



Program
RURALNOG RAZVOJA

NATJEČAJ

za provedbu Podmjere 4.3. „Potpora za ulaganja u infrastrukturu vezano uz razvoj, modernizaciju i prilagodbu poljoprivrede i šumarstva“ - **provedba tipa operacije 4.3.3 „Ulaganje u šumsku infrastrukturu“**

PRR-04.03.03.00.0-04



EUROPSKI POLJOPRIVREDNI FOND ZA RURALNI RAZVOJ
EUROPA ULAŽE U RURALNA PODRUČJA



SADRŽAJ

1. PREDMET, SVRHA I IZNOS RASPOLOŽIVIH SREDSTAVA NATJEČAJA	4
1.1. Izmjena i/ili ispravak Natječaja	5
1.2. Poništenje Natječaja	6
1.3. Pitanja i odgovori	6
2. POSTUPAK DODJELE POTPORE	6
2.1. Uvjeti prihvatljivosti korisnika u postupku dodjele potpore	7
2.2. Uvjeti prihvatljivosti projekta u postupku dodjele potpore	7
2.3. Uvjeti prihvatljivosti troškova	7
2.4. Uvjeti i način podnošenja zahtjeva za potporu	8
2.5. Provedba postupka dodjele potpore	11
2.5.1. Podnošenje, zaprimanje i rangiranje zahtjeva za potporu	12
2.5.2. Administrativna kontrola prvog dijela zahtjeva za potporu	13
2.6. Dopuna/obrazloženje	14
2.7. Izdavanje akata nakon završene prve faze postupka dodjele potpore	15
2.7.1. Rokovi za izdavanje odluka	16
2.7.2. Sklapanje ugovora o financiranju	16
2.7.3. Raskid ugovora o financiranju u postupku dodjele potpore	17
2.8. Postupci nabave nakon podnošenja prvog dijela zahtjeva za potporu	17
2.8.1. Postupci nabave za obveznike javne nabave (isključujući obveznike javne nabave kada provode jednostavnu nabavu)	17
2.8.2. Postupci nabave za neobveznike javne nabave te obveznike javne nabave kada provode jednostavnu nabavu	18
2.9. Administrativna kontrola drugog dijela zahtjeva za potporu	20
2.10. Izdavanje akata nakon završene druge faze postupka dodjele potpore	20
3. POSTUPAK PROVEDBE PROJEKTA	21
3.1. Obveze korisnika u postupku provedbe projekta	21
3.2. Uvjeti prihvatljivosti troškova u postupku provedbe projekta	22
3.3. Način podnošenja zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu	22
3.4. Uvjeti podnošenja zahtjeva za isplatu predujma	24
3.5. Uvjeti podnošenja zahtjeva za isplatu	24
3.6. Administrativna kontrola zahtjeva za isplatu	25
3.7. Izdavanje akata nakon završenog postupka provedbe projekta	27
3.7.1. Odluka o isplati predujma/odluka o isplati	27



3.7.2. Odluka o jamstvu	27
3.7.3. Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu predujma	28
3.7.4. Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu	28
3.8. Raskid ugovora u postupku provedbe projekta	28
3.9. Kontrola na terenu	28
4. PETOGODIŠNJE RAZDOBLJE NAKON KONAČNE ISPLATE POTPORE – EX POST KONTROLA.....	29
5. POVRAT SREDSTAVA	30
6. ODUSTAJANJE KORISNIKA	31
7. PROMJENE ZAHTJEVA ZA POTPORU	32
8. NAČIN, UVJETI I ROKOVI PODNOŠENJA I RJEŠAVANJA PRIGOVORA	35
9. NAČIN DOSTAVE AKATA OD STRANE AGENCIJE ZA PLAĆANJA	36
9.1. Dostava putem AGRONET-a	36
9.2. Dostava preporučenom pošiljkom s povratnicom	37
9.3. Dostava putem elektroničke pošte	37
10. INFORMIRANJE I VIDLJIVOST	37
11. ZAŠTITA PODATAKA	37
12. PRAVNA OSNOVA.....	38
13. POJMOVI	39
14. ZAŠTITA FINACIJSKIH INTERESA.....	43
15. PRIKAZ POSTUPKA DODJELE I ISPLATE POTPORE	44
16. POPIS PRILOGA	46



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

URBROJ: 343-0100/01-20-337

Zagreb, 5. lipnja 2020.

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

NATJEČAJ

za provedbu Podmjere 4.3. „Potpora za ulaganja u infrastrukturu vezano uz razvoj, modernizaciju i prilagodbu poljoprivrede i šumarstva“ - provedba tipa operacije 4.3.3 „Ulaganja u šumsku infrastrukturu“ iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014.-2020.

1. PREDMET, SVRHA I IZNOS RASPOLOŽIVIH SREDSTAVA NATJEČAJA

Datum objave Natječaja	5. lipnja 2020. godine
Rok za podnošenje zahtjeva za potporu i dostavu Potvrde o podnošenju zahtjeva za potporu	Od 12:00 sati 1. srpnja 2020. do 12:00 sati 30. listopada 2020. godine
Predmet Natječaja	Predmet Natječaja je dodjela potpore temeljem Pravilnika o provedbi mjera Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. („Narodne novine“, br. 91/2019 i 37/2020) (u daljnjem tekstu: Pravilnik) za provedbu Podmjere 4.3. „Potpora za ulaganja u infrastrukturu vezano uz razvoj, modernizaciju i prilagodbu poljoprivrede i šumarstva“ - provedbu tipa operacije 4.3.3 „Ulaganje u šumsku infrastrukturu“
Svrha Natječaja	Svrha Natječaja je dodjela potpore za ulaganja u izgradnju i/ili rekonstrukciju primarne i sekundarne šumske prometne infrastrukture.



Prihvatljivi korisnici	Prihvatljivi korisnici su šumoposjednici u skladu sa člankom 14. Zakona o šumama („Narodne novine“, br. 68/2018, 115/2018, 98/2019 i 32/2020), udruge šumoposjednika i jedinice lokalne samouprave. Prihvatljivi korisnici moraju ispuniti uvjete iz Priloga 1 ovoga Natječaja.
Ukupan iznos raspoloživih sredstava javne potpore po Natječaju	60.000.000,00 HRK
Visina javne potpore¹	Visina potpore po projektu iznosi od 10.000 – 1.000.000 EUR u kunsnoj protuvrijednosti.
Intenzitet javne potpore	100% (Europska unija sudjeluje sa 85% udjela, a Republika Hrvatska s 15% udjela)
Informacije o objavi Natječaja	Objava na mrežnoj stranici Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u daljnjem tekstu: Agencija za plaćanja) - www.apprrr.hr , a obavijest o objavi Natječaja objavljuje se na mrežnim stranicama Ministarstva poljoprivrede (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) - https://poljoprivreda.gov.hr , Europskih strukturnih i investicijskih fondova – www.strukturnifondovi.hr i Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. - 2020. (u daljnjem tekstu: Program) – www.ruralnirazvoj.hr

1.1. Izmjena i/ili ispravak Natječaja

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

¹ Preračun eura obavljat će se u skladu s člankom 17. Pravilnika.



1.2. Poništenje Natječaja

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

1.3. Pitanja i odgovori

- (1) Pitanja u vezi ovoga Natječaja korisnici postavljaju isključivo putem mrežne stranice - www.ruralnirazvoj.hr, unosom osobnih podataka te odabirom odgovarajućeg natječaja na koji se pitanje odnosi.
- (2) Pitanja se mogu postaviti od objave ovoga Natječaja do najkasnije 10 dana prije početka roka za podnošenje zahtjeva za potporu, a odgovore na postavljena pitanja objavljuje Upravljačko tijelo putem mrežne stranice - www.ruralnirazvoj.hr.
- (3) Upravljačko tijelo i Agencija za plaćanja kroz odgovore na pitanja ne mogu davati svoje mišljenje o prihvatljivosti pojedinog potencijalnog korisnika, prihvatljivosti projekata odnosno pojedine vrste ulaganja i troškova.
- (4) Odgovor na pitanje ne smije stvarati nova pravila i obveze za korisnike koja ne proizlaze iz odredbi Programa, Pravilnika, ovoga Natječaja i drugih pozitivnih pravnih propisa.
- (5) U slučaju više istovjetnih upita u vezi odredbi ovoga Natječaja Agencija za plaćanja u suradnji s Upravljačkim tijelom može izraditi uputu za korisnike koja će biti objavljena na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja.
- (6) U slučaju izmjene ili ispravka ovoga Natječaja, odgovori objavljeni prije izmjene ili ispravka ovoga Natječaja smatraju se ništetnim ako su u suprotnosti s objavljenom izmjenom ili ispravkom ovoga Natječaja.

2. POSTUPAK DODJELE POTPORE

- (1) Postupak dodjele potpore uključuje vremensko razdoblje od podnošenja zahtjeva za potporu od strane korisnika do donošenja odluke o dodjeli sredstava od strane Agencije za plaćanja.
- (2) Uvjete prihvatljivosti iz Priloga 1 ovoga Natječaja korisnik dokazuje dokumentacijom koja je navedena u Prilogu 4a ovoga Natječaja, a Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole može koristiti dostupne registre i baze podataka nadležnih institucija.



2.1. Uvjeti prihvatljivosti korisnika u postupku dodjele potpore

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

2.2. Uvjeti prihvatljivosti projekta u postupku dodjele potpore

- (1) Uvjeti prihvatljivosti projekta i posljedice neispunjavanja istih propisani su ovim Natječajem i Prilogom 1 ovoga Natječaja koji čini njegov sastavni dio.
- (2) Projekt mora ostvariti minimalni broj bodova (prag prolaznosti) temeljem kriterija odabira u skladu s Prilogom 2 ovoga Natječaja.
- (3) Svi podaci navedeni u zahtjevu za potporu podložni su provjerama nadležnih institucija i nakon isplate potpore iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (u daljnjem tekstu: EPFRR) u razdoblju od pet godina nakon konačne isplate potpore.

2.3. Uvjeti prihvatljivosti troškova

- (1) Uvjeti prihvatljivosti troškova i posljedice neispunjavanja istih propisani su ovim Natječajem i Prilogom 1 ovoga Natječaja koji čini njegov sastavni dio.
- (2) Korisnik nakon podnošenja zahtjeva za potporu mora povesti postupak nabave u skladu s podtočkom 2.8.1. i podtočkom 2.8.2. ovoga Natječaja.
- (3) U slučaju da ulaganje/svi troškovi nisu prihvatljivi zahtjev za potporu bit će odbijen.
- (4) Neprihvatljivi i/ili neodobreni troškovi ne ulaze u izračun potpore.
- (5) Tablica troškova i izračuna potpore mora biti u skladu s ulaganjima i troškovima navedenim u Listi prihvatljivih troškova (Prilog 3 ovoga Natječaja).
- (6) Prihvatljivima se smatraju samo troškovi nastali nakon podnošenja zahtjeva za potporu, osim općih troškova, koji su prihvatljivi najranije od 1. siječnja 2014. godine.
- (7) Opći troškovi prihvatljivi su do 10 % vrijednosti ukupno prihvatljivih troškova projekta, pri čemu su:
 - a. troškovi pripreme dokumentacije prihvatljivi u iznosu do 4 % od ukupno prihvatljivih troškova (bez općih troškova), ali ne više od 25.000 eura u kunskoj protuvrijednosti
 - b. troškovi izrade elaborata učinkovitosti mreže šumskih prometnica prihvatljivi u iznosu do 4 % od ukupno prihvatljivih troškova (bez općih troškova), ali ne više od 25.000 eura u kunskoj protuvrijednosti



- c. troškovi izrade projektno-tehničke dokumentacije (glavni projekt šumske prometnice) prihvatljivi u iznosu do 6 % od ukupno prihvatljivih troškova (bez općih troškova)
- d. ostali troškovi izrade projektno-tehničke dokumentacije (npr. studija utjecaja na okoliš i prirodu, ukoliko je potrebno) prihvatljivi u iznosu koji čini razliku troškova navedenih u točkama a), b) i c) i gornje granice od 10 % od ukupno prihvatljivih iznosa ulaganja (bez općih troškova) i
- e. troškovi stručnog nadzora prihvatljivi u iznosu koji čini razliku troškova navedenih u točkama a), b), c), i d) i gornje granice od 10 % od ukupno prihvatljivih iznosa ulaganja (bez općih troškova).

(8) Neprihvatljivi troškovi su:

- a. porez na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV) u slučaju da je korisnik porezni obveznik upisan u registar obveznika PDV-a te ima pravo na odbitak pretporeza
- b. drugi porezi te propisane naknade i doprinosi
- 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. nepredviđeni radovi u gradnji i ostali nepredviđeni troškovi
- g. plaće i druge naknade djelatnika korisnika koji su zaposleni temeljem ugovora o radu.
- h. troškovi vlastitog rada
- i. operativni troškovi
- j. troškovi nastali prije podnošenja zahtjeva za potporu, osim općih troškova, ali ne prije 1. siječnja 2014. godine
- k. novčane kazne, financijske kazne i troškovi parničnog postupka i/ili
- l. plaćanje gotovim novcem.

2.4. Uvjeti i način podnošenja zahtjeva za potporu

- (1) Zahtjev za potporu se sastoji od dva dijela i korisnik ga podnosi u dvije faze.
- (2) Korisnik podnosi prvi dio zahtjeva za potporu u roku propisanom u stavku 11. ove podtočke. Dokumentacija koju korisnik mora dostaviti/učitati u prvom dijelu zahtjeva za potporu propisana je u Prilogu 4a ovoga Natječaja.
- (3) Drugi dio zahtjeva za potporu korisnik je u obvezi podnijeti nakon sklapanja ugovora o financiranju u roku propisanom u stavku 12. ove podtočke ugovorom o financiranju.



Dokumentacija koju korisnik mora dostaviti/učitati u drugom dijelu zahtjeva za potporu propisana je u Prilogu 4b ovoga Natječaja.

- (4) Zahtjev za potporu korisnik popunjava u elektroničkom obliku putem AGRONET-a. Prilikom popunjavanja zahtjeva za potporu korisnik popunjava tražene podatke i učitava traženu dokumentaciju navedenu u Prilogu 4a ovoga Natječaja. Tražena dokumentacija mora biti na hrvatskom ili engleskom jeziku i latiničnom pismu. Dokumentacija na drugom stranom jeziku i pismu mora biti prevedena na hrvatski jezik te ovjerena od strane sudskog tumača.
- (5) 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. Putem AGRONET-a korisnici mogu ostvariti uvid u pravnu osnovu te popunjavati zahtjev za potporu/promjenu/isplatu/odustajanje. Detaljne upute za upis u Evidenciju korisnika i za korištenje AGRONET-a nalaze se u Vodiču za upis u Evidenciju korisnika koji je dostupan na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).
- (6) Prije popunjavanja zahtjeva za potporu korisnik treba provjeriti trenutno važeće podatke u Evidenciji korisnika te ih prema potrebi putem zahtjeva za promjenu podataka u Evidenciji korisnika obnoviti. Korisnik je u obvezi podnijeti zahtjev za promjenu podataka koji se nalaze u Evidenciji korisnika nakon pojave događaja koji ih je izazvao. Agencija za plaćanja će korisniku putem elektroničke pošte poslati obavijest da su promjene izvršene/nisu izvršene.
- (7) Nakon svake pojedine faze popunjavanja zahtjeva za potporu u AGRONET-u korisniku se generira „Potvrda o podnošenju zahtjeva za potporu“. Korisnik je u obvezi **potvrdu o podnošenju zahtjeva za potporu ispisati i potpisati te dostaviti u izvorniku preporučenom pošiljkom ili neposredno** u Agenciju za plaćanja do propisanog roka, na sljedeće adrese ovisno o lokaciji ulaganja:

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, 043/638-760



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

Trg Hrvatske bratske zajednice 8 (I kat)

21000 Split

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

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

10000 Zagreb

Tel: 01/6446-299, 01/6446-300 Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju



- (8) Na omotnici u kojoj se nalazi potvrda o podnošenju zahtjeva za potporu treba biti minimalno naznačeno:
- vrijeme podnošenja (datum, sat, minuta, sekunda) kojeg naznačuje davatelj poštanske usluge u slučaju dostave preporučenom pošiljkom, odnosno osoba u Agenciji za plaćanja koja zaprima omotnicu u slučaju neposredne predaje
 - naziv i adresa korisnika
 - naznaka:

„NE OTVARATI – PRIJAVA NA NATJEČAJ“

„NATJEČAJ ZA PROVEDBU PODMJERE 4.3. „Potpora za ulaganja u infrastrukturu vezano uz razvoj, modernizaciju i prilagodbu poljoprivrede i šumarstva“- provedba tipa operacije 4.3.3 „Ulaganje u šumsku infrastrukturu“, PRR-04.03.03.00.0-04

- (9) Smatra se da je zahtjev za potporu podnesen kad korisnik dostavi potvrdu o podnošenju zahtjeva za potporu preporučenom pošiljkom ili neposredno u Agenciju za plaćanja.
- (10) Vrijeme podnošenja zahtjeva za potporu je vrijeme slanja (datum, sat, minuta, sekunda) potvrde o podnošenju zahtjeva za potporu u slučaju slanja preporučenom pošiljkom s povratnicom ili vrijeme zaprimanja (datum, sat, minuta, sekunda) u Agenciju za plaćanja ako je korisnik neposredno predaje.
- (11) Prvi dio zahtjeva za potporu može se popunjavati i podnositi u AGRONET-u od 1. srpnja 2020. godine od 12:00 sati do 30. listopada 2020. godine do 12:00 sati. Rok za podnošenje Potvrde o podnošenju prvog dijela zahtjeva za potporu započinje 1. srpnja 2020. godine od 12:00 sati, a završava 30. listopada 2020. godine do 12:00 sati.
- (12) Drugi dio zahtjeva za potporu podnosi se najkasnije u roku od 12 mjeseci od dana sklapanja ugovora o financiranju na isti način kao i prvi dio zahtjeva za potporu.
- (13) Računanje rokova propisano je člankom 51. Pravilnika.
- (14) U slučaju dostavljanja potvrde o podnošenju zahtjeva za potporu izvan propisanog roka, nepotpisane i/ili potpisane od strane neovlaštene osobe, izdaje se odluka o odbijanju.
- (15) Korisnik podnosi jedan zahtjev za potporu za svaki pojedinačni projekt.

2.5. Provedba postupka dodjele potpore

- (1) Postupak dodjele potpore sastoji se od dvije faze i obavlja se sljedećim redoslijedom:
- prva faza postupka dodjele potpore:
 - zaprimanje prvog dijela zahtjeva za potporu
 - rangiranje zaprimljenih zahtjeva za potporu



- administrativna kontrola prvog dijela zahtjeva za potporu (provjera uvjeta prihvatljivosti korisnika, projekta i dodjela bodova prema kriterijima odabira)
- izdavanje 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
- ugovaranje

b. druga faza postupka dodjele potpore:

- zaprimanje drugog dijela zahtjeva za potporu
- administrativna kontrola drugog dijela zahtjeva za potporu (provjera prihvatljivosti projekta i troškova projekta, provjera postupka nabave te provjera opravdanosti troškova) i
- izdavanje odluke o dodjeli sredstava ili odluke o odbijanju zahtjeva za potporu.

(2) Postupak dodjele potpore započinje zaprimanjem zahtjeva za potporu u Agenciju za plaćanja, a završava izdavanjem odluke o dodjeli sredstava odnosno odluke o odbijanju zahtjeva za potporu.

2.5.1. Podnošenje, zaprimanje i rangiranje zahtjeva za potporu

- (1) Korisnik podnosi zahtjev za potporu na način propisan u podtočki 2.4. ovoga Natječaja i u roku propisanom u točki 1. ovoga Natječaja.
- (2) Dokumentacija koju korisnik mora dostaviti/učitati u zahtjevu za potporu navedena je u Prilogu 4a ovoga Natječaja.
- (3) Po zaprimanju svih zahtjeva za potporu podnesenih na ovaj Natječaj, Agencija za plaćanja formira rang-listu zahtjeva za potporu na temelju traženih iznosa potpore te traženog broja bodova temeljem odgovora na pitanja u zahtjevu za potporu od strane korisnika u skladu s kriterijima odabira iz Priloga 2 ovoga Natječaja.
- (4) Prednost na rang-listi ima zahtjev za potporu s utvrđenim većim brojem bodova provjerenim i dodijeljenim od strane Agencije za plaćanja, u skladu s Prilogom 2 ovoga Natječaja.
- (5) U slučaju da dva ili više zahtjeva za potporu imaju isti broj bodova prednost se određuje sljedećim redoslijedom:
 1. ostvaren broj bodova po kriteriju odabira br. 2 „Vrsta korisnika“
 2. ostvaren broj bodova po kriteriju odabira br. 6 „Indeks razvijenosti JLS-a (prema mjestu ulaganja)“
 3. vrijeme podnošenja zahtjeva za potporu.
- (6) Ako se prednost određuje prema vremenu podnošenja zahtjeva za potporu prednost imaju zahtjevi za potporu na sljedeći način:
 - a. potpuni zahtjevi za potporu za koje nije tražena dopuna, pri čemu se vremenom podnošenja potpunog zahtjeva za potporu smatra trenutak slanja (datum, sat, minuta, sekunda) potvrde



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

- b. zahtjevi za potporu za koje je Agencija za plaćanja izdala zahtjev za dopunu. Prednost imaju zahtjevi za potporu korisnika koji su u kraćem roku postupili po zahtjevu za dopunu. Ako nepotpuni zahtjevi za potporu imaju jednaki broj bodova i jednak vremenski rok podnošenja dopunu, prednost imaju ranije podneseni zahtjevi za potporu (datum, sat, minuta, sekunda).
- (7) 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.
- (8) Nakon provedene administrativne kontrole. tj. završetka obrade zahtjeva za potporu koji se nalaze iznad praga dostatnih sredstava, sklapanja svih ugovora o financiranju s korisnicima i izdavanja svih odluka o dodjeli sredstava, rješavanja svih prigovora i pravomoćnosti svih akata, kreira se konačna rang-lista koju Agencija za plaćanja objavljuje na mrežnoj stranici – www.apprrr.hr.

2.5.2. Administrativna kontrola prvog dijela zahtjeva za potporu

- (1) Agencija za plaćanja provodi administrativnu kontrolu kriterija odabira, prihvatljivosti korisnika, prihvatljivosti projekta i troškova temeljem zahtjeva za potporu i dokumentacije učitane u zahtjev za potporu.
- (2) U Prilogu 4a ovoga Natječaja navedeni su svi dokumenti koje korisnik mora obavezno učitati u prvom dijelu zahtjevu za potporu.
- (3) U slučaju da korisnik u zahtjevu za potporu ne dostavi dokumentaciju za koju je Prilogom 4a ovoga Natječaja propisano da se ne može dopuniti, korisniku se izdaje odluka o odbijanju.
- (4) Administrativna kontrola zahtjeva za potporu provodi se prema redoslijedu na rang-listi iz podtočke 2.5.1. ovoga Natječaja.
- (5) Administrativnom kontrolom kriterija odabira provjerava se usklađenost zahtjeva za potporu s kriterijima odabira. Korisnik mora ostvariti prag prolaznosti s minimalnim brojem bodova temeljem propisanih kriterija odabira da bi zahtjev za potporu bio prihvatljiv, u suprotnom se izdaje odluka o odbijanju.
- (6) Administrativnom kontrolom zahtjeva za potporu korisniku se ne može dodijeliti veći broj bodova po pojedinom kriteriju odabira od traženoga u zahtjevu za potporu.
- (7) U slučaju da se administrativnom kontrolom utvrdi manji broj bodova po kriterijima odabira, Agencija za plaćanja će u skladu s utvrđenim činjeničnim stanjem izvršiti umanjjenje broja bodova te će razloge umanjjenja broja bodova obrazložiti u odluci.



- (8) Inicijalna rang-lista iz podtočke 2.5.1. ovoga Natječaja ažurira se temeljem stvarno utvrđenih podataka u administrativnoj kontroli zahtjeva za potporu. Na taj način moguće je uključiti u administrativnu kontrolu zahtjeve za potporu za koje inicijalno nije bilo dostatnih sredstava.
- (9) Administrativnom kontrolom prihvatljivosti korisnika provjerava se pravovremenost i potpunost zahtjeva za potporu te ispunjava li korisnik sve propisane uvjete prihvatljivosti i postoje li razlozi za odbijanje/isključenje korisnika.
- (10) Administrativnom kontrolom prihvatljivosti projekta provjerava se ispunjava li projekt sve propisane uvjete iz Priloga 1 ovoga Natječaja.
- (11) Tijekom administrativne kontrole Agencija za plaćanja ne može dodijeliti iznos potpore veći od traženog u zahtjevu za potporu.
- (12) U slučaju da se administrativnom kontrolom utvrdi iznos potpore manji od traženog u zahtjevu za potporu, Agencija za plaćanja će u skladu s utvrđenim činjeničnim stanjem izvršiti umanjeno iznosa i/ili intenziteta potpore te će razloge obrazložiti u odluci.
- (13) Agencija za plaćanja prilikom administrativne kontrole može koristiti sve dostupne registre i baze podataka nadležnih institucija.

2.6. Dopuna/obrazloženje

- (1) U slučaju da je zahtjev nepotpun ili su potrebne dodatne informacije, dokumentacija ili dio dokumentacije i/ili ponude i/ili provedeni postupak prikupljanja ponuda i/ili su potrebna dodatna pojašnjenja zbog određenih nejasnoća ili neusklađenosti u navodima/dokumentima/izračunima i/ili ispravak neusklađenih navoda i/ili neispravnih izračuna, Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole zahtjeva za potporu može od korisnika tražiti dopunu i/ili obrazloženje (u daljnjem tekstu: D/O).
- (2) Zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje (u daljnjem tekstu: zahtjev za D/O) se korisniku dostavlja elektroničkim putem na adresu elektroničke pošte navedene u zahtjevu za potporu, navedenu u „KONTAKT PODACI“ i na elektroničku poštu navedenu u Evidenciji korisnika.
- (3) Korisnik je u obvezi postupiti po zahtjevu za D/O te odgovoriti Agenciji za plaćanja putem elektroničke pošte u roku od sedam dana od dana slanja zahtjeva za D/O od strane Agencije za plaćanja.
- (4) Agencija za plaćanja zadržava pravo zatražiti da korisnik, osim dokumentacije koja je propisana ovim Natječajem, dostavi i drugu dokumentaciju koja je potrebna za pravilnu i potpunu provedu postupka dodjele potpore.
- (5) U Prilogu 4a ovoga Natječaja, propisana je obvezna dokumentacija za koju nije moguća dopuna.
- (6) U slučaju da korisnik ne dostavi odgovor na zahtjev za D/O, izdat će se odluka o odbijanju.



- (7) U slučaju da korisnik dostavi odgovor na zahtjev za D/O izvan propisanog roka, izdat će se odluka o odbijanju.
- (8) Ako korisnik u odgovoru na zahtjev za D/O u propisanom roku dostavi nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju, izdat će mu se odluka o odbijanju.
- (9) Iznimno od stavka 7. ove podtočke, nakon završenog postupka dodjele potpore (donošenja odluke o dodjeli sredstava), Agencija za plaćanja će uzeti u razmatranje odgovor na zahtjev za D/O dostavljen izvan propisanog roka, te će primijeniti financijske korekcije u skladu s Prilogom III. Pravilnika.
- (10) Potpuni, prihvatljivi i pravovremeno dopunjeni/obrazloženi zahtjevi za potporu ulaze u daljnju kontrolu u skladu s procedurama Agencije za plaćanja.
- (11) Ako nakon podnošenja zahtjeva za potporu korisnik samoinicijativno dostavi dopune i/ili obrazloženja, navedeno se neće uzeti u razmatranje.

2.7. Izdavanje akata nakon završene prve faze postupka dodjele potpore

- (1) Agencija za plaćanja nakon završene prve faze postupka dodjele potpore:
 - a. donosi Odluku o rezultatu administrativne kontrole
 - b. donosi Odluku o odbijanju
 - c. donosi Obavijest o odbacivanju zbog nedostatnosti sredstava
 - d. sklapa s korisnikom Ugovor o financiranju.
- (2) Agencija za plaćanja donosi odluku o rezultatu administrativne kontrole za svaki zahtjev za potporu za koji je administrativnom kontrolom utvrđeno da je pravovaljan i potpun, odnosno da ispunjava uvjete propisane Programom, Pravilnikom i ovim Natječajem.
- (3) Agencija za plaćanja donosi odluku o odbijanju za svaki zahtjev za potporu koji ne ispunjava uvjete prihvatljivosti i/ili se nalazi ispod praga prolaznosti kriterija odabira te ne ispunjava druge uvjete propisane Programom, Pravilnikom i ovim Natječajem.
- (4) Agencija za plaćanja izdaje Obavijest o odbacivanju zbog nedostatnosti sredstava korisnicima za koje nije odrađena administrativna kontrola zahtjeva za potporu jer se temeljem traženih bodova po kriterijima odabira nalaze na rang listi ispod praga dostatnih sredstava i korisnicima kojima je izdana odluka o rezultatu administrativne kontrole, a za koje sredstva nisu dostatna.
- (5) Na odluke iz stavka 1. podstavka a) i b) ove podtočke korisnik ima pravo podnijeti prigovor u skladu s točkom 8. ovoga Natječaja.
- (6) Odluke/Obavijest iz stavka 1. ove podtočke korisnik preuzima putem AGRONET-a.
- (7) Po objavi akta u AGRONET-u korisnik će biti obaviješten putem elektroničke pošte da u roku pet dana iste mora preuzeti putem linka u AGRONET-u na kartici „ODLUKE/UGOVORI“.



- (8) Ako korisnik ne preuzme akte iz stavka 1. ove podtočke u roku od pet dana od trenutka njihova stavljanja na AGRONET, Agencija za plaćanja smatrati će da je korisnik preuzeo odluke.
- (9) U slučaju administrativne pogreške prilikom administrativne kontrole, Agencija za plaćanja je u obvezi ispraviti/izmijeniti/staviti izvan snage akte iz stavka 1., podstavka a), b) i c) ove podtočke odgovarajućom odlukom i/ili aktom.

2.7.1. Rokovi za izdavanje odluka

Agencija za plaćanja će u roku od 120 dana od dana zatvaranja ovoga Natječaja donijeti odluke iz podtočke 2.7. stavka 1. ovoga Natječaja.

2.7.2. Sklapanje ugovora o financiranju

- (1) Agencija za plaćanja sklapa ugovor o financiranju temeljem odluke o rezultatu administrativne kontrole s korisnicima za koje su sredstva dostatna.
- (2) Izdavanje odluke o rezultatu administrativne kontrole ne podrazumijeva da će s tim korisnikom Agencija za plaćanja sklopiti ugovor o financiranju. Ugovor o financiranju Agencija za plaćanja sklopiti će isključivo s korisnicima koji se na rang-listi, nakon provedene administrativne kontrole zahtjeva za potporu i dalje nalaze iznad praga raspoloživih sredstava.
- (3) Broj projekata odobrenih pojedinom korisniku je ograničen. S jednim korisnikom unutar ovoga Natječaja može biti sklopljen samo jedan ugovor o financiranju, odnosno može mu biti dodijeljena samo jedna odluka o dodjeli sredstava.
- (4) Ugovorom o financiranju određuju se opći i posebni uvjeti, prava i obveze korisnika i Agencije za plaćanja, postupovne odredbe o provedbi projekta, maksimalni iznos dodijeljene potpore te uvjeti isplate potpore. Sklapanjem ugovora o financiranju korisnik preuzima obveze koje mora ispuniti kako bi ostvario pravo na isplatu potpore, kao i obveze koje mora ispunjavati/ispuniti tijekom pet godina od konačne isplate potpore.
- (5) Agencija za plaćanja će preporučenom poštom korisniku dostaviti 2 primjerka ugovora o financiranju.
- (6) U roku od 15 dana od dana zaprimanja ugovora o financiranju, korisnik/ovlaštena osoba korisnika u obvezi je potpisati i dostaviti jedan primjerak ugovora o financiranju u izvorniku preporučenom pošiljkom ili neposredno u središnji ured Agencije za plaćanja, na adresu: Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, Ulica grada Vukovara 269d, 10000 Zagreb.
- (7) Danom sklapanja ugovora o financiranju smatra se datum potpisa od strane korisnika.



- (8) Ako korisnik potpiše ugovor o financiranju, ali ne navede datum potpisa ugovora o financiranju, danom sklapanja ugovora o financiranju smatra se vrijeme slanja poštom (datum, sat, minuta, sekunda) ispravno potpisanog ugovora o financiranju u slučaju slanja preporučenom pošiljkom s povratnicom ili vrijeme zaprimanja (datum, sat, minuta, sekunda) u Agenciju za plaćanja ako korisnik neposredno dostavlja potpisani ugovor o financiranju.
- (9) U slučaju organiziranja svečanog potpisivanja ugovora o financiranju s korisnicima od strane Ministarstva u suradnji s Agencijom za plaćanja, ako dođe do situacije u kojoj korisnik koji pristupi potpisivanju ugovora o financiranju u ugovoru o financiranju ne navede datum potpisivanja ugovora o financiranju, ili navede pogrešan datum, danom sklapanja ugovora o financiranju smatrat će se datum održavanja svečanog potpisivanja ugovora o financiranju.
- (10) Neispravno potpisanim ugovorom o financiranju smatra se ugovor kojeg je potpisala neovlaštena osoba.
- (11) Agencija za plaćanja 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.
- (12) Uvjeti sklapanja ugovora o financiranju se na jednak način primjenjuju i na sklapanje dodatka ugovoru o financiranju.
- (13) S korisnikom se u svakom trenutku mogu raskinuti sve ugovorne obveze, kao i obveze iz odgovarajućih akata i to u razdoblju od sklapanja ugovora o financiranju do isteka pet godina od konačne isplate potpore u skladu s člankom 12. Pravilnika.

2.7.3. Raskid ugovora o financiranju u postupku dodjele potpore

Izjava o raskidu ugovora o financiranju u fazi postupka dodjele potpore izdat će se ako je korisnik odustao od potpore nakon sklapanja ugovora o financiranju.

2.8. Postupci nabave nakon podnošenja prvog dijela zahtjeva za potporu

2.8.1. Postupci nabave za obveznike javne nabave (isključujući obveznike javne nabave kada provode jednostavnu nabavu)

- (1) Postupci javne nabave roba, radova i usluga provode se u skladu s propisima kojima se uređuje postupak javne nabave.
- (2) Postupak javne nabave ne smije biti dovršen prije podnošenja prvog dijela zahtjeva za potporu, odnosno odluka o odabiru ne smije biti izvršna.
- (3) Korisnici su obvezni provesti nabavu i dostaviti svu dokumentaciju o provedenoj nabavi navedenu u Prilogu 4b ovoga Natječaja prilikom podnošenja drugog dijela zahtjeva za potporu.



- (4) Kontrola postupka javne nabave koju provodi Agencija za plaćanja ne smatra se kontrolnim mehanizmom u smislu posebnih propisa koji uređuju postupak javne nabave.
- (5) U slučaju da se prilikom kontrole dokumentacije utvrdi da korisnik nije poštivao propise koji uređuju postupak javne nabave, Agencija za plaćanja može primijeniti financijske korekcije u skladu s Prilogom III. Pravilnika i Prilogom 9 ovoga Natječaja, a u skladu sa Smjernicama za utvrđivanje financijskih ispravaka koje se primjenjuju na temelju Odluke Europske komisije C(2019) 3452 od 14.5.2019. o utvrđivanju smjernica za određivanje financijskih ispravaka koji se u slučaju nepoštivanja primjenjivih pravila o javnoj nabavi primjenjuju na izdatke koje u okviru podijeljenog upravljanja financira Unija.

2.8.2. Postupci nabave za neobveznike javne nabave te obveznike javne nabave kada provode jednostavnu nabavu

- (1) Korisnik mora provesti postupak nabave za sve prihvatljive troškove nakon podnošenja prvog dijela zahtjeva za potporu, u skladu s Uputom za prikupljanje ponuda i provedbu postupaka jednostavne nabave (Prilog IV. Pravilnika). Ponude neće biti prihvatljive ako je postupak nabave proveden prije podnošenja prvog dijela zahtjeva za potporu.
- (2) Za opće troškove korisnik nije u obvezi provesti nabavu preko mrežnih stranica Agencije za plaćanja. Korisnik je u obvezi odabrane ponude za opće troškove učitati prilikom podnošenja zahtjeva za potporu.
- (3) U slučaju ulaganja u kupnju zemljišta u svrhu realizacije projekta, iznos troškova uspoređuje se s Elaboratom procjene tržišne vrijednosti nekretnine, ovjerenim od ovlaštenog sudskog vještaka, kojeg dostavlja korisnik prilikom podnošenja drugog dijela zahtjeva za potporu. Ako je iznos iz Elaborata procjene tržišne vrijednosti nekretnine niži od iznosa navedenog u predugovoru/ugovoru o kupoprodaji nekretnina, prihvatljiv iznos za kupnju zemljišta je iznos naveden u Elaboratu procjene tržišne vrijednosti nekretnine.
- (4) Korisnik može izvršiti postupak odabira ponuda i dostave dokumentacije o provedenoj nabavi (Prilog IV. Pravilnika) nakon isteka roka za prikupljanje ponuda određenog u Pozivu za dostavu ponuda u AGRONET-u, a koji ne može biti kraći od 14 dana od dana objave Poziva za dostavu ponuda. Zadnji dan prikupljanja ponuda moguće je odrediti u satima odabirom iz padajućeg izbornika u AGRONET-u.
- (5) Korisnik je obvezan prikupiti ponude koje ispunjavaju sve uvjete iz tražene tehničke specifikacije i Poziva za dostavu ponuda za svaki prihvatljivi trošak preko mrežnih stranica Agencije za plaćanja.
- (6) Za predmete nabave za koje je korisnik objavio Poziv za dostavu ponuda na Portalu ponuda, ponude moraju biti učitane na Portal ponuda. Samo ponude učitane u Portal ponuda su važeće ponude.



- (7) Datumi na učitanim ponudama u Portalu ponuda moraju odgovarati vremenu trajanja Poziva za dostavu ponuda kao dokaz transparentnosti i jednakog tretmana ponuditelja u postupku prikupljanja ponuda, u suprotnom za taj trošak neće biti odobrena potpora. Ponude moraju biti napisane na hrvatskom i/ili engleskom jeziku i latiničnom pismu.
- (8) Ponude izdane na drugim stranim jezicima moraju biti prevedene na hrvatski ili engleski jezik te ovjerene od strane ovlaštenog sudskog tumača.
- (9) Nakon provedenog postupka nabave korisnik je u obvezi izraditi Sažetak izbora ponuda u skladu s Uputom za prikupljanje ponuda i provedbu postupaka jednostavne nabave (Prilog IV Pravilnika).
- (10) Sažetak izbora ponuda korisnik je u obvezi učitati prilikom podnošenja drugog dijela zahtjeva za potporu.
- (11) Korisnik podnosi drugi dio zahtjeva za potporu nakon isteka roka Poziva za dostavu ponuda u AGRONET-u.
- (12) Korisnik ne smije s odabranim ponuditeljima sklapati obvezujuće odnose (ugovore, narudžbenice, izjave o prihvaćanju ponuda, plaćanje akontacija, davanje kapare i sl.) niti započeti s realizacijom nabave (kupnja opreme, početak gradnje i sl.) prije podnošenja prvog dijela zahtjeva za potporu, osim za opće troškove.
- (13) Agencija za plaćanja nije nadležna za eventualne sporove između korisnika i ponuditelja.
- (14) Ako je ponuditelj roba, radova i usluga iz inozemstva, ponude i izvodi o vlasničkoj strukturi ponuditelja moraju biti na hrvatskom ili engleskom jeziku. Ukoliko je korisnik prikupio ponude i izvode o vlasničkoj strukturi na jeziku koji nije hrvatski ili engleski, korisnik mora priložiti i ovjereni prijevod sudskog tumača navedenih dokumenata na hrvatski ili engleski jezik.
- (15) Iznose troškova u stranim valutama iz ponuda inozemnih ponuditelja korisnik preračunava u kune prema zadnjem tečaju koji je Europska središnja banka odredila prije 1. siječnja godine u kojoj podnosi zahtjev za potporu.
- (16) Sukobom interesa za neobveznike javne nabave i obveznike javne nabave kada provode jednostavnu nabavu smatra se kada korisnik ili predstavnik korisnika koji je uključen u provedbu postupka nabave ili može utjecati na ishod tog postupka ima izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njegovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka nabave.
- (17) Pod pojmom ponuditelja za neobveznike javne nabave i obveznike javne nabave kada provode jednostavnu nabavu smatra se poslovni subjekt koji je dostavio ponudu/predugovor ili ugovor o kupoprodaji za predmetno ulaganje, odnosno pravna ili fizička osoba od koje je korisnik kupio ili će kupiti zemljište radi realizacije projekta kada za kupnju zemljišta korisnik traži potporu.
- (18) Korisnici su obvezni provesti nabavu i dostaviti dokumentaciju o provedenoj nabavi navedenu u Prilogu 4b ovoga Natječaja prilikom podnošenja drugog dijela zahtjeva za potporu.



2.9. Administrativna kontrola drugog dijela zahtjeva za potporu

- (1) U ovoj fazi postupka dodjele potpore Agencija za plaćanja provodi administrativnu kontrolu temeljem drugog dijela zahtjeva za potporu i dokumentacije podnesene uz zahtjev za potporu.
- (2) Administrativna kontrola drugog dijela zahtjeva za potporu uključuje provjeru pravovremenosti, provjeru uvjeta prihvatljivosti projekta i troškova propisanih ovim Natječajem, provjeru postupka nabave, provjeru opravdanosti dostavljenih troškova.
- (3) Tijekom provjere prihvatljivosti troškova utvrđuje se jesu li ispunjeni uvjeti za sufinanciranje pojedinog projekta, što obuhvaća provjeru postupka nabave i opravdanosti dostavljenih troškova. Tijekom administrativne kontrole se isključuju neprihvatljivi troškovi te se određuje najviši iznos prihvatljivih troškova, kao i iznos potpore za dodjelu.
- (4) Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole drugog dijela zahtjeva za potporu može ponovno provjeriti postojanje uvjeta temeljem kojih je korisnik ostvario bodove prema kriterijima odabira u prvoj fazi postupka dodjele potpore.
- (5) Ako Agencija za plaćanja utvrdi da uvjeti temeljem kojih je korisnik ostvario bodove prema kriterijima odabira ne postoje ili su se ti uvjeti nakon sklapanja ugovora o financiranju izmijenili, Agencija za plaćanja ima pravo korisniku odrediti financijsku korekciju i umanjiti potporu ili odbiti zahtjev za potporu, u skladu s uputama koje su objavljene na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr) i Prilog su 9 ovoga Natječaja.
- (6) Za nepravovremeno podnesen drugi dio zahtjeva za potporu Agencija za plaćanja će korisniku izdati odluku o odbijanju zahtjeva za potporu.
- (7) Korisnik može podnijeti drugi dio zahtjeva za potporu samo jedanput.

2.10. Izdavanje akata nakon završene druge faze postupka dodjele potpore

- (1) Agencija za plaćanja nakon završene druge faze postupka dodjele potpore donosi:
 - a) odluku o dodjeli sredstava ili
 - b) odluku o odbijanju.
- (2) Agencija za plaćanja će donijeti odluku o dodjeli sredstava za sve pravovaljane i potpune zahtjeve za potporu za koji je odrađena administrativna kontrola zahtjeva za potporu u drugoj fazi. U odluci o dodjeli sredstava navode se maksimalni odobreni iznos potpore, iznos i razlozi umanjenja potpore i/ili umanjenja intenziteta potpore te rokovi u kojima korisnik mora ispuniti pojedine uvjete.
- (3) Maksimalni iznos potpore koji se utvrđuje odlukom o dodjeli sredstava ne može biti veći od procijenjenog iznosa potpore za dodjelu iz ugovora o financiranju.



- (4) Agencija za plaćanja će donijeti odluku o odbijanju zahtjeva za potporu za sve zahtjeve za potporu za koje je odrađena administrativna kontrola zahtjeva za potporu u slučaju neispunjavanja uvjeta propisanih Pravilnikom i ovim Natječajem. U odluci o odbijanju zahtjeva za potporu navode se i obrazlažu razlozi odbijanja.
- (5) Na odluke iz stavka 1. podstavka a) i b) ove podtočke korisnik ima pravo podnijeti prigovor u skladu s točkom 8. ovoga Natječaja.
- (6) Odluke iz stavka 1. ove podtočke korisnik preuzima putem AGRONET-a.
- (7) Po objavi akta u AGRONET-u korisnik će biti obaviješten putem elektroničke pošte da u roku pet dana iste mora preuzeti putem linka u AGRONET-u na kartici „ODLUKE/UGOVORI“.
- (8) Ako korisnik ne preuzme akte iz stavka 1. ove podtočke u roku od pet dana od trenutka njihova stavljanja na AGRONET, Agencija za plaćanja smatrati će da je korisnik preuzeo odluke.
- (9) U slučaju administrativne pogreške prilikom administrativne kontrole, Agencija za plaćanja je u obvezi ispraviti/izmijeniti/staviti izvan snage akte iz stavka 1., podstavka a) i b) ove podtočke odgovarajućom odlukom i/ili aktom.

3. POSTUPAK PROVEDBE PROJEKTA

- (1) Postupak provedbe projekta uključuje vremensko razdoblje od donošenja odluke o dodjeli sredstava do konačne isplate potpore.
- (2) Sklapanjem ugovora o financiranju korisnik preuzima obveze koje mora ispuniti kako bi mu potpora bila isplaćena, kao i preuzimanje obveza koje mora ispunjavati/ispuniti u petogodišnjem razdoblju nakon konačne isplate potpore.
- (3) Nakon konačne isplate potpore, korisnik je u obvezi najmanje narednih pet godina osigurati da predmet ulaganja za koji je ostvario potporu bude u funkciji i dostupan javnosti.

3.1. Obveze korisnika u postupku provedbe projekta

- (1) U postupku provedbe projekta odnosno prilikom odobrenja isplata uvjeti prihvatljivosti korisnika i posljedice neispunjavanja istih propisani su ovim Natječajem i Prilogom 1 ovoga Natječaja.
- (2) Uvjete prihvatljivosti korisnik dokazuje dokumentacijom koja je propisana u Prilogu 6b ovoga Natječaja, a Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole može koristiti dostupne registre i baze podataka nadležnih institucija.
- (3) Ako korisnik dostavlja zahtjev za isplatu predujma obavezan ga je dostaviti u roku od **9 mjeseci**, a zahtjev za isplatu konačne/jednokratne rate u roku od najviše **24 mjeseca od dana donošenja odluke o dodjeli sredstava**.



3.2. Uvjeti prihvatljivosti troškova u postupku provedbe projekta

- (1) Prihvatljivi troškovi i uvjeti prihvatljivosti troškova te posljedice neispunjavanja istih propisani su Prilogom 1 i 3 ovoga Natječaja.
- (2) Korisnik prihvatljivost troškova dokazuje dokumentacijom navedenom u Prilogu 6b ovoga Natječaja.
- (3) Neprihvatljivi troškovi navedeni su u podtočki 2.3. stavak 8. ovoga Natječaja i odnose se i na postupak provedbe projekta.
- (4) Provedba postupka nabave mora biti u skladu s pravilima nabave kako je propisano u podtočki 2.8. ovoga Natječaja.
- (5) Rizik povećanja cijena određenih stavki u ponudi nakon provedene nabave je rizik korisnika.

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

- (1) Zahtjev za isplatu predujma/zahtjev za isplatu korisnik popunjava u elektroničkom obliku putem AGRONET-a. Zahtjev za isplatu predujma/zahtjev za isplatu korisnik može podnijeti nakon donošenja Odluke o dodjeli sredstava. Prilikom popunjavanja zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu korisnik popunjava tražene podatke i učitava traženu dokumentaciju navedenu u Prilozima 6a i 6b ovoga Natječaja. Tražena dokumentacija mora biti na hrvatskom ili engleskom jeziku i latiničnom pismu. Dokumentacija na drugom stranom jeziku i pismu mora biti prevedena na hrvatski jezik te ovjerena od strane sudskog tumača.
- (2) Prije popunjavanja zahtjeva za isplatu predujma/zahtjev za isplatu korisnik treba provjeriti trenutno važeće podatke u Evidenciji korisnika te ih prema potrebi putem zahtjeva za promjenu podataka u Evidenciji korisnika obnoviti. Korisnik je u obvezi podnijeti zahtjev za promjenu podataka koji se nalaze u Evidenciji korisnika nakon pojave događaja koji ih je izazvao. Agencija za plaćanja će korisniku putem elektroničke pošte poslati obavijest da su promjene izvršene/nisu izvršene.
- (3) Nakon popunjavanja zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu u AGRONET-u korisniku se generira „Potvrda o podnošenju zahtjeva za isplatu“. Korisnik je obvezan potvrditi o podnošenju zahtjeva za isplatu ispisati i potpisati te dostaviti u izvorniku preporučenom pošiljkom ili neposredno u Agenciju za plaćanja do propisanog roka, na adresu:

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



Na omotnici u kojoj se nalazi potvrda o podnošenju zahtjeva za isplatu treba biti minimalno naznačeno:

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

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

NATJEČAJ ZA PROVEDBU PODMJERE 4.3. „Potpora za ulaganja u infrastrukturu vezano uz razvoj, modernizaciju i prilagodbu poljoprivrede i šumarstva“

- provedba tipa operacije 4.3.3 „Ulaganje u šumsku infrastrukturu“,
PRR-04.03.03.00.0-04

- (4) Smatra se da je zahtjev za isplatu predujma/zahtjev za isplatu podnesen kad korisnik dostavi potvrdu o podnošenju zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu preporučenom pošiljkom ili neposredno u Agenciju za plaćanja.
- (5) Vrijeme podnošenja zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu je vrijeme slanja (datum, sat, minuta i sekunda) potvrde o podnošenju u slučaju slanja preporučenom pošiljkom s povratnicom ili vrijeme zaprimanja (datum, sat, minuta i sekunda) u Agenciju za plaćanja ako je korisnik neposredno predaje.
- (6) Korisnik je u obvezi dostaviti zahtjev za isplatu u roku od **24 mjeseca od donošenja odluke o dodjeli sredstava**. Krajnji rok za podnošenje zahtjeva za isplatu propisan je ugovorom o financiranju.
- (7) U slučaju dostavljanja potvrde o podnošenju zahtjeva za isplatu izvan propisanih rokova, Agencija za plaćanja primijenit će odgovarajuće financijske korekcije na iznos potpore u skladu s Prilogom III. Pravilnika.
- (8) U slučaju kašnjenja dostavljanja potvrde o podnošenju zahtjeva za isplatu više od 30 dana izdaje se odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu i raskida se ugovor o financiranju.
- (9) U slučaju nedostavljanja potvrde o podnošenju zahtjeva za isplatu raskida se ugovor o financiranju.
- (10) U slučaju više sile i izvanrednih okolnosti, korisnik ima mogućnost uputiti Agenciji za plaćanja putem elektroničke pošte na info@apprrr.hr (sa napomenom: za Službu za odobrenje isplata za investicijske mjere ruralnog razvoja) zahtjev u kojem traži odobrenje za produženjem roka podnošenja zahtjeva za isplatu.



3.4. Uvjeti podnošenja zahtjeva za isplatu predujma

- (1) Korisnik može putem zahtjeva za isplatu predujma tražiti predujam koji 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 osim ako je korisnik javnopravno tijelo. Plaćanje predujma ne isključuje plaćanje u ratama.
- (2) Bankarska garancija mora vrijediti od trenutka podnošenja zahtjeva za isplatu predujma do isteka šest mjeseci nakon krajnjeg roka za podnošenje zahtjeva za isplatu navedenog u ugovoru o financiranju.
- (3) Isplaćeni predujam opravdava se prilaganjem plaćenih računa za odobrene troškove najkasnije pri podnošenju zahtjeva za isplatu rate koja prethodi zadnjoj rati, osim ako se isplata obavlja jednokratno.
- (4) Korisnik je u obvezi iskoristiti predujam u skladu s ugovorom o financiranju.
- (5) Bankarska garancija će biti vraćena korisniku temeljem odluke o jamstvu ako korisnik dokaže realizaciju troškova odobrenih u ugovoru o financiranju.
- (6) Ako korisnik ne opravda isplaćeni predujam, u obvezi je temeljem odluke o jamstvu izvršiti plaćanje traženog iznosa u roku od 30 dana od dana zaprimanja navedene odluke. U protivnom se aktivira jamstvo.

3.5. Uvjeti podnošenja zahtjeva za isplatu

- (1) Zahtjev za isplatu korisnik podnosi jednokratno ili u najviše tri rate.
- (2) Iznos u zahtjevu za isplatu zadnje rate mora biti najmanje 10 % odobrenih sredstava potpore.
- (3) Administrativnom obradom zahtjeva za isplatu svake rate kojom se pravda predujam određuje se iznos prihvatljive potpore od koje se najmanje 50 % koristi za pravdanje predujma, a ostatak se isplaćuje korisniku temeljem odluke o isplati.
- (4) **Korisnik u zahtjevu za isplatu ne može zatražiti iznos potpore koji je veći od iznosa navedenog u odluci o dodjeli sredstava.** U slučaju isplate u ratama zbroj zatražene potpore iz svih rata ne može biti viši od iznosa navedenog u odluci o dodjeli sredstava.
- (5) 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.



3.6. Administrativna kontrola zahtjeva za isplatu

- (1) Nakon zaprimanja zahtjeva za isplatu Agencija za plaćanja obavlja administrativnu kontrolu.
- (2) U slučaju da je zahtjev za isplatu nepotpun ili su potrebne dodatne informacije, dokumentacija ili dio dokumentacije i/ili su potrebna dodatna pojašnjenja zbog određenih nejasnoća ili neusklađenosti u navodima/dokumentima/izračunima i/ili ispravak neusklađenih navoda i/ili neispravnih izračuna, Agencija za plaćanja u bilo kojoj fazi administrativne kontrole može od korisnika tražiti D/O.
- (3) Zahtjev za D/O se korisniku dostavlja elektroničkim putem na elektroničku adresu navedenu u zahtjevu za isplatu.
- (4) Korisnik je u obvezi postupiti po zahtjevu za D/O te odgovoriti Agenciji za plaćanja putem elektroničke pošte/preporučenom pošiljkom/neposredno u roku od sedam dana od dana slanja zahtjeva za D/O od strane Agencije za plaćanja.
- (5) Iznimno od stavka 4. ove podtočke, Agencija za plaćanja primijenit će odgovarajuće financijske korekcije na iznos potpore u skladu s Prilogom III. Pravilnika, za kašnjenje D/O u zahtjevu za isplatu i za kašnjenje podnošenja potvrde o podnošenju zahtjeva za isplatu, do najviše 30 dana kašnjenja u određenom postotku od iznosa prihvatljivog za isplatu:
 - a. do 5 dana kašnjenja – 1 %
 - b. od 6 do 15 dana kašnjenja – 2 %
 - c. od 16 do 30 dana kašnjenja – 5 %
 - d. više od 30 dana kašnjenja - 100 % - izdaje se odluka o odbijanju.

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

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

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

PRIMJER 1:

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



PRIMJER 2:

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

PRIMJER 3:

Ako ugovorom o financiranju nije određena stopa financijske korekcije, a korisnik tijekom administrativne kontrole zahtjeva za isplatu kasni s D/O 10 dana od propisanog roka i ona se ne odnosi na cjelokupno ulaganje, tada se iznos potpore umanjuje za 2% za trošak za koji nije dostavljena tražena dokumentacija.

- (6) Agencija za plaćanja zadržava pravo zatražiti da korisnik, pored dokumentacije koja je propisana ovim Natječajem, dostavi i drugu dokumentaciju koja je potrebna za administrativnu kontrolu zahtjeva za isplatu.
- (7) Za sve nepravovremene/nepotpune/neprihvatljive D/O zahtjeva za isplatu izdaje se odluka o odbijanju, osim u slučaju primjene odgovarajućih financijskih korekcija na iznos potpore u skladu s Prilogom III. Pravilnika te u skladu s Prilogom 9 ovoga Natječaja.
- (8) U slučaju da je korisnik obveznik javne nabave tijekom administrativne kontrole provjerava se dokumentacija navedena u Prilogu 6b ovoga Natječaja vezana uz provedbu/izvršenje ugovora o javnoj nabavi. Korisnik dostavlja dokumentaciju o nabavi i sklopljenom ugovoru, odnosno eventualne dodatke/izmjene postojećem sklopljenom ugovoru s odabranim ponuditeljem (zajedno sa svom popratnom dokumentacijom koja je vezana uz opravdanje i obrazloženje dodatka ugovora). Postupak administrativne kontrole dostavljene dokumentacije i rezultat kontrole opisani su podtočkom 3.6. i 3.7. ovoga Natječaja.
- (9) Kada su Natječajem propisani iznosi iskazani u eurima i/ili kada je dokumentacija dostavljena od korisnika koja služi za izračun iznosa potpore iskazana u eurima, preračun eura u kune obavljat će se prema zadnjem tečaju koji je Europska središnja banka odredila prije 1. siječnja godine u kojoj je Agencija za plaćanja sklopila ugovor o financiranju s korisnikom, osim u slučaju kad korisnik kupi strana sredstva plaćanja po nižem tečaju od tečaja koji je Europska središnja banka odredila prije 1. siječnja godine u kojoj je donesen akt kojim se korisniku dodjeljuje potpora.
- (10) Prije konačne isplate potpore moguća je kontrola na terenu kako je propisano podtočkom 3.9. ovoga Natječaja.
- (11) Nakon posjeta lokaciji ulaganja/kontrole na terenu prije isplate, utvrđuje se konačni iznos potpore za isplatu uključujući financijske korekcije, ako je primjenjivo.



- (12) Odobrena potpora korisniku će biti isplaćena na račun naveden u Evidenciji korisnika. Ako korisnik promijeni račun koji je evidentiran u Evidenciji korisnika obavezan je podnijeti zahtjev za promjenu podataka (računa) kroz AGRONET sustav.

3.7. Izdavanje akata nakon završenog postupka provedbe projekta

- (1) Nakon završene administrativne kontrole zahtjeva za isplatu te, ako je primjenjivo, uzimajući u obzir rezultate kontrole na terenu Agencija za plaćanja donosi sljedeće akte:
 - a. Odluku o isplati predujma
 - b. Odluku o jamstvu
 - c. Odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu predujma
 - d. Odluku o isplati ili
 - e. Odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu.
- (2) Agencija za plaćanja će donijeti odluke iz stavka 1. ove podtočke najkasnije u roku 90 dana od dana podnošenja potpunog zahtjeva za isplatu.
- (3) U rok od 90 dana iz stavka 2. ove podtočke ne uračunava se vrijeme od izjavljivanja prigovora na odluke iz stavka 1. ove podtočke do donošenja odluke Ministarstva po prigovorima.
- (4) U slučaju administrativne pogreške prilikom administrativne kontrole, Agencija za plaćanja je u obvezi ispraviti/izmijeniti/staviti izvan snage bilo koji od akata iz stavka 1. ove podtočke odgovarajućom odlukom i/ili aktom.

3.7.1. Odluka o isplati predujma/odluka o isplati

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

3.7.2. Odluka o jamstvu

- (1) Odluka o jamstvu izdaje se u slučaju kada je korisniku bio isplaćen predujam.
- (2) U skladu s dokumentacijom zaprimljenom u zahtjevu za isplatu kojom se pravda isplaćeni predujam jamstvo može biti oslobođeno/zadržano/djelomično zadržano. Jamstvo se oslobađa



kada je predujam u potpunosti opravdan. Ako je korisnik dostavio račune u iznosu manjem od potrebnog iznosa za pravdanje predujma, izdat će se odluka o jamstvu kojom će se jamstvo djelomično zadržati. Ukoliko korisnik uopće ne opravda jamstvo, izdat će se odluka o jamstvu kojom će se jamstvo u potpunosti zadržati.

3.7.3. Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu predujma

Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu predujma izdaje se zbog:

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

3.7.4. Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu

- (1) Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu izdaje se zbog neispunjavanja obveza propisanih Pravilnikom, ovim Natječajem, Prilogom 1 ovoga Natječaja i ugovorom o financiranju.
- (2) U slučaju donošenja odluke o odbijanju zahtjeva za isplatu kad 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 ispunjeni.

3.8. Raskid ugovora u postupku provedbe projekta

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

- a. je izdana odluka o povratu ukupno isplaćenih sredstava
- b. korisnik nije dostavio zahtjev za isplatu i/ili
- c. je donesena odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu kada se ne radi o isplati u ratama.

3.9. Kontrola na terenu

- (1) Kontrolu na terenu provode djelatnici Agencije za plaćanja (u daljnjem tekstu: kontrolori).
- (2) Kontrolori provode kontrolu izvršenih usluga i radova, a kod konačne isplate potpore kontroliraju i upotrebu ulaganja prema odobrenoj namjeni.
- (3) Kontrolori provode redovne kontrole prije isplate i tijekom petogodišnjeg razdoblja nakon izvršene konačne isplate potpore (ex post kontrola).



- (4) Osim redovnih kontrola, kontrole na terenu mogu se provoditi u bilo kojem trenutku tijekom postupka dodjele potpore, ako je to potrebno.
- (5) Osim djelatnika Agencije za plaćanja, kontrolu ulaganja mogu obavljati i djelatnici Upravljačkog tijela, ARPA-e, revizori Europske komisije, Europski revizorski sud, predstavnici OLAF-a te druge institucije koje za to imaju ovlasti po posebnim propisima.
- (6) Kontrolori su ovlaštene izvršiti kontrolu kod pravnih i fizičkih osoba te osoba koje su povezane s korisnikom u vezi predmetnog ulaganja. Pravne i fizičke osobe u obvezi su omogućiti obavljanje kontrole, pružiti potrebne podatke i informacije te osigurati uvjete za nesmetani rad.
- (7) Kontrolu je moguće najaviti prije njezine provedbe pod uvjetom da se ne naruši svrha kontrole, pružajući korisniku nužne informacije.
- (8) Pri obavljanju kontrole na terenu kontrolori su ovlaštene:
 - 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 sami nisu ovlaštene izravno postupiti
 - prikupljati podatke i obavijesti od odgovornih osoba, svjedoka, vještaka i drugih osoba kad je to potrebno za obavljanje kontrole

4. PETOGODIŠNJE RAZDOBLJE NAKON KONAČNE ISPLATE POTPORE – EX POST KONTROLA

- (1) Korisnik mora osigurati trajnost projekta i tijekom razdoblja od pet godina od datuma konačne isplate potpore mora ispuniti sljedeće uvjete:
 - a. ispuniti sve obveze propisane Pravilnikom, ovim Natječajem i ugovorom o financiranju
 - b. korisnik kao poslovni subjekt mora postojati, poslovati i upotrebljavati ulaganje u skladu s odobrenom namjenom
 - c. ne smije: na sufinanciranom ulaganju napraviti značajne promjene koje mijenjaju svrhu, namjenu i vrstu ulaganja, promijeniti vlasništvo nad ulaganjem, dati ulaganje u zakup ili



najam ili ga premjestiti. Iznimno, moguća su odstupanja u slučajevima više sile ili nastupa izvanrednih okolnosti u skladu s člankom 2. stavkom 2. Uredbe (EU) br. 1306/2013 „viša sila” i „izvanredne okolnosti”. Ako se utvrdi da je korisnik takvu izmjenu obavio neopravdano Agencija za plaćanja će raskinuti ugovor o financiranju.

- (2) Ako Agencija za plaćanja utvrdi da korisnik ne ispunjava uvjete iz stavka 1. ove točke, može tražiti od korisnika dodatna pojašnjenja i ostaviti mu primjeren rok za rješavanje nastale situacije.
- (3) Ako se utvrdi da korisnik nije ispunio preuzete obveze propisane ugovorom o financiranju i/ili ovim Natječajem, na ukupno isplaćeni iznos potpore primijeniti će se financijska korekcija ili će se tražiti povrat dijela isplaćene potpore ili cjelokupno isplaćene potpore.
- (4) Neispunjenje obveza u petogodišnjem razdoblju nakon konačne isplate potpore rezultirat će izdavanjem odluke o povratu dijela ili cjelokupnog iznosa isplaćene potpore.

5. POVRAT SREDSTAVA

- (1) Način i uvjeti po kojima Agencija za plaćanja nakon izvršene isplate potpore korisnicima, na temelju naknadne administrativne kontrole i/ili kontrole na terenu, donosi odluku o povratu sredstava, provodi poravnanje povrata sredstava prilikom sljedećih odobrenih isplata te način i uvjeti plaćanja duga na rate propisani su člancima 144., 145. i 146. Zakona o poljoprivredi („Narodne novine“, br. 118/2018 i 42/2020).
- (2) Odluka o povratu sredstava korisniku se upućuje putem AGRONET-a ili preporučenom poštanskom pošiljkom.
- (3) Korisnik je u obvezi uplatiti sredstva propisana odlukom o povratu sredstava na račun Agencije za plaćanja u roku od 30 dana od dana njezine dostave korisniku.
- (4) Korisnik može prije isteka roka za povrat sredstava određenog odlukom o povratu sredstava Agenciji za plaćanja podnijeti zahtjev za plaćanje duga na rate.
- (5) Na odluku iz stavka 1. ove točke korisnik može podnijeti prigovor Ministarstvu u skladu s člankom 54. Pravilnika, no prigovor korisnika ne odgađa izvršenje odluke o povratu sredstava.
- (6) Ako korisnik nije izvršio povrat sredstava u propisanom roku, na iznos duga nakon isteka roka za povrat obračunava se zakonska zatezna kamata.
- (7) U slučaju nemogućnosti naplate duga, Agencija za plaćanja pokrenut će postupak ovrhe na računima dužnika u skladu s propisima Republike Hrvatske i/ili će zatražiti zaštitu svojih prava putem nadležnog suda.
- (8) Agencija za plaćanja će zatražiti povrat sredstava u sljedećim slučajevima:
 - a. ako se naknadnom administrativnom kontrolom i/ili kontrolom na terenu i/ili revizijskim nadzorom utvrdi nepravilnost



- b. ako se naknadnom administrativnom kontrolom i/ili kontrolom na terenu utvrdi administrativna pogreška
- c. ako je korisnik ostvario sredstva na temelju netočnih podataka i/ili ako je ostvario potporu protivno uvjetima i odredbama Zakona o poljoprivredi („Narodne novine“, br. 118/2018 i 42/2020) i propisa donesenih na temelju istog
- d. uslijed izmjene/raskida ugovora i/ili nepridržavanja obveza propisanih ugovorom o financiranju
- e. ako korisnik ne dopusti obavljanje kontrole na terenu i/ili inspekcijskog nadzora
- f. ako korisnik/projekt ne udovoljava uvjetima propisanim Pravilnikom, ovim Natječajem, nacionalnim i europskim zakonodavstvom.

6. ODUSTAJANJE KORISNIKA

- (1) Agencija za plaćanja će smatrati da je korisnik odustao od zahtjeva za potporu kada korisnik:
 - a. ne potpiše ugovor o financiranju u propisanom roku ili neispravno potpiše ugovor o financiranju ili ga ne dostavi u propisanom roku ili
 - b. podnese zahtjev za odustajanje.
- (2) U bilo kojoj fazi administrativne kontrole, korisnik može putem AGRONET-a podnijeti zahtjev za odustajanjem temeljem kojeg odustaje od zahtjeva za potporu. Po popunjavanju navedenog zahtjeva, korisniku se generira potvrda o podnošenju zahtjeva za odustajanje. Korisnik je u obvezi navedenu potvrdu ispisati i potpisati te je dostaviti u izvorniku preporučenom pošiljkom ili neposredno u Agenciju za plaćanja na adresu na koju je podnio zahtjev za potporu.
- (3) Agencija za plaćanja će korisniku izdati potvrdu o odustajanju:
 - a. u slučaju da korisnik podnese zahtjev za odustajanje **prije donošenja odluke o rezultatu administrativne kontrole** - Agencija za plaćanja će prekinuti sve aktivnosti nad zahtjevom za potporu
 - b. u slučaju da korisnik podnese zahtjev za odustajanje prije sklapanja ugovora o financiranju i/ili
 - c. 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/nije uopće dostavio ugovor i/ili je dostavio neispravno potpisan ugovor o financiranju.
- (4) Agencija za plaćanja će korisniku izdati potvrdu o odustajanju i izjavu o raskidu ugovora o financiranju u slučaju da korisnik odustane od zahtjeva za potporu nakon sklapanja ugovora o financiranju, a prije donošenja odluke o dodjeli sredstava.
- (5) Ako korisnik odustane nakon donošenja odluke o dodjeli sredstava, Agencija za plaćanja će korisniku izdati potvrdu o odustajanju te izjavu o raskidu ugovora o financiranju.



- (6) Agencija za plaćanja će korisniku izdati odluku o povratu sredstava i izjavu o raskidu ugovora o financiranju ako korisnik podnese zahtjev za odustajanje nakon isplate sredstava.

7. PROMJENE ZAHTJEVA ZA POTPORU

- (1) Nakon zaprimanja odluke o dodjeli korisnik je u obvezi podnijeti zahtjev za promjenu i tražiti od Agencije za plaćanja odobrenje svih promjena koje se odnose na odobreni zahtjev za potporu, tj. promjena bitnih za prihvatljivost korisnika, troškova i projekta.
- (2) Iznimno od stavka 1. ove točke, promjene naziva korisnika, adrese, bankovnog računa ili podataka koji se odnose na kontakte, nije potrebno podnositi putem zahtjeva za promjenu i nije potrebno sklapati dodatak ugovoru o financiranju, već je korisnik u obvezi neposredno po nastanku promjene i bez odgađanja promjenu prijaviti u Evidenciji korisnika u skladu s podtočkom 2.5., stavkom 3. ovoga Natječaja.
- (3) U slučaju promjene ponuditelja potrebno je ponoviti postupak prikupljanja i odabira ponuda u skladu s Uputom za prikupljanje ponuda i provedbu postupaka jednostavne nabave (Prilog IV. Pravilnika) i odredbama ovoga Natječaja. Postupak ponovnog prikupljanja ponuda korisnik je u obvezi završiti prije podnošenja zahtjeva za promjenu.
- (4) 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 u skladu s propisima koji uređuju postupak javne nabave.
- (5) Promjene nositelja/odgovorne osobe i organizacijskog oblika korisnika dozvoljene su u slučaju više sile i nastupa izvanrednih okolnosti u skladu s člankom 2. stavkom 2. Uredbe (EU) br. 1306/2013 te u slučajevima zakonske obveze i gospodarskog rasta korisnika, uz uvjet da u trenutku nastanka promjene korisnik i dalje ispunjava uvjete prihvatljivosti navedene u Prilogu 1 ovoga Natječaja.
- (6) Korisnik se prije nastanka promjene nositelja/odgovorne osobe i/ili organizacijskog oblika korisnika u službenim registrima i podnošenja zahtjeva za promjenu, može informirati o prihvatljivosti takve promjene na info@aprrr.hr.

Primjer: Promjena nositelja/odgovorne osobe korisnika dozvoljena je uz zamjenu odgovarajućom osobom koja ne utječe negativno na uvjete prihvatljivosti i dodijeljene bodove prema kriterijima odabira.

- (7) Niti jedna od promjena navedenih u ovoj točki ne smije imati učinak koji bi doveo u pitanje odluku o rezultatu administrativne kontrole, odnosno zaključke postupka dodjele potpore,

² Korisnik preuzima odgovornost ako promjena utječe na izravna plaćanja i/ili bilo koju drugu mjeru koju provodi Agencija za plaćanja, a čija je provedba u tijeku, te se o navedenom može informirati na info@aprrr.hr.



posebice provjeru prihvatljivosti i ostvarenog broja bodova po kriterijima odabira, te postupanje u skladu s načelom jednakog postupanja.

- (8) Korisniku nije dopušteno: mijenjati svrhu, namjenu i vrstu ulaganja za koje mu je Agencija za plaćanja odobrila sredstva; mijenjati (potpuno premjestiti) lokaciju ulaganja; vlasništvo nad ulaganjem; dati u zakup ili najam predmet ulaganja 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. stavkom 2. Uredbe (EU) br. 1306/2013 „viša sila” i „izvanredne okolnosti”. Ako se utvrdi da je korisnik takvu izmjenju obavio unatoč pismu odbijanja, Agencija za plaćanja će raskinuti ugovor o financiranju.
- (9) Zahtjev za promjenu korisnik popunjava u AGRONET-u, a po popunjavanju korisniku se generira potvrda o podnošenju zahtjeva za promjenu. Korisnik je u obvezi 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.
- (10) Zahtjev za promjenu korisnik može podnijeti najviše tri puta nakon donošenja odluke o dodjeli sredstava.
- (11) Zahtjev za promjenu je moguće podnijeti i nakon što je izvršena isplata po prethodnom zahtjevu za isplatu predujma/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.
- (12) Zahtjev za promjenu korisnik je u obvezi podnijeti najmanje 45 dana prije isteka krajnjeg roka za podnošenje zahtjeva za isplatu (u protivnom Agencija za plaćanja izdaje pismo odbijanja zahtjeva za promjenu).
- (13) Korisnik u zahtjevu za promjenu mora obrazložiti i po potrebi opravdati potrebu za promjenama dokumentacijom kojom dokazuje vlastite navode te dostaviti dokumentaciju propisanu Prilogom 5 ovoga Natječaja.
- (14) Kako bi se utvrdilo utječu li i u kojem opsegu promjene na rezultate postupka dodjele potpore, Agencija za plaćanja će utvrditi usklađenost promjena sa zaključcima iz postupka dodjele potpore na temelju ponovne administrativne kontrole dijela ili cijelog zahtjeva za potporu (ovisno o zahtijevanoj promjeni).
- (15) Odredbe provjere postupka prikupljanja ponuda u postupku dodjele potpore iz podtočke 2.8.2. ovoga Natječaja primjenjuju se i na administrativnu kontrolu zahtjeva za promjenu, ako je primjenjivo.
- (16) 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 postupku administrativne kontrole zahtjeva za potporu. Za



nepravovremene/nepotpune/neprihvatljive odgovore korisnika temeljem zahtjeva, Agencija za plaćanja će korisniku izdati pismo odbijanja zahtjeva za promjenu.

- (17) Agencija za plaćanja će, u pravilu, odobriti promjene ako se traženom promjenom ne dovodi u pitanje prihvatljivost korisnika i/ili projekta i/ili dodjele bodova po kriterijima odabira (ovisno o zahtijevanoj promjeni) te se promjenom ne narušava cilj i svrha projekta.
- (18) Agencija za plaćanja će nakon administrativne kontrole zahtjeva za promjenu po potrebi izdati neki od sljedećih akata:
- a. Odluku o izmjeni odluke o rezultatu administrativne kontrole - izdaje se kod odobravanja zahtjeva za promjenu kojima se mijenja ugovor o financiranju te sklopiti dodatak ugovora o financiranju
 - b. Pismo odobrenja zahtjeva za promjenu - izdaje se za promjene kojima se ne mijenja ugovor o financiranju ili
 - c. Pismo odbijanja zahtjeva za promjenu - izdaje se u slučaju neodobravanja zahtjeva za promjenu.
- (19) Odlukom o izmjeni odluke o rezultatu administrativne kontrole ne može se dodijeliti iznos potpore veći od iznosa koji je određen ugovorom o financiranju, odnosno za pojedine stavke nabave ne može se dodijeliti iznos veći od iznosa koji je odobren ugovorom o financiranju.
- (20) U slučaju da Agencija za plaćanja utvrdi da je korisnik obavio nedopuštenu promjenu tj. promjenu koja negativno utječe na zaključke postupka dodjele potpore, odnosno ispunjavanje uvjeta prihvatljivosti korisnika i/ili troškova i/ili projekta i/ili dodjelu bodova po kriterijima odabira, ugovor o financiranju se može raskinuti ili trošak svrstati u neodobrene troškove.
- (21) Korisnik je ovlašten provesti promjene i prije zaprimanja pisma odobrenja/odluke o izmjeni odluke o rezultatu administrativne kontrole. Korisnik snosi rizik vezan uz predložene promjene, u slučaju neodobravanja promjena.
- (22) 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 ispunjavaju 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.



8. NAČIN, UVJETI I ROKOVI PODNOŠENJA I RJEŠAVANJA PRIGOVORA

- (1) Na odluke koje donosi Agencija za plaćanja korisnik ima pravo izjaviti prigovor Ministarstvu.
- (2) Korisnik je obvezan 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.
- (3) 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 određenom roku, dostava se smatra obavljenom istekom tog roka.
- (4) Korisnik podnosi prigovor putem AGRONET-a u roku od osam dana od dana dostave odluke Agencije za plaćanja.
- (5) U slučaju da korisnik nije podnio prigovor u roku od osam dana od preuzimanja odluke u AGRONET-u na koje ima pravo prigovora, a istu ne prihvati, akt se smatra prihvaćenim istekom roka za podnošenje prigovora.
- (6) Prigovor mora biti razumljiv i sadržavati sve što je potrebno da bi se po njemu moglo postupiti, osobito naznaku odluke protiv koje se podnosi, naziv/ime i prezime te sjedište/adresu korisnika, ime i prezime te adresu osobe ovlaštene za zastupanje, razloge prigovora i potpis korisnika. Ako se prigovor podnosi putem opunomoćenika uz prigovor se prilaže punomoć.
- (7) Korisnik može podnijeti prigovor zbog:
 - a. povrede postupovnih odredbi Pravilnika i ovoga Natječaja
 - b. pogrešno i nepotpuno utvrđenog činjeničnog stanja i/ili
 - c. pogrešne primjene pravnog propisa na kojem se temelji odluka.
- (8) Korisnik se u tijeku roka za izjavljivanje prigovora može odreći prava na prigovor putem AGRONET-a na kartici „ODLUKE/UGOVORI“ potvrđivanjem zaprimljene odluke. Odricanje od prava na prigovor ne može se opozvati.
- (9) Agencija za plaćanja uputit će prigovor korisnika bez odgode od zaprimanja prigovora Ministarstvu na odlučivanje zajedno sa spisom predmeta i očitovanjem na sve navode iz prigovora.
- (10) Iznimno, u slučaju kada Agencija za plaćanja ocjeni navode iz prigovora korisnika u cijelosti osnovanim donijet će ispravak odluke, novu odluku kojom će ujedno zamijeniti ranije donesenu odluku koja je bila predmet prigovora ili izmjenu odluke ako se mijenja samo određeni dio odluke.
- (11) Ispravak odluke Agencija za plaćanja donijet će u svrhu ispravljanja pogreške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju te druge očite netočnosti u odluci.
- (12) Ministarstvo odluke donosi u roku od 60 dana od dana zaprimanja potpunog prigovora.



- (13) Tijekom postupka rješavanja po prigovorima ne mogu se uvoditi nove činjenice i dokazi. Ako se tijekom postupka rješavanja po prigovorima Ministarstvu učine dostupnim informacije ili činjenice koje bitno mijenjaju sadržaj već donesenih odluka, Ministarstvo 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.
- (14) Nakon provedenog postupka, Ministarstvo može:
- a. odbaciti prigovor
 - b. odbiti prigovor ili
 - c. usvojiti prigovor, poništiti odluku i vratiti predmet Agenciji za plaćanja na ponovni postupak.
- (15) Ministarstvo o istoj stvari može odlučivati samo jednom.
- (16) Odluke Ministarstva su izvršne te na njih nije moguće uložiti prigovor.
- (17) Korisnik je u obvezi preuzeti odluku Ministarstva najkasnije u roku od pet dana od dana učitavanja odluke na AGRONET i zaprimanja obavijesti putem elektroničke pošte.
- (18) Dostava odluke Ministarstva korisniku se smatra obavljenom u trenutku kad korisnik odluku Ministarstva preuzme s AGRONET-a. Ako korisnik ne preuzme odluku Ministarstva s AGRONET-a u navedenom roku, dostava se smatra obavljenom istekom tog roka.

9. NAČIN DOSTAVE AKATA OD STRANE AGENCIJE ZA PLAĆANJA

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

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

9.1. Dostava putem AGRONET-a

- (1) U slučaju dostave akata putem AGRONET-a adresa elektroničke pošte na koju Agencija za plaćanja korisniku šalje obavijest o dostavi akta na AGRONET je adresa elektroničke pošte koja je navedena u Evidenciji korisnika.
- (2) Obavijest o učitanoj odluci na AGRONET-u Agencija za plaćanja dostavlja korisniku isključivo na onu adresu elektroničke pošte koja je navedena u Evidenciji korisnika.
- (3) Korisnik će prilikom dostave akta na AGRONET biti obaviješten putem elektroničke pošte da u roku od pet dana mora preuzeti akt putem linka u AGRONET-u na kartici

36



»ODLUKE/UGOVORI«. Ako korisnik ne preuzme akt u propisanom roku, dostava se smatra obavljenom istekom navedenog roka.

9.2. Dostava preporučenom pošiljkom s povratnicom

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

9.3. Dostava putem elektroničke pošte

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

10. INFORMIRANJE I VIDLJIVOST

Korisnik je u obvezi pridržavati se zahtjeva povezanih s informiranjem i vidljivošću. Korisnik se posebno obvezuje poduzeti sve potrebne korake kako bi objavio činjenicu da Europska unija sufinancira projekt, a relevantne informacije u vezi s informiranjem i vidljivošću propisane su u Prilogu 7 ovoga Natječaja

11. ZAŠTITA PODATAKA

Svi osobni podaci prikupljeni temeljem ovoga Natječaja prikupljaju se i obrađuju u svrhu provedbe Natječaja, kontrole zahtjeva korisnika i informiranja javnosti, u skladu s propisima koji uređuju zaštitu osobnih i drugih podataka, posebno Uredbom (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju



takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) (SL L 119/1, 4.5.2016.).

12. PRAVNA OSNOVA

Ovaj Natječaj provodi se sukladno:

- (1) Uredbi (EU) br. 1303/2013 Europskog Parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o utvrđivanju zajedničkih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu, Europskom poljoprivrednom fondu za ruralni razvoj i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i o utvrđivanju općih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo te o stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1083/2006. (SL L 347, 20. 12. 2013.) i njenim ispravcima, izmjenama i dopunama
- (2) Uredbi (EU) br. 1305/2013 Europskog Parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o potpori ruralnom razvoju iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) i stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1698/2005, (SL L 347, 20. 12. 2013.) i njenim ispravcima, izmjenama i dopunama
- (3) Uredbi (EU) br. 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o financiranju, upravljanju i nadzoru zajedničke poljoprivredne politike i o stavljanju izvan snage uredaba Vijeća (EEZ) br. 352/78, (EZ) br. 165/94, (EZ) br. 2799/98, (EZ) br. 814/2000, (EZ) br. 1290/2005 i (EZ) 485/2008 (SL L 347, 20. 12. 2013.) i njenim ispravcima, izmjenama i dopunama
- (4) Delegiranoj uredbi Komisije (EU) br. 640/2014 od 11. ožujka 2014. o dopuni Uredbe (EU) br. 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu integriranog administrativnog i kontrolnog sustava te uvjeta za odbijanje ili obustavu plaćanja i administrativne kazne koje se primjenjuju za izravna plaćanja, potporu ruralnom razvoju i višestruku sukladnost (SL L 181, 20. 6. 2014.) i njenim izmjenama i dopunama
- (5) Delegiranoj uredbi Komisije (EU) br. 807/2014 od 11. ožujka 2014. o dopuni Uredbe (EU) br. 1305/2013 Europskog parlamenta i Vijeća o potpori ruralnom razvoju iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) i uvođenju prijelaznih odredbi (SL L 227, 31. 7. 2014.)
- (6) Provedbenoj uredbi Komisije (EU) br. 808/2014 od 17. srpnja 2014. o utvrđivanju pravila primjene Uredbe (EU) br. 1305/2013 Europskog parlamenta i Vijeća o potpori ruralnom razvoju iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) (SL L 227, 31. 7. 2014.) i njenim izmjenama i dopunama
- (7) Provedbenoj uredbi Komisije (EU) br. 809/2014 od 17. srpnja 2014. o utvrđivanju pravila za primjenu Uredbe (EU) br. 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu integriranog



administrativnog i kontrolnog sustava, mjera ruralnog razvoja i višestruke sukladnosti (SL L 227, 31. 7. 2014.) i njenim izmjenama i dopunama

- (8) Smjernicama Europske unije o državnim potporama u sektoru poljoprivrede i šumarstva te u ruralnim područjima za razdoblje 2014. – 2020. (SL C 204, 1. 7. 2014.)
- (9) Uredbi (EU) 2017/2393 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. prosinca 2017. o izmjeni uredaba (EU) br. 1305/2013 o potpori ruralnom razvoju iz Europskoga poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR), (EU) br. 1306/2013 o financiranju, upravljanju i nadzoru zajedničke poljoprivredne politike, (EU) br. 1307/2013 o utvrđivanju pravila za izravna plaćanja poljoprivrednicima u programima potpore u okviru zajedničke poljoprivredne politike, (EU) br. 1308/2013 o uspostavljanju zajedničke organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda i (EU) br. 652/2014 o utvrđivanju odredaba za upravljanje rashodima koji se odnose na prehrambeni lanac, zdravlje i dobrobit životinja te na biljno zdravstvo i biljni reprodukcijski materijal (SL L 350, 29. 12. 2017., str. 15 – 49) i
- (10) Uredbi (EU) 2016/679 (SL L 119/1, 4.5.2016.) 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).

13. POJMOVI

- (1) Pojedini specifični pojmovi u smislu ovoga Natječaja imaju sljedeće značenje:
 - a. *korisnik* je svaki subjekt koji je odgovoran za pokretanje i provedbu projekta sufinanciranog iz Programa
 - b. *privatnim šumoposjednicima* smatraju se korisnici u skladu s člankom 14. stavkom 2. točkom d) Zakona o šumama („Narodne novine“, br. 68/2018, 115/2018, 98/2019 i 32/2020)
 - c. *ostalim šumoposjednicima* smatraju se korisnici u skladu s člankom 14. stavkom 2. točkama a), b) i c) Zakona o šumama („Narodne novine“, br. 68/2018, 115/2018, 98/2019 i 32/2020)
 - d. *projekt* je aktivnost ili skup aktivnosti koje predstavljaju cjelokupnu i sveobuhvatnu investiciju, a sastoji se od prihvatljivih i neprihvatljivih troškova te pripada određenom tipu operacije
 - e. *šuma i šumsko zemljište* su pojmovi definirani člankom 5. Zakona o šumama („Narodne novine“, br. 68/2018, 115/2018, 98/2019 i 32/2020)
 - f. *šumskogospodarsko područje* Republike Hrvatske obuhvaća sve šume i šumska zemljišta na području Republike Hrvatske kao funkcionalnu cjelinu koja se utvrđuje radi osiguranja jedinstvenog, trajnog i održivoga gospodarenja šumama i šumskim zemljištima te planiranja i usmjeravanja njihova razvoja



- g. *šumska prometna infrastruktura* je sastavni dio šume i šumskog zemljišta, a obuhvaća prometnu infrastrukturu (šumske prometnice) i druge građevine u šumi i na šumskom zemljištu namijenjene njihovom gospodarenju
- h. *šumska prometna infrastruktura* se sastoji od primarne i sekundarne šumske prometne infrastrukture, a namijenjena je prvenstveno za potrebe održivog gospodarenja šumama
- i. *primarna šumska prometna infrastruktura* obuhvaća sve kategorije šumskih cesta te one javne i nerazvrstane ceste koje se mogu koristiti za održivo gospodarenje šumama
- j. *sekundarna šumska prometna infrastruktura* objedinjuje sve vrste sekundarnih šumskih prometnica: traktorske putove, traktorske vlake i žične linije. Služi prvenstveno za privlačenje drva vučom i izvoženjem po tlu ili iznošenje zrakom
- k. *šumska cesta* je jednostavni građevinski objekt koji omogućuje stalan (cjelogodišnji) promet motornim vozilima, prvenstveno zbog radova gospodarenja šumama (daljinski transport drvnih i nedrvnih šumskih proizvoda, zaštita šuma, uzgojni radovi i dr.), ali može obnašati i druge zadaće. Izgrađena je od donjeg i od gornjeg ustroja
- l. *traktorski put* je građevinski objekt koji omogućuje primarni transport drva (privlačenje) vučom skiderima ili adaptiranim poljoprivrednim traktorima i izvoženjem forvarderima ili traktorskim ekipažama, od sječine do pomoćnog stovarišta. Izgrađen je samo od donjeg ustroja
- m. *gustoća mreže primarnih šumskih prometnica* (primarna klasična otvorenost) se određuje za primarnu šumsku prometnu infrastrukturu, a iskazuje se u km/1000 ha ukupne šumske površine. Može biti postojeća, minimalna, planirana i ciljana (konačna)
- n. *gustoća mreže sekundarnih šumskih prometnica* (sekundarna klasična otvorenost) se određuje za sekundarnu šumsku prometnu infrastrukturu na razini odjela (odsjeka) ili većeg šumskog kompleksa (grupa odjela/odsjeka). U obračun ulaze sekundarne šumske prometnice kojima se drvo vuče ili izvozi. Iskazuje se u m/ha ukupne šumske površine
- o. *izgradnja šumske ceste* planira se u šumskogospodarskim planovima ili elaboratu šumskouzgojnih radova u šumama šumoposjednika. Postupak izgradnje šumskih cesta obuhvaća: ustupanje izrade potrebnih studija i elaborata te njihovu stručnu ocjenu, ustupanje usluga projektiranja, ustupanje radova građenja, ustupanje usluga stručnog nadzora građenja, investitorski nadzor nad provođenjem projekata, organizaciju pregleda i primopredaje šumske ceste
- p. *rekonstrukcija šumske ceste* ne planira se u šumskogospodarskim planovima ili elaboratu šumskouzgojnih radova. Postupak rekonstrukcije šumskih cesta obuhvaća: ustupanje izrade potrebnih studija i elaborata te njihovu stručnu ocjenu, ustupanje usluga projektiranja, ustupanje radova rekonstrukcije, ustupanje usluga stručnog nadzora rekonstrukcije, investitorski nadzor nad provođenjem projekata, organizaciju pregleda i primopredaje šumske ceste



- q. *izgradnja i rekonstrukcija traktorskog puta* ne planira se u šumskogospodarskim planovima ili elaboratu šumskouzgojnih radova u šumama šumoposjednika. Postupak izgradnje i rekonstrukcije traktorskih putova obuhvaća: ustupanje izrade potrebnih studija i elaborata te njihovu stručnu ocjenu, ustupanje usluga projektiranja, ustupanje radova građenja u rekonstrukcije, ustupanje usluga stručnog nadzora građenja i rekonstrukcije, investitorski nadzor nad provođenjem projekata, organizaciju pregleda i primopredaje traktorskog puta
- r. *rekonstrukcija nerazvrstane ceste* koja nije kategorizirana kao šumska cesta, a prolazi šumom ili šumskim zemljištem, odnosno prvenstveno je ili prevladavajuće (u značajnijoj mjeri) namijenjena za potrebe gospodarenja šumama, a izvedena je na tlu kao makadamska cesta ili zemljani put (bez završnog vezanog zastora), širine do 5,00 m, može biti predmet zahvata rekonstrukcije u šumsku cestu odgovarajuće kategorije i pripadajućih tehničkih karakteristika. Rekonstrukcija nerazvrstane ceste ne planira se u šumskogospodarskim planovima ili elaboratu šumskouzgojnih radova u šumama šumoposjednika
- s. *reljefno područje sa stajališta otvaranja šuma primarnim šumskim prometnicama može biti:* nizinsko, brdsko (prigorsko), planinsko (gorsko) i krško. Na razini strategijskog planiranja primarnih šumskih prometnica definira se za gospodarsku jedinicu ili veći šumski kompleks (grupa odjela/odsjeka). Svako reljefno područje karakterizirano je posebnim oblikom mreže šumskih cesta
- t. *kompleksno ulaganje* je ulaganje u kojem korisnik jednim projektom, odnosno jednim zahtjevom za potporu traži potporu za dvije ili više šumskih prometnica u jedinstvenom području zahvata otvaranja šuma
- u. *ulaganje* je prihvatljivi dio projekta za koji se traži potpora putem ovoga Natječaja
- v. *javna potpora* je svaki oblik potpore iz javnih izvora Republike Hrvatske i potpora iz proračuna Europske unije, a predstavlja bespovratna sredstva ili financijske instrumente
- w. *intenzitet javne potpore* je postotni udio javne potpore u prihvatljivim troškovima projekta
- x. *Natječaj* je javno objavljeni poziv na podnošenje zahtjeva za potporu unutar jednog tipa operacije, a sastoji se od teksta Natječaja te priloga i obrazaca
- y. *prihvatljivi troškovi* su troškovi koji mogu biti sufinancirani bespovratnim sredstvima iz Programa, a koji su definirani Prilogom 3 ovoga Natječaja
- z. *neprihvatljivi troškovi* su troškovi koji ne mogu biti sufinancirani bespovratnim sredstvima iz Programa
- aa. *traženi iznos potpore* je iznos koji korisnik upisuje u zahtjev za potporu prilikom popunjavanja zahtjeva za potporu u AGRONET-u, poglavlje „Izračun potpore“, grupa pitanja „Iznosi“, podatak „Iznos potpore za dodjelu“
- bb. *lista prihvatljivih troškova* je lista troškova prihvatljivih za sufinanciranje unutar Mjere/Podmjere/tipa operacije, a objavljuje se uz pojedini Natječaj



- cc. *dopuna* je naknadno dostavljanje informacija, dokumentacije ili dijela dokumentacije na zahtjev Agencije za plaćanja
- dd. *obrazloženje* je pojašnjenje određene nejasnoće ili neusklađenosti u navodima/dokumentima/izračunima te ispravak neusklađenih navoda i/ili neispravnih izračuna
- ee. *nepravilnost* je povreda odredaba prava Zajednice koja proizlazi iz učinjene ili propuštene radnje od strane gospodarskog subjekta, a što je dovelo ili je moglo dovesti u pitanje opći proračun Zajednica ili proračune kojima Zajednice upravljaju, bilo smanjenjem ili gubitkom prihoda iz vlastitih sredstava prikupljenih izravno u ime Zajednica, ili neopravdanim izdacima u smislu članka 1. stavka 2. Uredbe (EZ, Euratom) br. 2988/95 od 18. prosinca 1995. o zaštiti financijskih interesa Europskih zajednica, odnosno članka 2., stavka 1. točke g) Uredbe (EU) br. 1306/2013
- ff. *sumnja na prijevaru* je nepravilnost koja je razlog za pokretanje upravnih ili sudskih postupaka na nacionalnoj razini kako bi se utvrdilo postojanje postupanja s namjerom, osobito prijevare, iz članka 1. stavka 1. točke (a) Konvencije o zaštiti financijskih interesa Europskih zajednica koja je sastavljena na temelju članka K.3 Ugovora o Europskoj uniji (u skladu sa člankom 2. točkom (a), Delegirane uredbe Komisije (EU) 2015/1971 od 8. srpnja 2015. o dopuni Uredbe (EU) br. 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća posebnim odredbama o izvješćivanju o nepravilnostima povezanim s Europskim fondom za jamstva u poljoprivredi i Europskim poljoprivrednim fondom za ruralni razvoj te o stavljanju izvan snage Uredbe Komisije (EZ) br. 1848/2006 (SL L 293, 8. 7. 2015.)
- gg. *financijska korekcija* je instrument kojim se, nakon što je nadležno tijelo utvrdilo nepravilnost koju je počinio korisnik i/ili partner, umanjuju bespovratna sredstva ili nalaže povrat cijelog ili dijela financiranja isplaćenog korisniku
- hh. *viša sila* i *izvanredna okolnost* su pojmovi definirani člankom 2. stavkom 2. Uredbe EU br. 1306/2013
- ii. *poduzeće* je svaki subjekt koji se bavi gospodarskom djelatnošću, bez obzira na njegov pravni oblik, a sve u skladu sa člankom 1. Priloga I Uredbe (EU) br. 702/2014
- jj. *povezana i partnerska poduzeća* jesu fizičke i pravne osobe definirane člankom 3. stavcima 2. i 3. Priloga I Uredbe (EU) br. 702/2014
- kk. *poduzetnik u teškoćama* je poduzetnik u postupku predstečaja, stečaja ili likvidacije i/ili poduzetnik u teškoćama sukladno Smjernicama Europske unije o državnim potporama u sektoru poljoprivrede i šumarstva te u ruralnim područjima za razdoblje 2014.–2020.:
- a) u slučaju društva s ograničenom odgovornošću (osim MSP-ova koji postoje manje od tri godine), ako je više od polovice njegova upisanog temeljnog kapitala izgubljeno uslijed akumuliranih gubitaka. To je slučaj kada se oduzimanjem akumuliranih gubitaka od pričuva (te svih ostalih elemenata koji se općenito smatraju dijelom vlastitih sredstava



društva) dobije negativan kumulativni iznos koji prelazi polovinu upisanog temeljnog kapitala

(b) u slučaju trgovačkog društva u kojem su bar neki članovi neograničeno odgovorni za dugove društva (osim MSP-ova koji postoje manje od tri godine), ako je više od polovice njegova kapitala prikazanog u financijskim izvještajima izgubljeno uslijed akumuliranih gubitaka.

(c)³ 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 vratio zajam ili okončao jamstvo ili je primio potporu za restrukturiranje, a još podliježe planu restrukturiranja.

ll. *jednostavna nabava* je nabava koju provode javni naručitelji za nabavu radova, robe i/ili usluga u slučaju kada je procijenjena vrijednost predmeta nabave ispod praga primjene propisa koji uređuju postupak javne nabave

mm. *valjana ponuda* je ponuda koja ispunjava sve propisane uvjete Upute za prikupljanje ponuda i provedbu postupaka jednostavne nabave

nn. *AGRONET* je zaštićena mrežna aplikacija koja je između ostalog namijenjena i korisnicima potpora iz EPFRR za upis u Evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu, elektroničko popunjavanje EPFRR zahtjeva za potporu/promjenu/isplatu/odustajanje/prikupljanje ponuda te preuzimanje EPFRR odluka/Pisama/Izmjene/odluka/Potvrda

oo. *Portal ponuda* - elektronička nabava, aplikacija u kojoj se prikazuju objavljeni pozivi za prikupljanje ponuda, a ponuditelji učitavaju ponude.

(2) Ostali pojmovi korišteni u ovom Natječaju imaju značenje kao pojmovi uporabljeni u Uredbi (EU) br. 1305/2013 i Uredbi (EU) br. 702/2014.

14. ZAŠTITA FINACIJSKIH INTERESA

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

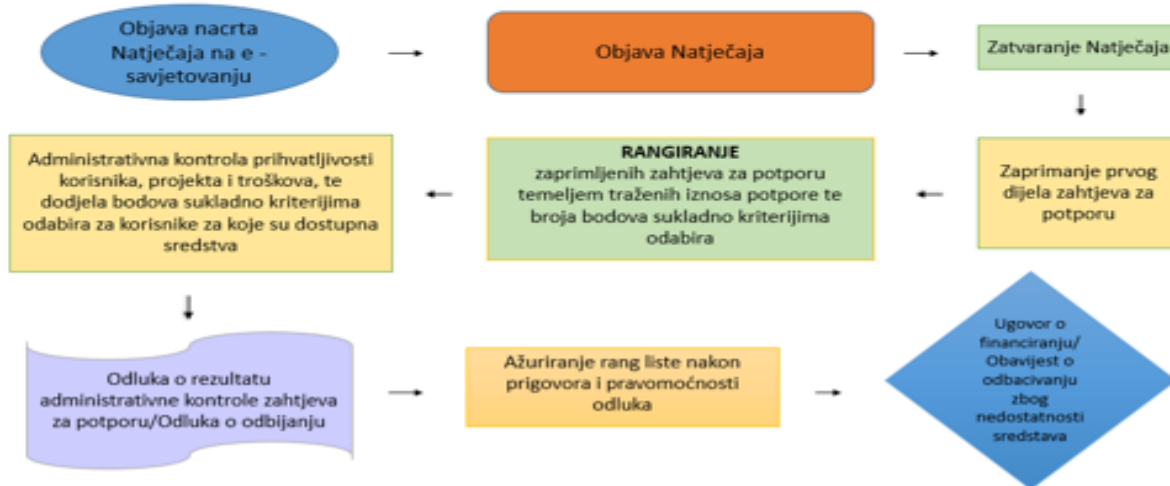
³ Odredba pod c) primijenjuje se za obrt i zadruge.



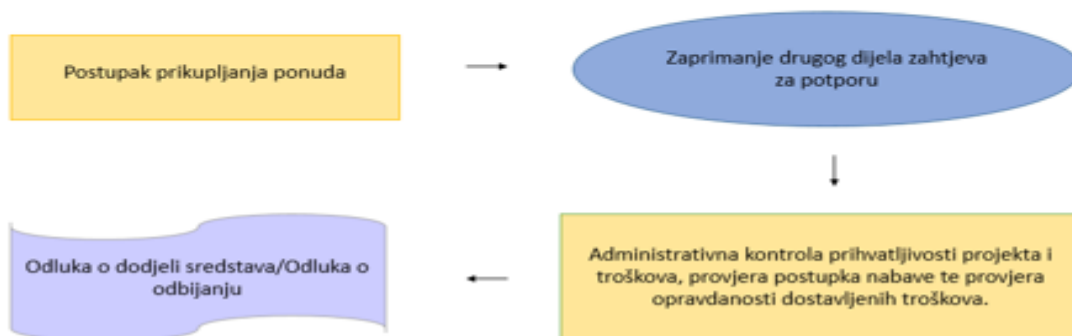
15. PRIKAZ POSTUPKA DODJELE I ISPLATE POTPORE

POSTUPAK DODJELE POTPORE

ADMINISTRATIVNA KONTROLA PRVOG DIJELA ZAHTJEVA ZA POTPORU

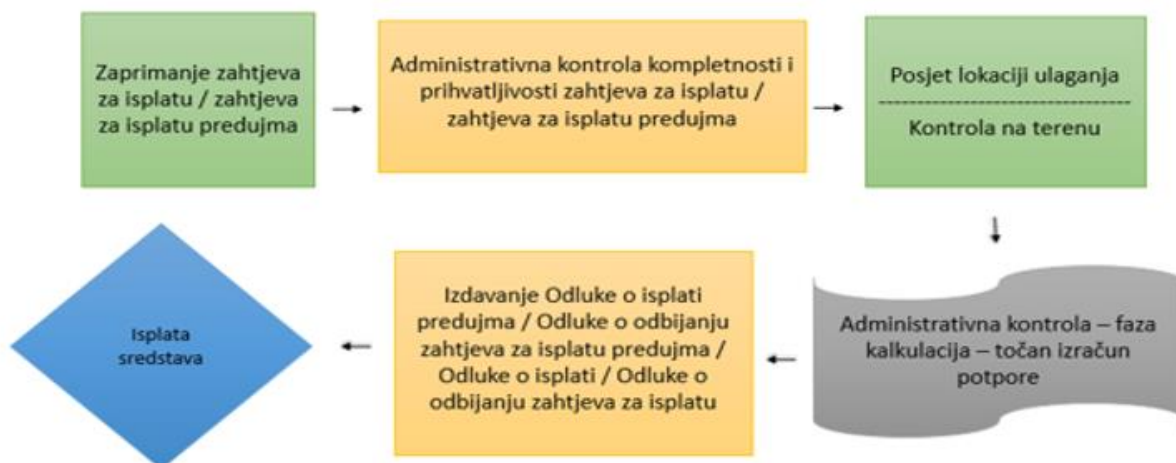


ADMINISTRATIVNA KONTROLA DRUGOG DIJELA ZAHTJEVA ZA POTPORU



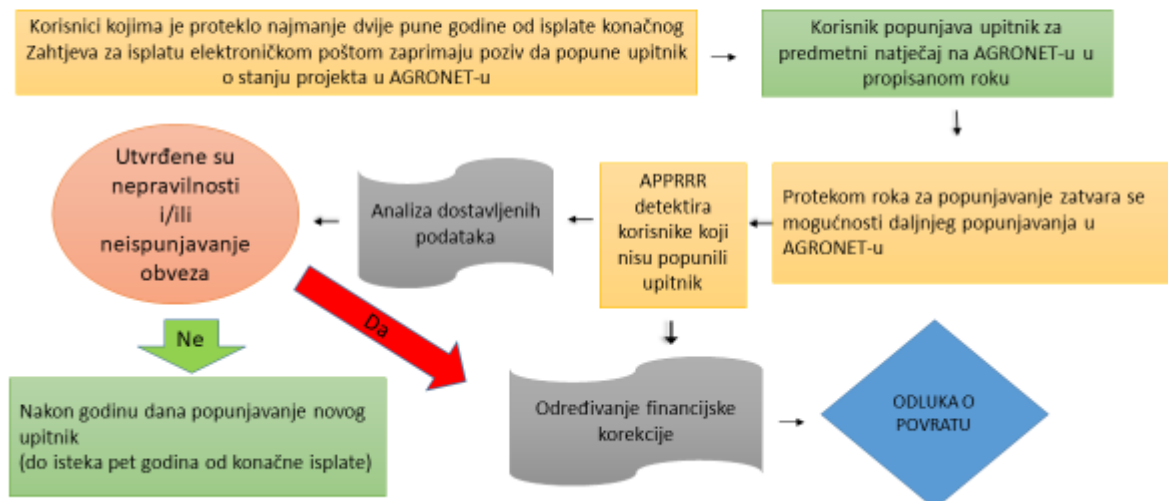
POSTUPAK ISPLATE POTPORE

ADMINISTRATIVNA KONTROLA ZAHTJEVA ZA ISPLATU



PETOGODIŠNJE RAZDOBLJE NAKON KONAČNE ISPLATE

PRAĆENJE PROVEDBE PROJEKATA



16. POPIS PRILOGA

Prilog 1 - Uvjeti prihvatljivosti za tip operacije 4.3.3

Prilog 2 - Kriteriji odabira

Prilog 3 - Lista prihvatljivih troškova

Prilog 4a - Dokumentacija za podnošenje prvog dijela zahtjeva za potporu

Prilog 4b - Dokumentacija za podnošenje drugog dijela zahtjeva za potporu

Prilog 5 - Dokumentacija za podnošenje zahtjeva za promjenu

Prilog 6a - Dokumentacija za podnošenje zahtjeva za isplatu predujma

Prilog 6b - Dokumentacija za podnošenje zahtjeva za isplatu

Prilog 7 - Informiranje i vidljivost

Prilog 8 - Uputa MZOE

Prilog 9 - Financijske korekcije u postupcima javne nabave

Prilog 10 - Obrazac za izradu Elaborata učinkovitosti mreže šumskih prometnica – primarne šumske prometne infrastrukture

Prilog 11 - Obrazac za izradu Elaborata učinkovitosti mreže šumskih prometnica – sekundarne šumske prometne infrastrukture

Prilog 12 - Osnovne sastavnice Glavnog projekta šumske ceste

Prilog 13 - Tehničke značajke šumskih prometnica

