

Prilog 4

TIP OPERACIJE 4.1.1

*** DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTEVA ZA POTPORU**

I.	DOKUMENTACIJA KOJU NIJE MOGUĆE DOPUNITI
1.	<p>Potpisana Potvrda o podnošenju zahtjeva za potporu</p> <p><i>Pojашnjenje:</i> Nakon postupka popunjavanja/učitavanja propisane dokumentacije u zahtjev za potporu u AGRONET-u korisnik treba odabrati opciju »PODNEŠI ZAHTEJ». Nakon toga se pojavljuje link »Preuzmi« u stupcu pod nazivom »Zahtjev« putem kojeg korisnik preuzima/sprema/ispisuje Potvrdu o podnošenju zahtjeva za potporu. Potvrdu o podnošenju zahtjeva za potporu potrebno je ispisati i potpisati te dostaviti preporučenom pošiljkom ili osobno u podružnicu Agencije za plaćanja, ovisno o lokaciji ulaganja.</p> <p>DOKUMENT SE DOSTAVLJA KAO ORIGINAL U FIZIČKOM OBLIKU</p>
2.	<p>Poslovni plan**</p> <p><i>Pojашnjenje:</i> U slučaju kada vrijednost ukupno prihvatljivih troškova projekta iznosi više od 200.000 kn i/ili se radi o zajedničkom projektu, korisnik je u obvezi priložiti poslovni plan. Poslovni plan, koji se sastoji od opisnog i tabličnog dijela, treba biti ispunjen sukladno uputama i pojašnjenjima iz službenog predloška. Za svako novo radno mjesto planirano u radnom listu „Zaposlenici“ Poslovnog plana, potrebno je učitati i specifikaciju koja sadrži naziv radnog mjesta, uvjete radnog mjesta i opis posla.</p> <p>PREUZETI PREDLOŽAK** DOKUMENTA, POPUNITI GA I UČITATI U AGRONET</p>
II.	DOKUMENTACIJA KOJU JE MOGUĆE DOPUNITI
1.	<p>Potvrda Porezne uprave iz koje je vidljivo da korisnik ima podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske, ne starija od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za potporu i ovjerena od strane Porezne uprave ili u obliku elektroničkog zapisa (e-Potvrda)</p>

	<p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Potvrda Porezne uprave iz koje je vidljivo da korisnik ima podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske obvezna je za sve korisnike.</i></p> <p><i>U slučaju zajedničkih obrta, dokument je potrebno dostaviti za sve vlasnike obrta.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT/E U AGRONE</p>
2.	<p>BON-2/SOL-2, ne stariji od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za potporu</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>BON-2/SOL-2 obrazac mora biti izdan za poslovni račun koji je korisnik naveo u Evidenciji korisnika za isplatu potpore. Korisnik ne smije biti u blokadi ukupno više od 30 dana u proteklih 6 mjeseci, od čega ne više od 15 dana u kontinuitetu uz uvjet da nije u blokadi u trenutku ishoda BONA2/SOLA2 obrasca.</i></p> <p><i>U slučaju ako je korisnik fizička osoba koja nema otvoren poslovni račun već žiro račun fizičke osobe te sukladno tome od strane banke nije u mogućnosti ishoditi obrazac BON-2/SOL-2, prihvatljiv je dokument izdan od banke koji sadrži sve navedene podatke za provjeru predmetnog uvjeta.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
3.	<p>Potvrda o upisu u Registar poreznih obveznika po osnovi poljoprivrede, izdana i ovjerena od strane Porezne uprave</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Odnosi se na korisnika fizičku osobu OPG/obrt. U slučaju fizičkih osoba nositelj obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva/vlasnik/vlasnici obrta moraju biti upisani u Registar poreznih obveznika po osnovi poljoprivrede u kontinuitetu bez prekida najmanje godinu dana prije objave nacrta Natječaja na e-savjetovanju (izuzev mladog poljoprivrednika koji je zatražio uvećanje intenziteta potpore (od dodatnih 20%) za mladog poljoprivrednika koji može biti i kraće, ali ne nakon objave Nacrta Natječaja na e-savjetovanju). U Potvrdi mora biti navedena osnova po kojoj je korisnik upisan u Registar poreznih obveznika i datum kada su nositelj obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva/vlasnik/vlasnici obrta upisani u RPO.</i></p> <p><i>U slučaju zajedničkih obrta, dokument je potrebno dostaviti za sve vlasnike obrta.</i></p>

	UČITATI DOKUMENT U AGRONET
4.	<p>Potvrda o ekonomskoj veličini poljoprivrednog gospodarstva koja se sastoji od Kalkulatora – izračuna ekonomske veličine poljoprivrednog gospodarstva, Izjave o proizvodnim resursima poljoprivrednog gospodarstva i Izračuna ekonomske veličine poljoprivrednog gospodarstva (EVPG), izdana od Ministarstva poljoprivrede - Uprave za stručnu podršku razvoju poljoprivrede i ribarstva nakon objave ovoga Natječaja te potpisana od nadležnog službenika.</p> <p>Pojašnjenje: <i>Potvrda o ekonomskoj veličini poljoprivrednog gospodarstva mora biti potpisana od strane nadležnog službenika, izdana nakon objave ovoga Natječaja. Obvezna je u svrhu utvrđivanja uvjeta prihvatljivosti korisnika (dokazivanja ekonomske veličine poljoprivrednog gospodarstva) i u svrhu ostvarivanja bodova na kriteriju odabira (Kriterij odabira-Veličina gospodarstva EUR-a SO.).</i></p> <p><i>Uvjet prihvatljivosti korisnika - dokazivanje ekonomske veličine poljoprivrednog gospodarstva, kao ni bodovanje prema ekonomskoj veličini poljoprivrednog gospodarstva nisu primjenjivi za korisnika koji je registriran kao zadruga ili proizvođačka organizacija.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
5.	<p>A. Glavni projekt izrađen, ovjeren i potpisan od strane ovlaštenog projektanta te troškovnik projektiranih radova/instalacija/opreme u slučaju ulaganja u izgradnju, rekonstrukciju i/ili ugradnju opreme.</p> <p>Glavni projekt za predmetno ulaganje potrebno je dostaviti u slučaju ulaganja u izgradnju nove građevine, u slučaju ulaganja u rekonstrukciju postojeće građevine te u slučaju ugradnje opreme koja u smislu Zakona o gradnji predstavlja rekonstrukciju postojeće građevine.</p> <p>NAPOMENA: <i>Sukladno odredbama Zakona o gradnji:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - "građenje" je izvedba građevinskih i drugih radova (pripremni, zemljani, konstruktorski, instalaterski, završni te ugradnja građevnih proizvoda, opreme ili postrojenja) kojima se gradi nova građevina, rekonstruira, održava ili uklanja postojeća građevina - "rekonstrukcija građevine" je izvedba građevinskih i drugih radova na postojećoj građevini kojima se utječe na ispunjavanje temeljnih zahtjeva za tu građevinu ili kojima se mijenja usklađenost te građevine s lokacijskim uvjetima u skladu s kojima je izgrađena

(dograđivanje, nadograđivanje, uklanjanje vanjskog dijela građevine, izvođenje radova radi promjene namjene građevine ili tehnološkog procesa i sl.), odnosno izvedba građevinskih i drugih radova na ruševini postojeće građevine

- "ugradnja" je izvedba građevinskih i drugih radova kojim se povezuju građevni proizvodi, instalacije ili postrojenja tako da postaju sastavni dio građevine i ne mogu se bez uklanjanja ili bez utjecaja na ispunjavanje temeljnih zahtjeva za građevinu odvojiti od građevine
- "postrojenje" je skup svrhovito povezane opreme za obavljanje tehnološkog ili drugog procesa kojemu je namijenjena građevina
- "oprema" su pojedinačni uređaji, strojevi, procesne instalacije i drugi proizvodi od kojih se sastoji postrojenje ili su samostalno ugrađeni u građevinu radi tehnološkog ili drugog procesa kojemu je namijenjena građevina.

Glavni projekt se ne dostavlja u slučaju ulaganja isključivo u nabavu i postavljanje opreme i/ili u pokretnu opremu.

U slučaju da Glavni projekt ne sadrži troškovnik projektiranih radova/instalacija, troškovnik je potrebno izraditi i dostaviti uz Glavni projekt. Troškovnik mora biti izrađen, potpisan i ovjeren od strane ovlaštenog projektanta.

U slučaju da je Glavni projekt izrađen u fizičkom obliku, potrebno je dostaviti scan ovjerenog i potpisanog Glavnog projekta u PDF formatu. U slučaju da je Glavni projekt izrađen kao elektronički zapis, potrebno je dostaviti elektronički potpisan Glavni projekt u PDF formatu.

Glavni projekt mora sadržavati podatak o kapacitetu objekta za mliječne krave (postojeći/planirani). U slučaju rekonstrukcije postojećeg objekta podatak o maksimalnom kapacitetu objekta mora biti usklađen sa podatkom o postojećim kapacitetima za mliječne krave iz Jedinstvenog registra domaćih životinja (JRDŽ).

i

B. Tehnološki projekt izrađen, potpisan i ovjeren od strane osobe odgovarajuće struke koji sadrži: opis ulaganja i proizvodnog procesa, vrstu ulaganja (izgradnja/rekonstrukcija/opremanje), nacрте postojećeg i planiranog stanja, postojeće i planirane kapacitete objekta za mliječne krave (u skladu s Glavnim projektom).

Tehnološki projekt potrebno je dostaviti u slučaju:

- ulaganja u građenje/opremanje objekta i/ili ugradnje opreme, kada je ta oprema dio proizvodnog procesa

	<p style="text-align: center;">i</p> <p>C. Troškovnik/specifikacija opreme</p> <p>Troškovnik/specifikaciju opreme je potrebno dostaviti u slučaju ulaganja u opremanje, ako isti nije dio Glavnog projekta/Tehnološkog projekta.</p> <p><i>Glavni projekt/Tehnološki projekt mora/ju se odnositi na korisnika, prijavljeno ulaganje i lokaciju ulaganja koja je predmet zahtjeva za potporu.</i></p> <p><u>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</u></p>
<p>6.</p>	<p>Pravomoćna građevinska dozvola izdana prema važećem Zakonu o gradnji (eDozvola s oznakom pravomoćnosti u obliku elektroničkog zapisa ili scan izvornika dozvole u PDF-u) ili dokument (rješenje/akt) izdan od strane upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva koji dokazuje da se za predmetno ulaganje, a na temelju podnesenog Zahtjeva za izdavanje građevinske dozvole i Glavnog projekta, ne izdaje građevinska dozvola ili dokaz o podnesenom zahtjevu za izdavanje građevinske dozvole upravnom tijelu nadležnom za upravne poslove graditeljstva, s prijamnim štambiljem od strane upravnog tijela, ako je postupak po rješavanju zahtjeva za izdavanje građevinske dozvole još u tijeku.</p> <p>Pojašnjenje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>U slučaju ulaganja u građenje (izgradnja novog/rekonstrukcija postojećeg objekta), za koje je sukladno važećem Zakonu o gradnji potrebno ishoditi Građevinsku dozvolu, potrebno je dostaviti pravomoćnu Građevinsku dozvolu izdanu od strane upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva.</i> - <i>U slučaju ulaganja u građenje (izgradnja novog/rekonstrukcija postojećeg objekta) za koje sukladno važećem Zakonu o gradnji i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima nije potrebno ishoditi Građevinsku dozvolu, potrebno je dostaviti dokument (rješenje/akt) izdan od strane upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva koji dokazuje da se za predmetno ulaganje, a na temelju podnesenog Zahtjeva za izdavanje građevinske dozvole i Glavnog projekta, ne izdaje građevinska dozvola.</i> - <i>Ako je pri podnošenju zahtjeva za potporu postupak po rješavanju zahtjeva za izdavanje građevinske dozvole još u tijeku, u zahtjev za potporu potrebno je učitati dokaz o podnesenom zahtjevu za izdavanje građevinske dozvole upravnom tijelu nadležnom za upravne poslove graditeljstva, s prijamnim štambiljem od strane upravnog tijela.</i>

	<p>- U slučaju ulaganja u opremanje nove neizgrađene građevine, potrebno je dostaviti pravomoćnu Građevinsku dozvolu za tu građevinu.</p> <p><i>Građevinska dozvola može biti izdana i u obliku elektroničkog zapisa (eDozvola).</i></p> <p><i>Građevinska dozvola mora biti pravomoćna, to jest mora imati oznaku pravomoćnosti ili je uz Građevinsku dozvolu potrebno dostaviti Potvrdu o pravomoćnosti akta.</i></p> <p><i>Iznimno, ako je pri podnošenju zahtjeva za potporu postupak po rješavanju zahtjeva za izdavanje građevinske dozvole još u tijeku, u zahtjev za potporu potrebno je učitati dokaz o podnesenom zahtjevu za izdavanje građevinske dozvole upravnom tijelu nadležnom za upravne poslove graditeljstva, s prijamnim štambiljem od strane upravnog tijela. Iz zahtjeva za izdavanje građevinske dozvole mora biti vidljiva zajednička oznaka ili naziv Glavnog projekta te mora odgovarati Glavnom projektu učitanoj u Zahtjevu za potporu i glasiti na Korisnika.</i></p> <p><i>U tom slučaju, pravomoćnu Građevinsku dozvolu ili dokument (rješenje/akt) izdan od strane upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva koji dokazuje da se za predmetno ulaganje ne izdaje građevinska dozvola korisnik je u obvezi dostaviti u Zahtjevu za promjenu.</i></p> <p><i>U slučaju da korisnik nije u obvezi ishoditi građevinsku dozvolu za svoje ulaganje, u obvezi je prilikom podnošenja zahtjeva za potporu ili najkasnije prilikom podnošenja zahtjeva za promjenu dostaviti dokument (rješenje/akt) izdan od strane upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva koji dokazuje da se na temelju podnesenog Zahtjeva za izdavanje građevinske dozvole i Glavnog projekta za predmetno ulaganje ne izdaje građevinska dozvola.</i></p> <p><i>Pravomoćna Građevinska dozvola/dokument (rješenje/akt) izdan od strane upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva mora/ju se odnositi na prijavljeno ulaganje, glavni projekt, korisnika te lokaciju ulaganja iz zahtjeva za potporu . Lokacija ulaganja koja je navedena kao lokacija ulaganja u zahtjevu za potporu mora odgovarati lokaciji ulaganja iz Građevinske dozvole/dokumenta (rješenja/akta)..</i></p> <p><i>U slučaju ulaganja u građenje (izgradnju/rekonstrukciju), građevinska dozvola mora glasiti na korisnika, odnosno investitor u Građevinskoj dozvoli mora biti korisnik.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</p>
7.	Dokaz postojeće građevine

	<p>Pojašnjenje: <i>Dokument je potrebno dostaviti u slučaju ulaganja u rekonstrukciju ili opremanja postojeće građevine.</i></p> <p><i>Postojeća građevina je građevina izgrađena na temelju građevinske dozvole ili drugog odgovarajućeg akta i svaka druga građevina koja je prema Zakonu o gradnji ili drugom zakonu s njom izjednačena.</i></p> <p><i>Sukladno Zakonu o gradnji dokaz postojeće građevine može biti jedan od sljedećih dokumenata: uporabna dozvola, potvrda upravnog tijela da mu je dostavljeno završno izvješće nadzornog inženjera, pravomoćna građevinska dozvola odnosno drugi odgovarajući akt izdan do 19. lipnja 1991. s potvrdom građevinske inspekcije da nije u tijeku postupak građevinske inspekcije, dozvola za upotrebu, rješenje o izvedenom stanju, potvrda izvedenog stanja, uvjerenje katastarskog ureda odnosno Središnjeg ureda Državne geodetske uprave da je zgrada izgrađena do 15. veljače 1968., uvjerenje upravnog tijela da je zgrada izgrađena do 15. veljače 1968. ili dokumenti kojima se nezakonito izgrađena građevina izjednačava sa zakonito izgrađenom građevinom iz članka 332. stavaka 1., 2. ili 3. Zakona o prostornom uređenju i gradnji (NN 76/07., 38/09., 55/11., 90/11., 50/12. i 55/12.).</i></p> <p><i>Svi upravni akti, odnosno rješenja koji su doneseni u upravnom postupku moraju biti pravomoćni. Lokacija ulaganja koja je navedena kao lokacija ulaganja u zahtjevu za potporu mora odgovarati lokaciji ulaganja iz odgovarajućeg dokumenta kojim se dokazuje uporablјivost/legalnost postojeće građevine.</i></p> <p><i>Dokaz postojeće građevine nije potrebno dostaviti u slučaju da je korisnik ishodio građevinsku dozvolu za prijavljени projekt te istu učitava u zahtjevu za potporu.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
<p>8.</p>	<p>Rješenje/Mišljenje o provedenom postupku/potrebi provedbe procjene utjecaja zahvata na okoliš i/ili ocjene o potrebi procjene utjecaja zahvata na okoliš i/ili ocjene prihvatljivosti zahvata za ekološku mrežu izdano od središnjeg ili upravnog tijela nadležnog za zaštitu okoliša i prirode</p> <p>Pojašnjenje: <i>Korisnik je obvezan dostaviti dokument ovisno o vrsti i lokaciji ulaganja sukladno Prilogu 8 ovoga Natječaja, ako je primjenjivo te primjenjivim propisima koji uređuju područje zaštite okoliša i zaštite prirode.</i></p>

	<p><i>U skladu s Prilogom 8 ovoga Natječaja, ako projekt obuhvaća ulaganje u izgradnju ili rekonstrukciju objekta/prostora za držanje životinja i mužnju i/ili ulaganje u izgradnju ili rekonstrukciju objekta/prostora za obradu otpadnih voda i sprječavanje onečišćenja zraka, korisnik je obavezan dostaviti dokument (Rješenje/Mišljenje tijela nadležnog za zaštitu okoliša i prirode) u sljedećim slučajevima:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>ako ne dostavlja Građevinsku dozvolu za prijavljeno ulaganje prilikom podnošenja zahtjeva za potporu (niti dostavlja rješenje/akt upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva), jer je postupak po rješavanju zahtjeva za izdavanje građevinske dozvole još u tijeku,</i> - <i>ako prilikom podnošenja zahtjeva za potporu dostavlja rješenje/akt upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva koji dokazuje da se za predmetno ulaganje, a na temelju podnesenog Zahtjeva za izdavanje građevinske dozvole i Glavnog projekta, ne izdaje građevinska dozvola.</i> <p><i>Dostavljenim dokumentom se dokazuje da planirana ulaganja (planirani zahvati) nemaju značajan negativan utjecaj na okoliš niti na ciljeve očuvanja i cjelovitost područja ekološke mreže odnosno da uz provedbu mjera ublažavanja ulaganja nemaju značajan negativan utjecaj na okoliš niti na ciljeve očuvanja i cjelovitost područja ekološke mreže.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT/E U AGRONET</p>
9.	<p>Ugovor o najmu/koncesiji/plodouživanju/zakupu sklopljen na rok od najmanje 10 godina računajući od trenutka podnošenja zahtjeva za potporu</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Dostavlja se u slučaju opremanja postojećeg objekta koji nije u vlasništvu korisnika. Lokacija ulaganja navedena u predmetnom Ugovoru mora biti u skladu s lokacijom ulaganja koju je korisnik naveo u zahtjevu za potporu. Ugovor mora biti sklopljen između korisnika i vlasnika objekta koji je kao vlasnik upisan u zemljišne knjige te ugovor mora biti upisan u zemljišne knjige.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
10.	<p>Uvjerenje o identifikaciji katastarskih čestica izdano od nadležnog područnog ureda za katastar.</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Navedeni dokument je potrebno dostaviti ako se katastarska čestica/katastarske čestice lokacije ulaganja u katastru vodi/vode pod oznakama različitim od oznaka u zemljišnim knjigama.</i></p>

	<i>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</i>
11.	<p>Zahtjev za ishodjenje Mišljenja o usklađenosti dokumentacije s propisima Uprave nadležne za veterinarstvo i sigurnost hrane Ministarstva poljoprivrede s prijemnim štambiljem Uprave nadležne za veterinarstvo i sigurnost hrane.</p> <p>Pojašnjenje: <i>U slučaju ulaganja u građenje objekata za životinje, rekonstrukcije postojećih objekata kada se rekonstrukcijom objekt namjerava prenamijeniti u objekt za drugu kategoriju životinja.</i></p> <p><i>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</i></p>
12.	<p>Mišljenje o usklađenosti dokumentacije s propisima od strane Uprave nadležne za veterinarstvo i sigurnost hrane Ministarstva poljoprivrede kod ulaganja u građenje objekta za životinje, rekonstrukcije postojećih objekata kada se rekonstrukcijom objekt namjerava prenamijeniti u objekt za drugu kategoriju životinja.</p> <p>Pojašnjenje: <i>Dokument se učitava u slučaju da je korisnik u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu već ishodio Mišljenje o usklađenosti dokumentacije s propisima od strane Uprave nadležne za veterinarstvo i sigurnost hrane Ministarstva poljoprivrede.</i></p> <p><i>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</i></p>
13.	<p>Tablica troškova i izračuna potpore**</p> <p>Pojašnjenje: <i>Predložak Tablice troškova i izračuna potpore potrebno je popuniti sukladno uputama u prilogu tablice. Popunjenu tablicu „Tablica troškova i izračuna potpore“ potrebno je učitati u zahtjev za potporu, u MS Office Excel formatu.</i></p> <p><i>PREUZETI PREDLOŽAK** DOKUMENTA, POPUNITI GA I UČITATI U AGRONET</i></p>
14.	<p>Imenik članova zadruge/Popis članova proizvođačke organizacije**, potpisan i ovjeren od strane odgovorne osobe</p> <p>Pojašnjenje:</p>

	<p><i>Ako je korisnik zadruga/proizvođačka organizacija, dokument je potreban u svrhu provjere uvjeta prihvatljivosti korisnika te ostvarivanja bodova temeljem broja članova zadruge/proizvođačke organizacije iz Imenika članova zadruge/Popisa članova proizvođačke organizacije.</i></p> <p><i>Ako je korisnik zadruga potrebno je učitati u AGRONET Imenik članova zadruge, potpisan i ovjeren od strane odgovorne osobe.</i></p> <p><i>Ako je korisnik proizvođačka organizacija potrebno je popuniti predložak “Popis članova proizvođačke organizacije”** i potpisanog te ovjerenog ga učitati u AGRONET.</i></p> <p><i>PREUZETI PREDLOŽAK** DOKUMENTA, POPUNITI GA I UČITATI U AGRONET</i></p>
15..	<p>Dokumentacija prije pokretanja postupka javne nabave (kontrola ex-ante)</p> <p>Pojašnjenje: Dokumentacija koju obveznici javne nabave dostavljaju uz zahtjev za potporu prije pokretanja postupka javne nabave (ne odnosi se na postupke jednostavne nabave):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nacrt dokumentacije o nabavi sa svim priložima (troškovnik/tehnička specifikacija predmeta nabave) 2. Odluka naručitelja o imenovanju članova stručnog povjerenstva za javnu nabavu 3. Važeći certifikat iz područja javne nabave za najmanje jednog predstavnika naručitelja koji je imenovan za člana stručnog povjerenstva za javnu nabavu 4. Izjava/e o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa sukladno Zakonu o javnoj nabavi za sve predstavnike naručitelja i osobe koje su sudjelovale u pripremi i izradi dokumentacije 5. Popis osoba koje su sudjelovale u izradi dokumentacije o nabavi i koja uključuje naznaku osobe koja je izrađivala tehnički dio dokumentacije. <p><i>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</i></p>
16.	<p>Sažetak izbora ponuda**</p> <p>Pojašnjenje: <i>Sažetak izbora ponuda za svako ulaganje za koje se traži potpora, a za koje je korisnik putem objavljenog Poziva za dostavu ponuda zaprimio više od jedne ponude (u skladu s Uputom za prikupljanje ponuda za neobveznike javne nabave, Prilog 9 Natječaja).</i></p>

	PREUZETI PREDLOŽAK** DOKUMENTA, POPUNITI GA I UČITATI U AGRONET
17.	<p>Ponude/računi za kupnju zemljišta/objekata i ponude/računi za opće troškove</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Ponude i računi za opće troškove, a za koje nije propisana nabava preko mrežnih stranica Agencije za plaćanja. Za kupnju zemljišta/objekata umjesto ponude može se dostaviti predugovor/ugovor o kupoprodaji nekretnina ovjeren od javnog bilježnika.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</p>
18.	<p>Ponude koje nisu izdane na hrvatskom ili engleskom jeziku: prijevod i ovjera od strane ovlaštenog sudskog tumača</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Tražena dokumentacija mora biti na hrvatskom ili engleskom jeziku i latiničnom pismu. Ponude koje su izdane na drugim stranim jezicima moraju biti prevedene na hrvatski ili engleski jezik te ovjerene od strane ovlaštenog sudskog tumača. Odnosi se na prikupljene ponude za korisnike koji nisu obveznici javne nabave.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</p>
19.	<p>Elaborat procjene tržišne vrijednosti nekretnina, ovjeren od ovlaštenog sudskog vještaka</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>U slučaju nabave zemljišta/objekata uz ugovor/predugovor potreban je i Elaborat procjene tržišne vrijednosti ovlaštenog sudskog vještaka.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT/E U AGRONET</p>
20.	<p>Izvodi o vlasničkoj strukturi inozemnih ponuditelja</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Ako je ponuditelj roba, radova i usluga iz inozemstva, korisnik je obavezan dostaviti izvode o vlasničkoj strukturi ponuditelja.</i></p> <p><i>Izvodi se ne dostavljaju ovisno o odabranoj ponudi, nego o valjanoj ponudi. Izvode korisnik mora dostaviti za inozemne ponuditelje da bi ispunio uvjet iz ovoga Natječaja koji propisuje obvezu prikupljanja najmanje dvije valjane ponude koje ispunjavaju sve uvjete iz tehničke specifikacije/troškovnika od ponuditelja koji nisu međusobno vlasnički i/ili upravljački povezani niti su povezani preko osoba ovlaštenih za zastupanje. Ako korisnik i bez ponude</i></p>

	<p><i>inozemnog ponuditelja ispunjava navedeni uvjet, predmetni izvod nije potrebno dostavljati Agenciji za plaćanja.</i></p> <p><i>Izvodi moraju biti na hrvatskom ili engleskom jeziku, ne stariji od šest mjeseci na dan dostave Agenciji za plaćanja. Ako je korisnik prikupio izvode o vlasničkoj strukturi na jeziku koji nije hrvatski ili engleski, korisnik mora priložiti i ovjereni prijevod sudskog tumača navedenih dokumenata na hrvatski ili engleski jezik. Odnosi se na prikupljene ponude za korisnike koji nisu obveznici javne nabave.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</p>
21.	<p>U svrhu utvrđivanja visine potpore propisane Prilogom 1 ovoga Natječaja dostaviti sljedeće:</p> <p>a) Korisnici čiji traženi iznos potpore premašuje vrijednost ostvarenog prometa u prethodnoj godini (odnosno onoj godini za koju je dostavljena financijska dokumentacija iz točke 22. ovog Priloga) obvezni su dostaviti:</p> <p>•financijsku dokumentaciju za jednu do najviše tri financijske godine (jednu do najviše tri godine u kojima postoje najveći godišnji prometi) u razdoblju od pet godina koje prethode godini u kojoj je podnesen zahtjev za potporu</p> <p><i>(Napomena: Vrijednost potpore nije veća od zbroja vrijednosti tri najveća godišnja prometa u razdoblju od pet godina koje prethode godini u kojoj je podnesen zahtjev za potporu)</i></p> <p>ILI</p> <p>b) Korisnik čiji je traženi iznos potpore veći od zbroja vrijednosti tri najveća godišnja prometa u razdoblju od pet godina koje prethode godini u kojoj je podnesen zahtjev za potporu; ili korisnik čiji je zbroj vrijednosti tri najveća godišnja prometa u razdoblju od pet godina koje prethode godini u kojoj je podnesen zahtjev za potporu manji od iznosa od 100.000 EUR, a potražuje potporu veću od 100.000 EUR; ili korisnik koji nije u obvezi vođenja poslovnih knjiga i potražuje potporu veću od 100.000 EUR ili korisnik obveznik vođenja poslovnih knjiga koji ne posjeduje financijsku dokumentaciju za prethodnu financijsku godinu i potražuje potporu veću od 100.000 EUR, obavezan je dostaviti obvezujuće pismo namjere banke koje se mora odnositi na vrijednost projekta u cijelosti.</p> <p>Napomena: Promet ostvaren u protekle tri godine kontrolirat će se iz službenih financijskih izvješća ili iz poslovnih knjiga koje je, prema sili zakona, korisnik obavezan voditi.</p>

	<p>Kod obveznika poreza na dohodak vrijednost prometa jednaka je iznosu ukupnih primitaka, dok je kod obveznika poreza na dobit vrijednost prometa jednaka iznosu ukupnih prihoda.</p> <p>Financijsku dokumentaciju iz točaka a) ili b) za članove zadruga ili proizvođačke organizacije potrebno je dostaviti ako se financijskom dokumentacijom korisnika (zadruga/proizvođačke organizacije) ne može opravdati tražena vrijednost potpore.</p> <p>U slučaju zajedničkog projekta, financijska dokumentacija iz točke b), odnosno obvezujuće pismo namjere banke mora glasiti na zadrugu/proizvođačku organizaciju i mora se odnositi na vrijednost projekta u cijelosti.</p> <p><i>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</i></p>
22.	<p>Financijska dokumentacija za zadnju odobrenu (prethodnu) financijsku godinu:</p> <p><u>Korisnici koji nisu bili porezni obveznici u prethodnu financijsku godinu:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Evidencija o prodaji vlastitih poljoprivrednih proizvoda <p><u>Obveznici poreza na dohodak koji porez plaćaju temeljem podataka iz poslovnih knjiga:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Pregled poslovnih primitaka i izdataka (Obrazac P-PPI) Popis dugotrajne imovine (Obrazac DI) Godišnja prijava poreza na dohodak (Obrazac DOH) <p><u>Obveznici poreza na dohodak koji porez plaćaju paušalno:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Izvešće o paušalnom dohotku od samostalnih djelatnosti i uplaćenom paušalnom porezu na dohodak i prirezu poreza na dohodak (Obrazac PO-SD) <p><u>Obveznici poreza na dobit:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Godišnji financijski izvještaj (Obrazac GFI-POD) <p><u>Mladi poljoprivrednici osnovani i proizvođačke organizacije priznate u 2021.koje nemaju financijske izvještaje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Izjava o datumu osnivanja, potpisana i ovjerena od korisnika (podatak o datumu osnivanja mora biti u skladu s podatkom navedenim u potvrdi o upisu u Registar poreznih obveznika za fizičke osobe, odnosno datumom upisa u sudski registar za pravne osobe ili drugi odgovarajući registar, ako je primjenjivo) <p><u>Proizvođačke organizacije koje su osnovane kao udruge:</u></p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Financijski izvještaj neprofitnih organizacija za odobrenu (prethodnu) financijsku godinu <p><u>Proračunski korisnici:</u></p> <p>Financijski izvještaj proračunskih korisnika:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bilanca (Obrazac BIL) • Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (Obrazac PR-RAS) • Izvještaj o promjenama vrijednosti i obujmu imovine i obveza (Obrazac P-VRIO) • Izvještaj o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji (Obrazac RAS-funkcijski) • Izvještaj o obvezama (Obrazac Obveze) <p><i>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</i></p>
23.	<p>Dokazi planiranih izvora financiranja</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Zavisno o izvorima financiranja ulaganja planiranim u poslovnom planu, korisnik je u obvezi dostaviti odgovarajuće dokaze postojanja istih.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Dokaz o postojanju vlastitih sredstava</i> <i>Vlastito učešće u financiranju ulaganja mora biti potkrijepljeno odgovarajućim dokazima (npr. stanje sredstava na računu, BON2/SOL2 obrazac, potvrda o depozitu i sl.) u 100% iznosu.</i> • <i>Dokaz o postojanju vanjskih izvora financiranja</i> <i>Planira li se dio troška ulaganja financirati predujmom ili kreditnim sredstvima, Korisnik je u obvezi dostaviti izjavu/pismo namjere kreditne institucije/ugovor o kreditu s jasno naznačenim slijedećim podacima: naziv klijenta i projekta, iznos financiranja, raspon kamatnih stopa i naknada za obradu, počekom i dinamikom otplate kredita. Priloženi dokument mora pokriti ukupni iznos planiranih vanjskih izvora financiranja.</i> <p><i>NAPOMENA: Ako korisnik nije u obvezi izraditi poslovni plan, nije obavezan učitati dokumentaciju vezanu za dokazivanje izvora financiranja.</i></p> <p><i>U slučaju zajedničkog projekta, korisnik je u obvezi dostaviti navedenu dokumentaciju.</i></p> <p><i>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</i></p>

24.	<p>Preslika osobne iskaznice za korisnika mladog poljoprivrednika</p> <p><u>NAPOMENA:</u></p> <p><u>Status mladog poljoprivrednika ne mogu ostvariti:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • pravne osobe koje nisu registrirane kao trgovačka društva (kaznionice, zatvori, škole i sl.) i • zajednički projekti. <p><i>Pojašnjenje:</i> <i>Učitati presliku osobne iskaznice za fizičku osobu temeljem koje se ostvaruje status mladog poljoprivrednika (nositelja OPG-a/vlasnika obrta/vlasnika najmanje 50% temeljnog kapitala trgovačkog društva).</i></p> <p><i>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</i></p>
25.	<p>Akt o osnivanju društva ovjeren od strane javnog bilježnika za korisnika mladog poljoprivrednika</p> <p><i>Pojašnjenje:</i> <i>Ako zahtjev za potporu podnosi mladi poljoprivrednik - trgovačko društvo, potrebno je u zahtjevu za potporu učitati akt o osnivanju društva iz kojeg je razvidan vlasnički udio odgovorne osobe društva (mladog poljoprivrednika) u temeljnom kapitalu društva, ovjeren od strane javnog bilježnika. U slučaju izmjena i dopuna izvornog akta o osnivanju društva, u zahtjev za potporu potrebno je učitati izmijenjeni i dopunjeni potpuni tekst akta o osnivanju društva ovjeren od strane javnog bilježnika.</i></p> <p><i>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</i></p>
26.	<p>Dokaz o stručnim znanjima i vještinama korisnika - mladog poljoprivrednika za bavljenje poljoprivrednom djelatnošću</p> <p><i>Pojašnjenje:</i> <i>Stručna znanja i vještine dokazuju se na sljedeći način:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>nositelj/odgovorna osoba mora imati najmanje završen tečaj stručnog osposobljavanja/obrazovanja <u>iz područja stočarstva</u> – <u>proizvodnja mlijeka</u>(formalni tečajevi koje provode učilišta ili tečajevi financirani iz Mjere 1 Podmjera 1.1. Programa) ili imati <i>radno iskustvo iz <u>područja stočarstva</u></i> u trajanju od najmanje 2 godine.</i>

U svrhu zadovoljenja navedenog kriterija za korisnika mladog poljoprivrednika (nositelja OPG-a/vlasnika obrta/vlasnika najmanje 50% temeljnog kapitala trgovačkog društva) prilikom podnošenja zahtjeva za potporu potrebno je učitati u AGRONET:

- ***Uvjerjenje/Potvrdu o završenom programu stručnog osposobljavanja/obrazovanja*** (formalni tečajevi koje provode učilišta ili tečajevi financirani iz Mjere 1 PRR) ***iz područja stočarstva – proizvodnja mlijeka*** izdanu od nadležne institucije

ili

- ***Svjedodžbu*** srednje škole iz područja agronomske, biotehnološke ili veterinarske struke

ili

- ***Diplomu*** visokog učilišta odnosno ***uvjerenje/potvrdu*** o odgovarajućem stečenom akademskom i stručnom nazivu i akademskom stupnju iz područja agronomske, biotehnološke ili veterinarske struke

ili

- ***Ugovor/e o radu i Potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO*** (potpisana i ovjerena od HZMO ili e-Potvrda HZMO) iz kojih je razvidno radno iskustvo korisnika mladog poljoprivrednika u području stočarstva, u trajanju od najmanje dvije godine

ili

- *samo u slučaju ako je korisnik OPG (obiteljsko poljoprivredno gospodarstvo), ako mladi poljoprivrednik - nositelj OPG-a ne posjeduje niti jedan od prethodno navedenih dokumenata, radno iskustvo u području stočarstva može dokazati vlastitim **trajanjem upisa u Upisniku poljoprivrednika** kao nositelj OPG-a koji podnosi zahtjev za potporu (s time da isto mora biti najmanje dvije (2) godine, ali ne duže od pet (5) godina u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu) ili kao član istog/nekog drugog PG-a s kojim je stekao radno iskustvo u području stočarstva, što se uz Upisnik poljoprivrednika mora dokazati ujedno i trajanjem upisa OPG-a u JRDŽ u sektoru stočarstva prema MIBPG-u s kojim se javio na Natječaj kao mladi poljoprivrednik ili trajanjem upisa nekog drugog PG-a u JRDŽ u sektoru stočarstva prema MIBPG-u PG u kojem je bio član.*

	<p>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</p>
27.	<p>Tablica “Zaposlenici”** i Specifikacija radnog/ih mjesta (ako je primjenjivo)</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>U svrhu ostvarivanja bodova na kriteriju odabira „Ulaganje doprinosi stvaranju novih radnih mjesta”, korisnik u poslovnom planu – radni list „Zaposlenici”/tablici „ZAPOSLENICI” mora dokazati da će projektom (prijavljenim ulaganjem) biti očuvana postojeća radna mjesta i/ili stvorena nova radna mjesta. Također, pokazatelj provedbe projekta dokazuje se usporedbom podataka iz priloženih financijskih izvještaja i podataka iz Poslovnog plana/tablice „Zaposlenici”.</i></p> <p><i>U slučaju kada je vrijednost ukupno prihvatljivih troškova projekta manja ili jednaka 200.000 kn potrebno je popuniti predložak tablice “ZAPOSLENICI” i učitati ju u zahtjev za potporu u AGRONET-u.</i></p> <p><i>Za svako planirano novo radno mjesto potrebno je izraditi i učitati Specifikaciju koja će sadržavati naziv radnog mjesta, uvjete radnog mjesta i opis posla, kojim se opravdavaju podaci navedeni u tablici „Zaposlenici”.</i></p> <p>PREUZETI PREDLOŽAK DOKUMENTA**, POPUNITI GA I UČITATI U AGRONET</p>
28.	<p>Stručna sprema i radno iskustvo nositelja/člana/odgovorne osobe ili zaposlenika (alternativno)</p> <p><i>Dokumentacija u svrhu ostvarivanja bodova na kriteriju odabira „Stručna sprema i radno iskustvo nositelja/člana/odgovorne osobe/zaposlenika (alternativno)“:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>diploma agronomskog/veterinarskog/biotehnološkog smjera ili uvjerenje/potvrda o odgovarajućem stečenom akademskom i stručnom nazivu i akademskom stupnju</i> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Završen preddiplomski ili preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri (3) godine agronomske/veterinarske/biotehnološke struke. U svrhu bodovanja prihvatljiv je i završen stručni studij agronomske/veterinarske/biotehnološke struke u trajanju od dvije (2) godine.</i></p>

- *OPG: Korisnik ostvaruje bodove ako nositelj OPG-a/član OPG-a/zaposlenik OPG-a posjeduje diplomu agronomskog/veterinarskog/biotehnološkog smjera ili uvjerenje/potvrdu o odgovarajućem stečenom akademskom i stručnom nazivu i akademskom stupnju.*
- *OBRT: Korisnik ostvaruje bodove ako vlasnik obrta ili zaposlenik obrta posjeduje diplomu agronomskog/veterinarskog/biotehnološkog smjera ili uvjerenje/potvrdu o odgovarajućem stečenom akademskom i stručnom nazivu i akademskom stupnju.*
- *PRAVNA OSOBA: Korisnik ostvaruje bodove ako odgovorna osoba ili zaposlenik pravne osobe posjeduje diplomu agronomskog/veterinarskog/biotehnološkog smjera ili uvjerenje/potvrdu o odgovarajućem stečenom akademskom i stručnom nazivu i akademskom stupnju.*

- ***svjedodžba srednje škole agronomskog/ veterinarskog/biotehnološkog smjera***

Pojašnjenje:

- *OPG: Korisnik ostvaruje bodove ako nositelj OPG-a/član OPG-a/zaposlenik OPG-a posjeduje svjedodžbu srednje škole agronomskog/veterinarskog/biotehnološkog smjera*
- *OBRT: Korisnik ostvaruje bodove ako vlasnik obrta ili zaposlenik obrta posjeduje svjedodžbu srednje škole agronomskog/veterinarskog/biotehnološkog smjera*
- *PRAVNA OSOBA: Korisnik ostvaruje bodove ako odgovorna osoba ili zaposlenik pravne osobe posjeduje svjedodžbu srednje škole agronomskog/veterinarskog/biotehnološkog smjera.*

- ***ugovor o radu i Potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO (potpisana i ovjerena od HZMO ili e-Potvrda HZMO) iz kojih je vidljivo radno iskustvo u sektoru stočarstva***

Pojašnjenje:

- *OPG: Korisnik ostvaruje bodove ako nositelj OPG-a/član OPG-a/zaposlenik OPG-a posjeduje navedene dokumente iz kojih je vidljivo radno iskustvo u sektoru **stočarstva***
- *OBRT: Korisnik ostvaruje bodove ako vlasnik obrta ili zaposlenik obrta posjeduje navedene dokumente iz kojih je vidljivo radno iskustvo u sektoru **stočarstva***
- *PRAVNA OSOBA: Korisnik ostvaruje bodove ako odgovorna osoba u pravnoj osobi ili zaposlenik pravne osobe posjeduje navedene dokumente iz kojih je vidljivo radno iskustvo u sektoru **stočarstva***

NAPOMENA: *Ako korisnik ne posjeduje odgovarajući Ugovor o radu, radno iskustvo u sektoru **stočarstvu** može se dokazati trajanjem upisa nositelja/člana/zaposlenika OPG-a/vlasnika obrta ili zaposlenika u obrtu/odgovorne osobe ili zaposlenika pravne osobe u*

	<p><i>Upisniku poljoprivrednika (bez obzira u kojem PG-u je isti bio upisan) kojim dokazuje godine iskustva te se trajanjem upisa tog PG-a u JRDŽ-u u sektoru stočarstva mora ujedno dokazati i stečeno radno iskustvo u području stočarstva. U tom slučaju u zahtjev za potporu potrebno je učitati popis MIPBG-a poljoprivrednih gospodarstava u kojima je nositelj/član/zaposlenik OPG-a/vlasnik obrta ili zaposlenik u obrtu/odgovorna osoba ili zaposlenik pravne osobe bio upisan.</i></p> <p><i>Korisnik pravna osoba/obrt/OPG koji bodove ostvaruje na temelju stručne sprema/radnog iskustva zaposlenika, pored diplome/svjedodžbe odgovarajućeg smjera kojim se dokazuje stručna sprema zaposlenika teodgovarajućeg Ugovora o radu s s korisnikom ili drugim poslodavcima/popisa MIPIG-a kojima se dokazuje radno iskustvo zaposlenika u sektoru stočarstva, mora priložiti i Ugovor o radu na puno radno vrijeme na neodređeno sklopljen između zaposlenika i korisnika kao dokaz da je isti zaposlenik korisnika.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</p>
29.	<p>Imenik članova zadruge/Popis članova proizvođačke organizacije čiji je korisnik član, potpisan i ovjeren od strane odgovorne osobe</p> <p><i>Pojašnjenje: Dokumenti su potrebni u svrhu bodovanja na kriteriju odabira „Korisnik je član proizvođačke organizacije ili zadruge“.</i></p> <p><i>Ako je korisnik član zadruge registrirane za za obavljanje poljoprivredne djelatnosti na koju se odnosi ulaganje, potrebno je dostaviti Imenik članova zadruge. Ako je korisnik član proizvođačke organizacije priznate u sektoru mlijeka i mliječnih proizvoda ili sektoru govedine, potrebno je popuniti predložak “Popis članova proizvođačke organizacije”* i učitati ga u AGRONET.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET / PREUZETI PREDLOŽAK* DOKUMENTA, POPUNITI GA I UČITATI U AGRONET</p>
30.	<p>Odluka o prijemu korisnika kao člana (osnivača) zadruge/Registarski uložak Imenika članova zadruge koji sadržava Evidencijski list člana zadruge</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Dokument/i je/su potrebni u svrhu bodovanja na kriteriju odabira „Korisnik je član proizvođačke organizacije ili zadruge“.</i></p> <p><i>Ako je korisnik član (osnivač) zadruge za obavljanje poljoprivredne djelatnosti na koju se odnosi ulaganje, potrebno je dostaviti Odluku o prijemu korisnika kao člana (osnivača) zadruge čiji je korisnika član i/ili Registarski uložak Imenika članova zadruge koji sadrži Evidencijski list člana zadruge čiji je korisnik član (osnivač). Iz bilo kojeg od navedenih</i></p>

	<p><i>dokumenta mora biti vidljiv datum stjecanja članstva korisnika u zadrugi u kojoj je član (osnivač)..</i></p> <p><i>NAPOMENA: Sukladno Zakonu o zadrugama (NN 34/11, 125/13, 76/14, 114/18, 98/19) te Pravilniku o imeniku članova zadruge (NN 56/2012), članom zadruge postaje se upisom u Imenik članova zadruge, a donošenjem Odluke o prijemu u zadrugu, u Imenik se upisuju podaci o prijemu člana u zadrugu. Nadalje, Imenik članova zadruge sastoji se od odgovarajućih registarskih uložaka, na način da za svakog člana zadruge vodi po jedan registarski uložak, koji se ustrojava prema datumu/danu stjecanja članstva pojedinoga člana zadruge. Za svakog člana zadruge uspostavlja se evidencijski list člana zadruge (Obrazac – ELČZ) te zbirka isprava, a obrazac ELČZ sastavni je dio registarskog uložka člana zadruge. UČITATI DOKUMENT U AGRONET</i></p>
31.	<p>Zahtjev za priznavanje Proizvođačke organizacije</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Dokument dostavlja korisnik koji je proizvođačka organizacija, a koja u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu nije priznata od strane Ministarstva nadležnog za poljoprivredu. U tom slučaju, zahtjev za priznavanje proizvođačke organizacije mora biti podnesen najkasnije u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
<p>*U slučaju potrebe Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole zahtjeva za potporu zadržava pravo zatražiti od korisnika dokumentaciju koja nije propisana ovim Natječajem.</p>	
<p>**Označenu dokumentaciju je obavezno dostaviti na službenom predlošku Agencije za plaćanja. Predlošci se mogu preuzeti na stranici www.apprrr.hr - kartica “Ruralni razvoj”/Mjera 4-Ulaganja u fizičku imovinu”/Podmjera 4.1. Potpora za ulaganja u poljoprivredna gospodarstva/Vezani dokumenti/mapa “Predlošci i upute 4.1.1 – ulaganje u sektor mliječnog govedarstva”</p>	