

MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE
Upravljačko tijelo – Uprava ribarstva

Uputa korisnicima za popunjavanje
**OBRASCA ZAHTJEVA ZA KONTROLU NA
TERENU U RANIJOJ FAZI**



Operativni program
**ZA POMORSTVO
I RIBARSTVO**

Uvod

Tijekom implementacije projekta moguće su dvije vrste kontrola na terenu: **redovne kontrole** i **kontrole u ranijoj fazi**. Redovne kontrole obuhvaćaju kontrolu korisnika koji su podnijeli zahtjev za isplatu, a kontrole u ranijoj fazi su kontrole koje se obavljaju po obavijesti korisnika u slučaju isporuke roba/opreme/usluga/promotivnog materijala ili izvođenja radova/aktivnosti koji neće biti vidljivi u kasnijoj fazi projekta („skriveni radovi“). Ovaj tip kontrole provodi se kod operacija gdje su aktivnosti takve prirode da nakon njihovog završetka neće biti ili će biti vrlo malo fizičkih dokaza za provjeru.

Kontrola na terenu obuhvaća administrativni, financijski, tehnički i fizički segment projekta koji se potvrđuje na lokaciji obavljanja projekta ili na lokaciji korisnika (u slučaju nematerijalnih vrsta operacija). Kontrolom se potvrđuje fizički napredak i završetak projekta, usklađenost izvedenih radova/isporučene opreme/promotivnog materijala/pruženih usluga s dokumentacijom koja je provjerena prilikom administrativne obrade, potvrda o vođenju posebne računovodstvene oznake za sve račune vezane za projekt te provedba mjera promidžbe i informiranja.

Kako bi se korisnicima olakšalo slanje obavijesti o kontroli u ranijoj fazi te kako bi se osigurala što ažurnija obrada svih zaprimljenih zahtjeva, potrebno je uniformirati način njihovog slanja Upravljačkom tijelu. U tu svrhu je kreiran **Obrazac zahtjeva za kontrolu u ranijoj fazi**, koji je dostupan na [mrežnim stranicama Uprave ribarstva](#).

Popunjeni obrazac, zajedno sa svim privitcima potrebno je poslati putem funkcionalne e-mail adrese: eufondovi.ribarstvo@mps.hr;

NAPOMENA:

U slučaju građevinskih radova/rekonstrukcija, obavijest (Obrazac Zahtjeva za kontrolu na terenu u ranijoj fazi) je potrebno poslati najmanje 7 dana prije početka radova. Uz obavijest obavezno se šalju troškovnici/specifikacije radova po kojima se provodi tražena kontrola sukladno prijavljenom dinamičkom planu.

U slučaju izrade/nabave promotivnih materijala, obavijest (Obrazac Zahtjeva za kontrolu na terenu u ranijoj fazi) potrebno je poslati najmanje 7 dana prije planiranog datuma distribucije promotivnih materijala. Uz obavijest se obavezno šalju ponude, predračuni (ili računi) za materijale za koje se traži kontrola.

U slučaju nabave opreme (mrežni kavezi, mreže, konopi, sidreni blokovi, te ostala oprema koja nema jedinstvenu oznaku (serijski broj), uz obavijest se obavezno dostavljaju, predračuni (ili računi), otpremnice i sl. za opremu za koju se traži kontrola.

Uputa za popunjavanje OBRASCA ZAHTJEVA ZA KONTORLU NA TERENU U RANIJOJ FAZI

1) Prilikom popunjavanja Obrasca Zahtjeva za kontrolu na terenu u ranijoj fazi potrebno je u padajućem izborniku „**Naziv mjere**“ odabrati mjeru Operativnog programa u sklopu koje se traži kontrola. Nakon toga, potrebno je popuniti polje **Broj „Narodnih novina“ natječaja** u kojima je objavljen natječaj (npr. 29/2017, ukoliko natječaj još nije objavljen potrebno je unijeti napomenu „prije objave natječaja“).

OBRAZAC ZAHTJEVA ZA KONTROLU NA TERENU U RANIJOJ FAZI	
Naziv mjere	<input type="text"/>
Broj "Narodnih novina" natječaja (ukoliko natječaj nije objavljen navesti opasku "prije objave natječaja")	<input type="text"/>

2) U dijelu Obrasca „Podaci o korisniku“, potrebno je unijeti tražene podatke o korisniku mjere.

PODACI O KORISNIKU	
Naziv korisnika	<input type="text"/>
Adresa	<input type="text"/>
Mjesto	<input type="text"/>
Poštanski broj	<input type="text"/>

3) U dijelu Obrasca „Podaci o mjestu kontrole na terenu“, potrebno je unijeti tražene podatke o lokaciji na kojoj se nalazi oprema koju je potrebno kontrolirati, kontakt mobitel odgovorne osobe, te ime i prezime osobe koja ima ovlaštenje od strane korisnika za prisustvovanje kontroli. Polje „**Županija**„ je padajući izbornik, polje „**Predloženi datum kontrole**“ je polje sa kalendarom (datum koje se unese nije obvezujući za korisnika i Upravljačko tijelo već je informativne naravi).

PODACI O MJESTU KONTROLE NA TERENU	
Ime i prezime korisnika nadležnog za kontrolu na terenu	<input type="text"/>
Adresa na kojoj se provodi kontrola	<input type="text"/>
Mjesto	<input type="text"/>
Broj mobitela	<input type="text"/>
Županija	<input type="text"/>
Predloženi datum kontrole	<input type="text"/>

U polje „**Predmet kontrole**“ ukratko se opisuje razlog kontrole i dodatne napomene ukoliko je potrebno. U polje „**Popis privitaka**“ potrebno je pobrojati sve dokumente relevantne za kontrolu (dostavnica, račun, predračun, itd.) (*Primjer: Račun dobavljača (naziv dobavljača) broj 123456 od 1.siječnja 2017.*)

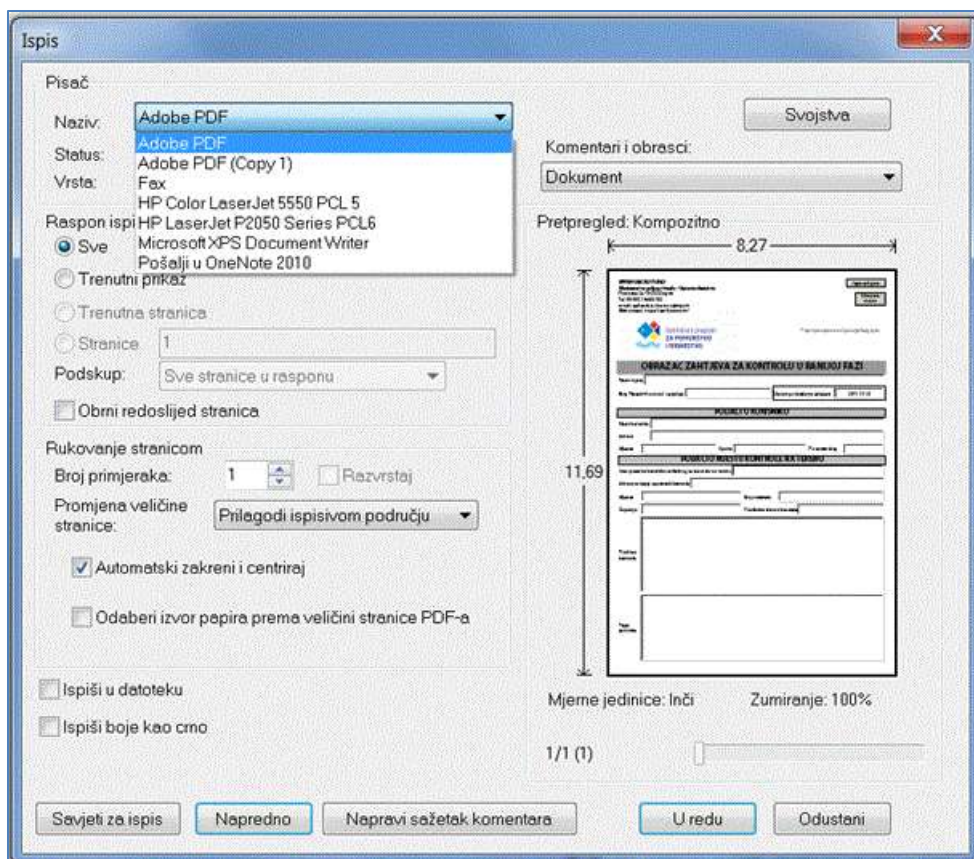
Predmet kontrole	
Popis privitaka	

4) Nakon što su popunjena sva polja u obrascu potrebno je odabrati polje „**Ispis zahtjeva**“.

Ispis zahtjeva

Zahtjev je moguće ispisati na pisaču te potom skenirati i poslati, zajedno sa svim privitcima putem funkcionalne e-mail adrese: eufondovi.ribarstvo@mps.hr.

Također, moguće je, nakon odabira polja „**Ispis zahtjeva**“ odabrati polje „Naziv“ te obrazac ispisati u PDF na osobno računalo, te potom, zajedno sa svim privitcima poslati na e-mail eufondovi.ribarstvo@mps.hr.



5) Ukoliko je prilikom popunjavanja Obrasca došlo do greške, moguće je pobrisati tekst u svim poljima na način da se odabere polje „**Očisti sve unose**“.

