

UPUTA ZA ČUVANJE DOKUMENTACIJE

ZA KORISNIKE POTPORE U OKVIRU MJERA ODREĐENIH OPERATIVNIM PROGRAMOM ZA RIBARSTVO REPUBLIKE HRVATSKE ZA PROGRAMSKO RAZDOBLJE 2007.-2013.

I. Uvod

Ova uputa se primjenjuje na sve korisnike potpore ostvarene iz Europskog fonda za ribarstvo u okviru provedbe Operativnog programa za ribarstvo Republike Hrvatske za programsko razdoblje 2007.-2013., u sklopu sljedećih mjera:

- Mjera 1.1. "Trajna obustava ribolovnih aktivnosti"
- Mjera 1.2. "Privremena obustava ribolovnih aktivnosti"
- Mjera 2.1. "Proizvodne investicije u akvakulturi"
- Mjera 5.1. "Tehnička pomoć"

Ostvarivanjem potpore korisnik se obvezuje primjenjivati i poštivati niže navedena pravila.

II. Obveze korisnika

Korisnik je dužan čuvati svu dokumentaciju vezanu uz ulaganje za koje je ostvario potporu te staviti istu na raspolaganje za inspekciju/kontrolu na terenu.

Također, navedenu dokumentaciju, izvode ili preslike, je dužan učiniti dostupnom i/ili istu dostaviti osobama ili tijelima koja imaju pravo na pristup tim dokumentima, što uključuje ovlašteno osoblje Upravljačkog tijela, Tijela za potvrđivanje, Posredničkog tijela, Tijela za reviziju i tijela uključenih u revizije Operativnog programa iz članka 61. stavka 3. Uredbe Vijeća (EZ) br. 1198/2006 kao i ovlaštene predstavnike Europske komisije, Europskog revizorskog suda, Europskog ureda za borbu protiv prijevара (OLAF) i drugih nadležnih nadzornih/revizorskih tijela.

III. Način i oblik čuvanja dokumentacije

Svi popratni dokumenti vezani uz izdatke za koje je korisnik ostvario potporu iz Europskog fonda za ribarstvo se čuvaju u izvornicima, osim računovodstvenih podataka koji se mogu čuvati u elektroničkoj verziji, pod uvjetom da takvi računalni sustavi ispunjavaju prihvaćene sigurnosne standarde koji osiguravaju da su pohranjeni dokumenti u skladu s nacionalnim zakonski propisanim zahtjevima i da se u njih može pouzdati u svrhu revizije.

Navedeni dokumenti moraju biti evidentirani i pohranjeni na način da budu lako dostupni osobama ili tijelima koja imaju pravo na pristup tim dokumentima te je korisnik dužan obavijestiti Upravljačko tijelo o točnoj lokaciji čuvanja navedenih dokumenata. Korisnici potpore u okviru mjera 1.1. "Trajna obustava ribolovnih aktivnosti", 1.2. "Privremena obustava ribolovnih aktivnosti" i 2.1. "Proizvodne investicije u akvakulturi" navedenu informaciju o lokaciji dostavljaju putem Agencije za plaćanja, dok korisnici potpore u okviru mjere 5.1. "Tehnička pomoć" o navedenom obavještavaju izravno Upravljačko tijelo.



IV. Rok čuvanja dokumentacije

Rok za čuvanje i osiguravanje dostupnosti dokumentacije vezane uz izdatke za koje je korisniku isplaćena potpora iz Europskog fonda za ribarstvo je najmanje pet (5) godina od zadnje primljene uplate financijskih sredstava ili tri (3) godine od zatvaranja Operativnog programa odnosno od godine djelomičnog zatvaranja Operativnog programa koje se može provesti sukladno članku 85. Uredbe Vijeća (EZ) br. 1198/2006, ovisno što je kasnije.

Rok od pet (5) godina počinje teći od datuma zadnje primljene uplate financijskih sredstava naznačenog na Potvrdi o završenom ulaganju.

O datumu zatvaranja ili djelomičnog zatvaranja Operativnog programa, od kojega počinje teći rok od tri (3) godine, Upravljačko tijelo obavještava korisnike, i to korisnike potpore u okviru mjera 1.1. "Trajna obustava ribolovnih aktivnosti", 1.2. "Privremena obustava ribolovnih aktivnosti" i 2.1. "Proizvodne investicije u akvakulturi" putem Agencije za plaćanja, a korisnike potpore u okviru mjere 5.1. "Tehnička pomoć" izravno.

