

U PRIPREMI NATJEČAJ ZA RURALNI TURIZAM!

U okviru Programa ruralnog razvoja RH za razdoblje od 2014 – 2020 iz sredstava EAFRD-a i RH financirati će se u podmjeri 6.4. i *projekti ruralnog turizma*.

Nacrt pravilnika donosi mnoge razlike između IPARD mjere 302 i nove Podmjere 6.4. koje su ukratko prikazane u slijedećoj tabeli.

Razlike između uvjeta za projekte u ruralnom turizmu u IPARD Mjeri 302 i PRR Podmjera 6.4.	
Karakteristike IPARD Mjere 302	Karakteristike PRR (EAFRD) Podmjera 6.4.
Područje je bilo ograničeno na naselja razvrstana u turističke razrede C i D	Nema ograničenja osim gradova Zagreb, Rijeka, Split i Osijek. Npr. cijela je Istra prihvatljivo područje za investiranje, uključivši i Grad Pulu. <u>Po sadašnjem nacrtu pravilnika</u> moguće je investiranje u kafebar na Giardinima u centru Pule ili sportski centar na Bunarini npr. Moguće je investirati i u restoran na porečkoj Rivi, izgradnju 5 apartmana za iznajmljivanje u Vrsaru ili autokamp u Savudriji
Investitor (fizička osoba, OPG, obrt ili poduzeće) je morao biti u sustavu PDV-a	Investitor ne mora biti u sustavu PDV-a
Investitor se do prijave projekta nije trebao baviti djelatnošću za koju prijavljuje projekt	Investitor se je do prijave projekta najmanje 1 godinu trebao baviti djelatnošću za koju prijavljuje projekt
Projekti mogu obuhvatiti nove projekte i razvoj postojećih	Projekti mogu obuhvatiti i nove projekte i razvoj postojećih ali kao nastavak djelatnosti koja se već obavlja
Ulaganja su bila ograničena na ruralni turizam (postojao je popis prihvatljivih troškova)	Ulaganja se odnose na sve turističke i ugostiteljske usluge, bez obzira dali je to u ruralnom prostoru u unutrašnjosti ili je na moru. <u>Po nacrtu pravilnika</u> proizilazi da se ulaganje može vršiti u <u>sve što pokriva Zakon o ugostiteljskoj djelatnosti i Zakon o pružanju usluga u turizmu</u> , a to je sve što u turizmu postoji
Maksimum bespovratnih sredstava bio je 75.000 EUR ili 50% od investicijske vrijednosti (prihvatljivih troškova)	Maksimum bespovratnih sredstava biti će 200.000 EUR ili 70% od investicijske vrijednosti (prihvatljivih troškova)
Isplata bespovratnih sredstava bila je na kraju projekta	Isplata bespovratnih sredstava može biti u tri rate, a može se dobiti i avans do 50% vrijednosti projekta uz jamstvo banke
Projekt se je mogao početi provoditi tek nakon zaključenog ugovora sa Agencijom za plaćanje u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju	Projekti će se moći provoditi odmah nakon prijave. To je najmanje godinu dana ranije nego što je bilo u IPARD-u
Korisnik je mogao koristiti povoljne kredite HBOR-a i jamstvo HAMAG-a	Korisnik ne može koristiti povoljne kredite HBOR-a i jamstvo HAMAG-a jer bi to bilo dvostruko financiranje
Uz prijavu projekta bilo je potrebno u pravilu prikupiti 3 ponude	Uz prijavu projekta dovoljna je jedna ponuda ali se vodi računa o referentnim cijenama i vrši se provjera cijena. Uz samostalno prikupljanje ponuda Poziv na dostavu ponuda mora se objaviti na stranicama APPRRR.
Prijava je bila isključivo papirnatu dostavom komplet aplikacije na adresu APPRRR	Prijava je u elektronskom obliku preko sustava Agronet i papirnatu na adresu APPRRR
Kriteriji rangiranja bili su relativno jednostavni	Kriteriji rangiranja su vrlo razrađeni i daju određene prednosti manje razvijenim djelovima HR
Kontrola je bila obvezna prije ugovaranja i prije isplate i jednom u tijeku eksploatacije projekta.	Kontrola je obvezna prije isplate, a ostale kontrole vrše se po slobodnom odabire APPRRR.

U nastavku *Nacrt pravilnika*

MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE

Na temelju članka 30. stavka 2. Zakona o potpori poljoprivredi i ruralnom razvoju („Narodne novine“ 80/13 i 41/14) ministar poljoprivrede donosi

PRAVILNIK

O PROVEDBI MJERE M06 „RAZVOJ POLJOPRIVREDNIH GOSPODARSTAVA I POSLOVANJA“, PODMJERE 6.4. „ULAGANJA U RAZVOJ NEPOLJOPRIVREDNIH DJELATNOSTI U RURALNIM PODRUČJIMA“ IZ PROGRAMA RURALNOG RAZVOJA REPUBLIKE HRVATSKE ZA RAZDOBLJE 2014.-2020.

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se način i uvjeti provedbe Mjere M06 „Razvoj poljoprivrednih gospodarstava i poslovanja“, Podmjere 6.4. „Ulaganja u razvoj nepoljoprivrednih djelatnosti u ruralnim područjima“ (u daljnjem tekstu: Podmjera 6.4.) iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014.-2020. (u daljnjem tekstu: Program), u skladu s člankom 19. Uredbe (EU) br. 1305/2013 Europskog Parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. godine o potpori ruralnom razvoju iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) i stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1698/2005, (Službeni list Europske unije, L 347) (u daljnjem tekstu: Uredba).

Članak 2.

(1) Pojedini pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeće značenje:

- a) »Projekt« je cjelokupna, sveobuhvatna investicijska aktivnost, koja se sastoji od prihvatljivog i neprihvatljivog dijela ulaganja za sufinanciranje iz Podmjere 6.4.
- b) »Ulaganje« je prihvatljivi dio projekta za koji se traži potpora putem natječaja raspisanog temeljem odredbi ovoga Pravilnika.
- c) »Prihvatljivi troškovi« su troškovi koji mogu biti sufinancirani iz Podmjere 6.4.
- d) »Građenje« je izvedba građevinskih i drugih radova (pripremni, zemljani, konstruktorski, instalaterski, završni te ugradnja građevnih proizvoda, opreme ili postrojenja) kojima se gradi nova građevina, rekonstruira ili uklanja postojeća građevina, a sukladno posebnim propisima koji uređuju područje gradnje.
- e) »Održavanje građevine« je izvedba građevinskih i drugih radova na postojećoj građevini radi očuvanja temeljnih zahtjeva za građevinu tijekom njezina trajanja, kojima se ne mijenja usklađenost građevine s lokacijskim uvjetima u skladu s kojima je izgrađena, a sukladno posebnim propisima koji uređuju područje gradnje.
- f) »Javna potpora« je svaki oblik potpore iz javnih izvora Republike Hrvatske i potpora iz proračuna Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj.
- g) »Intenzitet potpore« izražen je kao postotni udio javne potpore u prihvatljivim troškovima ulaganja.

(2) Ostali pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju jednako značenje kao pojmovi uporabljeni u Uredbi.

Članak 3.

- (1) Upravljačko tijelo Programa je Uprava za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj, EU i međunarodnu suradnju (u daljnjem tekstu: Upravljačko tijelo) Ministarstva poljoprivrede (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), u skladu s odredbom članka 66. Uredbe.
- (2) Operativnu provedbu Programa obavlja Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u daljnjem tekstu: Agencija za plaćanja).

Članak 4.

Sastavni dio ovoga Pravilnika čine:

Prilog I - »Popis poljoprivrednih proizvoda obuhvaćenih Dodatkom I Ugovora o EU«,

Prilog II - »DEFINICIJA MIKRO, MALIH I SREDNJIH PODUZETNIKA «,

Prilog III - »Kriteriji rangiranja Zahtjeva za potporu«,

Prilog IV - » Informacije o izvoru financiranja i označavanje ulaganja su-financiranih iz EU proračuna «.

ULAGANJA UNUTAR PODMJERE 6.4.

Članak 5.

Podmjera 6.4 sastoji se od prihvatljivih ulaganja u slijedeće djelatnosti:

- a) turizam na ruralnom području
- b) prerada i trženje proizvoda
- c) tradicijski, umjetnički i obrti za izradu suvenira
- d) pružanje usluga u ruralnim područjima, poljoprivredi i šumarstvu kao što su IT centri, radionice za popravak poljoprivrednih i šumarskih strojeva, dječji vrtići, igraonice za djecu, sportsko-rekreativni centri, veterinarske usluge, pružanje usluga opskrbe za ruralno stanovništvo, usluga skrbi za starije i nemoćne osobe.

KORISNICI

Članak 6.

Korisnici su mikro i mali poduzetnici čija veličina se utvrđuje sukladno Prilogu II ovog Pravilnika osnovani kao obiteljska poljoprivredna gospodarstva, obrti, trgovačka društva, zadruge ili fizičke osobe koje se bave djelatnostima iz članka 5. ovoga Pravilnika.

PRIHVATLJIVI TROŠKOVI

Članak 7.

(1) Turizam na ruralnom području

Prihvatljivi troškovi:

- a) ulaganje u građenje i/ili opremanje objekata za pružanje turističkih i/ili ugostiteljskih usluga
- b) kupnja računalnih programa
- c) opći troškovi: usluge izrade projektno-tehničke dokumentacije, troškovi pripreme dokumentacije za natječaj, a sukladno članku 12. ovoga Pravilnika.

(2) Prerada i trženje proizvoda

Prihvatljivi troškovi:

- a) ulaganja u građenje i/ili opremanje objekata za preradu, skladištenje, pakiranje, trženje prerađenih proizvoda

- b) troškovi promidžbe proizvoda
- c) kupnja računalnih programa
- d) opći troškovi: usluge izrade projektno-tehničke dokumentacije, troškovi pripreme dokumentacije za natječaj, a sukladno članku 12. ovoga Pravilnika.

(3) Tradicijski, umjetnički i obrti za izradu suvenira

Prihvatljivi troškovi:

- a) ulaganja u građenje i/ili opremanje objekata u kojima se obavlja djelatnost obrta, uključujući objekte u kojima se obavlja pakiranje i trženje proizvoda
- b) troškovi promidžbe proizvoda
- c) opći troškovi: usluge izrade projektno-tehničke dokumentacije, troškovi pripreme dokumentacije za natječaj a sukladno članku 12. ovoga Pravilnika.

(4) Pružanje usluga u ruralnim područjima, poljoprivredi i šumarstvu

Prihvatljivi troškovi:

- a) ulaganja u građenje i/ili opremanje objekata za pružanje nepoljoprivrednih usluga u ruralnim područjima kao što su IT centri, radionice za popravak poljoprivrednih i šumarskih strojeva, dječji vrtići, igraonice za djecu, sportsko-rekreativni centri za mlade i odrasle, veterinarske usluge, pružanje usluga opskrbe za ruralno stanovništvo, usluga skrbi za starije i nemoćne osobe
- b) opći troškovi: usluge izrade projektno-tehničke dokumentacije, troškovi pripreme dokumentacije za natječaj, a sukladno članku 12. ovoga Pravilnika.

NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI

Članak 8.

Neprihvatljivi troškovi za sufinanciranje u Podmjeri 6.4. jesu:

- a) porez na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV), osim PDV-a koji je prihvatljiv kao trošak sukladno posebnim propisima o PDV-u,
- b) drugi porezi, naknade i doprinosi,
- c) kamate,
- d) rabljeni strojevi i oprema,
- e) troškovi održavanja, amortizacije i najma,
- f) kupnja, najam ili zakup zemljišta i postojećih zgrada, bez obzira na to da li najam rezultira vlasništvom prenesenim u korist najmoprimca,
- g) troškovi vezani uz ugovore o zakupu, kao što je marža najmodavca, režijski troškovi i troškovi osiguranja,
- h) novčane kazne, financijske kazne i troškovi parničnog postupka,
- i) bankovni troškovi, troškovi jamstava i slične naknade,
- j) nepredviđeni radovi u građenju.

FINANCIRANJE I VISINA POTPORE

Članak 9.

- (1) Intenzitet javne potpore po projektu iznosi do 70% od ukupnih prihvatljivih troškova.
- (2) Broj projekata odobrenih pojedinom korisniku u programskom razdoblju nije ograničen. Isti korisnik može podnijeti Zahtjev za potporu samo jednom unutar Podmjere 6.4. tijekom jednog natječaja.
- (3) Zahtjev za potporu za sljedeće ulaganje unutar Podmjere 6.4. može se podnijeti tek nakon izvršene konačne isplate potpore po prethodnom Zahtjevu.

- (4) Isplata potpore može biti jednokratna ili u ratama. Maksimalan broj rata je tri.
- (5) Visina potpore:
- a) minimalni iznos javne potpore koju korisnik može tražiti po prijavljenom projektu iznosi 3.500 eura u protuvrijednosti u kunama,
 - b) maksimalni iznos javne potpore po prijavljenom korisniku iznosi 200.000 eura u protuvrijednosti u kunama tijekom razdoblja od tri uzastopne fiskalne godine. Primjenjuju se „de minimus“ pravila potpore sukladno u odredbama o potporama male vrijednosti (UREDBA KOMISIJE (EU) br. 1401/2013 od 18. prosinca 2013. o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore).

II. OPĆI UVJETI

Članak 10.

- (1) Korisnik koji traži potporu za ulaganje u djelatnosti iz članka 5. mora se tom djelatnošću baviti najmanje godinu dana prije podnošenja Zahtjeva za potporu te predmet ulaganja mora biti registriran u skladu s nacionalnim zakonodavstvom na kraju ulaganja.
- (2) Korisnik mora imati podmirene odnosno regulirane financijske obveze prema državnom proračunu u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu.
- (3) Ulaganje se provodi na ruralnom području.
- (4) Produkt prerade/predmet trženja mora biti proizvod koji nije obuhvaćen Prilogom I ovoga Pravilnika.
- (5) Osnovna sirovina za djelatnosti iz članka 5, točke b., mora biti proizvedena na području unutar 100 km od mjesta planirane prerade/trženja.
- (6) Navedeno područje iz stavka 5. ovoga članka mora se nalaziti na području Republike Hrvatske.

POSEBNI UVJETI

Članak 11.

- (1) Ako su korisniku dodijeljena bespovratna sredstva u obliku subvencija kamatne stope ili subvencija naknada za jamstvo za isti iznos umanjiti će se iznos potpore korisniku koji ne može biti veći od maksimalnog iznosa potpore koji je određen Pravilnikom.
- (2) Ako je korisnik ostvario potporu ili donaciju iz drugih izvora za troškove iz članka 7. potpora se umanjuje za isti iznos.
- (3) Nije dozvoljeno poduzimanje radnji koje bi mogle dovesti do financiranja istog ulaganja iz ostalih europskih fondova.

Članak 12.

Opći troškovi prihvatljivi su iznosu do 10 posto vrijednosti ukupno prihvatljivih troškova projekta od kojih su:

- a) troškovi pripreme poslovnog plana prihvatljivi u iznosu do 1 posto od ukupno prihvatljivih troškova projekta, ali ne više od 3.000 eura,
- b) troškovi pripreme dokumentacije za natječaj prihvatljivi u iznosu do 2 posto od ukupno prihvatljivih troškova projekta, ali ne više od 10.000 eura,

c) troškovi projektno - tehničke dokumentacije prihvatljivi u iznosu koji čini razliku zbroja troškova navedenih u točkama a) i b) ovoga stavka i gornje granice od 10 posto od ukupno prihvatljivih troškova projekta.

(1) Iznos prihvatljivih općih troškova utvrđuje se bez PDV-a.

KRITERIJI RANGIRANJA

Članak 13.

(1) Kriteriji rangiranja Zahtjeva za potporu koji se primjenjuju na sve podnijete Zahtjeve određeni su u Prilogu III ovoga Pravilnika koji čini njegov sastavni dio.

(2) Kriteriji rangiranja primjenjivati će se nakon odobrenja istih od strane Odbora za praćenje provedbe Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske 2014. - 2020.

(3) Korisnik mora zadovoljiti minimalan broj bodova (35) da bi bio prihvatljiv za dodjelu sredstava.

(4) Prednost na rang listi imaju Zahtjevi s većim brojem bodova.

III. ZAHTJEV ZA POTPORU, POSTUPAK OBRADJE I DONOŠENJE ODLUKE

PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA POTPORU

Članak 14.

(1) Zahtjev za potporu podnosi se temeljem Natječaja o provedbi Podmjere 6.4. kojeg raspisuje Agencija za plaćanja.

(2) Natječaj iz stavka 1. ovoga članka objavljuje se u »Narodnim novinama« i na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr) i Ministarstva poljoprivrede (www.mps.hr).

(3) Natječajem iz stavka 1. ovoga članka određuju se rokovi i uvjeti za podnošenje Zahtjeva za potporu za dodjelu sredstava iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj, Podmjera 6.4.

(4) Zahtjev za potporu korisnik podnosi u elektronskom obliku putem AGRONET sustava (u daljnjem tekstu: AGRONET). Način podnošenja Zahtjeva za potporu pojašnjen je u Vodiču za korisnike potpora iz EPFRR Podmjera 6.4 koji se nalazi na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).

(5) AGRONET je zaštićena mrežna aplikacija namijenjena korisnicima za:

- upis u Evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu (u daljnjem tekstu: Evidencija korisnika),
- pregled uputa za korištenje AGRONET-a,
- pregled pravne osnove,
- elektronsko popunjavanje Zahtjeva za potporu/promjenu/isplatu/odustajanje/isplatu predujma,
- preuzimanje slijedećih dokumenata:

- a) Odluka o dodjeli sredstava,
 - b) Odluka o privremenoj raspodjeli sredstava,
 - c) Odluka o odbijanju,
 - d) Izmjena Odluke o dodijeli sredstava,
 - e) Pismo odobrenja,
 - f) Pismo odbijanja,
 - g) Potvrda o odustajanju,
 - h) Odluka o isplati predujma
 - i) Odluka o odbijanju isplate predujma
 - j) Odluka o isplati,
 - k) Odluka o odbijanju Zahtjeva za isplatu.
- (6) Korisnik mora biti upisan u Evidenciji korisnika kako bi mu Agencija za plaćanja dodijelila korisničko ime i zaporku kojima se prijavljuje u AGRONET.
- (7) Upute za upis u Evidenciju korisnika i za korištenje AGRONET-a će biti dostupne na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.aprrr.hr).
- (8) Prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu korisnici su obavezni učitati u AGRONET svu dokumentaciju propisanu Natječajem. Dokumentacija koju je obvezno dostaviti i u originalu biti će naznačena u Natječaju.
- (9) Po završetku elektronskog popunjavanja Zahtjeva za potporu u AGRONET-u, korisnik je dužan u roku propisanom Natječajem dostaviti, preporučenom poštom s povratnicom ili osobno, ovjerenu Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za potporu zajedno s propisanom originalnom dokumentacijom u papirnatom obliku.
- (10) Potvrda iz stavka (9) ovoga članka i propisana originalna dokumentacija dostavlja se na adresu Agencije za plaćanja koja će biti propisana Natječajem.
- (11) Vrijeme podnošenja Zahtjeva za potporu podrazumijeva vrijeme slanja dokumentacije navedene u stavku (9) ovog članka u slučaju slanja preporučenom poštom s povratnicom ili vrijeme zaprimanja u Agenciju za plaćanja ukoliko se dostavlja osobno

Članak 15.

- (1) Korisnik treba za svaku pojedinačnu nabavu/ulaganje dostaviti jednu ponudu.
- (2) Korisnik je u obvezi prikupiti ponude poštujući principe zdravog financijskog upravljanja.
- (3) Korisnik je dužan prilikom pribavljanja ponuda za pojedinu nabavu/ulaganje objaviti Poziv na dostavu ponuda na internetskim stranicama Agencije za plaćanja, osim za opće troškove. Način objavljivanja Poziva na dostavu ponuda bit će propisan Natječajem i opisan u Vodiču za korisnike.

- (4) Kao odabranu ponudu korisnik može dostaviti i ponudu prikupljenu prije objave Poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama Agencije za plaćanja uz uvjet da je izdana na temelju tehničke specifikacije/troškovnika istovjetne onoj objavljenoj uz Poziv na dostavu ponuda na stranicama Agencije za plaćanja i da je važeća na dan podnošenja Zahtjeva za potporu.
- (5) Obveze iz stavka (3) i (4) ovoga članka ne primjenjuju se za projekte ukupne vrijednosti ulaganja do 75.000,00 HRK.
- (6) Agencija za plaćanja radi provjeru cijena u dostavljenim ponudama na način da ih uspoređuje s referentnim cijenama. Referentne cijene su prosječne cijene za robu, radove i usluge na tržištu, a određuje ih Agencija za plaćanja, sukladno važećim procedurama Agencije za plaćanja.
- (7) Agencija za plaćanja može umanjiti iznos potpore ukoliko utvrdi da su cijene za robu, radove ili usluge u ponudama veće od referentnih cijena istih ili sličnih roba, radova i usluga.
- (8) Svaka pojedinačna nabava iz stavka 1. ovog članka mora sadržavati izdatke koji se nalaze na Listi prihvatljivih troškova kako bi bili predmet sufinanciranja iz EPFRR-a.
- (9) Dostavljene ponude moraju sadržavati bitne tehničke karakteristike opreme i dodatne opreme uključujući naziv proizvođača, model/tip/šifra proizvođača te ostale bitne karakteristike, a svaka stavka u ponudama mora sadržavati: jedinicu mjere, količinu, jediničnu cijenu i ukupnu cijenu stavke te ukupnu cijenu ponude u odgovarajućoj valuti ovisno o zemlji podrijetla. PDV treba biti posebno iskazan. Dodatna oprema mora biti iskazana po jedinici mjere, količini i cijeni. Usluge u ponudama kao što su prijevoz, montaža, obuka moraju se napisati u jedinicama mjere (km, sati) te iskazati jediničnom cijenom po jedinici mjere i ukupnom cijenom usluge. Agencija za plaćanje može zatražiti od dobavljača detaljnije informacije ili obrazloženja o stavkama iz ponude.
- (10) Pojedinačni iznosi ponude/a inozemnih dobavljača preračunavaju se u hrvatske kune (HRK) prema tečaju Europske komisije (ECB), a ponude tuzemnih dobavljača izražavaju se isključivo u hrvatskim kunama (HRK).
- (11) Za ponude inozemnih dobavljača za pojedinačne nabave iskazane u stranoj valuti, korisnik je dužan izvršiti obračun u kunama prema mjesečnom tečaju Europske komisije (ECB), iskazanom na šest (6) decimala u mjesecu u kojem je podnesen Zahtjev za potporu. Web-adresa na kojoj se može dobiti uvid u navedeni tečaj je: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/>.
- (12) U ponudi mora biti naznačeno razdoblje valjanosti ponude. Ponude moraju biti važeće na dan podnošenja Zahtjeva za potporu.
- (13) Korisnik ne smije pribavljati ponude od ponuditelja roba, radova i usluga s kojima je povezan vlasničkim odnosima i ukoliko je s ponuditeljem u odnosu u kojem postoji izravna ili neizravna kontrola nad poslovanjem. Ako se tijekom provjere ponuda ustanovi da je korisnik povezan vlasničkim odnosima s ponuditeljem i ukoliko je s ponuditeljem u odnosu u kojem postoji izravna ili neizravna kontrola nad poslovanjem Agencija za plaćanja će donijeti Odluku o odbijanju.

- (14) Tijekom administrativne kontrole Agencija za plaćanja može zatražiti dokaz o vlasničkoj strukturi ponuditelja (Izvod iz sudskog registra, Izvod iz obrtnog registra, Popis prvih 10 dioničara iz registra Središnjeg klirinškog depozitarnog društva ili drugi odgovarajući dokument kao dokaz vlasništva), ukoliko se radi o ponuditelju iz inozemstva. Na zahtjev Agencije za plaćanja korisnik je dužan dostaviti traženi dokument, ne stariji od 6 mjeseci na dan dostave traženog dokumenta.
- (15) Ako je ponuditelj roba, radova i usluga iz inozemstva, ponude i dokazi o vlasništvu (ukoliko budu zatraženi) moraju biti na hrvatskom ili engleskom jeziku. Ukoliko je korisnik prikupio ponude i dokaze o vlasništvu (ukoliko budu zatraženi) na jeziku koji nije hrvatski ili engleski, podnositelj mora priložiti i ovjereni prijevod sudskog tumača navedenih dokumenata.
- (16) Tijekom administrativne kontrole Agencija za plaćanja može zatražiti dokaze o vlasničkoj i/ili upravljačkoj strukturi korisnika i poduzetnika koji su u partnerskom i/ili povezanom odnosu s korisnikom, kao i poslovne knjige koje je takav poduzetnik dužan voditi prema važećim zakonskim propisima o računovodstvu. Na zahtjev Agencije za plaćanja korisnik je dužan dostaviti traženi dokument

ADMINISTRATIVNA KONTROLA ZAHTJEVA ZA POTPORU Članak 16.

- (1) Zahtjevi za potporu pristigli po objavljenom Natječaju iz članka 14. ovoga Pravilnika, obrađuju se po redoslijedu zaprimanja.
- (2) Prilikom administrativne kontrole Zahtjeva za potporu utvrđuje se pravovremenost, potpunost, udovoljavanje propisanim uvjetima i kriterijima, broj bodova sukladno kriterijima rangiranja te iznos prihvatljivih izdataka.
- (3) Nakon administrativne kontrole Zahtjeva za potporu, izradit će se Rang lista kako je navedeno u članku 18. ovoga Pravilnika.
- (4) Nepravovremeni Zahtjevi za potporu neće se razmatrati te će korisniku biti izdana Odluka o odbijanju.
- (5) Ukoliko je Zahtjev za potporu nepotpun ili ukoliko je potrebno tražiti dodatna obrazloženja/ispravke vezane uz dostavljenu dokumentaciju, Agencija za plaćanja će korisniku izdati Zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak (u daljnjem tekstu: Zahtjev za dopunu). Korisnik je dužan dostaviti traženu dokumentaciju preporučenom poštom s povratnicom ili osobno u Agenciju za plaćanja u roku od 10 dana od dana zaprimanja Zahtjeva za dopunu.
- (6) Vrijeme zaprimanja Zahtjeva za dopunu smatra se vrijeme kada korisnik zaprimi preporučenu pošiljku.
- (7) Ukoliko korisnik nije preuzeo Zahtjev za dopunu prilikom prve dostave, dostava preporučene pošiljke biti će ponovljena još jednom. Ukoliko korisnik ne preuzme Zahtjev za dopunu niti nakon ponovljene dostave, Zahtjev za dopunu će se objaviti na

oglasnoj ploči u sjedištu Agencije za plaćanja te će se dostava smatrati obavljenom istekom osmoga (8) dana od dana stavljanja Zahtjeva za dopunu na Oglasnu ploču.

- (8) Datumom podnošenja potpunog Zahtjeva za potporu smatra se datum dostave tražene dokumentacije i/ili traženih podataka iz stavka (5) ovog članka.
- (9) Za nepravovremeno dopunjene Zahtjeve za potporu Agencija za plaćanja će korisniku izdati Odluku o odbijanju.
- (10) Potpuni i pravovremeno dopunjeni Zahtjevi za potporu ulaze u daljnju obradu u skladu sa procedurama Agencije za plaćanja.

POSLOVNI PLAN

Članak 17.

- (1) Poslovni plan treba biti izrađenu skladu s uputama i pojašnjenjima u Zahtjevu za potporu – dio „POSLOVNI PLAN“ i predložku u excel formatu pod nazivom "POSLOVNI PLAN ZA PODMJERU ULAGANJA U RAZVOJ NEPOLJOPRIVREDNIH DJELATNOSTI U RURALNIM PODRUČJIMA " koji je potrebno u cijelosti popuniti sukladno pripadajućim uputama i učitati u Zahtjev za potporu.
- (2) U poslovnom planu korisnik mora dokazati ekonomsku održivost projekta.
- (3) Ako će za izračun ekonomske održivosti projekta biti potrebni dodatni podaci, korisnik će dobiti Zahtjev za obrazloženje i/ili ispravak sa specifikacijom podataka koje treba dostaviti. Korisnik je dužan odgovoriti na Zahtjev za obrazloženje/ispravak poslovnog plana u roku od 10 dana od njegovog zaprimanja. Zahtjevi za potporu za koje korisnik na zaprimljeni Zahtjev za obrazloženje/ispravak ne dostavi tražene podatke u propisanom roku (ili ako ti podaci budu nepotpuni ili neodgovarajućeg sadržaja), biti će odbijeni.
- (4) Kriteriji koji će se koristiti za procjenu ekonomske održivosti projekta su slijedeći:
 - a) razdoblje povrata investicije ne duže od ekonomskog vijeka trajanja projekta bez ostatka vrijednosti projekta
 - b) neto sadašnja vrijednost jednaka ili veća od 0 uz korištenje diskontne stope ne manje od kamatne stope kredita i ne manje od 5%,
 - c) interna stopa rentabilnosti veća od kamatne stope kredita te veća od 5%.
 - d) likvidnost projekta - kumulativ financijskog tijeka mora biti pozitivan od prve do posljednje godine ekonomskog vijeka projekta.

RANGIRANJE ZAHTJEVA ZA POTPORU

Članak 18.



- (1) Nakon administrativne kontrole pristiglih Zahtjeva za potporu, za sve potpune, pravovremene i prihvatljive Zahtjeve za potporu biti će izrađena Rang lista sukladno kriterijima rangiranja koji su navedeni u Prilogu III ovog Pravilnika i čine njegov sastavni dio.
- (2) U slučaju da dva ili više Zahtjeva za potporu imaju isti broj bodova Zahtjevi će se rangirati na temelju ranijeg vremena podnošenja Zahtjeva za potporu na način da prioritet ide sljedećim redoslijedom:
 - a) Zahtjevi za potporu zaprimljeni potpuni (za koje nije bilo potrebe za izdavanjem Zahtjeva za dopunu) do roka za podnošenje Zahtjeva za potporu propisanoga Natječajem
 - b) Zahtjevi za potporu zaprimljeni nepotpuni (za koje je Agencija izdala Zahtjev za dopunu).
- (3) Vremenom podnošenja potpunog Zahtjeva za potporu za Zahtjeve sukladno stavku (2a) smatra se trenutak slanja (datum, sat, minuta, sekunda) potpunog Zahtjeva za potporu u slučaju slanja preporučenom poštom ili trenutak zaprimanja (datum, sat, minuta, sekunda) u Agenciju za plaćanja ukoliko se dostavlja osobno.
- (4) Vremenskim rokom potrebnim za podnošenje potpunog Zahtjeva za potporu za Zahtjeve sukladno stavku (2b) smatra se vrijeme proteklo od dana zaprimanja Zahtjeva za dopunu od strane korisnika do trenutka podnošenja dopune/obrazloženja/ispravka (datum, sat, minuta, sekunda).
- (5) Ukoliko Zahtjevi iz stavka (2b) ovog članka imaju jednaki broj bodova i jednako vrijeme podnošenja dopune prednost imaju Zahtjevi za potporu s ranijim vremenom podnošenja Zahtjeva za potporu na Natječaj (datum, sat, minuta, sekunda).
- (6) Ukoliko dva ili više Zahtjeva za potporu imaju jednaki broj bodova i jednako vrijeme podnošenja dopune/obrazloženje/ispravka odnosno Zahtjeva za potporu provest će se postupak izvlačenja slučajnim odabirom u prisutnosti javnog bilježnika.

IZDAVANJE ODLUKA

Članak 19.

- (1) U slučaju kada se nakon zaprimanja svih Zahtjeva za potporu i provjere ukupnog traženog iznosa potpore utvrdi da ima dovoljno raspoloživih sredstava, Agencija za plaćanja će izdati Odluke nakon završetka administrativne kontrole svakog pojedinačnog Zahtjeva za potporu.
- (2) Agencija za plaćanja će nakon obrade Zahtjeva za potporu donijeti:
 - a) Odluku o dodjeli sredstava, u slučaju:
 - ispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom i Natječajem.

b) Odluku o odbijanju, u slučaju:

- neispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih Pravilnikom i Natječajem,
- nepravovremeno podnesenih Zahtjeva za potporu i nepravovremeno i nepotpuno dopunjenih Zahtjeva za potporu.
- nepravovremeno dostavljenih i/ili nepotpunih odgovora na Zahtjev za obrazloženje/ispravak
- ekonomske neodrživosti projekta,
- utvrđene nepravilnosti,
- da se utvrdi da su informacije dostavljene od strane korisnika ili ponuditelja lažne ili pogrešne
- da su cijene u dostavljenim ponudama namjerno uvećane
- sprječavanja posjeta ulaganju djelatnika Agencije od strane korisnika

(3) U slučaju izdavanja odluka kako je navedeno u stavku (2) ovog članka, Rang lista će se izraditi nakon provedenog žalbenog postupka.

Članak 20.

(1) U slučaju kada se nakon zaprimanja svih Zahtjeva za potporu i provjere ukupnog traženog iznosa potpore utvrdi da nema dovoljno raspoloživih sredstava za sve korisnike, Agencija za plaćanja će izdati odluke nakon završetka administrativne kontrole svih zaprimljenih Zahtjeva za potporu.

(2) Agencija za plaćanja će nakon obrade Zahtjeva za potporu donijeti:

a) Odluku o privremenoj raspodjeli sredstava, u slučaju:

- ispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom i Natječajem.

b) Odluku o odbijanju sukladno razlozima navedenim u članku 19 stavka (2) točka b).

(3) Odlukom o privremenoj raspodijeli sredstava iz stavka (2) točka a) ovoga članka definira se privremena raspodjela ukupno raspoloživih sredstava po korisnicima za sve korisnike koji udovoljavaju uvjetima i kriterijima Pravilnika i Natječaja, neovisno o ostvarenom broju bodova i poziciji na Rang listi.

(4) Rang lista iz stavka (3) ovog članka je privremena i sastavni je dio Odluka iz stavka (2) ovoga članka.

(5) Završetkom žalbenog postupka na Odluke iz stavka (2) ovoga članka i prema potrebi ponovne administrativne kontrole pozitivno riješenih prigovora, formirat će se konačna Rang lista temeljem koje će Agencija za plaćanja donijeti konačne odluke kako slijedi:

a) Odluku o dodjeli sredstava, u slučaju:

- ispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom i Natječajem.

- b) Odluku o odbijanju sukladno razlozima navedenim u članku 19 stavka (1) točka b) i radi nedostatnosti raspoloživih sredstava.
- (6) Rang lista iz stavka (5) ovog članka je konačna i sastavni je dio konačnih Odluka iz stavka (5) ovoga članka.
- (7) Odlukom iz stavka (5) točka a) utvrđuju se:
- a) prihvatljivi troškovi,
 - b) najviši iznos javne potpore u Podmjeri 6.4,
 - c) obveza čuvanja dokumentacije koja se odnosi na dodjelu sredstava iz EPFRR programa pet (5) godina od datuma konačne isplate potpore.
 - d) obveza vođenja građevinske knjige i sličnih dokumenata koji dokazuju količinu i vrstu ugrađenih materijala i opreme te izvršenih radova
 - e) obveza stavljanja ulaganja u uporabu prije konačne isplate ili spremnost za uporabu kod ulaganja čija je proizvodnja sezonskog karaktera.
 - f) zabrana promjene vlasništva nad ulaganjem, davanja u zakup ili najam predmeta ulaganja ili premještanja sufinancirane proizvodne aktivnosti od dana stupanja na snagu Odluke o dodjeli sredstava i tijekom sljedećih pet (5) godina od datuma konačne isplate potpore,
 - g) zabrana promjene namjene i vrste ulaganja za koja se korisniku odobravaju sredstva sljedećih pet (5) godina od datuma konačne isplate potpore
 - h) obveza korisnika da informira javnost o potpori sukladno EU zakonodavstvu,
 - i) obveza korisnika da dokumenti koji se odnose na plaćanje odobrenog projekta budu datirani nakon datuma podnošenja Zahtjeva za potporu, osim računa za opće troškove, kupnju zemljišta i objekata radi realizacije projekta
 - j) obveza korisnika da u svakom trenutku osigura nesmetani pristup i kontrolu na terenu koja se odnosi na potporu te obveza davanja na uvid cjelokupne dokumentacije vezane za sufinancirane izdatke djelatnicima Agencije za plaćanja, Ministarstva, Agencije za reviziju sustava provedbe programa Europske unije (u daljnjem tekstu: ARPA), Nacionalnog fonda, Europske komisije, Europskog revizorskog suda i Europskog ureda za borbu protiv prijevара (u daljnjem tekstu: OLAF)
 - k) zabrana prekoračenja najvećeg dozvoljenog iznosa javne potpore,
 - l) obveza korisnika da će izvijestiti Agenciju za plaćanja u pisanom obliku o bilo kojoj situaciji postojanja vlasničke povezanosti između njega s jedne strane i ponuditelja s druge strane u razdoblju od dana stupanja na snagu Odluke o dodjeli sredstava i tijekom sljedećih pet (5) godina od datuma konačne isplate potpore
 - m) podnošenje Zahtjeva za isplatu i ostale potrebne dokumentacije,
 - n) obveza korisnika da fotografira izvođenje radova i ugradnju opreme koja u kasnijim fazama (kontroli prije plaćanja i ex post kontroli) neće biti vidljiva.

- o) obveza korisnika da u bilo kojem trenutku osigura posjet ulaganju od strane predstavnika Agencije za plaćanja.
 - p) obveza korisnika da osigura da svi podaci i informacije dostavljeni Agenciji za plaćanja budu točni
 - q) obveza korisnika da dostavi Agenciji za plaćanja sve potrebne podatke koje Agencija za plaćanja zatraži.
 - r) obveza odabranih korisnika da prijave Agenciji za plaćanja neposredno nakon njihovog nastanka sve promjene koje se odnose na kriterije prihvatljivosti sukladno članku 5. ovoga Pravilnika
 - s) obveza korisnika da iskoristi sredstva isplaćenog predujma sukladno Listi prihvatljivih troškova iz Odluke o dodjeli sredstava.
- (8) Za provedbu stavka (7) točke h) ovoga članka korisnik će provesti obvezu informiranja o potpori sukladno Prilogu V. ovoga Pravilnika.

PROMJENE PODATAKA O KORISNIKU

Članak 21.

- (1) Promjene podataka o korisniku podrazumijevaju promjene podataka koji se nalaze u Evidenciji korisnika.
- (2) Promjene iz stavka (1) ovog članka korisnik podnosi putem AGRONET-a sukladno Uputi za upis u Evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu, kojeg korisnik može preuzeti sa službene mrežne stranice Agencije za plaćanja (www.aprrr.hr).
- (3) Korisnik mora obavijestiti Agenciju za plaćanja o promjenama navedenim u stavku (1) ovog članka nakon pojave događaja koji ih je izazvao.
- (4) Po odobrenju/odbijanju Zahtjeva za promjenu podataka u Evidenciji korisnika, Agencija za plaćanja će korisniku poslati putem elektronske pošte obavijest da su promjene izvršene/nisu izvršene.

PROMJENE ZAHTJEVA ZA POTPORU

Članak 22.

- (1) Promjene Zahtjeva za potporu podrazumijevaju promjenu podataka koji se odnose na podneseni Zahtjev za potporu izuzev promjena navedenih u članku 21.
- (2) Korisnik je obavezan prijaviti promjenu priloženih akata kojima se odobrava građenje građevina iz Zahtjeva za potporu, promjenu ponuditelja, promjenu roka za predaju Zahtjeva za isplatu i ostalih općih podataka koji su sadržani u Odluci o dodjeli sredstava izuzev podataka iz članka 21.

- (3) Za promjene iz stavka (2) korisnik je dužan od trenutka stupanja na snagu Odluke o dodjeli sredstava do roka za podnošenje Zahtjeva za isplatu Agenciji za plaćanja podnijeti Zahtjev za promjenu. Zahtjev za promjenu popunjava se u AGRONET-u, a po popunjavanju potrebno je u Agenciju za plaćanja dostaviti ovjerenu Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za promjenu preporučenom poštom s povratnicom ili osobno.
- (4) Promjene iz stavka (2) ovog članka korisnik može prijaviti dva puta podnošenjem Zahtjeva za promjenu putem AGRONET-a na način opisan u Vodiču za korisnike potpora iz EPFRR podmjera 6.4. kojeg korisnik može preuzeti sa službene mrežne stranice Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).
- (5) Agencija za plaćanja će za zaprimljene Zahtjeve za promjenu po potrebi izdati Izmjenu Odluke o dodjeli sredstava ili Pismo odobrenja u slučaju odobrenja Zahtjeva za promjenu ili Pismo odbijanja u slučaju odbijanja Zahtjeva za promjenu.
- (6) Izmjenom Odluke o dodjeli sredstava ne može se odobriti iznos potpore veći od iznosa potpore koji je već određen Odlukom o dodjeli sredstava.
- (7) Ostale promjene u projektu bez kojih se projekt ne može provesti ili koji imaju utjecaj na poboljšanje projekta moraju biti obrazložene prilikom dostavljanja Zahtjeva za isplatu.
- (8) Promjene iz stavka 2. ovog članka korisnik mora prijaviti najmanje 45 dana prije isteka roka za predaju Zahtjeva za isplatu.
- (9) U slučaju promjena Odluke iniciranih od strane Agencije za plaćanja, korisniku će biti izdana Izmjena Odluke o dodjeli sredstava

POTVRDA O ODUSTAJANJU I IZJAVA O PONIŠTENJU OBVEZE

Članak 23.

- (1) U slučaju da korisnik želi odustati od dodjele sredstava iz EPFRR programa dužan je podnijeti Zahtjev za odustajanje putem AGRONET-a na način opisan u Vodiču za korisnike potpora iz EPFRR Podmjera 6.4.
- (2) Ukoliko korisnik podnese Zahtjev za odustajanje u fazi administrativne kontrole Zahtjeva za potporu odnosno prije izdavanja Odluke, Agencija za plaćanja će prekinuti sve aktivnosti nad Zahtjevom za potporu te će korisniku izdati Potvrdu o odustajanju.
- (3) Ukoliko korisnik podnese Zahtjev za odustajanje nakon izdavanja Odluke o dodjeli sredstava Agencija za plaćanja će korisniku izdati Izjavu o poništenju obveze.
- (4) Izjava o poništenju obveze se izdaje i u slijedećim slučajevima:
 - negativnog nalaza kontrole na terenu kada je utvrđena nepravilnost koja prelazi 50 % ukupne vrijednosti projekta odnosno kad korisnik prekrši odredbe Pravilnika, Natječaja ili nije ispunio obveze određene Odlukom o dodjeli sredstava, ili ako je utvrđena nepravilnost ujedno i sumnja na prijevaru,

- ukoliko korisnik ne dostavi Zahtjev za isplatu

IV. ZAHTJEV ZA ISPLATU, POSTUPAK OBRADE I DONOŠENJE ODLUKE

Članak 24.

- (1) Potpora se korisniku isplaćuje temeljem Zahtjeva za isplatu/Zahtjeva za isplatu predujma
- (2) Korisnik može podnijeti Zahtjev za isplatu jednokratno ili u ratama do najviše 3 rate. Maksimalni iznos prve rate iznosi do 50 posto odobrenih sredstava javne potpore.
- (3) Ukoliko Korisnik u Zahtjevu za isplatu navede iznos koji je viši od prihvatljivog iznosa potpore Agencija može primijeniti sankcije te umanjiti iznos za isplatu
- (4) Korisnik može putem Zahtjeva za isplatu predujma tražiti predujam za investicije i to do 50% odobrenih sredstava javne potpore. Isplata predujma mora biti popraćena uspostavom bankovnog jamstva u stopostotnoj vrijednosti iznosa predujma. Plaćanje predujma ne isključuje plaćanje u ratama, a maksimalan broj isplata u ratama kod plaćanja predujma iznosi maksimalno dvije rate.
- (5) Korisnik je dužan dostaviti Izvještaj o stanju projekta svakih šest mjeseci, računajući od dana izdavanja Odluke o dodjeli sredstava.
- (6) Isplaćeni predujam iz stavka 4. ovoga članka opravdava se plaćenim računima/situacijama za odobrena ulaganja pri podnošenju Zahtjeva za isplatu sljedeće rate.
- (7) Jamstvo iz stavka 4. ovog članka bit će aktivirano radi povrata sredstava isplaćenog predujma u slučaju neispunjavanja uvjeta iz stavka 4. ovog članka.
- (8) Korisnik je nakon završenog projekta dužan dostaviti Zahtjev za isplatu u elektronskom obliku putem AGRONET sustava koji se nalazi na mrežnim stranicama
- (9) Način podnošenja Zahtjeva za isplatu pojašnjen je u Vodiču za korisnike potpora iz EPFRR Podmjera 6.4. koji se nalazi na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).
- (10) Prilikom podnošenja Zahtjeva za isplatu korisnici su obvezni učitati u AGRONET svu dokumentaciju propisanu Natječajem. Dokumentacija koju je obvezno dostaviti i u originalu, biti će naznačena u Natječaju.
- (11) Nakon podnošenja elektronskog Zahtjeva za isplatu u AGRONET-u, korisnik je dužan u propisanom roku osobno ili preporučenom poštom s povratnicom dostaviti ovjerenu Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za isplatu, zajedno s propisanom originalnom dokumentacijom u papirnatom obliku.

- (12) Zahtjev za isplatu podrazumijeva Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za isplatu te svu dokumentaciju propisanu Natječajem, pri čemu se vremenom podnošenja Zahtjeva za isplatu smatra vrijeme slanja dokumentacije u slučaju slanja preporučenom poštom s povratnicom ili vrijeme zaprimanja u Agenciju za plaćanja ukoliko se dostavlja osobno.

Članak 25.

- (1) Zahtjev za isplatu treba sadržavati sve plaćene račune sukladno Listi prihvatljivih troškova, a svi priloženi računi moraju biti plaćeni u cijelosti.
- (2) Korisniku se ne može isplatiti potpora u iznosu višem od iznosa navedenoga u Odluci o dodjeli sredstava.
- (3) Za nepotpun Zahtjev za isplatu Agencija za plaćanja će izdati Zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak kojim će od korisnika tražiti dostavljanje dokumentacije koja nedostaje. Korisnik je dužan dostaviti traženu dokumentaciju preporučenom pošiljkom ili osobno u Agenciju za plaćanja u roku od 10 dana od dana zaprimanja Zahtjeva za dopunu/obrazloženje/ispravak. Ukoliko tražena dokumentacija ne bude poslana u zadanom roku smatrat će se da je korisnik odustao od dijela iznosa potpore za koji dokumentacija nije dostavljena.
- (4) Vremenom zaprimanja Zahtjeva za dopunu/obrazloženje/ispravak smatra se datum kada korisnik zaprimi preporučenu pošiljku.
- (5) Ukoliko korisnik nije preuzeo Zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak prilikom prve dostave, dostava preporučene pošiljke bit će ponovljena još jednom. Ukoliko korisnik ne preuzme Zahtjev za dopunu niti nakon ponovljene dostave, Zahtjev za dopunu će se objaviti na oglasnoj ploči u sjedištu Agencije za plaćanja te će se dostava smatrati obavljenom istekom osmoga dana od dana stavljanja Zahtjeva za dopunu na oglasnu ploču.
- (6) Za plaćanja izvršena u stranoj valuti u svrhu odobrenja Zahtjeva za isplatu obračunat će se:
- (7) Protuvrijednost u kunama po tečaju Europske komisije ECB u mjesecu zaprimanja Zahtjeva za isplatu iskazanom na šest (6) decimala (navedeni tečaj se može dobiti na <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/>),
- (8) U slučaju da je korisnik kupio strana sredstva plaćanja po nižem tečaju od ECB u mjesecu zaprimanja Zahtjeva za isplatu iskazanom na šest (6) decimala, obračun potpore temeljit će se na ostvarenom tečaju.
- (9) Ukoliko korisnik ne dostavi Zahtjev za isplatu izdat će mu se Izjava o poništenju obveze.
- (10) Ukoliko korisnik dostavi Zahtjev za isplatu nakon propisanog roka, Agencija za plaćanja će izdati Odluku o odbijanju Zahtjeva za isplatu.

- (11) Ukoliko korisnik odustane od ulaganja nakon podnošenja Zahtjeva za isplatu, odnosno podnese Zahtjev za odustajanje putem AGRONET-a, izdat će mu se Potvrda o odustajanju.
- (12) Ukoliko se tijekom obrade Zahtjeva za isplatu utvrdi nepravilnost, a koja ne prelazi iznos od (uključujući) 50 % ukupne vrijednosti odobrenih sredstava javne potpore, Agencija za plaćanja će odbiti iznos nepravilnog izdatka od Zahtjeva za isplatu i izdati Odluku o isplati u kojoj će ukupan iznos biti umanjen za iznos nepravilnog izdatka.

Članak 26.

- (1) Nakon provjere Zahtjeva za isplatu/ Zahtjeva za isplatu predujma s pripadajućom dokumentacijom Agencija za plaćanja će korisniku izdati:
 - a) Odluka o isplati predujma,
 - b) Odluka o odbijanju isplate predujma
 - c) Odluku o isplati, ili
 - d) Odluku o odbijanju Zahtjeva za isplatu.
- (2) Odluka o odbijanju isplate predujma izdaje se zbog:
 - a) nedostavljanja valjanog bankovnog jamstva
- (3) Odluka o odbijanju Zahtjeva za isplatu izdaje se zbog:
 - a) neispunjavanja uvjeta propisanih Pravilnikom, javnim natječajem;
 - b) neprihvatljivosti ulaganja i/ili svih troškova utvrđenih u Listi prihvatljivih troškova;
 - c) dostavljanja Zahtjeva za isplatu nakon propisanog roka;
 - d) ukoliko se tijekom obrade Zahtjeva za isplatu utvrdi nepravilnost, koja prelazi iznos od 50% ukupne vrijednosti odobrenih sredstava javne potpore;
 - e) onemogućavanja obavljanja kontrole na terenu;
 - f) ne stavljanja ulaganja u uporabu ili spremnost za uporabu kod ulaganja čija je proizvodnja sezonskog karaktera
 - g) korištenje građevine i/ili opreme na način koji nije u skladu s njegovom namjenom.
 - h) utvrđenih razlika između dokumenata priloženih uz Zahtjev za isplatu i dokumenata zatečenih u kontroli na terenu
 - i) nedostavljanja dokumentacije navedene u članku 25. stavku 3. ovoga Pravilnika preporučenom pošiljkom u roku od deset (10) dana od dana zaprimanja Zahtjeva za dopunu/obrazloženje/ispravak ukoliko se dopuna odnosi na cjelokupno ulaganje.
 - j) utvrđene nepravilnosti kod koje je utvrđena i sumnja na prijevare, a sredstva potpore nisu isplaćena korisniku. Provedbeno tijelo će zbog sumnje na prijevaru izvijestiti Državno odvjetništvo Republike Hrvatske (DORH) kako bi se pokrenuo postupak pred nadležnim sudom.

V. KONTROLA NA TERENU

Članak 27.

- (1) Posjet ulaganju prije isplate provode djelatnici Agencije za plaćanja (u daljnjem tekstu: kontrolori) koji kontroliraju izvršene radove i nabavljenu opremu kod isplate u ratama dok kod isplate zadnje rate kontroliraju i upotrebu ulaganja prema odobrenoj namjeni.
- (2) Kontrolu na terenu provode kontrolori kontrolom prije isplate i tijekom petogodišnjeg razdoblja nakon izvršenog konačnog plaćanja (ex post kontrola).
- (3) Osim redovnih kontrola, kontrole na terenu mogu se provoditi u bilo kojem trenutku
- (4) Osim djelatnika iz stavka 1. ovoga članka kontrolu ulaganja mogu obavljati i djelatnici Službe za unutarnju reviziju Agencije za plaćanja, Agencije za reviziju sustava provedbe programa Europske unije, revizori Europske komisije, Europski revizorski sud i predstavnici Europske agencije za borbu protiv prijevara (OLAF).

Članak 28.

- (1) Pri obavljanju kontrole na terenu kontrolori mogu:
 - a) provjeravati vjerodostojnost podataka u poslovnom planu,
 - b) pregledati objekte, uređaje, robu te poslovnu dokumentaciju korisnika,
 - c) izvršiti uvid u dokumente korisnika koje se odnose na stjecanje prava na potporu,
 - d) provjeravati računovodstvene podatke iz poslovnih knjiga korisnika,
 - e) provjeravati evidencije vezane za ulaganje i poslovanje korisnika,
 - f) provjeravati dokumente (račune, potvrde o plaćanju, bankovna izvješća korisnika i s njim povezanih osoba, podatke o korištenom materijalu, jamstvene listove, deklaracije i dr.),
 - g) provjeravati vjerodostojnost dokumenata poslanih uz Zahtjev za isplatu,
 - h) provjeravati uporabu ili spremnost ulaganja za uporabu,
 - i) provjeravati rješenja, ugovore, potvrde drugih tijela koja prate rad korisnika,
 - j) provjeravati tehničku dokumentaciju vezanu za ulaganje (građevinski dnevnik, građevinska knjiga, glavni projekt i dr.),
 - k) provjeravati sve podatke koji se odnose na kvantitetu i kvalitetu roba i usluga,
 - l) izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenog postupka ako sama nije ovlaštena izravno postupiti,

m) prikupljati podatke i obavijesti od odgovornih osoba, svjedoka, vještaka i drugih osoba kad je to potrebno za obavljanje kontrole,

(2) Kontrolori mogu izvršiti kontrolu kod pravnih i fizičkih osoba te osoba koje su povezane s korisnikom u vezi predmetnog ulaganja.

(3) Pravne i fizičke osobe iz stavka 2. ovoga članka dužne su omogućiti obavljanje nadzora, pružiti potrebne podatke i obavijesti te osigurati uvjete za nesmetani nadzor.

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

VI. POVRAT SREDSTAVA

Članak 29.

(1) Agencija za plaćanja će Odlukom o povratu isplaćenih sredstava od korisnika zahtijevati povrat isplaćenih sredstava ako:

- a) se utvrdi administrativna pogreška, učinjena od strane Agencije za plaćanja, Odlukom o povratu sredstva u slučaju utvrđene administrativne greške od korisnika će se zatražiti povrat tog iznosa,
- b) se ne ispune odredbe članka 24. stavka 6.,
- c) u slučaju utvrđenih pojedinih nepravilno isplaćenih izdataka, odnosno kada utvrđena nepravilnost ne prelazi iznos od 50% ukupne vrijednosti projekta, Odlukom o povratu sredstava Agencija za plaćanja će zahtijevati od korisnika povrat djelomično utvrđenog nepravilnog iznosa
- d) ukoliko utvrđena nepravilnost prelazi iznos od 50% ukupne vrijednosti projekta, Agencija za plaćanja će zahtijevati od korisnika povrat ukupno isplaćenih sredstava potpore,
- e) ukoliko utvrđena nepravilnost ujedno predstavlja sumnju na prijevare, Odlukom o povratu sredstava Agencija za plaćanja će zahtijevati od korisnika povrat ukupno isplaćenih sredstava potpore,
- f) kontrola na terenu utvrdi nepravilnosti u korištenju sredstava isplaćenih po osnovi mjere,
- g) se ne dostavi Zahtjev za isplatu preostalih sredstava u slučaju isplate u ratama,
- h) je korisnik nezakonito ostvario pravo na isplatu novčanih sredstava.

(2) Korisnik iz stavka 1. ovoga članka dužan je isplaćena novčana sredstva vratiti u roku od 30 dana od primitka Odluke o povratu isplaćenih sredstava ili u slučaju Prigovora od dana zaprimanja Odluke povjerenstva.

(3) Ukoliko Korisnik nije vratio sredstva određena Odlukom o povratu sredstava na taj iznos se nakon isteka roka iz stavka 2. ovog članka obračunava zatezna kamata.

(4) U slučaju nepoštivanja roka za povrat sredstava Agencija za plaćanja će zatražiti zaštitu svojih prava putem nadležnog suda.

(5) Na Odluku o povratu sredstava iz stavka 1. točka a), f) korisnik nema pravo prigovora.

- (6) Na Odluku o povratu sredstva korisnik ima pravo uložiti žalbu/prigovor Povjerenstvu za prigovore Agencije za plaćanja u roku od 8 od dana dostave predmetne odluke.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

- (1) Svi akti koji proizlaze iz ovoga Pravilnika nisu upravni akti.
- (2) Korisnik može podnijeti prigovor Povjerenstvu za rješavanje po prigovorima (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) koje imenuje ministar na odluke koje proizlaze iz ovog Pravilnika, i to iz:
- članka 19. stavak 2, točke a) Odluka o dodjeli sredstava
 - članka 19. stavak 2, točke b) Odluka o odbijanju
 - članka 20. stavak 2, točke a) Odluka o privremenoj raspodjeli sredstava
 - članka 26. stavka 1. točke d) Odluka o odbijanju Zahtjeva za isplatu
- (3) Ostali akti proizašli iz ovoga Pravilnika su konačni i korisnik nema pravo prigovora.
- (4) Akte iz stavaka 2. i 3. ovog članka osim Izjave o poništenju obveze i Odluke o povratu korisnici su obvezni preuzeti putem AGRONET-a.
- (5) Po objavi akata u AGRONET-u korisnik će biti obaviješten putem elektroničke pošte da u roku 5 dana iste mora preuzeti putem linka u AGRONET-u na kartici „ODLUKE“.
- (6) Ukoliko korisnik ne preuzme akte iz stavka (2) ovog članka s AGRONET-a u roku od 5 dana od trenutka njihova stavljanja na AGRONET, Agencija za plaćanja će ih objaviti na Oglasnoj ploči Agencije za plaćanja.
- (7) U slučaju iz stavka (6) ovog članka, akti iz stavka (2) ovog članka stupaju na snagu osmog dana od dana objave na Oglasnoj ploči Agencije za plaćanja.
- (8) Korisnik može prigovore iz stavka 2. ovoga članka podnijeti u roku od osam (8) dana od dana preuzimanja akata iz stavka 2. ovog članka u AGRONET-u ili dana objave na Oglasnoj ploči Agencije za plaćanja.
- (9) Prigovori iz stavka 2. ovoga članka podnose se preporučenom pošiljkom s povratnicom, u dva primjerka Povjerenstvu putem Agencije za plaćanja.
- (10) Povjerenstvo odlučuje po prigovorima iz stavka 2. ovog članka u roku od osam (8) dana od zaprimanja prigovora.
- (11) Odluke Povjerenstva po prigovorima su konačne.
- (12) Nakon provedenog žalbenog postupka kreirat će se konačna Rang lista za sve Zahtjeve za potporu zaprimljene na Natječaju koja će biti objavljena u sklopu Izvještaja o provedenom Natječaju koji će biti dostupan u AGRONET-u.

MINISTAR

Tihomir Jakovina

POPIS POLJOPRIVREDNIH PROIZVODA OBUHVAĆEN DODATKOM I. UGOVORA
O EU

Broj u briselskoj nomenklaturi	Opis proizvoda
Poglavlje 1	Žive životinje
Poglavlje 2	Meso i jestivi klaonički proizvodi
Poglavlje 3	Ribe i rakovi, mekušci
Poglavlje 4	Mlijeko i drugi mliječni proizvodi; jaja peradi i ptičja jaja; prirodni med
Poglavlje 5	
05.04	Crijeva, mjehuri i želuci od životinja (osim od riba), cijeli i njihovi komadi
05.15	Proizvodi životinjskog podrijetla što nisu spomenuti niti uključeni na drugom mjestu; mrtve životinje iz poglavlja 1 ili 3, neuporabive za ljudsku prehranu:
Poglavlje 6	Živo drveće i druge biljke; lukovice, korijenje i slično; rezano cvijeće i ukrasno lišće
Poglavlje 7	Jestivo povrće, neko korijenje i gomolji
Poglavlje 8	Jestivo voće i orašasti plodovi; kore agruma, dinja i lubenica
Poglavlje 9	Kava, čaj, začini, isključujući mate čaj (tarifni br 09.03)
Poglavlje 10	Žitarice
Poglavlje 11	Proizvodi mlinske industrije; slad; škrob; inulin; gluten
Poglavlje 12	Uljano sjemenje i plodovi; razno zrnje, sjemenje i plodovi; industrijsko i ljekovito bilje; slama i stočna hrana
Poglavlje 13	
isključujući 13.03	Pektin
Poglavlje 15	
15.01	Prerađena svinjska mast (uključujući salo) i mast peradi
15.02	Neprerađene masti od goveda, ovaca ili koza, te loj proizveden iz ovih masti
15.03	Stearin od svinjske masti, ulje od svinjske masti, oleostearin, oleo ulje i ulje od loja, neemulgirani, nemiješani niti na drugi način pripremljeni:
15.04	Masti i ulja riba i morskih sisavaca, rafinirani ili nerafinirani
15.07	Stabilna biljna ulja, tekuć ili krut, sirova, rafinirana ili pročišćena
15.12	Masti i ulja životinjskog ili biljnog podrijetla, hidrogenirani, rafinirani ili nerafinirani, ali dalje nepripremljeni

15.13.	Margarin, imitacija sala i druge jestive masti
15.17	Ostaci dobiveni pri preradi masnih tvari ili voskova životinjskog ili biljnog podrijetla
Poglavlje 16	Prerađevine od mesa, riba, rakova, mekušaca
Poglavlje 17	
17.01	Šećer od šećerne repe i šećerne trske, krut
17.02	Ostali šećeri; šećerni sirupi; umjetni med (miješan ili ne s prirodnim medom); karamel
17.03	Melase, obezbojena ili ne
17.05(*)	Aromatizirani ili obojeni šećeri, sirupi i melasa (uključujući vanilijin šećer ili vanilin), uz iznimku voćnog soka s dodanim šećerom u bilo kojem omjeru
Poglavlje 18	
18.01	Kakao u zrnju, cijeli ili lomljeni, sirovi ili prženi
18.02	Ljuske, kore, opne i otpaci od kaka
Poglavlje 20	Proizvodi od povrća, voća ili ostalih dijelova biljaka
Poglavlje 22	
22.04	Mošt od grožđa, u fermentaciji, ili sa zaustavljenim vrenjem bez dodavanja alkohola
22.05	Vino od svježeg grožđa; mošt od grožđa čija je fermentacija zaustavljena dodatkom alkohola
22.07	Ostala fermentirana pića (npr. jabukovača, kruškovača, medovina)
isključujući 22.08(*)	Etilni alkohol ili neutralni alkoholi, denaturiran ili ne, bilo koje jačine, dobiven iz poljoprivrednih proizvoda navedenih u dodatku 1, isključujući likere, ostala alkoholna pića i složene alkoholne pripravke (poznate kao »koncentrirani ekstrakti«) – za uporabu u proizvodnji pića
isključujući 22.09(*)	
22.10	Ocat i nadomjesci octa
Poglavlje 23	Ostaci i otpaci od prehrambene industrije; pripremljena životinjska hrana
Poglavlje 24	
24.01	Nepretrađeni duhan, duhanski otpaci
Poglavlje 45	
45.01	Pluto prirodno, neobrađeno, drobljeno, granulirano ili mljeveno; otpaci od pluta
Poglavlje 54	
54.01	Lan, sirov ili prerađen, ali nepreden; lanena kučina i otpaci (uključujući otpadnu pređu i rastrgane tekstilne materijale)
Poglavlje 57	

57.01	Prava konoplja (<i>Cannabissativa l.</i>), sirova ili prerađena, ali nepredena; kučina i otpaci od konoplje (uključujući otpadnu pređu i rastrgane tekstilne materijale)
-------	--

(*) Dodano člankom 1. Uredbe br. 7a Vijeća Europske ekonomske zajednice od 18. prosinca 1959. (Službeni list br. 7., 30. 1. 1961., str. 71/612)

PRILOG II

DEFINICIJA MIKRO, MALIH i SREDNJIH PODUZETNIKA

koja se temelji na definiciji iz Preporuke Komisije 2003/361/EZ od 6. svibnja 2003. o definiciji mikro, malih i srednjih poduzetnika

Članak 1. PODUZETNIK

Poduzetnik je svaki subjekt koji se bavi gospodarskom djelatnošću, bez obzira na njegov pravni oblik. Ovo uključuje, posebno, samozaposlene osobe i obiteljska poduzeća koja se bave obrtom ili drugim djelatnostima, kao i partnerstva ili udruženja koja se redovno bave gospodarskom djelatnošću.

Članak 2. BROJ OSOBLJA I FINANCIJSKI PRAGOVİ KOJI ODREĐUJU KATEGORIJE PODUZETNIKA

	Broj zaposlenih	Godišnji promet	i/ili	Vrijednost imovine
Mikro	< 10	< 2.000.000 €		< 2.000.000 €
Malo	< 50	< 10.000.000 €		< 10.000.000 €
Srednje	< 250	< 50.000.000 €		< 43.000.000 €

1. Kategorija mikro, malih i srednjih poduzetnika sastoji se od poduzetnika koji imaju manje od 250 zaposlenih i koji imaju godišnji promet ne viši od 50 milijuna eura, i/ili godišnju bilancu koja ne prelazi 43 milijuna eura.

2. Unutar kategorije malih i srednjih poduzetnika, mali poduzetnik definira se kao poduzetnik koji ima manje od 50 zaposlenih, a čiji godišnji promet i/ili godišnja bilanca ne prelazi 10 milijuna eura.

3. Unutar kategorije malih i srednjih poduzetnika, mikro poduzetnik definira se kao poduzetnik koji ima manje od 10 zaposlenih, a čiji godišnji promet i/ili godišnja bilanca ne prelazi 2 milijuna eura.

Članak 3.
VRSTE PODUZETNIKA KOJE SE UZIMAJU U OBZIR PRILIKOM IZRAČUNA BROJA
OSOBLJA I
FINANCIJSKIH IZNOSA

1. »Neovisni poduzetnik« je svaki poduzetnik koji nije svrstan kao partnerski poduzetnik u smislu stavka 2. ili kao povezani poduzetnik u smislu stavka 3.

2. »Partnerski poduzetnici« su svi poduzetnici koji nisu svrstani kao povezani poduzetnici u smislu stavka 3., a između kojih postoji sljedeća veza: poduzetnik (uzlazni poduzetnik) posjeduje, samostalno ili zajedno s jednim ili više povezanih poduzetnika u smislu stavka 3., 25% ili više kapitala ili glasačkih prava drugog poduzetnika (silazni poduzetnik).

Međutim, poduzetnika se može svrstati u neovisne poduzetnike, to jest u one koji nemaju drugih partnerskih poduzetnika, čak i ako su sljedeći ulagači dosegli ili prešli prag od 25%, uz uvjet da ti ulagači, bilo samostalno ili zajednički, nisu u smislu stavka 3. povezani s predmetnim poduzetnikom:

(a) javna investicijska društva, društva rizičnog kapitala, pojedinci ili grupe pojedinaca s redovitom djelatnošću ulaganja rizičnog kapitala koji ulažu dionički kapital u poduzetnike koji nisu uvršteni na burzu (poslovni anđeli), uz uvjet da je ukupno ulaganje tih poslovnih anđela u istog poduzetnika manje od 1 250 000 eura;

(b) sveučilišta ili neprofitni istraživački centri;

(c) institucionalni ulagači, uključujući fondove regionalnog razvoja;

(d) autonomne lokalne vlasti s godišnjim proračunom manjim od 10 milijuna eura i s manje od 5000 stanovnika.

3. »Povezani poduzetnici« su poduzetnici među kojima postoji jedna od sljedećih veza:

(a) poduzetnik ima većinu glasačkih prava vlasnika udjela ili članova u drugom poduzetniku;

(b) poduzetnik ima pravo postaviti ili smijeniti većinu članova upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela u drugom poduzetniku;

(c) poduzetnik ima pravo ostvarivati vladajući utjecaj na drugog poduzetnika prema ugovoru sklopljenom s tim poduzetnikom ili prema odredbi njegovog statuta ili društvenog ugovora;

(d) poduzetnik, koji je vlasnik udjela ili član u drugom poduzetniku, sam kontrolira, prema dogovoru s drugim vlasnicima udjela ili članovima tog poduzetnika, većinu glasačkih prava vlasnika udjela ili članova u tom poduzetniku.

Postoji pretpostavka da vladajući utjecaj ne postoji ako se ulagači navedeni u drugom podstavku stavka 2. ne uključuju izravno ili neizravno u upravljanje predmetnim poduzetnikom, ne dovodeći u pitanje svoja prava u svojstvu vlasnika udjela.

Poduzetnici koji su međusobno povezani preko jednog ili više drugih poduzetnika, odnosno bilo kojeg ulagača iz stavka 2., na jedan od načina opisanih u prvom podstavku, također su povezani.

Poduzetnici koji jednu od takvih povezanosti ostvaruju kroz fizičku osobu ili grupu fizičkih osoba koje zajedno djeluju također su povezani poduzetnici ako se bave svojom djelatnošću ili dijelom svoje djelatnosti na istom mjerodavnom tržištu ili susjednim tržištima.

»Susjednim tržištem« se smatra tržište proizvoda ili usluga izravno smješteno uzlazno ili silazno u odnosu na mjerodavno tržište.

4. Osim u slučajevima navedenima u stavku 2., drugom podstavku, poduzetnik se ne može smatrati malim i srednjim poduzetnikom ako mu s 25% ili više kapitala ili glasačkih prava izravno ili neizravno upravlja, zajedno ili samostalno, jedno ili više tijela javne vlasti.

5. Poduzetnici mogu usvojiti izjavu o svom statusu neovisnog poduzetnika, partnerskog poduzetnika ili povezanog poduzetnika, uključujući podatke o pragovima navedene u članku

6. Ova izjava može se donijeti čak i ako je kapital raspoređen na takav način da je nemoguće točno odrediti tko ga posjeduje, u kojem slučaju poduzetnik može u dobroj vjeri izjaviti da je moguće legitimno pretpostaviti da jedan poduzetnik ili više međusobno povezanih poduzetnika ne posjeduje 25% kapitala ili više. Takve se izjave donose ne dovodeći u pitanje provjere ili istrage predviđene nacionalnim pravilima ili pravilima Zajednice.

Članak 4.

PODACI KOJI SE KORISTE ZA BROJ OSOBLJA, FINANCIJSKE IZNOSE I REFERENTNO RAZDOBLJE

1. Podaci koji se koriste za broj osoblja i financijske iznose su podaci koji se odnose na posljednje odobreno računovodstveno razdoblje, a izračunati su na godišnjoj razini. Uzimaju se u obzir od datuma zaključenja poslovnih knjiga. Iznos koji se koristi za iznos prometa računa se bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) i drugih neizravnih poreza.

2. Ako, na datum zaključenja poslovnih knjiga, poduzetnik ustanovi da je na godišnjoj razini premašio ili pao ispod praga broja zaposlenih ili financijskih pragova utvrđenih u stavku 2., to ne dovodi do gubitka ili stjecanja statusa srednjeg, malog ili mikro poduzetnika osim ako se ti pragovi premašuju tijekom dva uzastopna računovodstvena razdoblja.

3. U slučaju novoosnovanih poduzetnika čija financijska izvješća još nisu odobrena, podaci koji se primjenjuju uzimaju se iz procjene *bona fide* sastavljene tijekom financijske godine.

Članak 5.

BROJ OSOBLJA

Broj osoblja odgovara broju godišnjih radnih jedinica, to jest broju osoba koje su bile zaposlene na puno radno vrijeme kod predmetnog poduzetnika ili u njegovo ime, tijekom cijele promatrane referentne godine. Rad osoba koje nisu bile zaposlene punu godinu, rad onih koji su radili skraćeno radno vrijeme, bez obzira na trajanje, kao i sezonski rad, računaju se kao dijelovi godišnje radne jedinice. Osoblje se sastoji od:

(a) zaposlenih;

(b) osoba koje rade za podređenog poduzetnika, a smatraju se zaposlenima prema nacionalnom pravu;

(c) vlasnici-upravitelji;

(d) partneri koji se bave redovitom djelatnošću kod poduzetnika i ostvaruju pogodnost od njegovih financijskih koristi.

Pripravnici i studenti koji su uključeni u stručno usavršavanje s ugovorom o pripravništvu ili ugovorom o stručnom usavršavanju ne broje se kao osoblje. Ne uračunava se trajanje porodiljskog ili roditeljskog dopusta.

Članak 6. UTVRĐIVANJE PODATAKA PODUZETNIKA

1. U slučaju neovisnih poduzetnika, podaci, uključujući broj osoblja, određuju se isključivo na temelju financijskih izvješća tog poduzetnika.

2. Podaci, uključujući broj osoblja, poduzetnika koji ima partnerske poduzetnike ili povezane poduzetnike određuju se na temelju financijskih izvješća i ostalih podataka poduzetnika odnosno, ako postoje, konsolidiranih financijskih izvješća poduzetnika ili konsolidiranih financijskih izvješća u koje je poduzetnik uključen kroz konsolidaciju.

Podacima spomenutima u prvom podstavku dodaju se podaci od svakog poduzetnika koji je partner predmetnog poduzetnika i koji se nalazi neposredno uzlazno ili silazno od njega. Agregiranje je razmjerno postotnom udjelu u kapitalu ili glasačkim pravima (ovisno o tome koji je veći). U slučaju unakrsnog vlasništva, primjenjuje se veći postotak.

Podacima spomenutim u prvom i drugom podstavku dodaje se 100% podataka svakog poduzetnika, koji je izravno ili neizravno povezan s predmetnim poduzetnikom, ako ti podaci već nisu uključeni kroz konsolidaciju financijskih izvješća.

3. Za primjenu stavka 2., podaci poduzetnika koji su partneri predmetnog poduzetnika dobivaju se iz njihovih financijskih izvješća i drugih njihovih podataka, i to konsolidiranih ako postoje. Njima se dodaje 100% podataka poduzetnika koji su povezani s tim partnerskim poduzetnicima, osim ako su podaci iz njihovih financijskih izvješća već uključeni kroz konsolidaciju.

Za primjenu istog stavka 2., podaci poduzetnika koji su povezani s predmetnim poduzetnikom dobivaju se iz njihovih financijskih izvješća i njihovih drugih podataka, i to konsolidiranih ako postoje. Njima se dodaju, *pro rata*, podaci svih mogućih partnerskih poduzetnika tog povezanog poduzetnika, koji se nalaze neposredno uzlazno ili silazno od tog povezanog poduzetnika, osim ako ti podaci već nisu uključeni u konsolidirana financijska izvješća s postotkom barem razmjernim postotku utvrđenom u drugom podstavku stavka 2.

4. Ako se u konsolidiranim financijskim izvješćima ne nalaze nikakvi podaci o osoblju za danog poduzetnika, brojčani podaci o osoblju dobivaju se razmjernim agregiranjem podataka njegovih partnerskih poduzetnika i zbrajanjem podataka njegovih povezanih poduzetnika.

KRITERIJI	BROJ BODOVA
Gustoća naseljenosti JLS	
• JLS do 50 st/km ²	15
• JLS od 50 do 100 st/km ²	10
• JLS od 100 do 150 st/km ²	5
Stupanj razvijenosti JLS	
• manje od 50 % od HR prosjeka	15
• između 50 % i 75 % HR prosjeka	10
• između 75 % 100 % HR prosjeka	5
Broj stanovnika naselja ulaganja	
• naselje do 500 stanovnika	10
• naselje od 501 - 2000 stanovnika	7
• naselje od 2001 - 5000 stanovnika	5
• naselja od 5001-10000	3
Kretanje stanovništva 2010.-2001. (indeks u %)*	
• manje 85	20
• od 85 do 90	15
• od 91 do 95	10
• od 96 do 100	5
Naselje ulaganja je prebivalište korisnika	
• i još 1 člana obitelji	3
• i još 2 člana uže obitelji	4
• i još 3 i više članova obitelji	5
Okolišni	
• gorsko-planinsko područje	10
• područja sa značajnim prirodnim ograničenjima	5
• područja sa posebnim ograničenjima	3
Prioritetno ulaganje u okviru podmjere 6.4.	
• Ulaganje u preradu, trženje lokalnih proizvoda	15
• Ulaganje u tradicijske, umjetničke i obrte za izradu suvenira	10
• Ulaganje u pružanje usluga u ruralnim područjima, poljoprivredi i šumarstvu	7
• Ulaganja u turizam na ruralnom području	5
Gospodarski	
Otvaranje novih radnih mjesta:	
• 1 radno mjesto	3
• 2 radna mjesta	4
• više od 2 radna mjesta	5
Rang podnositelja zahtjeva za potporu:	

• korisnik u rangu mikro poduzetnika	5
• korisnik u rangu malog poduzetnika	3
UKUPNO:	100

Za sufinanciranje projekta **minimalno potrebno 35 bodova**

*Indeks Kretanje stanovništva 2010.-2001. preuzet iz tablice [Vrijednosti indeksa razvijenosti i pokazatelja za izračun indeksa razvijenosti na lokalnoj razini](#) sa službene stranice Ministarstva regionalnog razvoja i fondova Europske unije

Prilog IV - » Informacije o izvoru financiranja i označavanje ulaganja su-financiranih iz EU proračuna

Informacije o izvoru financiranja i označavanje ulaganja su-financiranih iz EU proračuna

1. Odgovornosti korisnika

1.1 Korisnik pri svim svojim aktivnostima informiranja i komuniciranja mora ukazati na potporu iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) koju je za svoj projekt/ulaganje dobio, i to na način da:

- prikaže amblem Europske unije;
- izravno navede da je dobivena potpora iz EPFRR-a.

Ako je neki korisnikov projekt/ulaganje ili više njih sufinancirano iz nekoliko različitih EU fondova, a ne samo EPFRR-a, informacija o tom su-financiranju ne treba navoditi sve fondove izrijekom, već je dovoljno da se kaže da je potpora sufinancirana iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova (ESI).

1.2 A) **Tijekom provedbe projekta** korisnik informira javnost o potpori iz EPFRR-a, i to na sljedeći način:

(a) na svojoj *web*-stranici, ako takvu *web*-stranicu za poslovne potrebe ima, objavljuje kratak opis projekta, uključujući njegove ciljeve i rezultate, ističući financijsku potporu Unije za njega;

(b) za projekte koji nisu obuhvaćeni točkom (c) opisanom ispod, a čija ukupna javna potpora prelazi 10.000 eura i ovisno o financiranoj operaciji (na primjer, za operacije LEADER) postavlja najmanje plakat (minimalno A3 formata) s informacijom o projektu/ulaganju, ističući financijsku potporu Unije, na mjesto koje je lako vidljivo, poput ulaza u zgradu.

Ako ukupna javna potpora projektom ulaganju prelazi 50.000 eura, korisnik mora postaviti informativnu ploču s podacima o projektu, ističući financijsku potporu Unije. Informativna se ploča postavlja i na lokacijama Lokalnih akcijskih grupa koje se financiraju u okviru LEADER-a;

(c) za svaki projekt/ulaganje u infrastrukturu ili građevinske radove za koje iznos ukupne javne potpore premašuje 500.000 eura, na mjestu koje je lako vidljivo postavlja se privremeni pano značajne/primjerene veličine, razmjerno veličini ulaganja.

B) **Najkasnije tri mjeseca nakon dovršetka ulaganja** korisnik na mjestu koje je javnosti lako vidljivo postavlja **trajnu ploču ili pano** značajne/primjerene veličine, razmjerno veličini ulaganja, za svako ulaganje koja ispunjava sljedeće uvjete:

- i. ukupna javna potpora ulaganju prelazi 500.000 eura;

Na panou moraju biti navedeni naziv i glavni cilj projekta/ulaganja te se mora istaknuti financijska potpora EU.

Na panoima, plakatima, pločama i web-stranicama moraju biti navedeni opis projekta/ulaganja i elementi iz točke 1.2. Ti podaci moraju zauzimati najmanje 25 % površine panoa, ploče ili banera internetske stranice.

- ii. ulaganje obuhvaća kupovinu fizičkog predmeta/opreme ili financiranje infrastrukture ili građevinskih radova.

Korisnicima čiji projekti uključuju kupovinu opreme, namještaja ili drugih fizičkih predmeta bilo koje vrijednosti obveza je da osiguraju da se svaki predmet (uključujući i prijenosnu elektronsku opremu) može identificirati korištenjem **naljepnice ili plastične pločice pričvršćene na opremu**. Samo u vrlo iznimnim situacijama i po izričitom odobrenju Agencije za plaćanja ovaj zahtjev može biti odbačen u korist primjerenih alternativnih mjera (npr. zidna ploča tamo gdje se drži ova oprema koja govori da je oprema su-financiran kroz projekt. Primjer takvih iznimnih okolnosti bio bi i kada je oprema vrlo mala i/ili kada bi pričvršćivanje ovakvih naljepnica ili pločica moglo oštetiti samu opremu ili okolinu u kojoj se nalazi).

2. Tehničke karakteristike informativno-promotivnih plakata/panoa/ploča

2.1. Logotip i slogan

- (a) Uz amblem (zastavu) EU-a (*upute/detalji izrade, tj. grafički standardi istog nalaze se u točki 2.2. ispod*):



stavlja se obavezno i zastava Republike Hrvatske:



- (b) Uz ove ambleme ističe se objašnjenje uloge EU pomoću sljedeće izjave: „**Europski poljoprivredni fond za ruralni razvoj: Europa ulaže u ruralna područja**”.

- (c) **Obvezni tekst** sastoji se od **naziva fonda, naziva projekta te iznosa sufinanciranja iz proračuna EUnije i RH (izraženo u postocima).**

2.2. Upute za izradu amblema i definicije standardnih boja (*grafički standardi*)

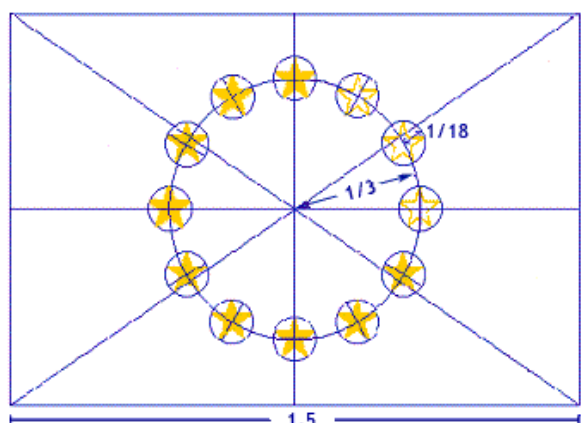
- (a) zastava Europske unije



Opis simbola: Na nebesko plavoj pozadini 12 zvijezda zlatne boje raspoređeno je u krug koji predstavlja uniju naroda Europe. Broj zvijezda je stalan, pri čemu je broj 12 simbol savršenstva i jedinstva. U projektima koje financira EPFRR, uz zastavu mora biti naveden naziv ovog Fonda.

Opis heraldike: Na azurno plavoj podlozi je 12 peterokrakih zvijezda čiji se kraci ne dodiruju.

Geometrijski opis:



Amblem je u obliku plave pravokutne zastave čija je osnovica 1,5 puta duža od visine. Dvanaest zlatnih zvijezda raspoređenih na jednakim razmacima tvore nevidljivi krug čije je središte sjecište dijagonala pravokutnika. Polupromjer kruga iznosi jednu trećinu visine stranice. Svaka zvijezda ima pet krakova koji opisuju kružnicu nevidljivog kruga čiji je promjer jednak jednoj osamnaestini visine stranice. Sve zvijezde stoje okomito, što znači da je jedan krak okomit, a dva kraka u vodoravnom položaju duž pravca koji je pod pravim kutom u odnosu na rub pravokutnika. Krug je uređen tako da su zvijezde raspoređene kao brojčanik na satu i njihov je broj stalan.

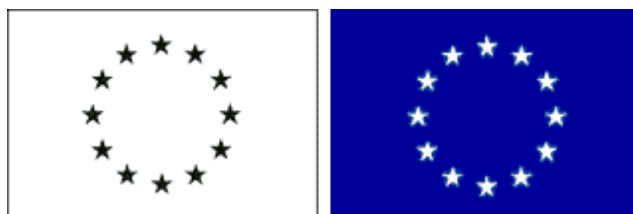
Boje amblema su sljedeće: Površina pravokutnika - PANTONE REFLEX BLUE; Zvijezde - PANTONE YELLOW:



Četverbojni tisak: Ako se koristi četverbojni tisak, ne mogu se upotrijebiti dvije navedene standardne boje. One se moraju, stoga, postići četverbojnim postupkom. Boja PANTONE YELLOW se postiže uporabom 100 % „Process Yellow”. Miješanjem 100 % „Process Cyan” i 80 % „Process Magenta” dobije se boja veoma slična boji PANTONE REFLEX BLUE.

Internet: U paleti boja za internetske stranice PANTONE REFLEX BLUE odgovara boji RGB:0/0/153 (heksadecimalni zapis: 000099), a PANTONE YELLOW odgovara boji RGB:255/204/0 (heksadecimalni zapis: FFCC00)

Postupak jednobojne reprodukcije: Ako imate samo crnu boju, zacrtajte crni krug i otisnite crne zvijezde na bijeloj podlozi. Ako imate samo plavu boju (to, naravno, mora biti Reflex Blue), upotrijebite 100 % te boje za podlogu, a zvijezde trebaju biti u negativ-bijeloj boji.



Reprodukcija na obojenoj podlozi: Ako je moguće, amblem bi trebalo reproducirati na bijeloj podlozi. Izbjegavajte podloge različitih boja i u svakom slučaju one koje se ne slažu s plavom. Ako se ne može izbjeći obojena podloga, označite bijeli rub oko pravokutnika, pri čemu širina ruba treba iznositi 1/25 visine pravokutnika.



(c) za aktivnosti i mjere koje se financiraju u okviru LEADER-a, dodatno, uz već navedeno, potrebno je staviti i **logotip LEADER-a**:



2.3. Primjer označavanja ulaganja

Plakat s informacijama o operaciji (najmanje veličine A3) ili informativna ploča, trajni ili privremeni pano za označavanje ulaganja (primjerene veličine, razmjerno veličini ulaganja):

OVAJ PROJEKT SUFINANCIRAN JE SREDSTVIMA EUROPSKE UNIJE

Europski poljoprivredni fond za ruralni razvoj

(navesti naziv projekta/ulaganja)



PROGRAM RURALNOG RAZVOJA 2014. - 2020.

Udio sufinansiranja: ...% EU, ...% RH

Europski poljoprivredni fond za ruralni razvoj: Europa ulaže u ruralna područja

PODSJETNIK: Kod postavljanja ovih oznaka ulaganja su-financiranih iz proračuna EU obavezno treba voditi računa o sljedećem:

- Oznaka mora biti postavljena na jasno vidljivom mjestu i mora biti dobro održavana tijekom cijelog razdoblja.
- Mora biti pripremljena i postavljena u skladu s ovdje navedenim zahtjevima;
- Mora biti primjerene veličine, razmjerno veličini ulaganja, (kod infrastrukturnih/građevinskih ulaganja tekst mora biti čitljiv s distance)
- Mora biti dizajnirana na način da barem 25% te oznake (reklamnog panoa/ploče/plakata) zauzimaju EU i RH zastava te obavezni tekst.
- Oznaka mora biti izrađena od materijala koji je otporan na vremenske uvijete i

dovoljno izdržljiv da ne izbledi, propadne ili podlegne vandalizmu.¹

- Oznaka mora biti dobro održavana i fotografirana od strane korisnika kad je postavljena, za potrebe izvještavanja i revizije.

¹ Ukoliko su reklamni panoi ili ploče vandalizirani, moraju biti zamijenjeni od strane korisnika o njegovom trošku.