



Program
RURALNOG RAZVOJA

NATJEČAJ

za provedbu Podmjere 16.4. „Potpora za horizontalnu i vertikalnu suradnju sudionika u opskrbnom lancu za uspostavljanje i razvoj kratkih opskrbnih lanaca i lokalnih tržišta te za promicanje aktivnosti u lokalnom kontekstu u vezi s razvojem kratkih opskrbnih lanaca i lokalnih tržišta“ - **provedba tipa operacije 16.4.1 „Kratki lanci opskrbe i lokalna tržišta“**

PRR-16.04.01.00.0-02



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 otvorenog Natječaja	6
1.2. Poništenje Natječaja	6
1.3. Pitanja i odgovori	6
2. POSTUPAK DODJELE POTPORE	7
2.1. De Minimis potpora - potpora male vrijednosti	7
2.2. Uvjeti prihvatljivosti korisnika u postupku dodjele potpore	7
2.3. Ugovor o poslovnoj suradnji.....	8
2.4. Uvjeti prihvatljivosti projekta u postupku dodjele potpore	8
2.5. Uvjeti prihvatljivosti troškova.....	8
2.6. Uvjeti i način podnošenja zahtjeva za potporu	11
2.7. Provedba postupka dodjele potpore	13
2.7.1. Podnošenje, zaprimanje i rangiranje zahtjeva za potporu	13
2.7.2. Administrativna kontrola zahtjeva za potporu	14
2.8. Dopuna/obrazloženje.....	15
2.9. Izdavanje akata nakon završenog postupka dodjele potpore.....	16
2.9.1. Sklapanje ugovora o financiranju.....	17
2.9.2. Raskid ugovora o financiranju u postupku dodjele potpore	19
3. POSTUPAK PROVEDBE PROJEKTA.....	19
3.1. Obveze korisnika u postupku provedbe projekta.....	19
3.2. Uvjeti prihvatljivosti troškova u postupku provedbe projekta	19
3.3. Postupci nabave prije podnošenja zahtjeva za isplatu	20
3.3.1. Postupci nabave za obveznike javne nabave (isključujući obveznike javne nabave kada provode jednostavnu nabavu)	20
3.3.2. Postupci nabave za neobveznike javne nabave te obveznike javne nabave kada provode jednostavnu nabavu.....	21
3.4. Uvjeti i načini podnošenja zahtjeva za isplatu	23
3.5. Administrativna kontrola zahtjeva za isplatu.....	25
3.6. Izdavanje akata nakon završenog postupka provedbe projekta.....	27
3.6.1. Odluka o isplati.....	27
3.6.2. Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu	28
3.7. Raskid ugovora u postupku provedbe projekta	28



3.8. Kontrola na terenu	29
4. POVRAT SREDSTAVA	30
5. ODUSTAJANJE KORISNIKA	31
6. PROMJENE ZAHTJEVA ZA POTPORU	31
7. PRAVNI LIJEK.....	34
8. NAČIN DOSTAVE AKATA OD STRANE AGENCIJE ZA PLAĆANJA	35
8.1. Dostava putem AGRONET-a.....	35
8.2. Dostava preporučenom pošiljkom s povratnicom	35
8.3. Dostava putem elektroničke pošte.....	35
9. INFORMIRANJE I VIDLJIVOST	36
10. OBVEZA ČUVANJA DOKUMENTACIJE	36
11. ZAŠTITA PODATAKA	36
12. PRAVNA OSNOVA.....	36
13. POJMOVI.....	38
14. ZAŠTITA FINANCIJSKIH INTERESA	41
15. PRIKAZ POSTUPKA DODJELE I ISPLATE POTPORE	42
16. POPIS PRILOGA	44



KLASA: 440-12/21-16-04-01/0001

URBROJ: 343-1601/01-21-001

Zagreb, 20. kolovoza 2021. godine

Na temelju članka 18. stavka 5. Pravilnika o provedbi mjera Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. - 2020. („Narodne novine“, br. 91/2019, 37/2020 i 31/2021) Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju objavljuje

NATJEČAJ

za provedbu Podmjere 16.4. „Potpora za horizontalnu i vertikalnu suradnju sudionika u opskrbnom lancu za uspostavljanje i razvoj kratkih opskrbnih lanaca i lokalnih tržišta te za promicanje aktivnosti u lokalnom kontekstu u vezi s razvojem kratkih opskrbnih lanaca i lokalnih tržišta“ - provedba tipa operacije 16.4.1 „Kratki lanci opskrbe i lokalna tržišta“ iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. - 2020.

1. PREDMET, SVRHA I IZNOS RASPOLOŽIVIH SREDSTAVA NATJEČAJA

Datum objave Natječaja	20. kolovoza 2021. godine
Rok za podnošenje zahtjeva za potporu i dostavu Potvrde o podnošenju zahtjeva za potporu	od 20. rujna 2021. godine od 12:00 sati do 29. listopada 2021. godine do 12:00 sati
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, 37/2020 i 31/2021; u daljnjem tekstu: Pravilnik), za Podmjeru 16.4. „Potpora za horizontalnu i vertikalnu suradnju sudionika u opskrbnom lancu za uspostavljanje i razvoj kratkih opskrbnih lanaca i lokalnih tržišta te za promicanje aktivnosti u lokalnom kontekstu u vezi s razvojem kratkih opskrbnih lanaca i lokalnih tržišta“ - provedba tipa operacije 16.4.1 „Kratki lanci opskrbe i lokalna tržišta“



EUROPSKI POLJOPRIVREDNI FOND ZA RURALNI RAZVOJ
EUROPA ULAŽE U RURALNA PODRUČJA



Svrha Natječaja	Svrha Natječaja je dodjela potpore za uspostavu, rad i razvoj kratkih lanaca opskrbe i lokalnih tržišta
Prihvatljivi korisnici	Prihvatljivi korisnici su operativne skupine. Partneri operativne skupine mogu biti: a) fizičke i pravne osobe upisane u Upisnik poljoprivrednika ekonomske veličine poljoprivrednog gospodarstva od 2.000 do 100.000 EUR b) proizvođačke organizacije u poljoprivrednom i prehrambeno-prerađivačkom sektoru c) fizičke i pravne osobe koje se bave djelatnostima povezanim s uspostavom, radom i razvojem kratkih lanaca opskrbe i lokalnih tržišta, a koje nisu veletrgovci ili trgovački lanci
Ukupan iznos raspoloživih sredstava javne potpore po Natječaju	15.000.000,00 HRK
Visina javne potpore¹	Najniža visina javne potpore po projektu iznosi 10.000 EUR. Najviša visina javne potpore po projektu iznosi 100.000 EUR.
Intenzitet javne potpore	100 % (90 % EU i 10 % RH)
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 Preračun eura obavljat će se u skladu s člankom 17. Pravilnika.



1.1. Izmjena i/ili ispravak otvorenog 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.

1.2. 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 sklapanja ugovora o financiranju korisnika s Agencijom za plaćanja.
- (2) Uvjete prihvatljivosti iz Priloga 1 ovoga Natječaja korisnik dokazuje dokumentacijom koja je navedena u Prilogu 4 ovoga Natječaja, a Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole može koristiti dostupne registre i baze podataka nadležnih institucija.

2.1. De Minimis potpora - potpora male vrijednosti

- (1) U sklopu ovoga Natječaja potpora se dodjeljuje kao de minimis potpora - potpora male vrijednosti u skladu s Uredbom (EU) br. 1407/2013.
- (2) Ukupan iznos de minimis potpore iz bilo kojeg izvora javnog financiranja (strukturni fondovi EU ili bilo koje druge državne potpore) koja se po državi članici dodjeljuje pojedinačno odgovornoj osobi i svakom partneru operativne skupine ne smije prelaziti 200.000 EUR u trajanju od tri fiskalne godine.
- (3) U određivanju iznosa de minimis potpore primljene tijekom primjenjivog referentnog razdoblja, korisnik mora uzeti u obzir sljedeće:
 - a) ukupnu de minimis potporu koja je odobrena pojedinačno odgovornoj osobi i svakom partneru operativne skupine
 - b) iznos javne potpore tražene u zahtjevu za potporu.
- (4) U izračun primljene de minimis potpore za odgovornu osobu ubraja se zbroj potpore koju je primila odgovorna osoba operativne skupine i sva njena povezana poduzeća. Isto pravilo primjenjuje se i za svakog partnera operativne skupine pojedinačno.

2.2. Uvjeti prihvatljivosti korisnika u postupku dodjele potpore

- (1) Uvjeti prihvatljivosti korisnika i posljedice neispunjavanja istih propisani su ovim Natječajem i Prilogom 1 ovoga Natječaja koji čini njegov sastavni dio.
- (2) Lokalne akcijske grupe, znanstveno-istraživačke institucije i javno pravna tijela nisu prihvatljivi partneri operativne skupine.



EUROPSKI POLJOPRIVREDNI FOND ZA RURALNI RAZVOJ
EUROPA ULAŽE U RURALNA PODRUČJA



2.3. Ugovor o poslovnoj suradnji

- (1) Partneri operativne skupine sklapaju Ugovor o poslovnoj suradnji.
- (2) Ugovor o poslovnoj suradnji mora sadržavati najmanje sljedeće elemente:
 - a) naznaku tipa operacije za koji se podnosi zahtjev za potporu
 - b) naznaku projekta radi čijeg ostvarenja se sklapa ugovor o poslovnoj suradnji
 - c) naznaku odgovorne osobe operativne skupine i ostalih partnera koji čine operativnu skupinu
 - d) interne procedure i način upravljanja zadacima kojima se osigurava transparentnost u radu i donošenju odluka te izbjegava sukob interesa i
 - e) broj žiro računa odgovorne osobe operativne skupine.
- (3) Potpisi ugovornih strana na Ugovoru o poslovnoj suradnji moraju biti ovjereni kod javnog bilježnika.

2.4. 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) 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.
- (3) Operativna skupina u obvezi je izraditi Poslovni plan projekta (Prilog 3 ovoga Natječaja), u skladu sa pripadajućim uputama i pojašnjenjima.
- (4) Aktivnosti koje korisnik navodi u poslovnom planu trebaju biti usklađene, srazmjerne i logički povezane s ciljevima koji se planiraju postići njihovom provedbom. Sklapanjem Ugovora o financiranju Poslovni plan postaje obvezujući za korisnika te se njegova provedba smatra podlogom za odobrenje zahtjeva za isplatu po predmetnom projektu.

2.5. 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 u Tablici *Proračun projekta* (prilog Poslovnog plana) navodi procijenjeni iznos troškova koji je potreban za provedbu planirane aktivnosti, ali uz obveznu dokumentaciju (troškovnici, informativne ponude, istraživanje tržišta putem web stranica, katalogi i sl.) s kojom



dokazuje procijenjeni traženi iznos potpore, dok dokumentaciju o provedenom postupku nabave dostavlja prilikom podnošenja zahtjeva za isplatu.

- (3) Agencija za plaćanja može zatražiti dokaz da su poljoprivredni proizvodi plasirani krajnjim potrošačima.
- (4) Korisnik **prije podnošenja zahtjeva za isplatu mora provesti postupak nabave** u skladu s podtočkom 3.3. ovoga Natječaja.
- (5) U slučaju da ulaganje/svi troškovi nisu prihvatljivi zahtjev za potporu/isplatu bit će odbijen.
- (6) Neprihvatljivi i/ili neodobreni troškovi ne ulaze u izračun potpore.
- (7) **Prihvatljivi troškovi su:**

a) *Tekući troškovi (troškovi plaća)* provedbe projekta su troškovi rada djelatnika koje zapošljava/ju partner/i operativne skupine za vrijeme trajanja projekta u svrhu provedbe projekta

- za potrebe utvrđivanja troškova rada potrebno je voditi evidenciju radnog vremena djelatnika partnera operativne skupine
- vrijednost sata rada izračunava se dijeljenjem zadnjega dokumentiranog godišnjeg bruto 2 iznosa troškova plaća s 1720 sati. Za partnere koji ne isplaćuju plaću, bruto 2 računa se također dijeljenjem godišnjeg bruto 2 iznosa troškova plaća s 1720 sati na temelju prosječne plaće u sektoru poljoprivrede, šumarstva i ribarstva (iznos na temelju statističkih podataka o prosječnoj plaći u sektoru poljoprivrede, šumarstva i ribarstva u Republici Hrvatskoj za zadnje dostupno godišnje razdoblje; Ministarstvo, Odjel za informacijske sustave u poljoprivredi u skladu s objavama DZS-a)
- način izračuna za partnere koji ne isplaćuju plaću, vrijednost sata rada = $(12 * \text{prosječna mjesečna plaća u sektoru poljoprivrede, šumarstva i ribarstva u Republici Hrvatskoj}) / 1720$
- plaće zaposlenicima koji u prethodnoj godini nisu bili zaposleni, koji nisu bili zaposleni svih 12 mjeseci, koji su bili zaposleni svih 12 mjeseci, ali im je za pojedine mjesece bruto plaća iznosila 0 kuna jer su cijeli mjesec bili na bolovanju na teret HZZO-a, roditeljinom ili roditeljskom dopustu, kao i zaposleniku koji radi polovicu punog radnog vremena: važeća satnica će se izračunati prema godišnjoj bruto 2 plaći zaposlenika jednakog ili najbližnjeg koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta koji u prethodnoj godini nije imao promjenu koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i s najbližim stažem. Ukoliko ima zaposlenika s više i manje staža može se za obračun satnice uzeti godišnja bruto 2 plaća zaposlenika s više staža
- za poljoprivrednike koji nisu bili zaposleni svih 12 mjeseci, koji su bili zaposleni svih 12 mjeseci, ali im je za pojedine mjesece bruto plaća iznosila 0 kuna jer su cijeli mjesec bili na bolovanju na teret HZZO-a, roditeljinom ili roditeljskom dopustu, kao i poljoprivredniku koji radi polovicu punog radnog vremena uzet će se prosjek (prosječna mjesečna plaća u sektoru poljoprivrede, šumarstva i ribarstva u Republici Hrvatskoj).

b) *Izravni troškovi* provedbe projekta



EUROPSKI POLJOPRIVREDNI FOND ZA RURALNI RAZVOJ
EUROPA ULAŽE U RURALNA PODRUČJA



- izravni troškovi mogu biti npr. kupnja/zakup kioska, drvenih kućica, štandova ili drugih montažnih/pokretnih objekata za prodaju vlastitih poljoprivrednih proizvoda; zakup poslovnog prostora; oprema za prostor za maloprodaju (rashladna/izložbena vitrina, vage, fiskalna blagajna i slično); novo gospodarsko vozilo za prijevoz tereta (kombi, pick-up ili lako gospodarsko vozilo); izrada web stranice za internetsku prodaju poljoprivrednih proizvoda partnera operativne skupine i slično.

Napomena: Kupnja poslovnog prostora nije prihvatljiv trošak. Prihvatljiv je isključivo zakup poslovnog prostora za vrijeme trajanja provedbe projekta.

Kupnja/zakup kioska, drvenih kućica, štandova ili drugih montažnih/pokretnih objekata ili zakup poslovnog prostora za prodaju poljoprivrednih proizvoda partnera operativne skupine prihvatljiv je trošak samo za partnera operativne skupine koji je pravni subjekt registriran za djelatnost trgovine.

Napomena: Maksimalni iznos troška za sufinanciranje gospodarskog vozila je 150.000,00 HRK bez PDV-a.

Gospodarsko vozilo mora biti predmetni trošak u prvoj godini provedbe projekta. Dozvoljena je kupnja jednog gospodarskog vozila za cijelu operativnu skupinu.

c) *Neizravni troškovi* u skladu s člankom 68. stavkom 1. točkom (b) Uredbe (EU) br. 1303/2013 su troškovi koji nisu izravno prikazane aktivnosti, ali se stvaraju kao trošak tijekom provedbe projekta

- neizravni troškovi izračunavaju se kao paušalna stopa te iznose 15 % od prihvatljivih tekućih troškova rada (plaća) djelatnika partnera operativne skupine. Iz proračuna za neizravne troškove mogu se financirati troškovi poput uredskog potrošnog materijala (papir za pisac, toner za pisac); trošak Interneta; režijski izdaci prostora za prodaju; pristojbe javnog bilježnika.
- korisnik je u obvezi voditi evidenciju neizravnih troškova

d) *Troškovi sudjelovanja na lokalnim sajmovima/manifestacijama:* zakup izložbenih prostora i štandova, trošak postavljanja i rastavljanja štandova

e) *Promotivne aktivnosti:* izrada logotipa operativne skupine; izrada vizualnog identiteta operativne skupine; izrada plakata, reklamnih banera i slično.

(8) **Neprihvatljivi troškovi su:**

a) oprema i mehanizacija za primarnu poljoprivrednu proizvodnju i preradu poljoprivrednih proizvoda



EUROPSKI POLJOPRIVREDNI FOND ZA RURALNI RAZVOJ
EUROPA ULAŽE U RURALNA PODRUČJA



- b) građenje za koje je potreban akt kojim se odobrava građenje sukladno nacionalnim propisima
- c) troškovi dostave kod internetske prodaje i dostave na kućni prag krajnjeg potrošača
- d) 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
- e) drugi porezi te propisane naknade i doprinosi
- f) kamate
- g) redovne aktivnosti bilo kojeg partnera operativne skupine
- h) troškovi nastali na projektima koji su već u tijeku i
- i) plaćanje gotovim novcem.

2.6. Uvjeti i način podnošenja zahtjeva za potporu

- (1) Zahtjev za potporu, u ime korisnika, odgovorna osoba operativne skupine popunjava u elektroničkom obliku putem AGRONET-a. Prilikom popunjavanja zahtjeva za potporu odgovorna osoba operativne skupine popunjava tražene podatke i učitava traženu dokumentaciju navedenu u Prilogu 4 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 ili engleski jezik te ovjerena od strane sudskog tumača.
- (2) 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 je u obvezi podnijeti** zahtjev za upis u Evidenciju korisnika najkasnije 15 dana prije isteka krajnjeg roka za podnošenje zahtjeva za potporu **za ovaj Natječaj. Korisnik upisom u Evidenciju korisnika dobiva pristupne podatke, odnosno korisničko ime i zaporku, kojima se prijavljuje u AGRONET sustav (u daljnjem tekstu: AGRONET).** Putem AGRONET-a korisnici mogu ostvariti uvid u pravnu osnovu te popunjavati zahtjev za potporu/promjenu/isplatu/odustajanje. 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).

Napomena: Partneri operativne skupine moraju sklopiti ugovor o poslovnoj suradnji u kojem definiraju odgovornu osobu koja će biti podnositelj zahtjeva za potporu u ime operativne skupine. U Evidenciju korisnika upisuje se pravna osoba, odnosno osoba ovlaštena za zastupanje u toj pravnoj osobi, temeljem ugovora o poslovnoj suradnji; koja potpisuje Potvrdu o podnesenom zahtjevu za potporu.

- (3) Prije popunjavanja zahtjeva za potporu odgovorna osoba operativne skupine treba provjeriti trenutno važeće podatke u Evidenciji korisnika te ih prema potrebi putem zahtjeva za promjenu podataka u Evidenciji korisnika obnoviti. Odgovorna osoba operativne skupine je u obvezi



EUROPSKI POLJOPRIVREDNI FOND ZA RURALNI RAZVOJ
EUROPA ULAŽE U RURALNA PODRUČJA



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.

- (4) **Korisnik (operativna skupina, odnosno odgovorna osoba u ime operative skupine) može podnijeti jedan zahtjev za potporu unutar ovoga Natječaja.**
- (5) Nakon popunjavanja zahtjeva za potporu u AGRONET-u korisniku se generira „**Potvrda o podnošenju zahtjeva za potporu**“. Odgovorna osoba operative skupine je u obvezi potvrditi o podnošenju zahtjeva za potporu 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 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 TIPA OPERACIJE 16.4.1 „Kratki lanci opskrbe i lokalna tržišta“,
PRR-16.04.01.00.0-02

- (6) Smatra se da je zahtjev za potporu podnesen kad odgovorna osoba operative skupine dostavi potvrdu o podnošenju zahtjeva za potporu preporučenom pošiljkom ili neposredno u Agenciju za plaćanja.
- (7) 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 odgovorna osoba operative skupine neposredno predaje.
- (8) Računanje rokova propisano je člankom 51. Pravilnika.
- (9) 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.



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



2.7. Provedba postupka dodjele potpore

- (1) Postupak dodjele potpore sastoji se od sljedećih faza:
 - a) podnošenje i zaprimanje zahtjeva za potporu
 - b) rangiranje zahtjeva za potporu i administrativna kontrola kriterija odabira
 - c) administrativna kontrola prihvatljivosti korisnika
 - d) administrativna kontrola prihvatljivosti projekta
 - e) administrativna kontrola prihvatljivosti troškova.
- (2) Postupak dodjele potpore započinje zaprimanjem zahtjeva za potporu u Agenciju za plaćanja, a završava sklapanjem ugovora o financiranju.

2.7.1. Podnošenje, zaprimanje i rangiranje zahtjeva za potporu

- (1) Korisnik (odgovorna osoba operativne skupine) podnosi zahtjev za potporu na način propisan u podtočki 2.6. ovoga Natječaja i u roku propisanom u tablici u točki 1. ovoga Natječaja.
- (2) Dokumentacija koju korisnik mora dostaviti/učitati u zahtjevu za potporu navedena je u Prilogu 4 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 prema vremenu podnošenja zahtjeva za potporu, a 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 dopune, prednost imaju ranije podneseni zahtjevi za potporu (datum, sat, minuta, sekunda).



- (6) 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.
- (7) Nakon provedene administrativne kontrole zahtjeva za potporu koji se nalaze iznad praga dostatnih sredstava javne potpore, sklapanja svih ugovora o financiranju s korisnicima čiji se zahtjevi nalaze iznad praga dostatnih sredstava javne potpore, završetka postupka po pravnom lijeku i prihvaćanja akata izdanih za sve zahtjeve za potporu za koje je provedena administrativna kontrola, kreira se konačna rang-lista koju Agencija za plaćanja objavljuje na mrežnoj stranici – www.aprrr.hr.
- (8) Rang-listu zahtjeva za potporu Agencija za plaćanja objavljuje na mrežnoj stranici – www.aprrr.hr, nakon sklapanja svih ugovora o financiranju s korisnicima koji se nakon provedene administrativne kontrole nalaze iznad praga dostatnih sredstava.

2.7.2. Administrativna kontrola 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 4 ovoga Natječaja navedeni su svi dokumenti koje korisnik mora obavezno učitati u zahtjevu za potporu. U slučaju da korisnik u zahtjevu za potporu ne dostavi dokumentaciju za koju je Prilogom 4 ovoga Natječaja propisano da se ne može dopuniti, korisniku se izdaje odluka o odbijanju.
- (3) Agencija za plaćanja provodi administrativnu kontrolu Poslovnog plana i plana proračuna koji mora biti u skladu sa odredbama ovoga Natječaja.
- (4) Administrativna kontrola zahtjeva za potporu provodi se prema redoslijedu na rang-listi iz podtočke 2.7.1. 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 i/ili iznos potpore manji od navedenog u zahtjevu za potporu, Agencija za plaćanja će u skladu s utvrđenim činjeničnim stanjem izvršiti umanj enje broja bodova i/ili iznosa potpore te će razloge obrazložiti u odluci.



EUROPSKI POLJOPRIVREDNI FOND ZA RURALNI RAZVOJ
EUROPA ULAŽE U RURALNA PODRUČJA



- (8) Rang-lista iz podtočke 2.7.1. 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) Administrativnom kontrolom prihvatljivosti troškova utvrđuje se jesu li ispunjeni uvjeti za sufinanciranje pojedinog projekta, što obuhvaća provjeru propisanih uvjeta prihvatljivosti troškova i opravdanosti procijenjenih iznosa troškova. Tijekom administrativne kontrole se isključuju neprihvatljivi troškovi te se određuje najviši procijenjeni iznos prihvatljivih troškova, kao i procijenjeni iznos potpore za dodjelu. Prije podnošenja zahtjeva za potporu, korisnik je obavezan istražiti relevantno tržište za predmet nabave pretraživanjem interneta ili dostavljanjem troškovnika, kataloga sa izraženim cijenama i sl. ili slanjem upita za pretponu.
Navedeno je potrebno prikupiti od najmanje dva međusobno neovisna gospodarska subjekta (koja nisu međusobno povezana ili partnerska poduzeća) i koji s korisnikom i svim partnerima operativne skupine nisu² povezani na način definiran podtočkom 3.2.2. stavak 3 ovoga Natječaja.
- (12) Tijekom administrativne kontrole Agencija za plaćanja ne može dodijeliti iznos potpore veći od traženog u zahtjevu za potporu.
- (13) Agencija za plaćanja prilikom administrativne provjere može koristiti sve dostupne registre i baze podataka nadležnih institucija.
- (14) Agencija za plaćanja će prije izdavanja Odluke o rezultatu administrativne kontrole od korisnika zatražiti očitovanje o nepromijenjenim okolnostima glede navoda u Izjavi o korištenim potporama male vrijednosti (de minimis potpore) u skladu s Uredbom (EU) br. 1407/2013.

2.8. 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 odgovorne osobe operativne skupine tražiti dopunu i/ili obrazloženje (u daljnjem tekstu: D/O).
- (2) Korisniku se može poslati samo jedan zahtjev za dopunu.

² Navedena odredba odnosi se i na korisnikove srodnike po krvi u pravoj ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnike po tazbini do drugog stupnja, bračnog ili izvanbračnog druga, bez obzira na to je li brak prestao, posvojitelja i posvojenika korisnika.



- (3) Zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje (u daljnjem tekstu: zahtjev za D/O) se odgovornoj osobi operativne skupine dostavlja elektroničkim putem na adresu elektroničke pošte navedene u zahtjevu za potporu navedenu u „KONTAKT PODACI“ i na elektroničku poštu navedenu u Evidenciji korisnika.
- (4) 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.
- (5) Agencija za plaćanja zadržava pravo zatražiti da odgovorna osoba operativne skupine, osim dokumentacije koja je propisana ovim Natječajem, dostavi i drugu dokumentaciju koja je potrebna za pravilnu i potpunu provedu postupka dodjele potpore.
- (6) U Prilogu 4 ovoga Natječaja propisana je obvezna dokumentacija za koju nije moguća dopuna.
- (7) Ako korisnik ne dostavi odgovor na zahtjev za D/O ili ga dostavi izvan propisanog roka, izdat će se Odluka o odbijanju temeljem članka 49. stavka 3. Pravilnika, a iz razloga neispunjavanja obveze iz članka 33. stavaka 3. i 4. Pravilnika, a u skladu s člankom 10. stavkom 1. točke k) Pravilnika.
- (8) U slučaju da korisnik u odgovoru na zahtjev za D/O u propisanom roku dostavi nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju, a isto se odnosi na uvjete prihvatljivosti korisnika i/ili projekta i/ili na cjelokupno ulaganje, izdat će se odluka o odbijanju temeljem članka 49. stavka 3. Pravilnika, a iz razloga neispunjavanja obveze iz članka 33. stavaka 3. i 4. Pravilnika, u skladu s člankom 10. stavkom 1. točke k) Pravilnika.
- (9) Iznimno od stavka 8. ove podtočke, u slučaju da korisnik neobveznik javne nabave u odgovoru na zahtjev za D/O u propisanom roku dostavi nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju, a isto se ne odnosi na uvjete prihvatljivosti korisnika i/ili projekta i/ili na cjelokupno ulaganje, korisniku za troškove na koje se odnosi D/O, neće biti odobrena potpora.
- (10) Za korisnike koji su obveznici javne nabave, samo u slučaju da korisnik u odgovoru na zahtjev za D/O u propisanom roku dostavi nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju, primjenjuju se odgovarajuće financijske korekcije u skladu s Prilogom 8 ovoga Natječaja.
- (11) Potpuni, prihvatljivi i pravovremeno dopunjeni/obrazloženi zahtjevi za potporu ulaze u daljnju kontrolu u skladu s procedurama Agencije za plaćanja.
- (12) Ako nakon podnošenja zahtjeva za potporu korisnik samoinicijativno dostavi dopune i/ili obrazloženja, navedeno se neće uzeti u razmatranje.

2.9. Izdavanje akata nakon završenog postupka dodjele potpore

- (1) Agencija za plaćanja nakon završenog postupka dodjele potpore:
 - a) donosi Odluku o rezultatu administrativne kontrole
 - b) donosi Odluku o odbijanju



EUROPSKI POLJOPRIVREDNI FOND ZA RURALNI RAZVOJ
EUROPA ULAŽE U RURALNA PODRUČJA



- 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 Odluku o rezultatu administrativne kontrole i Odluku o odbijanju korisnik ima pravo na žalbu u skladu s točkom 7. ovoga Natječaja.
 - (6) Odluke/Obavijest iz stavka 1. podstavka a), b) i c) 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. podstavka a), b) i c) ove podtočke u roku od pet dana od trenutka njihova stavljanja na AGRONET, Agencija za plaćanja će smatrati 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.

2.9.1. 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) S jednim korisnikom unutar ovoga Natječaja može biti sklopljen jedan ugovor o financiranju.



- (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, uvjeti isplate potpore te uvjeti za raskid ugovora. 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, odnosno odgovorna osoba operativne skupine 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 odnosno odgovorne osobe operativne skupine.
- (8) Ako korisnik potpiše ugovor o financiranju, ali ne navede datum potpisa ugovora o financiranju, ili navede pogrešan datum, 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.



EUROPSKI POLJOPRIVREDNI FOND ZA RURALNI RAZVOJ
EUROPA ULAŽE U RURALNA PODRUČJA



- (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.

2.9.2. 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.

3. POSTUPAK PROVEDBE PROJEKTA

- (1) Postupak provedbe projekta uključuje vremensko razdoblje od sklapanja ugovora o financiranju pa do konačne isplate potpore.
- (2) Sklapanjem ugovora o financiranju korisnik preuzima obveze koje mora ispuniti kako bi mu potpora bila isplaćena kao i obveze koje mora ispunjavati/ispuniti u petogodišnjem razdoblju nakon konačne isplate.
- (3) Rok za provedbu projekta je do 36 mjeseci od datuma sklapanja Ugovora o financiranju, ali ne duže od 30. lipnja 2025. godine.

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 6 ovoga Natječaja, a Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole može koristiti dostupne registre i baze podataka nadležnih institucija.

3.2. Uvjeti prihvatljivosti troškova u postupku provedbe projekta

- (1) Uvjeti prihvatljivosti troškova te posljedice neispunjavanja istih propisani su Prilogom 1 ovoga Natječaja.
- (2) Korisnik prihvatljivost troškova dokazuje dokumentacijom navedenom u Prilogu 6 ovoga Natječaja.
- (3) Iznimka od navedenih općih uvjeta prihvatljivosti troškova iz Priloga 1 ovoga Natječaja su:



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



- a) dio tekućih troškova koji se odnosi na izravne troškove zaposlenika (vrijednost sata rada zaposlenika)
 - b) neizravni troškovi koji se računaju temeljem fiksne stope do visine od 15% prihvatljivih izravnih troškova zaposlenika sukladno članku 68. stavak 1. točka b) Uredbe (EU) br. 1303/2013
 - c) putni troškovi: u skladu s čl. 67. stavkom 5. točkom (c) Uredbe (EU) br. 1303/2013, u skladu s pravilima za primjenu odgovarajućih veličina jediničnih troškova, paušalnih iznosa i fiksnih stopa koje se primjenjuju u okviru programa za bespovratna sredstva koja u cijelosti financira država članica za sličnu vrstu operacije i korisnika, određena nacionalna naknada po kilometru za osobnu uporabu automobila primjenjivat će se za naknade za prijeđene kilometre u slučaju putovanja automobilom, u skladu s pravilnikom koje je donijelo Ministarstvo financija
- (4) Neprihvatljivi troškovi navedeni su u podtočki 2.5. ovoga Natječaja i odnose se i na postupak provedbe projekta.
 - (5) Provedba postupka nabave mora biti u skladu s pravilima nabave kao je propisano u podtočki 3.3. ovoga Natječaja.
 - (6) Rizik povećanja cijena određenih stavki u ponudi nakon provedene nabave je rizik korisnika.

3.3. Postupci nabave prije podnošenja zahtjeva za isplatu

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

- (1) Prilikom podnošenja zahtjeva za isplatu korisnik dostavlja na administrativnu kontrolu dokumentaciju iz provedenog postupka javne nabave i vezanu uz provedbu/izvršenje ugovora navedenu u Prilogu 6 ovoga Natječaja.
- (2) Postupci javne nabave roba, radova i usluga provode se u skladu s propisima kojima se uređuje postupak javne nabave.
- (3) Postupak javne nabave ne smije biti dovršen prije objave ovoga Natječaja, odnosno odluka o odabiru ne smije biti izvršna.
- (4) Administrativna kontrola dokumentacije vezane uz postupak javne nabave i vezanu uz provedbu/izvršenje ugovora se obavlja na način opisan u podtočkama 2.8. i 3.5. ovoga Natječaja.
- (5) Kontrola postupka javne nabave koju provodi Agencija za plaćanja ne smatra se kontrolnim mehanizmom u smislu posebnih propisa koji uređuju postupak javne nabave.
- (6) 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 8 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.

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

- (1) Korisnik mora provesti postupak nabave preko mrežnih stranica Agencije za plaćanja (Portala ponuda) za sve prihvatljive troškove nakon objave ovoga Natječaja, a prije podnošenja zahtjeva za isplatu, 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 objave ovoga Natječaja.
- (2) Korisnik mora izvršiti postupak odabira ponuda te izraditi Sažetak izbora ponuda u skladu s Uputom za prikupljanje ponuda (**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
- (3) Korisnik je za svaki prihvatljivi trošak obvezan preko mrežnih stranica Agencije za plaćanja prikupiti **najmanje dvije valjane ponude ponuditelja koji nisu međusobno vlasnički i/ili upravljački povezani, niti su povezani preko osoba ovlaštenih za zastupanje** i koji s korisnikom i svim partnerima operativne skupine nisu³ :
 - a) srodnici po krvi u pravoj ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnici po tazbini do drugog stupnja, bračni ili izvanbračni drug, bez obzira na to je li brak prestao, posvojitelj i posvojenik
 - b) vlasnički i/ili upravljački povezani neovisno o udjelu vlasničkih, glasačkih ili upravljačkih prava te od
 - c) pravne osobe čiji su osnivači/članovi/osobe ovlaštene za zastupanje povezani na način kako je definirano u točki a) ovoga stavka.
- (4) Ponude iz stavka 3. ove podtočke moraju ispunjavati opće uvjete iz Poziva na dostavu ponuda i sve uvjete iz tehničke specifikacije/troškovnika. Ponude koje ne ispunjavaju opće uvjete iz Poziva na dostavu ponuda i sve stavke iz specifikacija/troškovnika nisu valjane ponude.
- (5) U slučaju specifičnosti troška kada na tržištu ne postoji drugi proizvođač i nije moguće prikupiti više ponuda, prihvatljiva je jedna ponuda prikupljena preko mrežnih stranica Agencije za plaćanja uz detaljno obrazloženje potkrijepljeno dokazima koji potvrđuju da na tržištu ne postoji

³ Navedena odredba odnosi se i na korisnikove srodnike po krvi u pravoj ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnike po tazbini do drugog stupnja, bračnog ili izvanbračnog druga, bez obzira na to je li brak prestao, posvojitelja i posvojenika korisnika.



drugi proizvođač. Navedeno obrazloženje sa dokazima potrebno je učitati prilikom podnošenja zahtjeva za isplatu.

- (6) Kriterij odabira ponuda je isključivo kriterij najniže cijene. Ako korisnik odabere cjenovno skuplju ponudu, maksimalno prihvatljivi iznos za sufinanciranje je iznos valjane ponude s najnižom cijenom.
- (7) Za predmete nabave za koje je korisnik objavio Poziv za dostavu ponuda u Portalu ponuda, ponude moraju biti učitane u Portal ponuda.
- (8) Datumi na učitanim ponudama u Portalu ponuda moraju odgovarati vremenu trajanja Poziva za dostavu ponuda.
- (9) Ponude moraju biti napisane na hrvatskom i/ili engleskom jeziku i latiničnom pismu. Ponude izdane na drugim stranim jezicima moraju biti prevedene na hrvatski ili engleski jezik te ovjerene od strane ovlaštenog sudskog tumača. Ovjereni prijevod korisnik je u obvezi učitati prilikom podnošenja zahtjeva za isplatu.
- (10) Sažetak izbora ponuda korisnik je u obvezi učitati prilikom podnošenja zahtjeva za isplatu.
- (11) Korisnik podnosi zahtjev za isplatu nakon isteka roka Poziva za dostavu ponuda u AGRONET-u.
- (12) Agencija za plaćanja nije nadležna za eventualne sporove između korisnika i ponuditelja.
- (13) 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.
- (14) 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 isplatu.
- (15) Iznose troškova u stranim valutama iz ponuda inozemnih ponuditelja Agencija za plaćanja preračunava u kune prema zadnjem tečaju koji je Europska središnja banka odredila prije 1. siječnja u kojoj je donesena Odluka o isplati.
- (16) 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, uključujući i podgovaratelje.
- (17) Korisnici su obvezni provesti nabavu i dostaviti svu dokumentaciju o provedenoj nabavi navedenu u Prilogu 6 ovoga Natječaja prilikom podnošenja zahtjeva za isplatu.
- (18) Agencija za plaćanja ocjenjuje opravdanost cijena iz odabranih ponuda pomoću odgovarajućih sustava za evaluaciju. U slučaju utvrđenih neopravdanih odstupanja može umanjiti iznos prihvatljiv za sufinanciranje.



EUROPSKI POLJOPRIVREDNI FOND ZA RURALNI RAZVOJ
EUROPA ULAŽE U RURALNA PODRUČJA



NAPOMENA:

U Pozivu za prikupljanje ponuda potrebno je navesti za svaki pojedini trošak na kojeg partnera se taj trošak odnosi, u skladu s podacima iz proračuna projekta priloga Poslovnog plana.

Ponuditelji u svojoj ponudi moraju navesti poveznicu na kojeg partnera se taj trošak odnosi.

3.4. Uvjeti i načini podnošenja zahtjeva za isplatu

- (1) Zahtjev za isplatu, u ime korisnika, odgovorna osoba operativne skupine popunjava u elektroničkom obliku putem AGRONET-a. Prilikom popunjavanja zahtjeva za isplatu odgovorna osoba operativne skupine popunjava tražene podatke i učitava traženu dokumentaciju.
- (2) Prije popunjavanja zahtjeva za isplatu odgovorna osoba operativne skupine treba provjeriti trenutno važeće podatke u Evidenciji korisnika te ih prema potrebi putem zahtjeva za promjenu podataka u Evidenciji korisnika obnoviti. Odgovorna osoba operativne skupine je u obvezi podnijeti zahtjev za promjenu podataka koji se nalaze u Evidenciji korisnika nakon nastanka 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 u AGRONET-u korisniku se generira „**Potvrda o podnošenju zahtjeva za isplatu**“. Odgovorna osoba operativne skupine je obvezna Potvrdu 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, 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“

„NATJEČAJ ZA PROVEDBU TIPRA OPERACIJE 16.4.1 „Kratki lanci opskrbe i lokalna tržišta“

PRR-16.04.01.00.0-02



EUROPSKI POLJOPRIVREDNI FOND ZA RURALNI RAZVOJ
EUROPA ULAŽE U RURALNA PODRUČJA



- (4) Smatra se da je zahtjev za isplatu podnesen kad odgovorna osoba operativne skupine dostavi Potvrdu o podnošenju zahtjeva za isplatu preporučenom pošiljkom ili neposredno u Agenciju za plaćanja.
- (5) Vrijeme podnošenja zahtjeva za isplatu je vrijeme slanja (datum, sat, minuta, sekunda) Potvrde o podnošenju zahtjeva za isplatu u slučaju slanja preporučenom pošiljkom s povratnicom ili vrijeme zaprimanja (datum, sat, minuta, sekunda) u Agenciju za plaćanja ako je korisnik neposredno predaje.
- (6) Zahtjev za isplatu korisnik podnosi jednokratno ili u najviše tri rate.
- (7) Korisnik je u obvezi dostaviti konačan zahtjev za isplatu:
- a) u slučaju tri rate korisnik dostavlja:
 - i. prvu ratu do 31.12. prve godine provedbe projekta za troškove nastale u predmetnoj godini (troškovi nastali od dana podnošenja zahtjeva za potporu do 31.12. prve godine provedbe)
 - ii. drugu ratu do 31.12. druge godine provedbe projekta za troškove nastale u predmetnoj godini
 - iii. treću ratu, odnosno konačni zahtjev za isplatu nakon provedbe projekta, najkasnije **36 mjeseci od dana sklapanja ugovora o financiranju, ali ne kasnije od 30. lipnja 2025.** godine za troškove nastale u zadnjoj godini provedbe projekta
 - b) u slučaju dvije rate korisnik dostavlja:
 - i. prvu ratu do 31. ožujka 2024. godine za troškove nastale od dana podnošenja zahtjeva za potporu do 31. prosinca 2023. godine
 - ii. drugu ratu, odnosno konačni zahtjev za isplatu nakon provedbe projekta, najkasnije **36 mjeseci od dana sklapanja ugovora o financiranju, ali ne kasnije od 30. lipnja 2025. godine** za troškove nastale u razdoblju za koji nije podnjet zahtjev za isplatu
 - c) u slučaju jedne rate korisnik dostavlja:
 - i. zahtjev za isplatu nakon provedbe projekta, najkasnije **36 mjeseci od dana sklapanja ugovora o financiranju, ali ne kasnije od 30. lipnja 2025. godine** za sve troškove nastale tijekom provedbe projekta (od dana podnošenja zahtjeva za potporu do dana slanja zahtjeva za isplatu).
- (8) 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.
- (9) U slučaju kašnjenja dostavljanja potvrde o podnošenju zahtjeva za isplatu rate koja nije konačna više od 30 dana izdaje se Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu.
- (10) U slučaju kašnjenja dostavljanja potvrde o podnošenju zahtjeva za isplatu konačne rate više od 30 dana izdaje se Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu i raskida se ugovor o financiranju.
- (11) U slučaju nedostavljanja potvrde o podnošenju zahtjeva za isplatu konačne rate raskida se ugovor o financiranju.



(12) U slučaju više sile i izvanrednih okolnosti, korisnik ima mogućnost uputiti Agenciji za plaćanja putem elektronske pošte na info@apprrr.hr (sa napomenom: za Službu za odobrenje isplata za neinvesticijske mjere ruralnog razvoja i LEADER) zahtjev u kojem traži odobrenje za produženjem roka podnošenja zahtjeva za isplatu.

3.5. Administrativna kontrola zahtjeva za isplatu

- (1) Nakon zaprimanja zahtjeva za isplatu Agencija za plaćanja obavlja administrativnu kontrolu.
- (2) Člankom 48. Provedbene uredbe Komisije (EU) br. 809/2014 propisane su administrativne provjere, a stavkom 2. točkom e) istoga članka propisano je da se opravdanost dostavljenih troškova ocjenjuje s pomoću odgovarajućeg sustava za evaluaciju, kao što su referentni troškovi, usporedba različitih ponuda ili odbor za evaluaciju.
- (3) 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 odgovorne osobe operativne skupine tražiti D/O.
- (4) Zahtjev za D/O se korisniku dostavlja elektroničkim putem na adresu elektroničke pošte navedenu u zahtjevu za isplatu u „KONTAKT PODACI“ i na elektroničku poštu navedenu u Evidenciji korisnika.
- (5) Korisnik je u obvezi postupiti po zahtjevu za D/O te odgovoriti Agenciji za plaćanja putem elektronske pošte/preporučenom pošiljkom/neposredno u roku od sedam dana od dana slanja zahtjeva za D/O od strane Agencije za plaćanja.
- (6) Iznimno od stavka 5. ove podtočke, Agencija za plaćanja će primijeniti 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 te se u slučaju da se radi o konačnoj rati raskida ugovor o financiranju.
- (7) Korisnik u zahtjevu za isplatu ne može zatražiti iznos potpore koji je veći od iznosa navedenog u ugovoru o financiranju. U slučaju isplate u ratama zbroj zatražene potpore iz svih rata ne može biti viši od iznosa navedenog u ugovoru o financiranju.



- (8) Ako u zahtjevu za isplatu rata korisnik zatraži povrat za neodobreni ili neprihvatljivi trošak, takav trošak će biti svrstan u neprihvatljive troškove te ga neće biti moguće zatražiti prilikom podnošenja sljedeće rate.
- (9) 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. 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 3 ovoga Natječaja.
- (10) Administrativnom kontrolom prihvatljivosti troškova utvrđuje se jesu li ispunjeni uvjeti za sufinanciranje pojedinog projekta, što obuhvaća provjeru postupka nabave i opravdanosti visine troškova. Tijekom administrativne kontrole se isključuju neprihvatljivi troškovi te se određuje najviši iznos prihvatljivih troškova, kao i iznos potpore za isplatu.
- (11) Sukladno Provedbenoj uredbi Komisije (EU) br. 809/2014, Agencija za plaćanja provjeravat će opravdanost visine troškova usporedbom različitih ponuda, osim za tekuće troškove, neizravne troškove i troškove putovanja. Postupak nabave za neobveznike javne nabave te obveznike javne nabave kada provode jednostavnu nabavu opisani su podtočkom 3.3.2. ovoga Natječaja.
- (12) Tijekom administrativne kontrole Agencija za plaćanja može zatražiti izvode o vlasničkoj strukturi ponuditelja ukoliko se radi o ponuditelju iz inozemstva. Na zahtjev Agencije za plaćanja odgovorna osoba operativne skupine u obvezi je dostaviti važeći dokument koji dokazuje vlasničku strukturu, ne stariji od šest mjeseci na dan dostave.
- (13) Tijekom administrativne kontrole Agencija za plaćanja može zatražiti izvode o vlasničkoj i/ili upravljačkoj strukturi korisnika i poduzetnika koji su u partnerskom i/ili povezanom odnosu s korisnikom. Na zahtjev Agencije za plaćanja odgovorna osoba operativne skupine u obvezi je dostaviti traženi dokument.
- (14) Agencija za plaćanja prilikom administrativne kontrole može primijeniti financijske korekcije u skladu s Prilogom III. Pravilnika.
- (15) U slučaju da je korisnik obveznik javne nabave tijekom administrativne kontrole provjerava se dokumentacija propisana Prilogom 6 ovoga Natječaja vezana uz provedbu/izvršenje ugovora o javnoj nabavi. Odgovorna osoba operativne skupine 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 dodataka/izmjene dodatka ugovora). Postupak administrativne kontrole dostavljene dokumentacije i rezultat kontrole opisani su podtočkom 3.3.1. i 2.8. ovoga Natječaja.
- (16) 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.

- (17) Prije isplate sredstava moguća je kontrola na terenu kako je propisano podtočkom 3.8. ovoga Natječaja.
- (18) Nakon posjeta lokaciji ulaganja/kontrole na terenu prije isplate, utvrđuje se konačni iznos za isplatu sredstava uključujući financijske korekcije, ako je primjenjivo.
- (19) Odobrena sredstva korisniku će biti isplaćena na račun odgovorne osobe operativne skupine navedene u Evidenciji korisnika. Ukoliko korisnik promijeni račun koji je evidentiran u Evidenciji korisnika obavezan je podnijeti zahtjev za promjenu podataka (računa) kroz AGRONET sustav.
- (20) Odgovorna osoba je obvezna sredstva isplaćena od strane Agencije za plaćanja odmah doznačiti ostalim partnerima operativne skupine u iznosima kako je navedeno u Odluci o isplati. Odgovorna osoba operativne skupine obvezna je osigurati dokaze o izvršenim doznakama isplaćenih sredstava potpore istima.

3.6. 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
 - b) Odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu.
- (2) 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.

3.6.1. Odluka o isplati

- (1) Odluka o isplati izdaje se u slučaju da zahtjev za isplatu ispunjava uvjete propisane Pravilnikom, ovim Natječajem i uvjetima propisanim u ugovoru o financiranju.
- (2) Odlukom o isplati određuje se iznos prihvatljive potpore koja se isplaćuje odgovornoj osobi sa točno naznačenim iznosima potpore za svakog partnera operativne skupine.
- (3) U slučaju potrebe za promjenom podataka u Odluci o isplati, korisniku će biti izdana Odluka o izmjeni odluke o isplati.



3.6.2. Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu

- (1) Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu izdaje se u slučajevima:
 - a) neispunjavanja obveza propisanih Pravilnikom, ovim Natječajem i Ugovorom o financiranju
 - b) neispunjavanja obveza u roku koji je određen za ispravak nastale situacije, osim u slučaju više sile i izvanrednih okolnosti ili kada je za zakašnjenje propisano i primjenjivo izricanje financijskih korekcija u skladu sa člankom 35. Pravilnika
 - c) primijenjene 100% financijske korekcije
 - d) 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.
- (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 zadovoljeni.

3.7. Raskid ugovora u postupku provedbe projekta

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

- a) da je izdana Odluka o povratu ukupno isplaćenih sredstava
- b) da korisnik nije dostavio zahtjev za isplatu konačne rate ili ga je dostavio nakon isteka roka iz Ugovora o financiranju
- c) nedostavljanja potvrde o podnošenju zahtjeva za isplatu konačne rate
- d) da je izdana Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu, kada se ne radi o isplati u ratama
- e) pokretanja upravnih ili sudskih postupaka na nacionalnoj razini kako je propisano člankom 5. stavkom 4. Pravilnika, kada uz raskid ugovora Agencija za plaćanja i isključuje korisnika u skladu s člankom 11. Pravilnika, točkom 14. ovoga Natječaja i Prilogom 1 ovoga Natječaja
- f) isključenja korisnika u skladu s člankom 11. Pravilnika te se određuje i povrat sredstava ako je korisniku prethodno isplaćena potpora
- g) da korisnik nije ispunio obveze predviđene ugovorom o financiranju.
- h) da je korisnik odustao od potpore u bilo kojem trenutku nakon sklapanja ugovora o financiranju.



3.8. Kontrola na terenu

- (1) Kontrolu na terenu provode djelatnici Agencije za plaćanja (u daljnjem tekstu: kontrolori).
- (2) Kontrolori provode redovne kontrole prije isplate.
- (3) Osim redovne kontrole, kontrole na terenu mogu se provoditi u bilo kojem trenutku tijekom postupka dodjele potpore, ako je to potrebno.
- (4) Kontrolom na terenu utvrđuje se je li aktivnost stvarno provedena, jesu li prijavljeni troškovi stvarno nastali, je li aktivnost izvršena u skladu s odlukom/ugovorom o financiranju, je li zahtjev za isplatu ispravan i u skladu s pravilima Europske unije i nacionalnim pravilima te je li došlo do cjelokupnog sufinanciranja troškova iz drugih izvora javne pomoći.
- (5) Osim djelatnika Agencije za plaćanja, kontrolu provedenih aktivnosti 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 ovlaštteni izvršiti kontrolu kod pravnih i fizičkih osoba te osoba koje su povezane s korisnikom u vezi provedenih aktivnosti. Pravne i fizičke osobe dužne 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 ovlaštteni:
 - pregledati objekte, 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 provedbu aktivnosti 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 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 provedbu aktivnosti, izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenog postupka ako sama nije ovlaštena izravno postupiti i
 - prikupljati podatke i obavijesti od odgovornih osoba, svjedoka, vještaka i drugih osoba kad je to potrebno za obavljanje kontrole.



4. 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 i slučajevi u kojima Agencija za plaćanja može tražiti poravnanje povrata sredstava te plaćanje duga na rate propisani su člancima 144., 145. i 146. Zakona o poljoprivredi („Narodne novine“, br. 118/18, 42/2020, 127/2020 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 52/2021).
- (2) Odluka o povratu sredstava korisniku se upućuje putem AGRONET-a ili preporučenom poštanskom pošiljkom.
- (3) Odgovorna osoba operativne skupine 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) Odgovorna osoba operativne skupine 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 ima pravo na žalbu Ministarstvu u skladu s točkom 7. ovoga Natječaja.
- (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. 118/18, 42/2020, 127/2020 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 52/2021) i propisa donesenih na temelju istog
 - d) uslijed izmjene/raskida ugovora i/ili nepridržavanja obveza propisanih ugovorom o financiranju
 - e) ako korisnik podnese zahtjev za odustajanje nakon što su mu sredstva djelomično ili u cijelosti isplaćena i/ili ako korisnik ne dopusti obavljanje kontrole na terenu i/ili inspeksijskog nadzora
 - f) ako korisnik/projekt ne udovoljava uvjetima propisanim Pravilnikom, ovim Natječajem, nacionalnim i europskim zakonodavstvom.
- (9) U slučaju izvršenog povrata sredstava od strane korisnika odnosno odgovorne osobe operativne skupine, ostali partneri operativne skupine su obvezni neopravdano isplaćena sredstva javne potpore vratiti korisniku odnosno odgovornoj osobi operativne skupine u iznosima navedenim u Odluci o povratu sredstava.



5. 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.
- (5) 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.

6. PROMJENE ZAHTJEVA ZA POTPORU

- (1) U slučaju promjena koje se odnose na odobreni zahtjev za potporu, tj. promjena bitnih za prihvatljivost korisnika, troškova i projekta, a nakon sklapanja ugovora o financiranju, korisnik je u obvezi podnijeti zahtjev za promjenu i tražiti od Agencije za plaćanja odobrenje promjene.
- (2) Iznimno od stavka 1. ove točke, za promjene naziva korisnika, adrese, bankovnog računa ili podataka koji se odnose na kontakte, nije potrebno podnositi zahtjev 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 2.6. stavkom 3. ovoga Natječaja.

- (3) Razlozi promjena koje se odnose na odobreni zahtjev za potporu i za koje korisnik mora podnijeti zahtjev za promjenu su sljedeći:
 - a) promjena partnera i/ili organizacijskog oblika partnera i/ili
 - b) promjena odgovorne osobe i/ili organizacijskog oblika odgovorne osobe.
- (4) Promjene odgovorne osobe i organizacijskog oblika odgovorne osobe 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.
- (5) Korisnik se prije nastanka promjene odgovorne osobe i/ili organizacijskog oblika odgovorne osobe, u službenim registrima i podnošenja zahtjeva za promjenu, može informirati o prihvatljivosti takve promjene na info@aprrr.hr. Promjena ne smije imati učinak koji bi doveo u pitanje Odluku o rezultatu administrativne kontrole, odnosno zaključke postupka dodjele potpore, posebice provjeru uvjeta prihvatljivosti i ostvarenog broja bodova po kriterijima odabira.
- (6) Partneri operativne skupine mogu se mijenjati, ali partner koji izlazi iz operativne skupine mora biti zamijenjen partnerom koji zadovoljava sve uvjete prihvatljivosti korisnika. Promjenom partnera operativna skupina mora ostati usklađena s uvjetima prihvatljivosti te se ne smije narušiti provedba projekta. Promjena ne smije imati učinak koji bi doveo u pitanje Odluku o rezultatu administrativne kontrole, odnosno zaključke postupka dodjele potpore, posebice provjeru uvjeta prihvatljivosti i ostvarenog broja bodova po kriterijima odabira.
- (7) Korisniku nije dopušteno: mijenjati svrhu, namjenu i vrstu ulaganja za koje mu je Agencija za plaćanja odobrila sredstva; mijenjati vlasništvo nad ulaganjem dati u zakup ili najam predmet ulaganja i/ili premjestiti sufinancirano ulaganje te će se za takve promjene izdati pismo odbijanja. Iznimno, moguća su odstupanja u slučajevima više sile ili nastupa izvanrednih okolnosti u skladu s člankom 2. stavkom 2. Uredbe (EU) br. 1306/2013 „viša sila” i „izvanredne okolnosti”. Ako se utvrdi da je korisnik takvu izmjenu obavio unatoč pismu odbijanja, Agencija za plaćanja će raskinuti ugovor o financiranju.
- (8) 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.
- (9) Zahtjev za promjenu zbog razloga navedenih u podstavcima a) i b) iz stavka 3. ove točke korisnik može podnijeti najviše tri puta nakon sklapanja ugovora o financiranju, dok je zbog razloga



navedenog u stavku 5. ove točke korisnik u obvezi promjenu prijaviti bez odgađanja neposredno po nastanku promjene.

- (10) Zahtjev za promjenu je moguće podnijeti i nakon što je izvršena isplata po prethodnom zahtjevu za isplatu u slučaju isplate u ratama. Predmet zahtjeva za promjenu ne mogu biti troškovi za koje je već podnesen zahtjev za isplatu. 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.
- (11) Zahtjev za promjenu korisnik je u obvezi podnijeti najmanje 45 dana prije isteka krajnjeg roka za podnošenje zahtjeva za isplatu konačne rate (u protivnom Agencija za plaćanja izdaje pismo odbijanja zahtjeva za promjenu).
- (12) 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.
- (13) 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).
- (14) 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.
- (15) 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.
- (16) 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.
- (17) 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.



- (18) 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
- (19) 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.

7. PRAVNI LIJEK

- (1) Korisnik je obvezan preuzeti odluke Agencije za plaćanja i rješenja Ministarstva najkasnije u roku od pet dana od dana postavljanja odluka odnosno rješenja na AGRONET i zaprimanja obavijesti putem elektroničke pošte.
- (2) Dostava odluka Agencije za plaćanja i rješenja Ministarstva smatra se obavljenom u trenutku zapisa na AGRONET-u kad je korisnik preuzeo odluku odnosno rješenje s AGRONET-a. Ako korisnik ne preuzme odluku odnosno rješenje s AGRONET-a roku od pet dana od dana postavljanja na AGRONET, dostava se smatra obavljenom istekom roka od pet dana od dana kad je odluka odnosno rješenje postavljeno na AGRONET.
- (3) Na odluke koje donosi Agencija za plaćanja korisnik ima pravo na žalbu u skladu s uputom o pravnom lijeku navedenoj u odlukama.
- (4) Korisnik se u tijeku roka za izjavljivanje žalbe može odreći prava na žalbu putem AGRONET-a na kartici „ODLUKE/UGOVORI“ prihvaćanjem zaprimljene odluke, kojeg se ne može opozvati.
- (5) U slučaju da korisnik ne iskoristi pravo na žalbu i ne prihvati zaprimljenu odluku, akt se smatra prihvaćenim istekom roka za izjavljivanje žalbe.
- (6) O žalbi protiv odluka Agencije za plaćanja odlučuje Ministarstvo.
- (7) Protiv rješenja Ministarstva kojim je odlučeno o žalbi može se podnijeti tužba nadležnom upravnom sudu.
- (8) U slučaju ispravljanja pogreške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju te druge očite netočnosti u odluci, Agencija za plaćanja može donijeti ispravak odluke.



8. 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.

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

8.2. 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 preporučenom pošiljkom zbog promjene adrese prebivališta, boravišta ili sjedišta korisnika o čemu korisnik nije obavijestio Agenciju za plaćanja, akt će se objaviti na oglasnoj ploči te se dostava smatra obavljenom istekom osmog dana od dana stavljanja na oglasnu ploču Agencije za plaćanja.

8.3. 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



EUROPSKI POLJOPRIVREDNI FOND ZA RURALNI RAZVOJ
EUROPA ULAŽE U RURALNA PODRUČJA



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.

9. 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 vidljivosti propisane su u Prilogu 7 ovoga Natječaja.

10. OBVEZA ČUVANJA DOKUMENTACIJE

Odgovorna osoba mora čuvati originalnu dokumentaciju vezanu uz provedbu projekta, pet godina nakon konačne isplate sredstava.

11. ZAŠTITA PODATAKA

Svi osobni podaci prikupljeni temeljem ovoga Natječaja prikupljaju se i obrađuju u svrhu provedbe ovoga 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



EUROPSKI POLJOPRIVREDNI FOND ZA RURALNI RAZVOJ
EUROPA ULAŽE U RURALNA PODRUČJA



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) br. 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) Uredbi Komisije (EU) br. 702/2014 od 25. lipnja 2014. o proglašenju određenih kategorija potpora u sektoru poljoprivrede i šumarstva te u ruralnim područjima spojivima s unutarnjim tržištem u primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije (SL L 193, 1. 7. 2014.) i njenim izmjenama
- (6) Uredbi Komisije (EU) br. 1407/2013 od 18. prosinca 2013. o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore (SL L br. 193, 1. 7. 2014., str. 1, u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br.1407/2013)
- (7) 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.)
- (8) 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 ispravcima, izmjenama i dopunama
- (9) 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 ispravcima, izmjenama i dopunama



- (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)
- (11) Uredbi (EU) 2020/2220 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. prosinca 2020. o utvrđivanju određenih prijelaznih odredaba za potporu iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) i Europskog fonda za jamstva u poljoprivredi (EFJP) u godinama 2021. i 2022. i izmjeni uredaba (EU) br. 1305/2013, (EU) br. 1306/2013 i (EU) br. 1307/2013 u pogledu sredstava i primjene u godinama 2021. i 2022. te Uredbe (EU) br. 1308/2013 u pogledu sredstava i raspodjele takve potpore u godinama 2021. i 2022. (SL L 437/1, 28.12.2020.)
- (12) Uredbi (EU) 2020/2221 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. prosinca 2020. o izmjeni Uredbe (EU) 1303/2013 u pogledu dodatnih sredstava i provedbenih mehanizama radi pružanja pomoći u sanaciji krize u kontekstu pandemije bolesti COVID-19 i njezinih socijalnog posljedica te u pripremi zelenog, digitalnog i otpornog opravka gospodarstva (REACT-EU)
- (13) Pravilniku o provedbi mjera Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. - 2020. („Narodne novine“, br. 91/2019, 37/2020 i 31/2021) i
- (14) Zakonu o poljoprivredi (Narodne novine“, br. 118/2018, 42/2020 i 127/2020 - Odluka Ustavnog suda RH i 52/2021)

13. POJMOVI

- (1) Pojedini specifični pojmovi u smislu ovoga Natječaja imaju sljedeće značenje:
- korisnik* je svaki subjekt koji je odgovoran za pokretanje i provedbu projekta sufinanciranog iz Programa
 - 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
 - ulaganje* je prihvatljivi dio projekta za koji se traži potpora putem ovoga Natječaja
 - javna potpora* je svaki oblik potpore iz javnih izvora Republike Hrvatske i potpora iz proračuna Europske unije, a predstavlja bespovratna sredstva ili financijske instrumente
 - intenzitet javne potpore* je postotni udio javne potpore u prihvatljivim troškovima projekta
 - Natječaj* je javno objavljeni poziv na podnošenje zahtjeva za potporu unutar jednog tipa operacije, a sastoji se od teksta natječaja te priloga i obrazaca



- g. *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“
- h. *dopuna* je naknadno dostavljanje informacija, dokumentacije ili dijela dokumentacije na zahtjev Agencije za plaćanja
- i. *obrazloženje* je pojašnjenje određene nejasnoće ili neusklađenosti u navodima/dokumentima/izračunima te ispravak neusklađenih navoda i/ili neispravnih izračuna
- j. *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
- k. *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.)
- l. *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
- m. *viša sila i izvanredna okolnost* su pojmovi definirani člankom 2. stavkom 2. Uredbe EU br. 1306/2013
- n. *potpore male vrijednosti (de minimis potpore)* su sve potpore dodijeljene jednom poduzetniku u određenom razdoblju koje ne premašuju iznos od 200.000 € u skladu s Uredbom (EU) br. 1407/2013 te se radi malog opsega i intenziteta smatra da ne utječu na trgovinu među državama članicama ili da se njome ne narušava niti prijeti narušavanjem tržišnog natjecanja te takve potpore ne ispunjavaju sve kriterije iz članka 107. stavka 1. Ugovora o funkcioniranju Europske unije te stoga ne podliježu postupku prijave
- o. *operativna skupina* je skupina partnera koji zajedno rade na donošenju konkretnog, praktičnog rješenja određenog definiranog problema, a međusobne odnose regulirali su ugovorom o poslovnoj suradnji



- p. *odgovorna osoba operativne skupine* je fizička ili pravna osoba među partnerima operativne skupine, a definirana je ugovorom o poslovnoj suradnji
- q. *inovacijsko partnerstvo* (u daljnjem tekstu: EIP) je program za poljoprivrednu produktivnost i održivost
- r. *EIP mreža* je mreža Europskog inovacijskog partnerstva uspostavljena radi umrežavanja operativnih skupina, savjetodavnih službi i znanstvenika
- s. *kratak lanac opskrbe* je lanac opskrbe koji ne sadrži više od jednog posrednika između proizvođača i krajnjeg potrošača
- t. *posrednik* je subjekt koji kupuje poljoprivredne proizvode od partnera operativne skupine koji su proizvođači poljoprivrednih proizvoda s ciljem daljnje prodaje krajnjim potrošačima (trgovina na malo, ugostiteljski objekti u skladu s člankom 8. Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti („Narodne novine“, br. 85/15, 121/16, 99/18, 25/19, 98/19, 32/20 i 42/20) i slično)
- u. *krajnji potrošač* je fizička osoba koja poljoprivredni proizvod kupuje radi osobne potrošnje, a nikako radi daljnje prodaje ili prerade radi daljnje prodaje. Iznimno, javna tijela (bolnice, škole, vrtići i slično) smatraju se krajnjim potrošačem u kontekstu ovoga Natječaja
- v. *lokalno tržište* je tržište u radijusu 100 kilometara od gospodarstava (radijus uključuje sjedište gospodarstva, poljoprivredne površine i objekte za preradu) s kojeg potječe proizvod, uključujući aktivnosti prerade do krajnjeg potrošača (isključujući internetsku prodaju)
- w. *prihvatljivi troškovi* su troškovi koji mogu biti sufinancirani bespovratnim sredstvima iz Programa
- x. *neprihvatljivi troškovi* su troškovi koji ne mogu biti sufinancirani bespovratnim sredstvima iz Programa
- y. *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
- z. *valjana ponuda* je ponuda koja ispunjava sve propisane uvjete Upute za prikupljanje ponuda i provedbu postupaka jednostavne nabave
- aa. *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 (u daljnjem tekstu: AGRONET)
- bb. *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, Uredbi (EU) br. 702/2014 i Uredbi (EU) br. 1407/2013.

14. ZAŠTITA FINANCIJSKIH INTERESA

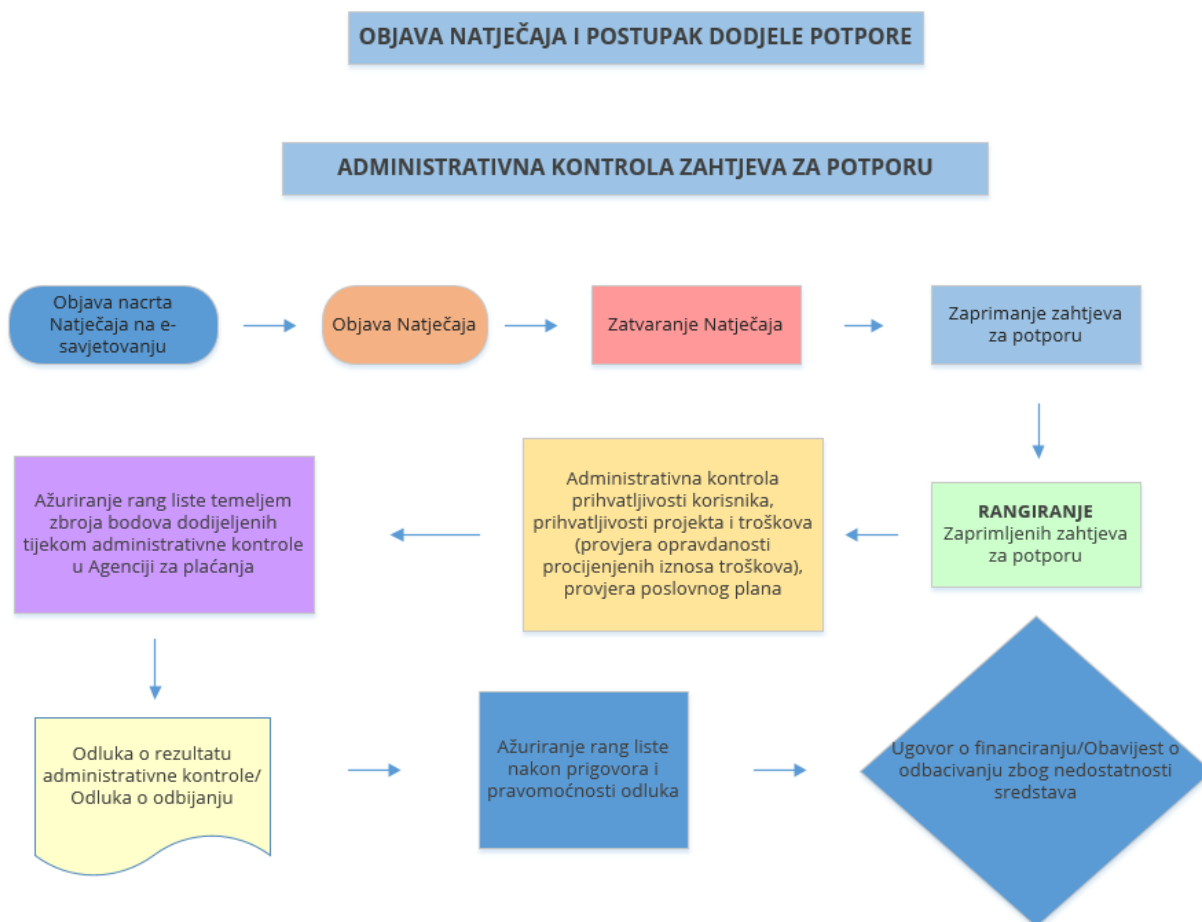
- (1) Zaštita financijskih interesa Europske unije i Republike Hrvatske provodi se u skladu s člankom 5. Pravilnika.
- (2) Ako se tijekom postupka dodjele potpore i/ili provedbe projekta utvrdi da je korisnik dostavio lažne podatke u zahtjevu, Agencija za plaćanja isključuje zahtjev iz postupka dodjele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



EUROPSKI POLJOPRIVREDNI FOND ZA RURALNI RAZVOJ
EUROPA ULAŽE U RURALNA PODRUČJA

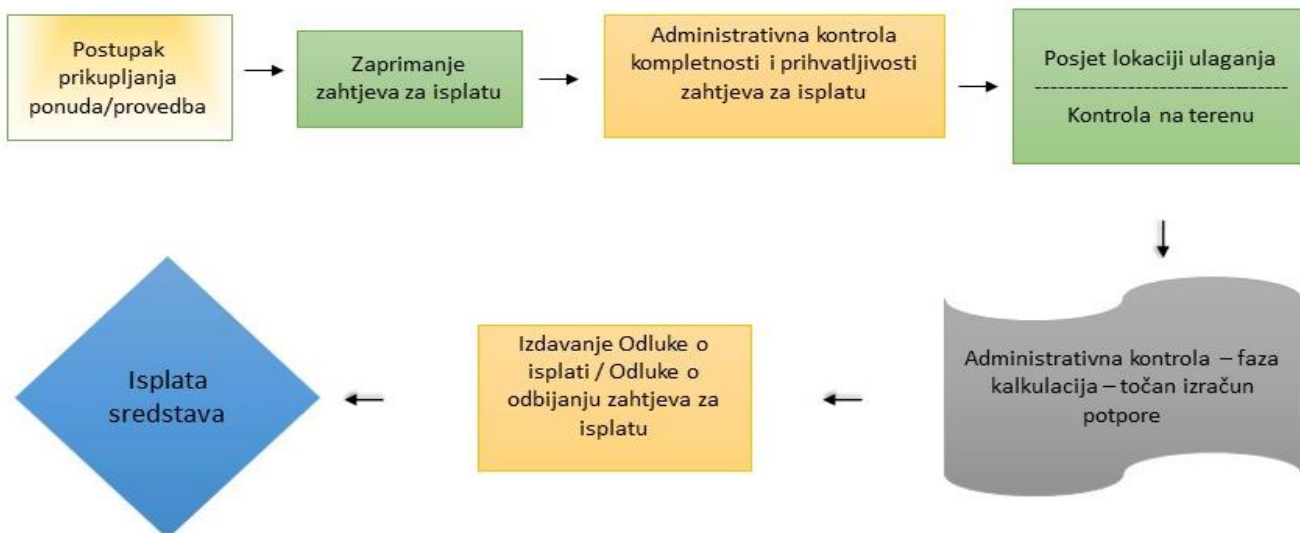


15. PRIKAZ POSTUPKA DODJELE I ISPLATE POTPORE



POSTUPAK ISPLATE SREDSTAVA

ADMINISTRATIVNA KONTROLA ZAHTJEVA ZA ISPLATU



16. POPIS PRILOGA

Prilog 1 - Uvjeti prihvatljivosti za tip operacije 16.4.1

Prilog 2 - Kriteriji odabira

Prilog 3 - Poslovni plan

Prilog 4 - Dokumentacija za podnošenje zahtjeva za potporu

Prilog 5 - Dokumentacija za podnošenje zahtjeva za promjenu

Prilog 6 - Dokumentacija za podnošenje zahtjeva za isplatu

Prilog 7 - Informiranje i vidljivost

Prilog 8 - Financijske korekcije u postupcima javne nabave

Prilog 9 - Predložak Izvješća o provedbi projekta

Prilog 10 - Predložak Ugovora o poslovnoj suradnji



EUROPSKI POLJOPRIVREDNI FOND ZA RURALNI RAZVOJ
EUROPA ULAŽE U RURALNA PODRUČJA

