

Poduzetnički centar

Krapinsko-zagorske županije d.o.o.



PRAVILNIK O DODJELI ZAJMOVA IZ PROGRAMA START ZAJAM Pročišćeni tekst

Temeljem članka 16. Izjave o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću Poduzetnički centar Krapinsko-zagorske županije d.o.o., kao i Odluke o donošenju izmjena i dopuna Pravilnika o dodjeli zajmova iz Programa START zajam, direktorica Poduzetničkog centra Krapinsko-zagorske županije d.o.o. donijela je dana 5. siječnja 2026. godine ovaj

P R A V I L N I K

O DODJELI ZAJMOVA IZ PROGRAMA START ZAJAM

I. TEMELJNE ODREDBE

ČLANAK 1.

Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku o dodjeli zajmova iz programa START zajam, bez obzira na gramatički rod u kojem su napisani, odnose se ravnopravno na osobe svih rodova.

ČLANAK 2.

Ovim Pravilnikom o dodjeli zajmova iz programa START zajam (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak provedbe Programa START zajam, koji Poduzetnički centar Krapinsko-zagorske županije d.o.o. (u daljnjem tekstu: PCKŽŽ) provodi u ulozi poduzetničke potporne institucije (PPI), temeljem Ugovora o okvirnom kreditu sklopljenog s Hrvatskom bankom za obnovu i razvitak (u daljnjem tekstu: HBOR).

ČLANAK 3.

Cilj programa je olakšati pristup financiranju mikro i malim poduzetnicima u ranoj fazi razvoja, potaknuti njihov rast i povećati otpornost, uz istovremenu provedbu svih mjera kontrole, evaluacije i transparentnosti sukladno odredbama Ugovora s HBOR-om.

ČLANAK 4.

Pojedini pojmovi u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

"Zajam" označava financijski instrument u obliku povratnih sredstava koji se odobrava korisnicima u skladu s ovim Pravilnikom.

"Korisnik zajma" označava mikro ili malo poduzeće koje ispunjava uvjete prihvatljivosti sukladno članku 6. ovog Pravilnika.

"HBOR sredstva" označavaju 50% sredstava zajma koje osigurava HBOR.

"PCKŽŽ sredstva" označavaju 50% sredstava zajma koje osigurava PCKŽŽ.

II. KORISNICI ZAJMA

ČLANAK 5.

Korisnici zajma mogu biti isključivo mikro i mala poduzeća (definirana sukladno Preporuci Europske komisije 2003/361/EC od 6. svibnja 2003. o definiciji mikro, malih i srednjih poduzetnika (SL L 124, 20.5.2003.)), i to društva koja su osnovana kraće od sedam godina u trenutku podnošenja PPI-ju zahtjeva za odobrenje zajma.

ČLANAK 6.

Pravo prijave na Program START zajam imaju poduzetnici koji kumulativno ispunjavaju sljedeće uvjete:

1. Imaju status mikro ili malog poduzeća prema definiciji iz Priloga I. Uredbe (EU) 651/2014;
2. Posluju manje od 7 godina od dana registracije;

3. Imaju sjedište i posluju na području Republike Hrvatske;
4. Nisu osnovani spajanjem, preuzimanjem ili izdvajanjem iz drugih subjekata;
5. Nisu u vlasništvu povezanih osoba koje su već koristile zajam iz ovog programa;
6. Ne isplaćuju dobit za vrijeme trajanja ugovora o zajmu;
7. Imaju podmirene obveze prema državi i zaposlenicima;
8. Nisu u postupku predstečajne nagodbe, stečaja ili likvidacije.

ČLANAK 7.

Zajmovi se dodjeljuju poslovnim subjektima koji sudjeluju u programima PCKZZ-a i s kojima PCKZZ stoji u ugovornom odnosu temeljem važećeg ugovora o inkubaciji, akceleraciji, internacionalizaciji i slično, a sukladno važećem Pravilniku o korištenju usluga Poslovno tehnološkog inkubatora Krapinsko-zagorske županije te pojedinačnim Ugovorima o sudjelovanju u programu akceleracije i pružanju nefinancijske potpore u okviru konzorcija „SPRINT“.

III. NAMJENA ZAJMA

ČLANAK 8.

Zajam se može koristiti za sljedeće namjene i pripadajuće prihvatljive troškove:

a) Razvoj i/ili dorada proizvoda ili usluge:

- troškovi izrade prototipa,
- usluge razvoja softverskih rješenja,
- materijal za testne serije ili izradu MVP-a,
- usluge dizajna i tehničke dorade proizvoda,
- nabava opreme potrebne za doradu, testiranje i/ili nadogradnju postojećih proizvoda ili usluga.

b) Validacija tržišta:

- troškovi provođenja istraživanja tržišta,
- izrada pilot projekata ili testiranja s korisnicima,
- sudjelovanje na sajmovima, izložbama i B2B događanjima,
- usluge savjetovanja vezane uz tržišnu analizu i pozicioniranje.

c) Digitalizacija poslovnih procesa:

- nabava i implementacija softverskih alata (ERP, CRM, e-commerce itd.),
- razvoj digitalne platforme ili aplikacije,
- trošak hostinga, domena i stručnih usluga postavljanja sustava,
- edukacija zaposlenika za rad s digitalnim alatima.

d) Promocija i izlazak na tržište:

- trošak izrade web stranice i vizualnog identiteta,
- digitalno oglašavanje (Google, društvene mreže),
- promotivne kampanje i promotivni materijali,
- trošak PR usluga i komunikacijskih strategija.

e) Obrtna sredstva (do 70% ukupnog iznosa zajma):

- nabava sirovina i repromaterijala,
- troškovi najma prostora i komunalnih usluga,
- troškovi vanjskih usluga nužnih za provedbu aktivnosti,
- troškovi plaća za uključeno osoblje tijekom provedbe aktivnosti.

Svi troškovi moraju biti dokumentirani i dokazivi, te nastati isključivo nakon sklapanja ugovora o zajmu.

U iznos zajma za korisnike koji su u sustavu PDV-a, ne može biti uključen PDV.

Svi projekti, odnosno troškovi koji se u cijelosti ili djelomično financiraju na temelju Ugovora o zajmu, moraju biti u skladu sa svim pozitivnim propisima, uključujući, ali ne ograničavajući se poglavito na okoliš i propise iz područja zaštite okoliša.

ČLANAK 9.

Zajam se ne može koristiti za:

1. Kupnju nekretnina;
2. Kupnju pokretnina koje nisu neophodne za daljnji razvoj poslovanja;
3. Aktivnosti kojima se ograničavaju pojedinačna prava i slobode ili kojima se krše ljudska prava;
4. Aktivnosti u području obrane koje uključuju uporabu, razvoj ili proizvodnju proizvoda i tehnologija zabranjenih međunarodnim pravom;
5. Proizvodnju, preradu, distribuciju i trgovinu duhanskim proizvodima;
6. Aktivnosti izuzete iz financiranja prema Uredbi Horizon Europe, uključujući kloniranje ljudi u reproduktivne svrhe, genetsko modificiranje ljudskih bića s nasljednim učinkom i stvaranje ljudskih embrija u istraživačke svrhe;
7. Kockanje i sve povezane aktivnosti, uključujući proizvodnju, distribuciju, trgovinu i razvoj softvera;
8. Trgovinu seksualnim uslugama i povezanu infrastrukturu;
9. Aktivnosti koje uključuju žive životinje u pokusne i znanstvene svrhe bez usklađenosti s relevantnim europskim konvencijama;
10. Poslovanje i razvoj nekretnina čija je isključiva svrha obnova, preprodaja ili iznajmljivanje postojećih objekata, kao i izgradnja objekata za prodaju (izuzev projekata energetske učinkovitosti);
11. Aktivnosti zabranjene nacionalnim zakonodavstvom;
12. Aktivnosti koje imaju negativan utjecaj na okoliš, a nisu značajno ublažene ili kompenzirane;
13. Aktivnosti koje predstavljaju kršenje međunarodnih sankcija ili mjera ograničavanja;
14. Refinanciranje postojećih obveza;
15. Isplatu dobiti vlasnicima;
16. Kupovinu udjela ili dionica drugih društava;
17. Investicije koje nisu u funkciji osnovne djelatnosti korisnika;
18. Kupovinu vozila, osim ako se dokazuje neposredna povezanost s poslovnom svrhom;
19. Izdavanje potpora trećim osobama;
20. Troškove reprezentacije, kazne, penale, novčane kazne i slične nenamjenske izdatke;
21. Troškove nastale prije sklapanja ugovora o zajmu.

IV. UVJETI KORIŠTENJA ZAJMA

ČLANAK 10.

Najmanji iznos zajma koji se može dodijeliti jednom korisniku iznosi 25.000,00 EUR dok najviši iznos zajma koji se može dodijeliti jednom korisniku iznosi 50.000,00 EUR.

Zajam se odobrava u omjeru 50% sredstva HBOR-a i 50% sredstva PCKZZ-a.

Rok korištenja zajma ne može biti dulji od 12 mjeseci od dana sklapanja Ugovora o zajmu.

Rok otplate zajma iznosi do 24 mjeseca, uključujući moguće poček razdoblje i razdoblje korištenja zajma. Poček razdoblje može trajati najviše 6 mjeseci.

Kamatna stopa iznosi 2,48% godišnje (fiksna) na ukupni iznos zajma.

Otplata se vrši sukladno otplatnom planu dogovorenom s korisnikom, a koji je sastavni dio Ugovora o zajmu.

Kao instrument osiguranja korisnik zajma je obvezan dostaviti najmanje jednu zadužnicu na iznos odobrenog iznosa zajma, uvećanog za pripadajuće kamate, naknade i troškove, solemniziranu od strane javnog bilježnika.

ČLANAK 11.

Dodjela zajma uključuje i dodjelu **potpore male vrijednosti (de minimis)** u obliku povoljnijeg zajma, koja se izračunava kao razlika između ugovorene fiksne kamatne stope iz ovog programa i referentne tržišne kamatne stope (referentna stopa Komisije).

Zajmovi koji se dodjeljuju putem ovog Pravilnika smatraju se potporom male vrijednosti (de minimis potpora) u skladu s Uredbom Komisije (EU) br. 2023/2831 od 13. prosinca 2023. o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na potpore male vrijednosti.

U skladu s člankom 3. Uredbe Komisije (EU) br. 2023/2831, ukupan iznos de minimis potpora koje se po državi članici dodjeljuju jednom poduzetniku ne smije premašiti 300.000 eura tijekom bilo kojeg trogodišnjeg razdoblja.

De minimis potpora smatra se dodijeljenom u trenutku kada poduzetnik stekne zakonsko pravo na primanje potpore, odnosno u trenutku potpisivanja Ugovora o kreditu, a korisnik je obavezan prije potpisivanja Ugovora dostaviti ovjerenu Izjavu o primljenim potporama male vrijednosti. Potpore koje se isplaćuju u više obroka diskontiraju se na vrijednost potpore u trenutku njezine dodjele. Kamatna stopa koja se primjenjuje pri diskontiranju je diskontna kamatna stopa koja se primjenjuje u trenutku dodjele potpore.

De minimis potpore koje se dodjeljuju temeljem ovog Pravilnika mogu se kumulirati s de minimis potporama dodijeljenima u skladu s Uredbom Komisije (EU) 2023/28325.

De minimis potpore koje se dodjeljuju temeljem ovog Pravilnika mogu se kumulirati s de minimis potporama dodijeljenima u skladu s uredbama Komisije (EU) br. 1408/20136 i (EU) br. 717/2014 7 do odgovarajuće gornje granice utvrđene u članku 11. stavku 3. ovog Programa.

De minimis potpore koje se dodjeljuju u skladu s ovim Pravilnikom ne kumuliraju se s državnim potporama u vezi s istim prihvatljivim troškovima niti s državnim potporama za istu mjeru rizičnog financiranja ako bi se takvom kumulacijom premašio najviši relevantni intenzitet potpore ili iznos potpore koji je za konkretan slučaj utvrđen uredbom o skupnom izuzeću ili odlukom Komisije. De minimis potpore koje nisu dodijeljene za određene prihvatljive troškove ili se ne mogu pripisati takvim troškovima mogu se kumulirati s drugim državnim potporama dodijeljenima na temelju uredbe o skupnom izuzeću ili odluke Komisije.

PCKŽŽ dodjeljuje de minimis potporu na iznos zajma koji se financira iz sredstava Krapinsko-zagorske županije, dok HBOR dodjeljuje potporu na iznos zajma financiran iz sredstava HBOR-a.

PCKŽŽ vodi evidenciju dodijeljenih potpora male vrijednosti na temelju vlastitog udjela u zajmu te redovito unosi podatke u odgovarajući registar Ministarstva financija dok je o potpori na iznos zajma koji osigurava HBOR obavezan izvještavati HBOR u okviru Priloga 2 Ugovora o okvirnom kreditu.

Krapinsko-zagorska županija osigurava dodatnu potporu korisnicima zajmova iz Programa START zajam u obliku subvencije kamatne stope odnosno refundacije kamate u visini 1 postotnog boda.

Korisnik zajma obavezan je plaćati puni iznos kamatne stope od 2,48% godišnje na ukupni iznos zajma PCKŽŽ, sukladno otplatnom planu. PCKŽŽ nakon evidentirane uplate Korisnika zajma, dostavlja Krapinsko-zagorskoj županiji dokaz o uplati rate zajma od strane Korisnika zajma uz točan iznos kamate koji je potrebno platiti Korisniku zajma, kao i informaciju o IBAN-u na koji će se isplata izvršiti. Isplate subvencija provode se tromjesečno, na temelju potvrđenih uplata korisnika zajma. Krapinsko-zagorska županija prijavljuje navedenu potporu u odgovarajući registar Ministarstva financija. Subvencija se vodi kao potpora male vrijednosti (de minimis), sve sukladno ranije navedenim odredbama vezano uz potpore male vrijednosti.

V. KRITERIJI ZA ODABIR KORISNIKA ZAJMA

ČLANAK 12.

Zahtjevi za zajam ocjenjuju se prema sljedećim kriterijima:

| BROJ | KRITERIJ | BODOVI |
|------|--|---------------|
| 1. | Potencijal za rast i razvoj poslovanja | 0 – 25 bodova |
| 2. | Inovativnost poslovne ideje ili rješenja | 0 – 20 bodova |
| 3. | Jasnoća i provedivost plana ulaganja | 0 – 20 bodova |
| 4. | Kompetencije i motivacija poduzetničkog tima | 0 – 10 bodova |
| 5. | Tržišni potencijal i plan komercijalizacije | 0 – 15 bodova |
| 6. | Društveni učinak i doprinos lokalnom razvoju | 0 – 10 bodova |

Zahtjev koji ostvari u prosjeku manje od 60 bodova smatra se neprihvatljivim i ne može ostvariti pravo na zajam.

Kreditna sposobnost korisnika dodatno se procjenjuje putem online alata za analizu financijskih pokazatelja, s automatskom ocjenom likvidnosti, zaduženosti i profitabilnosti.

VI. KRITERIJI ZA ODABIR KORISNIKA ZAJMA

ČLANAK 13.

Za provedbu postupka odobravanja zajma direktorica PCKZŽ-a imenuje povjerenstvo za ocjenu zahtjeva za zajam, sastavljeno od najmanje tri člana s relevantnim stručnim znanjima iz područja poduzetništva, financija i razvoja poslovanja.

Povjerenstvo daje preporuku za financiranje, a konačnu odluku o odobravanju zajma donosi direktor PCKZŽ. Ukoliko se zaprimi veći broj zahtjeva nego što su raspoloživa sredstva, formirat će se rang lista na temelju koje će se dodjeljivati zajmovi.

Korisnicima čiji su zahtjevi prihvaćeni dostavlja se Odluka o dodjeli zajma s pozivom na potpisivanje ugovora o zajmu. U roku od 7 radnih dana od dostave odluke, korisnik je obavezan potpisati ugovor i dostaviti zadužnicu.

Evaluacija se provodi putem standardiziranog evaluacijskog obrasca od strane povjerenstva čije ocjene čine prosječnu bodovnu ocjenu svakog zahtjeva.

Podnositelje zahtjeva koji ne ispunjavaju uvjete za dodjelu zajma, odnosno nisu ostvarili minimalan broj bodova, PCKZŽ će pisano obavijestiti o odbijanju zahtjeva za zajam.

ČLANAK 14.

Zajmovi se dodjeljuju temeljem provedenog javnog poziva primjenom kriterija propisanih ovim Pravilnikom. Povjerenstvo provodi evaluaciju na temelju pristiglih zahtjeva, poštujući načela transparentnosti, nepristranosti i jednakog postupanja prema svim prijaviteljima.

Administrativna provjera prijave provodi se u roku od najviše 3 radna dana od zaprimanja prijave. Evaluacija i bodovanje prijave od strane povjerenstva provodi se u roku od najviše 7 radnih dana od završetka administrativne provjere.

Direktorica PCKZŽ donosi odluku o raspisivanju i objavi javnog poziva za podnošenje zahtjeva za korištenje zajmova.

Tekst poziva s pripadajućim obrascima objavljuje se na web stranici PCKZŽ (www.poduzetnickicentar-kzz.hr). U pozivu se definiraju uvjeti i kriteriji za dodjelu zajma, kao i postupak dodjeljivanja zajma u skladu s odredbama ovog Pravilnika te popis dokumentacije koju je potrebno priložiti uz zahtjev za odobravanje zajma.

Zahtjev za zajam podnosi se PCKŽŽ-u na propisanom obrascu "Zahtjev za zajam", dostupnom na internet stranici PCKŽŽ uz objavu poziva.

ČLANAK 15.

Kandidati podnose prijavu elektronički putem e-maila: info@poduzetnickicentar-kzz.hr. Uz zahtjev za zajam prilaže se sljedeća obavezna dokumentacija:

- Poslovni plan (prema Prilogu 1. Minimalna struktura poslovnog plana koji je sastavni dio javnog poziva),
- Potvrde nadležne porezne uprave o nepostojanju duga prema državnom proračunu (ne starija od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva),
- Potvrda PCKŽŽ-a o nepostojanju duga prema PCKŽŽ-u (ne starija od 7 dana od dana podnošenja zahtjeva),
- Izjava o nepostojanju duga prema KŽŽ (ne starija od 7 dana od dana podnošenja zahtjeva),
- BON-2 ili drugi financijski izvještaj (ako postoji),
- Izjava o povezanim osobama,
- Tablica kreditne zaduženosti,
- Godišnji financijski izvještaji za protekle dvije poslovne godine sastavljeni sukladno Zakonu o računovodstvu u elektroničkom obliku u standardiziranom FINA formatu (ukoliko je primjenjivo),
- Prijava poreza na dohodak za protekle dvije poslovne godine te pregled primitaka i izdataka i popis dugotrajne imovine za protekle dvije poslovne godine ovjerene od strane Porezne uprave ili dostavljene uz odgovarajuću potvrdu zaprimanja obrasca u ePoreznoj (ukoliko je primjenjivo)
- Izjava o korištenju potpora male vrijednosti za podnositelja zahtjeva i svako povezano poduzeće,
- Životopisi članova tima/ključnih zaposlenika,
- Dokazi o zaštiti intelektualnog vlasništva/prijave patenata, dizajna i sl. ako postoji.

PCKŽŽ u svakom trenutku zadržava pravo promijeniti ili nadopuniti potrebnu dokumentaciju. PCKŽŽ zadržava pravo uz dokumentaciju iz stavka 1. ovog članka zatražiti i dodatnu dokumentaciju potrebnu za obradu zahtjeva za zajam. Zahtjev za zajam mora sadržavati sve podatke i dokumentaciju određenu pozivom i ovim Pravilnikom.

VII. OBVEZE KORISNIKA ZAJMA

ČLANAK 16.

Korisnik zajma se obvezuje:

1. Koristiti sredstva isključivo za namjenu definiranu u zahtjevu za zajam i ugovoru o dodjeli zajma;
2. Poštivati sve odredbe ovog Pravilnika i Ugovora o zajmu;
3. Pravovremeno dostavljati kvartalna izvješća o provedbi aktivnosti, trošenju sredstava i napretku poslovanja, prema obrascu koji propisuje PCKŽŽ (minimalni sadržaj: opći podatci o korisniku, opis provedbe aktivnosti, status trošenja sredstava, financijski pokazatelji, tržišna aktivnost, identificirani rizici, podrška i potreba za mentoriranjem),
4. Dostaviti kraći opis postignuća najkasnije 3 mjeseca nakon završetka korištenja sredstava, dokumentaciju koja dokazuje realizaciju investicije (računi, ugovori, dokazi o plaćanju i sl.), druge informacije na zahtjev PCKŽŽ u svrhu izvještavanja prema HBOR-u.
5. Čuvati svu dokumentaciju kojom dokazuje namjensko korištenje sredstava najmanje pet godina od povrata zajma;
6. Omogućiti PCKŽŽ-u i HBOR-u nadzor korištenja sredstava.

VIII. OBVEZE PROVODITELJA PROGRAMA START ZAJAM (PCKŽŽ)

ČLANAK 17.

PCKŽŽ kao provedbeno tijelo obavezan je:

1. Provesti javni poziv i osigurati transparentnu i nepristranu proceduru dodjele zajmova;
2. Voditi urednu evidenciju o svim zaprimljenim i odobrenim zahtjevima;
3. Donijeti odluku o dodjeli zajma temeljem preporuke stručnog povjerenstva;
4. Pripremiti i potpisati ugovor sa svakim korisnikom zajma;
5. Pratiti provedbu ulaganja, prikupljati izvještaje i dokumentaciju;
6. Izvještavati HBOR o realizaciji zajmova sukladno Ugovoru o okvirnom kreditu;
7. Osigurati poštivanje svih uvjeta vezanih uz potporu male vrijednosti;
8. Omogućiti korisnicima mentorsku podršku mreže mentora Krapinsko-zagorske županije;
9. Čuvati svu dokumentaciju povezanu s dodjelom i korištenjem zajmova najmanje 5 godina nakon povrata zajma, odnosno dulje ako tako zatraži HBOR ili nadležno tijelo;
10. Omogućiti HBOR-u i nadležnim institucijama pristup svim informacijama, dokumentaciji i prostorijama povezanim s provedbom programa, radi provedbe kontrole, evaluacije ili revizije;
11. Koristiti digitalni sustav za vođenje evidencije korisnika, prijava, iznosa zajmova, otplata i izvještaja te omogućiti korisnicima dostavu kvartalnih i završnih izvješća putem istog sustava;
12. PCKŽŽ ima pravo i obvezu pratiti korištenje zajma tijekom i nakon razdoblja korištenja, sukladno odredbama ugovora o zajmu.

IX. PRAĆENJE PROVEDBE

ČLANAK 18.

U slučaju nenamjenskog korištenja sredstava, kršenja ugovornih obveza, dostave neistinitih podataka ili neispunjavanja uvjeta iz ovog Pravilnika, PCKŽŽ ima pravo:

- raskinuti ugovor o zajmu,
- zatražiti povrat cijelog iznosa zajma,
- aktivirati zadužnicu u iznosu nepodmirene tražbine.

PCKŽŽ će o svakom slučaju nepravilnosti izvijestiti HBOR, kao i Krapinsko-zagorsku županiju bez odgođene.

Ukoliko nastupe uvjeti iz stavka 1. ovog članka, PCKŽŽ će obavijestiti Krapinsko-zagorsku županiju o novonastaloj situaciji te ona više nije u obvezi isplaćivati ugovorenu potporu.

ČLANAK 19.

U slučaju neurednog izvršavanja obveza, PCKŽŽ ima pravo aktivirati zadužnicu radi naplate nepodmirenih obveza, uključujući glavnice, pripadajuću kamatu i troškove naplate.

U slučaju prijevremenog raskida ugovora o zajmu zbog nepridržavanja uvjeta, korisnik je obavezan odmah vratiti preostali iznos zajma u cijelosti.

Sva vraćena sredstva uplaćuju se na posebni račun PCKŽŽ-a otvoren za provedbu ovog programa te se mogu koristiti isključivo za nove zajmove ili prema uputi HBOR-a, u skladu s Ugovorom o okvirnom kreditu.

PCKŽŽ je obavezan izvijestiti HBOR o svakom povratu sredstava, uključujući iznose, razloge povrata i status korisnika.

Ukoliko nastupe uvjeti iz stavka 1. ovog članka, PCKŽŽ će obavijestiti Krapinsko-zagorsku županiju o novonastaloj situaciji te ona više nije u obvezi isplaćivati ugovorenu potporu.

X. IZVJEŠTAVANJE PREMA HBOR-U

ČLANAK 20.

PCKZŽ vodi evidenciju o svim odobrenim i realiziranim zajmovima te dostavlja izvješća HBOR-u sukladno obvezama iz Ugovora o okvirnom kreditu, uključujući informacije o korisnicima, iznosima, rokovima, svrsi zajma i rezultatima provedbe.

PCKZŽ je obavezan izvještavati i Krapinsko-zagorsku županiju o ukupno isplaćenim subvencijama kamatne stope, a HBOR o realizaciji zajmova u skladu s ugovorom o okvirnom kreditu.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

ČLANAK 21.

Ovaj Pravilnik o dodjeli zajmova iz Programa START zajam stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na oglasnoj ploči i Internet stranici Poduzetničkog centra Krapinsko-zagorske županije d.o.o.

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se u skladu s promjenama relevantnih zakona, podzakonskih akata te uvjetima i smjernicama HBOR-a.

U slučaju različitog tumačenja između ovog Pravilnika i Ugovora o okvirnom kreditu sklopljenog s HBOR-om, mjerodavne su odredbe Ugovora o okvirnom kreditu.

ČLANAK 22.

Sastavni dio ovog Pravilnika čine sljedeći prilozi:

1. Metodologija odabira korisnika zajma – opis postupka prijave, ocjenjivanja, bodovanja i kontrole korištenja sredstava u okviru Programa START zajam.
2. Minimalna struktura poslovnog plana – sadržajni okvir koji moraju slijediti svi prijavitelji pri izradi poslovnog plana.
3. Obrazac zahtjeva za zajam – standardizirani obrazac koji korisnici ispunjavaju prilikom prijave.
4. Izjava o korištenim potporama male vrijednosti (de minimis).
5. Tablica kreditne zaduženosti.
6. Obrazac izjave o povezanim osobama.
7. Izjava o nepostojanju duga prema Krapinsko-zagorskoj županiji.

Navedeni prilozi objavljuju se zajedno s Pravilnikom na internet stranici PCKZŽ i primjenjuju se jednako kao i njegove tekstualne odredbe.

BROJ: 400/17-25-04/27

Krapina, 5. siječnja 2026. godine



DIREKTORICA
Helena Matusa