



UPUTE ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA NACIONALNOM ADMINISTRATORU HRVATSKOG DIJELA REGISTRA UNIJE

1. Uvod

Zahtjevi za otvaranje računa, promjenom podataka ili ovlaštenih predstavnika računa i zahtjevi za izvršenje transakcije se podnose na obrascima koji se nalaze na internet stranici Ministarstva <http://www.haop.hr/hr/tematska-podrucja/zrak-klima-tlo/klimatske-promjene>.

Uz zahtjeve se mora priložiti dokumentacija propisana Delegiranom uredbom Komisije (EU) br. 2019/1122. Dokumentacija i objašnjena pojedinih dokumenata su navedena u poglavljima 10. i 11. ovih uputa.

Ovjerene preslike dokumenata i legalizirani dokumenti ne smiju biti stariji od tri mjeseca.

Zahtjev vlastoručno potpisuje zakonski zastupnik ili osoba opunomoćena za zastupanje pravne osobe. Ako pravnu osobu zastupa više zakonskih zastupnika skupno, zahtjev moraju potpisati zakonski zastupnici u skladu sa načinom zastupanja koji je naveden u sudskom registru i zahtjev mora biti ovjeren pečatom pravne osobe.

Zahtjev u elektroničkom obliku (npr. PDF datoteka) je pravno valjan samo ako zadovoljava sve uvjete propisane Zakonom o elektroničkoj ispravi (NN 150/05) i ako je potpisan valjanim elektroničkim potpisom¹ izvedenim u skladu sa Uredbom (EU) br. 910/2014 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. srpnja 2014. o elektroničkoj identifikaciji i uslugama povjerenja za elektroničke transakcije na unutarnjem tržištu i stavljanju izvan snage Direktive 1999/93/EZ (NN 62/2017). To znači da dokument u elektroničkom obliku mora biti digitalno potpisan korištenjem elektroničkog certifikata izdanog od strane kvalificiranog pružatelja usluga povjerenja koji je naveden na internet stranici <https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-browser>.

Ako se dokument elektronički potpisuje onda svi potpisnici moraju koristiti valjani elektronički potpis, nije moguće kombinirati elektronički i vlastoručni potpis.

¹ Informacije o elektroničkom potpisu možete pronaći na slijedećim poveznicama:

https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2017_06_62_1430.html

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/?uri=CELEX:32014R0910>

<https://mingor.gov.hr/o-ministarstvu-1065/djelokrug/uprava-za-trgovinu-i-politiku-javne-nabave/digitalno-gospodarstvo/usluge-povjerenja/7023>

<https://www.eid.hr/hr/certifikati/certifikati-akdca-root-i-hridca>

<https://www.fina.hr/elektronicki-potpis>

<https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/policies/trust-services-and-eidentification>



2. Imenovani predstavnici računa

Obavezan podatak u obrascima za sve imenovane predstavnike računa je jedinstveni identifikator korisnika u Registru Unije (URID) koji dodjeljuje Registar Unije.

Imenovani predstavnici računa moraju izraditi korisnički račun u EU Login sustavu i zatim se prijaviti u Registar Unije i unijeti osobne podatke. Postupak izrade EU Login korisničkog računa i unosa podataka u Registar unije je opisan u dokumentu "Vodič za nove korisnike" koji se nalazi internet stranici Ministarstva

<http://www.haop.hr/hr/tematska-podrucja/zrak-klima-tlo/klimatske-promjene>.

Ovlašteni predstavnici računa se moraju potpisati u obrascu zahtjeva na za to predviđenim mjestima.

Ovlašteni predstavnici računa verifikatora će uvijek imati ovlasti pokretanja i odobravanja procesa, bez obzira na ovlasti navedene u zahtjevu.

Za imenovane predstavnike računa se obavezno prilaže dokumentacija navedena u poglavlju poglavlju 10.5, osim ako nije prethodno dostavljena za druge račune istog vlasnika.

3. Dostava zahtjeva

Svi zahtjevi i dokumentacija se šalju isključivo preporučenom poštom na adresu:

MINISTARSTVO GOSPODARSTVA I ODRŽIVOG RAZVOJA
Zavod za zaštitu okoliša i prirode
Odjel za klimatske aktivnosti
Radnička cesta 80
10000 Zagreb

s oznakom "ZA REGISTAR UNIJE".

Elektroničkom poštom (e-mailom) je moguće dostaviti samo zahtjeve ili dokumente koji ispunjavaju sve zahtjeve propisane Zakonom o elektroničkoj ispravi (NN 150/05) i Zakonom o provedbi Uredbe (EU) br. 910/2014 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. srpnja 2014. o elektroničkoj identifikaciji i uslugama povjerenja za elektroničke transakcije na unutarnjem tržištu i stavljanju izvan snage Direktive 1999/93/EZ (NN 62/2017).

Radi zaštite osobnih i poslovnih podataka svi zahtjevi i dokumenti koji ih sadrže (preslike identifikacijskih isprava i sl.) se preporučenom poštom obavezno šalju u dvije neprozirne omotnice. Vanjska omotnica ne smije bilo čime ukazivati da se radi o povjerljivim podacima dok se unutarnja omotnica označava s natpisom "REGISTAR UNIJE – OGRANIČENO – NE OTVARATI".



4. Podnošenje zahtjeva za otvaranje računa operatora zrakoplova

Podnositelj zahtjeva ispunjava obrazac "Zahtjev za otvaranje računa" i prilaže dokumentaciju navedenu u poglavljima 10.1 i 10.5.

Naziv vlasnika računa operatora zrakoplova mora biti identičan nazivu navedenom u planu praćenja.

Ispunjava se dio obrasca "Podaci o operatoru zrakoplova".

Obavezno je imenovati najmanje dva ovlaštena predstavnika računa s kombinacijama ovlasti kako je propisano člankom 20 stavak 2 Delegirane uredbe Komisije (EU) br. 2019/1122.

Za dodavanje više stranica za upis podataka o ovlaštenim predstavnicima u obrazac zahtjeva kliknite gumb "Dodaj još predstavnika" na dnu stranice obrasca. Za ovo je potrebno prethodno omogućiti makronaredbe u obrascu.

5. Podnošenje zahtjeva za otvaranje računa postrojenja

Podnositelj zahtjeva ispunjava obrazac "Zahtjev za otvaranje računa" i prilaže dokumentaciju navedenu u poglavljima 10.2 i 10.5.

Ispunjava se dio obrasca "Podaci o postrojenju".

Obavezno je imenovati najmanje dva ovlaštena predstavnika računa s kombinacijama ovlasti kako je propisano člankom 20 stavak 2 Delegirane uredbe Komisije (EU) br. 2019/1122.

Za dodavanje više stranica za upis podataka o ovlaštenim predstavnicima u obrazac zahtjeva kliknite gumb "Dodaj još predstavnika" na dnu stranice obrasca. Za ovo je potrebno prethodno omogućiti makronaredbe u obrascu.

6. Podnošenje zahtjeva za otvaranje računa verifikatora

Podnositelj zahtjeva ispunjava obrazac "Zahtjev za otvaranje računa" i prilaže dokumentaciju navedenu u poglavljima 10.3 i 10.5.

Dio obrasca "Podaci o operatoru zrakoplova" i "Podaci o postrojenju" se u ovom slučaju ne ispunjavaju.

Predstavnici računa verifikatora ne mogu biti predstavnici drugih računa sukladno članku 20. stavak 3. Delegirane uredbe Komisije (EU) br. 2019/1122.

Svi predstavnici računa verifikatora će imati ovlasti pokretanja i odobravanja procesa.



Za dodavanje više stranica za upis podataka o ovlaštenim predstavnicima u obrazac zahtjeva kliknite gumb "Dodaj još predstavnika" na dnu stranice obrasca. Za ovo je potrebno prethodno omogućiti makronaredbe u obrascu.

7. Podnošenje zahtjeva za otvaranje računa za trgovanje

Podnositelj zahtjeva ispunjava obrazac "Zahtjev za otvaranje računa" i prilaže dokumentaciju navedenu u poglavljima 10.4 i 10.5.

Dio obrasca "Podaci o operatoru zrakoplova" i "Podaci o postrojenju" se u ovom slučaju ne ispunjavaju.

Obavezno je imenovati najmanje dva ovlaštena predstavnika računa s kombinacijama ovlasti kako je propisano člankom 20 stavak 2 Delegirane uredbe Komisije (EU) br. 2019/1122.

Za dodavanje više stranica za upis podataka o ovlaštenim predstavnicima u obrazac zahtjeva kliknite gumb "Dodaj još predstavnika" na dnu stranice obrasca. Za ovo je potrebno prethodno omogućiti makronaredbe u obrascu.

8. Podnošenje zahtjeva za promjenom podataka

Ako vlasnik računa želi promijeniti ovlaštene predstavnike računa ili obavještava nacionalnog administratora o promjeni podataka na računu ili osobnih podataka predstavnika računa, mora ispuniti i dostaviti potpisani obrazac "Zahtjev za promjenom podataka".

U obrascu se ispunjava samo onaj dio koji se odnosi na promjenu i ona polja koja sadrže nove podatke.

Za dodavanje više stranica za upis podataka o ovlaštenim predstavnicima u obrazac zahtjeva kliknite gumb "Dodaj još predstavnika" na dnu stranice obrasca. Za ovo je potrebno prethodno omogućiti makronaredbe u obrascu.

Uz zahtjev se moraju priložiti odgovarajući dokumenti kojima se dokazuje promjena podataka.



9. Podnošenje zahtjeva za izvršenje transakcije

Ispunjen i potpisan obrazac "Zahtjev za izvršenje transakcije" se mora poslati nacionalnom administratoru preporučenom poštom.

Podaci iz zahtjeva smatraju se povjerljivima te se radi zaštite podataka zahtjev mora poslati u dvostrukoj kuverti.

Unutrašnju kuvertu treba označiti sa

REGISTAR UNIJE – OGRANIČENO – NE OTVARATI

a vanjsku isključivo sa

MINISTARSTVO GOSPODARSTVA I ODRŽIVOG RAZVOJA

Zavod za zaštitu okoliša i prirode

Odjel za klimatske aktivnosti

Radnička cesta 80

10000 Zagreb

U slučaju potrebe za hitnim izvršenjem prijenosa, skenirani potpisani zahtjev se može prethodno poslati elektroničkom poštom (e-mailom) s time da se zahtjev mora potvrditi i telefonskim putem i naknadno dostaviti preporučenom poštom.

Zahtjev potpisuju predstavnik računa s ovlastima za pokretanje procesa i predstavnik s ovlastima za odobravanje procesa, ako im pristup računu nije privremeno zabranjen, u suprotnom zahtjev potpisuju zakonski zastupnici vlasnika računa u skladu sa sudskim registrom ili opunomoćenik.

VAŽNO:

1. Ako račun na koji se prenose jedinice nije na popisu provjerenih računa, Nacionalni administrator prvo mora dodati račun na popis provjerenih računa, što je proces na koji se primjenjuje automatska odgoda propisana člankom 23. Delegirane uredbe Komisije (EU) br. 2019/1122.
2. Na prijenose jedinica se primjenjuju pravila o automatskoj odgodi i vremenu dovršenja propisana člankom 35 Delegirane uredbe Komisije (EU) br. 2019/1122.



10. Dokumenti koji se prilažu uz zahtjev

U nastavku su navedeni dokumenti koji se prilažu uz zahtjev u skladu sa zahtjevima Delegirane uredbe Komisije (EU) br. 2019/1122.

10.1 Otvaranje računa operatora zrakoplova

Zahtjevi Uredbe 2019/112	Dokument	Objašnjenje u poglavlju 11
Prilog III, tablica III-I	Izvadak iz sudskog registra	(a)
Prilog VII, točka 3., Prilog VII, točka 5. (d)	Izvadak iz registra stvarnih vlasnika	(b)
Prilog VII, točka 5. (b)	Dokaz o bankovnom računu	(c)
Prilog VII, točka 5. (c)	Potvrda o registraciji u sustavu PDV-a	(d)
Prilog VII, točka 5. (f)	Zadnje financijsko izvješće	(e)

10.2 Otvaranje računa postrojenja

Zahtjevi Uredbe 2019/112	Dokument	Objašnjenje u poglavlju 11
Prilog III, tablica III-I, Prilog VI, točka 5. (a), Prilog VI, točka 5. (e)	Izvadak iz sudskog registra	(a)
Prilog VI, točka 3., Prilog VI, točka 5. (d)	Izvadak iz registra stvarnih vlasnika	(b)
Prilog VI, točka 5. (b)	Dokaz o bankovnom računu	(c)
Prilog VI, točka 5. (c)	Potvrda o registraciji u sustavu PDV-a	(d)
Prilog VI, točka 5. (f)	Zadnje financijsko izvješće	(e)



10.3 Otvaranje računa verifikatora

Zahtjevi Uredbe 2019/112	Dokument	Objašnjenje u poglavlju 11
Prilog III, tablica III-I	Izvadak iz sudskog registra	(a)
Prilog V	Potvrda o akreditaciji	(f)

10.4 Otvaranje računa za trgovanje

a) Podnositelj zahtjeva je pravna osoba

Zahtjevi Uredbe 2019/112	Dokument	Objašnjenje u poglavlju 11
Prilog III, tablica III-I, Prilog IV, točka 5. (a), Prilog IV, točka 5. (e), Prilog IV, točka 6. (a) Prilog IV, točka 7.	Izvadak iz sudskog registra	(a)
Prilog IV, točka 2., Prilog IV, točka 5. (b)	Dokaz o bankovnom računu	(c)
Prilog IV, točka 5. (c)	Potvrda o registraciji u sustavu PDV-a	(d)
Prilog IV, točka 5. (d)	Izvadak iz registra stvarnih vlasnika	(b)
Prilog IV, točka 6. (b)	Zadnje financijsko izvješće	(e)

b) Podnositelj zahtjeva je fizička osoba

Zahtjevi Uredbe 2019/112	Dokument	Objašnjenje u poglavlju 11
Prilog IV, točka 2.	Dokaz o bankovnom računu	(c)
Prilog IV, točka 3.	Ovjerena preslika važeće identifikacijske isprave	(h)
Prilog IV, točka 4.	Dokument s adresom prebivališta	(i)



10.5 Ovlašteni predstavnici računa

Zahtjevi Uredbe 2019/112	Dokument	Objašnjenje u poglavlju 11
Članak 21, točka 5.	Ovjerena izjava o neosuđivanosti	(g)
Prilog VIII, točka 3. i 7.	Ovjerena preslika važeće identifikacijske isprave	(h)
Prilog VIII, točka 4.	Dokument s adresom prebivališta	(i)
Prilog VIII, točka 5.	* Uvjerenje da se ne vodi kazneni postupak	(j)
Prilog VIII, točka 7.	** Ovjereni i legalizirani dokumenti	(k)
Prilog VIII, točka 8.	** Ovjereni prijevod dokumenata	(l)

* ovlašteni predstavnici računa verifikatora ne moraju priložiti uvjerenje da se ne vodi kazneni postupak niti uvjerenje/potvrdu iz kaznene evidencije

** za osobe s prebivalištem izvan Republike Hrvatske



11. Objašnjenje dokumenata

U nastavku se nalaze objašnjenja pojedinih dokumenata koji se prilažu uz zahtjeve.

a) Izvadak iz sudskog registra

Izvod iz glavne knjige sudskog registra nadležnog trgovačkog suda mora biti original ili preslika originala ovjerena kod javnog bilježnika, u skladu s člankom 83. i 86. Pravilnika o načinu upisa u sudski registar (NN 121/2019).

Izvadak se osim od trgovačkog suda također može dobiti i od javnih bilježnika kojima su dostupni podaci u glavnoj knjizi registra.

Izvadak u elektroničkom obliku može se ishoditi putem internetske stranice sudskog registra <https://sudreg.pravosudje.hr>. Upute za ishođenje izvataka u elektroničkom obliku možete naći na internetskoj stranici <https://sudreg.pravosudje.hr/registar/f?p=150:107:0::NO>.

Ako pravnu osobu zastupa druga pravna osoba, obavezno se prilaže i izvadak iz sudskog registra nadležnog trgovačkog suda za pravnu osobu zastupnika iz kojeg je vidljiv zakonski zastupnik te pravne osobe.

Ako pravnu osobu zastupa osoba koja je dobila punomoć od zakonskog zastupnika pravne osobe da djeluje u njegovo ime u poslovima Registra Unije, mora biti priložen original ili ovjerena preslika punomoći koju potpisuju zakonski zastupnici pravne osobe sukladno sudskom registru.

b) Izvadak iz registra stvarnih vlasnika

Informacije o registru stvarnih vlasnika i dobivanju izvataka iz registra možete pronaći na Internet stranici Financijske agencije <https://www.fina.hr/registar-stvarnih-vlasnika>.

c) Dokaz o bankovnom računu

Podnositelj zahtjeva mora dokazati da ima otvoren bankovni račun u državi članici Europskoga gospodarskog prostora. Dokaz može biti npr. ovjerena preslika ugovora o vođenju bankovnog računa.

Dokument mora sadržavati pečat banke, ime nositelja bankovnog računa i IBAN.

d) Potvrda o registraciji u sustavu PDV-a

Ovu potvrdu možete dobiti u Poreznoj upravi, odnosno u onoj ispostavi kod koje se vodi porezni obveznik.



e) **Financijsko izvješće**

Pravna osoba podnositelj zahtjeva prilaže posljednje revidirano financijsko izvješće. Ako nije moguće priložiti posljednje revidirano financijsko izvješće, mora se priložiti preslika financijskog izvješća s pečatom koja dokazuje da je izvješće predano u Poreznu upravu i Financijsku Agenciju.

f) **Potvrda o akreditaciji**

Verifikatori moraju uz zahtjev za otvaranje računa priložiti potvrdu o akreditaciji sukladno Provedbenoj uredbi Komisije (EU) 2018/2067 od 19. prosinca 2018. o verifikaciji podataka i akreditaciji verifikatora u skladu s Direktivom 2003/87/EZ Europskog parlamenta i Vijeća kako je izmijenjena i dopunjena Provedbenom uredbom Komisije (EU) 2020/2084 od 14. prosinca 2020. o izmjeni i ispravljanju Provedbene uredbe (EU) 2018/2067 o verifikaciji podataka i akreditaciji verifikatora u skladu s Direktivom 2003/87/EZ Europskog parlamenta i Vijeća (Tekst značajan za EGP).

g) **Izjava o neosuđivanosti**

Potpisana izjava o neosuđivanosti, kojom osoba izjavljuje da nije pravomoćno osuđivana u posljednjih 5 godina za zloporabu povezanu s emisijskim jedinicama ili Kyotskim jedinicama, za pranje novca, financiranje terorizma ili za drugo teško kazneno djelo.

Izjava o neosuđivanosti mora biti ovjerenja kod javnog bilježnika radi potvrde autentičnosti, kao jedan od dokaza da ne postoji osnova za odbijanje zahtjeva prema članku 21. stavak 5. Deleagirane uredbe 2019/1122.

Radi potpunosti podataka potrebno je koristiti obrazac izjave koji se nalazi na stranici <http://www.haop.hr/hr/tematska-podrucja/zrak-klima-tlo/klimatske-promjene>.

h) **Ovjerenja preslika važeće identifikacijske isprave**

Fizičke osobe navedene u zahtjevu moraju priložiti jasno čitljivu presliku osobne iskaznice ili putovnice.

Državljeni Republike Hrvatske i zemalja članica Europske Unije mogu priložiti presliku osobne iskaznice ili putovnice dok državljani trećih zemalja moraju priložiti presliku putovnice.

Preslika mora biti ovjerenja kod javnog bilježnika.

Preslike identifikacijskih isprava stranih državljana moraju biti legalizirane prema uputama na Internet stranici Ministarstva vanjskih i europskih poslova

<http://www.mvep.hr/hr/konzularne-informacije/legalizacija-isprava/>.



i) Dokument s adresom prebivališta

Adrese fizičkih osoba navedenih u zahtjevu moraju odgovarati adresi prebivališta. Dokument kojim se dokazuje adresa prebivališta može biti preslika osobne iskaznice, preslika putovnice ili uvjerenje o prebivalištu koje izdaje Ministarstvo unutarnjih poslova na zahtjev. Ako se kao dokaz adrese prebivališta prilaže preslika neke od navedenih identifikacijskih isprava, preslika mora sadržavati stranicu s jasno vidljivom adresom.

Osobe s prebivalištem izvan Republike Hrvatske, ako u preslici važeće identifikacijske isprave nije vidljiva adresa prebivališta, prilažu dokument koji sadrži adresu prebivališta.

Dokument mora biti legaliziran kao što je objašnjeno u točki (k) ovog poglavlja.

Sljedeći dokumenti mogu važiti kao takav dokaz:

- Legalizirana potvrda o identitetu, ako je na tom dokumentu naznačena adresa prebivališta i ako osoba još uvijek živi na toj adresi;
- Legalizirani dokument izdan od službenog javnog tijela u kojem je naznačena adresa prebivališta. Ovaj dokument mora biti na engleskom ili popraćen prijevodom na hrvatski ili engleski jezik koji je izradio ovlaštenu prevoditelj;
- Ako zemlja stalnog boravišta ne izdaje gore navedeni dokument, mora se priložiti legalizirana izjava izdana od strane lokalnih tijela (npr. policije), koja potvrđuje istinitost adrese navedene u dokumentu. Dokument mora biti na engleskom jeziku ili popraćen ovjerenim prijevodom na engleski.

j) Uvjerenje da se ne vodi kazneni postupak

Uvjerenje kojim se dokazuje da se protiv osobe ne vodi kazneni postupak. Uvjerenje se može dobiti na nadležnom općinskom kaznenom sudu ili putem e-Građani sustava.

k) Ovjeravanje i legalizacija stranih dokumenata i preslika

Preslike svih isprava moraju biti istovjetne izvorniku i ovjerene od strane nadležnog tijela (u Republici Hrvatskoj to su javni bilježnici). Da bi se isprava mogla upotrijebiti u pravnom prometu u Republici Hrvatskoj, mora biti izdana sukladno važećim propisima zemlje izdavanja.

Ako između Republici Hrvatskoj i države izdavanja isprave nije sklopljen dvostrani ugovor, niti su države potpisnice Haške konvencije (Apostille), isprave podliježu postupku pune legalizacije i ovjerenu presliku ili izvornik isprave moraju legalizirati nadležna tijela zemlje izdavanja isprava. Posljednje tijelo zemlje izdavanja isprave čiji se pečat nalazi na ovjerenj preslici ili izvorniku isprave je ministarstvo nadležno za vanjske poslove. Nakon toga, tako legalizirana isprava mora se nadovjeriti u diplomatskoj misiji Republike Hrvatske u toj državi. U slučaju da Republici Hrvatskoj nema diplomatsku misiju u toj državi, a ni ta država nema



diplomatsku misiju u Republici Hrvatskoj, isprava se nadovjerava u trećoj državi u kojoj obje države imaju svoje diplomatske misije. Nakon nadovjere isprave u diplomatskoj misiji Republike Hrvatske u inozemstvu takva isprava se može koristiti u pravnom prometu u Republici Hrvatskoj .

Ako je država izdavanja isprave potpisnica Haške konvencije (Apostille) postupak legalizacije je pojednostavljen tako da se kod nadležnog tijela strane države pri izdavanju isprave pribavi Apostille potvrda. Takva isprava ne podliježe postupku daljnje legalizacije.

Popis zemalja potpisnica Haške konvencije i tijela nadležnih za legalizaciju se nalazi na Internet stranici Haške konvencije za međunarodno privatno pravo:

<https://www.hcch.net/en/instruments/conventions/specialised-sections/apostille>.

Određeni dokumenti koje su izdala javna tijela država članica EU izuzeti su od legalizacije i formalnosti u skladu s Uredbom (EU) 2016/1191.

Više informacija o tome možete pronaći na Internet stranici središnjeg državnog portala

<https://gov.hr/hr/ovjera-stranih-i-domacih-javnih-isprava/476>.

I) Ovjereni prijevod dokumenata

Svi dokumenti i Apostille potvrda ako nisu na hrvatskom ili engleskom jeziku moraju biti prevedeni na hrvatski ili engleski jezik kod ovlaštenog prevodioca.