

---

# NATJEČAJ

---

za provedbu mjere 8 „Ulaganja u razvoj šumskih područja i poboljšanje održivosti šuma“,  
podmjere 8.5 „Potpora za ulaganja u poboljšanje otpornosti i okolišne vrijednosti šumskih  
ekosustava“

**II. natječaj za provedbu tipa operacije 8.5.1 „Konverzija degradiranih šumskih sastojina  
i šumskih kultura“**



## Sadržaj

<b>1. PREDMET NATJEČAJA .....</b>	<b>3</b>
<b>2. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI KORISNIKA .....</b>	<b>4</b>
<b>3. ISKLJUČENJE KORISNIKA .....</b>	<b>5</b>
<b>4. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI PROJEKTA.....</b>	<b>5</b>
<b>5. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI TROŠKOVA .....</b>	<b>7</b>
<b>6. VISINA I INTENZITET POTPORE .....</b>	<b>8</b>
<b>7. BROJ PROJEKATA PO KORISNIKU .....</b>	<b>9</b>
<b>8. NAČIN, UVJETI I ROKOVI PODNOŠENJA ZAHTJEVA ZA POTPORU .....</b>	<b>9</b>
8.1 EVIDENCIJA KORISNIKA POTPORA U RURALNOM RAZVOJU I RIBARSTVU ..	9
8.2 NAČIN PODNOŠENJA ZAHTJEVA ZA POTPORU .....	10
8.3 ROKOVI ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA POTPORU .....	11
8.4 IZMJENA I/ILI ISPRAVAK OTVORENOG NATJEČAJA .....	11
8.5 PONIŠTENJE NATJEČAJA.....	11
8.6 DODATNE INFORMACIJE O NATJEČAJU .....	12
8.7 RAČUNANJE ROKOVA .....	12
<b>9. POSTUPAK DODJELE POTPORE .....</b>	<b>13</b>
9.1 ZAPRIMANJE, RANGIRANJE I ADMINISTRATIVNA KONTROLA ZAHTJEVA ZA POTPORU.....	13
9.2 DOSTAVA DOPUNE/OBRAZLOŽENJA/ISPRAVKA ZAHTJEVA ZA POTPORU..	15
9.3 IZDAVANJE AKATA NAKON ZAVRŠENOG POSTUPKA ADMINISTRATIVNE KONTROLE.....	15
9.4 UGOVOR O FINANCIRANJU .....	16
<b>10. NAČIN DOSTAVE AKATA OD STRANE AGENCIJE ZA PLAĆANJA .....</b>	<b>17</b>
<b>11. ODUSTAJANJE KORISNIKA.....</b>	<b>18</b>
<b>12. RAZDOBLJE PROVEDBE PROJEKTA.....</b>	<b>19</b>
<b>13. PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ISPLATU / ZAHTJEVA ZA ISPLATU PREDUJMA.....</b>	<b>19</b>
<b>14. ADMINISTRATIVNA OBRADA ZAHTJEVA ZA ISPLATU / ZAHTJEVA ZA ISPLATU PREDUJMA.....</b>	<b>21</b>
<b>15. IZDAVANJE ODLUKA NAKON ADMINISTRATIVNE OBRADJE ZAHTJEVA ZA ISPLATU/ ZAHTJEVA ZA ISPLATU PREDUJMA.....</b>	<b>22</b>
<b>16. PROVJERE UPRAVLJANJA PROJEKTOM.....</b>	<b>23</b>
<b>17. KONTROLA NA TERENU .....</b>	<b>23</b>
<b>18. POVRAT SREDSTAVA .....</b>	<b>25</b>
<b>19. IZJAVLJIVANJE PRIGOVORA.....</b>	<b>25</b>
<b>20. INFORMIRANJE I VIDLJIVOST.....</b>	<b>26</b>
<b>POPIS PRILOGA.....</b>	<b>27</b>



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

URBROJ: 343-0100/01-18-175

Na temelju članka 22. stavka 1. Pravilnika o provedbi mjere 8, podmjere 8.5 "Potpora za ulaganja u poboljšanje otpornosti i okolišne vrijednosti šumskih ekosustava" iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. - 2020. („Narodne novine”, br. 31/18) Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju objavljuje

## NATJEČAJ

**za provedbu tipa operacije 8.5.1 „Konverzija degradiranih šumskih sastojina i šumskih kultura“ iz podmjere 8.5 „Potpora za ulaganja u poboljšanje otpornosti i okolišne vrijednosti šumskih ekosustava“**

### 1. PREDMET NATJEČAJA

**Predmet natječaja** je dodjela potpore na temelju Pravilnika o provedbi mjere 8, podmjere 8.5 „Potpora za ulaganja u poboljšanje otpornosti i okolišne vrijednosti šumskih ekosustava“ iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. - 2020. („Narodne novine“, br. 31/18, u daljnjem tekstu: Pravilnik) za provedbu tipa operacije 8.5.1 „Konverzija degradiranih šumskih sastojina i šumskih kultura“ (u daljnjem tekstu: tip operacije 8.5.1).

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 prevođenje degradiranih šumskih sastojina, šumskih sastojina narušene strukture po vrstama drveća i šumskih kultura u mješovite sastojine autohtonih vrsta drveća visokog uzgojnog oblika.

**Ukupan iznos raspoloživih sredstava javne potpore** na ovom Natječaju iznosi **70.000.000,00 kuna**.

Potpore podrazumijeva dodjelu namjenskih bespovratnih novčanih sredstava za financiranje ulaganja koja su predmet ovog Natječaja.



EUROPSKI POLJOPRIVREDNI FOND ZA RURALNI RAZVOJ  
EUROPA ULAŽE U RURALNA PODRUČJA



## 2. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI KORISNIKA

### Prihvatljivi korisnici su:

- a) šumoposjednici
- b) udruge šumoposjednika i
- c) trgovačka društva i druge pravne osobe koje na temelju zakona imaju javne ovlasti i koje na temelju Zakona o šumama („Narodne novine“, br. 140/05, 82/06, 129/08, 80/10, 124/10, 25/12, 68/12, 148/13 i 94/14) gospodare šumama i šumskim zemljištima u vlasništvu Republike Hrvatske.

### Korisnik mora zadovoljiti uvjete prihvatljivosti prilikom podnošenja zahtjeva za potporu propisane Pravilnikom i ovim Natječajem:

- a) korisnik mora imati podmirene, odnosno regulirane financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske
- b) ako je korisnik šumoposjednik, mora biti upisan u Upisnik šumoposjednika
- c) ako je korisnik udruga šumoposjednika, mora biti registrirana u skladu s nacionalnim zakonodavstvom te mora biti upisana u Upisnik šumoposjednika
- d) poduzetnik u teškoćama nije prihvatljiv korisnik u okviru ovog Natječaja.  
Poduzetnik u teškoćama u skladu s definicijom iz čl. 2. točke 14. 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 unutaršnjim tržištem u primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije označava poduzetnika za kojeg vrijedi najmanje jedna od sljedećih okolnosti:
  - (a) U slučaju društva s ograničenom odgovornošću (osim MSP-a koji postoji manje od tri godine) ako je više od polovice njegova upisanog temeljnog kapitala izgubljeno zbog prenesenih gubitaka;
  - (b) U slučaju društva u kojem najmanje nekoliko članova snosi neograničenu odgovornost za dug društva (osim MSP-a koji postoji manje od tri godine), ako je više od polovice njegova kapitala navedenog u financijskom izvještaju društva izgubljeno zbog prenesenih gubitaka;
  - (c) ako se nad poduzetnikom provodi cjelokupni stečajni postupak ili on ispunjava kriterije u skladu s nacionalnim pravom da se nad njim provede cjelokupni stečajni postupak na zahtjev vjerovnika;
  - (d) ako je poduzetnik primio potporu za sanaciju, a još nije nadoknadio zajam ili okončao jamstvo, ili je primio potporu za restrukturiranje, a još je podložan planu restrukturiranja;
  - (e) u slučaju poduzetnika koji nije MSP, ako je tijekom zadnje dvije godine:
    - i. omjer knjigovodstvenog duga i kapitala poduzetnika bio veći od 7,5 i
    - ii. EBITDA koeficijent pokriva kamata poduzetnika bio niži od 1,0.

Uvjeti prihvatljivosti korisnika dokazuju se u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu dokumentacijom koja je propisana ovim Natječajem.

Navedene uvjete Agencija za plaćanja može provjeriti u razdoblju od administrativne kontrole pa do isteka pet godina nakon datuma konačne isplate.

Ako Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole zahtjeva za potpore utvrdi da korisnik nema podmirene, odnosno regulirane financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske, korisniku će biti omogućeno u skladu s točkom 9.2. ovog Natječaja da



dokaže da ima podmirene, odnosno regulirane financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske.

Sve gore navedene uvjete prihvatljivosti korisnika, korisnik mora zadržati pet godina nakon datuma konačne isplate 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.

### **3. ISKLJUČENJE KORISNIKA**

Korisnik će biti isključen iz sudjelovanja u postupku dodjele u razdoblju od administrativne kontrole pa do isteka pet godina od konačne isplate 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) nema podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske
- c) se utvrdi umjetno stvaranje uvjeta (u skladu s člankom 60. Uredbe (EU) br. 1306/2013)
- d) je poduzetnik u teškoćama
- e) nije izvršio zatraženi povrat sredstava ili je u postupku povrata sredstava prethodno dodijeljenih u drugom natječaju iz bilo kojeg javnog izvora (uključujući EU fondove), za aktivnosti odnosno troškove koji nisu izvršeni
- f) su svi isti prihvatljivi troškovi u cijelosti sufinancirani iz drugih izvora javne potpore.

### **4. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI PROJEKTA**

Prilikom podnošenja zahtjeva za potporu korisnik je obavezan dostaviti presliku rješenja nadležnog tijela kojim je odobren šumskogospodarski plan ili potvrdu Hrvatske poljoprivredno-šumarske savjetodavne službe (u daljnjem tekstu: HPŠSS) kojom je odobren jednakovrijedni instrument s kojim je predmetno ulaganje usklađeno i to:

- a) za šume šumoposjednika ulaganje mora biti u skladu s Programom za gospodarenje šumama šumoposjednika i/ili Elaboratom šumskouzgojnih radova za šume šumoposjednika
- b) za šume i šumska zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske ulaganje mora biti u skladu s Osnovom gospodarenja gospodarskim jedinicama i/ili Programom za gospodarenje gospodarskim jedinicama na kršu i/ili Programom za gospodarenje šumama posebne namjene.

U slučaju nepropisanih ili neodgovarajućih propisanih radova konverzije te drugačije propisanih radova konverzije u važećim programima za gospodarenje šumama šumoposjednika, HPŠSS



može na zahtjev korisnika izdati Elaborat šumskouzgojnih radova za šume šumoposjednika u kojem predlaže potrebne radove konverzije ako smatra da je takve radove potrebno provesti.

Prilikom podnošenja zahtjeva za potporu za ulaganja korisnik je obvezan priložiti plan konverzije (Prilog 1 ovoga Natječaja) kao dio zahtjeva za potporu, izrađen i ovjeren od ovlaštenog inženjera šumarstva.

Kao šumski reprodukcijski materijal prihvatljive su sljedeće vrste:

- Hrast lužnjak – *Quercus robur* L.
- Hrast kitnjak – *Quercus petraea* (Matt.) Liebl.
- Hrast cer – *Quercus cerris* L.
- Hrast crnika – *Quercus ilex* L.
- Hrast medunac – *Quercus pubescens* Willd.
- Obična bukva – *Fagus sylvatica* L.
- Poljski jasen – *Fraxinus angustifolia* Vahl.
- Lipa – *Tilia* sp.
- Crna joha – *Alnus glutinosa* (L.) Gaertn.
- Bijela joha – *Alnus incana* (L.) Moench
- Domaće vrste topole i vrbe – *Populus* sp. i *Salix* sp. (crna topola – *Populus nigra* L., bijela topola – *Populus alba* L., bijela vrba – *Salix alba* L., bademasta vrba – *Salix triandra* L.)
- Voćkarice: divlja trešnja – *Prunus avium* (L.) L., pitomi kesten – *Castanea sativa* Mill., divlja kruška – *Pyrus pyraster* (L.) Burgsd., divlja jabuka – *Malus sylvestris* (L.) Mill., brekinja – *Sorbus torminalis* (L.) Crantz, mukinja – *Sorbus aria* (L.) Crantz, jarebika – *Sorbus aucuparia* L., oskoruša – *Sorbus domestica* L.
- Vez – *Ulmus laevis* Pall. syn. *U. effusa* Willd.
- Klen – *Acer campestre* L.
- Gorski javor – *Acer pseudoplatanus* L.
- Mliječ – *Acer platanoides* L.
- Žestilj (kineski javor) – *Acer tataricum* L.
- Rogač – *Ceratonia siliqua* L.
- Bijeli grab – *Carpinus orientalis* Mill.
- Crni grab – *Ostrya carpinifolia* Scop.
- Crni jasen – *Fraxinus ornus* L.
- Koprivić – *Celtis australis* L.
- Planika – *Arbutus unedo* L.
- Uskolisna zelenika – *Phillyrea angustifolia* L.



- Širokolisna zelenika – *Phillyrea latifolia* L.
- Lemprika – *Viburnum tinus* L.
- Crni bor – *Pinus nigra* J.F. Arnold
- Obični bor – *Pinus sylvestris* L.
- Alepski bor – *Pinus halepensis* Mill.
- Brucijski bor – *Pinus brutia* Ten.
- Primorski bor – *Pinus pinaster* Aiton
- Pinija – *Pinus pinea* L.
- Obični čempres – *Cupressus sempervirens*
- Obična smreka – *Picea abies* (L.) H. Karst.

Ako se radi o ulaganju za koje je na temelju posebnih propisa potrebna ocjena o potrebi procjene i/ili procjena utjecaja zahvata na okoliš i/ili ocjena prihvatljivosti zahvata za ekološku mrežu, korisnik je obavezan prije podnošenja zahtjeva za potporu provesti postupak procjene utjecaja zahvata na okoliš i/ili postupak ocjene o potrebi procjene utjecaja zahvata na okoliš i/ili postupak ocjene prihvatljivosti zahvata za ekološku mrežu u skladu s važećim propisima iz područja zaštite okoliša i prirode u skladu s uputom Ministarstva zaštite okoliša i energetike iz Priloga 12 ovoga Natječaja, osim u slučaju kada je taj postupak već proveden za šumskogospodarski plan s kojim je usklađeno predmetno ulaganje.

Ako korisnik nije vlasnik šume i šumskog zemljišta, to jest čestice/čestica lokacije ulaganja, korisnik mora imati sklopljen ugovor o zakupu/plodouživanju na rok od najmanje 10 godina računajući od trenutka podnošenja zahtjeva za potporu, osim korisnika koji na temelju Zakona o šumama gospodari šumama i šumskim zemljištima u vlasništvu Republike Hrvatske. Ugovor o zakupu/plodouživanju mora biti sklopljen između korisnika i vlasnika čestice/čestica lokacije ulaganja.

**Prihvatljiva su ulaganja koja ostvaruju najmanji broj bodova za prag prolaznosti prema kriterijima odabira u skladu s Prilogom 3 ovoga Natječaja.**

## 5. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI TROŠKOVA

Opći uvjeti prihvatljivosti troškova su:

- a) troškovi su prihvatljivi u skladu s listom prihvatljivih troškova
- b) povezanost s projektom i nastanak u okviru projekta
- c) stvarnost nastanka kod korisnika
- d) usklađenost s primjenjivim poreznim i socijalnim zakonodavstvom, ako je primjenjivo
- e) usklađenost s odredbama članka 65. stavka 11. Uredbe (EU) br. 1303/2013 koje se odnose na zabranu dvostrukog financiranja iz drugog financijskog instrumenta Europske unije
- f) provedba na području Republike Hrvatske i
- g) usklađenost s pravilima o trajnosti operacija iz članka 71. Uredbe (EU) br. 1303/2013.



Navedeni uvjeti primjenjuju se kumulativno.

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

### **Prihvatljivi materijalni troškovi i iznos potpore po hektaru**

Potpore za ulaganja dodjeljuje se po hektaru na temelju standardnih troškova (Prilog 2 ovoga Natječaja) za četiri tipa i devet načina izvođenja konverzije:

#### **1. Konverzije listačama na kontinentu:**

- A.1. sadnja sadnica uz ograđivanje zaštitnom ogradom – 8.344 eura
- A.2. sjetva sjemena uz ograđivanje zaštitnom ogradom – 6.448 eura
- A.3. sadnja sadnica uz korištenje štitnika za sadnice – 7.535 eura

#### **2. Konverzije četinjačama na kontinentu:**

- B.1. sadnja sadnica uz ograđivanje zaštitnom ogradom – 6.080 eura
- B.2. sadnja sadnica uz korištenje štitnika za sadnice – 8.794 eura

#### **3. Konverzije listačama na kršu:**

- C.1. sadnja sadnica uz ograđivanje zaštitnom ogradom – 12.927 eura
- C.2. sadnja sadnica uz korištenje štitnika za sadnice – 8.882 eura

#### **4. Konverzije četinjačama na kršu:**

- D.1. sadnja sadnica uz ograđivanje zaštitnom ogradom – 5.464 eura
- D.2. sadnja sadnica uz korištenje štitnika za sadnice – 7.327 eura.

**Potpore se umanjuje za procijenjenu vrijednost drvene mase na panju prije konverzije u skladu s podacima iz plana konverzije.**

U okviru tipa operacije 8.5.1 prihvatljivi opći troškovi uključeni su u standardne troškove iz Priloga 2 ovoga Natječaja.

## **6. VISINA I INTENZITET POTPORE**

Najniža vrijednost potpore je 5.000 eura, a najviša vrijednost potpore je 700.000 eura. Intenzitet potpore iznosi do 100 % od ukupnih prihvatljivih troškova projekta.

Sredstva potpore osiguravaju se iz proračuna Europske unije i državnog proračuna Republike Hrvatske, od čega Europska unija kroz Europski poljoprivredni fond za ruralni razvoj sudjeluje s 85 % udjela, a Republika Hrvatska s 15 % udjela.

Preračun eura u kune obavljat će se prema zadnjem tečaju eura koji je Europska središnja banka odredila prije 1. siječnja godine u kojoj je donesena Odluka o ostvarivanju prava na potporu ili Ugovor o financiranju, u skladu s člankom 34. Delegirane uredbe Komisije (EU) br. 907/2014





od 11. ožujka 2014. o dopuni Uredbe (EU) br. 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu agencija za plaćanja i ostalih tijela, financijskog upravljanja, poravnanja računa, jamstava i upotrebe eura (SL L 255, 28.8.2014., str. 18-58). Mrežna stranica na kojoj se može dobiti uvid u navedeni tečaj je:

[https://www.ecb.europa.eu/stats/policy\\_and\\_exchange\\_rates/euro\\_reference\\_exchange\\_rates/html/eurofxref-graph-hrk.en.html](https://www.ecb.europa.eu/stats/policy_and_exchange_rates/euro_reference_exchange_rates/html/eurofxref-graph-hrk.en.html).

Kad se u skladu s pravilima Europske unije plaćanja iznosa iz stavka 1. ovoga članka rasporede na nekoliko godina, operativni događaj za devizni tečaj za svaku godišnju ratu je 1. siječnja godine za koju se plaća predmetna rata.

**Napomena:** Potpora se umanjuje za procijenjenu vrijednost drvene mase na panju prije konverzije u skladu s podacima iz plana konverzije.

## 7. BROJ PROJEKATA PO KORISNIKU

Broj projekata odobrenih pojedinom korisniku nije ograničen.

S jednim korisnikom unutar ovoga Natječaja može biti sklopljeno više ugovora o financiranju za više projekata.

Ako korisnik podnese više zahtjeva za potporu za isto ulaganje, u obzir će se uzeti najranije podneseni zahtjev za potporu, dok će se za ostale zahtjeve za potporu izdati Oduka o odbijanju zahtjeva za potporu.

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

### 8.1 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)).

## 8.2 NAČIN PODNOŠENJA ZAHTJEVA ZA POTPORU

Korisnik podnosi zahtjev za potporu temeljem ovoga Natječaja.

Korisnik podnosi zahtjev za potporu u roku propisanom u točki 8.3 ovoga Natječaja.

Dokumentacija koju korisnik mora dostaviti/učitati u zahtjevu za potporu propisana je u Prilogu 5 ovoga 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 obvezan **Potvrdu o podnošenju ispisati i potpisati te ju dostaviti u izvorniku preporučenom pošiljkom ili neposredno** u Agenciju za plaćanja do roka propisanog u točki 8.3 ovoga Natječaja, na sljedeće adrese:

Lokacija ulaganja na području Bjelovarsko-bilogorske, Koprivničko-križevačke i Virovitičko-podravske županije:

AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

**Podružnica u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji**

Ljudevita Gaja 2

43000 Bjelovar

Tel: 043/638-755, 043/638-756, 043/638-759, 043/638-760

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**

Mažuranićevo šetalište 24b

21000 Split

Tel: 021/682-835, 021/682-836, 021/682-837



EUROPSKI POLJOPRIVREDNI FOND ZA RURALNI RAZVOJ  
EUROPA ULAŽE U RURALNA PODRUČJA



Lokacija ulaganja na području Osječko-baranjske, Vukovarsko-srijemske, Brodsko-posavske i Požeško-slavonske županije:  
AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU  
**Podružnica u Osječko-baranjskoj županiji**  
Europske avenije 5  
31000 Osijek  
Tel: 031/445-464, 031/445-463, 01/6446-140

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/I  
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  
- na omotnici naznačiti:

### **NE OTVARATI – PRIJAVA NA NATJEČAJ**

#### **II. Natječaj za tip operacije 8.5.1 „Konverzija degradiranih šumskih sastojina i šumskih kultura“**

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 Agenciji za plaćanja u slučaju neposredne predaje.

#### **8.3 ROKOVI ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA POTPORU**

Zahtjev za potporu može se popunjavati i podnositi u AGRONET-u **od 2. srpnja 2018. godine** od 12:00 sati **do 31. kolovoza 2018. godine** do 12:00 sati. Rok za podnošenje Potvrde o podnošenju zahtjeva za potporu počinje teći od 2. srpnja 2018. godine od 12:00 sati do 31. kolovoza 2018. godine do 12:00 sati.

#### **8.4 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)).

#### **8.5 PONIŠTENJE NATJEČAJA**



Agencija za plaćanja, uz prethodno odobrenje Upravljačkog tijela, može poništiti ovaj Natječaj prije izdavanja Odluka o rezultatu administrativne kontrole zahtjeva za potporu u skladu s člankom 24. Pravilnika. Poništenje Natječaja objavljuje se na mrežnim stranicama na kojima je objavljen Natječaj.

## 8.6 DODATNE INFORMACIJE O NATJEČAJU

Upiti u vezi s odredbama natječaja postavljaju se **isključivo** na mrežnoj stranici [www.ruralnirazvoj.hr](http://www.ruralnirazvoj.hr) i to od dana objave Natječaja do 16. kolovoza 2018. godine.

Pravovaljani su jedino odgovori na upite postavljene na način određen ovom točkom.

Odgovori na pravovremeno postavljene upite bit će objavljeni i ažurirani periodično, najkasnije u roku od deset dana od zaprimanja pojedinog upita.

**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 postavljene 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)).

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

## 8.7 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 tijekom 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.

## 9. POSTUPAK DODJELE POTPORE

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

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

Agencija za plaćanja će završiti postupak dodjele potpore u roku od 100 dana od dana zaprimanja posljednje Potvrde o podnošenju zahtjeva za potporu.

Postupak dodjele potpore predstavlja sveobuhvatni postupak odobravanja koji se sastoji od:

- zaprimanja zahtjeva za potporu
- rangiranja zaprimljenih zahtjeva za potporu
- administrativne kontrole zahtjeva za potporu (provjera uvjeta prihvatljivosti korisnika i projekta te dodjela bodova u skladu s kriterijima odabira)
- izdavanja Odluke o odbijanju zahtjeva za potporu ili Odluke o rezultatu administrativne kontrole zahtjeva za potporu i/ili Obavijesti o odbacivanju zahtjeva za potporu zbog nedostatnosti sredstava i
- ugovaranja.

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

Nakon zaprimanja svih zahtjeva za potporu podnesenih na Natječaj Agencija za plaćanja formira rang listu zahtjeva za potporu na temelju traženih procijenjenih iznosa potpore te broja bodova koje je korisnik naveo u zahtjevu za potporu prema kriterijima odabira.

Prednost na rang listi ima zahtjev za potporu s većim brojem bodova, provjerenim i dodijeljenim od strane Agencije za plaćanja, prema kriterijima odabira iz Priloga 3 ovoga Natječaja.

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



1. Tip ulaganja

2. Tip korisnika

3. Stupanj razvijenosti jedinica područne (regionalne) samouprave u kojem se ulaganje provodi u skladu s indeksom razvijenosti.

Ako i dalje nije utvrđena prednost, prednost imaju zahtjevi za potporu temeljem vremena podnošenja zahtjeva za potporu:

- Potpuni zahtjevi za potporu za koje nije tražena dopuna  
Prednost imaju ranije podneseni zahtjevi za potporu. Vrijeme podnošenja potpunog zahtjeva smatra se trenutak slanja (datum, sat, minuta, sekunda) Potvrde o podnošenju u slučaju slanja preporučenom pošiljkom s povratnicom, ili vrijeme zaprimanja (datum, sat, minuta, sekunda) Potvrde o podnošenju u Agenciju za plaćanja ako se predaje neposredno.
- 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 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 prvog dijela zahtjeva za potporu po redosljedu na rang listi. Rang lista se ažurira na temelju 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. Zahtjevu za potporu koji ispunjava propisane uvjete dodijelit će bodove prema kriterijima odabira iz Priloga 3 ovoga Natječaja.

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

Tijekom administrativne kontrole Agencija za plaćanja može umanjiti broj bodova i procijenjeni iznos potpore koji su navedeni u zahtjevu za potporu te ažurirati rang listu. Na taj način moguće je uključiti u administrativnu kontrolu 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.

## 9.2 DOSTAVA DOPUNE/OBRASLOŽENJA/ISPRAVKA ZAHTJEVA ZA POTPORU

Ako je zahtjev za potporu podnesen na ovaj Natječaj nepotpun ili ako je potrebno tražiti dodatna obrazloženja/ispravke, Agencija za plaćanja može tijekom postupka administrativne kontrole u bilo kojem trenutku korisniku izdati zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak (u daljnjem tekstu: zahtjev za D/O/I).

Korisniku se zahtjevi za D/O/I dostavljaju elektroničkim putem na e-mail adresu navedenu u zahtjevu za potporu. Korisnik je u obvezi dostaviti dokumentaciju traženu putem zahtjeva za D/O/I putem elektroničke pošte u roku od pet dana od dana slanja zahtjeva za D/O/I od strane Agencije za plaćanja.

Za nepravovremene/nepotpune/neprihvatljive odgovore korisnika temeljem zahtjeva za D/O/I, Agencija za plaćanja će korisniku izdati Odluku o odbijanju zahtjeva za potporu. Potpuni, prihvatljivi i pravovremeno dopunjeni/obrazloženi/ispravljeni zahtjevi za potporu ulaze u daljnju obradu u skladu s procedurama Agencije za plaćanja.

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

Nakon podnošenja zahtjeva za potporu korisniku nije dozvoljeno dostavljati dopune/obrazloženja/ispravke na vlastitu inicijativu.

## 9.3 IZDAVANJE AKATA NAKON ZAVRŠENOG POSTUPKA ADMINISTRATIVNE KONTROLE

Agencija za plaćanja nakon završenog postupka administrativne kontrole donosi sljedeće akte:

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

Tijekom obrade zahtjeva za potporu, Agencija za plaćanja može potvrditi broj bodova navedenih u zahtjevu za potporu ili ga umanjiti. Isto tako, Agencija za plaćanja može umanjiti procijenjeni iznos, odnosno intenzitet potpore.

U slučaju da je administrativnom kontrolom utvrđen manji ukupan broj bodova po kriterijima odabira, ili je umanjeno procijenjeni iznos potpore i/ili intenzitet potpore u odnosu na traženo u



zahtjevu za potporu, Agencija za plaćanja će u Odluci o rezultatu administrativne kontrole zahtjeva za potporu jasno navesti razloge umanjenja.

**Napomena:** Izdavanje Odluke o rezultatu administrativne kontrole zahtjeva za potporu ne podrazumijeva da će s tim korisnikom Agencija za plaćanja sklopiti ugovor o financiranju. Ugovor o financiranju Agencija za plaćanja sklopit će isključivo s korisnicima koji se na rang listi, nakon provedene administrativne kontrole zahtjeva za potporu i dalje nalaze iznad praga raspoloživih sredstava.

**Ugovor o financiranju** se sklapa s korisnikom kojemu Odlukom o rezultatu administrativne kontrole zahtjeva za potporu nisu umanjeni bodovi te na rang listi zauzima mjesto koje se nalazi iznad praga raspoloživosti sredstava. Isto će se postupiti i ako su korisniku Odlukom o rezultatu administrativne kontrole zahtjeva za potporu umanjeni bodovi, a umanjenje ga je dovelo na mjesto koje se i dalje nalazi iznad praga raspoloživih sredstava. Ugovor o financiranju se sklapa nakon pravomoćnosti Odluke o rezultatu administrativne kontrole zahtjeva za potporu.

Ako su korisniku Odlukom o rezultatu administrativne kontrole zahtjeva za potporu umanjeni bodovi, a umanjenje ga je dovelo na mjesto koje se nalazi ispod praga raspoloživih sredstava, tada će mu po zaključenju rang liste biti izdana **Obavijest o odbacivanju zahtjeva za potporu zbog nedostatnosti sredstava**.

Agencija za plaćanja donosi **Odluku o odbijanju zahtjeva za potporu** za svaki zahtjev za potporu za koji je provedena administrativna kontrola zahtjeva za potporu, u slučaju neispunjavanja uvjeta prihvatljivosti i/ili kriterija odabira i drugih uvjeta propisanih Pravilnikom i ovim Natječajem. U Odluci o odbijanju zahtjeva za potporu jasno se navode i obrazlažu razlozi odbijanja.

Agencija za plaćanja izdat će Obavijest o odbacivanju zahtjeva za potporu zbog nedostatnosti sredstava svim korisnicima za čije zahtjeve za potporu nema dostatnih sredstava, bilo da im je prethodno izdana Odluka o rezultatu administrativne kontrole zahtjeva za potporu s utvrđenim brojem bodova koji ga je doveo na mjesto ispod praga raspoloživih sredstava, bilo da nisu bili niti uzeti u administrativnu kontrolu radi nedostatnog broja bodova.

**Na Obavijest o odbacivanju zahtjeva za potporu zbog nedostatnosti sredstava korisnik nema pravo podnijeti prigovor.**

#### 9.4 UGOVOR O FINANCIRANJU

Ugovorom o financiranju određuju se opći i posebni uvjeti, prava i obveze korisnika i Agencije za plaćanja, postupovne odredbe u provedbi projekta, iznos dodijeljene potpore i isplata sredstava.

Predložak Ugovora o financiranju je dio Natječaja (Prilog 8 i 9 ovoga Natječaja).





Ugovor o financiranju se sklapa u roku od 100 dana od dana zaprimanja posljednje Potvrde o podnošenju zahtjeva za potporu.

Agencija za plaćanja će dostaviti korisniku 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 ne dostavi Ugovor o financiranju u propisanom roku ili ga potpiše neovlaštena osoba, Agencija za plaćanja će smatrati da je korisnik odustao od Zahtjeva za potporu te će Agencija za plaćanja korisniku izdati Potvrdu o odustajanju.

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 ovoga 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 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/I propisane su točkom 9.2. ovoga Natječaja.

Odredbe o dostavi ugovora o financiranju propisane su točkom 9.4. ovoga 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. ODUSTAJANJE KORISNIKA

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

- a) ne potpiše ugovor o financiranju u propisanom roku i/ili
- b) 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 obavezan navedenu Potvrdu ispisati i potpisati te je dostaviti u izvorniku preporučenom pošiljkom ili neposredno u Agenciju za plaćanja na adresu na koju je podnio zahtjev za potporu.

Ako 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.

Ako 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.

Ako 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.



## 12. RAZDOBLJE PROVEDBE PROJEKTA

Razdoblje provedbe projekta je najviše 36 mjeseci od datuma sklapanja ugovora o financiranju. 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. Ako se utvrdi da je korisnik obavio takvu izmjenu Agencija za plaćanja će raskinuti ugovor o financiranju.

**Napomena:** Nakon konačne isplate, korisnik je u obvezi najmanje narednih pet godina osigurati da predmet ulaganja za koji je ostvario potporu bude u funkciji.

## 13. PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ISPLATU / ZAHTJEVA ZA ISPLATU PREDUJMA

Potpore se isplaćuje korisniku na temelju zahtjeva za isplatu/zahtjeva za isplatu predujma koji korisnik podnosi u Agenciju za plaćanja na jednak način kao i zahtjev za potporu kako je objašnjeno u točki 8.2 ovoga Natječaja. Korisnik dostavlja potpisanu Potvrdu o podnošenju zahtjeva za isplatu/zahtjeva za isplatu predujma u izvorniku preporučenom pošiljkom ili neposredno u centralni ured Agencije za plaćanja ([www.aprrr.hr](http://www.aprrr.hr)).

Zahtjev za isplatu/zahtjev za isplatu predujma korisnik može podnijeti nakon sklapanja Ugovora o financiranju.

Korisnik mora podnijeti zahtjev za isplatu jednokratno za projekte s odobrenim iznosom potpore do 100.000,00 kuna, a za projekte s odobrenim iznosom potpore većim od 100.000,00 kuna zahtjev za isplatu korisnik može podnijeti jednokratno ili u maksimalno dvije rate.

U slučaju isplate u ratama, zahtjev za isplatu prve rate može iznositi do maksimalno 30 % odobrenih sredstava javne potpore, a podnosi se po završetku pripremnih radova, dok se zahtjev za isplatu druge (konačne) rate podnosi po završetku ulaganja.

Korisnik može putem zahtjeva za isplatu predujma tražiti predujam za ulaganje. Predujam može iznositi najviše 50 % odobrenih sredstava javne potpore. Uvjet za isplatu predujma jest dostava bankarske garancije plative „na prvi poziv“ i „bez prigovora“ u stopostotnoj vrijednosti iznosa predujma. Plaćanje predujma isključuje plaćanje u ratama, a u slučaju isplate predujma korisnik može podnijeti samo konačni zahtjev za isplatu.

Bankarska garancija mora vrijediti od trenutka podnošenja zahtjeva za isplatu predujma do isteka šest mjeseci nakon krajnjeg roka za podnošenje zahtjeva za isplatu.



Isplaćeni predujam opravdava se prilaganjem Kolaudacijskog zapisnika, potpunim i ovjerenim od ovlaštenog inženjera šumarstva (Prilog 4 ovoga Natječaja), kojim se potvrđuje završetak svih radova prilikom podnošenja zahtjeva za isplatu konačne rate.

Korisnik je obavezan iskoristiti predujam u skladu s ugovorom o financiranju.

Bankarska garancija će biti vraćena korisniku na temelju Odluke o jamstvu ako korisnik dokaže da je provedena konverzija odobrena Odlukom o rezultatu administrativne kontrole zahtjeva za potporu i Ugovorom o financiranju.

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

Korisnik je u obvezi dostaviti zahtjev za isplatu predujma u roku od devet mjeseci, ili u slučaju plaćanja u ratama 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 o financiranju.

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

Ako korisnik u zahtjevu za isplatu potražuje iznos koji je viši od prihvatljivog iznosa potpore iz Ugovora o financiranju, Agencija za plaćanja može umanjiti iznos za isplatu u skladu s člankom 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.

Korisnik u zahtjevu za isplatu ne može zatražiti iznos potpore koji je veći od iznosa navedenoga u Ugovoru o financiranju. U slučaju isplate u ratama zbroj zatražene potpore iz svih rata ne može biti viši od iznosa navedenog u Ugovoru o financiranju. Korisniku se ne može isplatiti potpora u iznosu višem od iznosa navedenoga u Ugovoru o financiranju.

**Smatra se da je zahtjev za isplatu/zahtjev za isplatu predujma podnesen kada korisnik dostavi Potvrdu o podnošenju zahtjeva za isplatu/zahtjeva za isplatu predujma te svu dokumentaciju propisanu Natječajem.**



Prilikom popunjavanja zahtjeva za isplatu/zahtjeva za isplatu predujma korisnik učitava propisanu 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.

**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

## **14. ADMINISTRATIVNA OBRADA ZAHTJEVA ZA ISPLATU / ZAHTJEVA ZA ISPLATU PREDUJMA**

Uz zahtjev za isplatu treba priložiti kolaudacijski zapisnik popunjen i ovjeren od ovlaštenog inženjera šumarstva, kojim se potvrđuju izvršeni radovi.

Za nepotpun zahtjev za isplatu Agencija za plaćanja će izdati zahtjev za D/O/I 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/I putem elektroničke pošte/preporučenom pošiljkom/neposredno u roku od deset dana od dana zaprimanja zahtjeva za D/O/I. Ako tražena dokumentacija ne bude poslana u zadanom roku, smatrat će se da je korisnik odustao od dijela iznosa potpore za koji dokumentacija nije dostavljena.

Vremenom zaprimanja zahtjeva za D/O/I smatra se dan slanja zahtjeva za D/O/I od strane Agencije za plaćanja putem elektroničke pošte.

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

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

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



## **15. IZDAVANJE ODLUKA NAKON ADMINISTRATIVNE OBRADJE ZAHTJEVA ZA ISPLATU/ ZAHTJEVA ZA ISPLATU PREDUJMA**

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

- a) Odluku o isplati
- b) Odluku o isplati predujma
- c) Odluku o jamstvu
- d) Odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu predujma
- e) Odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu.

**Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu predujma** izdaje se zbog:

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

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

**Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu** izdaje se zbog:

- a) neispunjavanja uvjeta propisanih Pravilnikom, 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 konačne rate/jednokratne isplate nakon roka propisanog Pravilnikom, ovim 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) nespremnosti ulaganja za uporabu ili ulaganje nije u funkciji/uporabi
- h) utvrđenih razlika između dokumenata priloženih uz zahtjev za isplatu i dokumenata predloženih tijekom kontrole na terenu
- i) nedostavljanja dokumentacije tražene putem zahtjeva za D/O/I u propisanom roku ako se D/O/I odnosi na cjelokupno ulaganje,
- j) neispunjavanja uvjeta prihvatljivosti propisanih Pravilnikom u roku koji je određen za ispravak nastale situacije,
- k) utvrđene nepravilnosti kod koje je utvrđena i sumnja na prijevaru.



U slučaju donošenja Odluke o odbijanju zahtjeva za isplatu prve rate, kada se radi o isplati potpore u ratama, korisniku će biti omogućeno podnošenje zahtjeva za isplatu konačne rate 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.

## **16. PROVJERE UPRAVLJANJA PROJEKTOM**

Nakon potpisivanja ugovora o financiranju, Agencija za plaćanja će pratiti postize 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:

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

Praćenje provedbe projekta u ex-post fazi (nakon konačne isplate) provodit će se putem upitnika koji će 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.

## **17. KONTROLA NA TERENU**

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

Kontrolori provode kontrolu izvršenih usluga i radova, a kod konačne isplate kontroliraju i upotrebu ulaganja prema odobrenoj namjeni.

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



Osim redovnih kontrola, kontrole na terenu mogu se provoditi i prije sklapanja Ugovora o financiranju ako je to potrebno.

Kontrolori kontroliraju: je li ulaganje stvarno provedeno, jesu li prijavljeni izdaci stvarno nastali, je li zahtjev za isplatu ispravan i u skladu s pravilima Europske unije i nacionalnim pravilima, je li ulaganje u uporabi ili spremno za uporabu (prije plaćanja), je li došlo do sufinanciranja izdataka iz drugih izvora javne pomoći, je li u korisnik/ulaganje u skladu s ugovorenim obvezama i tijekom petogodišnjeg razdoblja nakon izvršenog konačnog plaćanja.

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

Kontrolori su ovlaštene izvršiti kontrolu kod pravnih i fizičkih osoba te osoba koje su povezane s korisnikom u vezi predmetnog ulaganja. 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 ovlaštene:

- pregledati lokaciju na kojoj je izvršena konverzija degradiranih šumskih sastojina i šumskih kultura
- provjeravati 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 (Kolaudacijske zapisnike o izvršenim radovima konverzije)
- izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenih postupaka ako sami nisu ovlaštene izravno postupiti i
- prikupljati podatke i obavijesti od odgovornih osoba, svjedoka, vještaka i drugih osoba kad je to potrebno za obavljanje kontrole.





## 18. 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 3. ovoga Natječaja nakon što mu je dio sredstava isplaćen
- korisnik podnese zahtjev za odustajanje nakon što mu je dio sredstava isplaćen
- korisnik ne podnese konačni zahtjev za isplatu do roka navedenog u ugovoru o financiranju
- ugovor o financiranju bude raskinut
- se naknadnom administrativnom kontrolom i/ili kontrolom na terenu utvrdi nepravilnost
- 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 zaprimanja Odluke o povratu sredstava.**

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

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

## 19. 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 pet 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 roku od pet dana, dostava se smatra obavljenom istekom tog roka.

Prigovor se podnosi u roku od osam 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 prihvatanjem 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 pet 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 putem AGRONET-a.

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 pet 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:

- odbaciti prigovor
- odbiti prigovor
- usvojiti prigovor i vratiti predmet Agenciji za plaćanja na ponovni postupak.

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 pet 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 roku pet dana, dostava se smatra obavljenom istekom tog roka.

## 20. 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 11 ovoga Natječaja.



## **POPIS PRILOGA**

Prilog 1 - Obrazac plana konverzije

Prilog 2 - Standardni troškovi konverzije

Prilog 3 - Kriteriji odabira

Prilog 4 - Kolaudacijski zapisnik

Prilog 5 - Dokumentacija za podnošenje zahtjeva za potporu

Prilog 6 - Dokumentacija za podnošenje zahtjeva za isplatu predujma

Prilog 7 - Dokumentacija za podnošenje zahtjeva za isplatu

Prilog 8 - Ugovor o financiranju - posebni uvjeti

Prilog 9 - Ugovor o financiranju - opći uvjeti

Prilog 10 - Uputa o primjeni financijskih korekcija

Prilog 11 - Informiranje i vidljivost

Prilog 12 - Uputa MZOE



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

