



---

# NATJEČAJ

---

za provedbu Podmjere 4.4. »Potpora za neproduktivna ulaganja povezana s ostvarenjem ciljeva poljoprivrede, okoliša i klimatskih promjena« – **provedba tipa operacije 4.4.1. »Neproduktivna ulaganja povezana s očuvanjem okoliša«**

**PRR-04.04.01.00.0-01**



EUROPSKI POLJOPRIVREDNI FOND ZA RURALNI RAZVOJ  
EUROPA ULAŽE U RURALNA PODRUČJA



## Sadržaj:

<b>1. PREDMET NATJEČAJA .....</b>	<b>4</b>
<b>2. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI KORISNIKA .....</b>	<b>4</b>
<b>3. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI PROJEKTA.....</b>	<b>6</b>
<b>4. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI TROŠKOVA .....</b>	<b>7</b>
<b>5. VISINA I INTENZITET POTPORE .....</b>	<b>8</b>
<b>6. BROJ PROJEKATA PO KORISNIKU.....</b>	<b>9</b>
<b>7. NAČIN, UVJETI I ROKOVI PODNOŠENJA ZAHTJEVA ZA POTPORU .....</b>	<b>9</b>
7.1 EVIDENCIJA KORISNIKA POTPORA U RURALNOM RAZVOJU I RIBARSTVU.....	9
7.2 NAČIN PODNOŠENJA ZAHTJEVA ZA POTPORU.....	9
7.3 ROK ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA POTPORU .....	11
7.4 IZMJENA I/ILI ISPRAVAK OTVORENOG NATJEČAJA .....	11
7.5 PONIŠTENJE NATJEČAJA .....	11
7.6 DODATNE INFORMACIJE VEZANE UZ NATJEČAJ.....	11
7.7 RAČUNANJE ROKOVA.....	12
<b>8. POSTUPAK DODJELE POTPORE .....</b>	<b>12</b>
<b>9. POSTUPAK DODJELE POTPORE .....</b>	<b>13</b>
9.1 ZAPRIMANJE, RANGIRANJE I ADMINISTRATIVNA KONTROLA ZAHTJEVA ZA POTPORU .....	13
9.2 DOSTAVA DOPUNE I OBRAZLOŽENJA ZAHTJEVA ZA POTPORU .....	14
9.3 IZDAVANJE AKATA NAKON ZAVRŠENOG POSTUPKA ADMINISTRATIVNE KONTROLE ZAHTJEVA ZA POTPORU .....	15
9.4 UGOVOR O FINANCIRANJU.....	15
<b>10. NAČIN DOSTAVE AKATA OD STRANE AGENCIJE ZA PLAĆANJA .....</b>	<b>16</b>
<b>11. POSTUPAK NABAVE .....</b>	<b>16</b>
11.1 PROVJERA POSTUPKA PRIKUPLJANJA PONUDA I OPRAVDANOSTI TROŠKOVA .....	17
<b>12. ODUSTAJANJE KORISNIKA.....</b>	<b>18</b>
<b>13. RAZDOBLJE PROVEDBE PROJEKTA I RAZDOBLJE PRIHVATLJIVOSTI TROŠKOVA ..</b>	<b>18</b>
<b>14. PROMJENE ZAHTJEVA ZA POTPORU.....</b>	<b>19</b>
<b>15. PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ISPLATU.....</b>	<b>21</b>
<b>16. ADMINISTRATIVNA OBRADA ZAHTJEVA ZA ISPLATU .....</b>	<b>22</b>
<b>17. IZDAVANJE ODLUKA .....</b>	<b>23</b>
<b>18. PROVJERE UPRAVLJANJA PROJEKTOM .....</b>	<b>24</b>
<b>19. KONTROLA NA TERENU .....</b>	<b>24</b>
<b>20. POVRAT SREDSTAVA .....</b>	<b>25</b>
<b>21. IZJAVLJIVANJE PRIGOVORA.....</b>	<b>25</b>



<b>22. INFORMIRANJE I VIDLJIVOST</b> .....	27
<b>23. ZAŠTITA PODATAKA</b> .....	27
<b>24. POPIS PRILOGA</b> .....	28



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



KLASA: 440-12/14-01-01-01/0001

URBROJ: 343-0100/01-18-268

Na temelju članka 17. stavka 1. Pravilnika o provedbi podmjere 4.4. »Potpora za neproduktivna ulaganja povezana s ostvarenjem ciljeva poljoprivrede, okoliša i klimatskih promjena« iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. („Narodne novine“, broj 60/18) Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju objavljuje

## NATJEČAJ

za provedbu podmjere 4.4. »Potpora za neproduktivna ulaganja povezana s ostvarenjem ciljeva poljoprivrede, okoliša i klimatskih promjena« – provedba tipa operacije 4.4.1. »Neproduktivna ulaganja povezana s očuvanjem okoliša«

### 1. PREDMET NATJEČAJA

**Predmet Natječaja** je dodjela sredstava sukladno Pravilniku o provedbi podmjere 4.4. »Potpora za neproduktivna ulaganja povezana s ostvarenjem ciljeva poljoprivrede, okoliša i klimatskih promjena« iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. („Narodne novine“, broj 60/18) (u daljnjem tekstu: Pravilnik) za provedbu tipa operacije 4.4.1. »Neproduktivna ulaganja povezana s očuvanjem okoliša« (u daljnjem tekstu: tip operacije 4.4.1.).

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

**Svrha Natječaja** je dodjela sredstava za **kupnju električnog pastira s pripadajućom opremom i/ili autohtonog pastirskog psa (tornjaka) i/ili izgradnju novih i/ili obnovu postojećih nastambi za stoku u područjima rasprostranjenosti velikih zvijeri.**

**Ukupan iznos raspoloživih sredstava javne potpore** (u daljnjem tekstu: potpora) na ovom Natječaju iznosi **70.000.000,00 HRK.**

Potpora podrazumijeva dodjelu namjenskih bespovratnih novčanih sredstava za sufinanciranje ulaganja koja su predmet Natječaja.

### 2. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI KORISNIKA

**Prihvatljivi korisnici su:**

- poljoprivredna gospodarstva upisana u Upisnik poljoprivrednika
- javne ustanove i tijela, uključujući javne ustanove za upravljanje zaštićenim područjima i/ili drugim zaštićenim dijelovima prirode i
- udruge koje se bave zaštitom i promicanjem kulturnih vrijednosti, zaštite okoliša i prirode.



EUROPSKI POLJOPRIVREDNI FOND ZA RURALNI RAZVOJ  
EUROPA ULAŽE U RURALNA PODRUČJA



**Korisnik mora imati podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske.**

**Poduzetnik u teškoćama nije prihvatljiv korisnik u okviru ovog Natječaja.**

Korisnici se moraju baviti stočarskom/peradarskom proizvodnjom u trenutku objave ovog Natječaja što dokazuju upisom u Jedinствeni registar domaćih životinja (JRDŽ).

Sve gore navedene uvjete prihvatljivosti korisnika, korisnik mora zadržati pet godina nakon datuma konačne isplate potpore te se isti mogu ponovno provjeriti u navedenom razdoblju, ako Agencija za plaćanja procijeni da je to potrebno. Ako Agencija za plaćanja tijekom takve provjere utvrdi da korisnik ne ispunjava navedene uvjete prihvatljivosti, može tražiti od korisnika dodatna pojašnjenja i ostaviti mu primjeren rok za rješavanje nastale situacije.

Svaki korisnik mora zadovoljiti uvjete prihvatljivosti korisnika propisane Pravilnikom i ovim Natječajem.

**Napomena:** Sve promjene uvjeta prihvatljivosti korisnika nastale nakon objave ovog Natječaja nisu prihvatljive.

### **Isključenje korisnika**

Korisnik će biti isključen iz sudjelovanja u postupku dodjele, u razdoblju od administrativne kontrole pa do isteka pet godina od konačne isplate potpore, ako:

- a) je dostavio lažne podatke pri dostavi zahtjeva za potporu i dokumentacije (korisnik se isključuje iz iste mjere ili vrste aktivnosti u kalendarskoj godini utvrđivanja i u sljedećoj kalendarskoj godini)
- b) ukupna procjena na temelju kriterija iz glave III članka 35. stavka 3. Delegirane uredbe 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., str. 48 - 73, u daljnjem tekstu: Delegirana uredba Komisije (EU) br. 640/2014) dovodi do utvrđivanja ozbiljne nesukladnosti (korisnik se isključuje iz iste mjere ili vrste aktivnosti u kalendarskoj godini utvrđivanja i u sljedećoj kalendarskoj godini)
- c) nema podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske
- d) je poduzetnik u stečaju ili likvidaciji
- e) mu se utvrdi umjetno stvaranje uvjeta (sukladno članku 60. Uredbe (EU) br. 1306/2013) Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o financiranju, upravljanju i nadzoru zajedničke poljoprivredne politike i o stavljanju izvan snage uredaba Vijeća (EEZ) br. 352/78, (EZ) br. 165/94, (EZ) br. 2799/98, (EZ) br. 814/2000, (EZ) br. 1290/2005 i (EZ) br. 485/2008 (SL L 347, 20. 12. 2013., str. 547 - 607, u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 1306/2013)
- f) je u sukobu interesa s dobavljačima u postupku nabave



- g) 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, Europskog fonda za jamstva u poljoprivredi i Europskog fonda za pomorstvo i ribarstvo zbog mogućnosti prijeboja s budućim neizvršenim plaćanjem od strane Agencije za plaćanja sukladno članku 28. Provedbene uredbe komisije (EU) br. 908/2014 od 6. kolovoza 2014. o utvrđivanju pravila za primjenu Uredbe (EU) br. 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu agencija za plaćanje i drugih tijela, financijskog upravljanja, poravnanja računa, pravila o kontroli, jamstava i transparentnosti (SL L 255, 28. 8. 2014., str. 59 – 124) i/ili
- h) su isti prihvatljivi troškovi u cijelosti već sufinancirani sredstvima potpore.

**Napomena:** Sukob interesa između korisnika i gospodarskog subjekta (ponuditelj, član zajednice i podugovaratelj) obuhvaća situacije kada predstavnici korisnika ili pružatelja usluga službe nabave koji djeluje u ime korisnika, koji su uključeni u provedbu postupka javne nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka, a osobito u sljedećim situacijama:

1. ako predstavnik korisnika istovremeno obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu, ili

2. ako je predstavnik korisnika vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu toga gospodarskog subjekta s više od 0,5%.

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

Predstavnikom korisnika smatra se:

1. čelnik te član upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela korisnika
2. član stručnog povjerenstva za javnu nabavu
3. druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje naručitelja u postupku javne nabave, i

4. sve gore navedene osobe pod točkama 1., 2. i 3. kod pružatelja usluga nabave koji djeluju u ime korisnika.

### 3. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI PROJEKTA

Lokacija ulaganja mora biti na zemljištu koje se koristi ili se koristilo u poljoprivredne svrhe. Zemljište mora biti evidentirano u evidenciji uporabe poljoprivrednog zemljišta u Republici Hrvatskoj (ARKOD) ili u zemljišnim knjigama označeno kao poljoprivredno zemljište.

Ulaganje u kupnju električnog pastira, autohtonog pastirskog psa, izgradnju novih i/ili obnovu postojećih nastambi za stoku se provodi na području rasprostranjenosti velikih zvjeri iz Priloga 7 ovog Natječaja.



Ako zemljište, na kojem se provodi ulaganje, u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu nije evidentirano u ARKOD sustavu, korisnik ima obvezu evidentiranja zemljišta u ARKOD sustav najkasnije u trenutku podnošenja konačnog zahtjeva za isplatu.

Ulaganje je moguće na zemljištu u zakupu ako postoji valjani ugovor o zakupu na najmanje 10 godina računajući od dana podnošenja zahtjeva za potporu.

Ulaganje ne smije imati značajan negativan utjecaj na okoliš i/ili ciljeve očuvanja i cjelovitost područja ekološke mreže, odnosno ukoliko je to propisano od strane nadležnog tijela, poduzete su korektivne mjere.

Za ulaganja u gradnju novih i/ili obnovu postojećih nastambi za stoku potrebno je ishoditi akt nadležnog tijela o prihvatljivosti ulaganja za ekološku mrežu.

Korisnik je u obvezi prilikom podnošenja zahtjeva za potporu priložiti kratak opis projekta koji treba zadovoljiti specifikacije prihvatljivih troškova opisane u Prilogu 8 ovog Natječaja.

Kako bi se projekt smatrao prihvatljivim za (su)financiranje mora ostvariti minimalan broj bodova prema kriterijima odabira (prag prolaznosti) koji je propisan u Prilogu 9 ovog Natječaja.

**Napomena:** Dokumentacija kojom korisnik dokazuje pojedine uvjete prihvatljivosti projekta ovisno u vrsti ulaganja navedena je u Prilogu 1 ovog Natječaja.

**Napomena:** U slučaju ulaganja samo u nabavu autohtonog pastirskog psa, lokacija ulaganja je sjedište korisnika odnosno lokacija poljoprivrednih površina na kojima postoje nastambe za stoku ili električni pastir koji su u vlasništvu korisnika.

#### 4. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI TROŠKOVA

Svi troškovi projekta moraju biti u skladu s općim uvjetima prihvatljivosti troškova. Opći uvjeti prihvatljivosti troškova primjenjuju se kumulativno.

**Opći uvjeti prihvatljivosti troškova su:**

- a) troškovi su prihvatljivi sukladno listi prihvatljivih troškova
- b) povezanost s projektom i nastanak u okviru projekta
- c) stvarnost nastanka kod korisnika
- d) izvršenje plaćanja korisnika dobavljačima roba, izvođačima radova te pružateljima usluga
- e) dokazivost putem računa ili dokumenata jednake dokazne vrijednosti
- f) usklađenost s pravilima javne nabave, ako je primjenjivo
- g) usklađenost s primjenjivim poreznim i socijalnim zakonodavstvom, ako je primjenjivo
- h) usklađenost s odredbama članka 65. stavka 11. Uredbe (EU) br. 1303/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o utvrđivanju zajedničkih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu, Europskom poljoprivrednom fondu za ruralni razvoj i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i o utvrđivanju općih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo te o stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1083/2006 (SL L 347, 20. 12. 2013., str. 320 - 469, u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 1303/2013) koje se odnose na zabranu dvostrukog financiranja iz drugog financijskog instrumenta Europske unije
- i) provedba na području Republike Hrvatske i





j) usklađenost s pravilima o trajnosti operacija iz članka 71. Uredbe (EU) br. 1303/2013.

Uvjeti prihvatljivosti troškova primjenjivi u određenom projektu utvrđuju se u ugovoru o financiranju.

**Prihvatljivi troškovi su:**

- a) prihvatljivi opći troškovi
- b) prihvatljivi nematerijalni troškovi i
- c) prihvatljivi materijalni troškovi.

**Prihvatljivi opći troškovi su:**

- a) troškovi usluga arhitekata, inženjera i konzultanata i
- b) troškovi izrade studija izvedivosti, elaborata/studija utjecaja zahvata na okoliš/ekološku mrežu i sl.

Opći troškovi prihvatljivi su do 10% vrijednosti ukupno prihvatljivih troškova projekta (bez općih troškova).

**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
- c) kamate
- d) svi troškovi održavanja/zamjene i amortizacije
- e) troškovi vezani uz ugovor o leasingu, kao što su marža davatelja leasinga, troškovi kredita i refinanciranja kamata, režijski troškovi i troškovi osiguranja
- f) troškovi vlastitog rada
- g) operativni troškovi
- h) troškovi nastali prije podnošenja zahtjeva za potporu, osim općih troškova i troškova kupnje zemljišta, ali ne prije 1. siječnja 2014. godine
- i) nepredviđeni radovi u gradnji i ostali nepredviđeni troškovi
- j) plaće i druge naknade stalno zaposlenih djelatnika korisnika
- k) novčane kazne, financijske kazne i troškovi parničnog postupka i
- l) plaćanje u gotovini.

**Napomena:** Dokumentacija kojom se dokazuju opći uvjeti prihvatljivosti troškova navedena je u Prilogu 1 ovog Natječaja.

## 5. VISINA I INTENZITET POTPORE

Najniža vrijednost potpore po projektu iznosi 400 EUR, a najviša 150.000 EUR.

Preračun eura u kune obavljat će se prema zadnjem tečaju koji je Europska središnja banka odredila prije 1. siječnja godine u kojoj je sklopljen ugovor o financiranju.

Intenzitet potpore po projektu iznosi do 100% od ukupnih prihvatljivih troškova projekta.





## 6. BROJ PROJEKATA PO KORISNIKU

Isti (jedan) korisnik može podnijeti jedan zahtjev za potporu unutar jednog tipa operacije tijekom jednog natječaja.

Ako je korisnik koji je u svojstvu nositelja obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva, istodobno i odgovorna osoba u pravnoj osobi, zahtjev za potporu može podnijeti samo jedan od navedenih korisnika.

U slučaju partnerskih poduzeća i povezanih poduzeća, a sukladno članku 3. stavcima 2. i 3. Priloga I. Uredbe Komisije (EU) br. 702/2014 od 25. lipnja 2014. o proglašenju određenih kategorija potpora u sektoru poljoprivrede i šumarstva te u ruralnim područjima spojivima s unutarnjim tržištem u primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije, na jednom natječaju za isti tip operacije samo jedno poduzeće može podnijeti jedan zahtjev za potporu.

Ako korisnik i/ili njegova povezana i/ili partnerska poduzeća podnesu više zahtjeva za potporu tijekom ovog Natječaja, u obzir će se uzeti **najranije** podnesen zahtjev za potporu, dok će se za ostale zahtjeve za potporu izdati Odluka o odbijanju zahtjeva za potporu. Sljedeći zahtjev za potporu unutar istog tipa operacije korisnik može podnijeti tek nakon podnošenja konačnog zahtjeva za isplatu za prethodno odobreni zahtjev za potporu ili nakon odustajanja od odobrenog zahtjeva za potporu. Povezano ili partnersko poduzeće može podnijeti zahtjev za potporu na sljedećem natječaju unutar istog tipa operacije neovisno o statusu provedbe odobrenog projekta drugih povezanih ili partnerskih poduzeća na prethodnim natječajima.

Broj projekata odobrenih pojedinom korisniku u programskom razdoblju 2014. – 2020. nije ograničen.

Jednom korisniku unutar jednog natječaja može biti dodijeljen samo jedan ugovor o financiranju.

## 7. NAČIN, UVJETI I ROKOVI PODNOŠENJA ZAHTJEVA ZA POTPORU

### 7.1 EVIDENCIJA KORISNIKA POTPORA U RURALNOM RAZVOJU I RIBARSTVU

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 upisom u Evidenciju korisnika dobiva pristupne podatke, odnosno korisničko ime i zaporku, kojima se prijavljuje u AGRONET sustav (u daljnjem tekstu: AGRONET). Putem AGRONET-a korisnici mogu ostvariti uvid u pravnu osnovu te popunjavati zahtjev za potporu/promjenu/isplatu/odustajanje.

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 dužan podnijeti zahtjev za promjenu podataka koji se nalaze u Evidenciji korisnika nakon pojave događaja koji ih je izazvao. Agencija za plaćanja će korisniku putem elektroničke pošte poslati obavijest da su promjene izvršene/nisu izvršene. Detaljne upute za upis u Evidenciju korisnika i za korištenje AGRONET-a nalaze se u Vodiču za upis u Evidenciju korisnika koji je dostupan na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja ([www.apprrr.hr](http://www.apprrr.hr)).

### 7.2 NAČIN PODNOŠENJA ZAHTJEVA ZA POTPORU

Korisnik podnosi zahtjev za potporu temeljem ovog Natječaja.

Zahtjev za potporu podnosi se putem AGRONET-a.

Korisnik podnosi zahtjev za potporu u roku propisanom u podtočki 7.3 ovog Natječaja.



Dokumentacija koju korisnik mora dostaviti/učitati u zahtjevu za potporu propisana je u Prilogu 1 ovog Natječaja.

Zahtjev za potporu korisnik popunjava u elektroničkom obliku putem AGRONET-a. Prilikom popunjavanja zahtjeva za potporu 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.

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 ju dostaviti u izvorniku preporučenom pošiljkom ili neposredno u Agenciju za plaćanja do roka propisanog u podtočki 7.3 ovog Natječaja, na sljedeće adrese ovisno o lokaciji ulaganja:

Lokacija ulaganja na području Primorsko-goranske, Istarske, Ličko-senjske i Karlovačke županije:

AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

**Podružnica u Primorsko-goranskoj županiji**

Frana Kurelca 8

51000 Rijeka

Tel: 051/688-545, 051/561-199

Lokacija ulaganja na području Splitsko-dalmatinske, Dubrovačko-neretvanske, Šibensko-kninske i Zadarske županije:

AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

**Podružnica u Splitsko-dalmatinskoj županiji**

Trg Hrvatske bratske zajednice 8 (I kat)

21000 Split

Tel: 021/682-835, 021/682-836

Lokacija ulaganja na području Grada Zagreba, Zagrebačke, Varaždinske, Krapinsko-zagorske, Sisačko-moslavačke i Međimurske županije:

AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

**Podružnica u Zagrebačkoj županiji**

Ozaljska 10

10000 Zagreb

Tel: 01/6446-299, 01/6446-300

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

- vrijeme podnošenja (dan, 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 4.4. »Potpora za neproduktivna ulaganja povezana s ostvarenjem ciljeva poljoprivrede, okoliša i klimatskih promjena« - provedba tipa operacije 4.4.1 »Neproduktivna ulaganja povezana s očuvanjem okoliša«, PRR-04.04.01.00.0-01



EUROPSKI POLJOPRIVREDNI FOND ZA RURALNI RAZVOJ  
EUROPA ULAŽE U RURALNA PODRUČJA



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

### 7.3 ROK ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA POTPORU

Zahtjev za potporu može se popunjavati i podnositi u AGRONET-u od 11. veljače 2019. godine od 12:00 sati do 10. svibnja 2019. godine do 12:00 sati. Rok za podnošenje Potvrde o podnošenju zahtjeva za potporu počinje teći od 11. veljače 2019. godine od 12:00 sati do 10. svibnja 2019. godine do 12:00 sati.

### 7.4 IZMJENA I/ILI ISPRAVAK OTVORENOG NATJEČAJA

Natječaj je moguće izmijeniti i/ili ispraviti.

Izmjenu i/ili ispravak Natječaja objavljuje Agencija za plaćanja na svojim mrežnim stranicama ([www.apprrr.hr](http://www.apprrr.hr)), a obavijest o izmjeni i/ili ispravku objavljuje se na mrežnim stranicama Ministarstva poljoprivrede ([www.mps.hr](http://www.mps.hr)), Europskih strukturnih i investicijskih fondova ([www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr)) i Programa ruralnog razvoja ([www.ruralnirazvoj.hr](http://www.ruralnirazvoj.hr)).

### 7.5 PONIŠTENJE NATJEČAJA

Agencija za plaćanja, uz prethodno odobrenje Upravljačkog tijela, može poništiti ovaj Natječaj prije izdavanja Odluka o rezultatu administrativne kontrole zahtjeva za potporu sukladno članku 19. Pravilnika. Poništenje Natječaja objavljuje se na mrežnim stranicama na kojima je objavljen ovaj Natječaj.

### 7.6 DODATNE INFORMACIJE VEZANE UZ NATJEČAJ

Upiti u vezi s odredbama ovog Natječaja postavljaju se **isključivo** putem web forme na mrežnoj stranici ([www.ruralnirazvoj.hr](http://www.ruralnirazvoj.hr)) i to od dana objave ovog Natječaja do deset dana prije dana početka roka za podnošenje zahtjeva za potporu, odnosno roka za podnošenje Potvrde o podnošenju zahtjeva za potporu. Pravovaljani su jedino odgovori na upite postavljene na način određen ovom podtočkom. Odgovori na pravovremeno postavljene upite bit će objavljeni i ažurirani periodično, do zatvaranja Natječaja.

**Napomena:** Odgovori na pitanja postavljena na stranicama [www.ruralnirazvoj.hr](http://www.ruralnirazvoj.hr) obvezujući su za korisnike i sustav te su korisnici prilikom podnošenja zahtjeva za potporu u obvezi uskladiti svoj zahtjev za potporu sa objavljenim odgovorima.

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

Agencija za plaćanja i Ministarstvo poljoprivrede održat će informativne radionice na najmanje 4 lokacije na kojima mogu sudjelovati svi potencijalni korisnici i/ili njihovi predstavnici. Datum, vrijeme i mjesto održavanja informativnih radionica objavljuju se najmanje pet dana prije dana njihova održavanja, na mrežnoj stranici Programa ruralnog razvoja ([www.ruralnirazvoj.hr](http://www.ruralnirazvoj.hr)).

Za ad-hoc organizirane informativne radionice bit će objavljeni datum, vrijeme i mjesto održavanja najkasnije tri dana prije dana njihova održavanja.



Materijali predstavljeni na informativnim radionicama objavljuju se na mrežnoj stranici na kojoj se objavljuje i raspored održavanja radionica.

## 7.7 RAČUNANJE ROKOVA

Rokovi u postupcima dodjele potpore računaju se na način propisan ovim Natječajem.

Rokovi se određuju na dane, mjesece i godine.

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

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

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

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

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

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

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

## 8. POSTUPAK DODJELE POTPORE

Postupak dodjele potpore provodi Agencija za plaćanja temeljem ovog Natječaja.

Postupak dodjele potpore započinje zaprimanjem zahtjeva za potporu u Agenciju za plaćanja, a završava ugovaranjem.

Agencija za plaćanja će završiti postupak dodjele potpore u roku od 120 dana od dana zatvaranja Natječaja.

Postupak dodjele potpore uključuje:

- a) zaprimanje zahtjeva za potporu
- b) rangiranje zaprimljenih zahtjeva za potporu
- c) administrativnu kontrolu zahtjeva za potporu – provjeru uvjeta prihvatljivosti korisnika i projekta, provjeru opravdanosti troškova i provjeru provođenja postupka nabave gdje je primjenjivo te dodjelu bodova sukladno kriterijima odabira
- d) izdavanje Odluke o rezultatu administrativne kontrole zahtjeva za potporu, Obavijesti o odbacivanju zahtjeva za potporu zbog nedostatnosti sredstava i/ili Odluke o odbijanju zahtjeva za potporu i



e) ugovaranje.

## 9. POSTUPAK DODJELE POTPORE

### 9.1 ZAPRIMANJE, RANGIRANJE I ADMINISTRATIVNA KONTROLA ZAHTJEVA ZA POTPORU

Nakon zaprimanja svih zahtjeva za potporu podnesenih na ovaj Natječaj, Agencija za plaćanja izrađuje rang listu zahtjeva za potporu na temelju traženih iznosa potpore te traženog broja bodova koje je korisnik naveo u zahtjevu za potporu sukladno kriterijima odabira.

Prednost na rang listi ima zahtjev za potporu s većim brojem bodova, provjerenim i dodijeljenim od strane Agencije za plaćanja, sukladno kriterijima odabira iz Priloga 9 ovog Natječaja.

Ako dva ili više zahtjeva za potporu imaju jednaki ukupni broj bodova, prednost će se odrediti sljedećim redoslijedom:

- 1) pojedinačni kriteriji po redoslijedu u tablici kriterija odabira iz Priloga 9 ovog Natječaja
- 2) vrijeme podnošenja zahtjeva za potporu.

Ako se prednost određuje prema vremenu podnošenja zahtjeva za potporu, prednost imaju zahtjevi za potporu na sljedeći način:

- 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 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 dopune, prednost imaju ranije podneseni zahtjevi za potporu (datum, sat, minuta, sekunda).

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 dopune odnosno zahtjeva za potporu, a navedeno uvjetuje da zahtjev bude odabran, provest će se postupak izvlačenja slučajnim odabirom u prisutnosti javnog bilježnika.

Agencija za plaćanja provodi administrativnu kontrolu zahtjeva za potporu po redoslijedu na rang listi. Rang lista se ažurira temeljem stvarno utvrđenih podataka u administrativnoj kontroli.

Agencija za plaćanja provodi administrativnu kontrolu temeljem zahtjeva za potporu i dokumentacije podnesene uz zahtjev za potporu.

Administrativnom kontrolom Agencija za plaćanja će provjeriti pravovremenost i potpunost zahtjeva za potporu, ispunjava li zahtjev za potporu sve uvjete prihvatljivosti korisnika i projekta propisane Pravilnikom i ovim Natječajem te zahtjevu za potporu koji ispunjava propisane uvjete dodijeliti bodove sukladno kriterijima odabira iz Priloga 9 ovog Natječaja.

Administrativnom kontrolom zahtjeva za potporu korisniku se ne može dodijeliti veći broj bodova po pojedinom kriteriju odabira, kao ni iznos potpore veći od traženog u zahtjevu za potporu.





Tijekom administrativne kontrole Agencija za plaćanja može umanjiti broj bodova i iznos potpore navedene u zahtjevu za potporu te svakodnevno ažurirati rang listu, odnosno uključiti u administrativnu obradu zahtjeve za potporu za koje inicijalno nije bilo dostatnih sredstava.

Za nepravovremeno podnesene zahtjeve za potporu Agencija za plaćanja će izdati Odluku o odbijanju zahtjeva za potporu.

Ako korisnik podnese više zahtjeva za potporu tijekom jednog natječaja, u obzir će se uzeti najranije podnesen zahtjev za potporu, dok će se za ostale izdati Odluka o odbijanju zahtjeva za potporu.

## 9.2 DOSTAVA DOPUNE I OBRAZLOŽENJA ZAHTJEVA ZA POTPORU

Agencija za plaćanja u poljoprivredi će tražiti dopunu dokumentacije sukladno Prilogu 1 ovog Natječaja.

Dopuna se definira kao naknadno dostavljanje dokumentacije ili dijela dokumentacije na zahtjev Agencije za plaćanja (ovisno o pojedinom dokumentu navedenom u Prilogu 1 ovog Natječaja i ovisno o konkretnom slučaju, npr. u situaciji kada korisnik nije dostavio potreban dokument ili dokument koji ne glasi na njega, kada je dokument dostavljen, ali nedostaje stranica/e dokumenta, dokument ne sadrži sve elemente propisane Natječajem ili sve elemente definiranog predloška, dokument po određenom elementu/sadržaju nije u skladu s određenim propisom).

Agencija za plaćanja će zatražiti obrazloženje dokumentacije sukladno Prilogu 1 ovog Natječaja.

Obrazloženje podrazumijeva pojašnjenje određene nejasnoće ili neusklađenosti u navodima/dokumentima/izračunima te ispravak netočnih navoda ili izračuna potpuno učitano dokumenta.

Agencija za plaćanja će tražiti dopunu/obrazloženje elektroničkim putem na e-mail adresu navedenu u zahtjevu za potporu.

Korisnik je obvezan dostaviti traženu dopunu/obrazloženje putem elektroničke pošte u roku od pet dana od dana slanja zahtjeva za dopunu/obrazloženje (u daljnjem tekstu: zahtjev za D/O) od strane Agencije za plaćanja.

Za nepotpune/nepravovremene/neprihvatljive odgovore korisnika temeljem dopune/obrazloženja, Agencija za plaćanja će korisniku izdati Odluku o odbijanju zahtjeva za potporu.

Potpuni, prihvatljivi i pravovremeno dopunjeni/obrazloženi zahtjevi za potporu ulaze u daljnju obradu u skladu s procedurama Agencije za plaćanja.

Agencija za plaćanja zadržava pravo zatražiti da korisnik pored dokumentacije koja je propisana ovim Natječajem dostavi i drugu dokumentaciju koja je potrebna za provjeru prihvatljivosti korisnika i projekta.

U slučaju kada se radi o postupku javne nabave iznad pragova primjene propisa koji uređuju predmetno područje, Agencija od korisnika može zatražiti i ispravak

Nakon podnošenja zahtjeva za potporu korisniku nije dozvoljeno dostavljati dopunu/obrazloženje na vlastitu inicijativu.



### 9.3 IZDAVANJE AKATA NAKON ZAVRŠENOG POSTUPKA ADMINISTRATIVNE KONTROLE ZAHTJEVA ZA POTPORU

Agencija za plaćanja nakon završene administrativne kontrole zahtjeva za potporu donosi sljedeće akte:

- a) Odluku o rezultatu administrativne kontrole zahtjeva za potporu
- b) Obavijest o odbacivanju zahtjeva za potporu zbog nedostatnosti sredstava
- c) Odluku o odbijanju zahtjeva za potporu.

Agencija za plaćanja donosi Odluku o rezultatu administrativne kontrole zahtjeva za potporu za svaki pravovaljan i potpun zahtjev za potporu za koji je odrađena administrativna kontrola zahtjeva za potporu.

Agencija za plaćanja sklapa ugovor o financiranju s korisnicima temeljem Odluke o rezultatu administrativne kontrole zahtjeva za potporu, a za koje su sredstva dostatna.

Agencija za plaćanja izdaje Obavijest o odbacivanju zahtjeva za potporu zbog nedostatnosti sredstava korisnicima kojima je izdala Odluku o rezultatu administrativne kontrole zahtjeva za potporu, a za koje sredstva nisu dostatna.

Agencija za plaćanja izdaje Obavijest o odbacivanju zahtjeva za potporu 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.

Agencija za plaćanja donosi Odluku o odbijanju zahtjeva za potporu 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 Pravilnikom i ovim Natječajem.

Svi akti sadrže uvod, izreku i obrazloženje.

### 9.4 UGOVOR O FINANCIRANJU

Ugovorom o financiranju određuju se opći i posebni uvjeti, prava i obveze korisnika i Agencije za plaćanja, iznos dodijeljene potpore te isplata sredstava.

Predložak ugovora o financiranju su Prilozi 5a i 5b ovog Natječaja.

Agencija za plaćanja će korisniku dostaviti dva potpisana ugovora o financiranju.

U roku od 15 dana od dana zaprimanja ugovora o financiranju, korisnik/ovlaštena osoba korisnika u obvezi je potpisati i dostaviti jedan primjerak ugovora o financiranju u izvorniku preporučenom pošiljkom ili neposredno u podružnicu Agencije za plaćanja kojoj je podnesen zahtjev za potporu.

Danom sklapanja ugovora o financiranju smatra se datum potpisa od strane korisnika. U slučaju da korisnik ne potpiše i/ili ne dostavi ugovor o financiranju u propisanom roku ili ga neispravno potpiše, Agencija za plaćanja će smatrati da je korisnik odustao od zahtjeva za potporu te će korisniku izdati Potvrdu o odustajanju.

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

Agencija za plaćanja je ovlaštena 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 ovog Natječaja koji je u izravnoj i/ili neizravnoj vezi s ugovorom o financiranju.

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

## 10. NAČIN DOSTAVE AKATA OD STRANE AGENCIJE ZA PLAĆANJA

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

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

### Dostava putem AGRONET-a

Korisnik će prilikom dostave akta na AGRONET biti obaviješten putem elektroničke pošte na e-mail adresu navedenu u Evidenciji korisnika da u roku pet dana mora preuzeti akt putem linka u AGRONET-u na kartici »ODLUKE«. Ako korisnik ne preuzme akt u propisanom roku, dostava se smatra obavljenom istekom navedenog roka.

### Dostava preporučenom pošiljkom s povratnicom

Dostava se smatra obavljenom u trenutku kada je korisnik zaprimio preporučenu pošiljku, što se dokazuje datumom i potpisom na povratnici. U slučaju neuspjele dostave, akt će se objaviti na oglasnoj ploči te se dostava smatra obavljenom istekom osmog dana od dana stavljanja na oglasnu ploču Agencije za plaćanja.

### Dostava putem elektroničke pošte

Obavlja se na kontakt adresu elektroničke pošte korisnika koja je navedena u zahtjevu za potporu. Dostava elektroničkim putem smatra se obavljenom u trenutku kad je zabilježena na poslužitelju za primanje takvih poruka.

Odredbe o dostavi zahtjeva za D/O propisane su podtočkom 9.2 ovog Natječaja.

Odredbe o dostavi ugovora o financiranju propisane su pod točkom 9.4 ovog Natječaja.

**Napomena:** Korisnicima se preporučuje provjeravati sve pretince elektroničke pošte.

U Evidenciji korisnika potrebno je navesti e-mail adresu putem koje će se odvijati komunikacija između Agencije za plaćanja i korisnika.

## 11. POSTUPAK NABAVE

Postupci nabave za obveznike jednostavne nabave i korisnike koji nisu obveznici javne nabave provode se sukladno „Uputi za prikupljanje ponuda i provedbu postupaka jednostavne nabave“ koju Agencija za plaćanja objavljuje na svojoj web stranici [www.apprrr.hr](http://www.apprrr.hr) i sastavni je dio ovog Natječaja (Prilog 4).

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



Korisnici su obavezni provesti nabavu i dostaviti dokumentaciju o provedenoj nabavi navedenu u Prilogu 1 ovog Natječaja.

Propisanu dokumentaciju iz Priloga 1 ovog Natječaja korisnici dostavljaju putem AGRONET-a, prilikom podnošenja zahtjeva za potporu.

#### 11.1 PROVJERA POSTUPKA PRIKUPLJANJA PONUDA I OPRAVDANOSTI TROŠKOVA

Korisnik može pokrenuti postupak nabave u bilo kojem trenutku od objave Natječaja do podnošenja zahtjeva za potporu u skladu s Uputom za prikupljanje ponuda i provedbu postupaka jednostavne nabave koja je sastavni dio ovog Natječaja (Prilog 4).

Korisnik podnosi zahtjev za potporu nakon isteka roka određenog u Pozivu za dostavu ponuda.

Korisnik **ne smije** s odabranim ponuditeljima sklapati obvezujuće odnose (ugovore, izjave o prihvaćanju ponuda, plaćanje akontacija, davanje kapare i sl.) niti započeti s realizacijom nabave (kupnja opreme, početak gradnje i sl.) **prije podnošenja zahtjeva za potporu.**

Agencija za plaćanja provjerava cijene u odabranim ponudama na način da ih uspoređuje s prihvatljivim iznosima troškova iz Priloga 8 ovog Natječaja.

**Utvrđi li se neopravdano odstupanje cijena iz odabranih ponuda od prihvatljivih iznosa troškova iz Priloga 8. ovog Natječaja, Agencija za plaćanja može umanjiti iznos potpore.**

Sukladno Uputi za prikupljanje ponuda i provedbu postupaka jednostavne nabave (Prilog 4 ovog Natječaja), **vezano uz troškove obnove postojećih nastambi za stoku u područjima rasprostranjenosti velikih zvijeri** korisnik je obavezan prikupiti **minimalno 2 ponude** koje zadovoljavaju traženim specifikacijama/troškovnicima i odabrati najjeftiniju ponudu.

Ako se prilikom kontrole dokumentacije utvrdi da korisnik nije poštivao Uputu za prikupljanje ponuda i provedbu postupaka jednostavne nabave (Prilog 4 ovog Natječaja), Agencija za plaćanja može primijeniti financijske ispravke u skladu sa Smjernicama za utvrđivanje financijskih ispravaka koje se primjenjuju na temelju Odluke Komisije br. C(2013) 9527 od 19.12.2013. o određivanju i odobrenju smjernica za utvrđivanje financijskih ispravaka koje u slučaju nepoštovanja pravila o javnoj nabavi Komisija primjenjuje na izdatke koje u okviru podijeljenog upravljanja financira Unija.

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

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

Tijekom administrativne kontrole Agencija za plaćanja može zatražiti izvode o vlasničkoj i/ili upravljačkoj strukturi korisnika i poduzetnika koji su u partnerskom i/ili povezanom odnosu s korisnikom. Na zahtjev Agencije za plaćanja korisnik je u obvezi dostaviti traženi dokument.



Ako je ponuditelj roba, radova i usluga iz inozemstva, ponude i izvodi o vlasničkoj strukturi ponuditelja moraju biti na hrvatskom ili engleskom jeziku. Ako je 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.

Ako je potrebno tražiti dodatna obrazloženja vezano za provedeni postupak prikupljanja ponuda ili ako je potrebno ponoviti postupak prikupljanja ponuda Agencija za plaćanja će korisniku dostaviti zahtjev za D/O putem elektroničke pošte.

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

## **12. ODUSTAJANJE KORISNIKA**

Agencija za plaćanja će smatrati da je korisnik odustao od zahtjeva za potporu kada korisnik:

- ne potpiše ugovor o financiranju u propisanom roku i/ili
- podnese zahtjev za odustajanje.

U bilo kojoj fazi postupka dodjele, 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 obvezan 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.

U slučaju da korisnik podnese zahtjev za odustajanje prije donošenja Odluke o rezultatu administrativne kontrole zahtjeva za potporu, Agencija za plaćanja će prekinuti sve aktivnosti nad zahtjevom za potporu te će korisniku izdati Potvrdu o odustajanju.

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, Agencija za plaćanja će korisniku izdati Potvrdu o odustajanju.

U slučaju da korisnik odustane nakon sklapanja ugovora o financiranju, Agencija za plaćanja će korisniku izdati Potvrdu o odustajanju te Izjavu o raskidu ugovora o financiranju.

Ako korisnik podnese zahtjev za odustajanje nakon isplate sredstava korisniku će uz Izjavu o raskidu ugovora o financiranju biti izdana i Odluka o povratu sredstava.

## **13. RAZDOBLJE PROVEDBE PROJEKTA I RAZDOBLJE PRIHVATLJIVOSTI TROŠKOVA**

Prihvatljivim se smatraju samo troškovi nastali nakon podnošenja zahtjeva za potporu, a sukladno članku 60. stavku 2. Uredbe (EU) br. 1305/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013., osim općih troškova i troškova kupnje zemljišta koji su prihvatljivi najranije od 1. siječnja 2014. godine.

Korisnik je u obvezi svaka 3 mjeseca od dana sklapanja ugovora o financiranju popuniti Izvješće o napretku provedbe projekta u AGRONET-u.

Korisnici koji podnesu konačni zahtjev za isplatu u kraćem roku nisu u obvezi popunjavati Izvješće o napretku provedbe projekta u AGRONET-u.



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

Razdoblje provedbe projekta je najviše 36 mjeseci od datuma sklapanja ugovora o financiranju te završava danom podnošenja konačnog zahtjeva za isplatu.

Iznimno, projekti koji se odnose na kupnju električnog pastira s pripadajućom opremom i/ili autohtonog pastirskog psa (tornjaka) u područjima rasprostranjenosti velikih zvijeri mogu trajati najviše 12 mjeseci od datuma sklapanja ugovora o financiranju te završavaju danom podnošenja konačnog zahtjeva za isplatu.

U iznimnim slučajevima, Upravljačko tijelo može donijeti odluku o produženju razdoblja provedbe projekta.

Ako je za provedbu projekta potrebno provesti razminiranje poljoprivrednog zemljišta, provedba projekta može se produžiti za vrijeme potrebno za provedbu razminiranja poljoprivrednog zemljišta, ali ne može trajati duže od 48 mjeseci od datuma sklapanja ugovora o financiranju.

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

Mogućnost realokacije sredstava unutar i između stavki ulaganja bit će definirani ugovorom o financiranju.

Nakon konačne isplate potpore, korisnik je u obvezi najmanje narednih pet godina održavati predmet ulaganja u stanju u koji je doveden na kraju ulaganja, kao i čuvati dokumentaciju za koju je dobio potporu.

## **14. PROMJENE ZAHTJEVA ZA POTPORU**

Nakon sklapanja ugovora o financiranju korisnik je dužan od Agencije za plaćanja tražiti odobrenje promjena ponuditelja podnošenjem zahtjeva za promjenu kako je navedeno u ovoj točki.

Zahtjev za promjenu korisnik popunjava u AGRONET-u, a po popunjavanju korisniku se generira Potvrda o podnošenju zahtjeva za promjenu. Korisnik je obavezan Potvrdu o podnošenju zahtjeva za promjenu ispisati i potpisati te je dostaviti u izvorniku preporučenom pošiljkom ili neposredno u Agenciju za plaćanja u podružnicu gdje je podnio zahtjev za potporu.

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

Zahtjev za promjenu korisnik je dužan podnijeti najmanje 45 dana prije isteka krajnjeg roka za podnošenje zahtjeva za isplatu (u protivnom Agencija za plaćanja izdaje Pismo odbijanja zahtjeva za promjenu).

Agencija za plaćanja će, u pravilu, odobriti promjenu odabranog ponuditelja ako se traženom promjenom ne dovodi u pitanje prihvatljivost projekta i/ili korisnika i/ili se promjenom ne narušava njegov cilj i svrha.

Korisniku nije dopušteno mijenjati svrhu, namjenu i vrstu ulaganja za koje mu je Agencija za plaćanja odobrila sredstva, vlasništvo nad ulaganjem, dati u zakup ili najam predmet ulaganja ili premjestiti sufinancirano ulaganje te će se za takve promjene izdati Pismo odbijanja. Iznimno, moguća su



odstupanja u slučajevima više sile ili nastupa izvanrednih okolnosti u skladu s člankom 2. stavak 2. Uredbe EU br. 1306/2013 „viša sila” i „izvanredne okolnosti”. Ako se utvrdi da je korisnik takvu izmjenu obavio unatoč Pismu odbijanja, Agencija za plaćanja će raskinuti ugovor o financiranju.

**Napomena:** Moguća je promjena vlasničke strukture kod korisnika koji je pravna osoba u udjelima od 25% i više, ako do takve promjene dolazi nakon konačne isplate potpore. Korisnik mora obavijestiti Agenciju za plaćanja o takvoj promjeni. Prilikom ocjene prihvatljivosti takve promjene, Agencija za plaćanja uzima u obzir sve okolnosti konkretnog slučaja, posebno je li takvom promjenom korisnik stekao neopravdanu prednost te zadovoljavaju li korisnik i projekt sve uvjete utvrđene ugovorom o financiranju. Ako tijekom provjera Agencija za plaćanja utvrdi da je trgovačkom društvu izmjenom vlasništva dana neopravdana prednost te da je izmjena vlasništva utjecala na prirodu, ciljeve i uvjete provedbe projekta, zadržava pravo raskida ugovora o financiranju.

Vlasništvo nad predmetom ulaganja mora u svakom slučaju ostati nepromijenjeno.

Navedena odredba, osim dijela vezanog za vlasništvo nad projektom, ne odnosi se na dionička društva koja kotiraju na burzama.

O izmjenama vlasništva manjim od 25%, (pojedinačno i kumulativno) korisnik nije u obvezi obavještavati Agenciju za plaćanja.

U slučaju promjene ponuditelja potrebno je ponoviti postupak prikupljanja i odabira ponuda sukladno Uputi za prikupljanje ponuda i provedbi postupaka jednostavne nabave gdje je primjenjivo. Korisnik može iznimno, bez ponavljanja postupka prikupljanja ponuda, odabrati ponudu izdanu od strane neodabranog ponuditelja, a koji je sudjelovao u postupku nabave temeljem koje je odabran ponuditelj koji se mijenja u slučaju kada odabrani ponuditelj nije u mogućnosti isporučiti predmet nabave sukladno uvjetima navedenim u odabranoj ponudi. U slučaju odabira jednog od neodabranih ponuditelja potrebno je dostaviti i dokaz od strane ponuditelja da je ponuda važeća na dan podnošenja zahtjeva za promjenu.

Postupak ponovnog prikupljanja ponuda korisnik je dužan završiti prije podnošenja zahtjeva za promjenu.

Ako je korisnik obveznik javne nabave u skladu s propisima koji uređuju to područje, u obvezi je prilikom provedbe bilo koje od promjena navedenih u ovoj točki postupati sukladno propisima koji uređuju postupak javne nabave.

Dokumentacija koja se dostavlja uz zahtjev za promjenu navedena je u Prilogu 2 ovog Natječaja.

Ako je zahtjev za promjenu podnesen nepotpun ili ako je potrebno tražiti dodatne dopune/obrazloženja vezane uz dostavljenu dokumentaciju, Agencija za plaćanja može postupiti na način propisan u fazi administrativne kontrole zahtjeva za potporu. Za nepravovremene/nepotpune/neprihvatljive odgovore korisnika temeljem zahtjeva, Agencija za plaćanja će korisniku izdati Pismo odbijanja zahtjeva za promjenu.

Agencija za plaćanja će nakon administrativne obrade zahtjeva za promjenu po potrebi:

- a) sklopiti Dodatak ugovora o financiranju kod odobravanja zahtjeva za promjenu kojim se mijenja Ugovor o financiranju



EUROPSKI POLJOPRIVREDNI FOND ZA RURALNI RAZVOJ  
EUROPA ULAŽE U RURALNA PODRUČJA





- b) izdati Pismo odobrenja zahtjeva za promjenu
- c) izdati Pismo odbijanja zahtjeva za promjenu u slučaju neodobravanja zahtjeva za promjenu.

Dodatkom ugovora o financiranju ne može se ugovoriti iznos potpore veći od iznosa koji je određen Odlukom o rezultatu administrativne kontrole zahtjeva za potporu.

**Napomena:** Korisnik može provesti promjene i prije zaprimanja Pisma odobrenja/Dodatka ugovora o financiranju.

## 15. PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ISPLATU

Potpura se korisniku isplaćuje temeljem zahtjeva za isplatu koji korisnik podnosi u Agenciju za plaćanja na jednak način kao i zahtjev za potporu kako je objašnjeno u podtočki 7.2 ovog Natječaja. Korisnik dostavlja potpisanu Potvrdu o podnošenju zahtjeva za isplatu u izvorniku preporučenom pošiljkom ili neposredno u centralni ured Agencije za plaćanja.

Zahtjev za isplatu korisnik može podnijeti nakon sklapanja ugovora o financiranju.

Korisnik može podnijeti zahtjev za isplatu jednokratno ili u ratama i to:

- a) jednokratno za projekte s odobrenim iznosom potpore do 100.000,00 kuna i
- b) 1 do 3 rate za sve ostale projekte.

U slučaju da je za provedbu projekta potrebno provesti razminiranje poljoprivrednog zemljišta moguće je povećanje broja rata za isplatu.

Iznos u zahtjevu za isplatu zadnje rate mora biti najmanje 10% odobrenih sredstava potpore.

**Napomena:** Dokumentacija koja se dostavlja uz zahtjev za isplatu navedena je u Prilogu 3 ovog Natječaja.

U slučaju isplate u ratama korisnik je u obvezi dostaviti zahtjev za isplatu prve rate u roku od 12 mjeseci od dana sklapanja ugovora o financiranju. U slučaju da korisnik ne dostavi zahtjev za isplatu prve rate u navedenom roku Agencija za plaćanja će izdati Izjavu o raskidu ugovora.

Ako korisnik podnosi jedan zahtjev za isplatu obavezan ga je dostaviti u roku od najviše 36 mjeseci od dana sklapanja ugovora o financiranju.

Iznimno, za projekte koji se odnose na kupnju električnog pastira s pripadajućom opremom i/ili autohtonog pastirskog psa (tornjaka) u područjima rasprostranjenosti velikih zvijeri korisnik je obavezan dostaviti konačni zahtjev za isplatu u roku od najviše 12 mjeseci od dana sklapanja ugovora o financiranju.

Korisnik prilikom podnošenja svakog zahtjeva za isplatu mora imati podmirene/uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske.

Ako korisnik u zahtjevu za isplatu navede iznos koji je viši od prihvatljivog iznosa potpore iz ugovora o financiranju, Agencija za plaćanja može umanjiti iznos za isplatu sukladno članku 63. Provedbene Uredbe Komisije (EU) br. 809/2014.



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

U slučaju isplate u ratama zbroj zatražene potpore iz svih rata ne može biti viši od iznosa navedenog u ugovoru o financiranju.

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

Smatra se da je zahtjev za isplatu podnesen kada korisnik dostavi Potvrdu o podnošenju zahtjeva za isplatu te svu dokumentaciju propisanu ovim Natječajem. Prilikom popunjavanja zahtjeva za isplatu korisnik učitava propisanu dokumentaciju u AGRONET, a predmetna dokumentacija mora glasiti na korisnika. Tražena dokumentacija mora biti na hrvatskom ili engleskom jeziku i latiničnom pismu. Dokumentacija na drugom stranom jeziku i pismu mora biti prevedena na hrvatski jezik te ovjerena od strane sudskog tumača.

**Napomena:** Korisnik je dužan nakon završenog projekta, podnijeti zahtjev za isplatu na adresu:  
Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju  
Ulica grada Vukovara 269d  
10000 Zagreb

## 16. ADMINISTRATIVNA OBRADA ZAHTJEVA ZA ISPLATU

Korisniku se ne može isplatiti potpora u iznosu višem od iznosa navedenoga u ugovoru o financiranju.

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

U slučaju kada se radi o postupku javne nabave iznad pragova primjene propisa koji uređuju predmetno područje, Agencija od korisnika može zatražiti i ispravak.

Za plaćanja izvršena u stranoj valuti u svrhu odobrenja zahtjeva za isplatu obračun potpore temeljit će se na zadnjem tečaju koji je Europska središnja banka odredila prije 1. siječnja godine u kojoj je sklopljen ugovor o financiranju, 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 sklopljen ugovor o financiranju.

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



EUROPSKI POLJOPRIVREDNI FOND ZA RURALNI RAZVOJ  
EUROPA ULAŽE U RURALNA PODRUČJA





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

**Napomena:** Odobrena sredstva korisniku će biti isplaćena na račun naveden u Evidenciji korisnika.

## 17. IZDAVANJE ODLUKA

Nakon provjere zahtjeva za isplatu s pripadajućom dokumentacijom, Agencija za plaćanja donosi:

- a) Odluku o isplati i/ili
- b) Odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu.

Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu izdaje se zbog:

- a) neispunjavanja uvjeta propisanih Pravilnikom, ovim Natječajem i ugovorom o financiranju,
- b) neprihvatljivosti ulaganja i/ili svih troškova,
- c) dostavljanja zahtjeva za isplatu prve rate nakon roka propisanog Pravilnikom, ovim Natječajem i ugovorom o financiranju,
- d) dostavljanja zahtjeva za isplatu nakon roka propisanog Pravilnikom, Natječajem i ugovorom o financiranju,
- e) ako se tijekom obrade zahtjeva za isplatu utvrdi ukupna nepravilnost, uzimajući u obzir i nepravilnosti utvrđene u prethodnim zahtjevima za isplatu u slučaju isplate u ratama, koja prelazi iznos od 50% ukupne vrijednosti odobrenih sredstava potpore,
- f) onemogućavanja obavljanja posjeta ulaganju/kontrole na terenu,
- g) nestavljanja ulaganja u funkciju/uporabu ili nespremnosti ulaganja za uporabu,
- h) korištenja građevine i/ili opreme na način koji nije u skladu s namjenom,
- i) utvrđenih razlika između dokumenata priloženih uz zahtjev za isplatu i dokumenata predloženih tijekom kontrole na terenu,
- j) nedostavljanja dokumentacije tražene putem zahtjeva za D/O u propisanim roku ako se D/O odnosi na cjelokupno ulaganje,
- k) neispunjavanja uvjeta prihvatljivosti propisanih Pravilnikom u roku koji je određen za ispravak nastale situacije,
- l) nedostavljanja ili neprihvatljivosti dokumentacije vezane za postupak javne nabave i/ili provedbu ugovora o javnoj nabavi koja se dostavlja sa zahtjevom za isplatu i/ili
- m) utvrđene nepravilnosti kod koje je utvrđena i sumnja na prijevaru.

U slučaju donošenja Odluke o odbijanju zahtjeva za isplatu rate kada se radi o isplati potpore u ratama, korisniku će biti omogućeno podnošenje zahtjeva za isplatu preostalih rata ako su ostali uvjeti propisani Pravilnikom, odnosno ovim Natječajem i ugovorom o financiranju zadovoljeni.

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



## 18. PROVJERE UPRAVLJANJA PROJEKTOM

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

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

Provjere upravljanja projektom, provedene od strane Agencije za plaćanja, uključuju:

- provjeru statusa provedbe projekta,
- provjeru poštivanja zahtjeva za informiranje i vidljivost,
- kontrolu na terenu,
- posjet lokaciji ulaganja,
- ex-post provjere trajnosti projekta, rezultata i ciljeva.

Praćenje provedbe projekta u ex-post fazi (nakon konačne isplate potpore) provodit će se putem upitnika koji će korisnik imati obvezu popunjavati u AGRONET-u na godišnjoj osnovi, na poziv Agencije za plaćanja.

Nepridržavanje obveze popunjavanja upitnika od strane korisnika vezanih uz praćenje provedbe projekta podrazumijeva mogućnost financijske korekcije za korisnika na iznos isplaćene potpore.

## 19. KONTROLA NA TERENU

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

Kontrolori provode kontrolu izvršenih usluga, radova i nabavljene opreme, a kod konačne isplate potpore kontroliraju i upotrebu ulaganja prema odobroj namjeni.

Kontrolori provode redovne kontrole prije isplate i tijekom petogodišnjeg razdoblja nakon konačne isplate potpore (ex post kontrola).

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

Osim djelatnika Agencije za plaćanja, kontrolu ulaganja može obavljati Upravljačko tijelo, Agencija za reviziju sustava provedbe programa Europske unije, Europska komisija, Europski revizorski sud, predstavnici Europskog ureda za borbu protiv prijevvara (OLAF) te druge institucije koje za to imaju ovlasti po posebnim propisima.

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

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

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 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 uporabu ili spremnost ulaganja za uporabu
- 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 (građevinski dnevnik, građevinska knjiga, glavni projekt i dr.)
- izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenog postupka ako sama nije ovlaštena izravno postupiti i
- prikupljati podatke i obavijesti od odgovornih osoba, svjedoka, vještaka i drugih osoba kad je to potrebno za obavljanje kontrole.

## **20. POVRAT SREDSTAVA**

Agencija za plaćanja donosi Odluku o povratu sredstava nakon izvršene isplate potpore ako:

- se korisnik isključuje iz daljnje dodjele sredstava zbog razloga za isključenje korisnika koji su propisani u točki 2. ovog Natječaja ili
- korisnik podnese zahtjev za odustajanje ili
- korisnik ne podnese konačni zahtjev za isplatu do roka navedenog u ugovoru o financiranju ili
- se naknadnom administrativnom kontrolom i/ili kontrolom na terenu utvrdi nepravilnost ili
- se naknadnom administrativnom kontrolom i/ili kontrolom na terenu utvrdi administrativna pogreška.

Korisnik je u obvezi vratiti neopravdano isplaćena sredstava u roku od 30 dana od dana zaprimanja Odluke o povratu sredstava.

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

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

## **21. IZJAVLJIVANJE PRIGOVORA**

Na odluke koje donosi Agencija za plaćanja korisnik ima pravo izjaviti prigovor Povjerenstvu za rješavanje po prigovorima (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Korisnik je dužan preuzeti odluku Agencije za plaćanja najkasnije u roku od 5 dana od dana učitavanja odluke Agencije za plaćanja na AGRONET i zaprimanja obavijesti putem elektroničke pošte.



Dostava odluke Agencije za plaćanja korisniku smatra se obavljenom u trenutku kad korisnik navedenu odluku preuzme s AGRONET-a. Ako korisnik ne preuzme odluku Agencije za plaćanja s AGRONET-a u navedenom roku, dostava se smatra obavljenom istekom tog roka.

Prigovor se podnosi u roku od 8 dana od dana dostave odluke Agencije za plaćanja.

Korisnik se u tijeku roka za izjavljivanje prigovora može odreći prava na prigovor koji se ne može opozvati, što se može učiniti prihvaćanjem odluke putem linka u AGRONET-u na kartici »ODLUKE«.

Korisnik može podnijeti prigovor zbog:

- a) povrede postupovnih odredbi Pravilnika i ovog Natječaja
- b) pogrešno i nepotpuno utvrđenog činjeničnog stanja
- c) pogrešne primjene pravnog propisa na kojem se temelji odluka.

Korisnik podnosi prigovor Povjerenstvu putem AGRONET-a.

Prigovor mora biti razumljiv i sadržavati sve što je potrebno da bi se po njemu moglo postupiti, osobito naznaku zahtjeva za potporu na koji se odnosi, naziv/ime i prezime te adresu korisnika, ime i prezime te adresu osobe ovlaštene za zastupanje, naziv predmetnog Natječaja, razloge prigovora, potpis korisnika.

Agencija za plaćanja je obvezna u roku od 5 dana od dana zaprimanja prigovora Povjerenstvu dostaviti obrazloženje na sve navode korisnika zajedno s popratnom dokumentacijom.

Povjerenstvo odluke donosi većinom glasova svih članova, u roku od 30 dana od dana dostave prigovora.

Tijekom odlučivanja o prigovoru u postupku utvrđivanja činjeničnog stanja Povjerenstvo može od Agencije za plaćanja zatražiti pisano očitovanje, a koje smatra neophodnim kako bi moglo donijeti pravilnu i zakonitu odluku. Rok za dostavu očitovanja je 5 dana.

Tijekom postupka rješavanja po prigovorima ne mogu se uvoditi nove činjenice i dokazi. Ako se tijekom postupka rješavanja po prigovorima Povjerenstvu učine dostupnim činjenice koje bitno mijenjaju sadržaj već donesenih odluka, Povjerenstvo će predložiti izmjene prethodno donesenih odluka zbog ujednačenog postupanja te naložiti Agenciji za plaćanja primjenu načela za postupanje samo u situaciji kada takva izmjena ide na korist korisnika.

Nakon provedenog postupka, Povjerenstvo može:

- usvojiti prigovor, poništiti odluku Agencije za plaćanja i vratiti predmet Agenciji za plaćanja na ponovni postupak
- odbaciti prigovor
- odbiti prigovor.

Povjerenstvo o istoj stvari može odlučivati samo jednom.

Odluke Povjerenstva su izvršne te na njih nije moguće uložiti prigovor.

Korisnik je dužan preuzeti odluku Povjerenstva najkasnije u roku od 5 dana od dana učitavanja odluke na AGRONET i zaprimanja obavijesti putem elektroničke pošte.

Dostava odluke Povjerenstva korisniku se smatra obavljenom u trenutku kad korisnik odluku Povjerenstva preuzme s AGRONET-a. Ako korisnik ne preuzme odluku Povjerenstva s AGRONET-a u navedenom roku, dostava se smatra obavljenom istekom tog roka.



## **22. INFORMIRANJE I VIDLJIVOST**

Korisnik je obvezan pridržavati se zahtjeva povezanih s informiranjem i vidljivošću. Korisnik se posebno obvezuje poduzeti sve potrebne korake kako bi objavio činjenicu da EU sufinancira projekt, a relevantne informacije vezane uz informiranje i vidljivost propisane su u Prilogu 10 ovog Natječaja.

## **23. ZAŠTITA PODATAKA**

Svi osobni podaci prikupljeni temeljem ovog Natječaja i ugovora o financiranju prikupljaju se i obrađuju u svrhu provedbe natječaja, obrade zahtjeva korisnika, izvršenja ugovora o financiranju 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).



## **24. POPIS PRILOGA**

Prilog 1 - Dokumentacija za podnošenje zahtjeva za potporu

Prilog 2 - Dokumentacija za podnošenje zahtjeva za promjenu

Prilog 3 - Dokumentacija za podnošenje zahtjeva za isplatu

Prilog 4 - Uputa za prikupljanje ponuda i provedbu postupaka jednostavne nabave

Prilog 5a - Ugovor o financiranju - opći uvjeti

Prilog 5b - Ugovor o financiranju - posebni uvjeti

Prilog 6 - Uputa o primjeni financijskih korekcija

Prilog 7 - Područja rasprostranjenosti velikih zvižeri

Prilog 8 - Lista prihvatljivih troškova s kalkulacijama i specifikacija prihvatljivih troškova

Prilog 9 - Kriteriji odabira

Prilog 10 - Informiranje i vidljivost

