



**REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA**

Ž U P A N

KLASA: 302-02/26-01/10
URBROJ: 2140-06/4-26-3
Krapina, 14. listopada 2026.

Na temelju Programa razvoja sustava poslovne podrške poduzetništvu Krapinsko-zagorske županije za razdoblje 2026. – 2032. („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 22A/26) i članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 13/01, 5/06, 14/09, 11/13, 13/18, 5/20, 10/21 i 15/21-pročišćeni tekst) Župan Krapinsko-zagorske županije donosi

**PRAVILNIK
o provedbi Programa razvoja sustava poslovne podrške poduzetništvu Krapinsko-zagorske
županije**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1. – Predmet Pravilnika

- (1) Ovim Pravilnikom uređuje se način provedbe Programa razvoja sustava poslovne podrške poduzetništvu Krapinsko-zagorske županije za razdoblje 2026. – 2032. godine (u daljnjem tekstu: Program).
- (2) Ovim Pravilnikom uređuju se uvjeti i postupci dodjele i korištenja potpora utvrđenih Programom, prava i obveze korisnika, praćenje provedbe te druga pitanja potrebna za provedbu Programa.

Članak 2. – Provedba Programa

- (1) Potpore utvrđene Programom provode se u skladu s Programom, ovim Pravilnikom i, kada je primjenjivo, provedbenim aktima donesenima za pojedinu potporu.
- (2) Provedbenim aktima mogu se pobliže urediti operativna pitanja provedbe pojedine potpore, u okviru uvjeta i pravila utvrđenih Programom i ovim Pravilnikom.
- (3) Provedbenim aktima ne mogu se utvrditi uvjeti ili pravila protivni Programu ili ovom Pravilniku.

Članak 3. – Pojmovi

(1) Pojmovi definirani Programom imaju isto značenje i u ovom Pravilniku te se ovim Pravilnikom ponovno ne definiraju.

(2) U smislu ovoga Pravilnika pojedini dodatni pojmovi imaju sljedeće značenje:

1. podnositelj prijave ili zahtjeva je fizička ili pravna osoba odnosno drugi subjekt koji podnosi prijavu ili zahtjev radi ostvarivanja prava na pojedinu potporu utvrđenu Programom;
2. korisnik potpore je fizička ili pravna osoba odnosno drugi subjekt kojem je, u skladu s Programom, ovim Pravilnikom i odgovarajućim provedbenim aktom, odobreno korištenje pojedine potpore;
3. prijava ili zahtjev je skup podataka, izjava i dokumentacije koje podnositelj dostavlja radi ostvarivanja prava na pojedinu potporu;
4. provedbeni akt je javni poziv, program potpore, odluka, uputa ili drugi akt kojim se, u granicama utvrđenima Programom i ovim Pravilnikom, uređuju operativni elementi provedbe pojedine potpore;
5. javni poziv je provedbeni akt kojim se podnositelji pozivaju na podnošenje prijave ili zahtjeva za korištenje pojedine potpore te kojim se utvrđuju rokovi, način prijave, potrebna dokumentacija, raspoloživa sredstva odnosno kapaciteti i drugi operativni elementi postupka;
6. postupak dodjele potpore je skup radnji koje se provode od pokretanja postupka dodjele pojedine potpore do donošenja odluke o odabiru korisnika, odnosno do sklapanja ugovora kada je ugovaranje predviđeno;
7. odluka o dodjeli potpore je pojedinačni akt kojim se utvrđuje korisnik potpore te, kada je primjenjivo, iznos, opseg, trajanje i posebni uvjeti korištenja potpore;
8. ugovor o korištenju potpore je ugovor kojim se detaljnije uređuju međusobna prava i obveze davatelja odnosno provoditelja potpore i korisnika, kada je za pojedinu potporu ugovaranje predviđeno ovim Pravilnikom ili provedbenim aktom.

(3) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. OPĆA PRAVILA PROVEDBE POTPORA

Članak 4.– Način provedbe Potpora

(1) Potpore utvrđene Programom provode se u skladu s njihovom prirodom i pravilima utvrđenima ovim Pravilnikom.

(2) Pojedina potpora može se provoditi:

- putem javnog poziva,
- putem otvorenog odnosno kontinuiranog postupka zaprimanja prijave ili zahtjeva,
- u okviru pojedinog programa, projekta ili drugog organiziranog oblika potpore,
- na drugi način utvrđen ovim Pravilnikom za pojedinu vrstu potpore.

Članak 5. – Pokretanje postupka

(1) Postupak dodjele odnosno odobravanja pojedine potpore pokreće se objavom javnog poziva, osim ako je za pojedinu vrstu potpore ovim Pravilnikom izričito propisan drukčiji način uključivanja korisnika.

(2) Javni poziv objavljuje tijelo ili pravna osoba nadležna za provedbu pojedine potpore, u skladu s Programom i ovim Pravilnikom.

(3) Javni poziv mora sadržavati najmanje:

- naziv i vrstu potpore,
- prihvatljive podnositelje,
- uvjete prihvatljivosti,
- način i rok podnošenja prijave ili zahtjeva,
- raspoloživa sredstva odnosno kapacitete, kada je primjenjivo,
- način odabira korisnika,
- dokumentaciju potrebnu za prijavu,
- način ostvarivanja prava na potporu,
- trajanje odnosno razdoblje korištenja potpore, kada je primjenjivo,
- prava i obveze korisnika,
- način objave rezultata postupka te
- druge podatke potrebne za provedbu pojedine potpore.

Članak 6. – Opći uvjeti prihvatljivosti

(1) Podnositelj prijave ili zahtjeva mora ispunjavati opće uvjete prihvatljivosti utvrđene ovim člankom te posebne uvjete prihvatljivosti utvrđene za pojedinu vrstu potpore ovim Pravilnikom i javnim pozivom.

(2) Podnositelj koji obavlja registriranu gospodarsku djelatnost mora:

- imati registrirano sjedište, podružnicu ili drugu registriranu poslovnu jedinicu na području Krapinsko-zagorske županije, osim ako je za pojedinu vrstu potpore ovim Pravilnikom drukčije određeno,
- imati podmirene dospjele obveze prema Krapinsko-zagorskoj županiji i Operativnom upravitelju,
- imati podmirene dospjele obveze po osnovi javnih davanja, osim ako mu je u skladu s posebnim propisima odobrena odgoda ili obročna otpлата te uredno podmiruje tako utvrđene obveze,
- ne biti u stečaju, likvidaciji niti u drugom postupku koji predstavlja zapreku za dodjelu ili korištenje potpore,
- ne imati pravomoćno izrečenu zabranu obavljanja djelatnosti povezane s korištenjem potpore.

(3) Za podnositelje koji ne obavljaju registriranu gospodarsku djelatnost primjenjuju se uvjeti prihvatljivosti primjereni njihovom pravnom statusu i prirodi pojedine potpore.

(4) Posebni uvjeti prihvatljivosti utvrđuju se za pojedinu vrstu potpore u odgovarajućem poglavlju ovoga Pravilnika, a javnim pozivom mogu se pobliže odrediti u okviru tako utvrđenih uvjeta.

Članak 7. - Naknade za korištenje infrastrukture i pružanje usluga te isplata potpore

(1) Visinu naknada za korištenje poduzetničke infrastrukture te za mentorske, savjetodavne i druge usluge za koje je ovim Pravilnikom predviđena naknada utvrđuje Župan Krapinsko-zagorske županije posebnom odlukom.

(2) Odlukom iz stavka 1. ovoga članka utvrđuju se osobito naknade za korištenje inkubacijskih prostora, coworking prostora, usluge virtualnog ureda, dvorana i drugih prostora i usluga Operativnog upravitelja te naknade za mentorske i savjetodavne usluge.

- (3) Naknade za korištenje poduzetničke infrastrukture utvrđuju se na temelju tržišnih vrijednosti procijenjenih od strane ovlaštenog sudskog vještaka odnosno procjenitelja, najmanje jednom u dvije kalendarske godine.
- (4) Naknada za korištenje poduzetničke infrastrukture ne može biti viša od procijenjene tržišne vrijednosti iz stavka 3. ovoga članka.
- (5) Korisnik kojem je odobrena Infrastruktorna potpora plaća Operativnom upravitelju puni iznos naknade za korištenje prostora, a Infrastruktorna potpora isplaćuje se iz sredstava Krapinsko-zagorske županije u iznosu utvrđenom člankom 8. ovoga Pravilnika.
- (6) Korisnik iz stavka 5. ovoga članka dokaz o plaćenju naknadi dostavlja Operativnom upravitelju mjesečno, na način i u roku utvrđenom ugovorom.
- (7) Operativni upravitelj provjerava izvršenje obveze plaćanja i ispunjavanje uvjeta za isplatu Infrastrukturne potpore te Krapinsko-zagorskoj županiji dostavlja podatke potrebne za njezinu isplatu.
- (8) Krapinsko-zagorska županija isplaćuje Infrastrukturnu potporu na račun korisnika.
- (9) Ako korisnik nije podmirio dospjelu naknadu za korištenje prostora, Infrastruktorna potpora za to razdoblje ne isplaćuje se do podmirjenja obveze i dostave odnosno evidentiranja odgovarajućeg dokaza o plaćanju.
- (10) Za korištenje prostora i usluga za koje nije odobrena potpora korisnik plaća puni iznos naknade utvrđen odlukom iz stavka 1. ovoga članka.
- (11) Naknade iz ovoga članka iskazuju se bez poreza na dodanu vrijednost, a porez na dodanu vrijednost obračunava se u skladu s primjenjivim propisima.

III. PROGRAMSKE POTPORE RAZVOJU PODUZETNIČKIH POTHVATA, INFRASTRUKTURNE POTPORE I KORIŠTENJE INFRASTRUKTURNIH RESURSA

Članak 8. – Obuhvat potpora i korištenja infrastrukturnih resursa

- (1) Programske potpore razvoju poduzetničkih pothvata provode se kroz razvojne faze utvrđene Programom, samostalno ili, u slučaju Inkubacije, u kombinaciji s Infrastrukturnom potporom.
- (2) Odnos Programskih potpora razvoju poduzetničkih pothvata i Infrastrukturne potpore utvrđuje se kako slijedi:

Razvojna faza	Programske potpore razvoju poduzetničkih pothvata	Infrastruktorna potpora	Korištenje prostora i drugih infrastrukturnih resursa
Predinkubacija	DA	NE	Moguće korištenje raspoloživih infrastrukturnih resursa prema uvjetima utvrđenima ovim Pravilnikom
Inkubacija	DA	DA	Moguće korištenje inkubacijskog poslovnog prostora uz Infrastrukturnu potporu te drugih raspoloživih infrastrukturnih resursa

Razvojna faza	Programske potpore razvoju poduzetničkih pothvata	Infrastrukturna potpora	Korištenje prostora i drugih infrastrukturnih resursa
Postinkubacija	DA	NE	Iznimno je moguće nastaviti koristiti inkubacijski poslovni prostor najdulje dvije godine uz punu naknadu za zakup i uz ispunjavanje uvjeta utvrđenih ovim Pravilnikom.
Predakceleracija	DA	NE	Moguće korištenje raspoloživih infrastrukturnih resursa prema uvjetima utvrđenima ovim Pravilnikom
Akceleracija	DA	NE	Moguće korištenje raspoloživih infrastrukturnih resursa prema uvjetima utvrđenima ovim Pravilnikom
Postakceleracija	DA	NE	Moguće korištenje raspoloživih infrastrukturnih resursa prema uvjetima utvrđenima ovim Pravilnikom

(3) Infrastrukturna potpora u okviru Inkubacije odnosi se isključivo na dio naknade za zakup inkubacijskog poslovnog prostora bez poreza na dodanu vrijednost. Porez na dodanu vrijednost nije prihvatljiv za Infrastrukturnu potporu i u cijelosti ga snosi korisnik. Infrastrukturna potpora ne odnosi se na režijske troškove, dodatne usluge, korištenje opreme niti druge troškove povezane s korištenjem prostora. Visina Infrastrukturne potpore utvrđuje se kao udio u naknadi za zakup poslovnog prostora i iznosi:

Godina Inkubacije	Visina Infrastrukturne potpore
1. godina	75 % utvrđene naknade za zakup
2. godina	50 % utvrđene naknade za zakup
3. godina	25 % utvrđene naknade za zakup

Članak 9. – Raspoloživi infrastrukturni resursi na lokaciji Krapina

(1) Na lokaciji Krapina raspoloživi su sljedeći infrastrukturni resursi:

Vrsta prostora	Oznaka prostora	Površina	Namjena
Proizvodni inkubacijski prostor	P1	171,30 m ²	zakup u okviru Inkubacije i, pod posebnim uvjetima, Postinkubacije
Proizvodni inkubacijski prostor	P2	97,95 m ²	zakup u okviru Inkubacije i, pod posebnim uvjetima, Postinkubacije
Proizvodni inkubacijski prostor	P3	47,70 m ²	zakup u okviru Inkubacije i, pod posebnim uvjetima, Postinkubacije

Vrsta prostora	Oznaka prostora	Površina	Namjena
Proizvodni inkubacijski prostor	P4	49,27 m ²	zakup u okviru Inkubacije i, pod posebnim uvjetima, Postinkubacije
Edukacijsko-tehnološki prostor	E1	118,32 m ²	edukacijske, praktične i tehnološke aktivnosti
Edukacijsko-tehnološki prostor	E2	89,08 m ²	edukacijske, praktične i tehnološke aktivnosti
Edukacijsko-tehnološki prostor	E3	52,08 m ²	edukacijske, praktične i tehnološke aktivnosti
Uslužni inkubacijski prostor	U1	27,63 m ²	zakup u okviru Inkubacije i, pod posebnim uvjetima, Postinkubacije
Uslužni inkubacijski prostor	U2	38,32 m ²	zakup u okviru Inkubacije i, pod posebnim uvjetima, Postinkubacije
Uslužni inkubacijski prostor	U3	42,78 m ²	zakup u okviru Inkubacije i, pod posebnim uvjetima, Postinkubacije
Uslužni inkubacijski prostor	U4	37,11 m ²	zakup u okviru Inkubacije i, pod posebnim uvjetima, Postinkubacije
Uslužni inkubacijski prostor	U5	36,76 m ²	zakup u okviru Inkubacije i, pod posebnim uvjetima, Postinkubacije
Uslužni inkubacijski prostor	U6	35,56 m ²	zakup u okviru Inkubacije i, pod posebnim uvjetima, Postinkubacije
Uslužni inkubacijski prostor	U7	35,52 m ²	zakup u okviru Inkubacije i, pod posebnim uvjetima, Postinkubacije
Uslužni inkubacijski prostor	U8	49,46 m ²	zakup u okviru Inkubacije i, pod posebnim uvjetima, Postinkubacije
Inovativni laboratorij / coworking prostor	E4	40,57 m ²	zajednički razvojni i coworking prostor
Coworking prostor	O2	35,57 m ²	coworking
Coworking prostor	O3	25,53 m ²	coworking
Coworking prostor	O4	15,56 m ²	coworking
Coworking prostor	O5	15,10 m ²	coworking
Prostor za poduzetničko-potpornu organizaciju	O8	16,13 m ²	korištenje za rad poduzetničko-potporne organizacije
Prostor Operativnog upravitelja	O1	25,61 m ²	poslovi Operativnog upravitelja
Prostor Operativnog upravitelja	O6	16,76 m ²	poslovi Operativnog upravitelja
Prostor Operativnog upravitelja	O7	23,08 m ²	poslovi Operativnog upravitelja

Vrsta prostora	Oznaka prostora	Površina	Namjena
Prostor Operativnog upravitelja	O9	23,56 m ²	poslovi Operativnog upravitelja
Prostor Operativnog upravitelja	O10	16,93 m ²	poslovi Operativnog upravitelja

(2) Uz prostore iz stavka 1. ovoga članka, na lokaciji Krapina dostupni su i sljedeći prateći i zajednički prostori:

Vrsta prostora	Način korištenja / namjena
Dvorana ZAGORJE	korištenje za poslovne, edukacijske, konferencijske i druge odgovarajuće aktivnosti uz naknadu
Dvorana KAJ (D1)	korištenje za sastanke, edukacije, prezentacije, radionice i druge odgovarajuće aktivnosti uz naknadu
Čajne kuhinje	zajedničko korištenje korisnika i drugih ovlaštenih osoba
Komunikacijski prostori	zajedničko korištenje i pristup pojedinim prostorima
Kopiraona	zajedničko korištenje u skladu s pravilima Operativnog upravitelja
Sanitarni čvorovi	zajedničko korištenje
Lift	zajedničko korištenje
Kupaonica s tušem	korištenje u skladu s namjenom prostora
Garderoba	korištenje u skladu s namjenom prostora

(3) Korištenje dvorana ZAGORJE i KAJ ne predstavlja Infrastrukturnu potporu. Dvorane se koriste uz naknadu, sukladno članku 7. ovoga Pravilnika. Ostali zajednički i prateći prostori koriste se u skladu s njihovom namjenom i pravilima Operativnog upravitelja.

Članak 10. - Edukacijsko-tehnološki prostor u Krapini

(1) Edukacijsko-tehnološki prostor u prizemlju Poslovno-tehnološkog inkubatora Krapina čine prostori E1, E2 i E3, namijenjeni provedbi obrazovnih, stručnih, praktičnih i razvojnih aktivnosti.

(2) Operativni upravitelj daje edukacijsko-tehnološki prostor iz stavka 1. ovoga članka u zakup Srednjoj školi Krapina, bez provedbe javnog natječaja, sukladno propisima kojima se uređuje zakup poslovnog prostora.

(3) Edukacijsko-tehnološki prostor koristi se osobito za:

- izvođenje redovne i praktične nastave te stručnih vježbi za učenike;
- provedbu programa obrazovanja i osposobljavanja odraslih;
- provedbu programa cjeloživotnog učenja, usavršavanja i stjecanja dodatnih kompetencija;
- provedbu stručnih, tehničkih i tehnoloških edukacija, radionica i drugih programa;
- razvoj praktičnih, digitalnih, tehničkih i tehnoloških znanja i vještina;
- provedbu programa i aktivnosti u suradnji s poduzetnicima, obrazovnim ustanovama i drugim partnerima, osobito onih povezanih s potrebama gospodarstva i tržišta rada.

(4) Srednja škola Krapina za provedbu aktivnosti iz stavka 3. ovoga članka može koristiti vlastitu opremu, strojeve, uređaje i druga nastavna sredstva smještena u edukacijsko-tehnološkom prostoru, uz poštivanje uvjeta korištenja prostora i propisa kojima se uređuje sigurno korištenje takve opreme.

(5) Srednja škola Krapina može u prostoru provoditi vlastite programe i aktivnosti te programe i aktivnosti u suradnji s Krapinsko-zagorskom županijom, Operativnim upraviteljem, poduzetnicima, obrazovnim ustanovama i drugim partnerima, ako su u skladu s namjenom prostora.

(6) Trajanje zakupa, visina zakupnine i način njezina plaćanja, način korištenja prostora, troškovi korištenja i održavanja, odgovornost za prostor te druga međusobna prava i obveze uređuju se ugovorom o zakupu.

(7) Srednja škola Krapina jednom godišnje dostavlja Operativnom upravitelju podatke o korištenju prostora, najmanje o broju učenika i odraslih polaznika, opsegu korištenja te vrstama provedenih programa i aktivnosti, sukladno obrascu izvještavanja koji utvrđuje Operativni upravitelj.

(8) Operativni upravitelj podatke iz stavka 7. ovoga članka koristi za praćenje korištenja poduzetničke infrastrukture i izvještavanje o provedbi Programa.

Članak 11. – Raspoloživi infrastrukturni resursi na lokaciji Zabok

(1) Na lokaciji Zabok raspoloživi su uslužni inkubacijski poslovni prostori te prateći i zajednički infrastrukturni resursi.

(2) Uslužni inkubacijski poslovni prostori na lokaciji Zabok su:

Vrsta prostora	Oznaka prostora	Površina	Namjena
Uslužni inkubacijski poslovni prostor	Z1	16,96 m ²	zakup u okviru Inkubacije i, pod posebnim uvjetima, Postinkubacije
Uslužni inkubacijski poslovni prostor	Z2	17,18 m ²	zakup u okviru Inkubacije i, pod posebnim uvjetima, Postinkubacije
Uslužni inkubacijski poslovni prostor	Z3	12,50 m ²	zakup u okviru Inkubacije i, pod posebnim uvjetima, Postinkubacije
Uslužni inkubacijski poslovni prostor	Z4	24,06 m ²	zakup u okviru Inkubacije i, pod posebnim uvjetima, Postinkubacije
Uslužni inkubacijski poslovni prostor	Z5	29,94 m ²	zakup u okviru Inkubacije i, pod posebnim uvjetima, Postinkubacije

(3) Uz inkubacijske poslovne prostore iz stavka 2. ovoga članka, na lokaciji Zabok dostupni su sljedeći prateći i zajednički prostori:

Vrsta prostora / resursa	Namjena / način korištenja
Soba za sastanke	sastanci, prezentacije, konzultacije i druge odgovarajuće poslovne aktivnosti, korištenje bez dodatne naknade
Čajna kuhinja	zajedničko korištenje korisnika i drugih ovlaštenih osoba bez naknade
Sanitarni čvorovi	zajedničko korištenje

Vrsta prostora / resursa	Namjena / način korištenja
Spremište	korištenje u skladu s namjenom prostora
Komunikacijski prostori	zajedničko korištenje i pristup pojedinim prostorima
Tehnički i serverski prostori	tehnička podrška funkcioniranju objekta; nisu namijenjeni neposrednom korištenju korisnika

(4) Soba za sastanke, čajna kuhinja i ostali zajednički i prateći prostori namijenjeni korisnicima Inkubatora koriste se bez dodatne naknade, u skladu s njihovom namjenom, raspoloživošću i pravilima Operativnog upravitelja.

Članak 12. – Korištenje coworking prostora i usluga virtualnog ureda

(1) Coworking predstavlja fleksibilan oblik korištenja radnog prostora i pripadajućih sadržaja poduzetničke infrastrukture, namijenjen poduzetnicima, fizičkim osobama koje razvijaju poslovni pothvat te drugim korisnicima u skladu s namjenom prostora.

(2) Coworking prostor može se koristiti kroz različite pakete, ovisno o opsegu, trajanju i učestalosti korištenja prostora te uslugama uključenima u pojedini paket.

(3) Usluga virtualnog ureda omogućuje korisniku korištenje poslovne adrese Operativnog upravitelja bez stalnog korištenja fizičkog radnog prostora te korištenje drugih povezanih usluga uključenih u paket virtualnog ureda.

(4) Korištenje coworkinga i usluge virtualnog ureda nije uvjetovano korištenjem Programske ili Infrastrukturne potpore.

(5) Vrste, sadržaj i uvjete korištenja pojedinih coworking paketa i paketa virtualnog ureda utvrđuje Operativni upravitelj.

(6) Visina naknade za pojedini coworking paket i paket virtualnog ureda utvrđuje se odlukom Župana Krapinsko-zagorske županije iz članka 7. ovoga Pravilnika.

(7) Međusobna prava i obveze Operativnog upravitelja i korisnika uređuju se ugovorom odnosno drugim odgovarajućim aktom, ovisno o vrsti i trajanju korištenja.

Članak 13. – Prihvatljive djelatnosti i prioritetni sektori

(1) Programske potpore razvoju poduzetničkih pothvata namijenjene su poduzetničkim pothvatima koji imaju razvojni i tržišni potencijal te doprinose stvaranju proizvoda, usluga, procesa ili poslovnih modela više dodane vrijednosti.

(2) Posebno se potiču poduzetnički pothvati povezani s prioritetnim sektorima Sjeverne Hrvatske, osobito u područjima:

- zdravstvene industrije,
- zelenog rasta,
- industrije proizvodnje vozila,
- pametne industrije odnosno Industrije 4.0 te
- uslužnog sektora visoke dodane vrijednosti.

(3) U okviru sektora iz stavka 2. ovoga članka prednost se može dati pothvatima koji razvijaju inovativne proizvode i usluge, primjenjuju napredne tehnologije, doprinose digitalnoj ili zelenoj tranziciji, imaju potencijal rasta i internacionalizacije ili se uključuju u regionalne lance vrijednosti.

(4) Prihvatljivi mogu biti i poduzetnički pothvati iz drugih djelatnosti ako su u skladu s ciljevima Programa i pokazuju jasan razvojni, tržišni ili inovacijski potencijal.

(5) Posebni kriteriji za vrednovanje djelatnosti, sektorske pripadnosti, inovativnosti, tržišnog potencijala i drugih razvojnih obilježja utvrđuju se ovim Pravilnikom, a pobliže razrađuju javnim pozivom za pojedinu Programsku potporu.

(6) Neovisno o sektoru poslovanja, za korištenje proizvodnih inkubacijskih poslovnih prostora prihvatljive su djelatnosti koje se, prema svojoj prirodi, opsegu i tehničkim zahtjevima, mogu sigurno i primjereno obavljati u prostorima Inkubatora, osobito manja proizvodnja, razvoj i izrada prototipova, sklapanje, obrada, testiranje i druge srodne proizvodne i tehnološke aktivnosti.

(7) Uslužni inkubacijski poslovni prostori namijenjeni su djelatnostima koje se mogu obavljati u uredskom ili uslužnom prostoru, uključujući osobito stručne, razvojne, digitalne, kreativne, tehnološke i druge uslužne djelatnosti.

Članak 14. – Provedba Programskih potpora razvoju poduzetničkih pothvata

(1) Programske potpore razvoju poduzetničkih pothvata provodi Operativni upravitelj kroz pojedine programe i projekte u okviru razvojnih faza utvrđenih Programom.

(2) Za uključivanje korisnika u pojedinu Programsku potporu Operativni upravitelj objavljuje javni poziv.

(3) Javni poziv iz stavka 2. ovoga članka, uz sadržaj propisan člankom 5. ovoga Pravilnika, posebno utvrđuje cilj i sadržaj Programske potpore, razvojnu fazu kojoj je namijenjena, posebne uvjete prihvatljivosti, trajanje programa, kriterije odabira te posebna prava i obveze korisnika.

(4) Uvjeti i kriteriji utvrđeni javnim pozivom moraju biti povezani s ciljem, sadržajem i razvojnom fazom pojedine Programske potpore te ne mogu biti protivni Programu i ovom Pravilniku.

(5) Pojedina Programska potpora može se dodatno usmjeriti na određeni sektor, tehnologiju, tržišni izazov ili ciljnu skupinu te uključivati kriterije povezane s inovativnošću, potencijalom rasta, zapošljavanjem, internacionalizacijom, zelenom i digitalnom tranzicijom, društvenim učinkom i drugim razvojnim obilježjima relevantnima za predmet programa.

(6) Operativni upravitelj može za sudjelovanje u pojedinoj Programskoj potpori utvrditi naknadu za sudjelovanje korisnika. Visina naknade, način i rok plaćanja te, prema potrebi, slučajevi oslobođenja od plaćanja utvrđuju se javnim pozivom.

Članak 15. – Korisnici Infrastrukturne potpore

(1) Za Infrastrukturnu potporu u okviru Inkubacije mogu se prijaviti:

- trgovačka društva koja imaju status poduzetnika početnika,
- obrti koji imaju status poduzetnika početnika, neovisno o načinu oporezivanja,
- fizičke osobe koje namjeravaju registrirati trgovačko društvo ili obrt.

(2) Za potrebe ovoga Pravilnika poduzetnikom početnikom smatra se trgovačko društvo ili obrt koji na dan podnošenja prijave posluje najdulje 3 godine, pri čemu se trajanje poslovanja računa:

- za trgovačko društvo od dana upisa u sudski registar,
- za obrt od dana početka obavljanja obrta evidentiranog u Obrtnom registru.

(3) Trgovačko društvo ili obrt na dan podnošenja prijave mora imati sjedište na području Krapinsko-zagorske županije ili se obvezati da će sjedište registrirati na području Krapinsko-zagorske županije najkasnije prije sklapanja Ugovora o zakupu poslovnog prostora i davanju potpore.

(4) Fizička osoba može sudjelovati u postupku prijave i odabira bez prethodno registrirane gospodarske djelatnosti. Ako bude odabrana za korištenje Infrastrukturne potpore, dužna je prije sklapanja Ugovora o zakupu poslovnog prostora i davanju potpore registrirati trgovačko društvo ili obrt sa sjedištem na području Krapinsko-zagorske županije.

(5) Ako odabrani podnositelj ne ispuni obvezu iz stavka 3. odnosno stavka 4. ovoga članka u roku utvrđenom odlukom o odabiru, gubi pravo na dodjelu inkubacijskog poslovnog prostora i Infrastrukturnu potporu.

Članak 16. - Posebni uvjeti prihvatljivosti

(1) Podnositelj prijave za Infrastrukturnu potporu mora, uz opće uvjete prihvatljivosti iz članka 6. ovoga Pravilnika:

- obavljati odnosno, u slučaju fizičke osobe, namjeravati obavljati djelatnost prihvatljivu u skladu s člankom 13. ovoga Pravilnika i primjerenu tehničkim i funkcionalnim uvjetima traženog inkubacijskog poslovnog prostora;
- imati opravdanu potrebu za korištenjem inkubacijskog poslovnog prostora s obzirom na vrstu djelatnosti, planirani opseg poslovanja, broj zaposlenih i razvoj poduzetničkog pothvata;
- dostaviti poslovni plan iz kojeg su vidljivi najmanje opis proizvoda ili usluge, ciljno tržište i kupci, poslovni model, plan razvoja, plan zapošljavanja, plan prihoda i ulaganja te način korištenja traženog poslovnog prostora;
- ispunjavati druge posebne uvjete koji proizlaze iz tehničkih ili funkcionalnih obilježja pojedinog prostora i koji su utvrđeni javnim pozivom.

(2) Podnositelj koji je fizička osoba uvjete koji se prema svojoj prirodi mogu odnositi samo na registrirani poslovni subjekt mora ispuniti najkasnije prije sklapanja Ugovora o zakupu poslovnog prostora i davanju potpore.

(3) Ispunjavanje uvjeta iz ovoga članka provjerava se na temelju podataka iz službenih evidencija, dokumentacije dostavljene uz prijavu i drugih dokaza utvrđenih javnim pozivom.

Članak 17. – Kriteriji za ocjenjivanje prijava

(1) Prijave koje ispunjavaju uvjete prihvatljivosti ocjenjuju se prema kriterijima kojima se procjenjuje kvaliteta i razvojni potencijal poduzetničkog pothvata.

(2) Pri ocjenjivanju prijava obvezno se uzimaju u obzir sljedeće skupine kriterija:

Skupina kriterija	Elementi koji se vrednuju
Kvaliteta i sposobnost tima	struktura i kompetencije članova tima, iskustvo voditelja odnosno nositelja pothvata te sposobnost provedbe poslovnog plana

Skupina kriterija	Elementi koji se vrednuju
Inovativnost i dodana vrijednost	tehnološko poboljšanje, novi ili unaprijeđeni proizvodi i usluge, korištenje digitalnih tehnologija i automatizacije, doprinos zelenoj tranziciji te razlikovanje od postojećih rješenja
Tržišni i razvojni potencijal	razrađenost plana rasta i razvoja, jasno definirano tržište i kupci, izvozni odnosno internacionalizacijski potencijal te planirana ulaganja i daljnji razvoj poslovanja
Zapošljavanje	postojeća zaposlenost i plan stvaranja novih radnih mjesta u razdoblju Inkubacije
Društveni i okolišni učinak	doprinos rješavanju društvenih ili okolišnih izazova, pozitivan učinak na lokalnu zajednicu, uključivost, održivost i drugi mjerljivi pozitivni učinci
Povezanost s prioritetnim sektorima	povezanost poduzetničkog pothvata s prioritetnim sektorima i razvojnim usmjerenjima iz članka 13. ovoga Pravilnika

(3) Javnim pozivom utvrđuju se način bodovanja, broj bodova po pojedinom kriteriju, najveći mogući broj bodova, minimalni broj bodova potreban za odabir te način dokazivanja pojedinog kriterija.

(4) Javnim pozivom mogu se, u okviru ciljeva i uvjeta utvrđenih Programom i ovim Pravilnikom, utvrditi dodatni kriteriji bodovanja povezani s posebnim razvojnim ciljevima Krapinsko-zagorske županije ili ciljanom skupinom pojedinog poziva.

(5) Dodatnim kriterijima mogu se, među ostalim, vrednovati posebne kategorije poduzetnika, poduzetništvo s društvenim učinkom, inovatorski status ili druga obilježja od posebnog značaja za razvoj poduzetništva.

Članak 18. – Zaprimanje i administrativna provjera prijava

(1) Operativni upravitelj najkasnije do 15. siječnja svake kalendarske godine objavljuje na svojim mrežnim stranicama javni poziv za dodjelu inkubacijskih poslovnih prostora na lokacijama Krapina i Zabok.

(2) Javni poziv otvoren je kontinuirano do 31. prosinca tekuće kalendarske godine.

(3) Prijave se mogu podnositi kontinuirano za sve inkubacijske poslovne prostore obuhvaćene javnim pozivom, neovisno o tome je li pojedini poslovni prostor u trenutku podnošenja prijave slobodan.

(4) Operativni upravitelj na svojim mrežnim stranicama redovito objavljuje i ažurira podatke o trenutačno raspoloživim inkubacijskim poslovnim prostorima.

(5) Prijave se obrađuju dva puta mjesečno, u pravilu 1. i 15. dana u mjesecu. U pojedinom ciklusu obrade razmatraju se prijave zaprimljene nakon prethodnog datuma obrade, zaključno s danom koji prethodi novom datumu obrade.

(6) Operativni upravitelj provodi administrativnu provjeru svake zaprimljene prijave.

(7) Administrativnom provjerom utvrđuje se:

- je li prijava podnesena na propisani način,
- je li prijava potpuna,
- je li dostavljena sva dokumentacija propisana javnim pozivom,

- ispunjava li podnositelj opće i posebne uvjete prihvatljivosti iz članaka 6., 15. i 16. ovoga Pravilnika,
- je li djelatnost prihvatljiva u skladu s člankom 13. ovoga Pravilnika, te
- postoje li druge administrativne zapreke za upućivanje prijave u postupak ocjenjivanja.

(8) Ako prijava nije potpuna ili pojedini podaci zahtijevaju pojašnjenje, Operativni upravitelj može pozvati podnositelja da u ostavljenom roku dostavi dopunu ili pojašnjenje.

(9) Dopunom ili pojašnjenjem iz stavka 8. ovoga članka ne može se naknadno ispuniti uvjet koji je morao biti ispunjen na dan podnošenja prijave, osim ako je ovim Pravilnikom izričito propisano da se pojedini uvjet ispunjava prije sklapanja Ugovora o zakupu poslovnog prostora i davanju potpore.

(10) Prijava koja ne ispunjava uvjete prihvatljivosti, nije potpuna ni nakon isteka roka za dopunu ili kod koje postoji druga zapreka utvrđena ovim Pravilnikom ili javnim pozivom ne upućuje se u postupak ocjenjivanja.

(11) Prijave koje su administrativno prihvatljive upućuju se u postupak ocjenjivanja u skladu s člankom 17. ovoga Pravilnika.

(12) Javni poziv iz stavka 1. ovoga članka, uz sadržaj propisan člankom 5. ovoga Pravilnika, posebno utvrđuje:

- inkubacijske poslovne prostore obuhvaćene javnim pozivom,
- način podnošenja prijave,
- potrebnu dokumentaciju,
- način i rok dopune ili pojašnjenja prijave,
- način dokazivanja uvjeta prihvatljivosti,
- druga operativna pitanja potrebna za provedbu administrativne provjere.

Članak 19. – Ocjenjivanje, rang-lista i odabir korisnika

(1) Administrativno prihvatljive prijave iz članka 18. ovoga Pravilnika upućuju se na ocjenjivanje Povjerenstvu za ocjenjivanje prijava (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

(2) Povjerenstvo ima pet članova i imenuje ga Župan Krapinsko-zagorske županije.

(3) Odlukom o imenovanju Povjerenstva određuje se predsjednik Povjerenstva.

(4) Administrativne i stručne poslove za Povjerenstvo obavlja zapisničar kojeg osigurava Operativni upravitelj. Zapisničar priprema dokumentaciju, vodi zapisnik i evidencije te obavlja druge administrativne poslove potrebne za rad Povjerenstva, a ne sudjeluje u bodovanju prijave niti ima pravo glasa.

(5) Članovi Povjerenstva prije početka ocjenjivanja daju izjavu o povjerljivosti i nepostojanju sukoba interesa. Član Povjerenstva kod kojeg postoji sukob interesa u odnosu na pojedinog podnositelja ne sudjeluje u ocjenjivanju te prijave.

(6) Svaki član Povjerenstva samostalno ocjenjuje prijavu prema kriterijima iz članka 17. ovoga Pravilnika i načinu bodovanja utvrđenom javnim pozivom.

(7) Konačan broj bodova pojedine prijave utvrđuje se kao aritmetička sredina ukupnog broja bodova koje su prijavi dodijelili članovi Povjerenstva koji su sudjelovali u njezinu ocjenjivanju, zaokružena na dvije decimale.

- (8) Na Rang-listu prihvatljivih kandidata uvrstavaju se prijave koje ostvare najmanje minimalni broj bodova utvrđen javnim pozivom.
- (9) Rang-lista utvrđuje se prema konačnom broju bodova, od prijave s najvećim prema prijavi s najmanjim brojem bodova, te se ažurira nakon svakog ciklusa ocjenjivanja.
- (10) Ako dva ili više kandidata ostvare jednak konačan broj bodova, način utvrđivanja prednosti određuje se javnim pozivom.
- (11) Uvrštavanje na Rang-listu ne predstavlja stečeno pravo na dodjelu inkubacijskog poslovnog prostora niti na Infrastrukturnu potporu.
- (12) Kada je raspoloživ odgovarajući inkubacijski poslovni prostor, Operativni upravitelj utvrđuje koji kandidati s važeće Rang-liste, s obzirom na djelatnost, prostorne potrebe te tehničke i funkcionalne zahtjeve, odgovaraju raspoloživom prostoru.
- (13) Među kandidatima iz stavka 12. prednost ima kandidat s najvećim konačnim brojem bodova.
- (14) Prije donošenja odluke o odabiru Operativni upravitelj ponovno provjerava ispunjavanje uvjeta prihvatljivosti te aktualnost podataka i okolnosti na temelju kojih je prijava ocijenjena.
- (15) Na temelju rezultata ocjenjivanja, važeće Rang-liste i provjere iz stavka 14. ovoga članka Povjerenstvo utvrđuje prijedlog odluke o odabiru kandidata za dodjelu konkretnog inkubacijskog poslovnog prostora, a prijedlog potpisuje predsjednik Povjerenstva.
- (16) Prijedlog odluke iz stavka 15. ovoga članka dostavlja se Operativnom upravitelju..
- (17) Na temelju prijedloga odluke predsjednika Povjerenstva odgovorna osoba Operativnog upravitelja donosi konačnu odluku o odabiru korisnika, dodjeli inkubacijskog poslovnog prostora i dodjeli Infrastrukturne potpore.
- (18) Ako odabrani kandidat odustane, ne prihvati ponuđeni prostor u roku utvrđenom javnim pozivom ili više ne ispunjava uvjete prihvatljivosti, postupak se nastavlja sa sljedećim najbolje rangiranim kandidatom koji odgovara raspoloživom prostoru.
- (19) Na temelju konačne odluke sklapa se Ugovor o zakupu poslovnog prostora i davanju potpore između Operativnog upravitelja kao zakupodavca, odabranog korisnika kao zakupnika i korisnika potpore te Krapinsko-zagorske županije kao davatelja potpore.

Članak 20. – Dodjela inkubacijskog poslovnog prostora i trajanje korištenja

- (1) Odabranom korisniku dodjeljuje se inkubacijski poslovni prostor za koji je, na temelju provedenog postupka ocjenjivanja i odabira, utvrđeno njegovo pravo na korištenje.
- (2) Pravo na korištenje inkubacijskog poslovnog prostora i Infrastrukturne potpore počinje danom utvrđenim Ugovorom o zakupu poslovnog prostora i davanju potpore.
- (3) Razdoblje Inkubacije traje najdulje tri godine od dana početka korištenja inkubacijskog poslovnog prostora utvrđenog Ugovorom o zakupu poslovnog prostora i davanju potpore.
- (4) Tijekom razdoblja Inkubacije korisnik ostvaruje pravo na Infrastrukturnu potporu u visini utvrđenoj člankom 8. ovoga Pravilnika.

(5) Ako odabrani podnositelj prije početka korištenja prostora mora ispuniti uvjet registracije trgovačkog društva ili obrta odnosno sjedišta na području Krapinsko-zagorske županije, pravo na korištenje prostora i Infrastrukturne potpore ne može započeti prije ispunjenja tog uvjeta.

Članak 21. – Postinkubacija

(1) Korisniku koji je završio trogodišnje razdoblje Inkubacije može se, na njegov zahtjev, odobriti nastavak korištenja inkubacijskog poslovnog prostora u okviru Postinkubacije, u trajanju od najdulje dvije godine, ako:

- uredno ispunjava obveze iz Ugovora o zakupu poslovnog prostora i davanju potpore,
- nema dospjelih nepodmirenih obveza prema Operativnom upravitelju i Krapinsko-zagorskoj županiji,
- nastavlja obavljati registriranu gospodarsku djelatnost i prostor koristiti u skladu s njegovom namjenom te
- u trenutku odlučivanja o zahtjevu nastavak korištenja prostora ne ograničava mogućnost dodjele odgovarajućeg prostora kandidatima s važeće Rang-liste za Inkubaciju.

(2) Zahtjev za nastavak korištenja prostora podnosi se Operativnom upravitelju prije isteka razdoblja Inkubacije, u roku utvrđenom Ugovorom o zakupu poslovnog prostora i davanju potpore.

(3) Operativni upravitelj provodi administrativnu provjeru zahtjeva i dokumentacije te potpune i prihvatljive zahtjeve dostavlja Povjerenstvu iz članka 19. ovoga Pravilnika na razmatranje i ocjenjivanje.

(4) Ako raspoloživi kapaciteti omogućuju nastavak korištenja prostora samo dijelu korisnika koji ispunjavaju uvjete za Postinkubaciju, prednost se utvrđuje prema sljedećim kriterijima:

Kriterij	Pokazatelj	Način dokazivanja	Broj bodova
Rast prihoda	rast ukupnih prihoda od najmanje 20 % u posljednjoj završenoj poslovnoj godini u odnosu na prethodnu poslovnu godinu	GFI odnosno drugi odgovarajući ili financijski ili porezni dokument	4
Rast zaposlenosti	povećanje prosječnog broja zaposlenih prema satima rada za najmanje 50 % u posljednjoj završenoj poslovnoj godini u odnosu na prethodnu poslovnu godinu	GFI odnosno drugi odgovarajući ili službeni dokument	2

(5) Za svaki kriterij iz stavka 4. ovoga članka dodjeljuje se puni broj bodova ako je propisani pokazatelj ostvaren, odnosno 0 bodova ako pokazatelj nije ostvaren. Ostvarenje iznad propisanog praga ne donosi dodatne bodove. Ukupan broj bodova predstavlja zbroj bodova ostvarenih prema kriterijima iz stavka 4. ovoga članka.

(6) Prednost ima korisnik s većim ukupnim brojem bodova. U slučaju jednakog broja bodova prednost ima korisnik koji ostvari veći broj bodova prema kriteriju rasta prihoda. Ako i nakon primjene ovog kriterija dva ili više korisnika imaju jednak položaj, prednost ima korisnik čiji je zahtjev ranije zaprimljen.

(7) Na temelju provedenog postupka Povjerenstvo utvrđuje prijedlog korisnika kojima se odobrava nastavak korištenja prostora u okviru Postinkubacije, a prijedlog potpisuje predsjednik Povjerenstva.

(8) Na temelju prijedloga Povjerenstva odgovorna osoba Operativnog upravitelja donosi odluku o nastavku korištenja inkubacijskog poslovnog prostora u okviru Postinkubacije.

(9) U slučaju odobrenja nastavka korištenja prostora sklapa se dodatak Ugovoru o zakupu poslovnog prostora i davanju potpore. Tijekom Postinkubacije korisnik nema pravo na Infrastrukturnu potporu te plaća punu naknadu za zakup poslovnog prostora utvrđenu sukladno članku 7. ovoga Pravilnika.

Članak 22. – Obveze korisnika i prestanak korištenja prostora

(1) Korisnik je dužan inkubacijski poslovni prostor koristiti namjenski, za obavljanje djelatnosti za koju mu je prostor dodijeljen, te u skladu s ovim Pravilnikom, Ugovorom o zakupu poslovnog prostora i davanju potpore i pravilima korištenja prostora Operativnog upravitelja.

(2) Korisnik je dužan uredno podmirivati naknadu za zakup, režijske troškove i druge troškove povezane s korištenjem prostora, u rokovima utvrđenima Ugovorom.

(3) Korisnik ne smije poslovni prostor, u cijelosti ili djelomično, dati u podzakup niti omogućiti njegovo korištenje trećoj osobi bez prethodne pisane suglasnosti Operativnog upravitelja.

(4) Korisnik je dužan bez odgode obavijestiti Operativnog upravitelja o svim promjenama koje mogu utjecati na pravo korištenja prostora ili, tijekom razdoblja Inkubacije, na pravo korištenja Infrastrukturne potpore, osobito o promjeni djelatnosti, sjedišta, pravnog statusa, prestanku obavljanja djelatnosti ili drugim okolnostima koje utječu na ispunjavanje uvjeta utvrđenih ovim Pravilnikom.

(5) Operativni upravitelj ima pravo tijekom trajanja Inkubacije i Postinkubacije provjeravati koristi li korisnik prostor u skladu s njegovom namjenom, ovim Pravilnikom i preuzetim ugovornim obvezama.

(6) Korisnik koji zakasni s plaćanjem naknade za zakup, režijskih troškova ili drugih troškova povezanih s korištenjem prostora dužan je podmiriti dospjele obveze u roku određenom pisanom opomenom Operativnog upravitelja.

(7) Ako korisnik ne podmiri dospjele obveze iz stavka 6. ovoga članka za tri uzastopna mjeseca, smatra se da je bitno povrijedio ugovorne obveze te Operativni upravitelj može pokrenuti postupak raskida Ugovora.

(8) Pravo na korištenje inkubacijskog poslovnog prostora i, kada je primjenjivo, Infrastrukturne potpore može prestati prije isteka ugovorenog razdoblja ako korisnik:

- prestane ispunjavati uvjete na temelju kojih mu je prostor dodijeljen,
- prostor ne koristi u skladu s njegovom namjenom,
- ne podmiruje obveze u skladu sa stavcima 6. i 7. ovoga članka,
- prostor daje u podzakup ili na korištenje trećim osobama protivno odredbama ovoga Pravilnika ili Ugovora,
- prestane obavljati registriranu gospodarsku djelatnost,
- dostavi neistinite ili netočne podatke koji su utjecali na ostvarivanje prava na prostor ili potporu,
- ne omogući Operativnom upravitelju provjeru načina korištenja prostora ili
- na drugi način bitno povrijedi odredbe ovoga Pravilnika ili Ugovora.

(9) U slučajevima iz stavka 8. ovoga članka Operativni upravitelj može korisniku ostaviti primjeren rok za otklanjanje utvrđene nepravilnosti, ako je prema prirodi povrede njezino otklanjanje moguće.

(10) Pokretanje postupka raskida Ugovora ne oslobađa korisnika obveze podmirenja svih dospelih nepodmirenih obveza.

(11) Po isteku ugovorenog razdoblja korištenja, odnosno u slučaju prijevremenog prestanka Ugovora, korisnik je dužan osloboditi i predati poslovni prostor Operativnom upravitelju u roku i stanju utvrđenom Ugovorom.

IV. FINACIJSKE POTPORE

Članak 23. – Način provedbe Financijskih potpora

- (1) Financijske potpore provode se putem javnog poziva, u skladu s Programom i ovim Pravilnikom.
- (2) Javnim pozivom određuje se konkretan oblik Financijske potpore te uvjeti njezine provedbe, u okviru utvrđenom ovim Pravilnikom.
- (3) Ovisno o obliku Financijske potpore, javnim pozivom utvrđuju se najmanje sljedeći elementi:

Oblik Financijske potpore		Elementi koji se utvrđuju javnim pozivom
Povratna Financijska potpora		iznos financiranja, namjena, rok korištenja i povrata, početak, kamatna stopa odnosno druga naknada, način i dinamika otplate, sredstva osiguranja te uvjeti prijevremene otplate
Povratna Financijska potpora s mogućnošću djelomičnog otpisa glavnice		elementi povratne Financijske potpore te uvjeti za otpis, mjerljivi pokazatelji koje korisnik mora ostvariti, razdoblje njihova ostvarenja, način dokazivanja i najveći dopušteni iznos odnosno udio otpisa
Bespovratna potpora	Financijska	iznos odnosno intenzitet potpore, prihvatljive namjene i troškovi, razdoblje korištenja, način dokazivanja troškova te uvjeti i način isplate
Subvencioniranje financiranja	troškova	prihvatljivi oblik financiranja i troškovi financiranja, razdoblje subvencioniranja, iznos odnosno intenzitet subvencije te način obračuna i isplate
Kombinirana potpora	Financijska	uvjeti povratne i bespovratne komponente, njihov međusobni odnos te uvjeti korištenja i povrata sredstava

(4) Financijske potpore mogu se provoditi neposredno putem Krapinsko-zagorske županije, putem Operativnog upravitelja ili u suradnji s financijskim institucijama i drugim provedbenim partnerima, ovisno o obliku i načinu provedbe pojedine Financijske potpore.

Članak 24. – Namjena Financijskih potpora

(1) Financijske potpore mogu se dodjeljivati za sljedeće namjene:

Namjena financiranja	Obuhvat
Ulaganja	nabava, izgradnja, rekonstrukcija, modernizacija i druga ulaganja u materijalnu i nematerijalnu imovinu potrebnu za pokretanje, razvoj ili unaprjeđenje poslovanja
Razvoj poslovanja	razvoj proizvoda, usluga, procesa i poslovnih modela, digitalizacija, uvođenje novih tehnologija, izlazak na nova tržišta i druge razvojne aktivnosti
Obrtna sredstva	nabava sirovina, materijala, robe i usluga te drugi troškovi redovnog poslovanja
Likvidnost	financiranje kratkoročnih potreba poslovanja i premošćivanje privremenog nedostatka novčanih sredstava

Namjena financiranja	Obuhvat
Predfinanciranje	financiranje troškova do primitka ugovorenih sredstava iz drugih izvora financiranja
Druge poslovne potrebe	druge namjene povezane s pokretanjem, održavanjem, razvojem ili unaprjeđenjem poslovanja, u skladu s ciljevima Programa

(2) Financiranje postojećih dospjelih obveza dopušteno je samo u okviru Financijske potpore namijenjene likvidnosti, pod uvjetima iz članka 25. ovoga Pravilnika.

Članak 25. - Posebni uvjeti prihvatljivosti Financijskih potpora

(1) Na korisnike Financijskih potpora primjenjuju se opći uvjeti prihvatljivosti iz članka 6. ovoga Pravilnika te posebni uvjeti utvrđeni ovim člankom.

(2) Kod dodjele Financijskih potpora, ovisno o obliku i namjeni potpore, procjenjuju se financijska i poslovna održivost korisnika, opravdanost namjene financiranja te rizici koji mogu utjecati na uredno korištenje sredstava i izvršavanje obveza korisnika.

(3) Kod povratnih Financijskih potpora obvezno se procjenjuje sposobnost korisnika za povrat dodijeljenih sredstava u ugovorenom roku.

(4) Procjena iz stavaka 2. i 3. ovoga članka provodi se razmjerno vrsti, iznosu, trajanju i riziku Financijske potpore, a može obuhvatiti:

Područje procjene	Elementi procjene
Poslovna održivost	kontinuitet poslovanja, prihodi, rezultat poslovanja i drugi pokazatelji relevantni za nastavak poslovanja
Likvidnost i zaduženost	dospjele obveze, postojeća zaduženja, blokade računa i druga financijska opterećenja
Sposobnost povrata	očekivani novčani tokovi i raspoloživi izvori za podmirenje obveza iz Financijske potpore
Namjena financiranja	opravdanost traženog iznosa i povezanost namjene s poslovanjem korisnika
Rizik financiranja	druge okolnosti koje mogu bitno utjecati na namjensko korištenje sredstava ili uredno izvršavanje obveza korisnika

(5) Iznimno od općih uvjeta prihvatljivosti iz članka 6. ovoga Pravilnika, postojanje dospjelih nepodmirenih obveza može biti dopušteno ako je Financijska potpora namijenjena financiranju likvidnosti, obrtnih sredstava ili podmirenju postojećih dospjelih obveza.

(6) Postojanje blokade računa ne predstavlja samo po sebi zapreku za dodjelu Financijske potpore iz stavka 5. ovoga članka. Pri ocjeni prihvatljivosti uzimaju se u obzir osobito trajanje i iznos blokade, razlozi njezina nastanka, odnos prema opsegu poslovanja korisnika te mogućnost otklanjanja razloga blokade.

(7) Financijska potpora iz stavka 5. ovoga članka može se dodijeliti samo ako se na temelju provedene procjene utvrdi da:

1. poteškoće u likvidnosti ne onemogućavaju nastavak poslovanja korisnika,
2. postoji realna mogućnost nastavka poslovanja,
3. kod povratne Financijske potpore postoji realna sposobnost povrata dodijeljenih sredstava, i
4. ne postoje druge zapreke za dodjelu potpore utvrđene primjenjivim propisima.

(8) Ako je Financijska potpora namijenjena podmirenju postojećih dospjelih obveza, financirati se mogu samo obveze povezane s poslovanjem korisnika čija se pravna osnova, vjerovnik, iznos i dospijeće mogu vjerodostojno utvrditi.

(9) Posebni pokazatelji i dokumentacija za provedbu procjene iz ovoga članka utvrđuju se javnim pozivom, ovisno o vrsti i namjeni Financijske potpore.

Članak 26. - Uvjeti povrata i zaštita javnih sredstava

(1) Uvjeti povratne Financijske potpore utvrđuju se razmjerno njezinoj namjeni, iznosu, trajanju i procijenjenom riziku, uz primjenu sljedećih pravila:

Element	Pravilo
Rok povrata	utvrđuje se prema pretežitoj namjeni Financijske potpore, u okviru najduljih rokova iz stavka 2. ovoga članka
Poček	može se odobriti kada je opravdan namjenom Financijske potpore i očekivanim novčanim tokom korisnika, u okviru najduljeg počka iz stavka 2. ovoga članka
Način otplate	jednokratno ili u obrocima, prema dinamici utvrđenoj javnim pozivom i ugovorom
Kamata i druge naknade	utvrđuju se javnim pozivom
Osiguranje povrata	određuje se prema iznosu, trajanju i procijenjenom riziku Financijske potpore
Način isplate	sredstva se mogu isplatiti korisniku, u tranšama ili neposredno dobavljaču odnosno vjerovniku
Namjensko korištenje	korisnik je dužan dokazati namjensko korištenje sredstava i omogućiti njegovu provjeru

(2) Najdulji rok povrata i najdulji poček određuju se prema pretežitoj namjeni Financijske potpore:

Pretežita namjena Financijske potpore	Najdulji rok povrata	Najdulji poček
Likvidnost i podmirenje dospjelih obveza	12 mjeseci	3 mjeseca
Obrtna sredstva i predfinanciranje	36 mjeseci	6 mjeseci
Razvojna i investicijska ulaganja	60 mjeseci	12 mjeseci

(3) Ako Financijska potpora obuhvaća više namjena, rok povrata i poček određuju se prema njezinoj pretežitoj namjeni. Javnim pozivom može se utvrditi kraći rok povrata i kraći poček od rokova iz stavka 2. ovoga članka.

(4) Vrsta i opseg sredstava osiguranja povrata određuju se razmjerno iznosu, trajanju i procijenjenom riziku Financijske potpore. Javnim pozivom mogu se utvrditi različiti instrumenti osiguranja i njihove kombinacije ovisno o visini i riziku financiranja.

(5) Kada je Financijska potpora namijenjena podmirenju konkretne postojeće obveze ili financiranju određene nabave, može se predvidjeti neposredna isplata sredstava vjerovniku odnosno dobavljaču.

(6) Povratna Financijska potpora može sadržavati mogućnost djelomičnog otpisa glavnice ako korisnik ostvari unaprijed utvrđene i mjerljive rezultate povezane s ciljem Financijske potpore. Javnim pozivom utvrđuju se uvjeti za otpis, pokazatelji, razdoblje njihova ostvarenja, način dokazivanja te najveći dopušteni iznos odnosno udio otpisa glavnice.

(7) Ako korisnik ne ispunji uvjete za djelomični otpis glavnice, obavezan je vratiti dio glavnice za koji nisu ispunjeni uvjeti za otpis, u skladu s uvjetima utvrđenima javnim pozivom i ugovorom.

(8) Ugovorom o dodjeli povratne Financijske potpore uređuju se najmanje iznos i namjena sredstava, način i uvjeti isplate, rok i dinamika povrata, početak, kamata i druge naknade ako su primjenjive, sredstva osiguranja, način praćenja namjenskog korištenja te posljedice neispunjavanja ugovornih obveza.

(9) Davatelj financijske potpore može obustaviti daljnju isplatu, raskinuti ugovor, zahtijevati prijevremeni povrat sredstava i aktivirati ugovorena sredstva osiguranja ako korisnik:

- koristi sredstva protivno odobrenoj namjeni,
- dostavi neistinite ili nepotpune podatke koji su bili od utjecaja na dodjelu ili korištenje Financijske potpore,
- onemogućiti kontrolu korištenja sredstava,
- ne izvršava obvezu povrata u skladu s ugovorom ili
- na drugi način bitno povrijedi uvjete dodjele Financijske potpore.

(10) Na obrazloženi zahtjev korisnika može se odobriti izmjena dinamike otplate odnosno reprogram obveza ako postoje opravdane okolnosti koje utječu na mogućnost urednog izvršavanja obveza, pod uvjetom da se time ne ugrožava naplata potraživanja davatelja financijske potpore.

(11) Reprogram iz stavka 10. ovoga članka ne predstavlja pravo korisnika. Uvjeti, način podnošenja zahtjeva, kriteriji za odobravanje i druga pitanja vezana uz reprogram utvrđuju se javnim pozivom i ugovorom.

(12) Reprogramom se ukupni rok povrata u pravilu ne može produžiti iznad najduljeg roka iz stavka 2. ovoga članka. Iznimno, rok povrata može se produžiti ako se na temelju procjene konkretnog slučaja utvrdi da je takvo produženje opravdano radi zaštite naplate potraživanja davatelja financijske potpore i ako nije protivno primjenjivim propisima.

Članak 27. - Postupak dodjele Financijskih potpora

(1) Financijske potpore koje neposredno dodjeljuje Krapinsko-zagorska županija dodjeljuju se na temelju javnog poziva koji raspisuje Krapinsko-zagorska županija.

(2) Administrativne i stručne poslove provedbe javnog poziva iz stavka 1. ovoga članka obavlja Operativni upravitelj, koji osobito:

- zaprima i evidentira prijave,
- provjerava pravodobnost i potpunost prijava,
- provjerava ispunjavanje općih i posebnih uvjeta prihvatljivosti,

- prema potrebi od podnositelja zahtijeva dopunu, pojašnjenje ili dostavu dodatne dokumentacije te
- priprema dokumentaciju i podatke potrebne za rad Povjerenstva.

(3) Dopuna, pojašnjenje ili dostava dodatne dokumentacije iz stavka 2. ovoga članka ne može imati za posljedicu naknadno ispunjavanje uvjeta koji su morali biti ispunjeni na dan podnošenja prijave, osim ako je ovim Pravilnikom ili javnim pozivom izričito drukčije određeno.

(4) Prihvatljive prijave Operativni upravitelj dostavlja Povjerenstvu koje imenuje Župan Krapinsko-zagorske županije.

(5) Povjerenstvo provodi sadržajnu i financijsku procjenu prijava. Ovisno o obliku i namjeni Financijske potpore, procjena obuhvaća osobito opravdanost traženog financiranja, financijsku i poslovnu održivost podnositelja te, kod povratnih Financijskih potpora, sposobnost povrata i rizik financiranja u skladu s člankom 25. ovoga Pravilnika.

(6) Povjerenstvo ima najmanje tri člana. Broj članova, sastav i način rada Povjerenstva utvrđuju se odlukom Župana o imenovanju Povjerenstva. Članovi Povjerenstva dužni su postupati nepristrano, izbjegavati sukob interesa i čuvati povjerljivost podataka kojima raspolažu u postupku.

(7) Ovisno o vrsti Financijske potpore, javnim pozivom može se odrediti da se prihvatljive prijave:

- razmatraju prema redoslijedu zaprimanja potpunih prijava, do iskorištenja raspoloživih sredstava ili
- ocjenjuju i rangiraju prema unaprijed utvrđenim kriterijima.

(8) Na temelju provedene procjene Povjerenstvo utvrđuje prijedlog za dodjelu Financijskih potpora. Prijedlog sadrži najmanje podatke o predloženim korisnicima i iznosima Financijske potpore, a kod povratnih Financijskih potpora i predložene uvjete financiranja.

(9) O dodjeli Financijske potpore, na prijedlog Povjerenstva, odlučuje Župan Krapinsko-zagorske županije.

(10) Na temelju odluke iz stavka 9. ovoga članka Krapinsko-zagorska županija s korisnikom sklapa ugovor kojim se uređuju međusobna prava i obveze, a osobito iznos i namjena Financijske potpore, način i uvjeti isplate, obveze korisnika, način praćenja i kontrole korištenja sredstava te, kod povratnih Financijskih potpora, uvjeti i način povrata sredstava i sredstva osiguranja.

(11) Financijska potpora isplaćuje se nakon sklapanja ugovora i ispunjenja uvjeta za isplatu utvrđenih javnim pozivom, odlukom o dodjeli i ugovorom.

(12) Ako Financijsku potporu, u skladu s člankom 23. stavkom 4. ovoga Pravilnika, provodi Operativni upravitelj, financijska institucija ili drugi provedbeni partner, postupak zaprimanja i obrade prijava, procjene i odabira korisnika, odlučivanja, ugovaranja, isplate, praćenja i povrata sredstava pobliže se uređuje javnim pozivom odnosno drugim odgovarajućim provedbenim aktom, u skladu s Programom, ovim Pravilnikom i pravilima primjenjivima na izvor financiranja.

V. POTPORE RAZVOJU ZNANJA I KAPACITETA

Članak 28. - Oblici Potpora razvoju znanja i kapaciteta

(1) Potpore razvoju znanja i kapaciteta provode se kao:

1. Edukacijske i obrazovne potpore i

2. Mentorske i savjetodavne potpore.

(2) Pojedini program, projekt ili druga aktivnost može obuhvaćati jedan ili više oblika potpore iz stavka 1. ovoga članka.

(3) Potpore iz ovoga članka provodi Operativni upravitelj, samostalno ili u suradnji s Krapinsko-zagorskom županijom, obrazovnim i znanstvenim ustanovama, stručnim organizacijama, poduzetnicima, mentorima, savjetnicima i drugim domaćim i međunarodnim partnerima.

Članak 29. - Edukacijske i obrazovne potpore

(1) Edukacijske i obrazovne potpore provodi Operativni upravitelj kroz edukacije, radionice, treninge, programe osposobljavanja i usavršavanja te druge organizirane oblike razvoja znanja, vještina i kompetencija povezanih s pokretanjem, razvojem i unaprjeđenjem poslovanja.

(2) Edukacijske i obrazovne potpore mogu se provoditi kao:

- pojedinačne edukacije i radionice otvorene svim zainteresiranim korisnicima,
- ciklusi edukacija i obrazovni programi,
- edukacije namijenjene određenoj ciljnoj skupini, sektoru, tehnologiji ili razvojnoj potrebi,
- edukacije koje se provode kao sastavni dio drugih programa i projekata Operativnog upravitelja.

(3) Uključivanje korisnika u Edukacijske i obrazovne potpore provodi se putem:

Način uključivanja	Primjena
Javne objave i kalendara edukacija	za pojedinačne edukacije, radionice i druge aktivnosti otvorene svim zainteresiranim korisnicima, do popunjenja raspoloživih mjesta
Javnog poziva	kada je broj korisnika ograničen, kada se provodi odabir prema unaprijed utvrđenim uvjetima ili kriterijima ili kada je riječ o programu koji zahtijeva kontinuirano sudjelovanje korisnika
Drugog programa ili projekta	kada je edukacija sastavni dio programa ili projekta u koji su korisnici prethodno odabrani u skladu s pravilima njegove provedbe

(4) Operativni upravitelj objavljuje informacije o dostupnim edukacijama i obrazovnim aktivnostima na svojim mrežnim stranicama odnosno putem drugih odgovarajućih kanala informiranja.

(5) Objava odnosno javni poziv sadrži najmanje podatke o sadržaju i cilju edukacije, korisnicima kojima je namijenjena, načinu i roku prijave, mjestu odnosno načinu održavanja, raspoloživom broju mjesta ako je ograničen te podatak o eventualnoj obvezi plaćanja participacije.

(6) Edukacijske i obrazovne potpore mogu se za korisnike provoditi bez naknade, uz djelomičnu participaciju korisnika ili uz drugi model sufinanciranja, ovisno o izvoru financiranja i uvjetima provedbe pojedine aktivnosti.

Članak 30. - Financiranje Potpora razvoju znanja i kapaciteta

(1) Sredstva za provedbu Potpora razvoju znanja i kapaciteta mogu se osigurati iz:

- proračuna Krapinsko-zagorske županije,
- vlastitih sredstava Operativnog upravitelja,
- sredstava fondova i programa Europske unije,
- nacionalnih i drugih javnih izvora,

- sredstava partnera i drugih pravnih osoba,
- participacija korisnika te
- drugih dopuštenih izvora financiranja.

(2) Pojedina Potpora razvoju znanja i kapaciteta može se financirati iz jednog ili više izvora iz stavka 1. ovoga članka.

(3) Ako se sredstva za provedbu osiguravaju iz proračuna Krapinsko-zagorske županije, sredstva se Operativnom upravitelju osiguravaju za provedbu aktivnosti u skladu s Programom, ovim Pravilnikom, proračunom Krapinsko-zagorske županije i drugim aktima kojima se uređuje njihovo korištenje.

(4) Ako se Potpora razvoju znanja i kapaciteta financira iz projekta, programa ili drugog vanjskog izvora, na njezinu provedbu primjenjuju se i uvjeti tog izvora financiranja.

(5) Operativni upravitelj vodi evidenciju provedenih Potpora razvoju znanja i kapaciteta, korisnika i izvora njihova financiranja u opsegu potrebnom za praćenje provedbe Programa i ispunjavanje obveza prema izvoru financiranja.

Članak 31. - Sustav mentorske i savjetodavne podrške

(1) Mentorske i savjetodavne potpore provodi Operativni upravitelj kroz organizirani sustav pružanja individualne i grupne stručne podrške korisnicima.

(2) Mentorsku i savjetodavnu podršku pružaju mentori i savjetnici uvršteni u Bazu mentora i savjetnika koju uspostavlja, vodi i redovito ažurira Operativni upravitelj.

(3) Mentor odnosno savjetnik može biti:

- fizička osoba koja raspolaže odgovarajućim stručnim znanjem i iskustvom za područje mentoriranja za koje se prijavljuje ili
- pravna osoba koja za pružanje mentorske odnosno savjetodavne usluge imenuje jednu ili više fizičkih osoba koje ispunjavaju uvjete stručnosti i iskustva propisane ovim Pravilnikom i javnim pozivom.

(4) Ako je u Bazu uvrštena pravna osoba, mentorsku odnosno savjetodavnu uslugu može pružati isključivo osoba koja je prijavljena, provjerena i odobrena u postupku uvrštenja u Bazu. Zamjena takve osobe moguća je uz prethodno odobrenje Operativnog upravitelja, pod uvjetom da nova osoba ispunjava propisane uvjete.

(5) Područja mentoriranja određuju se prema potrebama korisnika, osobito s obzirom na:

Kategorija	Područja
Faza razvoja poslovanja	pokretanje poslovanja i validacija poslovne ideje; razvoj proizvoda ili usluge; izlazak na tržište; rast i skaliranje; internacionalizacija; investicijska spremnost; konsolidacija i daljnji razvoj poslovanja
Poslovna područja	poslovna strategija i poslovni modeli; financije i financiranje; prodaja i razvoj tržišta; marketing i komunikacije; organizacija i upravljanje; ljudski potencijali; pravna i regulatorna pitanja; intelektualno vlasništvo; održivost i druga specijalistička područja

Kategorija	Područja
Tehnološka područja	digitalizacija; umjetna inteligencija; razvoj i primjena novih tehnologija; industrija 4.0; razvoj tehnoloških proizvoda i procesa te druga područja relevantna za tehnološki razvoj poslovanja

(6) Mentor odnosno savjetnik može biti uvršten u Bazu za jedno ili više područja mentoriranja, ovisno o utvrđenim znanjima i iskustvu.

(7) Operativni upravitelj može, u skladu s potrebama korisnika te razvojem tehnologija i tržišta, pobliže razraditi područja mentoriranja iz stavka 5. ovoga članka.

Članak 32. - Odabir i Baza mentora i savjetnika

(1) Mentori i savjetnici odabiru se putem javnog poziva koji objavljuje Operativni upravitelj.

(2) Javni poziv kontinuirano je otvoren, a prijave se provjeravaju i obrađuju periodično, prema rokovima koje utvrđuje Operativni upravitelj.

(3) Javni poziv sadrži najmanje područja mentoriranja, uvjete za uvrštenje u Bazu, način podnošenja prijave, potrebnu dokumentaciju, način provjere prijave, način angažiranja mentora i savjetnika te uvjete brisanja iz Baze.

(4) Fizička osoba uz prijavu dostavlja najmanje:

- životopis,
- podatke o obrazovanju i relevantnom stručnom i poslovnom iskustvu,
- područja mentoriranja za koja se prijavljuje,
- podatke o prethodnom mentorskom, savjetodavnom ili drugom relevantnom iskustvu,
- reference odnosno druge dokaze kojima dokazuje svoju stručnost i iskustvo te
- izjave i druge podatke propisane javnim pozivom.

(5) Pravna osoba uz prijavu dostavlja podatke o pravnoj osobi te za svaku osobu koju predlaže za pružanje mentorskih i savjetodavnih usluga dokumentaciju iz stavka 4. ovoga članka.

(6) Osoba koja neposredno pruža mentorsku ili savjetodavnu uslugu mora ispunjavati najmanje sljedeće uvjete:

Kriterij	Minimalni uvjet
Stručno iskustvo	najmanje 5 godina relevantnog stručnog ili poslovnog iskustva u području za koje se prijavljuje
Specifična ekspertiza	dokazivo iskustvo, znanje ili rezultati u najmanje jednom području mentoriranja
Relevantno praktično iskustvo	iskustvo rada na poslovnim, poduzetničkim, razvojnim, tehnološkim ili drugim projektima relevantnim za područje mentoriranja
Kompetencije za pružanje podrške	sposobnost prijenosa znanja i pružanja individualizirane stručne podrške
Profesionalni integritet	nepostojanje okolnosti koje bi mogle dovesti u pitanje nepristranost ili uredno pružanje usluge

- (7) Iznimno, u Bazu se može uvrstiti osoba s manje od pet godina relevantnog iskustva ako posjeduje dokazivu specijalističku ekspertizu ili rezultate u novom, visokospecijaliziranom ili brzo razvijajućem području.
- (8) Administrativnu provjeru prijava i provjeru ispunjavanja uvjeta provodi Operativni upravitelj. Operativni upravitelj može provesti razgovor s kandidatom, zatražiti dodatnu dokumentaciju ili pojašnjenje te provjeriti dostavljene reference.
- (9) Operativni upravitelj, na temelju provedene provjere ispunjavanja uvjeta, donosi odluku o uvrštenju mentora odnosno savjetnika u Bazu te određuje područja za koja je njegova stručnost utvrđena.
- (10) Kandidatu koji ne ispunjava uvjete za uvrštenje u Bazu Operativni upravitelj dostavlja obavijest o rezultatu postupka.
- (11) Uvrštenje u Bazu mentora i savjetnika vrijedi tri godine od dana uvrštenja i ne stvara pravo na angažman, određeni broj sati mentorstva niti naknadu.
- (12) Operativni upravitelj najmanje jednom godišnje provodi provjeru i ažuriranje Baze te od mentora i savjetnika može zatražiti potvrdu interesa za daljnje sudjelovanje, ažuriranje podataka, područja mentoriranja, dostupnosti, referenci i drugih podataka relevantnih za pružanje usluge.
- (13) Mentor odnosno savjetnik dužan je tijekom razdoblja uvrštenja u Bazu obavijestiti Operativnog upravitelja o promjenama koje mogu utjecati na ispunjavanje uvjeta za uvrštenje ili pružanje mentorske odnosno savjetodavne usluge.
- (14) Po isteku razdoblja iz stavka 11. ovoga članka mentor odnosno savjetnik može ostati u Bazi ako potvrdi interes za nastavak sudjelovanja, dostavi odnosno ažurira podatke koje zatraži Operativni upravitelj te i dalje ispunjava propisane uvjete. Za nastavak uvrštenja nije potrebna nova prijava na javni poziv.
- (15) Operativni upravitelj može prije isteka razdoblja iz stavka 11. ovoga članka donijeti odluku o brisanju mentora odnosno savjetnika iz Baze ako utvrdi da više ne ispunjava propisane uvjete, neuredno izvršava preuzete obveze, ne dostavlja zatražene podatke ili dokumentaciju, ne odazove se na godišnje ažuriranje Baze ili na drugi način postupi protivno uvjetima javnog poziva i preuzetim obvezama.
- (16) Pravila iz stavaka 11. do 15. ovoga članka na odgovarajući se način primjenjuju na pravne osobe i osobe koje su u njihovo ime odobrene za neposredno pružanje mentorskih i savjetodavnih usluga.

Članak 33. - Korištenje mentorske i savjetodavne podrške

- (1) Mentorsku i savjetodavnu podršku mogu koristiti korisnici Programskih potpora, korisnici Financijskih potpora, korisnici prostora i usluga poduzetničke infrastrukture kojom upravlja Operativni upravitelj te sudionici edukacijskih i obrazovnih programa koje provodi Operativni upravitelj.
- (2) Mentorska i savjetodavna podrška odobrava se u okviru raspoloživih sredstava, na temelju utvrđenih potreba korisnika i, kada je primjenjivo, ciljeva programa ili projekta u okviru kojeg se podrška provodi.
- (3) Operativni upravitelj, u suradnji s korisnikom, utvrđuje potrebu za mentorskom i savjetodavnom podrškom te određuje područje podrške, cilj, očekivani rezultat i potreban opseg usluge.

(4) Mentora odnosno savjetnika odabire Operativni upravitelj iz Baze mentora i savjetnika, vodeći računa osobito o području stručnosti mentora odnosno savjetnika, potrebama i fazi razvoja poslovanja korisnika, djelatnosti i tehnologiji korisnika, raspoloživosti mentora odnosno savjetnika te rezultatima i evaluacijama njegovih prethodnih angažmana, ako su dostupni.

(5) Korisnik može iskazati preferenciju odnosno predložiti mentora ili savjetnika iz Baze, pri čemu takav prijedlog ne obvezuje Operativnog upravitelja.

(6) Pojedinom korisniku može se u jednoj kalendarskoj godini odobriti mentorska i savjetodavna podrška **jednog, a najviše tri mentora odnosno savjetnika**, pri čemu se angažman više mentora odnosno savjetnika odobrava za različita područja stručne podrške.

(7) Ukupan opseg mentorske i savjetodavne podrške financirane u okviru ovoga Pravilnika može iznositi **najviše 30 sati po korisniku u jednoj kalendarskoj godini**, neovisno o broju angažiranih mentora odnosno savjetnika.

(8) Operativni upravitelj određuje broj sati pojedinog mentora odnosno savjetnika unutar ograničenja iz stavka 7. ovoga članka, ovisno o utvrđenim potrebama korisnika, složenosti potrebne podrške i raspoloživim sredstvima.

(9) Iznimno od stavaka 6. i 7. ovoga članka, veći broj mentora odnosno savjetnika ili veći broj sati može se odobriti u okviru posebnog programa ili projekta koji, zbog svojih ciljeva, sadržaja i načina provedbe, predviđa intenzivniji opseg mentorske i savjetodavne podrške.

(10) Odobravanje mentorske i savjetodavne podrške ne stvara pravo korisnika na određenog mentora odnosno savjetnika, najveći broj mentora ili sati iz ovoga članka niti na nastavak korištenja podrške nakon isteka odobrenog opsega.

Članak 34. - Ugovaranje i provedba mentorske i savjetodavne podrške

(1) Za odobrenu mentorsku odnosno savjetodavnu podršku Operativni upravitelj sklapa ugovor s mentorom odnosno savjetnikom.

(2) Ugovor iz stavka 1. ovoga članka sadrži najmanje:

- podatke o korisniku kojem se pruža podrška,
- područje, cilj i sadržaj podrške,
- odobreni broj sati odnosno opseg usluge,
- razdoblje provedbe,
- visinu naknade i način plaćanja,
- način evidentiranja i dokazivanja izvršene usluge,
- obvezu izvještavanja,
- obvezu čuvanja povjerljivosti i postupanja u slučaju sukoba interesa te
- druga prava i obveze ugovornih strana.

(3) Ako je u Bazu mentora i savjetnika uvrštena pravna osoba, ugovorom se određuje fizička osoba koja je u postupku uvrštenja te pravne osobe u Bazu odobrena za neposredno pružanje mentorske odnosno savjetodavne usluge.

(4) Visina naknade za mentorsku i savjetodavnu uslugu utvrđuje se odlukom Župana Krapinsko-zagorske županije iz članka 7. ovoga Pravilnika.

(5) Mentor odnosno savjetnik dužan je voditi evidenciju pruženih usluga, osobito datuma pružanja usluge, broja izvršenih sati i sadržaja provedenih aktivnosti.

(6) Po završetku angažmana mentor odnosno savjetnik Operativnom upravitelju dostavlja izvješće o provedenoj mentorskoj odnosno savjetodavnoj podršci. Kod angažmana koji se provode tijekom duljeg razdoblja može se odrediti i periodično izvještavanje.

(7) Izvješće iz stavka 6. ovoga članka sadrži najmanje podatke o razdoblju provedbe, broju izvršenih sati, provedenim aktivnostima, obrađenim područjima te ostvarenim rezultatima odnosno izrađenim isporučevinama, ako su predviđene.

(8) Korisnik potvrđuje da je mentorska odnosno savjetodavna usluga izvršena u iskazanom opsegu te daje povratnu informaciju o kvaliteti i korisnosti pružene podrške.

(9) Operativni upravitelj provjerava evidenciju, izvješće i potvrdu korisnika te drugu ugovorenu dokumentaciju prije isplate naknade.

(10) Naknada mentoru odnosno savjetniku isplaćuje se za stvarno izvršene i potvrđene sate odnosno usluge, najviše do opsega odobrenog u skladu s člankom 33. ovoga Pravilnika.

VI. DRŽAVNE POTPORE I POTPORE MALE VRIJEDNOSTI

Članak 35. – Primjena pravila o državnim potporama i potporama male vrijednosti

(1) Potpore iz ovoga Pravilnika koje predstavljaju državnu potporu odnosno potporu male vrijednosti dodjeljuju se u skladu s propisima Republike Hrvatske i pravilima Europske unije kojima se uređuju državne potpore i potpore male vrijednosti.

(2) Kada se pojedina potpora dodjeljuje kao potpora male vrijednosti, dodjeljuje se u skladu s Uredbom Komisije (EU) 2023/2831 od 13. prosinca 2023. o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore, odnosno drugim primjenjivim propisom kojim se uređuje odgovarajuća kategorija potpore male vrijednosti.

(3) Pravna osnova i režim dodjele utvrđuju se za pojedinu potporu javnim pozivom odnosno drugim odgovarajućim provedbenim aktom.

(4) Ako se pojedina potpora, usluga ili drugi oblik podrške pruža pod uvjetima koji ne predstavljaju državnu potporu u smislu članka 107. stavka 1. Ugovora o funkcioniranju Europske unije, na takvu potporu, uslugu odnosno podršku ne primjenjuju se pravila o državnim potporama i potporama male vrijednosti.

Članak 36. – Utvrđivanje vrijednosti potpore

(1) Za potrebe primjene pravila o državnim potporama i potporama male vrijednosti, vrijednost potpore utvrđuje se prema obliku i načinu dodjele potpore.

(2) Vrijednost potpore utvrđuje se kako slijedi:

Oblik potpore	Vrijednost potpore
Infrastrukturalna potpora	iznos Infrastrukturne potpore dodijeljen korisniku u skladu s člankom 8. ovoga Pravilnika

(3) Korisnik je dužan omogućiti provedbu provjere te na zahtjev dostaviti potrebne podatke i dokumentaciju.

(4) Ako Operativni upravitelj utvrdi okolnosti koje upućuju na postojanje nepravilnosti kod potpore čiji je davatelj Krapinsko-zagorska županija, o utvrđenim činjenicama i raspoloživoj dokumentaciji obavještava Krapinsko-zagorsku županiju.

(5) O postojanju nepravilnosti i mjerama koje se poduzimaju odlučuje davatelj potpore, osim ako je za pojedinu potporu ovim Pravilnikom ili drugim aktom kojim se uređuje njezina provedba drukčije određeno.

Članak 40. – Posljedice nepravilnosti i povrat potpore

(1) Ovisno o prirodi, opsegu i posljedicama utvrđene nepravilnosti te mogućnosti njezina otklanjanja, davatelj potpore može:

- odrediti rok za otklanjanje nepravilnosti,
- obustaviti daljnju isplatu ili korištenje potpore,
- umanjiti iznos potpore,
- utvrditi prestanak prava na daljnje korištenje potpore,
- zahtijevati povrat cijelog ili dijela potpore.

(2) Pri određivanju mjere iz stavka 1. ovoga članka uzimaju se u obzir težina i posljedice nepravilnosti, iznos potpore na koji se nepravilnost odnosi te mogućnost njezina otklanjanja osim kada primjenjivi propisi ili pravila izvora financiranja nalažu određenu mjeru odnosno povrat potpore.

(3) Iznos potpore koji je korisnik dužan vratiti utvrđuje se razmjerno dijelu potpore na koji se nepravilnost odnosi, osim ako priroda nepravilnosti zahtijeva povrat potpore u cijelosti.

(4) Davatelj potpore korisniku dostavlja pisanu obavijest odnosno drugi odgovarajući akt kojim se utvrđuju razlog povrata, iznos koji je korisnik dužan vratiti, rok i način povrata te, kada je primjenjivo, pripadajuće kamate.

(5) Na iznos koji podliježe povratu obračunavaju se kamate kada je njihovo obračunavanje propisano primjenjivim propisima, pravilima izvora financiranja odnosno uvjetima pod kojima je potpora dodijeljena.

(6) Ako se potpora ne sastoji u izravnoj isplati novčanih sredstava korisniku, iznos povrata utvrđuje se prema vrijednosti nepravilno ostvarene ekonomske pogodnosti utvrđene u skladu s člankom 36. ovoga Pravilnika.

(7) Davatelj potpore poduzima radnje potrebne za povrat potpore te, kada je primjenjivo, osigurava odgovarajući ispravak podataka o dodijeljenoj potpori u evidencijama i registrima.

(8) Ako su za pojedinu vrstu potpore ovim Pravilnikom, javnim pozivom, ugovorom ili pravilima primjenjivima na izvor financiranja utvrđene posebne posljedice nepravilnosti ili pravila povrata, primjenjuju se te posebne odredbe.

VIII. PRAĆENJE PROVEDBE PROGRAMA

Članak 41. – Pokazatelji praćenja

(1) Operativni upravitelj prati provedbu Programa na temelju podataka i pokazatelja utvrđenih ovim člankom te podataka koji se za pojedine potpore prate u skladu s drugim odredbama ovoga Pravilnika.

(2) Pokazatelji i dinamika njihova praćenja utvrđuju se kako slijedi:

Područje praćenja	Pokazatelji	Dinamika praćenja
Programske potpore	broj provedenih programa prema razvojnoj fazi; broj prijavljenih i uključenih korisnika; broj korisnika koji su završili program; ostvareni neposredni rezultati utvrđeni za pojedini program	po završetku programa i zbirno godišnje
Infrastrukturalne potpore i korištenje infrastrukture	broj korisnika Inkubacije i Postinkubacije; broj i vrsta korištenih prostora; popunjenost inkubacijskih prostora; vrijednost dodijeljenih Infrastrukturnih potpora; broj korisnika koji su završili Inkubaciju	kontinuirano i zbirno godišnje
Financijske potpore	broj zaprimljenih i odobrenih zahtjeva; broj korisnika; broj i vrijednost dodijeljenih potpora prema obliku i namjeni; kod povratnih potpora iznos isplaćenih i vraćenih sredstava te stanje povrata	kontinuirano i zbirno godišnje
Edukacijske i obrazovne potpore	broj provedenih aktivnosti; broj sudionika; broj sati odnosno opseg provedenih aktivnosti; zadovoljstvo sudionika, kada se provodi evaluacija	po završetku aktivnosti i zbirno godišnje
Mentorske i savjetodavne potpore	broj korisnika; broj angažiranih mentora i savjetnika; broj realiziranih sati; područja pružene podrške; ostvarenje cilja pojedinog angažmana; zadovoljstvo korisnika, kada se provodi evaluacija	po završetku angažmana i zbirno godišnje
Korisnici Programa	broj jedinstvenih korisnika; struktura korisnika prema vrsti korištene potpore, razvojnoj fazi i djelatnosti; broj korisnika koji koriste više oblika potpore	godišnje
Rezultati i učinci Programa	opstanak poslovanja podržanih poduzetnika; promjena prihoda i zaposlenosti; razvoj novih proizvoda, usluga ili poslovnih modela; izlazak na tržište odnosno nova tržišta; drugi rezultati povezani s ciljevima pojedinih potpora	prema raspoloživosti podataka i zbirno na razini trajanja Programa

(3) Pokazatelji rezultata i učinaka iz stavka 2. ovoga članka prate se za korisnike i vrste potpora kod kojih su, s obzirom na cilj, sadržaj, trajanje i intenzitet potpore, takvi pokazatelji primjenjivi.

(4) Pokazatelji koji se odnose na prihod, zaposlenost, opstanak poslovanja i druge poslovne rezultate ne prate se pojedinačno za korisnike jednokratnih edukacijskih, informativnih i drugih aktivnosti manjeg intenziteta, osim ako je takvo praćenje predviđeno konkretnim programom ili projektom.

(5) Ako su pokazatelji, način praćenja ili obveze izvještavanja za pojedinu potporu posebno uređeni drugim odredbama ovoga Pravilnika, tako prikupljeni podaci koriste se za potrebe praćenja Programa bez ponovnog zahtijevanja istih podataka od korisnika.

(6) Za pojedini program, projekt ili potporu mogu se utvrditi dodatni pokazatelji povezani s njegovim ciljem i očekivanim rezultatima odnosno pokazatelji propisani pravilima izvora financiranja.

Članak 42. – Prikupljanje podataka i izvještavanje

(1) Podaci potrebni za praćenje pokazatelja iz članka 41. ovoga Pravilnika prikupljaju se prvenstveno iz evidencija Operativnog upravitelja, dokumentacije nastale u postupku dodjele i provedbe potpora te dostupnih službenih evidencija i registara.

(2) Kada podatke potrebne za praćenje nije moguće pribaviti iz izvora iz stavka 1. ovoga članka, oni se mogu prikupljati iz izvješća korisnika, evaluacijskih upitnika ili druge odgovarajuće dokumentacije.

(3) Podaci kojima Operativni upravitelj ili Krapinsko-zagorska županija već raspolažu odnosno koji su dostupni u službenim evidencijama ne zahtijevaju se ponovno od korisnika.

(4) Obveza korisnika na dostavu podataka potrebnih za naknadno praćenje rezultata potpore, kada je takvo praćenje primjenjivo, utvrđuje se javnim pozivom, odlukom o dodjeli odnosno ugovorom.

(5) Operativni upravitelj podatke o provedbi pojedinih potpora evidentira tijekom njihove provedbe, a podatke potrebne za praćenje Programa objedinjuje najmanje jednom godišnje.

(6) Operativni upravitelj izrađuje godišnje izvješće o provedbi Programa i dostavlja ga Krapinsko-zagorskoj županiji. Godišnje izvješće sadrži najmanje:

- ostvarene vrijednosti pokazatelja za izvještajnu godinu,
- kumulativne vrijednosti pokazatelja od početka provedbe Programa,
- usporedbu s prethodnim razdobljem, kada je primjenjivo,
- pregled značajnijih odstupanja u provedbi u odnosu na planirane aktivnosti i raspoložive kapacitete.

(7) Po završetku razdoblja provedbe Programa Operativni upravitelj izrađuje završno izvješće o provedbi Programa i dostavlja ga Krapinsko-zagorskoj županiji. Završno izvješće sadrži objedinjene vrijednosti pokazatelja za cjelokupno razdoblje provedbe te podatke potrebne za procjenu ostvarenih rezultata i učinaka Programa.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 43. – Postojeći ugovori

(1) Ugovori sklopljeni prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika nastavljaju se provoditi prema uvjetima utvrđenima tim ugovorima i aktima na temelju kojih su sklopljeni, do isteka njihova važenja.

(2) Izmjene i dopune ugovora iz stavka 1. ovoga članka provode se u skladu s uvjetima i pravilima prema kojima su ti ugovori sklopljeni.

Članak 44. – Započeti postupci

(1) Postupci dodjele potpora i drugi postupci provedbe Programa započeti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema uvjetima i pravilima važećima u trenutku njihova pokretanja.

(2) Smatra se da je postupak započet danom objave javnog poziva odnosno poduzimanjem prve službene radnje kojom je, u skladu s pravilima primjenjivima na pojedinu potporu, pokrenut postupak njezine dodjele.

Članak 45. – Stupanje na snagu

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana njegove objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

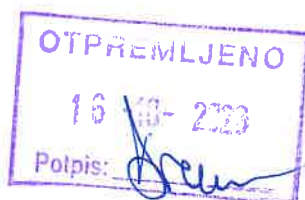
ŽUPAN

Željko Kolar



DOSTAVITI:

1. Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu, turizam, promet i komunalnu infrastrukturu, ovdje,
2. Upravni odjel za financije i proračun, ovdje,
3. Poduzetnički centar Krapinsko- zagorske županije, Bobovje 52 g, Krapina,
4. „Službeni glasnik Krapinsko- zagorske županije“, za objavu,
5. Za zbirku isprava,
6. Pismohrana.



A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'J' and 'K'.

