



Program  
**RURALNOG RAZVOJA**

---

# NATJEČAJ

---

za provedbu podmjere 10.2. „Potpora za očuvanje, održivo korištenje i razvoj genetskih izvora u poljoprivredi“

**PRR-10.02.01.00.0-04**



**EUROPSKI POLJOPRIVREDNI FOND ZA RURALNI RAZVOJ  
EUROPA ULAŽE U RURALNA PODRUČJA**



# SADRŽAJ

<b>1. PREDMET, SVRHA I IZNOS RASPOLOŽIVIH SREDSTAVA NATJEČAJA .....</b>	<b>4</b>
1.1. Izmjena i/ili ispravak otvorenog Natječaja .....	6
1.2. Poništenje Natječaja .....	6
1.3. Pitanja i odgovori .....	6
<b>2. POSTUPAK DODJELE POTPORE .....</b>	<b>7</b>
2.1. Uvjeti prihvatljivosti korisnika u postupku dodjele potpore .....	7
2.2. Uvjeti prihvatljivosti projekta u postupku dodjele potpore .....	7
2.3. Uvjeti prihvatljivosti troškova/aktivnosti u postupku dodjele potpore .....	7
2.4. Uvjeti i način podnošenja zahtjeva za potporu .....	8
2.5. Provedba postupka dodjele potpore .....	10
2.6. Podnošenje, zaprimanje prvog dijela zahtjeva za potporu i rangiranje zahtjeva za potporu .....	10
2.7. Administrativna kontrola prvog dijela zahtjeva za potporu .....	11
2.8. Dopuna/obrazloženje .....	12
2.9. Izdavanje akata nakon završenog prvog dijela postupka dodjele potpore .....	14
2.9.1. Sklapanje ugovora o financiranju .....	15
2.10. Raskid ugovora u postupku dodjele potpore .....	16
2.11. Postupci nabave prije podnošenja drugog dijela zahtjeva za potporu .....	17
2.11.1. Postupci javne nabave za obveznike primjene propisa o javnoj nabavi (isključujući provedbu jednostavne nabave) .....	17
2.11.2. Postupci nabave za obveznike javne nabave kada provode jednostavnu nabavu .....	17
2.11.3. Postupci nabave za neobveznike javne nabave .....	18
2.12. Administrativna kontrola drugog dijela zahtjeva za potporu .....	20
2.13. Izdavanje akata nakon završenog drugog dijela postupka dodjele potpore .....	21
<b>3. POSTUPAK PROVEDBE PROJEKTA .....</b>	<b>23</b>
3.1. Obveze korisnika u postupku provedbe projekta .....	23
3.2. Uvjeti prihvatljivosti troškova/aktivnosti u postupku provedbe projekta .....	23
3.3. Način podnošenja zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu .....	24
3.4. Uvjeti podnošenja zahtjeva za isplatu predujma .....	26
3.5. Pravljenje predujma .....	26
3.6. Administrativna kontrola zahtjeva za isplatu .....	27
3.7. Kontrola na terenu .....	29



3.8. Izdavanje akata nakon završenog postupka provedbe projekta .....	30
3.8.1. Odluka o isplati predujma /Odluka o isplati .....	31
3.8.2. Odluka o jamstvu .....	31
3.8.3. Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu predujma .....	31
3.8.4. Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu .....	31
3.9. Raskid ugovora u postupku provedbe projekta .....	33
4. PETOGODIŠNJE RAZDOBLJE NAKON KONAČNE ISPLATE .....	34
5. POVRAT SREDSTAVA .....	34
6. ODUSTAJANJE KORISNIKA .....	35
7. PROMJENE .....	36
8. PRAVNI LIJEK .....	36
9. NAČIN DOSTAVE AKATA OD STRANE AGENCIJE ZA PLAĆANJA .....	37
9.1. Dostava putem AGRONET-a .....	37
9.2. Dostava preporučenom pošiljkom s povratnicom .....	37
9.3. Dostava putem elektroničke pošte .....	38
10. INFORMIRANJE I VIDLJIVOST .....	38
11. ZAŠTITA PODATAKA .....	38
12. PRAVNA OSNOVA .....	38
13. POJMOVI .....	40
14. ZAŠTITA FINACIJSKIH INTERESA .....	43
15. PRIKAZ POSTUPKA DODJELE I ISPLATE POTPORE .....	44
16. POPIS PRILOGA .....	45



KLASA: 440-12/21-10-02/0001

URBROJ: 343-1601/01-21-001

Zagreb, 26. kolovoza 2021.

Na temelju članka 18. stavka 5. Pravilnika o provedbi mjera Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. („Narodne novine“, br. 91/2019, 37/2020 i 31/2021) Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju objavljuje

## NATJEČAJ

za provedbu podmjere 10.2. „Potpora za očuvanje, održivo korištenje i razvoj genetskih izvora u poljoprivredi“ iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014.-2020. (u daljnjem tekstu: Natječaj).

### 1. PREDMET, SVRHA I IZNOS RASPOLOŽIVIH SREDSTAVA NATJEČAJA

Datum objave Natječaja	27. kolovoza 2021.
Rok za podnošenje prvog dijela zahtjeva za potporu	od 27. kolovoza 2021. od 12:00 sati do 17. rujna 2021. godine do 12:00 sati
Rok za podnošenje drugog dijela zahtjeva za potporu	do 15. prosinca 2021. godine do 12:00 sati
Predmet Natječaja	<b>Predmet Natječaja</b> je dodjela potpore temeljem Pravilnika o provedbi mjera Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. („Narodne novine“, br. 91/19, 37/20 i 31/21; u daljnjem tekstu: Pravilnik) za provedbu podmjere 10.2. „Potpora za očuvanje, održivo korištenje i razvoj genetskih izvora u poljoprivredi“ (u daljnjem tekstu: podmjera 10.2.).



EUROPSKI POLJOPRIVREDNI FOND ZA RURALNI RAZVOJ  
EUROPA ULAŽE U RURALNA PODRUČJA



<b>Svrha Natječaja</b>	<b>Svrha Natječaja</b> je dodjela potpore za očuvanje, održivo korištenje i razvoj genetskih izvora u poljoprivredi.
<b>Ciljevi mjere</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- potaknuti poljoprivredne prakse koje su korisne za okoliš, ublažiti negativne učinke poljoprivrede i povećati bio raznolikost, kao i očuvati genetske resurse vezane uz poljoprivredu</li> <li>- očuvati tradicionalne biljne i životinjske vrste koje su prilagođene lokalnim uvjetima te su u opasnosti od izumiranja.</li> </ul>
<b>Korisnici</b>	<b>Korisnici</b> su javna tijela i pravne osobe koja se u skladu s nacionalnim zakonodavstvom bave očuvanjem biljnih ili životinjskih genetskih izvora
<b>Ukupan iznos raspoloživih sredstava Natječaja</b>	<b>10.000.000,00 kuna</b>
<b>Visina javne potpore<sup>1</sup></b>	Visina potpore po korisniku računa se prema broju <b>prihvatljivih aktivnosti</b> i iznosi <b>najviše do 50.000 eura (u protuvrijednosti u kunama) po pojedinoj aktivnosti</b>
<b>Intenzitet javne potpore</b>	do 100 % (85 % EU i 15 % RH)
<b>Informacije o objavi Natječaja</b>	Objava na mrežnoj stranici Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u daljnjem tekstu: Agencija za plaćanja) - <a href="http://www.apprrr.hr">www.apprrr.hr</a> , a obavijest o objavi Natječaja objavljuje se na mrežnim stranicama Ministarstva poljoprivrede (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) – <a href="https://poljoprivreda.gov.hr">https://poljoprivreda.gov.hr</a> , Europskih strukturnih i investicijskih fondova - <a href="http://www.strukturnifondovi.hr">www.strukturnifondovi.hr</a> i Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014.-2020. (u daljnjem tekstu: Program) - <a href="http://www.ruralnirazvoj.hr">www.ruralnirazvoj.hr</a>

<sup>1</sup> Preračun eura obavlja se u skladu s člankom 17. Pravilnika.



### 1.1. Izmjena i/ili ispravak otvorenog Natječaja

- (1) Natječaj je moguće izmijeniti najkasnije zadnji dan prije početka podnošenja zahtjeva za potporu u skladu s člankom 20. Pravilnika.
- (2) Izmjene i/ili ispravak Natječaja objavljuju se na mrežnim stranicama na kojima je objavljen Natječaj.

### 1.2. Poništenje Natječaja

- (1) Agencija za plaćanja, uz prethodno odobrenje Ministarstva kao Upravljačkog tijela (u daljnjem tekstu: Upravljačko tijelo), može poništiti Natječaj prije izdavanja Odluka o rezultatu administrativne kontrole sukladno članku 21. Pravilnika.
- (2) Poništenje Natječaja objavljuje se na mrežnim stranicama na kojima je objavljen Natječaj.

### 1.3. Pitanja i odgovori

- (1) Pitanja u vezi objavljenog Natječaja korisnici postavljaju isključivo putem mrežne stranice – [www.ruralnirazvoj.hr](http://www.ruralnirazvoj.hr), unosom osobnih podataka te odabirom odgovarajućeg natječaja na koji se pitanje odnosi.
- (2) Pitanja se mogu postaviti od objave ovoga Natječaja do najkasnije pet dana prije završetka roka za podnošenje prvog dijela zahtjeva za potporu, a odgovore na postavljena pitanja objavljuje Upravljačko tijelo putem mrežne stranice – [www.ruralnirazvoj.hr](http://www.ruralnirazvoj.hr).
- (3) Upravljačko tijelo i Agencija za plaćanja kroz odgovore na pitanja ne mogu davati svoje mišljenje o prihvatljivosti pojedinog potencijalnog korisnika, prihvatljivosti projekata odnosno pojedine vrste ulaganja i troškova.
- (4) Odgovor na pitanje ne smije stvarati nova pravila i obveze za korisnike koja ne proizlaze iz odredbi Programa, Pravilnika, ovoga Natječaja i drugih pozitivnih pravnih propisa.
- (5) U slučaju više istovjetnih upita u vezi odredbi objavljenog Natječaja Agencija za plaćanja u suradnji s Upravljačkim tijelom može izraditi uputu za korisnike koja će biti objavljena na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja.
- (6) U slučaju izmjene ili ispravka ovoga Natječaja, odgovori objavljeni prije izmjene ili ispravka ovoga Natječaja smatraju se ništetnim, ako su u suprotnosti s objavljenom izmjenom ili ispravkom Natječaja.



## 2. POSTUPAK DODJELE POTPORE

- (1) Postupak dodjele potpore uključuje vremensko razdoblje od podnošenja zahtjeva za potporu od strane korisnika do sklapanja ugovora o financiranju korisnika s Agencijom za plaćanja.
- (2) Uvjete prihvatljivosti iz Priloga 1 ovoga Natječaja korisnik dokazuje dokumentacijom koja je navedena u Prilozima 5 i 6 ovoga Natječaja, a Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole može koristiti dostupne registre i baze podataka nadležnih institucija.

### 2.1. Uvjeti prihvatljivosti korisnika u postupku dodjele potpore

Uvjeti prihvatljivosti korisnika i posljedice neispunjavanja istih propisani su ovim Natječajem i Prilogom 1 ovoga Natječaja koji čini njegov sastavni dio.

### 2.2. Uvjeti prihvatljivosti projekta u postupku dodjele potpore

- (1) Uvjeti prihvatljivosti projekta i posljedice neispunjavanja istih propisani su ovim Natječajem i Prilogom 1 ovoga Natječaja koji čini njegov sastavni dio.
- (2) Svi podaci navedeni u zahtjevu za potporu podložni su provjerama nadležnih institucija i nakon isplate potpore iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (u daljnjem tekstu: EPFRR) u razdoblju od pet godina nakon konačne isplate potpore.

### 2.3. Uvjeti prihvatljivosti troškova/aktivnosti u postupku dodjele potpore

- (1) Uvjeti prihvatljivosti troškova i posljedice neispunjavanja istih propisani su ovim Natječajem i Prilogom 1 ovoga Natječaja koji čini njegov sastavni dio.
- (2) Korisnik prije podnošenja drugog dijela zahtjeva za potporu mora povesti nabavu u skladu s podtočkom 2.11. ovoga Natječaja.
- (3) U slučaju da ulaganje/svi troškovi nisu prihvatljivi zahtjev za potporu bit će odbijen.
- (4) Neprihvatljivi i/ili neodobreni troškovi ne ulaze u izračun potpore.
- (5) Plan nabave/Tablica troškova i izračuna potpore mora biti u skladu s aktivnostima i iznosima iz odobrenog godišnjeg plana aktivnosti i prihvatljivim aktivnostima i troškovima propisanim u Listi prihvatljivih troškova (Prilozi 3 i 4 ovoga Natječaja). Ako je u Planu nabave/Tablici troškova i izračuna potpore trošak viši u odnosu na trošak iz odobrenog godišnjeg plana aktivnosti, za daljnju kalkulaciju u obzir će se uzeti iznos manjeg troška.
- (6) **Prihvatljivi troškovi/aktivnosti za očuvanje biljnih genetskih izvora** propisani su u Prilogu 3 ovoga Natječaja i čine njegov sastavni dio.



(7) **Prihvatljivi troškovi/aktivnosti za očuvanje životinjskih genetskih izvora** propisani su u Prilogu 4 ovoga Natječaja i čine njegov sastavni dio.

(8) **Neprihvatljivi troškovi su:**

- a. porez na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV) u slučaju da je korisnik porezni obveznik upisan u registar obveznika PDV-a te ima pravo na odbitak pretporeza
- b. drugi porezi te propisane naknade i doprinosi (osim za troškove navedene u prihvatljivim troškovima)
- c. kamate
- d. rabljena poljoprivredna mehanizacija, strojevi, oprema
- e. svi troškovi održavanja/zamjene i amortizacije opreme i mehanizacije koja nije predmet nabave ovoga Natječaja
- f. troškovi vezani uz ugovor o leasingu, kao što su marža davatelja leasinga, troškovi kredita i refinanciranja kamata, režijski troškovi i troškovi osiguranja
- g. nepredviđeni radovi u gradnji i ostali nepredviđeni troškovi
- h. plaće i druge naknade zaposlenika temeljem ugovora o radu, osim onih navedenih u Prilozima 3 i 4 ovoga Natječaja
- i. novčane kazne, financijske kazne i troškovi parničnog postupka
- j. troškovi nastali prije podnošenja zahtjeva za potporu
- k. plaćanje gotovim novcem
- l. troškovi vlastitog rada
- m. opći i operativni troškovi.

#### **2.4. Uvjeti i način podnošenja zahtjeva za potporu**

- (1) Zahtjev za potporu korisnik popunjava u elektroničkom obliku putem AGRONET-a. Prilikom popunjavanja zahtjeva za potporu korisnik popunjava tražene podatke i učitava traženu dokumentaciju navedenu u Prilozima 5 i 6 ovoga Natječaja. 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.
- (2) Korisnik mora biti upisan u Evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu (u daljnjem tekstu: Evidencija korisnika) kako bi podnio zahtjev za potporu. Korisnik je u obvezi podnijeti **zahtjev za upis u Evidenciju korisnika najkasnije 15 dana prije isteka krajnjeg roka za podnošenje zahtjeva za potporu** za ovaj Natječaj. Korisnik upisom u Evidenciju korisnika dobiva pristupne podatke, odnosno korisničko ime i zaporku, kojima se prijavljuje u AGRONET sustav. Putem AGRONET-a korisnici mogu ostvariti uvid u pravnu osnovu te





popunjavati zahtjev za potporu/promjenu/isplatu/odustajanje. 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 ([www.apprrr.hr](http://www.apprrr.hr)).

- (3) Prije popunjavanja zahtjeva za potporu korisnik treba provjeriti trenutno važeće podatke u Evidenciji korisnika te ih prema potrebi putem zahtjeva za promjenu podataka u Evidenciji korisnika obnoviti. Korisnik je u obvezi podnijeti zahtjev za promjenu podataka koji se nalaze u Evidenciji korisnika nakon nastanka događaja koji ih je izazvao. Agencija za plaćanja će korisniku poslati putem elektroničke pošte obavijest da su promjene izvršene/nisu izvršene.
- (4) **Zahtjev za potporu korisnik podnosi u dva dijela.**
- (5) **Korisnik drugi dio zahtjeva za potporu podnosi nakon provedene nabave iz podtočke 2.11.,** ali ne kasnije od propisanog roka za dostavu drugog dijela zahtjeva za potporu.
- (6) Korisnik može podnijeti jedan zahtjev za potporu unutar ovoga Natječaja.
- (7) Nakon popunjavanja zahtjeva za potporu u AGRONET-u korisniku se generira „**Potvrda o podnošenju zahtjeva za potporu**“ (u daljnjem tekstu: Potvrda o podnošenju). Korisnik je obavezan Potvrdu o podnošenju ispisati i potpisati te dostaviti u izvorniku preporučenom pošiljkom ili neposredno u Agenciju za plaćanja do propisanog roka, na adresu:

Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju  
Ulica grada Vukovara 269d  
10000 Zagreb

Na omotnici u kojoj se nalazi Potvrda o podnošenju treba biti minimalno naznačeno:

- vrijeme podnošenja (datum, sat, minuta, sekunda) kojeg naznačuje davatelj poštanske usluge u slučaju dostave preporučenom pošiljkom, odnosno osoba u Agenciji za plaćanja koja zaprima omotnicu u slučaju neposredne predaje
- naziv i adresa korisnika
- naznaka:

„NE OTVARATI – PRIJAVA NA NATJEČAJ“

„NATJEČAJ ZA PODMJERU 10.2. » Potpora za očuvanje, održivo korištenje i razvoj genetskih izvora u poljoprivredi « - **PRR-10.02.01.00.0-04**

- (8) Smatra se da je zahtjev za potporu podnesen kad korisnik dostavi Potvrdu o podnošenju zahtjeva za potporu preporučenom pošiljkom ili neposredno u Agenciju za plaćanja.



**EUROPSKI POLJOPRIVREDNI FOND ZA RURALNI RAZVOJ**  
**EUROPA ULAŽE U RURALNA PODRUČJA**



- (9) Vrijeme podnošenja zahtjeva za potporu je vrijeme slanja (datum, sat, minuta, sekunda) potvrde o podnošenju zahtjeva za potporu u slučaju slanja preporučenom pošiljkom s povratnicom ili vrijeme zaprimanja (datum, sat, minuta, sekunda) u Agenciju za plaćanja ako je korisnik neposredno predaje.
- (10) Korisnik mora podnijeti prvi i drugi dio zahtjeva za potporu u rokovima kako je propisano u tablici u točki 1. ovoga Natječaja.
- (11) Računanje rokova propisano je člankom 51. Pravilnika.
- (12) U slučaju dostavljanja Potvrde o podnošenju prvog dijela zahtjeva za potporu izvan propisanih rokova i/ili potpisane od strane neovlaštene osobe, izdaje se **Odluka o odbijanju**.

## 2.5. Provedba postupka dodjele potpore

- (1) Postupak dodjele potpore provodi se u dvije faze, odnosno **zahtjev za potporu korisnik podnosi u dva dijela**.
- (2) **Prva faza postupka dodjele potpore** obuhvaća:
- podnošenje i zaprimanje zahtjeva za potporu
  - rangiranje zahtjeva za potporu i administrativna kontrola kriterija odabira
  - administrativna kontrola prihvatljivosti korisnika
  - administrativna kontrola prihvatljivosti projekta/aktivnosti.
- (3) **Druga faza postupka dodjele potpore** obuhvaća:
- podnošenje i zaprimanje zahtjeva za potporu
  - administrativna kontrola prihvatljivosti projekta/aktivnosti
  - administrativna kontrola prihvatljivosti troškova.
- (4) Postupak dodjele potpore započinje zaprimanjem zahtjeva za potporu u Agenciju za plaćanja, a završava izdavanjem Odluke o dodjeli sredstava/Odluke o odbijanju.

## 2.6. Podnošenje, zaprimanje prvog dijela zahtjeva za potporu i rangiranje zahtjeva za potporu

- (1) Korisnik podnosi prvi dio zahtjeva za potporu u roku propisanom u točki 1. ovoga Natječaja.
- (2) Dokumentacija koju korisnik mora dostaviti/učitati u prvom dijelu zahtjeva za potporu propisana je u Prilogu 5 ovoga Natječaja.
- (3) Po zaprimanju svih zahtjeva za potporu podnesenih na ovaj Natječaj, Agencija za plaćanja formira rang-listu zahtjeva za potporu na temelju traženih procijenjenih iznosa potpore te traženog broja bodova u skladu s kriterijima odabira iz Priloga 2 ovoga Natječaja.



- (4) Prednost na rang-listi ima zahtjev za potporu s utvrđenim većim brojem bodova provjerenim i dodijeljenim od strane Agencije za plaćanja, u skladu s Prilogom 2 ovoga Natječaja.
- (5) U slučaju da veći broj zahtjeva za potporu ima isti broj bodova prednost se određuje prema vremenu podnošenja zahtjeva za potporu, a prednost imaju zahtjevi za potporu na sljedeći način:
- potpuni zahtjevi za potporu za koje nije tražena dopuna, pri čemu se vremenom podnošenja potpunog zahtjeva za potporu smatra trenutak slanja (datum, sat, minuta, sekunda) Potvrde o podnošenju zahtjeva za potporu u slučaju slanja preporučenom pošiljkom s povratnicom ili vrijeme zaprimanja (datum, sat, minuta, sekunda) u Agenciju za plaćanja ako je korisnik neposredno predaje
  - zahtjevi za potporu za koje je Agencija za plaćanja izdala zahtjev za dopunu. Prednost imaju zahtjevi za potporu korisnika koji su u kraćem roku postupili po zahtjevu za dopunu. Ako nepotpuni zahtjevi za potporu imaju jednaki broj bodova i jednak vremenski rok podnošenja dopunu, prednost imaju ranije podneseni zahtjevi za potporu (datum, sat, minuta, sekunda).
- (6) Ako dva ili više zahtjeva za potporu imaju jednaki broj bodova prema gore navedenim kriterijima po kojima se određuje prednost pri odabiru i jednako vrijeme podnošenja zahtjeva za dopunu, odnosno zahtjeva za potporu, a navedeno uvjetuje da zahtjev bude odabran, provest će se postupak izvlačenja slučajnim odabirom u prisutnosti javnog bilježnika.
- (7) Nakon provedene administrativne kontrole zahtjeva za potporu koji se nalaze iznad praga dostatnih sredstava javne potpore, sklapanja svih ugovora o financiranju s korisnicima čiji se zahtjevi nalaze iznad praga dostatnih sredstava javne potpore, završetka postupka po žalbi i prihvaćanja akata izdanih za sve zahtjeve za potporu za koje je provedena administrativna kontrola, kreira se konačna rang-lista koju Agencija za plaćanja objavljuje na mrežnoj stranici – [www.apprrr.hr](http://www.apprrr.hr).
- (8) Rang-listu zahtjeva za potporu Agencija za plaćanja objavljuje na mrežnoj stranici – [www.apprrr.hr](http://www.apprrr.hr), nakon sklapanja svih Ugovora o financiranju s korisnicima koji se nakon provedene administrativne kontrole nalaze iznad praga dostatnih sredstava.

## **2.7. Administrativna kontrola prvog dijela zahtjeva za potporu**

- (1) Agencija za plaćanja provodi administrativnu kontrolu kriterija odabira, prihvatljivosti korisnika, prihvatljivosti projekta/aktivnosti i troškova na temelju prvog dijela zahtjeva za potporu i dokumentacije učitane u zahtjev za potporu.
- (2) U Prilogu 5 ovoga Natječaja navedeni su svi dokumenti koje korisnik mora obavezno učitati u zahtjevu za potporu. U slučaju da korisnik u zahtjevu za potporu ne dostavi dokumentaciju za koju je Prilogom 5 ovoga Natječaja propisano da se ne može dopuniti, korisniku se izdaje odluka o odbijanju.
- (3) Administrativna kontrola zahtjeva za potporu provodi se prema redoslijedu na inicijalnoj rang-listi iz podtočke 2.6. ovoga Natječaja.



- (4) Administrativnom kontrolom kriterija odabira provjerava se usklađenost zahtjeva za potporu s kriterijima odabira. Korisnik mora ostvariti prag prolaznosti s minimalnim brojem bodova temeljem propisanih kriterija odabira da bi zahtjev za potporu bio prihvatljiv, u suprotnom se izdaje odluka o odbijanju.
- (5) Administrativnom kontrolom zahtjeva za potporu korisniku se ne može dodijeliti veći broj bodova po pojedinom kriteriju odabira od traženoga u zahtjevu za potporu.
- (6) U slučaju da se administrativnom kontrolom utvrdi manji broj bodova po kriterijima odabira i/ili procijenjeni iznos manji od navedenog u zahtjevu za potporu, Agencija za plaćanja će u skladu s utvrđenim činjeničnim stanjem izvršiti umanjeno broja bodova i/ili procijenjenog iznosa potpore, te će razloge obrazložiti u odluci.
- (7) Inicijalna rang lista iz podtočke 2.6. ovoga Natječaja ažurira se temeljem stvarno utvrđenih podataka u administrativnoj kontroli zahtjeva za potporu. Na taj način moguće je uključiti u administrativnu kontrolu zahtjeve za potporu za koje inicijalno nije bilo dostatnih sredstava.
- (8) Administrativnom kontrolom prihvatljivosti korisnika provjerava se pravovremenost i potpunost zahtjeva za potporu te ispunjava li korisnik sve propisane uvjete prihvatljivosti i postoje li razlozi za odbijanje/isključenje korisnika.
- (9) Administrativnom kontrolom prihvatljivosti troškova utvrđuje se jesu li ispunjeni uvjeti za sufinanciranje pojedinog projekta, što obuhvaća provjeru propisanih uvjeta prihvatljivosti troškova. Tijekom administrativne kontrole isključuju se neprihvatljivi troškovi i troškovi koji nisu navedeni u godišnjem planu rada te se određuje najviši procijenjeni iznos prihvatljivih troškova, kao i procijenjeni iznos potpore za dodjelu.
- (10) Administrativnom kontrolom prihvatljivosti projekta/aktivnosti provjerava se ispunjava li projekt sve propisane uvjete iz Priloga 1. ovoga Natječaja te se utvrđuje je li projekt u skladu s godišnjim planom aktivnosti odobrenim od strane Ministarstva poljoprivrede te aktivnostima i troškovima navedenim u Prilozima 3 i 4 ovoga Natječaja.
- (11) Tijekom administrativne kontrole Agencija za plaćanja ne može dodijeliti iznos potpore veći od traženog u zahtjevu za potporu.
- (12) Agencija za plaćanja prilikom administrativne provjere može koristiti sve dostupne registre i baze podataka nadležnih institucija.

## **2.8. Dopuna/obrazloženje**

- (1) U slučaju da je zahtjev za potporu nepotpun ili su potrebne dodatne informacije, dokumentacija ili dio dokumentacije i/ili ponude i/ili dokumentacija iz provedenog postupka prikupljanja ponuda i/ili su potrebna dodatna pojašnjenja zbog određenih nejasnoća ili neusklađenosti u navodima/dokumentima/izračunima i/ili ispravak neusklađenih navoda i/ili neispravnih izračuna, Agencija za plaćanja u bilo kojoj fazi administrativne kontrole može od korisnika tražiti dopunu i/ili obrazloženje (u daljnjem tekstu: D/O).



- (2) Korisniku se može poslati samo jedan zahtjev za dopunu.
- (3) Zahtjev za D/O korisniku se dostavlja elektroničkim putem na adresu elektroničke pošte navedene u zahtjevu za potporu navedenu u „KONTAKT PODACI“ i na elektroničku poštu navedenu u Evidenciji korisnika.
- (4) Korisnik je u obvezi postupiti po zahtjevu za D/O te odgovoriti Agenciji za plaćanja putem elektroničke pošte u roku od sedam dana od dana slanja zahtjeva za D/O od strane Agencije za plaćanja.
- (5) Agencija za plaćanja zadržava pravo zatražiti da korisnik, osim dokumentacije koja je propisana Natječajem, dostavi i drugu dokumentaciju koja je potrebna za pravilnu i potpunu provedbu postupka dodjele potpore.
- (6) U prilogima 5 i 6 ovoga Natječaja u kojima je naveden popis dokumentacije **propisana je obvezna dokumentacija za koju nije moguća dopuna.**
- (7) Ako korisnik ne dostavi odgovor na zahtjev za D/O ili ga dostavi izvan propisanog roka, izdat će se Odluka o odbijanju temeljem članka 49. stavka 3. Pravilnika iz razloga neispunjavanja obveze iz članka 33. stavaka 3. i 4. Pravilnika u skladu s člankom 10. stavkom 1. točke k) Pravilnika.
- (8) U slučaju da korisnik u odgovoru na zahtjev za D/O u propisanom roku dostavi nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju, a isto se odnosi na uvjete prihvatljivosti korisnika i/ili projekta i/ili na cjelokupno ulaganje, izdat će se odluka o odbijanju temeljem članka 49. stavka 3. Pravilnika iz razloga neispunjavanja obveze iz članka 33. stavaka 3. i 4. Pravilnika u skladu s člankom 10. stavkom 1. točke k) Pravilnika.
- (9) Iznimno od stavka 8. ove podtočke, u slučaju da korisnik neobveznik javne nabave u odgovoru na zahtjev za D/O u propisanom roku dostavi nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju, a isto se ne odnosi na uvjete prihvatljivosti korisnika i/ili projekta i/ili na cjelokupno ulaganje, korisniku za troškove na koje se odnosi D/O neće biti odobrena potpora.
- (10) Za korisnike koji su obveznici javne nabave, samo u slučaju da korisnik u odgovoru na zahtjev za D/O u propisanom roku dostavi nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju, primjenjuju se odgovarajuće financijske korekcije u skladu s Prilogom 8 ovoga Natječaja.
- (11) Iznimno iz stavka 4. ove podtočke, Agencija za plaćanja će uzeti u razmatranje odgovor na zahtjev za D/O, dostavljen izvan roka iz stavka 3. ove podtočke, u slučaju više sile i izvanrednih okolnosti (na način kako je propisano člankom 50. Pravilnika), dok će za kašnjenje D/O u drugom dijelu zahtjeva za potporu kao i za kašnjenje podnošenja Potvrde o podnošenju drugog dijela zahtjeva za potporu, ako nije riječ o višoj sili primijeniti financijske korekcije do najviše 30 dana kašnjenja u određenom postotku od iznosa Ugovora o financiranju:
- a. do 5 dana kašnjenja – 1 %
  - b. od 6 do 15 dana kašnjenja – 2 %
  - c. od 16 do 30 dana kašnjenja – 5 %



d. više od 30 dana kašnjenja - 100 % - izdaje se Odluka o odbijanju

**PRIMJER 1:**

U slučaju da korisnik kasni s dostavljanjem drugog dijela zahtjeva za potporu nakon propisanog roka npr. 8 dana, korisniku će se iznos potpore iz Ugovora o financiranju umanjiti za 2%.

U slučaju da korisnik još dodatno kasni i sa dostavom D/O drugog dijela zahtjeva za potporu nakon propisanog roka (a dopuna se odnosi na cjelokupni zahtjev), npr. 17 dana korisniku će se iznos potpore iz Ugovora o financiranju umanjiti za 5%.

Sveukupno korisniku će iznos potpore iz Ugovora o financiranju umanjiti za 5%.

**PRIMJER 2:**

U slučaju da korisnik kasni s dostavljanjem drugog dijela zahtjeva za potporu nakon propisanog roka npr. 11 dana, korisniku će se iznos potpore iz Ugovora o financiranju umanjiti za 2%.

U slučaju da korisnik još dodatno kasni i sa dostavom D/O drugog dijela zahtjeva za potporu nakon propisanog roka (dopuna se odnosi na pojedini trošak/ugovor o javnoj nabavi), npr. 20 dana korisniku će se iznos potpore za navedeni trošak (za koji se tražila D/O) iz Ugovora o financiranju umanjiti za 5%.

Sveukupno korisniku će se svi troškovi umanjiti za 2%, a navedeni trošak s čijom se D/O kasnilo nakon propisanog roka umanjit će se za 5%.

- (12) Potpuni, prihvatljivi i pravovremeno dopunjeni/obrazloženi zahtjevi za potporu ulaze u daljnju kontrolu u skladu s procedurama Agencije za plaćanja.
- (13) Ako nakon podnošenja zahtjeva za potporu korisnik samoinicijativno dostavi dopune i/ili obrazloženja, navedeno se neće uzeti u razmatranje.

## **2.9. Izdavanje akata nakon završenog prvog dijela postupka dodjele potpore**

- (1) Agencija za plaćanja nakon završenog prvog dijela postupka dodjele potpore:
- donosi Odluku o rezultatu administrativne kontrole*
  - donosi Odluku o odbijanju*
  - donosi Obavijest o odbacivanju zbog nedostatnosti sredstava*
  - sklapa s korisnikom Ugovor o financiranju.*
- (2) Agencija za plaćanja donosi Odluku o rezultatu administrativne kontrole za svaki zahtjev za potporu za koji je administrativnom kontrolom utvrđeno da je pravovaljan i potpun, odnosno da ispunjava uvjete propisane Programom, Pravilnikom i ovim Natječajem.





- (3) Agencija za plaćanja donosi Odluku o odbijanju za svaki zahtjev za potporu koji ne ispunjava uvjete prihvatljivosti i/ili se nalazi ispod praga prolaznosti kriterija odabira te ne ispunjava druge uvjete propisane Programom, Pravilnikom i ovim Natječajem.
- (4) Agencija za plaćanja izdaje Obavijest o odbacivanju zbog nedostatnosti sredstava korisnicima za koje nije odrađena administrativna kontrola zahtjeva za potporu, jer se temeljem traženih bodova po kriterijima odabira nalaze na rang listi ispod praga dostatnih sredstava i korisnicima kojima je izdana Odluka o rezultatu administrativne kontrole, a za koje sredstva nisu dostatna.
- (5) Na Odluke iz stavka 1. a) i b) ove podtočke korisnik ima pravo na žalbu u skladu s točkom 8. ovoga Natječaja.
- (6) Odluke/Obavijesti iz stavka 1. podstavka a), b) i c) ove podtočke korisnik preuzima putem AGRONET-a.
- (7) Po objavi akta u AGRONET-u korisnik će biti obaviješten putem elektroničke pošte da u roku pet dana iste mora preuzeti putem linka u AGRONET-u na kartici „ODLUKE/UGOVORI“.
- (8) Ako korisnik ne preuzme akte iz stavka 1. podstavka a), b) i c) ove podtočke u roku od pet dana od trenutka njihova stavljanja na AGRONET, Agencija za plaćanja smatrat će da je korisnik preuzeo Odluke.
- (9) U slučaju administrativne pogreške prilikom administrativne kontrole, Agencija za plaćanja u obvezi je ispraviti/izmijeniti/staviti izvan snage bilo koji od akata iz stavka 1., podstavak a), b) i c) ove podtočke odgovarajućom odlukom i/ili aktom.

### ***2.9.1. Sklapanje ugovora o financiranju***

- (1) Agencija za plaćanja sklapa Ugovor o financiranju temeljem Odluke o rezultatu administrativne kontrole s korisnicima za koje su sredstva dostatna.
- (2) Izdavanje Odluke o rezultatu administrativne kontrole ne podrazumijeva da će s tim korisnikom Agencija za plaćanja sklopiti ugovor o financiranju. Ugovor o financiranju Agencija za plaćanja sklopiti će isključivo s korisnicima koji se na rang-listi nakon provedene administrativne kontrole zahtjeva za potporu i dalje nalaze iznad praga raspoloživih sredstava.
- (3) S jednim korisnikom unutar ovoga Natječaja može biti sklopljen jedan ugovor o financiranju.
- (4) Ugovorom o financiranju određuju se opći i posebni uvjeti, prava i obveze korisnika i Agencije za plaćanja, postupovne odredbe o provedbi projekta, maksimalni iznos dodijeljene potpore, uvjeti isplate potpore te uvjeti za raskid ugovora. Sklapanjem ugovora o financiranju korisnik preuzima obveze koje mora ispuniti kako bi ostvario pravo na isplatu potpore, kao i obveze koje mora ispunjavati/ispuniti tijekom pet godina od konačne isplate potpore.
- (5) Agencija za plaćanja će preporučenom poštom korisniku dostaviti 2 primjerka ugovora o financiranju.



- (6) U roku od 15 dana od dana zaprimanja ugovora o financiranju, korisnik/ovlaštena osoba korisnika u obvezi je potpisati i dostaviti jedan primjerak potpisanog ugovora o financiranju u izvorniku preporučenom pošiljkom ili neposredno u podružnicu Agencije za plaćanja kojoj je podnesen zahtjev za potporu.
- (7) Danom sklapanja ugovora o financiranju smatra se datum potpisa od strane korisnika.
- (8) Ako korisnik potpiše ugovor o financiranju, ali ne navede datum potpisa ugovora o financiranju, ili navede pogrešan datum, danom sklapanja ugovora o financiranju smatra se vrijeme slanja poštom (datum, sat, minuta, sekunda) ispravno potpisanog ugovora o financiranju u slučaju slanja preporučenom pošiljkom s povratnicom ili vrijeme zaprimanja (datum, sat, minuta, sekunda) u Agenciju za plaćanja ako korisnik neposredno dostavlja potpisani ugovor o financiranju.
- (9) U slučaju organiziranja svečanog potpisivanja ugovora o financiranju s korisnicima od strane Ministarstva u suradnji s Agencijom za plaćanja, ako dođe do situacije u kojoj korisnik koji pristupi potpisivanju ugovora o financiranju u ugovoru o financiranju ne navede datum potpisivanja ugovora o financiranju, ili navede pogrešan datum, danom sklapanja ugovora o financiranju smatrat će se datum održavanja svečanog potpisivanja ugovora o financiranju.
- (10) Neispravno potpisanim ugovorom o financiranju smatra se ugovor kojeg je potpisala neovlaštena osoba.
- (11) Agencija za plaćanja ovlaštena je u bilo kojem trenutku, ako za istim postoji potreba, izraditi dodatak ugovoru o financiranju radi ispravljanja administrativnih pogrešaka učinjenih omaškom prilikom izrade ugovora o financiranju i/ili bilo kojeg akta iz ovoga Natječaja koji je u izravnoj i/ili neizravnoj vezi s ugovorom o financiranju.
- (12) Uvjeti sklapanja ugovora o financiranju se na jednak način primjenjuju i na sklapanje dodatka ugovoru o financiranju.
- (13) Korisnici koji su s Agencijom za plaćanja sklopili Ugovor o financiranju ulaze u drugu fazu postupka dodjele potpore, odnosno obvezni su podnijeti drugi dio zahtjeva za potporu, nakon provedene nabave, ali ne kasnije od za to propisanog roka kako je navedeno u tablici u točki 1. ovoga Natječaja.
- (14) S korisnikom se u svakom trenutku mogu raskinuti sve ugovorne obveze, kao i obveze iz odgovarajućih akata, i to u razdoblju od sklapanja Ugovora o financiranju do isteka pet godina od konačne isplate potpore u skladu s člankom 12. Pravilnika.

## **2.10. Raskid ugovora u postupku dodjele potpore**

Izjava o raskidu ugovora u postupku dodjele potpore izdat će se u sljedećim slučajevima:

- a. ako je korisniku nakon sklapanja Ugovora o financiranju izdana Odluka o odbijanju zahtjeva za potporu
- b. ako je korisnik odustao od potpore nakon sklapanja Ugovora o financiranju.



**EUROPSKI POLJOPRIVREDNI FOND ZA RURALNI RAZVOJ**  
**EUROPA ULAŽE U RURALNA PODRUČJA**





## **2.11. Postupci nabave prije podnošenja drugog dijela zahtjeva za potporu**

### ***2.11.1. Postupci javne nabave za obveznike primjene propisa o javnoj nabavi (isključujući provedbu jednostavne nabave)***

- (1) Postupci javne nabave roba, radova i usluga provode se u skladu s propisima kojima se uređuje postupak javne nabave.
- (2) Postupak javne nabave ne smije biti pokrenut prije objave ovoga Natječaja, a odluka o odabiru ne smije biti izvršna (ugovor o javnoj nabavi sklopljen) prije podnošenja prvog dijela zahtjeva za potporu.
- (3) Korisnici su obvezni provesti nabavu i dostaviti dokumentaciju o provedenoj nabavi navedenu u Prilogu 6 ovoga Natječaja prilikom podnošenja drugog dijela zahtjeva za potporu.
- (4) Kontrola postupka javne nabave koju provodi Agencija za plaćanja ne smatra se kontrolnim mehanizmom u smislu posebnih propisa koji uređuju postupak javne nabave.
- (5) U slučaju da se prilikom kontrole dokumentacije utvrdi da korisnik nije poštivao propise koji uređuju postupak javne nabave, Agencija za plaćanja može primijeniti financijske korekcije u skladu s Prilogom 8 ovoga Natječaja, a 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.

### ***2.11.2. Postupci nabave za obveznike javne nabave kada provode jednostavnu nabavu***

- (1) Korisnici koji su javni naručitelji sukladno propisima kojima se uređuje postupak javne nabave, postupke jednostavne nabave roba, radova i usluga provode sukladno Prilogu 10 ovog Natječaja.
- (2) Postupak jednostavne nabave ne smiju biti pokrenut prije objave ovoga Natječaja, a odluka o odabiru ne smije biti izvršna (ugovor o javnoj nabavi sklopljen/izdana narudžbenica) prije podnošenja prvog dijela zahtjeva za potporu.
- (3) Korisnici su obvezni provesti nabavu i dostaviti svu dokumentaciju vezanu uz provedene postupke jednostavne nabave navedenu u Prilogu 6 ovoga Natječaja prilikom podnošenja drugog dijela zahtjeva za potporu.
- (4) Korisnik provodi postupak jednostavne nabave uvažavajući temeljena načela nabave te se komunikacija i razmjena podataka sa zainteresiranim gospodarskim subjektima obavlja putem elektroničkih sredstava komunikacije, uzimajući u obzir načelo transparentnosti te jednake mogućnosti sudjelovanja na tržištu svih zainteresiranih gospodarskih subjekata. Postupak



jednostavne nabave se provodi javnom objavom poziva na dostavu ponuda i/ili dokumentacije o nabavi na mrežnim stranicama Korisnika ili putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (EOJN). Korisnici su obvezni čuvati i omogućiti pristup dokazima o objavi postupaka jednostavne nabave i svoj ostaloj popratnoj dokumentaciji 5 godina od datuma konačne isplate.

- (5) Postupak provedene nabave kao i uvjeti i zahtjevi u pozivu na dostavu ponuda i/ili dokumentaciji o nabavi moraju biti propisani na način da odražavaju temeljna načela nabave. Uvjeti i kriteriji odabira ne smiju biti diskriminatorni te isti moraju biti propisani u minimalnim razinama za potencijalne ponuditelje kako bi se u potpunosti ostvarilo načelo tržišnog natjecanja i nediskriminacije.
- (6) Detaljniji opis i uvjeti provedbe postupka propisani su u Prilogu 10 ovog Natječaja, što uključuje i mogućnost primjene financijskih korekcija navedenih u podtočki 2.11.1. 5) ovog Natječaja.
- (7) U slučaju dostave nepotpune/neprihvatljive dokumentacije, bez obzira radi li se o javnoj ili jednostavnoj nabavi, korisniku se upućuje zahtjev za D/O putem elektroničke pošte na koji se mora odgovoriti unutar roka od 7 dana od dana slanja Zahtjeva (sukladno opisanome u podtočki 2.8 Natječaja), u suprotnome postupa se sukladno odredbama Pravilnika.

### **2.11.3. Postupci nabave za neobveznike javne nabave**

- (1) Korisnik mora provesti postupak nabave preko mrežnih stranica Agencije za plaćanja (Portala ponuda) za sve prihvatljive troškove nakon podnošenja prvog dijela Zahtjeva za potporu, a prije podnošenja drugog dijela zahtjeva za potporu, u skladu s Uputom za prikupljanje ponuda i provedbu postupaka jednostavne nabave (Prilog IV Pravilnika).
- (2) Ako Korisnik za prihvatljive troškove ne provede postupak nabave preko mrežnih stranica Agencije za plaćanja (Portala ponuda) tada ti troškovi neće biti prihvatljivi za sufinanciranje i svrstati će se u neodobrene troškove.
- (3) Korisnik mora izvršiti postupak odabira ponuda te izraditi Sažetak izbora ponuda u skladu s Uputom za prikupljanje ponuda (**Prilog IV Pravilnika**) nakon isteka roka za prikupljanje ponuda određenog u Pozivu za dostavu ponuda u AGRONET-u, a koji ne može biti kraći od 14 dana od dana objave Poziva za dostavu ponuda. Zadnji dan prikupljanja ponuda moguće je odrediti u satima odabirom iz padajućeg izbornika u AGRONET-u
- (4) Korisnik je za svaki prihvatljivi trošak obavezan preko mrežnih stranica Agencije za plaćanja prikupiti **najmanje dvije valjane ponude ponuditelja koji nisu međusobno vlasnički i/ili upravljački povezani, niti su povezani preko osoba ovlaštenih za zastupanje (uključujući sve njihove podugovaratelje)** i koji s korisnikom i svim partnerima operativne skupine nisu<sup>2</sup> :

<sup>2</sup> Navedena odredba odnosi se i na korisnikove srodnike po krvi u pravoj 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, posvojitelja i posvojenika korisnika.



- a. srodnici po krvi u pravoj ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnici po tazbini do drugog stupnja, bračni ili izvanbračni drug, bez obzira na to je li brak prestao, posvojitelj i posvojenik
  - b. vlasnički i/ili upravljački povezani neovisno o udjelu vlasničkih, glasačkih ili upravljačkih prava te od
  - c. pravne osobe čiji su osnivači/članovi/osobe ovlaštene za zastupanje povezani na način kako je definirano u točki a) ovoga stavka.
- (5) Ponude iz stavka 3. ove podtočke moraju ispunjavati sve uvjete iz tehničke specifikacije/troškovnika. Ponude koje ne ispunjavaju sve stavke iz specifikacija/troškovnika nisu valjane ponude.
- (6) U slučaju specifičnosti troška kada na tržištu ne postoji drugi proizvođač i nije moguće prikupiti više ponuda, prihvatljiva je jedna ponuda prikupljena preko mrežnih stranica Agencije za plaćanja uz detaljno obrazloženje potkrijepljeno dokazima koji potvrđuju da na tržištu ne postoji drugi proizvođač. Navedeno obrazloženje sa dokazima potrebno je učitati prilikom podnošenja drugog dijela zahtjeva za potporu.
- (7) Kriterij odabira ponuda je isključivo kriterij najniže cijene. Ako korisnik odabere cjenovno skuplju ponudu, maksimalno prihvatljivi iznos za sufinanciranje je iznos valjane ponude s najnižom cijenom.
- (8) Korisnik podnosi drugi dio zahtjeva za potporu nakon isteka roka navedenog u Pozivu za dostavu ponuda u AGRONET-u.
- (9) Za predmete nabave za koje je korisnik objavio Poziv za dostavu ponuda u Portalu ponuda, ponude moraju biti učitane u Portal ponuda. Ponude koje nisu učitane u Portal ponuda nisu prihvatljive za sufinanciranje i taj se trošak svrstava u neodobrene troškove.
- (10) Datumi na učitanim ponudama u Portalu ponuda moraju odgovarati vremenu trajanja Poziva za dostavu ponuda.
- (11) Ponude moraju biti napisane na hrvatskom i/ili engleskom jeziku i latiničnom pismu. Ponude izdane na drugim stranim jezicima moraju biti prevedene na hrvatski jezik te ovjerene od strane ovlaštenog sudskog tumača. Ovjereni prijevod korisnik je u obvezi učitati prilikom podnošenja drugog dijela zahtjeva za potporu.
- (12) Sažetak izbora ponuda korisnik je u obvezi učitati prilikom podnošenja drugog dijela zahtjeva za potporu.
- (13) Agencija za plaćanja nije nadležna za eventualne sporove između korisnika i ponuditelja.
- (14) Ako je ponuditelj roba, radova i usluga iz inozemstva, ponude i izvodi o vlasničkoj strukturi ponuditelja moraju biti na hrvatskom ili engleskom jeziku. Ukoliko je korisnik prikupio ponude i izvode o vlasničkoj strukturi na jeziku koji nije hrvatski ili engleski, korisnik mora priložiti i ovjereni prijevod sudskog tumača navedenih dokumenata na hrvatski jezik.



- (15) Iznose troškova u stranim valutama iz ponuda inozemnih ponuditelja korisnik preračunava u kune prema zadnjem tečaju koji je Europska središnja banka odredila prije 1. siječnja godine u kojoj podnosi zahtjev za potporu.
- (16) Iznose troškova u stranim valutama iz ponuda inozemnih ponuditelja Agencija za plaćanja preračun eura u kune obavljat će se u skladu s člankom 17. Pravilnika.
- (17) Pod pojmom ponuditelja za neobveznike javne nabave smatra se poslovni subjekt koji je dostavio ponudu/predugovor ili ugovor o kupoprodaji za predmetno ulaganje, uključujući i podugovaratelje.
- (18) Korisnici su obvezni provesti nabavu i dostaviti svu dokumentaciju o provedenoj nabavi navedenu u Prilogu 6 ovoga Natječaja prilikom podnošenja drugog dijela zahtjeva za potporu.
- (19) Troškovi koji se odnose na zakup zemljišta uspoređuju se s Elaboratom procjene tržišne vrijednosti zakupa zemljišta, ovjerenim od ovlaštenog sudskog vještaka, kojeg dostavlja korisnik u zahtjevu za potporu. U slučaju kada je iznos iz Elaborata procjene tržišne vrijednosti zakupa zemljišta niži od iznosa navedenog u predugovoru/ugovoru o zakupu zemljišta, prihvatljiv iznos za zakup zemljišta je iznos naveden u Elaboratu procjene tržišne vrijednosti zakupa zemljišta.
- (20) Agencija za plaćanja ocjenjuje opravdanost cijena iz odabranih ponuda pomoću odgovarajućih sustava za evaluaciju. U slučaju utvrđenih neopravdanih odstupanja može umanjiti iznos prihvatljiv za sufinanciranje.

## **2.12. Administrativna kontrola drugog dijela zahtjeva za potporu**

- (1) Korisnik podnosi drugi dio zahtjeva za potporu nakon sklapanja ugovora o financiranju u roku propisanom u tablici u točki 1. ovoga Natječaja.
- (2) Dokumentacija koju korisnik mora dostaviti/učitati u drugom dijelu zahtjeva za potporu propisana je u Prilogu 6 ovoga Natječaja.
- (3) Administrativnom kontrolom utvrđuje se pravovremenost podnesenog zahtjeva, prihvatljivost i opravdanost troškova temeljem provedenih postupaka nabave i dokumentacije koju je korisnik učitao u drugi dio zahtjeva za potporu.
- (4) Administrativna kontrola drugog dijela zahtjeva za potporu uključuje provjeru pravovremenosti, provjeru uvjeta prihvatljivosti projekta/aktivnosti i troškova propisanih Pravilnikom i ovim Natječajem, provjeru provedenih postupaka nabave te provjeru opravdanosti dostavljenih troškova.
- (5) Ako korisnik ne podnese zahtjev za potporu u za to propisanom roku za svaki dan kašnjenja podnošenja drugog dijela zahtjeva za potporu do najviše 30 dana korisniku će se umanjiti prihvatljiv iznos potpore u skladu s Prilogom III Pravilnika - Pravila o financijskim korekcijama.
- (6) Administrativnom kontrolom prihvatljivosti troškova utvrđuje se jesu li ispunjeni uvjeti za sufinanciranje, što obuhvaća provjeru propisanih uvjeta postupka nabave i opravdanost visine



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

- (7) Člankom 48. Provedbene uredbe Komisije (EU) br. 809/2014 propisane su administrativne provjere, a stavkom 2. točkom e) istoga članka propisano je da se opravdanost dostavljenih troškova ocjenjuje s pomoću odgovarajućeg sustava za evaluaciju, kao što su referentni troškovi, usporedba različitih ponuda ili odbor za evaluaciju. U skladu s navedenom uredbom Agencija za plaćanja može provjeriti opravdanost visine troškova, osim za opće troškove.
- (8) Agencija za plaćanja prilikom administrativne provjere može koristiti sve dostupne registre i baze podataka nadležnih institucija
- (9) Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole drugog dijela zahtjeva za potporu može ponovno provjeriti postojanje uvjeta temeljem kojih je korisnik ostvario bodove prema kriterijima odabira u prvoj fazi postupka dodjele potpore.
- (10) Ako Agencija za plaćanja utvrdi da uvjeti temeljem kojih je korisnik ostvario bodove prema kriterijima odabira ne postoje ili su se ti uvjeti nakon sklapanja Ugovora o financiranju izmijenili, Agencija za plaćanja ima pravo korisniku umanjiti potporu ili **odbiti zahtjev za potporu** i/ili odrediti financijsku korekciju i to u skladu s Prilogom III Pravilnika - Pravila o financijskim korekcijama.
- (11) U slučaju primjene 100% financijske korekcije **zahtjev za potporu se odbija**.
- (12) Agencija za plaćanja može zatražiti dopunu kako je propisano s podtočkom 2.8 ovoga Natječaja.
- (13) Za svaki zahtjev za potporu za koji je administrativnom kontrolom utvrđeno da je pravovaljan i potpun, odnosno da ispunjava uvjete propisane Programom, Pravilnikom i ovim Natječajem, Agencija za plaćanja izdaje Odluku o dodjeli sredstava.
- (14) U slučaju da korisnik ne ispunjava uvjete prihvatljivosti propisane ovim Natječajem temeljem kojih je sklopljen ugovor o financiranju ili korisnik ne ispunjava uvjete i obveze iz ugovora o financiranju, zahtjev će biti odbijen.

### 2.13. Izdavanje akata nakon završenog drugog dijela postupka dodjele potpore

- (1) Nakon završenog drugog dijela postupka dodjele potpore Agencija za plaćanja će izdati:
  - a. *Odluku o dodjeli sredstava*
  - b. *Odluku o odbijanju.*
- (2) U slučaju administrativne pogreške prilikom administrativne kontrole, Agencija za plaćanja u obvezi je ispraviti/izmijeniti/staviti izvan snage bilo koji od akata iz stavka 1. ove podtočke odgovarajućom odlukom i/ili aktom.
- (3) 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 korisnik mora ispuniti pojedine uvjete.



- (4) Maksimalni iznos potpore po pojedinačnim stavkama i ukupno koji se utvrđuje Odlukom o dodjeli sredstava ne može biti veći od procijenjenog iznosa potpore po pojedinačnim stavkama i ukupno iz ugovora o financiranju.
- (5) Ako je tijekom administrativne kontrole zahtjeva za potporu utvrđena financijska korekcija, ista će biti navedena u obrazloženju Odluke o dodjeli sredstava i u odgovarajućim prilogima u postotnom i/ili apsolutnom iznosu. Kada se financijska korekcija primjenjuje samo na određenu nabavu ili na pojedini trošak, u obrazloženju Odluke o dodjeli sredstava će biti jasno navedeno na što se točno odnosi financijska korekcija.





### 3. POSTUPAK PROVEDBE PROJEKTA

- (1) Postupak provedbe projekta uključuje vremensko razdoblje od izdavanja Odluke o dodjeli sredstava do konačne isplate sredstava.
- (2) Sklapanjem ugovora o financiranju i prihvaćanjem Odluke o dodjeli sredstava te protekom roka za žalbu, odnosno nakon odricanja prava na žalbu, korisnik preuzima obveze koje mora ispuniti kako bi mu potpora bila isplaćena, kao i obveze koje mora ispunjavati/ispuniti u petogodišnjem razdoblju nakon konačne isplate.
- (3) Rok za provedbu prihvatljivih aktivnosti je kraj tekuće kalendarske godine u kojoj je podnesen zahtjev za potporu i za koju je odobren godišnji plan aktivnosti.
- (4) Zbog specifičnog ulaganja u podizanje sigurnosnih kolekcija, korisnicima je prihvatljivo razdoblje ulaganja kroz dvije godine u podizanje sigurnosne kolekcije.

#### 3.1. Obveze korisnika u postupku provedbe projekta

- (1) U postupku provedbe projekta, odnosno prilikom odobrenja isplata, uvjeti prihvatljivosti korisnika i posljedice neispunjavanja istih propisani su Prilogom 1 ovoga Natječaja.
- (2) Uvjete prihvatljivosti korisnik dokazuje dokumentacijom koja je propisana u Prilozima 5 i 6 ovoga Natječaja, a Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole može koristiti dostupne registre i baze podataka nadležnih institucija.

#### 3.2. Uvjeti prihvatljivosti troškova/aktivnosti u postupku provedbe projekta

- (1) **Prihvatljive aktivnosti i troškovi** propisani su u **Listi prihvatljivih troškova** u Prilozima 3 i 4 ovoga Natječaja i čine njegov sastavni dio.
- (2) Kako bi trošak/aktivnost bio **prihvatljiv** mora kumulativno biti ispunjeno:
  - a. naveden u Prilozima 3 i 4 ovoga Natječaja
  - b. povezanost s projektom i nastanak u okviru projekta
  - c. stvarnost nastanka kod korisnika
  - d. izvršenje plaćanja korisnika izvođačima radova, dobavljačima/isporučiteljima roba, te pružateljima usluga
  - e. dokazivost putem računa ili dokumenata jednake dokazne vrijednosti
  - f. usklađenost s pravilima (javne) nabave
  - g. usklađenost s primjenjivim poreznim i socijalnim zakonodavstvom
  - h. usklađenost s odredbama članka 65. stavka 11. Uredbe (EU) br. 1303/2013 koje se odnose na zabranu dvostrukog financiranja iz drugog financijskog instrumenta Europske unije



- i. provedba na području Republike Hrvatske
  - j. troškovi moraju nastati nakon podnošenja zahtjeva za potporu, ali ne kasnije od 31. prosinca 2021. godine.
- (3) Svi računi moraju biti u potpunosti plaćeni prije podnošenja zahtjeva za isplatu.
- (4) **Neprihvatljivi troškovi** su navedeni u podtočki 2.3 (Uvjeti prihvatljivosti troškova/aktivnosti u postupku dodjele potpore) stavak 8. ovoga Natječaja.
- (5) Provedba postupka (javne) nabave mora biti u skladu s pravilima nabave kako je propisano u podtočki 2.11. ovoga Natječaja.
- (6) Rok za provedbu prihvatljivih aktivnosti je kraj tekuće kalendarske godine u kojoj je podnesen zahtjev za potporu i za koju je odobren godišnji plan aktivnosti.

### 3.3. Način podnošenja zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu

- (1) Zahtjev za isplatu predujma/zahtjev za isplatu korisnik popunjava u elektroničkom obliku putem AGRONET-a. Zahtjev za isplatu predujma/zahtjev za isplatu korisnik može podnijeti nakon izdavanja Odluke o dodjeli sredstava. Prilikom popunjavanja zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu korisnik popunjava tražene podatke i učitava traženu dokumentaciju. 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.
- (2) Prije popunjavanja zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu korisnik treba provjeriti trenutno važeće podatke u Evidenciji korisnika te ih prema potrebi putem zahtjeva za promjenu podataka u Evidenciji korisnika obnoviti. Korisnik je u obvezi podnijeti zahtjev za promjenu podataka koji se nalaze u Evidenciji korisnika nakon nastanka događaja koji ih je izazvao. Agencija za plaćanja će korisniku poslati putem elektroničke pošte obavijest da su promjene izvršene/nisu izvršene.
- (3) Nakon popunjavanja zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu u AGRONET-u korisniku se generira „**Potvrda o podnošenju zahtjeva za isplatu/zahtjeva za isplatu predujma**“ (u daljnjem tekstu: Potvrda o podnošenju). Korisnik je obavezan Potvrdu o podnošenju ispisati i potpisati te dostaviti u izvorniku preporučenom pošiljkom ili neposredno u Agenciju za plaćanja do propisanog roka, na adresu:

Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju

Ulica grada Vukovara 269d

10000 Zagreb

Na omotnici u kojoj se nalazi Potvrda o podnošenju treba biti minimalno naznačeno:



EUROPSKI POLJOPRIVREDNI FOND ZA RURALNI RAZVOJ  
EUROPA ULAŽE U RURALNA PODRUČJA





- vrijeme podnošenja (datum, sat, minuta, sekunda) kojeg naznačuje davatelj poštanske usluge u slučaju dostave preporučenom pošiljkom, odnosno osoba u Agenciji za plaćanja koja zaprima omotnicu u slučaju neposredne predaje
- naziv i adresa korisnika
- naznaka:

„NE OTVARATI – ZAHTJEV ZA ISPLATU PREDUJMA/ZAHTJEV ZA ISPLATU“

„NATJEČAJ ZA PODMJERU 10.2. »Potpora za očuvanje, održivo korištenje i razvoj genetskih izvora u poljoprivredi«

- (4) Krajnji rok za podnošenje zahtjeva za isplatu predujma je 30 dana od dana prihvatanja Odluke o dodjeli sredstava.**
- (5) Nakon dostavljanja zahtjeva za isplatu korisnik ne može više podnijeti zahtjev za isplatu predujma.
- (6) Smatra se da je zahtjev za isplatu predujma/zahtjev za isplatu podnesen kad korisnik dostavi Potvrdu o podnošenju preporučenom pošiljkom ili neposredno u Agenciju za plaćanja.
- (7) Vrijeme podnošenja zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu 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 korisnik neposredno predaje.
- (8) Korisnik je u obvezi dostaviti zahtjev za isplatu u roku od 30 dana od dana prihvatanja Odluke o dodjeli sredstava. U slučaju kada je korisnik podnio zahtjev za isplatu predujma rok za podnošenje zahtjeva za isplatu je 30 dana od dana prihvatanja Odluke o isplati predujma/Odluke o odbijanju zahtjeva za isplatu predujma.
- (9) Zahtjev za isplatu korisnik podnosi jednokratno.**
- (10) U slučaju dostavljanja Potvrde o podnošenju zahtjeva za isplatu izvan propisanih rokova, Agencija za plaćanja primijenit će odgovarajuće financijske korekcije na iznos potpore u skladu s Prilogom III Pravilnika – Pravila o financijskim korekcijama.
- (11) U slučaju kašnjenja dostavljanja potvrde o podnošenju zahtjeva za isplatu više od 30 dana, nepotpisane i/ili potpisane od strane neovlaštene osobe izdaje se Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu i raskid Ugovora o financiranju.
- (12) U slučaju nedostavljanja Potvrde o podnošenju zahtjeva za isplatu raskida se Ugovor o financiranju.
- (13) U slučaju više sile i izvanrednih okolnosti, korisnik ima mogućnost uputiti Agenciji za plaćanja putem elektroničke pošte na [info@apprrr.hr](mailto:info@apprrr.hr) (s napomenom: za Službu za odobrenje isplata za neinvesticijske mjere ruralnog razvoja i LEADER) zahtjev u kojem traži odobrenje za produženjem roka podnošenja zahtjeva za isplatu. Zahtjev u kojem se traži odobrenje za



produženjem roka podnošenja zahtjeva za isplatu potrebno je podnijeti Agenciji za plaćanja prije isteka roka za podnošenje zahtjeva za isplatu.

### **3.4. Uvjeti podnošenja zahtjeva za isplatu predujma**

- (1) Svi korisnici u podmjeri 10.2. mogu putem zahtjeva za isplatu predujma tražiti predujam za ulaganje i to najviše 50 % odobrenih sredstava javne potpore. Uvjet za isplatu ove vrste predujma jest dostava bankarske garancije plative „na prvi poziv“ i „bez prigovora“ u stopostotnoj vrijednosti iznosa predujma.
- (2) 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.
- (3) 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 Ugovoru o financiranju
- (4) Izuzeće od stavka 2. ove podtočke je moguće ako su korisnici javno tijelo odgovorno za obavljanje zadaća državne vlasti ili privatno tijelo koje obavlja zadaće javnog tijela uz državni nadzor.

### **3.5. Pravdanje predujma**

- (1) Korisnik je obavezan iskoristiti predujam u skladu s Odlukom o dodjeli sredstava i Ugovorom o financiranju.
- (2) Nakon isplate predujma, korisnik je pri podnošenju zahtjeva za isplatu u obvezi opravdati isplaćeni predujam. Isplaćeni predujam opravdava se prilaganjem plaćenih računa za odobrene troškove.
- (3) Tijekom administrativne kontrole zahtjeva za isplatu isplaćeni predujam će se korisniku opravdati na način da će mu se umanjiti prihvatljivi iznos za isplatu za cjelokupan iznos isplaćenog predujma.
- (4) Ako je za isplatu predujma obvezna bankarska garancija, kako je navedeno u podtočki 3.4. stavak 2. ovog Natječaja, ista će biti vraćena korisniku temeljem Odluke o jamstvu nakon što korisnik opravda predujam odnosno realizira troškove odobrene ugovorom o financiranju.
- (5) Ako korisnici kojima je isplaćen predujam bez obveze dostavljanja bankarske garancije, kako je navedeno u podtočki 3.4. stavak 4. ovog Natječaja, ne opravdaju isplaćeni predujam izdat će im se odluka o povratu sredstava gdje će se od korisnika zahtijevati povrat sredstava isplaćenih po preudjmu koji nije opravdan.



- (6) Ako korisnici kojima je za isplatu predujma obvezna bankarska garancija, kako je navedeno u podtočki 3.4. stavak 2. ovog Natječaja, ne opravdaju isplaćeni predujam, u obvezi su temeljem odluke o jamstvu izvršiti plaćanje traženog iznosa u roku od 30 dana od dana zaprimanja navedene odluke. U protivnom se jamstvo aktivira.
- (7) U slučaju da korisnik ne dostavi zahtjev za isplatu nakon isplaćenog predujma za korisnike koji su u obvezi dostaviti bankarsku garanciju, kako je navedeno u podtočki 3.4. stavak 2. ovog Natječaja, aktivira se jamstvo dok se korisnicima koji nisu u obvezi dostaviti Bankarsku garanciju kako je navedeno u podtočki 3.4. stavak 4 ovog Natječaja, izdaje Odluka o povratu.

### **3.6. Administrativna kontrola zahtjeva za isplatu**

- (1) Nakon zaprimanja zahtjeva za isplatu Agencija za plaćanja obavlja administrativnu kontrolu.
- (2) U skladu s Prilogom III Pravilnika – Pravila o financijskim korekcijama, korisniku će se umanjiti prihvatljiv iznos potpore za kašnjenje u podnošenju zahtjeva za isplatu do najviše 30 dana kašnjenja u određenom postotku od iznosa Ugovora o financiranju:
- a. do 5 dana kašnjenja – 1 %
  - b. od 6 do 15 dana kašnjenja – 2 %
  - c. od 16 do 30 dana kašnjenja – 5 %
  - d. više od 30 dana kašnjenja izdaje se Odluka o odbijanju i raskid Ugovora o financiranju.
- (3) U slučaju da je zahtjev za isplatu nepotpun ili su potrebne dodatne informacije, dokumentacija ili dio dokumentacije i/ili su potrebna dodatna pojašnjenja zbog određenih nejasnoća ili neusklađenosti u navodima/dokumentima/izračunima i/ili ispravak neusklađenih navoda i/ili neispravnih izračuna, Agencija u bilo kojoj fazi administrativne kontrole može od korisnika tražiti D/O.
- (4) Zahtjev za D/O korisniku se dostavlja elektroničkim putem na elektroničku adresu navedenu u zahtjevu za isplatu.
- (5) Korisnik je u obvezi postupiti po zahtjevu za D/O te odgovoriti Agenciji za plaćanja putem elektroničke pošte u roku od 7 dana od dana slanja zahtjeva za D/O od strane Agencije za plaćanja.
- (6) Korisnik dostavlja traženu D/O na sljedeću elektroničku adresu Agencije za plaćanja: nmrrl@apprrr.hr.
- (7) Iznimno iz stavka 5. ove podtočke, Agencija za plaćanja primijenit će odgovarajuće financijske korekcije na iznos potpore u skladu s Prilogom III Pravilnika – Pravila o financijskim korekcijama za kašnjenje D/O u zahtjeva za isplatu do najviše 30 dana kašnjenja u određenom postotku od iznosa prihvatljivog za isplatu:
- a. do 5 dana kašnjenja – 1 %



- b. od 6 do 15 dana kašnjenja – 2 %
- c. od 16 do 30 dana kašnjenja – 5 %
- d. više od 30 dana kašnjenja - 100 % - izdaje se Odluka o odbijanju.

Prilikom utvrđivanja iznosa za isplatu potpore u administrativnoj kontroli zahtjeva za isplatu, izračunati prihvatljivi iznos potpore umanjit će se za primjenjivu stopu financijske korekcije određene Odlukom o dodjeli sredstava.

Ako se tijekom administrativne kontrole zahtjeva za isplatu utvrdi nepravilnost za koju je potrebno primijeniti višu stopu korekcije od one određene Odlukom o dodjeli sredstava, primijenit će se viša stopa korekcije.

U ovoj fazi je također moguća primjena financijskih korekcija za slučajeve kada korisnik nije poštivao propise koji uređuju postupak javne nabave, odnosno pravila prikupljanja ponuda.

#### **PRIMJER 1:**

Ako je Odlukom o dodjeli sredstava određena stopa financijske korekcije od 5% za trošak koji je predmet provjere postupka provedbe javne nabave, te korisnik kasni sa podnošenjem zahtjeva za D/O npr. 7 dana od propisanog roka za što je određena financijska korekcija od 2% i D/O se odnosi na isti trošak za koji je određena financijska korekcija od 5%, tijekom provjere postupka provedbe javne nabave, na taj trošak primijenit će se financijska korekcija od 5%.

#### **PRIMJER 2:**

Ako Odlukom o dodjeli sredstava nije određena stopa financijske korekcije, a korisnik tijekom administrativne kontrole zahtjeva za isplatu kasni s D/O 10 dana od propisanog roka, a D/O se odnosi na cjelokupno ulaganje, iznos potpore po svakom trošku umanjit će se za stopu financijske korekcije od 2 %.

#### **PRIMJER 3.**

Ako Odlukom o dodjeli sredstava nije određena stopa financijske korekcije, a korisnik tijekom administrativne kontrole zahtjeva za isplatu kasni s D/O 10 dana od propisanog roka i ona se ne odnosi na cjelokupno ulaganje, tada se iznos potpore umanjuje za 2% za trošak za koji nije dostavljena tražena dokumentacija. Potpora će se umanjiti za iznos za koji je utvrđeno nedostavljanje tražene dokumentacije, odnosno za onaj iznos za koji dokumentacija nije usklađena sa odobrenim aktivnostima i troškovima iz Odluke o dodjeli sredstava.

- (9) Agencija za plaćanja zadržava pravo zatražiti da korisnik, pored dokumentacije koja je propisana Natječajem, dostavi i drugu dokumentaciju koja je potrebna za administrativnu kontrolu zahtjeva za isplatu.
- (10) U slučaju da je korisnik obveznik javne nabave tijekom administrativne kontrole provjerava se dokumentacija vezana uz provedbu/izvršenje ugovora navedena u Prilogu 7.2 ovoga Natječaja na način propisan podtočkama 2.8., 2.11.1. i 2.11.2. ovoga Natječaja.



- (11) Kada su natječajem propisani iznosi iskazani u eurima i/ili kada je dokumentacija dostavljena od korisnika koja služi za izračun iznosa potpore iskazana u eurima, preračun eura u kune obavljat će se prema zadnjem tečaju koji je Europska središnja banka odredila prije 1. siječnja godine u kojoj je Agencija za plaćanja donijela akt kojim se korisniku dodjeljuje potpora, osim u slučaju kad korisnik kupi strana sredstva plaćanja po nižem tečaju od tečaja koji je Europska središnja banka odredila prije 1. siječnja godine u kojoj je donesen akt kojim se korisniku dodjeljuje potpora.
- (12) Prije konačne isplate sredstava moguća je kontrola na terenu kako je propisano podtočkom 3.7. ovoga Natječaja.
- (13) Nakon posjeta lokaciji ulaganja/kontrole na terenu prije isplate, utvrđuje se konačni iznos za isplatu sredstava uključujući financijske korekcije ako je primjenjivo.
- (14) Nakon administrativne kontrole zahtjeva za isplatu te, ako je primjenjivo, nakon redovite kontrole na terenu i administrativne kontrole dokumentacije iz postupka nabave prilikom postupanja po zahtjevu za isplatu, agencija za plaćanja može primijeniti financijske ispravke u skladu s Prilogom III – Pravila o financijskim korekcijama, Pravilnika, odnosno sukladno Prilogu 8 ovoga Natječaja, a 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.
- (15) Odobrena sredstva korisniku će biti isplaćena na račun naveden u Evidenciji korisnika.

### **3.7. Kontrola na terenu**

- (1) Kontrolu na terenu provode djelatnici Agencije za plaćanja (u daljnjem tekstu: kontrolori).
- (2) Kontrolori provode kontrolu aktivnosti, izvršenih usluga, radova, nabavljene opreme.
- (3) Kontrolori provode redovne kontrole prije isplate i tijekom petogodišnjeg razdoblja nakon izvršenog konačnog plaćanja (ex post kontrola).
- (4) Osim redovnih kontrola, kontrole na terenu mogu se provoditi u bilo kojem trenutku tijekom postupka dodjele potpore, ako je to potrebno.
- (5) Osim djelatnika Agencije za plaćanja, kontrolu ulaganja mogu obavljati i 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.
- (6) Kontrolori su ovlašteni izvršiti kontrolu kod pravnih i fizičkih osoba te osoba koje su povezane s korisnikom u vezi predmetnog ulaganja/aktivnosti. Pravne i fizičke osobe dužne su omogućiti obavljanje kontrole, pružiti potrebne podatke i informacije te osigurati uvjete za nesmetani rad.



- (7) Kontrolu je moguće najaviti prije njezine provedbe pod uvjetom da se ne naruši svrha kontrole, pružajući korisniku nužne informacije.
- (8) Pri obavljanju kontrole na terenu kontrolori su ovlašteni:
- pregledati objekte, uređaje, robu te poslovnu dokumentaciju korisnika
  - izvršiti uvid u dokumente korisnika koji se odnose na stjecanje prava na potporu
  - provjeravati računovodstvene podatke iz poslovnih knjiga korisnika
  - provjeravati evidencije vezane uz ulaganje/aktivnost i poslovanje korisnika
  - provjeravati dokumente (račune, potvrde o plaćanju, bankovna izvješća korisnika i s njim povezanih osoba, podatke o korištenom materijalu, jamstvene listove, deklaracije i dr.)
  - provjeravati vjerodostojnost dokumenata poslanih uz zahtjev za isplatu
  - provjeravati rješenja, ugovore, potvrde drugih tijela koja prate rad korisnika
  - provjeravati sve podatke koji se odnose na kvantitetu i kvalitetu roba i usluga
  - provjeravati tehničku dokumentaciju vezanu za ulaganje/provedenu aktivnost
  - izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenog postupka ako sama nije ovlaštena izravno postupiti
  - prikupljati podatke i obavijesti od odgovornih osoba, svjedoka, vještaka i drugih osoba kad je to potrebno za obavljanje kontrole i
  - provjeravati uporabu ili spremnost ulaganja/provedene aktivnosti za uporabu.

### **3.8. Izdavanje akata nakon završenog postupka provedbe projekta**

- (1) Nakon završene administrativne kontrole zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu te, ako je primjenjivo, uzimajući u obzir rezultate redovite kontrole na terenu i rezultate administrativne kontrole dokumentacije iz postupka javne nabave prilikom postupanja po zahtjevu za isplatu, Agencija za plaćanja donosi sljedeće akte:
- a. Odluka o isplati predujma
  - b. Odluku o jamstvu
  - c. Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu predujma
  - d. Odluka o isplati
  - e. Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu.
- (2) U slučaju administrativne pogreške prilikom administrativne kontrole, Agencija za plaćanja u obvezi je ispraviti/izmijeniti/staviti izvan snage bilo koji od akata iz stavka 1. ove podtočke odgovarajućom odlukom i/ili aktom.





### ***3.8.1. Odluka o isplati predujma /Odluka o isplati***

- (1) Odluka o isplati predujma/Odluka o isplati izdaje se u slučaju da zahtjev za isplatu predujma/zahtjev za isplatu ispunjava uvjete propisane Pravilnikom, ovim Natječajem i obvezama i uvjetima propisanim ugovorom o financiranju.
- (2) Odlukom o isplati predujma/Odlukom o isplati određuje se iznos prihvatljive potpore koja se isplaćuje korisniku.
- (3) U slučaju potrebe za promjenom podataka u Odluci o isplati, korisniku će biti izdana Odluka o izmjeni odluke o isplati.

### ***3.8.2. Odluka o jamstvu***

- (1) Odluka o jamstvu izdaje se u slučaju da je korisniku bio isplaćen predujam te ako je korisnik bio u obvezi dostaviti bankarsku garanciju kako je navedeno u podtočki 3.4. stavak 2. ovoga Natječaja.
- (2) U skladu s dokumentacijom zaprimljenom u zahtjevu za isplatu kojom se pravda isplaćeni predujam jamstvo može biti oslobođeno/zadržano/djelomično zadržano. Jamstvo se oslobađa kada je predujam u potpunosti opravdan. Ako je korisnik dostavio račune u iznosu manjem od potrebnog iznosa za pravdanje predujma, izdat će se Odluka o jamstvu kojom će se jamstvo djelomično zadržati. Ukoliko korisnik uopće ne opravda jamstvo, izdat će se Odluka o jamstvu kojom će se jamstvo u potpunosti zadržati.

### ***3.8.3. Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu predujma***

Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu predujma izdaje se zbog:

- a. neispunjavanja uvjeta propisanih Pravilnikom, ovim Natječajem i ugovorom o financiranju,
- b. dostavljanja zahtjeva za isplatu predujma nakon roka propisanog Pravilnikom, ovim Natječajem, Odlukom o dodjeli sredstava i Ugovorom o financiranju,
- c. nedostavljanja valjane bankarske garancije ako je korisnik bio u obvezi dostaviti Bankarsku garanciju kako je navedeno u točki 3.4. stavak 2. ovoga Natječaja.

### ***3.8.4. Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu***

Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu izdaje se u slučajevima:

- a. neispunjavanja obveza propisanih Pravilnikom, ovim Natječajem i ugovorom o financiranju
- b. kašnjenja D/O u zahtjevu za isplatu i za kašnjenje podnošenja Potvrde o podnošenju zahtjeva za isplatu, više od 30 dana u skladu s Prilogom III Pravilnika – Pravila o financijskim korekcijama



- c. ako su svi prihvatljivi troškovi u cijelosti već sufinancirani iz drugih izvora javne potpore
- d. realizacije troškova odobrenih Odlukom o dodjeli sredstava koja je manja od 50%
- e. onemogućavanja obavljanja posjeta ulaganju/kontrole na terenu
- f. korištenja građevine i/ili opreme na način koji nije u skladu s namjenom, a predmet su ulaganja u sklopu podmjere 10.2.
- g. ako predmet ulaganja nije stavljen u funkciju/uporabu ili nije spreman za uporabu
- h. utvrđene nepravilnosti kod koje je utvrđena i sumnja na prijevaru
- i. nedostavljanja ili neprihvatljivosti dokumentacije vezane za postupak javne nabave i /ili provedbu Ugovora o javnoj nabavi koja se dostavlja sa zahtjevom za isplatu
- j. neispunjavanja obveza u roku koji je određen za ispravak nastale situacije, osim u slučaju više sile i izvanrednih okolnosti ili kada je za zakašnjenje propisano i primjenjivo izricanje financijskih korekcija u skladu sa člankom 35. Pravilnika
- k. primijenjene 100% financijske korekcije
- l. ako Agencija za plaćanja utvrdi da uvjeti temeljem kojih je korisnik ostvario bodove prema kriterijima odabira ne postoje ili su se ti uvjeti nakon sklapanja Ugovora o financiranju izmijenili
- m. pokretanja upravnih ili sudskih postupaka na nacionalnoj razini u svezi sa člankom 5. stavkom 3. Pravilnika Agencija za plaćanja odbit će zahtjev korisnika te isključiti korisnika iz postupka sukladno članku 11. Pravilnika zbog utvrđene sumnje na prijevaru ako korisnici nisu javna tijela i pravne osobe koja se u skladu s nacionalnim zakonodavstvom bave očuvanjem biljnih i/ili životinjskih genetskih izvora
- n. ako korisnik nema podmirene, odnosno regulirane financijske obveze prema državnom proračunu
- o. ako je korisnik u predstečaju, stečaju ili likvidaciji
- p. ako korisnik nije izvršio zatraženi povrat sredstava ili je u postupku povrata sredstava prethodno dodijeljenih u drugom natječaju iz bilo kojeg javnog izvora (uključujući iz fondova EU-a), za aktivnosti odnosno troškove koji nisu izvršeni osim za neizvršeni zatraženi povrat iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj i Europskog fonda za jamstva u poljoprivredi zbog mogućnosti prijeboja s budućim neizvršenim plaćanjem od strane Agencije za plaćanja u skladu sa člankom 28. Uredbe (EU) 908/2014
- q. ako su dostavljeni podaci neistiniti
- r. ako korisnik koji se bavi očuvanjem biljnih genetskih izvora nema usvojeno izvješće o provedenom godišnjem planu aktivnosti odobreno od nadležnog tijela Ministarstva poljoprivrede zaduženog za usvajanje izvješća o provedbi godišnjeg plana aktivnosti za kalendarsku godinu za koju se traži potpora





- s. korisnik koji se bavi očuvanjem životinjskih genetskih izvora nema usvojeno izvješće o provedbi Godišnjeg plana rada na očuvanju i razvoju životinjskih genetskih resursa i Banke gena domaćih životinja Republike Hrvatske odobreno od nadležnog tijela Ministarstva poljoprivrede zaduženog za usvajanje izvješća o provedbi godišnjeg plana aktivnosti za kalendarsku godinu za koju se traži potpora i/ili
- t. ako se projekt provodi izvan područja Republike Hrvatske.

### **3.9. Raskid ugovora u postupku provedbe projekta**

Agencija za plaćanja će raskinuti ugovorne obveze s korisnikom u postupku provedbe projekta, u slučaju:

- a. da je izdana Odluka o odbijanju drugog dijela zahtjeva za potporu
- b. da je izdana Odluka o povratu ukupno isplaćenih sredstava
- c. da korisnik nije dostavio zahtjev za isplatu
- d. da je korisnik odustao od potpore u bilo kojem trenutku nakon sklapanja ugovora o financiranju
- e. pokretanja upravnih ili sudskih postupaka na nacionalnoj razini kako je propisano člankom 5. stavkom 4. Pravilnika, kada uz raskid ugovora Agencija za plaćanja i isključuje korisnika u skladu s člankom 11. Pravilnika, točkom 14. ovoga Natječaja i Prilogom 1 ovoga Natječaja
- f. isključenja korisnika u skladu s člankom 11. Pravilnika te se određuje i povrat sredstava ako je korisniku prethodno isplaćena potpora
- g. da je izdana Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu.



## 4. PETOGODIŠNJE RAZDOBLJE NAKON KONAČNE ISPLATE

- (1) Korisnik mora osigurati trajnost projekta i tijekom razdoblja od pet godina od datuma konačne isplate potpore mora ispuniti sljedeće uvjete:
  - a. ispuniti sve obveze propisane Pravilnikom, ovim Natječajem i Ugovorom o financiranju
  - b. mora postojati kao javno tijelo ili pravna osoba koja se u skladu s nacionalnim zakonodavstvom bavi očuvanjem biljnih ili životinjskih genetskih izvora i upotrebljavati ulaganje u skladu s odobrenom namjenom
  - c. ne smije: na sufinanciranom ulaganju napraviti značajne promjene koje mijenjaju svrhu, namjenu i vrstu ulaganja, promijeniti vlasništvo nad ulaganjem, dati ulaganje u zakup ili najam ili ga premjestiti. Iznimno, moguća su odstupanja u slučajevima više sile ili nastupa izvanrednih okolnosti u skladu s člankom 2. stavkom 2. Uredbe (EU) br. 1306/2013, „viša sila” i „izvanredne okolnosti”. Ako se utvrdi da je korisnik takvu izmjenу obavio neopravdano Agencija za plaćanja će raskinuti ugovor o financiranju.
- (2) Ako Agencija za plaćanja utvrdi da korisnik ne ispunjava uvjete iz stavka 1. ove točke, može tražiti od korisnika dodatna pojašnjenja i ostaviti mu primjeren rok za rješavanje nastale situacije.
- (3) Ako se utvrdi da korisnik nije ispunio preuzete obveze propisane ugovorom o financiranju i/ili ovim Natječajem i/ili aktom kojim je dodijeljena potpora, na ukupno isplaćeni iznos potpore primijenit će se financijska korekcija ili će se tražiti povrat dijela isplaćene potpore ili cjelokupno isplaćene potpore.
- (4) Neispunjenje obveza u petogodišnjem razdoblju nakon konačne isplate potpore rezultirat će izdavanjem Odluke o povratu dijela ili cjelokupnog iznosa isplaćene potpore.

## 5. POVRAT SREDSTAVA

- (1) Način i uvjeti po kojima Agencija za plaćanja nakon izvršene isplate potpore korisnicima, na temelju naknadne administrativne kontrole i/ili kontrole na terenu, donosi Odluku o povratu sredstava i slučajevi u kojima Agencija za plaćanja može tražiti poravnanje povrata sredstava te plaćanje duga na rate propisani su člancima 144., 145. i 146. Zakona o poljoprivredi („Narodne novine“, br. 118/18, 42/2020, 127/2020 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 52/2021).
- (2) Korisnik je u obvezi uplatiti sredstva propisana Odlukom o povratu sredstava na račun Agencije za plaćanja u roku od 30 dana od dana njezine dostave korisniku.
- (3) Odluka o povratu sredstava korisniku se upućuje putem AGRONET-a ili preporučenom poštanskom pošiljkom.
- (4) Na Odluku iz stavka 1. ove točke korisnik ima pravo na žalbu u skladu s točkom 8. ovoga Natječaja.



- (5) Ako korisnik nije izvršio povrat sredstava u propisanom roku, na iznos duga nakon isteka roka za povrat obračunava se zakonska zatezna kamata.
- (6) U slučaju nemogućnosti naplate duga, Agencija za plaćanja pokrenut će postupak ovrhe na računima dužnika u skladu s propisima Republike Hrvatske i/ili će zatražiti zaštitu svojih prava putem nadležnog suda.
- (7) Agencija za plaćanja će zatražiti povrat sredstava u sljedećim slučajevima:
- a. ako se naknadnom administrativnom kontrolom i/ili kontrolom na terenu i/ili revizijskim nadzorom utvrdi nepravilnost
  - b. ako se naknadnom administrativnom kontrolom i/ili kontrolom na terenu utvrdi administrativna pogreška
  - c. ako je korisnik ostvario sredstva na temelju netočnih podataka i/ili ako je ostvario protivno uvjetima i odredbama Zakona o poljoprivredi („Narodne novine“, br. 118/18, 42/2020, 127/2020 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 52/2021) i propisa donesenih na temelju istog
  - d. uslijed izmjene/raskida ugovora i/ili nepridržavanja obveza propisanih ugovorom o financiranju
  - e. ako korisnik podnese zahtjev za odustajanje nakon što su mu sredstva u cijelosti ili djelomično isplaćena i/ili ako korisnik ne dopusti obavljanje kontrole na terenu i/ili inspekcijskog nadzora
  - f. ako korisnik/projekt ne ispunjava uvjete propisane Pravilnikom, ovim Natječajem, nacionalnim i europskim zakonodavstvom.

## 6. ODUSTAJANJE KORISNIKA

- (1) Agencija za plaćanja će smatrati da je korisnik odustao od zahtjeva za potporu kada korisnik:
- a. ne potpiše Ugovor o financiranju u propisanom roku i/ili neispravno potpiše Ugovor o financiranju ili ga ne dostavi u propisanom roku ili
  - b. podnese zahtjev za odustajanje
  - c. ako ne podnese zahtjev za isplatu u propisanom roku.
- (2) U bilo kojoj fazi administrativne kontrole, korisnik može putem AGRONET-a podnijeti zahtjev za odustajanje temeljem kojeg odustaje od zahtjeva za potporu. Po popunjavanju navedenog zahtjeva, korisniku se generira Potvrda o podnošenju zahtjeva za odustajanje. Korisnik je obavezan navedenu Potvrdu ispisati i potpisati te je dostaviti u izvorniku preporučenom pošiljkom ili neposredno u Agenciju za plaćanja na adresu na koju je podnio zahtjev za potporu.
- (3) Agencija za plaćanja će korisniku izdati Potvrdu o odustajanju:
- a. u slučaju da korisnik 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

- b. u slučaju da je Agencija za plaćanja donijela Odluku o rezultatu administrativne kontrole zahtjeva za potporu, a korisnik nije u propisanom roku dostavio potpisani Ugovor o financiranju
- (4) Agencija za plaćanja će korisniku izdati Potvrdu o odustajanju i Izjavu o raskidu Ugovora o financiranju:
- a. u slučaju da korisnik odustane nakon sklapanja Ugovora o financiranju, a prije donošenja Odluke o dodjeli sredstava
  - b. ako korisnik odustane nakon donošenja Odluke o dodjeli sredstava.
- (5) Ako korisnik ne podnese u propisanom roku drugi dio zahtjeva za potporu ili zahtjev za isplatu smatrat će se da je odustao od zahtjeva te će mu biti izdana Izjava o raskidu ugovora.
- (6) Agencija za plaćanja će korisniku izdati Odluku o povratu sredstava i Izjavu o raskidu Ugovora o financiranju ako korisnik podnese zahtjev za odustajanje nakon isplate sredstava.

## 7. PROMJENE

Korisnik je u obvezi bez odgode pisanim putem obavijestiti Agenciju za plaćanja na e-mail adresu [info@apprrr.hr](mailto:info@apprrr.hr) kod svakog odstupanja od rokova provedbe kao i svim promjenama vezanim uz projekt koje nastanu na strani korisnika.

## 8. PRAVNI LIJEK

- (1) Korisnik je obavezan preuzeti odluke Agencije za plaćanja i rješenja Ministarstva najkasnije u roku od pet dana od dana postavljanja odluka odnosno rješenja na AGRONET i zaprimanja obavijesti putem elektroničke pošte.
- (2) Dostava odluka Agencije za plaćanja i rješenja Ministarstva smatra se obavljenom u trenutku zapisa na AGRONET-u kad je korisnik preuzeo odluku odnosno rješenje s AGRONET-a. Ako korisnik ne preuzme odluku odnosno rješenje s AGRONET-a roku od pet dana od dana postavljanja na AGRONET, dostava se smatra obavljenom istekom roka od pet dana od dana kad je odluka odnosno rješenje postavljeno na AGRONET.
- (3) Na odluke koje donosi Agencija za plaćanja korisnik ima pravo na žalbu u skladu s uputom o pravnom lijeku navedenoj u odlukama.
- (4) Korisnik se u tijeku roka za izjavljivanje žalbe može odreći prava na žalbu putem AGRONET-a na kartici „ODLUKE/UGOVORI“ prihvatanjem zaprimljene odluke, kojeg se ne može opozvati.



- (5) U slučaju da korisnik ne iskoristi pravo na žalbu i ne prihvati zaprimljenu odluku, akt se smatra prihvaćenim istekom roka za izjavljivanje žalbe.
- (6) O žalbi protiv odluka Agencije za plaćanja odlučuje Ministarstvo.
- (7) Protiv rješenja Ministarstva kojim je odlučeno o žalbi može se podnijeti tužba nadležnom upravnom sudu.
- (8) U slučaju ispravljanja pogreške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju te druge očite netočnosti u odluci, Agencija za plaćanja može donijeti ispravak odluke.

## **9. NAČIN DOSTAVE AKATA OD STRANE AGENCIJE ZA PLAĆANJA**

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

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

### **9.1. Dostava putem AGRONET-a**

- (1) U slučaju dostave akata putem AGRONET-a adresa elektroničke pošte na koju Agencija za plaćanja korisniku šalje obavijest o dostavi akta na AGRONET je adresa elektroničke pošte koja je navedena u Evidenciji korisnika.
- (2) Obavijest o učitanoj Odluci na AGRONET-u Agencija za plaćanja dostavlja korisniku isključivo na onu adresu elektroničke pošte koja je navedena u Evidenciji korisnika.
- (3) Korisnik će prilikom dostave akta na AGRONET biti obaviješten putem elektroničke pošte da u roku od pet dana mora preuzeti akt putem linka u AGRONET-u na kartici »ODLUKE/UGOVORI«. Ako korisnik ne preuzme akt u propisanom roku, dostava se smatra obavljenom istekom navedenog roka.

### **9.2. Dostava preporučenom pošiljkom s povratnicom**

- (1) U slučaju dostave preporučenom pošiljkom s povratnicom dostava se smatra obavljenom u trenutku kada je korisnik zaprimio preporučenu pošiljku, što se dokazuje datumom i potpisom na povratnici.
- (2) U slučaju neuspjele dostave preporučenom pošiljkom zbog promjene adrese prebivališta, boravišta ili sjedišta korisnika o čemu korisnik 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.



### 9.3. Dostava putem elektroničke pošte

- (1) U slučaju dostave putem elektroničke pošte, isključujući dostavu akata putem AGRONET-a, ako je korisnik u zahtjevu pod podacima o kontakt osobi naveo adresu elektroničke pošte koja se razlikuje od adrese elektroničke pošte koja je navedena u Evidenciji korisnika dostava se obavlja i na tu adresu elektroničke pošte.
- (2) Dostava elektroničkim putem smatra se obavljenom u trenutku kad je zabilježena na poslužitelju za primanje takvih poruka.

## 10. INFORMIRANJE I VIDLJIVOST

Korisnik je obavezan pridržavati se zahtjeva povezanih s informiranjem i vidljivošću. Korisnik se posebno obvezuje poduzeti sve potrebne korake kako bi objavio činjenicu da Europska unija sufinancira projekt, a relevantne informacije u vezi s informiranjem i vidljivosti propisane su u Prilogu 9 ovoga Natječaja.

## 11. ZAŠTITA PODATAKA

Svi osobni podaci prikupljeni temeljem ovoga Natječaja prikupljaju se i obrađuju u svrhu provedbe ovoga Natječaja, kontrole zahtjeva korisnika 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 (SL L 119/1, 4.5.2016.).

## 12. PRAVNA OSNOVA

Ovaj Natječaj provodi se sukladno:

- (1) Uredbi (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



**EUROPSKI POLJOPRIVREDNI FOND ZA RURALNI RAZVOJ**  
**EUROPA ULAŽE U RURALNA PODRUČJA**





te o stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1083/2006 (SL L 347, 20. 12. 2013.) i njenim ispravcima, izmjenama i dopunama

- (2) Uredbi (EU) br. 1305/2013 Europskog Parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o potpori ruralnom razvoju iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) i stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1698/2005 (SL L 347, 20. 12. 2013.) i njenim ispravcima, izmjenama i dopunama
- (3) Uredbi (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) br. 485/2008 (SL L 347, 20. 12. 2013.) i njenim ispravcima, izmjenama i dopunama
- (4) Delegiranoj uredbi Komisije (EU) br. 640/2014 od 11. ožujka 2014. o dopuni Uredbe (EU) br. 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu integriranog administrativnog i kontrolnog sustava te uvjeta za odbijanje ili obustavu plaćanja i administrativne kazne koje se primjenjuju za izravna plaćanja, potporu ruralnom razvoju i višestruku sukladnost (SL L 181, 20. 6. 2014.) i njenim izmjenama i dopunama
- (5) Delegiranoj uredbi Komisije (EU) br. 807/2014 od 11. ožujka 2014. o dopuni Uredbe (EU) br. 1305/2013 Europskog parlamenta i Vijeća o potpori ruralnom razvoju iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) i uvođenju prijelaznih odredbi (SL L 227, 31. 7. 2014.)
- (6) Provedbenoj uredbi Komisije (EU) br. 808/2014 od 17. srpnja 2014. o utvrđivanju pravila primjene Uredbe (EU) br. 1305/2013 Europskog parlamenta i Vijeća o potpori ruralnom razvoju iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) (SL L 227, 31. 7. 2014.) i njenim ispravcima, izmjenama i dopunama
- (7) Provedbenoj uredbi 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 (SL L 227, 31. 7. 2014.) i njenim ispravcima, izmjenama i dopunama
- (8) Uredbi (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) (SL L 119/1, 4.5.2016.)
- (9) Uredbi (EU) 2020/2220 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. prosinca 2020. o utvrđivanju određenih prijelaznih odredaba za potporu iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) i Europskog fonda za jamstva u poljoprivredi (EFJP) u godinama 2021. i 2022. i izmjeni uredaba (EU) br. 1305/2013, (EU) br. 1306/2013 i (EU) br. 1307/2013 u pogledu sredstava i primjene u godinama 2021. i 2022. te Uredbe (EU) br. 1308/2013 u pogledu sredstava i raspodjele takve potpore u godinama 2021. i 2022. (SL L 437/1, 28.12.2020.)



- (10) Pravilniku o provedbi mjera Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. - 2020. („Narodne novine“, br. 91/2019, 37/2020 i 31/2021) i
- (11) Zakonu o poljoprivredi (Narodne novine“, br. 118/2018, 42/2020 i 127/2020 - Odluka Ustavnog suda RH i 52/2021)

## 13. POJMOVI

- (1) Pojedini specifični pojmovi u smislu ovoga Natječaja imaju sljedeće značenje:
- a. *korisnik* je svaki subjekt koji je odgovoran za pokretanje i provedbu projekta sufinanciranog iz Programa
  - b. *projekt* je aktivnost ili skup aktivnosti koje predstavljaju cjelokupnu i sveobuhvatnu investiciju, a sastoji se od prihvatljivih i neprihvatljivih troškova te pripada određenom tipu operacije
  - c. *ulaganje* je prihvatljivi dio projekta za koji se traži potpora putem ovoga Natječaja
  - d. *javna potpora* je svaki oblik potpore iz javnih izvora Republike Hrvatske i potpora iz proračuna Europske unije, a predstavlja bespovratna sredstva ili financijske instrumente
  - e. *intenzitet javne potpore* je postotni udio javne potpore u prihvatljivim troškovima projekta
  - f. *Natječaj* je javno objavljeni poziv na podnošenje zahtjeva za potporu unutar jednog tipa operacije, a sastoji se od teksta natječaja te priloga i obrazaca
  - g. *traženi iznos potpore* je iznos koji korisnik upisuje u zahtjev za potporu prilikom popunjavanja zahtjeva u AGRONET-u, poglavlje „Izračun potpore“, grupa pitanja „Iznosi“, podatak „Iznos potpore za dodjelu“
  - h. *prihvatljivi troškovi* su troškovi koji mogu biti sufinancirani bespovratnim sredstvima iz Programa, a koji su definirani Prilozima 3. i 4. ovoga Natječaja
  - i. *neprihvatljivi troškovi* su troškovi koji ne mogu biti sufinancirani bespovratnim sredstvima iz Programa
  - j. *lista prihvatljivih troškova* je lista troškova prihvatljivih za sufinanciranje unutar Mjere/Podmjere/tipa operacije, a objavljuje se uz pojedini Natječaj
  - k. *dopuna* je naknadno dostavljanje informacija, dokumentacije ili dijela dokumentacije na zahtjev Agencije za plaćanja
  - l. *obrazloženje* je pojašnjenje određene nejasnoće ili neusklađenosti u navodima/dokumentima/izračunima te ispravak neusklađenih navoda i/ili neispravnih izračuna



- m. *nepravilnost* je povreda odredaba prava Zajednice koja proizlazi iz učinjene ili propuštene radnje od strane gospodarskog subjekta, a što je dovelo ili je moglo dovesti u pitanje opći proračun Zajednica ili proračune kojima Zajednice upravljaju, bilo smanjenjem ili gubitkom prihoda iz vlastitih sredstava prikupljenih izravno u ime Zajednica, ili neopravdanim izdacima u smislu članka 1. stavka 2. Uredbe (EZ, Euratom) br. 2988/95 od 18. prosinca 1995. o zaštiti financijskih interesa Europskih zajednica, odnosno članka 2., stavka 1. točke g) Uredbe (EU) br. 1306/2013
- n. *sumnja na prijevaru* je nepravilnost koja je razlog za pokretanje upravnih ili sudskih postupaka na nacionalnoj razini kako bi se utvrdilo postojanje postupanja s namjerom, osobito prijave, iz članka 1. stavka 1. točke (a) Konvencije o zaštiti financijskih interesa Europskih zajednica koja je sastavljena na temelju članka K.3 Ugovora o Europskoj uniji (u skladu sa člankom 2. točkom (a), Delegirane uredbe Komisije (EU) 2015/1971 od 8. srpnja 2015. o dopuni Uredbe (EU) br. 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća posebnim odredbama o izvješćivanju o nepravilnostima povezanim s Europskim fondom za jamstva u poljoprivredi i Europskim poljoprivrednim fondom za ruralni razvoj te o stavljanju izvan snage Uredbe Komisije (EZ) br. 1848/2006 (SL L 293, 8. 7. 2015.)
- o. *financijska korekcija* je instrument kojim se, nakon što je nadležno tijelo utvrdilo nepravilnost koju je počinio korisnik i/ili partner, umanjuju bespovratna sredstva ili nalaže povrat cijelog ili dijela financiranja isplaćenog korisniku
- p. *viša sila* i *izvanredna okolnost* su pojmovi definirani člankom 2. stavkom 2. Uredbe EU br. 1306/2013
- q. *javno tijelo ili pravna osoba s javnim ovlastima* je: tijelo državne uprave i drugo državno tijelo, tijelo jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ili pravna osoba koja ima javnu ovlast i pravna osoba koja obavlja javnu službu (pružatelj javnih usluga)
- r. *godišnji plan aktivnosti* je opis aktivnosti koje će se provoditi u skladu s Nacionalnim programom očuvanja i održive uporabe biljnih genetskih izvora/ Nacionalnim programom očuvanja izvornih i zaštićenih pasmina domaćih životinja u Republici Hrvatskoj odobren od nadležne službe Ministarstva poljoprivrede
- s. *genetski izvor* je svaki (biljni ili životinjski) genetski materijal koji ima stvarnu ili potencijalnu vrijednost za hranu i/ili poljoprivredu
- t. *genetski materijal* je bilo koji dio genetskog izvora (biljni ili životinjski), uključujući reproduktivne, vegetativne ili somatske dijelove za umnažanje, kojim se prenose nasljedna svojstva
- u. *biološki materijal* je svaki materijal koji sadržava genetsku informaciju i koji se može razmnožavati sam ili se može razmnožavati u biološkom sustavu



- v. *in situ* održavanje podrazumijeva čuvanje genetskog materijala u ekosistemu ili prirodnom staništu i održavanje i obnavljanje održive populacije vrsta u njihovom prirodnom okruženju i okruženju gdje su se razvila njihova karakteristična svojstva
  - w. *ex situ* održavanje je čuvanje genetskog materijala za poljoprivredu izvan njegovog prirodnog staništa
  - x. *primka* je temeljna jedinica u očuvanju i dokumentiranju biljnih genetskih izvora koja predstavlja uzorak sjemena ili sadnog materijala, odnosno skup biljaka unutar poljske kolekcije
  - y. *pasmina* je populacija životinja koje su dovoljno ujednačene da bi se mogle smatrati različitim od drugih životinja iste vrste od strane jedne ili više skupina uzgajivača koji su pristali upisati te životinje u svoje matične knjige s detaljima o njihovim poznatim precima radi reproduciranja njihovih naslijeđenih obilježja, razmnožavanjem, razmjenom ili selekcijom u okviru uzgojnog programa
  - z. *pasmina kojoj prijeti nestanak* je lokalna pasmina koju je kao ugroženu priznala država članica i koja je genetski prilagođena jednom ili više tradicionalnih sustava proizvodnje ili jednom ili više okoliša u toj državi članici i čiji je ugroženi status znanstveno utvrdilo tijelo koje raspolaže potrebnim vještinama i znanjem u području ugroženih pasmina
  - aa. *jednostavna nabava* je nabava koju provode javni naručitelji za nabavu radova, robe i/ili usluga u slučaju kada je procijenjena vrijednost predmeta nabave ispod praga primjene propisa koji uređuju postupak javne nabave
  - bb. *valjana ponuda* je ponuda koja ispunjava sve propisane uvjete Upute za prikupljanje ponuda i provedbu postupaka jednostavne nabave
  - cc. *AGRONET* je zaštićena mrežna aplikacija koja je između ostalog namijenjena i korisnicima potpora iz EPFRR za upis u Evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu, elektroničko popunjavanje EPFRR zahtjeva za potporu/promjenu/isplatu/odustajanje/prikupljanje ponuda te preuzimanje EPFRR Odluka/Pisama/Izmjene/Odluka/Potvrda
  - dd. *Portal ponuda* - elektronička nabava, aplikacija u kojoj se prikazuju objavljeni pozivi za prikupljanje ponuda, a ponuditelji učitavaju ponude.
- (2) Ostali pojmovi korišteni u ovom Natječaju imaju značenje kao pojmovi uporabljeni u Uredbi (EU) br. 1305/2013 i Uredbi (EU) br. 702/2014.

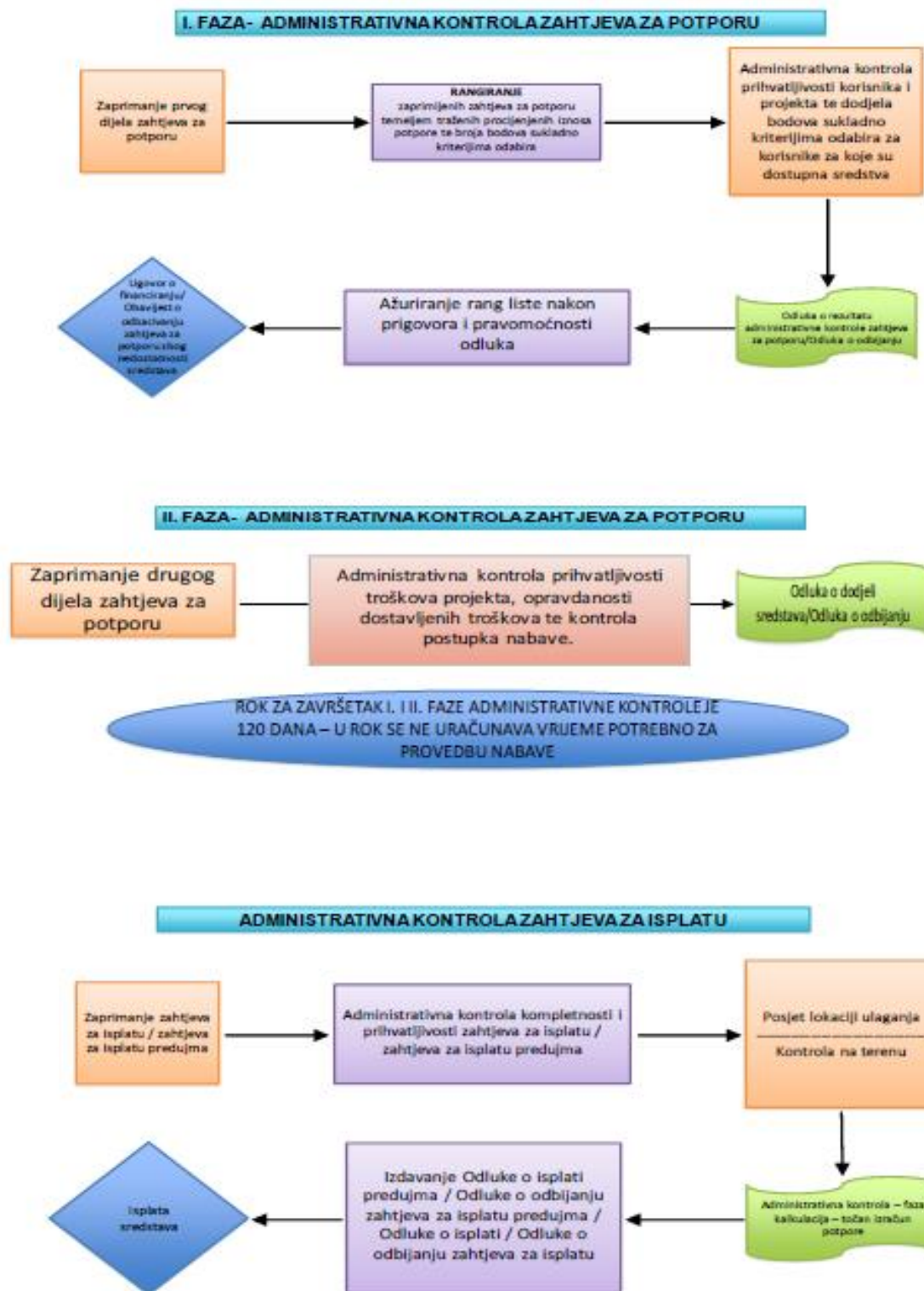


## 14. ZAŠTITA FINANCIJSKIH INTERESA

- (1) Zaštita financijskih interesa Europske unije i Republike Hrvatske provodi se u skladu s člankom 5. Pravilnika.
- (2) Ako se tijekom postupka dodjele potpore i/ili provedbe projekta utvrdi da je korisnik dostavio lažne podatke u zahtjevu, Agencija za plaćanja isključuje zahtjev iz postupka dodjele i po potrebi se obraća nadležnim institucijama (primjerice Porezna uprava, DORH).



## 15. PRIKAZ POSTUPKA DODJELE I ISPLATE POTPORE





## 16. POPIS PRILOGA

Prilog 1 - Uvjeti prihvatljivosti za podmjeru 10.2.

Prilog 2 - Kriteriji odabira

Prilog 3 - Lista prihvatljivih troškova biljnih genetskih resursa u poljoprivredi

Prilog 4 - Lista prihvatljivih troškova životinjskih genetskih resursa u poljoprivredi

Prilog 5 - Dokumentacija za podnošenje prvog dijela zahtjeva za potporu

Prilog 6 - Dokumentacija za podnošenje drugog dijela zahtjeva za potporu

Prilog 7.1 - Dokumentacija za podnošenje zahtjeva za isplatu predujma

Prilog 7.2 - Dokumentacija za podnošenje zahtjeva za isplatu

Prilog 8 - Financijske korekcije u postupcima javne nabave

Prilog 9 - Informiranje i vidljivost

Prilog 10 - Pravila za provođenje postupaka jednostavne nabave

