

## Prilog 3

### INTERVENCIJA 73.10.

#### DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ISPLATU PREDUJMA I ZAHTJEVA ZA ISPLATU

#### DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ISPLATU PREDUJMA

1.	<p><b>Original bankarske garancije plative na „prvi poziv“ i „bez prigovora“ u stopostotnoj vrijednosti iznosa predujma</b></p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><b>DOKUMENT SE DOSTAVLJA KAO IZVORNIK U FIZIČKOM OBLIKU</b></p>
----	---

#### DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ISPLATU\*/\*\*\*

1.	<p><b>Potvrda Porezne uprave iz koje je razvidno da korisnik ima podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske, ne starija od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za isplatu ovjerena od strane Porezne uprave ili u obliku elektroničkog zapisa (e-Potvrda)</b></p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Potvrda Porezne uprave obvezna je za sve korisnike.</i></p> <p><i>U slučaju zajedničkih obrta, dokument je potrebno dostaviti za sve vlasnike obrta.</i></p> <p><i>Dokument je potreban kod zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate.</i></p>
2.	<p><b>Potvrda o upisu u Registar poreznih obveznika po osnovi poljoprivrede, izdana i ovjerena od strane Porezne uprave ne starija od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za isplatu.</b></p>

	<p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Potvrdu o upisu u Registar poreznih obveznika prilažu korisnici koji su fizičke osobe (OPG/obrt) kao dokaz da je nositelj poljoprivrednog gospodarstva/vlasnik/vlasnici obrta upisan u Registar poreznih obveznika po bilo kojoj osnovi. U Potvrdi mora biti naveden datum upisa u Registar poreznih obveznika.</i></p> <p><i>Potvrda ne smije biti starija od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za isplatu.</i></p> <p><i>U slučaju zajedničkih obrta, dokument je potrebno dostaviti za sve vlasnike obrta.</i></p> <p><i>Dokument je potreban kod zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate.</i></p>
3.	<p><b>Godišnji financijski izvještaj (Obrazac GFI-POD) s potvrdom predaje FINI</b></p> <p><b>i</b></p> <p><b>Obrazac JOPPD - Izvješće o primicima, porezu na dohodak i prirezu te doprinosima za obvezna osiguranja, za mjesec koji prethodi mjesecu u kojem se podnosi zahtjev za isplatu</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Oba dokumenta prilažu korisnici koji su pravne osobe.</i></p> <p><i>Dokumente je potreban kod zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate.</i></p>
4.	<p><b>Potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (potpisana i ovjerena od HZMO) ili e-knjižica ne starija od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za isplatu</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Dokument se prilaže za mladog poljoprivrednika kod zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Kod fizičke osobe navedeni dokument za mladog poljoprivrednika se prilaže kao dokaz plaćanja doprinosa za mirovinsko osiguranje isključivo po osnovi obavljanja samostalne djelatnosti.</i></li> <li><i>Kod pravne osobe navedeni dokument se prilaže kao dokaz da je mladi poljoprivrednik zaposlen kao odgovorna osoba na puno radno vrijeme u pravnoj osobi.</i></li> </ul>

5.	<p><b>Ugovor o radu sklopljen na neodređeno (puno radno vrijeme)</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Dokument prilaže korisnik pravna osoba u kojoj je odgovorna osoba <u>mladi poljoprivrednik</u>, kod zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate.</i></p>
6.	<p><b>Potvrda Kontrolnog tijela o procjeni proizvodnje ekoloških jaja nakon ulaganja</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Potvrda je potrebna za korisnike koji su ostvarili bodove na kriteriju Povećanje proizvodnje jaja iz ekološkog uzgoja (alternativno).</i></p> <p><i>Napomena: potvrda ne smije biti stariji od 30 dana na dan podnošenja konačnog zahtjeva za isplatu</i></p>
7.	<p><b>Potvrda o ekonomskoj veličini poljoprivrednog gospodarstva koja se sastoji od Kalkulatora – izračuna ekonomske veličine poljoprivrednog gospodarstva, Izjave o proizvodnim resursima poljoprivrednog gospodarstva i Izračuna ekonomske veličine poljoprivrednog gospodarstva (EVPG), izdana od Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i ribarstva- Uprave za stručnu podršku razvoju poljoprivrede ne starija od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za isplatu.</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Potvrda je potrebna za sve korisnike koji imaju ugovornu obvezu povećanja poljoprivredne proizvodnje za:</i></p> <p><u>SEKTOR PROIZVODNJE MLIJEKA MMS (od 15.000 EUR SO do 250.000 EUR SO) I VELIKI KORISNICI (&gt; 250.000 EUR SO)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Mliječno govedarstvo</li> <li>– Uzgoj ovaca i/ili koza za proizvodnju mlijeka</li> </ul> <p><u>SEKTOR PROIZVODNJE MESA MMS (od 15.000 EUR SO do 250.000 EUR SO) i VELIKI KORISNICI (&gt; 250.000 EUR SO)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Sustav krava – tele (povećanje broja „ostala goveda“)</li> <li>– Uzgoj ovaca i/ili koza za proizvodnju mesa (povećanje broja rasplodnih ovaca i/ili koza)</li> <li>– Tov junadi (povećanje broja grla junadi u tovu – telad &lt;1 godine, junad 1-2 godine, junice 1-2 godine, junad &gt;2 godine)</li> </ul>

	<p><u>SEKTOR VOĆARSTVA, POVRČARSTVA I VINOGRADARSTVA (od 10.000 EUR SO do 250.000 EUR SO) I VELIKI KORISNICI (&gt; 250.000 EUR SO)</u></p> <p>- <u>povrćarstvo</u></p> <p><i>Potvrda o ekonomskoj veličini poljoprivrednog gospodarstva mora biti potpisana od strane nadležnog službenika i ne starija od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za isplatu.</i></p> <p><i>Dokument je potreban kod zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate.</i></p> <p><i><b>Napomena:</b> u slučaju da zadruga ili proizvođačka organizacija povećavaju proizvodnju putem svojih članova, potrebno je ovisno o sektoru i vrsti proizvodnje dostaviti iznad navedenu dokumentaciju za članove putem kojih se ostvaruje cilj na temelju kojeg je ostvareno povećanja proizvodnje.</i></p>
8.	<p><b>Ostala primjenjiva dokumentacija kojom se dokazuje ostvarenje cilja povećanja poljoprivredne proizvodnje:</b></p> <p><b><u>SEKTOR PROIZVODNJE MLIJEKA VELIKI KORISNICI (&gt; 250.000 EUR SO) koji su planirali povećanje na razini pojedine farme/farmi</u></b></p> <p><i>Posjednički list/pregled ovaca i koza po IKG/IKS ne stariji od 30 dana na dan podnošenja konačnog zahtjeva za isplatu dostavlja korisnik u slučaju da cilj povećanja proizvodnje nije planiran na razini cijelog gospodarstva definiranog MIBPG-om i podatak nije vidljiv u Potvrdi o ekonomskoj veličini PG-a, već je cilj povećanja poljoprivredne proizvodnje kod VELIKIH korisnika planiran na razini pojedine farme/pojedinih farmi. Navedeno se dostavlja za farme (JIBG) na temelju kojih je planirano povećanje proizvodnje.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Posjednički list iz JRDŽ-a o evidentiranom broju krava u proizvodnji mlijeka starijih od 12 mjeseci na lokaciji farme (JIBG) za koju je planirano povećanje proizvodnje, ne stariji od 30 dana na dan podnošenja konačnog zahtjeva za isplatu</b></li> <li>• <b>Pregled ovaca i koza po IKG/IKS iz JRDŽ-a o evidentiranom broju ovaca i/ili koza koje pripadaju skupinama „Rasplodne ovce“ i/ili „Rasplodne koze“ na lokaciji farme (JIBG) za koju je planirano povećanje proizvodnje, ne stariji od 30 dana na dan podnošenja konačnog zahtjeva za isplatu</b></li> </ul> <p><b><u>SEKTOR PROIZVODNJE MESA MMS (od 15.000 EUR SO do 250.000 EUR SO) i VELIKI KORISNICI (&gt; 250.000 EUR SO)</u></b></p> <p><b>SVINJOGOJSTVO – UZGOJ KRMAČA</b></p>

*Izvod dostavlja korisnik na razini cijelog gospodarstva definiranog MIBPG-om (MMS i VELIKI) ili na razini pojedine farme/farmi (JIBG) ako je povećanje planirano na razini pojedine farme/farmi kod VELIKIH*

- **Izvod iz JRDŽ-a o evidentiranom o broju svinja po kategorijama „nazimice“, „suprasne nazimice“, „krmače“ i „suprasne krmače“ ne stariji od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za isplatu**

#### **SVINJOGOJSTVO – TOV**

*Izvod dostavlja korisnik na razini cijelog gospodarstva definiranog MIBPG-om (MMS i VELIKI) ili na razini pojedine farme/farmi (JIBG) ako je povećanje planirano na razini pojedine farme/farmi kod VELIKIH*

- **Izvod iz JRDŽ-a o evidentiranom broju svinja po kategorijama svinje 21-50 kg, svinje za tov 51-80 kg, svinje za tov preko 110 kg, ne stariji od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za isplatu**

#### **SEKTOR PROIZVODNJE MESA VELIKI KORISNICI (> 250.000 EUR SO) koji su planirali povećanje na razini pojedine farme/farmi**

##### **SUSTAV KRAVA TELE – „Povećanje broja krava koje pripadaju skupini mesnih ili kombiniranih pasmina u sustavu krava-tele“**

*Posjednički list (ne stariji od 30 dana na dan podnošenja konačnog zahtjeva za isplatu) dostavlja korisnik u slučaju da cilj povećanja proizvodnje nije planiran na razini cijelog gospodarstva definiranog MIBPG-om i podatak nije vidljiv u Potvrdi o ekonomskoj veličini PG-a, već je cilj povećanja poljoprivredne proizvodnje kod VELIKIH korisnika planiran na razini pojedine farme/pojedinih farmi. Navedeno se dostavlja za farme (JIBG) na temelju kojih je planirano povećanje proizvodnje.*

- **Posjednički listi iz JRDŽ-a o evidentiranom broju krava koje pripadaju skupini Ostala goveda (krave u sustavu krava-tele, radne krave), ne stariji od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za potporu**

##### **UZGOJ OVACA I/ILI KOZA ZA PROIZVODNJU MESA - „Povećanje broja rasplodnih ovaca i/ili koza“**

*Pregled ovaca i koza po IKG/IKS iz JRDŽ-a dostavlja korisnik u slučaju da cilj povećanja proizvodnje nije planiran na razini cijelog gospodarstva definiranog MIBPG-om i podatak nije vidljiv u Potvrdi o ekonomskoj veličini PG-a, već je cilj povećanja poljoprivredne proizvodnje kod VELIKIH korisnika planiran na razini pojedine farme/pojedinih farmi. Navedeno se dostavlja za farme (JIBG) na temelju kojih je planirano povećanje proizvodnje.*

- **Pregled ovaca i koza po IKG/IKS iz JRDŽ-a o evidentiranom broju rasplodnih ovaca i/ili koza starijih od 12 mjeseci , ne stariji od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za potporu**

##### **TOV JUNADI - „Povećanje broja grla kategorije junad“**

	<p><i>Posjednički list ne stariji od 30 dana na dan podnošenja konačnog zahtjeva za isplatu dostavlja korisnik u slučaju da cilj povećanja proizvodnje nije planiran na razini cijelog gospodarstva definiranog MIBPG-om i podatak nije vidljiv u Potvrdi o ekonomskoj veličini PG-a, već je cilj povećanja poljoprivredne proizvodnje kod VELIKIH korisnika planiran na razini pojedine farme/pojedinih farmi. Navedeno se dostavlja za farme (JIBG) na temelju kojih je planirano povećanje proizvodnje.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Posjednički list iz JRDŽ-a o evidentiranom broju grla junadi u tovu (telad starosti do 1 godine, junad starosti od 1 do 2 godine, junice starosti od 1 do 2 godine, junad starija od 2 godine (uključujući bikove)), ne stariji od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za potporu</b></li> </ul> <p><i>Napomena: u slučaju da zadruga ili proizvođačka organizacija povećavaju proizvodnju putem svojih članova, potrebno je ovisno o sektoru i vrsti proizvodnje dostaviti iznad navedenu dokumentaciju za članove putem kojih se ostvaruje cilj na temelju kojeg je ostvareno povećanja proizvodnje.</i></p>
9.	<p><b>Dokument kojim se dokazuje osposobljenost iz područja biosigurnosti</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Dokument je potrebno učitati kod zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate ako je korisnik ostvario intenzitet potpore 100% na troškove koji se odnosi na uvođenje biosigurnosnih mjera.</i></p>
10.	<p><b>Računi/kupoprodajni ugovori ovjereni kod javnog bilježnika</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Računi, odnosno dokumenti jednake dokazne vrijednosti po kojima se traži potpora moraju biti navedeni u Izjavi o izdacima. Kupoprodajne ugovore potrebno je učitati u slučaju kupnje zemljišta/objekta.</i></p> <p><i>Ako račun ne sadrži specificirane sve (tehničke) karakteristike navedene na odobrenoj ponudi, potrebno je dostaviti <u>Izjavu, potpisnu i ovjerenu od strane ponuditelja, koja sadrži specifikaciju svih stavaka tehničkih karakteristika koje su navedene na odobrenoj ponudi.</u></i></p> <p><i>Ako račun ne sadrži informaciju da su poljoprivredna mehanizacija, strojevi, oprema i gospodarska vozila novi i neupotrebljavani, potrebno je dostaviti <u>Izjavu, potpisnu i ovjerenu od strane ponuditelja, o isporuci nove i neupotrebljavane poljoprivredne mehanizacije, strojeva, opreme i gospodarskih vozila.</u></i></p> <p><i>Račun/kupoprodajni ugovor mora glasiti na korisnika, a u slučaju fizičkih osoba (OPG/obrt) može glasiti i na nositelja OPG-a i vlasnika obrta.</i></p>

11.	<p><b>Dokument na osnovu kojeg je izvršeno plaćanje</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Ako je plaćanje izvršeno na temelju dokumenta koji nije račun ili kupoprodajni ugovor ili odobrena ponuda (već npr. zanovljena ponuda, predračun, ugovor), isti je potrebno dostaviti. Zanovljena ponuda mora imati poveznicu s odobrenom ponudom.</i></p> <p><i>Napomena: Plaćanje po dokumentu koji je datiran prije odobrane ponude (u slučaju provedbe postupaka nabave na otvorenom tržištu putem EONA-e) nije prihvatljivo. Niti jedan drugi dokument (npr. predračun, ugovor, narudžbenica, račun...) na temelju kojeg je izvršeno plaćanje <u>ne smije nastati prije podnošenja zahtjeva za potporu</u>, osim općih troškova i troškova kupnje zemljišta/objekta, u suprotnom trošak nije prihvatljiv za sufinanciranje (obvezujući odnos ne smije nastati prije podnošenja zahtjeva za potporu).</i></p> <p><i>Dokument na osnovu kojeg je izvršeno plaćanje mora glasiti na korisnika, a u slučaju fizičkih osoba (OPG/obrt) može glasiti i na nositelja OPG-a i vlasnika obrta.</i></p>
12.	<p><b>Izvadak o prometu i stanju na računu</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>U opisu plaćanja mora biti navedena <u>poveznica s dokumentom na osnovu kojeg je izvršeno plaćanje</u>. Ako na izvatku nije jasno navedena poveznica na temelju koje se može utvrditi da je račun plaćen, potrebno je učitati <b>Izjavu dobavljača o zaprimljenim uplatama s navedenim datumom zaprimljene uplate, iznosom i osnovom plaćanja</b>.</i></p> <p><i><u>Plaćanje se mora izvršiti s računa korisnika, a u slučaju fizičkih osoba (OPG/obrt) može se izvršiti s računa na nositelja OPG-a i vlasnika obrta.</u></i></p>
13.	<p><b>Dokument banke koji dokazuje plaćanje u stranoj valuti (SWIFT)/Izvod deviznog računa</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>U opisu plaćanja mora biti navedena poveznica s dokumentom na osnovu kojeg je izvršeno plaćanje.</i></p> <p><i>Ako na izvatku nije jasno navedena poveznica na temelju koje se može utvrditi da je račun plaćen, potrebno je učitati Izjavu dobavljača o zaprimljenim uplatama s navedenim datumom zaprimljene uplate, iznosom i osnovom plaćanja.</i></p>



	<i>Kod organizacijskog oblika OPG prihvatljiva su plaćanja izvršena isključivo s računa nositelja OPG-a.</i>
<b>14.</b>	<p><b>Dokument banke iz kojeg je vidljivo po kojem tečaju je korisnik kupio sredstva u stranoj valuti</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Dokument je potrebno učitati ako je plaćanje računa izvršeno u stranoj valuti.</i></p>
<b>15.</b>	<p><b>Ugovor o kreditu i potvrda banke koja dokazuje da su računi plaćeni iz kredita</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Dokumente je potrebno učitati u slučaju plaćanja putem kredita.</i></p> <p><i>Potvrda mora sadržavati naziv primatelja, datum plaćanja, plaćeni iznos i osnovu plaćanja.</i></p>
<b>16.</b>	<p><b>Ugovor o financijskom leasingu i dokument davatelja leasinga kojim se dokazuje ispunjenje obveza i prijenos vlasništva</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Dokumente je potrebno učitati u slučaju financiranja putem financijskog leasinga.</i></p>
<b>17.</b>	<p><b>Ugovor o cesiji/asignaciji/akreditiv/izjava o prijeboju</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Dokument je potrebno učitati ako je plaćanje izvršeno putem cesije, asignacije, akreditiva, prijeboja. U slučaju plaćanja putem cesije, potrebno je dostaviti i dokaz da je cesija provedena (Izvadak banke).</i></p>
<b>18.</b>	<p><b>Knjigovodstvena dokumentacija</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Ovisno o tipu poreznog obveznika potrebno je dostaviti sljedeću dokumentaciju:</i></p> <p><i>a) <u>obveznici poreza na dohodak koji porez plaćaju paušalno (ne vode poslovne knjige):</u></i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>• Izvod prometa po računu (potrebno dostaviti za sve bankovne račune koje korisnik koristi)</i></li> </ul>



	<p>b) <u>obveznici poreza na dohodak koji porez plaćaju na temelju podataka iz poslovnih knjiga:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Knjiga primitaka i izdataka (KPI) i kartica primitaka po vrstama/kupcima (ako korisnik vodi karticu primitaka po vrstama/kupcima)</li> <li>• kartica primitaka izvan KPI</li> <li>• Pregled poslovnih primitaka i izdataka (Obrazac P-PPI)</li> </ul> <p>c) <u>obveznici poreza na dobit:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bruto bilanca</li> <li>• kartice konta klasa 1, 2 i 7</li> </ul> <p>Navedenu dokumentaciju iz točaka a), b) i c) potrebno je dostaviti po godinama, za razdoblje od 1. siječnja godine u kojoj je korisnik podnio zahtjev za potporu do datuma podnošenja zahtjeva za isplatu.</p> <p>Ako je korisniku u Tablici troškova i izračuna potpore jedan od odobrenih troškova opći trošak ili kupnja zemljišta/objekata za koji je izdan račun/sklopljen ugovor u godini prije podnošenja zahtjeva za potporu, dokumentaciju je potrebno dostaviti za razdoblje od 1. siječnja 2023. godine do datuma podnošenja zahtjeva za isplatu.</p> <p>U slučaju isplate u ratama, kod zahtjeva za isplatu zadnje rate dokumentaciju je potrebno dostaviti za razdoblje od datuma podnošenja zahtjeva za isplatu prve rate do datuma podnošenja zahtjeva za isplatu zadnje rate.</p> <p><b>Ako je korisnik primio bespovratna sredstva iz drugih javnih izvora potrebno je učitati dokumentaciju (Odluku, Rješenje...) iz koje je vidljiva namjena i izvor primljenih sredstava.</b></p>
19.	<p><b>Prometna dozvola</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p>Dokument je potrebno učitati u zahtjevu za isplatu rate u kojoj je dostavljen račun za gospodarsko vozilo/poljoprivrednu mehanizaciju <u>koja može biti registrirana prema propisima RH, neovisno o tome koristi li se gospodarsko vozilo i/ili mehanizacija na javnim cestama, poljoprivrednim površinama ili drugim površinama izvan javnih cesta.</u></p> <p>Prometna dozvola mora glasiti na korisnika, a u slučaju da OPG nije u sustavu PDV-a, prihvatljivo je da glasi na nositelja OPG-a.</p>
20.	<p><b>Pravomoćna Uporabna dozvola ili dokument izdan od strane upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva s poveznicom na Glavni projekt</b></p>

	<p><b>koji je dostavljen u zahtjevu za potporu/zahtjevu za promjenu, a koji dokazuje da se za predmetno ulaganje ne izdaje uporabna dozvola</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Uporabna dozvola mora se odnositi na predmetno ulaganje te biti u skladu s građevinskom dozvolom ili drugim odgovarajućim dokumentom na osnovu kojeg je odobrena potpora, a koji je dostavljen u zahtjevu za potporu/zahtjevu za promjenu.</i></p> <p><i>Dokument je potrebno učitati u zahtjevu za isplatu rate u kojoj je dostavljena Okončana situacija/račun za izvedene radove ili kod jednokratne isplate.</i></p>
21.	<p><b>Vodopravna dozvola za korištenje voda za navodnjavanje izdana od nadležnog tijela</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Dokument je potrebno učitati u zahtjevu za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate ako se radi o ulaganju u navodnjavanje i ako je u Potvrdi o prethodnom odobrenju projekta navedeno da je potrebno ishoditi vodopravnu dozvolu.</i></p>
22.	<p><b>Potvrda za trajni pogon izdana od HEP- operator distribucijskog sustava d.o.o.</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Dokument je potreban u slučaju ulaganja u OIE za korisnike s pristupom električnoj mreži prilikom podnošenja zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate.</i></p>
23.	<p><b>Dokument kojim se dokazuje stručna osposobljenost za bavljenje poljoprivrednom djelatnošću</b></p> <p><i>Korisnik dokazuje stručnu osposobljenost dostavom ispod navedenih dokumenata o odgovarajućoj stručnoj spremi odnosno odgovarajućim godinama radnog iskustva za nositelja/člana/zaposlenika OPG-a, vlasnika obrta/zaposlenika u obrtu, odnosno odgovorne osobe/zaposlenika u pravnoj osobi.</i></p> <p><b>Diploma iz područja biotehničkih znanosti (poljoprivreda, šumarstvo, drvna tehnologija, biotehnologija, prehrambena tehnologija, nutricionizam, interdisciplinarnе biotehničke znanosti) te područje biomedicine i zdravstva-polje 3.04. Veterinarska medicina - završen prijediplomski sveučilišni studij ili prijediplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski sveučilišni studij agronomske/veterinarske/ biotehnološke struke ILI završen stručni kratki studij,</b></p>

	<p><i>stručni prijediplomski studij ili stručni diplomski studij agronomske ili biotehnološke ili veterinarske struke)</i></p> <p><b>ili</b></p> <p><b><i>Svjedodžba srednje škole iz područja biotehničkih znanosti (Poljoprivreda, šumarstvo, drvna tehnologija, biotehnologija, prehrambena tehnologija, nutricionizam, interdisciplinarne biotehničke znanosti) te područje biomedicine i zdravstva - polje 3.04. Veterinarska medicina</i></b></p> <p><b>ili</b></p> <p><b><i>Ugovor o radu i Potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO (potpisana i ovjerena od HZMO ili e-Potvrda HZMO) iz kojih je vidljivo radno iskustvo u poljoprivredi.</i></b></p> <p><i>Radno iskustvo u poljoprivredi može se dokazati i trajanjem upisa nositelja/člana/zaposlenika OPG-a, vlasnika obrta/zaposlenika u obrtu, odgovorne osobe/zaposlenika u pravnoj osobi u Upisniku poljoprivrednika (bez obzira u kojem PG-u je isti bio upisan) kojim dokazuje stečeno radno iskustvo u poljoprivredi u godinama. U tom slučaju obavezno je dostaviti i Popis MIPBG-a poljoprivrednih gospodarstava u kojima je nositelj/član/zaposlenik OPG-a; vlasnik obrta ili zaposlenik u obrtu; odgovorna osoba ili zaposlenik pravne osobe bio upisan i stekao radno iskustvo u poljoprivredi.</i></p> <p><b><i>Napomena:</i></b> <i>Korisnik koji stručnu osposobljenost dokazuje za zaposlenika, mora priložiti i ugovor o radu sklopljen između zaposlenika i korisnika i Potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO za zaposlenika. Za obrt i pravnu osobu ugovor mora biti sklopljen na neodređeno (puno radno vrijeme). Potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO ne smije biti starija od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za isplatu.</i></p> <p><i>Dokument je potreban kod zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate u svrhu utvrđivanja uvjeta prihvatljivosti i kriterija odabira „Stručna sprema i radno iskustvo) ako su bodovi ostvareni.</i></p>
<p><b>24.</b></p>	<p><b>Popis članova proizvođačke organizacije, potpisan i ovjeren od strane odgovorne osobe**</b></p> <p><b><i>Pojašnjenje:</i></b></p> <p><i>Dokument je potreban u svrhu provjere kriterija Povećanje poljoprivredne proizvodnje, ako je korisnik proizvođačka organizacija koja je ostvarila povećavanje proizvodnje putem svojih članova.</i></p> <p><i>Proizvođačka organizacija je obvezna dostaviti popis članova ispunjen na službenom predlošku “Popis članova proizvođačke organizacije” objavljenom uz Natječaj.</i></p>

	<p>Dokument je potreban kod zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate.</p>
25.	<p><b>Imenik članova zadruge te RegistarSKI uložak Imenika članova zadruge koji sadržava Evidencijski list člana zadruge (Obrazac – ELČZ), za svakog aktivnog člana zadruge potpisan i ovjeren od strane odgovorne osobe</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Dokument je potreban u svrhu provjere kriterija Povećanje poljoprivredne proizvodnje, ako je korisnik zadruga koja je ostvarila povećavanje proizvodnje putem svojih članova.</i></p> <p><i>U slučaju korisnika koji je zadruga, potrebno je dostaviti Imenik članova zadruge, potpisan i ovjeren od strane odgovorne osobe i RegistarSKI uložak u skladu s važećim Imenikom članova zadruge koji sadržava Evidencijski list člana zadruge (Obrazac – ELČZ), za svakog aktivnog člana zadruge.</i></p> <p><i>Dokument je potrebno učitati kod zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate.</i></p>
26.	<p><b>Izmjene i dopune akta o osnivanju društva ovjeren od strane javnog bilježnika</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>U slučaju izmjena i dopuna izvornog akta o osnivanju društva koji je učitani u zahtjevu za potporu za korisnika trgovačko društvo u kojem status odgovorne osobe ima mladi poljoprivrednik, potrebno je učitati izmijenjeni i dopunjeni potpuni tekst akta o osnivanju društva ovjeren od strane javnog bilježnika.</i></p>
27.	<p><b>Izvodi o vlasničkoj strukturi inozemnih odobrenih ponuditelja</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Ako je odobreni ponuditelj roba, radova i usluga iz inozemstva, u slučaju da je došlo do promjene vlasničke strukture i/ili osoba ovlaštenih za zastupanje u pravnih subjekata, korisnik je obvezan dostaviti izvode o vlasničkoj strukturi ponuditelja.</i></p> <p><i>Izvodi moraju biti na hrvatskom ili engleskom jeziku, ne stariji od šest mjeseci na dan dostave Agenciji za plaćanja. Ako je korisnik prikupio izvode o vlasničkoj strukturi na jeziku koji nije hrvatski ili engleski, korisnik mora učitati i ovjereni prijevod sudskog tumača navedenih dokumenata na hrvatski jezik.</i></p>

28.	<p><b>Tablica troškova i izračuna potpore</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Tablicu troškova i izračuna potpore koja je Prilog Odluke o rezultatu administrativne kontrole potrebno je popuniti u dijelu Zahtjev za isplatu u skladu s uputama i popunjenu učitati u zahtjevu za isplatu.</i></p> <p><i>Dokument je potrebno učitati kod svakog zahtjeva za isplatu.</i></p>
29.	<p><b>Izjava o nepostojanju sukoba interesa za neobveznike zakona o javnoj nabavi (NOJN)</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Zasebne izjave dužni su ispuniti korisnik i konzultant korisnika ako korisnik ima konzultanta <u>isključivo u slučaju da je došlo do promjene vlasničke strukture i/ili osoba ovlaštenih za zastupanje ponuditelja/podugovaratelja i/ili korisnika/konzultanta korisnika.</u></i></p> <p><i>Korisnik i konzultant korisnika dužni su popuniti, potpisati i ovjeriti Izjavu o nepostojanju sukoba interesa za neobveznike zakona o javnoj nabavi (NOJN) koja je sastavni dio Priloga ovog Natječaja za provedbu postupaka nabave na otvorenom tržištu putem EONA-e te u slučaju diskrecijskog odabira ponuditelja za troškove za koje nije propisano provođenje postupaka putem EONA-e.</i></p>
30.	<p><b>Tablica usporedbe računa/situacije (troškovnika koji je prilog računa/situacije) s ponudom odnosno ponudbenim troškovnikom (odobrenog Ugovorom o financiranju) u MS Office Excel formatu s izračunom udjela ukupne cijene opisno izmijenjenih i/ili uvedenih novih stavki u odnosu na odobreni troškovnik (ponudu)</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Kod ulaganja u građenje (izvođenje radova/ugradnja instalacija/ugradnja opreme koja je dio građenja) potrebno je učitati tablicu usporedbe računa/situacije s ponudom (ponudbenim troškovnikom) odobrenog Ugovorom o financiranju u MS Office Excel formatu u slučaju izmjena stavki i/ili uvođenja novih stavki u odnosu na odobreni troškovnik (ponudu).</i></p> <p><i>Usporedba troškovnika koji je prilog računa/situacije s odobrenom ponudom/troškovnikom podrazumijeva usporedbu stavki iz troškovnika koji je prilog računa sa stavkama iz ponudbenog troškovnika, odnosno ponude odobrene Ugovorom o financiranju. Svrha usporedbe je izračun udjela ukupne cijene opisno izmijenjenih i/ili uvedenih novih stavki u odnosu na odobreni troškovnik</i></p>

	<p><b>(ponudu) te utvrđivanje je li udio manji ili veći od 30% radi primjene odredaba stavka 7. članka 47. Pravilnika.</b></p> <p><i>Primjer izračuna udjela ukupne cijene opisno izmijenjenih i/ili uvedenih novih stavki u odnosu na odobreni troškovnik (ponudu) se nalazi na stranici <a href="http://www.apprrr.hr">www.apprrr.hr</a> - kartica "ZPP 2023.-2027." /Intervencije za ruralni razvoj/ 73.10. Ulaganja – Potpora za ulaganja u primarnu poljoprivrednu proizvodnju/Vezani dokumenti/mapa "Predlošci i upute I - 73.10. 2. Natječaj"</i></p> <p><i>Objavljeni primjer korisnik ne mora koristiti kao predložak za dokument koji dostavlja.</i></p>
31.	<p><b>Izjava odabranog ponuditelja i/ili druge relevantne osobe o nastalim razlikama u troškovniku tijekom provedbe projekta</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Izjavu odabranog ponuditelja i/ili druge relevantne osobe (npr. nadzornog inženjera, proizvođača/dobavljača) potrebno je dostaviti u zahtjevu za isplatu ako je u provedbi projekta došlo do promjena radova/instalacija/opreme nužnih za provedbu projekta u odnosu na odobreni troškovnik/ponudu, a takve promjene su u iznosu manjem od 30% u odnosu na prvotno odobrenu ukupnu cijenu troškovnika/ponude. Izjava treba sadržavati obrazloženje nastalih promjena, razloga zbog kojih su promjene nastale i utjecaja promjena na funkcionalnost projekta.</i></p> <p><i>Dokument je potrebno učitati kod zahtjeva za isplatu kod kojeg je došlo do takvih promjena.</i></p>
<p><b>Dokumentacija koja se dostavlja uz zahtjev za isplatu na temelju Pravila za provođenje postupka nabave putem Elektroničkog oglasnika nabave Agencije za plaćanja za korisnike koji nisu obveznici javne nabave (Prilog 5 Pravilnika)</b></p>	
32.	<p><b>Dokaz o ispunjavanju kriterija odabira ekonomski najpovoljnije ponude</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Ako je kriterij za odabir bila ekonomski najpovoljnija ponuda, potrebno je učitati dokumente koji dokazuju ispunjavanje kriterija za odabir ENP na osnovu kojih je ponuda odabrana u postupku/cima nabave (otpremnicu, jamstvo...).</i></p>
<p><b>NAPOMENE:</b></p>	

**\* U slučaju potrebe, Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole zahtjeva za isplatu zadržava pravo zatražiti od korisnika dokumentaciju koja nije propisana ovim Natječajem.**

**\*\* Označenu dokumentaciju je obavezno dostaviti na službenom predlošku Agencije za plaćanja. Predlošci se mogu preuzeti na stranici [www.apprrr.hr](http://www.apprrr.hr) - kartica “ZPP 2023.-2027.” /Intervencije za ruralni razvoj/ 73.10. Ulaganja – Potpora za ulaganja u primarnu poljoprivrednu proizvodnju/Vezani dokumenti/mapa “Predlošci i upute I - 73.10. 2. Natječaj”**

**\*\*\* Svu propisanu dokumentaciju potrebno je učitati u AGRONET, a za dokumente za koje je posebno navedeno potrebno je preuzeti službeni predložak objavljen u predlošcima i uputama Natječaja/Prilogu Natječaja te na službenom predlošku ispunjeni, potpisan i ovjeren (gdje je primjenjivo) dokument učitati u AGRONET.**