Program
RURALNOG RAZVOJA

NATJEČAJ

za provedbu tipa operacije 4.1.1. »Restrukturiranje, modernizacija i povećanje konkurentnosti poljoprivrednih gospodarstava« koji se provodi **putem lokalnih razvojnih strategija (LRS) odabranih LAG-ova** unutar podmjere 19.2. »Provedba operacija unutar CLLD strategije«

**REFERENTNA OZNAKA:**

**M19.2.1 - 2019/03**

Verzija: 1.2
Datum: 10. lipnja 2021. godine

SADRŽAJ

1. OPĆE ODREDBE ..... 1
1.1. Predmet, svrha i raspoloživa sredstva Natječaja ..... 1
2. ADMINISTRATIVNE INFORMACIJE ..... 2
2.1. Evidencija korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu ..... 2
2.2. Upis nositelja projekata u LAG evidenciju ..... 2
2.3. Podnošenje Zahtjeva za potporu ..... 3
2.4. Izmjena i/ili ispravak Natječaja ..... 4
2.5. Dodatne informacije uz Natječaj ..... 4
2.6. Računanje rokova ..... 5
2.7. Dostava dopune/obrazloženja/ispravka Zahtjeva za potporu ..... 6
2.8. Dostava akata od strane Agencije za plaćanja ..... 6
3. POSTUPAK DODJELE POTPORE ..... 7
4. PRVA FAZA POSTUPKA DODJELE POTPORE ..... 8
4.1. Zaprimanje i administrativna kontrola prvog dijela Zahtjeva za potporu ..... 8
4.2. Izdavanje Odluka nakon završene prve faze postupka dodjele potpore ..... 10
4.3. Ugovor o financiranju ..... 11
4.4. Zahtjevi koji se odnose na sposobnost nositelja projekta, učinkovito korištenje sredstava i održivost rezultata projekta ..... 13
5. DRUGA FAZA POSTUPKA DODJELE POTPORE ..... 15
5.1. Administrativna kontrola drugog dijela Zahtjeva za potporu ..... 16
5.2. Donošenje odluka nakon administrativne kontrole drugog dijela Zahtjeva za potporu ..... 21
6. RAZDOBLJE PROVEDBE PROJEKTA ..... 21
6.1. Početak provedbe i razdoblje provedbe projekta ..... 21
6.2. Promjene Zahtjeva za potporu ..... 23
6.3. Odustajanje nositelja projekta ..... 25
6.4. Isplata sredstava ..... 26
6.5. Kontrola na terenu ..... 30
6.6. Povrat sredstava ..... 32
6.7. Pravni lijek ..... 32
6.8. Informiranje i vidljivost ..... 33
7. ZAŠTITA PODATAKA ..... 33
8. PRILOZI ..... 33

KLASA: 440-12/19-19-02-02/0001
URBROJ: 343-1603/01-19-001

Na temelju članka 38. stavka 1. Pravilnika o provedbi podmjere 19.2. »Provedba operacija unutar CLLD strategije«, podmjere 19.3. »Priprema i provedba aktivnosti suradnje LAG-a« i podmjere 19.4. »Tekući troškovi i animacija« unutar mjere 19 »Potpora lokalnom razvoju u okviru inicijative LEADER (CLLD – lokalni razvoj pod vodstvom zajednice)« iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. (Narodne novine, br. 96/17 i 53/18), Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju objavljuje

# NATJEČAJ

za provedbu tipa operacije 4.1.1. »Restrukturiranje, modernizacija i povećanje konkurentnosti poljoprivrednih gospodarstava« koji se provodi **putem lokalnih razvojnih strategija (LRS) odabranih LAG-ova** unutar podmjere 19.2. »Provedba operacija unutar CLLD strategije«

## 1. OPĆE ODREDBE

### 1.1. Predmet, svrha i raspoloživa sredstva Natječaja

**Predmet Natječaja** je dodjela sredstava u skladu s Pravilnikom o provedbi podmjere 19.2. »Provedba operacija unutar CLLD strategije«, podmjere 19.3. »Priprema i provedba aktivnosti suradnje LAG-a« i podmjere 19.4. »Tekući troškovi i animacija« unutar mjere 19 »Potpora lokalnom razvoju u okviru inicijative LEADER (CLLD – lokalni razvoj pod vodstvom Zajednice)« iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. (Narodne novine, br. 96/17 i 53/18, u daljnjem tekstu: Pravilnik), za provedbu tipa operacije 4.1.1. »Restrukturiranje, modernizacija i povećanje konkurentnosti poljoprivrednih gospodarstava « koji se provodi putem lokalnih razvojnih strategija (LRS) odabranih LAG-ova unutar podmjere 19.2. »Provedba operacija unutar CLLD strategije«.

Pravilnik je dostupan na službenim mrežnim stranicama Narodnih novina (www.nn.hr), Programa ruralnog razvoja (www.ruralnirazvoj.hr) i Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u daljnjem tekstu: Agencija za plaćanja) (www.apprrr.hr).

**Svrha** natječaja je je podizanje konkurentnosti poljoprivrednih gospodarstava.

**Ukupan iznos raspoloživih sredstava javne potpore** (u daljnjem tekstu: potpora) na ovom Natječaju propisan je svakim pojedinim LAG Natječajem**.**

**Iznos i udio javne potpore, prihvatljivost nositelja projekata, sukladnost s kriterijima odabira, prihvatljivost projekta (izuzev ekonomske održivosti projekta) i troškova** propisani su svakim pojedinim LAG Natječajem.

Preračun eura u kune obavljat će se prema zadnjem tečaju koji je Europska središnja banka odredila prije 1. siječnja godine u kojoj se donosi Odluka o rezultatu administrativne kontrole Zahtjeva za potporu ili Odluka o dodjeli sredstava.

Mrežna stranica na kojoj se može dobiti uvid u navedeni tečaj je: https://www.ecb.europa.eu/stats/policy_and_exchange_rates/euro_reference_exchange_rates/html/eurofxref-graph-hrk.en.html.

U postupku dodjele potpore na odgovarajući se način primjenjuju postupovna pravila iz Pravilnika o provedbi mjere 4 »Ulaganja u fizičku imovinu«, Podmjere 4.1. »Potpora za ulaganja u poljoprivredna gospodarstva« iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. („Narodne novine broj“ 37/17, 9/18 i 64/18).

## 2. ADMINISTRATIVNE INFORMACIJE

### 2.1. Evidencija korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu

Nositelj projekta mora biti upisan u Evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu (u daljnjem tekstu: Evidencija korisnika) kako bi odabrani LAG, u ime i za račun nositelja projekta mogao podnijeti prvi dio Zahtjeva za potporu. Nositelj projekta upisom u Evidenciju korisnika dobiva pristupne podatke, odnosno korisničko ime i zaporku, kojima se prijavljuje u AGRONET sustav (u daljnjem tekstu: AGRONET). Putem AGRONET-a nositelji projekta mogu ostvariti uvid u pravnu osnovu te popunjavati Zahtjev za potporu/isplatu/odustajanje.

Prije popunjavanja Zahtjeva za potporu, nositelj projekta treba provjeriti trenutno važeće podatke u Evidenciji korisnika te ih prema potrebi putem Zahtjeva za izmjenu podataka u Evidenciji korisnika obnoviti. Nositelj projekta je obvezan podnijeti Zahtjev za izmjenu podataka koji se nalaze u Evidenciji korisnika (na kartici „Osnovni podaci“) nakon pojave događaja koji ih je izazvao. Agencija za plaćanja će nositelju projekta poslati putem elektroničke pošte obavijest da su promjene izvršene/nisu izvršene. Detaljne upute za upis u Evidenciju korisnika i za korištenje AGRONET-a nalaze se u Vodiču za upis u Evidenciju korisnika koji je dostupan na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (https://www.apprrr.hr/mjera-19-leader-clld/).

### 2.2. Upis nositelja projekata u LAG evidenciju

Odabrani LAG je obvezan prijaviti Agenciji za plaćanja putem elektroničke pošte na adresu e-pošte: leader@apprrr.hr u LAG evidenciju sve nositelje projekata koje je odabrao na LAG natječaju navodeći:

- naziv LAG Natječaja
- naziv nositelja projekta iz Evidencije korisnika
- OIB nositelja projekata.

Nositelj projekta mora pripadati odabranom LAG-u u LAG evidenciji, kako bi odabrani LAG u ime i za račun nositelja projekta mogao podnijeti prvi dio Zahtjeva za potporu.

Nositelj projekta prethodno mora biti upisan u Evidenciju korisnika. Upis nositelja projekta u Evidenciju korisnika (sukladno poglavlju 2.1 ovog Natječaja) ne znači da je nositelj projekta upisan u LAG evidenciju.

**Napomena:**

Bez upisa nositelja projekta u LAG evidenciju, odabrani LAG u ime i za račun nositelja projekta neće moći podnijeti prvi dio Zahtjeva za potporu.

### 2.3. Podnošenje Zahtjeva za potporu

Zahtjev za potporu se sastoji od dva dijela i podnosi se u dvije faze.

**A. Prvi dio Zahtjeva za potporu – odabrani LAG**

Odabrani LAG, u ime i za račun nositelja projekta, podnosi prvi dio Zahtjeva za potporu na temelju ovoga Natječaja, koristeći priloge koji su sastavni dio Natječaja. Dokumentacija koju odabrani LAG mora dostaviti/učitati u prvom dijelu Zahtjeva za potporu propisana je u Prilogu I. ovoga Natječaja.

Nakon popunjavanja prvog dijela Zahtjeva za potporu u AGRONET-u, odabranom LAG-u se generira „Potvrda o podnošenju Zahtjeva za potporu“ (u daljnjem tekstu: Potvrda o podnošenju). Odabrani LAG je obvezan Potvrdu o podnošenju ispisati, potpisati i ovjeriti te ju u ime i za račun nositelja projekta dostaviti u izvorniku preporučenom pošiljkom ili neposredno, u razdoblju od **15. listopada 2019.** godine do **31. prosinca 2023.** godine, na adresu i način kako je propisano u Prilogu I. (red br. 1.) Natječaja.

Vrijeme podnošenja Zahtjeva za potporu je vrijeme slanja (datum, sat, minuta, sekunda) Potvrde o podnošenju u slučaju slanja preporučenom pošiljkom s povratnicom ili vrijeme zaprimanja (datum, sat, minuta, sekunda) u Agenciju za plaćanja ako je odabrani LAG neposredno predaje.

**Napomena:**

Za prvi dio Zahtjeva za potporu kod kojih Potvrda o podnošenju ne bude potpisana i ovjerena od strane odgovorne osobe odabranog LAG-a, Agencija za plaćanja će izdati Odluku o odbijanju.

Prvi dio Zahtjeva za potporu može se popunjavati i podnositi u AGRONET-u od 15. listopada 2019. godine od 12:00 sati do 31. prosinca 2023. godine do 12:00 sati.

**Napomena:**

Odabrani LAG podnosi prvi dio Zahtjeva za potporu za odabrane projekte na LAG Natječaju. Prilikom ispunjavanja prvog dijela Zahtjeva za potporu prvog nositelja projekta, po provedenom LAG Natječaju, odabrani LAG učitava i dokumentaciju za sve odluke na koje je podnesen prigovor, a za koje odluka po prigovoru nije riješena u korist podnositelja prigovora.

Odabrani LAG obvezan je u ime i za račun nositelja projekta, podnijeti prvi dio Zahtjeva za potporu u roku šezdeset (60) dana od dana pravomoćnosti svih odluka na pojedinom LAG Natječaju. Dan pravomoćnosti svih odluka se smatra datum objave konačne rang liste (konačnog izvještaja) o provedenom LAG Natječaju na mrežnoj stranici odabranog LAG-a.

**B. Drugi dio Zahtjeva za potporu – nositelj projekta**

Drugi dio Zahtjeva za potporu nositelj projekta je obvezan podnijeti najkasnije u roku od 8 mjeseci od dana sklapanja ugovora o financiranju. Dokumentacija koju nositelj projekta mora dostaviti/učitati u drugom dijelu Zahtjeva za potporu propisana je u Prilogu II. ovog Natječaja.

Nakon popunjavanja drugog dijela Zahtjeva za potporu u AGRONET-u nositelju projekta se generira Potvrda o podnošenju. Nositelj projekta je obvezan Potvrdu o podnošenju ispisati i potpisati te ju dostaviti u izvorniku preporučenom pošiljkom ili neposredno u Agenciju za plaćanja na adresu i način propisan u Prilogu II. (red br. 1.).

**Napomena:**

Za drugi dio Zahtjeva za potporu kod kojih Potvrda o podnošenju ne bude potpisana i ovjerena od strane odgovorne osobe nositelja projekta, Agencija za plaćanja će izdati Odluku o odbijanju.

## 2.4. Izmjena i/ili ispravak Natječaja

Natječaj je moguće izmijeniti i/ili ispraviti u skladu s odredbama članka 39. Pravilnika.

U tom slučaju može se odgoditi početak podnošenja Zahtjeva za potporu ili rok za podnošenje Zahtjeva za potporu može biti primjereno produžen.

Izmjenu i/ili ispravak natječaja objavljuje Agencija za plaćanja na svojoj mrežnoj stranici (www.apprrr.hr), a obavijest o izmjeni i/ili ispravku objavljuje se na mrežnim stranicama Ministarstva poljoprivrede (www.mps.hr), Europskih strukturnih i investicijskih fondova (www.strukturnifondovi.hr) i Programa ruralnog razvoja (www.ruralnirazvoj.hr).

## 2.5. Dodatne informacije uz Natječaj

Upite u vezi s odredbama ovoga Natječaja, LAG postavlja isključivo putem web forme na mrežnoj stranici Programa ruralnog razvoja (www.ruralnirazvoj.hr), podstranica „Pitanja i odgovori“,

Aktivni natječaj - 19.2. Provedba operacija unutar CLLD strategije na kojoj se objavljuju odgovori samo za upite koji su postavljeni sa službene adrese elektroničke pošte LAG-a. Samo odgovori na upite postavljene na način određen ovom točkom smatraju se pravovaljanim. Odgovori na postavljene upite bit će objavljeni i ažurirani periodično.

Pitanja u vezi provedbe projekta i isplate projekta za projekte koje je LAG odabrao na LAG natječaju, nositelj projekta postavlja elektroničkim putem na e-poštu: leader@apprrr.hr. Postavljeno pitanje treba sadržavati potpis te biti jasno postavljeno/formulirano uz obveznu naznaku naziva projekta i LAG natječaja na kojemu je projekt odobren.

**Napomena:**
Pitanja i odgovori postavljeni i odgovoreni na mrežnoj stranici www.ruralnirazvoj.hr obvezujući su za nositelja projekta i sustav te Zahtjevi za potporu moraju biti u skladu s objavljenim odgovorima.

U slučaju izmjene ili ispravka Natječaja pitanja i odgovori postavljeni prije izmjene ili ispravka Natječaja bit će nevažeći ako su u suprotnosti s objavljenom izmjenom ili ispravkom.

## 2.6. Računanje rokova

Rokovi u postupcima računaju se na način propisan ovim Natječajem.

Rokovi se određuju na dane, mjesece i godine.

Kada se rok počinje računati od trenutka nastupa događaja ili poduzimanja radnje, dan u kojemu je nastupio događaj ili je poduzeta radnja ne uračunava se u taj rok, već se početak roka računa od prvoga sljedećeg dana.

Rok izražen u danima počinje teći početkom prvoga sata prvoga dana i završava istekom posljednjeg sata zadnjeg dana toga roka.

Rok izražen u mjesecima ili godinama počinje teći početkom prvoga sata prvoga dana roka i završava istekom posljednjeg sata onoga dana u mjesecu ili godini koji je istoga datuma kao i dan od kojega je taj rok počeo teći.

Ako u roku koji se izražava u mjesecima ili godinama nema dana u posljednjem mjesecu tijekom kojeg taj rok istječe, on istječe protekom posljednjeg sata zadnjeg dana toga mjeseca.

Državni blagdani, subote i nedjelje ne utječu na početak i tijek roka, osim ako su izrijekom izuzeti ili su rokovi izraženi u radnim danima.

Pojam »radni dani« znači sve dane osim državnog blagdana, subote i nedjelje.

Ako posljednji dan roka pada na državni blagdan, subotu ili nedjelju, rok istječe protekom posljednjeg sata sljedećeg radnog dana, a što se ne primjenjuje na rokove koji se od određenog dana računaju unatrag.

## 2.7. Dostava dopune/obrazloženja/ispravka Zahtjeva za potporu

Ako je Zahtjev za potporu podnesen na ovaj Natječaj nepotpun ili ako je potrebno tražiti dodatna obrazloženja/ispravke vezano uz dostavljenu dokumentaciju, Agencija za plaćanja može tijekom postupka administrativne kontrole u bilo kojem trenutku odabranom LAG-u/nositelju projekta izdati Zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak (u daljnjem tekstu: Zahtjev za D/O/I). Odabranom LAG-u/nositelju projekta se Zahtjevi za D/O/I dostavljaju elektroničkim putem na e-mail adresu odabranog LAG-a/nositelja projekta navedenu u Evidenciji korisnika. Odabrani LAG/nositelj projekta je u obvezi dostaviti dokumentaciju traženu putem Zahtjeva za D/O/I putem elektroničke pošte u roku od pet (5) dana od dana slanja Zahtjeva za D/O/I od strane Agencije za plaćanja.

Za nepravovremene/nepotpune/neprihvatljive odgovore odabranog LAG-a/nositelja projekta na temelju Zahtjeva za D/O/I, Agencija za plaćanja izdaje Odluku o odbijanju Zahtjeva za potporu. Potpuni, prihvatljivi i pravovremeno dopunjeni/obrazloženi/ispravljeni Zahtjevi za potporu ulaze u daljnju obradu u skladu s procedurama Agencije za plaćanja.

Agencija za plaćanja zadržava pravo zatražiti da odabrani LAG/nositelj projekta pored dokumentacije koja je propisana Natječajem dostavi i drugu dokumentaciju koja je potrebna za provjeru prihvatljivosti projekta za sufinanciranje.

Agencija za plaćanja zadržava pravo od nositelja projekta izravno zatražiti dokumentaciju koja je potrebna za provjeru prihvatljivosti projekta za sufinanciranje.

## 2.8. Dostava akata od strane Agencije za plaćanja

Agencija za plaćanja može dostavljati akte i ostale dokumente na sljedeće načine:

- putem AGRONET-a
- preporučenom pošiljkom s povratnicom
- putem elektroničke pošte
- neposredno.

<u>Dostava putem AGRONET-a</u>

Odabrani LAG/nositelj projekta će prilikom dostave akta na AGRONET biti obaviješten putem elektroničke pošte da u roku pet (5) dana mora preuzeti akt putem linka u AGRONET modulu RURALNI RAZVOJ na kartici „ODLUKE/UGOVORI“. Ako odabrani LAG/nositelj projekta ne preuzme akt u propisanom roku, dostava se smatra obavljenom istekom navedenog roka.

Dostava preporučenom pošiljkom s povratnicom

Dostava se smatra obavljenom u trenutku kada je odabrani LAG/nositelj projekta zaprimio preporučenu pošiljku, što se dokazuje datumom i potpisom na povratnici. U slučaju neuspjele dostave preporučenom pošiljkom zbog promjene adrese prebivališta, boravišta ili sjedišta odabranog LAG-a/nositelja projekta o čemu odabrani LAG/nositelj projekta nije obavijestio Agenciju za plaćanja, akt će se objaviti na oglasnoj ploči te se dostava smatra obavljenom istekom osmog dana od dana stavljanja na oglasnu ploču Agencije za plaćanja.

Dostava putem elektroničke pošte

Dostava se obavlja na kontakt adresu elektroničke pošte odabranog LAG-a/nositelja projekta koja je navedena u Evidenciji korisnika. Dostava elektroničkim putem smatra se obavljenom u trenutku kad je zabilježena na poslužitelju za primanje takvih poruka.

Odredbe o dostavi Zahtjeva za D/O/I propisane su poglavlju 2.7 ovoga Natječaja.

**Napomena:**

Odabranom LAG-u/nositelju projekta se preporučuje provjeravati sve pretince elektroničke pošte. U Evidenciji korisnika potrebno je navesti e-mail adresu putem koje će se odvijati službena komunikacija između Agencije za plaćanja i odabranog LAG-a/nositelja projekta.

## 3. POSTUPAK DODJELE POTPORE

Postupak dodjele potpore provodi Agencija za plaćanja na temelju ovoga Natječaja.

Postupku dodjele potpore prethodi postupak odabira projekata koje je proveo odabrani LAG na temelju LAG Natječaja. Predmet postupka dodjele potpore na temelju ovog Natječaja su samo odabrani projekti na LAG razini.

Postupak dodjele potpore započinje zaprimanjem Zahtjeva za potporu u Agenciju za plaćanja, a završava izdavanjem Odluke o dodjeli sredstava, odnosno Odluke o odbijanju Zahtjeva za potporu. Agencija za plaćanja će završiti postupak dodjele potpore u roku od 120 dana od dana podnošenja Zahtjeva za potporu. U rok od 120 dana ne uračunava se razdoblje od dana sklapanja ugovora o financiranju do podnošenja drugog dijela Zahtjeva za potporu.

Postupak dodjele potpore predstavlja sveobuhvatni postupak odobravanja koji se sastoji od dvije faze i obavlja se sljedećim redoslijedom:

**1. faza postupka dodjele potpore (provjera rada LAG-a)**

- zaprimanje prvog dijela Zahtjeva za potporu
- administrativna kontrola prvog dijela Zahtjeva za potporu (provjera postupka odabira projekata, provjera rada LAG-a ponavljajući delegirane administrativne provjere) i
- izdavanje odluka te ugovaranje.

**2. faza postupka dodjele potpore**

- zaprimanje drugog dijela Zahtjeva za potporu od strane nositelja projekta s kojima je sklopljen ugovor o financiranju
- administrativna kontrola drugog dijela Zahtjeva za potporu (provjera pravovremenosti, provjera prihvatljivosti projekta i troškova, provjera postupka nabave, provjera opravdanosti dostavljenih troškova i ekonomske održivosti projekta) i
- izdavanje Odluke o dodjeli sredstava ili Odluke o odbijanju Zahtjeva za potporu.

**Napomena:**
**Prilikom 1. faze postupka dodjele potpore, odabrani LAG nastupa u ime i za račun nositelja projekta, a Agencija za plaćanja šalje Zahtjeve/akte vezane za svaki odabrani projekt prema odabranom LAG-u. Agencija za plaćanja zadržava pravo da u bilo kojem trenutku izravno od nositelja projekta zatraži dokumentaciju radi utvrđivanja činjeničnog stanja.**

## 4. PRVA FAZA POSTUPKA DODJELE POTPORE

### 4.1. Zaprimanje i administrativna kontrola prvog dijela Zahtjeva za potporu

Zahtjevi za potporu obrađuju se prema redoslijedu zaprimanja Zahtjeva za potporu od strane odabranog LAG-a. Nakon podnošenja Zahtjeva za potporu odabrani LAG ne može na vlastitu inicijativu mijenjati i/ili dopunjavati Zahtjev za potporu.

Za nepravovremeno podnesene Zahtjeve za potporu Agencija za plaćanja će izdati Odluku o odbijanju Zahtjeva za potporu.

**Napomena:**

Ako se tijekom postupka dodjele sredstava utvrdi da je nositelj projekta dostavio lažne informacije u Zahtjevu za potporu, Agencija za plaćanja isključuje Zahtjev za potporu iz postupka dodjele i po potrebi se obraća nadležnim institucijama (primjerice Porezna uprava, DORH) i donosi Odluku o odbijanju Zahtjeva za potporu.

U ovoj fazi postupka dodjele potpore Agencija za plaćanja provodi administrativnu kontrolu prvog dijela Zahtjeva za potporu i dokumentacije podnesene uz prvi dio Zahtjeva za potporu.

Administrativna kontrola prvog dijela Zahtjeva za potporu **uključuje** sljedeće dvije glavne provjere:

A. provjeru je li postupak odabira projekata proveden kako je propisano Smjernicama za provedbu postupka odabira projekata (u daljnjem tekstu: Smjernice), člankom 35. Pravilnika, odabranom LRS i LAG Natječajem

B. provjeru jesu li delegirane administrativne provjere iz članka 48. Uredbe (EU) br. 809/2014 obavljene na način kako je propisano Sporazumom o suradnji u izvršavanju delegiranih administrativnih provjera (u daljnjem tekstu: Sporazum o suradnji), ponavljajući administrativne provjere na osnovi uzorka

## A. Provjera postupka odabira projekata – provjera LAG Natječaja

Tijekom provjere postupka odabira projekata, Agencija za plaćanja provjerava je li LAG Natječaj proveden kako je propisano Smjernicama, člankom 35. Pravilnika, odabranom LRS i LAG Natječajem, što uključuje sljedeće provjere:

- sukladnost LAG Natječaja s odabranom LRS i dokumentacijom dostavljenom uz aktivaciju operacije od strane Agencije za plaćanja
- sukladnost internih procedura LAG-a s dostavljenim Smjernicama i odabranom LRS
- poštivanje internih procedura LAG-a prilikom provedbe postupka odabira projekata
- poštivanje jednakosti u postupanju prema svim nositeljima projekata i svim uključenim stranama prilikom postupka odabira projekta
- poštivanje zabrane diskriminacije po bilo kojoj osnovi kao što su rasa, boja kože, spol, jezik, vjera, političko ili drugo uvjerenje, nacionalno ili socijalno podrijetlo, imovina, rođenje, naobrazba, društveni položaj ili druge osobine
- poštivanje zaštite osobnih podataka i povjerljivosti informacija
- nepostojanje značajnih propusta sistemske važnosti tijekom provedbe postupka odabira projekata.

Ako se bilo koja od gore navedenih provjera ocijeni negativnom, odnosno utvrde se značajni propusti, sistemske važnosti tijekom provedbe postupka odabira projekata na LAG razini, Agencija za plaćanja neće sufinancirati **niti jedan** odabrani projekt, odnosno za svaki podneseni Zahtjev za potporu donijeti će se Odluka o odbijanju Zahtjeva za potporu.

## B. Provjera delegiranih administrativnih provjera – kontrola rada LAG-a

Tijekom provjere delegiranih administrativnih provjera iz članka 48. Uredbe (EU) br. 809/2014, Agencija za plaćanja provjerava jesu li iste obavljene na način kako je propisano Sporazumom o suradnji, odnosno uvidom u dostavljenu dokumentaciju i kontrolne liste provjerava se sljedeće:

- prihvatljivost nositelja projekta
- sukladnost s kriterijima odabira
- prihvatljivost projekta

a sve sukladno uvjetima i kriterijima propisanim u LAG Natječaju.

Osim gore navedenog, provjerava se jesu li prilikom glasovanja o odabiru projekata (na sjednicama UO LAG-a/skupštine LAG-a) bili ispunjeni sljedeći **uvjeti**:

- kvorum od 51% članova UO LAG-a fizički je prisustvovao sjednicama UO LAG-a (upotreba pisane procedure kako bi se omogućio kvorum nije dozvoljena, osim kod otočnih LAG-ova[1] kako je propisano Smjernicama)

[1]predstavnicima članova UO LAG-a koji imaju prebivalište ili boravište na otoku ili je sjedište LAG-a na otoku, dozvoljava se održavanje video sjednica i isti se uzimaju u obzir prilikom ispunjavanja kvoruma od 51% fizički

- glasovanje upotrebom pisane procedure[2] je provedeno u skladu s člankom 34. Uredbe (EU) br. 1303/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o utvrđivanju zajedničkih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu, Europskom poljoprivrednom fondu za ruralni razvoj i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i o utvrđivanju općih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo te o stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1083/2006 (L 347/320; u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 1303/2013)
- nakon isključenja članova UO LAG-a kod kojih je utvrđen sukob interesa, najmanje 51% članova UO LAG-a imalo je pravo glasa prilikom odlučivanja
- za odabir projekta glasovala je natpolovična većina članova UO LAG-a s pravom glasa
- bilo koja pojedinačna interesna skupina nije posjedovala više od 49% glasačkih prava prilikom odlučivanja
- od članova UO LAG-a koji su glasovali za projekt najmanje 50% glasova pripadalo je partnerima koji ne pripadaju tijelima javne vlasti
- nepostojanje sukoba interesa između nositelja projekata i osoba koje su sudjelovale u postupku odabira projekata.

Svi projekti koji su odabrani odstupajući od gore navedenih Zahtjeva nisu prihvatljivi za sufinanciranje od strane Agencije za plaćanja i za takve će Agencija za plaćanja donijeti Odluku o odbijanju Zahtjeva za potporu.

**Napomena:**

Prag raspoloživih sredstava iz LAG Natječaja se pomiče za iznos preostalih neiskorištenih sredstava potpore utvrđen nakon pravomoćnosti akata iz poglavlja 4.2 ovog Natječaja. U toj situaciji odabrani LAG može podnijeti Zahtjev za potporu za nositelje projekta koji se nalaze ispod praga raspoloživih sredstava, počevši od prvog mjesta ispod praga raspoloživih sredstava, ali isključivo pod uvjetom da je isti pozitivan i administrativno obrađen u svim fazama u postupku odabira projekata u trenutku utvrđivanja konačne rang liste na LAG Natječaju. Naknadno uzimanje prijava projekata u administrativnu kontrolu nakon utvrđivanja konačne rang liste na LAG Natječaju nije dozvoljeno.

## 4.2. Izdavanje Odluka nakon završene prve faze postupka dodjele potpore

Agencija za plaćanja nakon završene prve faze postupka dodjele potpore donosi sljedeće akte:
- Odluku o rezultatu administrativne kontrole Zahtjeva za potporu, za pozitivno ocijenjene Zahtjeve za potporu
- Odluku o odbijanju Zahtjeva za potporu, za negativno ocijenjene Zahtjeve za potporu.

prisutnih članova UO LAG-a kod odabira projekata. Zapisnik o održanoj video sjednici predstavlja revizorski trag te se mora priložiti u prijavni dosje projekta.

[2]svaki pojedinačni član UO LAG-a može najviše jednom (1) u četiri (4) uzastopne sjednice glasovati pisanim postupkom. Iznimno, predstavnici članova UO LAG-a koji imaju prebivalište ili boravište na nekom od otoka ili se sjedište LAG-a nalazi na otoku mogu glasovati pisanim postupkom prilikom svake sjednice UO LAG-a.

Agencija za plaćanja izdaje Odluku o odbijanju Zahtjeva za potporu zbog:

a) neispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih LAG Natječajem nakon ponavljanja administrativnih provjera iz članka 48. Uredbe (EU) br. 809/2014
b) utvrđenog sukoba interesa između osoba koje sudjeluju u postupku odabira projekata i nositelja projekta
c) nepoštivanja pravila prilikom glasovanja o odabiru projekata navedenih u poglavlju 4.1 ovog Natječaja (točka B.)
d) nedovoljno raspoloživih sredstava propisanih LAG Natječajem i/ili odabranom LRS
e) ako se ponovnom provjerom bodova utvrdi da je nositelj projekta ispod praga raspoloživosti na konačnoj rang listi (LAG natječaj) ili minimalnog praga prolaznosti
f) utvrđene nepravilnosti kod koje je utvrđena i sumnja na prijevaru.

Agencija za plaćanja izdaje Odluku o odbijanju Zahtjeva za potporu za **sve odabrane projekte**, neovisno o tome ispunjavaju li gore navedene Zahtjeve, ako se utvrdi da:

a) LAG Natječaj nije sukladan s odabranom LRS i dokumentacijom dostavljenom uz aktivaciju operacije od strane Agencije za plaćanja
b) interne procedure LAG-a nisu usklađene sa Smjernicama i odabranom LRS
c) odabrani LAG nije poštivao interne procedure prilikom provedbe postupka odabira projekata
d) odabrani LAG nije jednako postupao prema svim nositeljima projekata i svim uključenim stranama prilikom postupka odabira
e) odabrani LAG nije poštivao načelo zabrane diskriminacije, zaštite osobnih podataka i povjerljivosti informacija
f) postoje značajni propusti sistemske važnosti tijekom provedbe LAG Natječaja.

**Napomena:**

Agencija za plaćanja ne može niti u jednom slučaju imati financijske i pravne posljedice prema nositelju projekta, a koje se tiču nepravilnosti u radu odabranog LAG-a.
Agencija za plaćanja kao tijelo odgovorno za upravljanje i kontrolu rashoda iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj u niti jednom slučaju ne smije sufinancirati niti jedan Zahtjev za potporu koji nije usklađen sa zahtjevima iz pozitivnih pravnih propisa Europske unije i Republike Hrvatske.

### 4.3. Ugovor o financiranju

Ugovorom o financiranju određuju se opći i posebni uvjeti, prava i obveze nositelja projekta i Agencije za plaćanja, postupovne odredbe o provedbi projekta, maksimalni procijenjeni iznos dodijeljene potpore, isplata sredstava te krajnji rokovi za provedbu postupka nabave.

Predlošci ugovora o financiranju su Prilog VIII. i Prilog IX. ovog Natječaja.

Agencija za plaćanja će dostaviti nositelju projekta dva potpisana ugovora o financiranju.

U roku od 15 dana od dana zaprimanja ugovora o financiranju, nositelj projekta/ovlaštena osoba nositelja projekta u obvezi je potpisati i dostaviti jedan primjerak ugovora o financiranju u

izvorniku preporučenom pošiljkom ili neposredno na adresu navedenu u poglavlju 2.3. ovog Natječaja.

Danom sklapanja ugovora o financiranju smatra se datum slanja potpisanog ugovora o financiranju od strane nositelja projekta preporučenom pošiljkom s povratnicom ili dan zaprimanja u Agenciju za plaćanja ako ga nositelj projekta neposredno predaje.

U slučaju organiziranja svečanog potpisivanja ugovora o financiranju s nositeljem projekta od strane Ministarstva poljoprivrede u suradnji s Agencijom za plaćanja, nositelj projekta koji pristupi potpisivanju ugovora o financiranju, danom sklapanja ugovora o financiranju smatrat će se datum održavanja svečanog potpisivanja ugovora o financiranju.

U slučaju da nositelj projekta ne potpiše i ne dostavi ugovor o financiranju u propisanom roku ili ga neispravno potpiše, Agencija za plaćanja će smatrati da je nositelj projekta odustao od Zahtjeva za potporu te će nositelju projekta izdati Potvrdu o odustajanju.

Neispravno potpisanim ugovorom o financiranju smatra se ugovor o financiranju kojeg je potpisala neovlaštena osoba.

Agencija za plaćanja može i na drugi način organizirati potpisivanje ugovora o financiranju s nositeljima projekata.

Agencija za plaćanja je ovlaštena u bilo kojem trenutku, ako za istim postoji potreba, izraditi aneks ugovoru o financiranju radi ispravljanja administrativnih pogrešaka učinjenih omaškom prilikom izrade ugovora o financiranju i/ili bilo kojeg akta iz ovog Natječaja koji je u izravnoj i/ili neizravnoj vezi s ugovorom o financiranju.

Uvjeti sklapanja ugovora o financiranju, na jednak način se primjenjuju i na sklapanje aneksa ugovoru o financiranju.

Ako je sklopljen ugovor o financiranju, a nakon toga je nositelju projekta izdana Odluka o odbijanju Zahtjeva za potporu, Agencija za plaćanja će nositelju projekta izdati Izjavu o raskidu ugovora o financiranju.

Nositelji projekta koji su s Agencijom za plaćanja sklopili ugovor o financiranju ulaze u drugu fazu postupka dodjele potpore, odnosno dužni su u roku od 8 mjeseci od dana sklapanja ugovora o financiranju podnijeti drugi dio Zahtjeva za potporu, nakon provedene nabave.

U slučaju da nositelj projekta ne podnese drugi dio Zahtjeva za potporu te propisanu dokumentaciju u gore navedenom roku, smatrat će se da je odustao od Zahtjeva za potporu te će Agencija za plaćanja nositelju projekta izdati Izjavu o raskidu ugovora o financiranju.

### 4.4. Zahtjevi koji se odnose na sposobnost nositelja projekta, učinkovito korištenje sredstava i održivost rezultata projekta

Nositelj projekta je obvezan od trenutka podnošenja prijave projekta na LAG natječaj i sve do proteka roka od pet (5) godina od dana konačne isplate sredstava potpore:

- **imati sjedište** unutar područja LAG obuhvata
- **baviti se poljoprivrednom proizvodnjom** za koju je ostvario potporu.

Nositelji projekta moraju osigurati trajnost projekta, odnosno tijekom razdoblja od pet (5) godina od dana konačne isplate sredstava moraju osigurati da rezultati projekta ne podliježu niti jednoj od sljedećih situacija:

- **prestanku funkcioniranja projekta**
- **premještanju provedbe projekta** izvan područja LAG obuhvata
- **promjeni vlasništva** nad predmetom ulaganja suprotno članku 71. Uredbe (EU) br. 1303/2013
- **davanje u zakup ili najam predmeta ulaganja**
- **značajnoj promjeni** koja utječe na prirodu projekta, funkcionalnost, ciljeve ili provedbene uvjete zbog koje bi se doveli u pitanje njegovi prvotni ciljevi
- **promjeni namjene** za koju je odobrena potpora
- **smanjenje ekonomske veličine** poljoprivrednog gospodarstva ispod 6.000 EUR/8.000 EUR, ovisno o sektoru ulaganja.

**Napomena:**

Razdoblje provedbe projekta je najviše 36 mjeseci od datuma donošenja Odluke o dodjeli sredstava, ali ne kasnije od 30. lipnja 2023. godine ili 30. lipnja 2025. godine[3]. Razdoblje provedbe projekta završava danom podnošenja konačnog Zahtjeva za isplatu.

**Napomena:**

Nositelj projekta prilikom podnošenja konačnog Zahtjeva za isplatu, mora dokazati stručnu osposobljenost za bavljenje poljoprivrednom djelatnošću, sukladno sljedećim kriterijima:
a) za obiteljsko poljoprivredno gospodarstvo i obrt, nositelj ili član obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva, odnosno vlasnik obrta ili jedan od stalno zaposlenih u obrtu ima završen tečaj stručnog osposobljavanja/obrazovanja iz odgovarajućeg područja (formalni tečajevi koje provode učilišta ili tečajevi financirani iz Mjere 1. Podmjera 1.1. Potpora za strukovno osposobljavanje i aktivnosti stjecanja vještina iz Programa) ili srednju školu ili fakultet iz odgovarajućeg područja ili je upisan u Upisnik poljoprivrednika u trajanju od najmanje 3 godine
b) za pravne osobe, najmanje jedan stalno zaposleni ima završen tečaj stručnog osposobljavanja/obrazovanja iz odgovarajućeg područja (formalni tečajevi koje provode učilišta ili tečajevi financirani iz Mjere 1. Podmjera 1.1. Potpora za strukovno osposobljavanje i aktivnosti stjecanja vještina iz Programa) ili srednju školu ili fakultet iz odgovarajućeg područja ili je upisan u Upisnik poljoprivrednika u trajanju od najmanje 3 godine i

[3] Na nositelja projekta se primjenjuje rok od 30. lipnja 2023. godine ili 30. lipnja 2025. godine ovisno o tome koji je od ta dva datuma propisan LAG Natječajem na koji je podnesena prijava projekta

c) za mlade poljoprivrednike, nositelj/odgovorna osoba ima najmanje završen tečaj stručnog osposobljavanja/obrazovanja iz odgovarajućeg područja (formalni tečajevi koje provode učilišta ili tečajevi financirani iz Mjere 1 iz Programa) ili ima radno iskustvo iz tog područja u trajanju od najmanje 2 godine.
Kao odgovarajuće područje stručne osposobljenosti, ovisno o predmetu projekta, podrazumijeva se područje biotehničkih znanosti i veterinarske medicine.

**Napomena:**

Za mlade poljoprivrednike, kako su definirani kao nositelji projekta ovog tipa operacije, intenzitet potpore uvećava se za 20 % uz uvjet:
a) ako se radi o fizičkoj osobi, mladi poljoprivrednik mora prije podnošenja konačnog Zahtjeva za isplatu biti zaposlen kod te fizičke osobe i početi plaćati doprinose za mirovinsko i zdravstveno osiguranje po osnovi poljoprivrede.
b) ako je korisnik pravna osoba, mladi poljoprivrednik mora biti zaposlen u pravnoj osobi - korisniku prije podnošenja konačnog Zahtjeva za isplatu.
Ako mladi poljoprivrednik ne ispuni uvjete navedene pod a) ili b) do podnošenja konačnog Zahtjeva za isplatu, dodatni intenzitet potpore od 20 % nositelju projekta neće biti isplaćen.

**Napomena:**

Moguća je promjena vlasničke strukture nositelja projekta koji je pravna osoba u udjelima od 25% i više, ako do takve promjene dolazi nakon konačne isplate. Nositelj projekta mora obavijestiti Agenciju za plaćanja o takvoj promjeni. Prilikom ocjene prihvatljivosti takve promjene, Agencija za plaćanja uzima u obzir sve okolnosti konkretnog slučaja, posebno je li takvom promjenom nositelj projekta stekao neopravdanu prednost te zadovoljavaju li nositelj projekta i projekt sve kriterije navedene u Ugovoru o financiranju. Ako tijekom provjera Agencija za plaćanja utvrdi da je trgovačkom društvu izmjenom vlasništva dana neopravdana prednost te da je izmjena vlasništva utjecala na prirodu, ciljeve i uvjete provedbe projekta, zadržava pravo raskida Ugovora o financiranju. Navedena odredba ne odnosi se na dionička društva koja kotiraju na burzama.

Nepridržavanje zahtjeva propisanih ovim poglavljem smatrat će se nepridržavanjem temeljnih uvjeta te će se u tim situacijama od nositelja projekta zatražiti povrat sredstava.

**Napomena:**
Iznimno, moguća su odstupanja od navedenih zahtjeva u ovom poglavlju u slučajevima više sile ili nastupa izvanrednih okolnosti, kako je propisano člankom 2. stavkom 2. Uredbe (EU) br. 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o financiranju, upravljanju i nadzoru zajedničke poljoprivredne politike i o stavljanju izvan snage uredaba Vijeća (EEZ) br. 352/78, (EZ) br. 165/94, (EZ) br. 2799/98, (EZ) br. 814/2000, (EZ) br. 1290/2005 i (EZ) 485/2008 (L 347/549; u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 1306/2013).

## 5. DRUGA FAZA POSTUPKA DODJELE POTPORE

Drugoj fazi postupka dodjele potpore prethodi **postupak nabave**.

Postupci nabave za nositelje projekata obveznike jednostavne nabave i nositelje projekata koji nisu obveznici javne nabave moraju biti provedeni u skladu s „Uputom za prikupljanje ponuda i provedbu postupaka jednostavne nabave“ koju Agencija za plaćanja objavljuje na svojoj mrežnoj stranici (www.apprrr.hr) i sastavni je dio ovog Natječaja (Prilog VI.).

Postupci javne nabave roba, radova i usluga provode se u skladu s propisima kojima se uređuje postupak javne nabave.

Nositelji projekata su obavezni provesti nabavu i dostaviti dokumentaciju o provedenoj nabavi navedenu u Prilogu II. ovog Natječaja u razdoblju do 8 mjeseci od dana sklapanja ugovora o financiranju sklopljenog između nositelja projekta i Agencije za plaćanja.

Propisanu dokumentaciju iz Priloga II. ovog Natječaja nositelji projekta dostavljaju putem AGRONET-a, prilikom podnošenja drugog dijela Zahtjeva za potporu.

**Napomena:**

Sukob interesa između nositelja projekta i gospodarskog subjekta (ponuditelj, član zajednice i podugovaratelj) obuhvaća situacije kada predstavnici nositelja projekta ili pružatelja usluga službe nabave koji djeluje u ime nositelja projekta, koji su uključeni u provedbu postupka javne nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka, a osobito u sljedećim situacijama:
1. ako predstavnik nositelja projekta istovremeno obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu, ili
2. ako je predstavnik nositelja projekta vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu toga gospodarskog subjekta s više od 0,5 %.

Navedene točke 1. i 2. podrazumijevaju i povezane osobe, odnosno srodnike po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnike po tazbini do drugog stupnja, bračnog ili izvanbračnog druga, bez obzira na to je li brak prestao, te posvojitelje i posvojenike.

Predstavnikom nositelja projekta smatra se:
1. vlasnik, čelnik te član upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela nositelja projekta
2. član stručnog povjerenstva za nabavu
3. druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje naručitelja u postupku nabave, i
4. sve gore navedene osobe pod točkama 1., 2. i 3. kod pružatelja usluga nabave koji djeluju u ime nositelja projekta.

## 5.1. Administrativna kontrola drugog dijela Zahtjeva za potporu

U ovoj fazi postupka dodjele potpore Agencija za plaćanja provodi administrativnu kontrolu na temelju drugog dijela Zahtjeva za potporu i dokumentacije podnesene uz Zahtjev za potporu.

Administrativna kontrola drugog dijela Zahtjeva za potporu uključuje provjeru pravovremenosti, provjeru uvjeta prihvatljivosti projekta i troškova propisanih LAG Natječajem, provjeru postupka nabave, provjeru opravdanosti dostavljenih troškova te provjeru ekonomske održivosti projekta.

Tijekom provjere prihvatljivosti troškova utvrđuje se jesu li ispunjeni uvjeti za sufinanciranje pojedinog projekta, što obuhvaća provjeru postupka nabave, opravdanosti dostavljenih troškova, najviši iznos pojedinačnih prihvatljivih stavki ulaganja te ekonomske održivosti projekta.

Tijekom administrativne kontrole isključuju se neprihvatljivi troškovi te se određuje najviši iznos prihvatljivih troškova, kao i iznos potpore za dodjelu.

Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole drugog dijela Zahtjeva za potporu može ponovno provjeriti postojanje uvjeta na temelju kojih je nositelj projekta ostvario bodove prema kriterijima odabira u prvoj fazi postupka dodjele potpore.

Ako Agencija za plaćanja utvrdi da uvjeti na temelju kojih je nositelj projekta ostvario bodove prema kriterijima odabira ne postoje ili su se ti uvjeti nakon sklapanja ugovora o financiranju izmijenili, Agencija za plaćanja ima pravo nositelju projekta odbiti Zahtjev za potporu, ako se provjerom bodova utvrdi da je nositelj projekta ispod praga raspoloživosti na konačnoj rang listi (LAG natječaj) ili minimalnog praga prolaznosti.

Ako je drugi dio Zahtjeva za potporu podnesen nepotpun ili ako je potrebno tražiti dodatna obrazloženja/ispravke vezane uz dostavljenu dokumentaciju, Agencija za plaćanja može postupiti na način propisan u poglavlju ovog 2.7. ovog Natječaja. Za nepravovremene/nepotpune/neprihvatljive odgovore nositelja projekta na temelju Zahtjeva za D/O/I, Agencija za plaćanja će izdati Odluku o odbijanju Zahtjeva za potporu i raskinuti ugovor o financiranju.

Za nepravovremeno podnesene Zahtjeve za potporu (drugi dio) Agencija za plaćanja će nositelju projekta izdati Odluku o odbijanju Zahtjeva za potporu.

**Napomena:**

Nositelj projekta može podnijeti drugi dio Zahtjeva za potporu samo jedanput.

## A. Provjera postupka prikupljanja ponuda i opravdanosti troškova

Nositelj projekta može provesti postupak nabave u bilo kojem trenutku od objave LAG Natječaja do podnošenja drugog dijela Zahtjeva za potporu sukladno Uputi za prikupljanje ponuda i provedbu postupaka jednostavne nabave koja je Prilog VI. Natječaja.

Nositelj projekta podnosi drugi dio Zahtjeva za potporu i dostavlja dokumentaciju o provedenoj nabavi iz Priloga II. ovog Natječaja nakon isteka roka određenog u Pozivu/pozivima na prikupljanje ponuda. Rok ne može biti kraći od 14 dana od objave Poziva za prikupljanje ponuda, a ako nositelj projekta za neki trošak podnese drugi dio Zahtjeva za potporu prije isteka roka određenog u Pozivu za prikupljanje ponuda taj trošak neće biti odobren.

Nositelj projekta ne smije s odabranim ponuditeljima sklapati obvezujuće odnose (ugovori, izjave o prihvaćanju ponuda, plaćanje akontacija, davanje kapare i sl.) niti započeti s realizacijom nabave (kupnja opreme, početak gradnje i sl.) prije podnošenja prijave projekta na LAG natječaj.

Agencija za plaćanja provjerava cijene u odabranim ponudama na način da ih uspoređuje s referentnim cijenama ili cijenama iz drugih dostupnih izvora, osim za opće troškove ulaganja koja se odnose na kupnju zemljišta i objekata. Ulaganja koja se odnose na kupnju zemljišta i objekata uspoređuju se s Elaboratom procjene tržišne vrijednosti nekretnine, ovjerenim od ovlaštenog sudskog vještaka, kojeg dostavlja nositelj projekta.

Utvrdi li se neopravdano odstupanje cijena iz dostavljenih ponuda od referentnih cijena i cijena iz drugih dostupnih izvora, Agencija za plaćanja može umanjiti iznos potpore.

Ako se prilikom kontrole dokumentacije utvrdi da nositelj projekta nije poštivao Uputu za prikupljanje ponuda i provedbu postupaka jednostavne nabave (Prilog VI.), Agencija za plaćanja može primijeniti financijske korekcije u skladu sa Smjernicama za utvrđivanje financijskih ispravaka koje se primjenjuju na temelju Odluke Europske komisije C(2019) 3452 od 14.5.2019. o utvrđivanju smjernica za određivanje financijskih ispravaka koji se u slučaju nepoštivanja primjenjivih pravila o javnoj nabavi primjenjuju na izdatke koje u okviru podijeljenog upravljanja financira Unija.

Agencija za plaćanja nije nadležna za odabir ponuda te eventualne sporove između nositelja projekta i ponuditelja.

Tijekom administrativne kontrole Agencija za plaćanja može zatražiti izvode o vlasničkoj strukturi ponuditelja ako se radi o ponuditelju iz inozemstva. Na Zahtjev Agencije za plaćanja nositelj projekta je u obvezi dostaviti važeći dokument koji dokazuje vlasničku strukturu, ne stariji od šest mjeseci na dan dostave.

Ako je ponuditelj roba, radova i usluga iz inozemstva, ponude i izvodi o vlasničkoj strukturi ponuditelja moraju biti na hrvatskom ili engleskom jeziku. Ako je nositelj projekta prikupio ponude i izvode o vlasničkoj strukturi na jeziku koji nije hrvatski ili engleski, nositelj projekta mora priložiti i ovjereni prijevod sudskog tumača navedenih dokumenata na hrvatski jezik.

Ako je potrebno tražiti dodatna obrazloženja vezano uz provedeni postupak prikupljanja ponuda ili ako je potrebno ponoviti postupak prikupljanja ponuda Agencija za plaćanja će nositelju projekta dostaviti Zahtjev za D/O/I putem elektroničke pošte.

Nositelj projekta je u obvezi dostaviti dokumentaciju traženu putem Zahtjeva za D/O/I putem elektroničke pošte u roku od 5 (pet) dana od dana slanja Zahtjeva za D/O/I od strane Agencije za plaćanja, osim u slučaju ponavljanja postupka prikupljanja ponuda kada je rok 30 dana.

### B. Provjera postupka javne nabave

Postupak javne nabave kontrolira se u sljedećim fazama:

B.1. nakon dovršetka postupka javne nabave

B.2. prilikom postupanja po Zahtjevu za isplatu.

### B.1. Provjera dokumentacije iz provedenog postupka javne nabave

Nakon provedenog postupka javne nabave te najkasnije u roku od 8 mjeseci od sklapanja ugovora o financiranju, nositelj projekta dostavlja svu dokumentaciju iz provedenog postupka javne nabave na administrativnu kontrolu.

Popis dokumentacije kao i način dostave dokumentacije vezane uz postupak javne nabave propisan je Prilogom II. ovog Natječaja.

Administrativna kontrola se odvija u dvije faze:

– faza provjere kompletnosti: moguće je nositelju projekta uputiti Zahtjev za dopunu/obrazloženje te
– faza u kojoj se provjerava točnost i usklađenost dostavljene dokumentacije: moguće je nositelju projekta uputiti Zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak

U slučaju potrebe za dopunom/obrazloženjem/ispravkom nositelju projekta se šalje Zahtjev za D/O/I na temelju kojeg nositelj projekta dopunjuje/obrazlaže/ispravlja dostavljenu dokumentaciju te odgovor ponovno dostavlja u Agenciju za plaćanja na kontrolu.

### B.2. Administrativna kontrola dokumentacije iz postupka javne nabave prilikom postupanja po Zahtjevu za isplatu

U fazi dostave Zahtjeva za isplatu nositelj projekta dostavlja i dokumentaciju koja je vezana uz provedbu/izvršenje ugovora, sukladno dokumentaciji o nabavi i sklopljenom ugovoru, odnosno eventualne dodatke/izmjene postojećem sklopljenom ugovoru s odabranim ponuditeljem (zajedno sa svom popratnom dokumentacijom koja je vezana uz opravdanje i obrazloženje aneksa ugovora).

Kontrola se odvija u dvije faze:

– faza provjere kompletnosti: moguće je nositelju projekta uputiti Zahtjev za dopunu/obrazloženje te
– faza u kojoj se provjerava točnost i usklađenost dostavljene dokumentacije: moguće je nositelju projekta uputiti Zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak.

Popis dokumentacije kao i način dostave dokumentacije vezane uz provedbu/izvršenja ugovora propisan je Prilogom V. ovog Natječaja.

U svakoj fazi administrativne kontrole dokumentacije (nakon dovršetka postupka javne nabave i prilikom postupanja po Zahtjevu za isplatu), ako je potrebno, od nositelja projekta se može tražiti dopunu/obrazloženje/ispravak vezano uz dostavljenu dokumentaciju. Agencija za plaćanja će u tom slučaju nositelju projekta uputiti Zahtjev za D/O/I. Nositelj projekta je u obvezi dostaviti dokumentaciju traženu putem Zahtjeva za D/O/I putem elektroničke pošte u roku od 5 (pet) radnih dana od dana zaprimanja Zahtjeva za D/O/I.

Za nepravovremene/nepotpune/neprihvatljive odgovore nositelja projekta na temelju Zahtjeva za D/O/I, Agencija za plaćanja može nositelju projekta izdati Odluku o odbijanju Zahtjeva za potporu, Odluku o odbijanju Zahtjeva za isplatu i raskinuti ugovor o financiranju ili primijeniti financijske korekcije. Potpuni, prihvatljivi i pravovremeno dostavljeni odgovori na temelju Zahtjeva za D/O/I ulaze u daljnju administrativnu kontrolu u skladu s procedurama Agencije za plaćanja.

Kontrola postupka javne nabave koju provodi Agencija za plaćanja ne smatra se kontrolnim mehanizmom u smislu posebnih propisa koji uređuju postupak javne nabave.

U slučaju da se prilikom kontrole dokumentacije utvrdi da nositelj projekta nije poštivao propise koji uređuju postupak javne nabave, Agencija za plaćanja može primijeniti financijske korekcije u skladu sa Smjernicama za utvrđivanje financijskih ispravaka koje se primjenjuju na temelju Odluke Europske komisije C(2019) 3452 od 14.5.2019. o utvrđivanju smjernica za određivanje financijskih ispravaka koji se u slučaju nepoštivanja primjenjivih pravila o javnoj nabavi primjenjuju na izdatke koje u okviru podijeljenog upravljanja financira Unija. Upute o primjeni financijskih korekcija navedene su u Prilogu XI. ovog Natječaja.

### C. Ocjenjivanje ekonomske održivosti poslovnog plana

Procjenu ekonomske održivosti projekta provodi Agencija za plaćanja putem administrativne kontrole drugog dijela Zahtjeva za potporu.

Ekonomsku održivost projekta nositelj projekta dokazuje kroz poslovni plan. Nositelj projekta je u obvezi izraditi poslovni plan ako vrijednost ukupno prihvatljivih troškova iznosi više od 200.000,00 kuna.

Za **procjenu ekonomske održivosti projekta** koriste se sljedeći kriteriji:

a) razdoblje povrata investicije – povrat mora biti unutar ekonomskog vijeka trajanja projekta (uz uvjet da u zadnjoj godini projekta kumulativ ekonomskog toka mora biti pozitivan bez ostatka vrijednosti projekta)
b) neto sadašnja vrijednost – koja mora biti jednaka ili veća od 0 (uz korištenje diskontne stope ne manje od 5% i ne manje od kamatne stope projektnog kredita)
c) interna stopa rentabilnosti – veća od odabrane diskontne stope i
d) likvidnost projekta – kumulativ financijskog toka mora biti pozitivan od prve do posljednje godine ekonomskog vijeka projekta.

Ako će za izračun ekonomske održivosti projekta biti potrebni dodatni podaci, Agencija za plaćanja može poslati nositelju projekta Zahtjev za O/I podataka navedenih u poslovnom planu. Nositelj projekta je u obvezi odgovoriti na traženi Zahtjev za O/I poslovnog plana u propisanom roku. Zahtjevi za O/I na koje nositelj projekta ne odgovori u propisanom roku (ili ako ti podaci budu nepotpuni ili neodgovarajućeg sadržaja), bit će odbijeni.

Podaci iz poslovnog plana su podložni provjerama nadležnih institucija u razdoblju od pet godina nakon konačne isplate potpore.

Kako bi se utvrdilo ima li potpora zahtijevani učinak poticaja sukladno Smjernicama Europske unije o državnim potporama u sektoru poljoprivrede i šumarstva te u ruralnim područjima za razdoblje 2014.-2020., nositelj projekta u Zahtjevu za potporu pojašnjava razloge iz kojih se projekt, na način kako je opisan u Zahtjevu za potporu, ne bi mogao provesti (nositelj projekta nema osigurana sredstva za provedbu projekta na način, u opsegu i vremenskom okviru, kako je opisano u Zahtjevu za potporu, odnosno potporom iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj osigurava se dodana vrijednost, bilo u opsegu ili kvaliteti aktivnosti, bilo u pogledu vremena potrebnog za ostvarenje cilja/ciljeva projekta).

### D. Izjava o nepromijenjenim okolnostima

Agencija za plaćanja će prije izdavanja Odluke o dodjeli sredstava nositelju projekta dostaviti predložak Izjave o nepromijenjenim okolnostima (Prilog VII. ovog Natječaja) putem elektroničke pošte.

Izjavom o nepromijenjenim okolnostima nositelj projekta dokazuje da i dalje ispunjava uvjete prihvatljivosti, odnosno da ne postoje razlozi za isključenje propisani LAG Natječajem.

Nositelj projekta je u obvezi putem elektroničke pošte dostaviti potpisanu Izjavu o nepromijenjenim okolnostima u roku od 5 (pet) radnih dana od dana slanja Izjave od strane Agencije za plaćanja.

U slučaju da nositelj projekta ne dostavi potpisanu Izjavu o nepromijenjenim okolnostima u propisanom roku, Agencija za plaćanja će izdati Odluku o odbijanju Zahtjeva za potporu te će raskinuti ugovor o financiranju.

### 5.2. Donošenje odluka nakon administrativne kontrole drugog dijela Zahtjeva za potporu

Agencija za plaćanja će nakon završene administrativne kontrole drugog dijela Zahtjeva za potporu donijeti sljedeće odluke:

a) Odluku o dodjeli sredstava ili

b) Odluku o odbijanju Zahtjeva za potporu.

Agencija za plaćanja će donijeti Odluku o dodjeli sredstava za sve pravovaljane i potpune Zahtjeve za potporu za koje je izvršena administrativna kontrola Zahtjeva za potporu u drugoj fazi. U Odluci o dodjeli sredstava navode se maksimalni odobreni iznos potpore, iznos i razlozi umanjenja potpore i/ili umanjenja intenziteta potpore te rokovi u kojima nositelj projekta mora ispuniti pojedine uvjete.

Maksimalni iznos potpore koji se utvrđuje Odlukom o dodjeli sredstava ne može biti veći od procijenjenog iznosa potpore za dodjelu iz ugovora o financiranju.

Agencija za plaćanja će donijeti Odluku o odbijanju Zahtjeva za potporu za sve Zahtjeve za potporu za koje je odrađena administrativna kontrola Zahtjeva za potporu u slučaju neispunjavanja uvjeta propisanim ovim Natječajem. U Odluci o odbijanju Zahtjeva za potporu navode se i obrazlažu razlozi odbijanja.

## 6. RAZDOBLJE PROVEDBE PROJEKTA

### 6.1. Početak provedbe i razdoblje provedbe projekta

Nakon potpisivanja ugovora o financiranju, Agencija za plaćanja će pratiti postižu li projekti utvrđene ciljeve i aktivnosti kako bi se osiguralo provođenje ugovora o financiranju u skladu s ugovornim odredbama.

Nositelji projekta su dužni pridržavati se zahtjeva povezanih s provjerom upravljanja projektom te surađivati s Agencijom za plaćanja prilikom provjere. Nepridržavanje navedenih zahtjeva može se smatrati kršenjem odredbi ugovora o financiranju nakon čega mogu uslijediti pravne i financijske posljedice.

U slučaju da nositelj projekta ne ostvari planiranu razinu pokazatelja navedenih u prijavi projekta/Zahtjevu za potporu, a temeljem istih je ostvario uvjet prihvatljivosti i/ili su mu bodovi dodijeljeni sukladno kriterijima odabira i/ili je stekao određenu prednost u odnosu na druge nositelje projekata, Agencija za plaćanja ima pravo nositelju projekta odrediti financijsku korekciju ili od nositelja projekta zatražiti izvršenje povrata dijela isplaćene potpore razmjerno neostvarenom udjelu pokazatelja, a sve sukladno Prilogu XI. ovog Natječaja.

U slučaju ostvarenja najmanje 80,00 % zadanih pokazatelja, provedba projekta smatrat će se uspješnom. Ako se projektom ostvari manje od 79,99 % zadanih pokazatelja Agencija za plaćanja može korisniku odrediti financijsku korekciju u skladu s Prilogom XI. ovog Natječaja.

Pokazatelj se dokazuje na temelju podataka koje korisnik unosi u radni list „Zaposlenici“[4] (u Poslovnom planu za projekte kod kojih je ukupna vrijednost prihvatljivih troškova veća od 200.000,00 kn ili zasebno u tablici „Zaposlenici“ Zahtjeva za potporu za projekte kod kojih je ukupna vrijednost prihvatljivih troškova jednaka ili manja od 200.000,00 kn).

Provjere upravljanja projektom, provedene od strane Agencije za plaćanja, uključuju: provjeru statusa provedbe projekta, provjeru poštivanja Zahtjeva za informiranje i vidljivost, kontrolu na terenu, posjet lokaciji ulaganja (engl. „site visit“), ex-post provjere trajnosti projekta, rezultata i ciljeva.

Praćenje provedbe projekta u ex-post fazi (nakon konačne isplate) provodit će se putem upitnika koji će nositelj projekta imati obvezu popunjavati u AGRONET-u na godišnjoj osnovi, na Zahtjev Agencije za plaćanja. Nepridržavanje obveze popunjavanja upitnika od strane nositelja projekta vezanih uz praćenje provedbe projekta podrazumijeva mogućnost financijske korekcije za nositelja projekta na iznos isplaćene potpore.

Nositelj projekta mora osigurati da je ulaganje u funkciji/uporabi ili spremno za uporabu najkasnije do podnošenja konačnog Zahtjeva za isplatu.

Prihvatljivim se smatraju samo troškovi nastali nakon podnošenja prijave projekta na LAG Natječaj, a u skladu s člankom 60. stavkom 2. Uredbe (EU) br. 1305/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013., osim općih troškova i troškove kupnje zemljišta i objekata koji su prihvatljivi najranije od 1. siječnja 2014. godine. Kod višegodišnjih ugovora o financijskom leasingu posljednji Zahtjev za isplatu može se podnijeti najkasnije pet godina od realizacije financijskog leasinga, ali ne kasnije od 30. lipnja 2023. godine ili 30. lipnja 2025. godine[5], pod uvjetom da nositelj projekta postane vlasnik predmeta leasinga do trenutka podnošenja konačnog Zahtjeva za isplatu.

Nositelj projekta je u obvezi svaka 3 mjeseca od dana donošenja Odluke o dodjeli sredstava popuniti Izvješće o napretku provedbe projekta u AGRONET-u.

Nepridržavanje obveze popunjavanja Izvješća o napretku provedbe projekta podrazumijeva mogućnost primjene financijske korekcije.

Nositelj projekta ni u kom slučaju ne može biti ukupno isplaćeno više sredstava nego što je odobreno Odlukom o dodjeli sredstava.

[4] Ako je kriterij odabira na LAG natječaju istovjetan kriteriju odabira „Ulaganje doprinosi stvaranju novih radnih mjesta“ iz nacionalnog natječaja

[5] Na nositelja projekta se primjenjuje rok od 30. lipnja 2023. godine ili 30. lipnja 2025. godine ovisno o tome koji je od ta dva datuma propisan LAG Natječajem kao datum končanog završetka projekta

Rizik povećanja cijena određenih stavki ulaganja nakon provedene nabave je rizik nositelja projekta.

Mogućnosti realokacije sredstava unutar i između stavki ulaganja bit će definirano Ugovorom o financiranju.

## 6.2. Promjene Zahtjeva za potporu

Nakon donošenja Odluke o dodjeli sredstava nositelj projekta je obvezan od Agencije za plaćanja tražiti odobrenje svih promjena bitnih za prihvatljivost nositelja projekta, troškova i projekta podnošenjem Zahtjeva za promjenu kako je navedeno u ovom poglavlju.

Iznimno, u slučaju promjene tipa, modela opreme (bez promjene odabranog ponuditelja) uz uvjet da se zadrži funkcionalnost i namjena prvotno odobrene opreme te da je nova oprema jednakovrijednih ili boljih karakteristika, nositelj projekta nije obavezan prijaviti promjene podnošenjem Zahtjeva za promjenu već je obvezan uz Zahtjev za isplatu dostaviti pojašnjenje odabranog ponuditelja ili drugog relevantnog izvora iz kojeg je vidljivo zašto je došlo do promjene i je li nova oprema jednakovrijednih ili boljih karakteristika od prvotno odobrene. U navedenom slučaju nositelji projekta koji su obveznici javne nabave dužni su postupati u skladu s propisima koji reguliraju područje javne nabave.

Zahtjev za promjenu nositelj projekta može podnijeti najviše 3 (tri) puta nakon što mu istekne rok za prigovor na Odluku o dodjeli sredstava (ako nije podnio prigovor) ili od dana odricanja prava na prigovor.

Zahtjev za promjenu nositelj projekta popunjava u AGRONET-u, a po popunjavanju nositelju projekta se generira Potvrda o podnošenju Zahtjeva za promjenu. Nositelj projekta je obvezan Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za promjenu ispisati i potpisati te je dostaviti u izvorniku preporučenom pošiljkom ili neposredno na adresu i način naveden u Prilogu III. (red br. 1.) ovog Natječaja.

Zahtjev za promjenu je moguće podnijeti i nakon što je izvršena isplata po prethodnom Zahtjevu za isplatu predujma/Zahtjevu za isplatu u slučaju isplate u ratama. Predmet Zahtjeva za promjenu ne mogu biti troškovi za koje je već podnesen Zahtjev za isplatu, osim u slučaju kada se radi o ulaganju u građenje. Ako je nositelj projekta tražio promjene, Zahtjev za isplatu moći će podnijeti tek nakon zaprimanja odgovora od strane Agencije za plaćanja. Ako je obrada Zahtjeva za isplatu u tijeku, nositelj projekta neće biti u mogućnosti podnijeti Zahtjev za promjenu.

Zahtjev za promjenu nositelj projekta je obvezan podnijeti najmanje 45 dana prije isteka krajnjeg roka za podnošenje Zahtjeva za isplatu (u protivnom Agencija za plaćanja izdaje Pismo odbijanja Zahtjeva za promjenu).

Agencija za plaćanja će, u pravilu, odobriti sljedeće promjene ako se traženom promjenom ne dovodi u pitanje prihvatljivost projekta i/ili nositelja projekta i/ili se promjenom ne narušava njegov cilj i svrha:

- promjenu odabranog ponuditelja
- promjene tehničkih karakteristika opreme osim promjena definiranih u drugom odlomku ove točke
- izmjenu i/ili dopunu akta kojim se odobrava građenje
- izmjenu i/ili dopunu prethodno dostavljenog Glavnog projekta u slučaju građenja za koje prema posebnom pravilniku nije potreban akt kojim se odobrava građenje.

Nositelju projekta nije dopušteno mijenjati svrhu, namjenu i vrstu ulaganja za koje mu je Agencija za plaćanja odobrila sredstva te će se za takve promjene izdati Pismo odbijanja. Iznimno, moguća su odstupanja u slučajevima više sile ili nastupa izvanrednih okolnosti u skladu s člankom 4. Uredbe (EU) br. 1306/2013 „viša sila" i „izvanredne okolnosti". Ako se utvrdi da je nositelj projekta takvu izmjenu obavio unatoč Pismu odbijanja, Agencija za plaćanja će raskinuti ugovor o financiranju.

U slučaju promjene ponuditelja potrebno je ponoviti postupak prikupljanja i odabira ponuda u skladu s Uputom za prikupljanje ponuda i provedbu jednostavne nabave iz Priloga VI. ovog Natječaja. Nositelj projekta može iznimno, bez ponavljanja postupka prikupljanja ponuda, odabrati ponudu izdanu od strane neodabranog ponuditelja, a koji je sudjelovao u postupku nabave na temelju kojeg je odabran ponuditelj koji se mijenja u slučaju kada nije u mogućnosti isporučiti predmet nabave u skladu s uvjetima navedenim u odabranoj ponudi. U slučaju odabira jednog od neodabranih ponuditelja potrebno je dostaviti i dokaz od strane ponuditelja da je ponuda važeća na dan podnošenja Zahtjeva za promjenu.

Postupak ponovnog prikupljanja ponuda nositelj projekta je obvezan završiti prije podnošenja Zahtjeva za promjenu.

Za izmjenu i/ili dopunu akta kojim se odobrava građenje nositelj projekta je obvezan tražiti odobrenje putem Zahtjeva za promjenu nakon ishođenja navedenog akta.

Ako je nositelj projekta obveznik javne nabave u skladu s propisima koji uređuju to područje, u obvezi je prilikom provedbe bilo koje od promjena navedenih u ovom poglavlju postupati u skladu s propisima koji uređuju postupak javne nabave.

Dokumentacija koja se dostavlja uz Zahtjev za promjenu navedena je u Prilogu III. ovog Natječaja.

Ako je Zahtjev za promjenu podnesen nepotpun ili ako je potrebno tražiti dodatne dopune/obrazloženja/ispravke vezane uz dostavljenu dokumentaciju, Agencija za plaćanja može postupiti na način propisan u fazi administrativne kontrole prvog i drugog dijela Zahtjeva za potporu. Za nepravovremene/nepotpune/neprihvatljive odgovore nositelja projekta na temelju Zahtjeva za D/O/I, Agencija za plaćanja će nositelju projekta izdati Pismo odbijanja Zahtjeva za promjenu.

Agencija za plaćanja će nakon administrativne obrade Zahtjeva za promjenu po potrebi izdati neki od sljedećih akata:
a) Odluku o izmjeni Odluke o dodjeli sredstava - izdaje se kod odobravanja Zahtjeva za promjenu kojim se mijenja Odluka o dodjeli sredstava
b) Pismo odobrenja Zahtjeva za promjenu - izdaje se za promjene kojima se ne mijenja Odluka o dodjeli sredstava
c) Pismo odbijanja Zahtjeva za promjenu - izdaje se u slučaju neodobravanja Zahtjeva za promjenu.

Odlukom o izmjeni odluke o dodjeli sredstava ne može se dodijeliti iznos potpore veći od iznosa koji je određen Odlukom o dodjeli sredstava.

**Napomena:**

Nositelj projekta je ovlašten provesti promjene i prije zaprimanja Pisma odobrenja/Odluke o izmjeni Odluke o dodjeli sredstava.

### 6.3. Odustajanje nositelja projekta

Agencija za plaćanja će smatrati da je nositelj projekta odustao od Zahtjeva za potporu kada nositelj projekta:
- ne potpiše ugovor o financiranju u propisanom roku i/ili
- podnese Zahtjev za odustajanje.

U bilo kojoj fazi postupka dodjele potpore, nositelj projekta može putem AGRONET-a podnijeti Zahtjev za odustajanje na temelju kojeg odustaje od Zahtjeva za potporu. Po popunjavanju navedenog Zahtjeva, nositelju projekta se generira Potvrda o podnošenju Zahtjeva za odustajanje. Nositelj projekta je obvezan navedenu Potvrdu ispisati i potpisati te je dostaviti u izvorniku preporučenom pošiljkom ili neposredno u Agenciju za plaćanja na adresu navedenu u Prilogu I. (red br. 1.) ovog Natječaja.

U slučaju da nositelj projekta podnese Zahtjev za odustajanje u prvoj fazi administrativne kontrole Zahtjeva za potporu, odnosno prije donošenja Odluke o rezultatu administrativne kontrole Zahtjeva za potporu, Agencija za plaćanja će prekinuti sve aktivnosti nad Zahtjevom za potporu te će nositelju projekta izdati Potvrdu o odustajanju.

U slučaju da je Agencija za plaćanja donijela Odluku o rezultatu administrativne kontrole Zahtjeva za potporu, a nositelj projekta nije u propisanom roku dostavio potpisani ugovor o financiranju, Agencija za plaćanja će nositelju projekta izdati Potvrdu o odustajanju.

U slučaju da nositelj projekta odustane nakon sklapanja ugovora o financiranju, a prije donošenja Odluke o dodjeli sredstava, Agencija za plaćanja će nositelju projekta izdati Potvrdu o odustajanju te Izjavu o raskidu ugovora o financiranju.

Ako nositelj projekta odustane nakon donošenja Odluke o dodjeli sredstava, Agencija za plaćanja će nositelju projekta izdati Potvrdu o odustajanju te Izjavu o raskidu ugovora o financiranju.

Ako nositelj projekta podnese Zahtjev za odustajanje nakon isplate sredstava, nositelju projekta će uz Izjavu o raskidu ugovora o financiranju biti izdana i Odluka o povratu sredstava.

Ako je sklopljen ugovor o financiranju, a nakon toga je nositelju projekta izdana Odluka o odbijanju Zahtjeva za potporu, Agencija za plaćanja će raskinuti ugovor o financiranju. Agencija za plaćanja će raskinuti ugovor o financiranju i u slučaju kršenja odredbi LAG Natječaja, ovog Natječaja ili Ugovora o financiranju.

### 6.4. Isplata sredstava

Postupak isplate sredstava provodi Agencija za plaćanja na temelju ovoga Natječaja.

Postupak isplate sredstava započinje zaprimanjem Zahtjeva za isplatu/Zahtjeva za isplatu predujma u Agenciji za plaćanja, a završava izdavanjem Odluke o isplati, odnosno Odluke o odbijanju Zahtjeva za isplatu. Agencija za plaćanja će završiti postupak isplate u roku od 90 dana od dana podnošenja Zahtjeva za isplatu. U rok od 90 dana ne uračunava se vrijeme potrebno za dopunu/obrazloženje/ispravak Zahtjeva za isplatu[6] i vrijeme od izjavljivanja prigovora na Odluku do donošenja odluke Povjerenstva za rješavanje po prigovorima.

**Predujam**

Nositelj projekta može putem Zahtjeva za isplatu predujma tražiti predujam za ulaganje. Predujam može iznositi najviše 50 % odobrenih sredstava potpore. Uvjet za isplatu predujma jest dostava bankarske garancije plative „na prvi poziv“ i „bez prigovora“ u stopostotnoj vrijednosti iznosa predujma. Plaćanje predujma ne isključuje plaćanje u ratama.

Nositelj projekta je u obvezi dostaviti Zahtjev za isplatu predujma u roku od 9 mjeseci, a Zahtjev za isplatu prve rate u roku od 12 mjeseci od dana donošenja Odluke o dodjeli sredstava (u slučaju plaćanja u ratama). Ako nositelj projekta podnosi samo jedan Zahtjev za isplatu obvezan ga je dostaviti u roku od najviše 36 mjeseca od dana donošenja Odluke o dodjeli sredstava. U slučaju da nositelj projekta ne dostavi Zahtjev za isplatu prve rate u navedenom roku, Agencija za plaćanja će odbiti Zahtjev za isplatu te nositelj projekta neće moći podnijeti Zahtjev za isplatu u ratama, već samo konačni Zahtjev za isplatu. Dostavljeni Zahtjev za isplatu predujma se ne smatra dostavljenim Zahtjevom za isplatu prve rate.

Bankarska garancija mora vrijediti od trenutka podnošenja Zahtjeva za isplatu predujma do isteka šest mjeseci nakon krajnjeg roka za podnošenje Zahtjeva za isplatu navedenog u Odluci o dodjeli sredstava.

[6] Datum od slanja Zahtjeva za dopunu/obrazloženje/ispravak do zaprimanja odgovora na isti.

Isplaćeni predujam opravdava se prilaganjem plaćenih računa za odobrene troškove najkasnije pri podnošenju Zahtjeva za isplatu rate koja prethodi zadnjoj rati, osim ako se isplata obavlja jednokratno.

Nositelj projekta je obvezan iskoristiti predujam u skladu s ugovorom o financiranju i Odlukom o dodjeli sredstava.

Bankarska garancija će biti vraćena nositelju projekta na temelju Odluke o jamstvu ako nositelj projekta dokaže realizaciju troškova odobrenih Odlukom o dodjeli sredstava.

Ako nositelj projekta ne opravda isplaćeni predujam, u obvezi je na temelju Odluke o jamstvu izvršiti plaćanje traženog iznosa u roku od 30 dana od dana zaprimanja navedene odluke. U protivnom se aktivira jamstvo.

Postupak isplate sredstava sastoji se od sljedećih faza:

1. faza: Zaprimanje Zahtjeva za isplatu/Zahtjev za isplatu predujma
2. faza: Administrativna kontrola Zahtjeva za isplatu/Zahtjeva za isplatu predujma
3. faza: Izdavanje Odluka

## 1. Faza: Zaprimanje Zahtjeva za isplatu/Zahtjeva za isplatu predujma

Potpora se isplaćuje na temelju Zahtjeva za isplatu/Zahtjeva za isplatu predujma koji nositelj projekta podnosi u Agenciju za plaćanja. Nositelj projekta dostavlja potpisanu Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za isplatu/Zahtjeva za isplatu predujma u izvorniku preporučenom pošiljkom ili neposredno na adresu i način naveden u Prilogu IV. i V. (red br. 1.) ovog Natječaja.

Zahtjev za isplatu nositelj projekta može podnijeti nakon isteka roka za prigovor na Odluku o dodjeli sredstava ili od dana odricanja prava na prigovor.

Zahtjev za isplatu podnosi se jednokratno ili u ratama. Kod ulaganja u opremanje Zahtjev za isplatu se može podnijeti u najviše tri rate, a kod ulaganja u građenje i podizanja nasada u najviše četiri rate.

Iznos u Zahtjevu za isplatu zadnje rate mora biti najmanje 10 % odobrenih sredstava potpore, osim u slučaju ako se radi o mladom poljoprivredniku koji je ostvario dodatni intenzitet od 20 % kod kojih iznos u Zahtjevu za isplatu zadnje rate mora iznositi najmanje 20 % odobrenih sredstava potpore.

Nositelj projekta prilikom podnošenja svakog Zahtjeva za isplatu mora imati podmirene/regulirane financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske.

Ako nositelj projekta u Zahtjevu za isplatu potražuje iznos koji je viši od prihvatljivog iznosa potpore iz Odluke o dodjeli sredstava, Agencija za plaćanja može umanjiti iznos za isplatu u skladu

s člankom 63. Provedbene Uredbe Komisije (EU) br. 809/2014. od 17. srpnja 2014. o utvrđivanju pravila za primjenu Uredbe (EU) br. 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu integriranog administrativnog i kontrolnog sustava, mjera ruralnog razvoja i višestruke sukladnosti (L 227 31.7.2014, 69).

Ako nakon administrativne obrade Zahtjeva za isplatu omjer prihvatljivih i neprihvatljivih troškova bude veći od 10 % Agencija za plaćanja može primijeniti administrativnu kaznu. Administrativna kazna se primjenjuje u iznosu zatraženog neprihvatljivog troška. U skladu s člankom 63. Provedbene Uredbe Komisije (EU) br. 809/2014, administrativna kazna se ne primjenjuje ako nositelj projekta može dokazati Agenciji za plaćanja da nije kriv za uključivanje neprihvatljivog iznosa ili ako Agencija za plaćanja na drugi način utvrdi da nositelj projekta nije kriv.

Nositelj projekta u Zahtjevu za isplatu ne može zatražiti iznos potpore koji je veći od iznosa navedenoga u Odluci o dodjeli sredstava. U slučaju isplate u ratama zbroj zatražene potpore iz svih rata ne može biti viši od iznosa navedenog u Odluci o dodjeli sredstava.

Ako u Zahtjevu za isplatu rate nositelj projekta zatraži povrat za neodobreni ili neprihvatljivi trošak, takav trošak će biti svrstan u neprihvatljive troškove te ga neće biti moguće zatražiti prilikom podnošenja neke od narednih rata.

Smatra se da je Zahtjev za isplatu/Zahtjev za isplatu predujma podnesen kada nositelj projekta dostavi Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za isplatu/Zahtjeva za isplatu predujma te svu dokumentaciju propisanu ovim Natječajem. Prilikom popunjavanja Zahtjeva za isplatu nositelj projekta učitava propisanu dokumentaciju, predmetna dokumentacija mora glasiti na nositelja projekta. Tražena dokumentacija mora biti na hrvatskom ili engleskom jeziku i latiničnom pismu. Dokumentacija na drugom stranom jeziku i pismu mora biti prevedena na hrvatski jezik te ovjerena od strane sudskog tumača.

**Napomena:**

Odobrena sredstva potpore bit će isplaćena nositelju projekta na bankovni račun naveden u Evidenciji korisnika.

## 2. Faza: Administrativna obrada Zahtjeva za isplatu/Zahtjeva za isplatu predujma

Zahtjev za isplatu treba sadržavati dokaze stvarnog nastanka troška (npr. račune, kupoprodajne ugovore) u skladu s tablicom troškova koja je prilog Odluke o dodjeli sredstava, te dokaze da su svi troškovi plaćeni u cijelosti (npr. bankovne izvode). Nositelju projekta se ne može isplatiti potpora u iznosu višem od iznosa navedenog u Odluci o dodjeli sredstava.

Administrativnom obradom Zahtjeva za isplatu svake rate kojom se pravda predujam određuje se iznos prihvatljive potpore od koje se najmanje 50 % koristi za pravdanje predujma, a ostatak se isplaćuje nositelju projekta na temelju Odluke o isplati.

Za nepotpun Zahtjev za isplatu Agencija za plaćanja će izdati Zahtjev za D/O/I elektroničkim putem na e-mail adresu navedenu u Evidenciji korisnika kojim će od nositelja projekta tražiti pojašnjenje ili dostavljanje dokumentacije koja nedostaje. Nositelj projekta je obvezan dostaviti dokumentaciju traženu putem Zahtjeva za D/O/I putem elektroničke pošte/preporučenom pošiljkom/neposredno u roku od deset dana od dana zaprimanja Zahtjeva za D/O/I. Ako tražena dokumentacija ne bude poslana u zadanom roku, smatrat će se da je nositelj projekta odustao od dijela iznosa potpore za koji dokumentacija nije dostavljena. Vremenom zaprimanja Zahtjeva za D/O/I smatra se dan slanja Zahtjeva za D/O/I od strane Agencije za plaćanja.

Za plaćanja izvršena u stranoj valuti u svrhu odobrenja Zahtjeva za isplatu obračun potpore temeljit će se na zadnjem tečaju koji je Europska središnja banka odredila prije 1. siječnja godine u kojoj je donesena Odluka o dodjeli sredstava, osim u slučaju kad nositelj projekta kupi strana sredstva plaćanja po nižem tečaju od tečaja koji je Europska središnja banka odredila prije 1. siječnja godine u kojoj je donesena Odluka o dodjeli sredstava.

Dio administrativne kontrole je i posjeta ulaganju prije isplate koju će provoditi djelatnici Agencije za plaćanja.

Ako se tijekom obrade Zahtjeva za isplatu utvrdi nepravilnost, uzimajući u obzir i nepravilnosti utvrđene u prethodnim Zahtjevima za isplatu (u slučaju isplata u ratama), a koja ne prelazi iznos od 50 % ukupne vrijednosti odobrenih sredstava potpore, Agencija za plaćanja će odbiti iznos nepravilnog troška od Zahtjeva za isplatu i izdati Odluku o isplati u kojoj će ukupan iznos biti umanjen za iznos nepravilnog troška utvrđen u tom Zahtjevu za isplatu.

### 3. Faza: Izdavanje Odluka

Nakon provjere Zahtjeva za isplatu/Zahtjeva za isplatu predujma s pripadajućom dokumentacijom, Agencija za plaćanja donosi:

a) Odluku o isplati predujma
b) Odluku o odbijanju Zahtjeva za isplatu predujma
c) Odluku o isplati
d) Odluku o odbijanju Zahtjeva za isplatu
e) Odluku o jamstvu

Odluka o odbijanju Zahtjeva za isplatu predujma izdaje se zbog:

a) neispunjavanja uvjeta propisanih ovim Natječajem i ugovorom o financiranju
b) dostavljanja Zahtjeva za isplatu predujma nakon roka propisanog ovim Natječajem i ugovorom o financiranju
c) nedostavljanja valjane bankarske garancije.

Bankarska garancija je valjana ako je izdana od strane financijske institucije ovlaštene za izdavanje garancija i ako je na garanciji navedeno da će garant (banka) isplatiti traženi iznos korisniku jamstva (Agenciji za plaćanja) neopozivo, bez prigovora i na prvi pisani poziv korisnika jamstva.

Odluka o odbijanju Zahtjeva za isplatu izdaje se zbog:

a) neispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih LAG Natječajem, ovim Natječajem i ugovorom o financiranju
b) neprihvatljivosti ulaganja i/ili svih troškova
c) dostavljanja Zahtjeva za isplatu prve rate/jednokratne isplate nakon roka propisanog ovim Natječajem i ugovorom o financiranju
d) dostavljanja Zahtjeva za isplatu nakon roka propisanog Odlukom o dodjeli sredstava
e) onemogućavanja obavljanja posjeta ulaganju/kontrole na terenu
f) ako se tijekom obrade Zahtjeva za isplatu utvrdi ukupna nepravilnost, uzimajući u obzir i nepravilnosti utvrđene u prethodnim Zahtjevima za isplatu u slučaju isplate u ratama, koja prelazi iznos od 50 % ukupne vrijednosti odobrenih sredstava javne potpore
g) nestavljanja ulaganja u funkciju/uporabu ili nespremnosti ulaganja za uporabu na kraju ulaganja
h) korištenje građevine i/ili opreme na način koji nije u skladu s namjenom
i) utvrđenih razlika između dokumenata priloženih uz Zahtjev za isplatu i dokumenata predočenih tijekom kontrole na terenu
j) nedostavljanja dokumentacije tražene putem Zahtjeva za D/O/I u propisanim roku ako se D/O/I odnosi na cjelokupno ulaganje
k) nedostavljanja ili neprihvatljivosti dokumentacije vezane za postupak javne nabave i/ili provedbu ugovora o javnoj nabavi koja se dostavlja sa Zahtjevom za isplatu
l) promjene bodova u kriterijima odabira (koji se dokazuju u Zahtjevu za isplatu) s kojim bi nositelj projekta temeljem trenutno ostvarenog broja bodova kriterija odabira nalazio ispod crte na konačnoj rang listi odabranog LAG-a ili ispod praga prolaznosti i/ili,
m) nepravilnosti kod koje je utvrđena i sumnja na prijevaru.

U slučaju donošenja Odluke o odbijanju Zahtjeva za isplatu kad se radi o isplati potpore u ratama, nositelju projekta će biti omogućeno podnošenje Zahtjeva za isplatu preostalih rata ako su ostali uvjeti propisani LAG Natječajem, ovim Natječajem i ugovorom o financiranju ispunjeni.

U slučaju potrebe za promjenom podataka u Odluci o isplati, nositelju projekta će biti izdana Odluka o izmjeni odluke o isplati.

### 6.5. Kontrola na terenu

Kontrolu na terenu provode djelatnici Agencije za plaćanja (u daljnjem tekstu: kontrolori).

Kontrolori provode redovne kontrole prije isplate i tijekom petogodišnjeg razdoblja nakon izvršenog konačnog plaćanja (ex post kontrola).

Osim redovnih kontrola, kontrole na terenu mogu se provoditi u bilo kojem trenutku tijekom postupka dodjele potpore, ako je to potrebno.

Kontrolom na terenu utvrđuje se je li ulaganje stvarno provedeno, jesu li prijavljeni izdaci stvarno nastali, jesu li radovi izvršeni, jesu li materijali utrošeni, jesu li obavljene usluge i nabavljena oprema u skladu s ugovorom o financiranju, je li Zahtjev za isplatu u skladu s pravilima Europske unije i nacionalnim pravilima, je li nositelj projekta/ulaganje u skladu s ugovorenim obvezama i tijekom petogodišnjeg razdoblja nakon izvršenog konačnog plaćanja, je li došlo do sufinanciranja izdataka iz drugih izvora javne pomoći, je li ulaganje u funkciji/uporabi ili spremno za uporabu.

Osim djelatnika Agencije za plaćanja, kontrolu ulaganja mogu obavljati i djelatnici Službe za unutarnju reviziju Agencije za plaćanja, djelatnici Upravljačkog tijela, ARPA-e, revizori Europske komisije, Europski revizorski sud, predstavnici OLAF-a te druge institucije koje za to imaju ovlasti po posebnim propisima.

Kontrolori su ovlašteni izvršiti kontrolu kod pravnih i fizičkih osoba te osoba koje su povezane s nositeljem projekta u vezi s predmetnim ulaganjem. Pravne i fizičke osobe dužne su omogućiti obavljanje kontrole, pružiti potrebne podatke i informacije te osigurati uvjete za nesmetani rad.

Kontrolu je moguće najaviti prije njezine provedbe pod uvjetom da se ne naruši svrha kontrole, pružajući nositelju projekta nužne informacije.

Pri obavljanju kontrole na terenu kontrolori su ovlašteni:
- pregledati objekte, uređaje, robu te poslovnu dokumentaciju nositelja projekta
- izvršiti uvid u dokumente nositelja projekta koji se odnose na stjecanje prava na potporu
- provjeravati računovodstvene podatke iz poslovnih knjiga nositelja projekta
- provjeravati evidencije vezane uz ulaganje i poslovanje nositelja projekta
- provjeravati dokumente (račune, potvrde o plaćanju, bankovna izvješća nositelja projekta i s njim povezanih osoba, podatke o korištenom materijalu, jamstvene listove, deklaracije i dr.)
- provjeravati vjerodostojnost dokumenata poslanih uz Zahtjev za isplatu
- provjeravati uporabu ili spremnost ulaganja za uporabu
- provjeravati rješenja, ugovore, potvrde drugih tijela koja prate rad nositelja projekta
- provjeravati sve podatke koji se odnose na kvantitetu i kvalitetu roba i usluga
- provjeravati tehničku dokumentaciju vezanu za ulaganje (građevinski dnevnik, građevinska knjiga, glavni projekt i dr.)
- izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenog postupka ako sami nisu ovlašteni izravno postupiti i
- prikupljati podatke i obavijesti od odgovornih osoba, svjedoka, vještaka i drugih osoba kad je to potrebno za obavljanje kontrole
- provjeravati pokazatelje propisane u poglavlju 6.1. ovog natječaja i ugovoru o financiranju

Svi rokovi, prava i obveze nositelja projekta po pitanju redovnih kontrola na terenu bit će propisani ugovorom o financiranju.

## 6.6. Povrat sredstava

Agencija za plaćanja donosi Odluku o povratu sredstava nakon izvršene isplate javne potpore ako:
- se nositelju projekta utvrde razlozi za isključenje nositelja projekta propisnih LAG Natječajem
- nositelj projekta podnese Zahtjev za odustajanje
- nositelj projekta ne podnese konačni Zahtjev za isplatu do roka navedenog u Odluci o dodjeli sredstava
- nositelj projekta ne poštuje obveze propisane Ugovorom o financiranju/Odlukom o dodjeli sredstava
- se administrativnom kontrolom i/ili kontrolom na terenu utvrdi nepravilnost i/ili sumnja na prijevaru od strane nositelja projekta
- se utvrdi administrativna pogreška pretplate/krive isplate ili bilo koja druga administrativna greška učinjena od strane Agencije za plaćanja

Nositelj projekta je u obvezi vratiti neopravdano isplaćena sredstava u roku od 30 dana od dana dostave Odluke o povratu sredstava.

U slučaju da nositelj projekta ne postupi sukladno Odluci o povratu sredstava, Agencija za plaćanja će na iznos određen Odlukom o povratu sredstava obračunati zakonsku zateznu kamatu te postupiti sukladno odredbama važećeg nacionalnog zakonodavstva.

U slučajevima kad Agencija za plaćanja od nositelja projekta zahtijeva povrat ukupno isplaćenih sredstava ugovor o financiranju se raskida.

## 6.7. Pravni lijek

Odabrani LAG/nositelj projekta (u daljnjem tekstu: nositelj projekta) je obvezan preuzeti odluke Agencije za plaćanja i rješenje Ministarstva poljoprivrede najkasnije u roku od pet dana od dana postavljanja odluka odnosno rješenja na AGRONET i zaprimanja obavijesti putem elektroničke pošte.

Dostava odluka Agencije za plaćanja i rješenje Ministarstva poljoprivrede smatra se obavljenom u trenutku zapisa na AGRONET-u kad je nositelj projekta preuzeo odluku odnosno rješenje s AGRONET-a. Ako nositelj projekta ne preuzme odluku odnosno rješenje s AGRONET-a u roku od pet dana od dana postavljanja na AGRONET, dostava se smatra obavljenom istekom roka od pet dana od dana kada je odluka odnosno rješenje postavljeno na AGRONET.

Na odluke koje donosi Agencija za plaćanja nositelj projekta ima pravo na žalbu u skladu s uputom o pravnom lijeku navedenoj u odlukama.

Nositelj projekta se u tijeku roka za izjavljivanje žalbe može odreći prava na žalbu putem AGRONET-a na kartici „ODLUKE/UGOVORI“ prihvaćanjem zaprimljene odluke, kojeg se ne može opozvati.

U slučaju da nositelj projekta ne iskoristi pravo na žalbu i ne prihvati zaprimljenu odluku, akt se smatra prihvaćenim istekom roka za izjavljivanje žalbe.

O žalbi protiv odluka Agencije za plaćanja odlučuje Ministarstvo poljoprivrede.

Protiv rješenja Ministarstva kojim je odlučeno o žalbi može se podnijeti tužba nadležnom upravnom sudu.

U slučaju ispravljanja pogreške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju te druge očite netočnosti u odluci, Agencija za plaćanja može donijeti ispravak odluke.

### 6.8. Informiranje i vidljivost

Nositelj projekta je obvezan pridržavati se zahtjeva povezanih s informiranjem i vidljivošću. Nositelj projekta se posebno obvezuje poduzeti sve potrebne korake kako bi objavio činjenicu da EU sufinancira projekt, a relevantne informacije vezane uz informiranje i vidljivost propisane su u prilogu X. ovog Natječaja.

## 7. ZAŠTITA PODATAKA

Svi osobni podaci prikupljeni na temelju ovoga Natječaja prikupljaju se i obrađuju u svrhu provedbe Natječaja, obrade zahtjeva nositelj projekta i informiranja javnosti, u skladu s propisima koji uređuju zaštitu osobnih i drugih podataka, posebno Uredbom (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka).

## 8. PRILOZI

**Prilozi koji su sastavni dio Natječaja:**

Prilog I. - Dokumentacija za podnošenje prvog dijela Zahtjeva za potporu
Prilog II. - Dokumentacija za podnošenje drugog dijela Zahtjeva za potporu
Prilog III. - Dokumentacija za podnošenje Zahtjeva za promjenu
Prilog IV. - Dokumentacija za podnošenje Zahtjeva za isplatu predujma
Prilog V. - Dokumentacija za podnošenje Zahtjeva za isplatu
Prilog VI. - Uputa za prikupljanje ponuda i provedbu postupaka jednostavne nabave
Prilog VII. - Izjava o nepromijenjenim okolnostima
Prilog VIII. - Ugovor o financiranju - opći uvjeti
Prilog IX. - Ugovor o financiranju - posebni uvjeti
Prilog X. - Informiranje i vidljivost
Prilog XI. - Uputa za primjenu financijskih korekcija
Prilog XII. - Uputa MZOIE
Prilog XIII. - Uputa za navodnjavanje

**Obrasci koji su sastavni dio Natječaja:**

Obrazac „Poslovni plan – opisni i tablični dio“