

# MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE

126

Na temelju članka 30. stavka 2., a u svezi stavaka 3. i 4. istoga članka Zakona o potpori poljoprivredi i ruralnom razvoju (»Narodne novine«, br. 80/2013, 41/2014 i 107/2014) ministar poljoprivrede donosi

## PRAVILNIK

### O PROVEDBI MJERE M04 »ULAGANJA U FIZIČKU IMOVINU«, PODMJERE 4.2. »POTPORA ZA ULAGANJA U PRERADU, MARKETING I/ILI RAZVOJ POLJOPRIVREDNIH PROIZVODA« IZ PROGRAMA RURALNOG RAZVOJA REPUBLIKE HRVATSKE ZA RAZDOBLJE 2014. – 2020.

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuju način i uvjeti provedbe Mjere M04 »Ulaganja u fizičku imovinu«, Podmjere 4.2. »Potpora za ulaganja u preradu, marketing i/ili razvoj poljoprivrednih proizvoda« (u daljnjem tekstu: Podmjera 4.2.) iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. (u daljnjem tekstu: Program), u skladu s člankom 17. Uredbe (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) (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 1305/2013).

##### Članak 2.

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

a) »Projekt« je cjelokupna, sveobuhvatna investicijska aktivnost, koja se sastoji od prihvatljivih i neprihvatljivih troškova za sufinanciranje iz Programa.

b) »Ulaganje« je prihvatljivi dio projekta za koji se traži potpora putem natječaja raspisanog temeljem odredbi ovoga Pravilnika.

c) »Prihvatljivi troškovi« su troškovi koji mogu biti sufinancirani iz Programa.

d) »Operacija« je skup aktivnosti ili pojedinačnih projekata koji doprinose ostvarivanju ciljeva jednog ili više prioriteta na koje se odnose iz Programa koji je usklađen s ciljevima i prioritetima politike ruralnog razvoja Europske unije.

e) »Građenje« je izvedba građevinskih i drugih radova (pripremi, zemljani, konstruktorski, instalaterski, završni te ugradnja građevnih proizvoda, opreme ili postrojenja) kojima se gradi nova građevina, rekonstruira ili uklanja postojeća građevina, a sukladno posebnim propisima koji uređuju područje gradnje.

f) »Održavanje građevine« je izvedba građevinskih i drugih radova na postojećoj građevini radi očuvanja temeljnih zahtjeva za građevinu tijekom njezina trajanja, kojima se ne mijenja usklađenost građevine s lokacijskim uvjetima u skladu s kojima je izgrađena, a sukladno posebnim propisima koji uređuju područje gradnje.

g) »Prerada poljoprivrednog proizvoda« znači svako djelovanje na poljoprivrednom proizvodu čiji je rezultat proizvod koji je i sam poljoprivredni proizvod, osim djelatnosti na poljoprivrednim dobrima koje su neophodne za pripremu životinjskih ili biljnih proizvoda za prvu prodaju.

h) »Integrirani projekti« su oni projekti koji obuhvaćaju najmanje dvije operacije unutar Podmjera 4.1. i 4.2. koje su proizvodno povezane, pod uvjetom da je u pitanju isti korisnik i da zajednička provedba operacija ostvaruje bolji ekonomski i/ili energetska i/ili okolišni rezultat nego da su se provodile odvojeno.

i) »Zajednički projekti« su oni projekti u kojima je dva ili više korisnika uključeno u jedan zajednički projekt. Ulaganje se provodi na jednoj lokaciji osim za ulaganja u nabavku gospodarskih vozila, pokretne opreme i poljoprivredne mehanizacije. Predmet ulaganja koriste svi korisnici zajedničkog projekta. Korisnici sklapaju Ugovor o poslovnoj suradnji kojim definiraju jednog korisnika koji će biti podnositelj Zahtjeva za potporu/isplatu u ime njih.

j) »Gospodarsko vozilo« je svako motorno vozilo (teško i lako teretno vozilo) namijenjeno za prijevoz proizvoda obuhvaćenih Dodatkom I Ugovora o EU, a koji su proistekli iz gospodarske aktivnosti korisnika.

k) »Biomasa« je biološko razgradiv dio proizvoda, otpada i ostataka biološkoga podrijetla iz poljoprivrede (uključujući tvari biljnoga i životinjskoga podrijetla), šumarstva i s njima povezanih proizvodnih djelatnosti uključujući ribarstvo i akvakulturu te biološko razgradiv dio industrijskoga i komunalnoga otpada.

l) »Stavljanje na tržište poljoprivrednih proizvoda« znači držanje ili izlaganje u cilju prodaje, ponuda na prodaju, isporuka ili bilo koji drugi način stavljanja na tržište, osim prve prodaje preprodavateljima i preradivačima koju obavlja primarni proizvođač i svih djelatnosti povezanih s pripremom proizvoda za takvu prvu prodaju; prodaja krajnjim potrošačima koju obavlja primarni proizvođač smatra se stavljanjem na tržište poljoprivrednih proizvoda ako se odvija u zasebnim za to predviđenim prostorijama.

m) »Kraj ulaganja« je dan podnošenja konačnog Zahtjeva za isplatu.

n) »Javna potpora« je svaki oblik potpore iz javnih izvora Republike Hrvatske i potpora iz proračuna Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (u daljnjem tekstu: EPFRR).

o) »Intenzitet potpore« izražen je kao postotni udio javne potpore u prihvatljivim troškovima ulaganja.

p) »Veliko poduzeće« je subjekt koji se bavi gospodarskom djelatnošću bez obzira na njegov pravni oblik, a koji sukladno kriterijima iz Priloga II. ovoga Pravilnika nije određen u kategoriju mikro, malih i srednjih poduzeća.

r) »Lista prihvatljivih troškova« je lista troškova prihvatljivih za sufinanciranje unutar podmjere 4.2, a objavljuje se uz Natječaj.

(2) Ostali pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju jednako značenje kao pojmovi uporabljeni u Uredbi (EU) br. 1305/2013.

#### Članak 3.

(1) Upravljačko tijelo Programa je Uprava za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj, EU i međunarodnu suradnju (u daljnjem tekstu: Upravljačko tijelo), Ministarstva poljoprivrede (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), u skladu s odredbom članka 66. Uredbe (EU) br. 1305/2013.

(2) Operativnu provedbu Programa obavlja Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u daljnjem tekstu: Agencija za plaćanja).

#### Članak 4.

Sastavni dio ovoga Pravilnika čine:

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

Prilog II. »Definicija mikro, malih i srednjih poduzeća (MSP-a)«,

Prilog III. »Kriteriji odabira Zahtjeva za potporu«,

Prilog IV. »Označavanje ulaganja sufinanciranih iz proračuna Europske unije«,

Prilog V. »Uputa za objavu poziva na dostavu ponuda«,

Prilog VI. »Popis dokumentacije u slučajevima kad se provodi postupak javne nabave sukladno posebnim propisima koji uređuju to područje te način predaje dokumentacije iz postupka javne nabave na elektronskom mediju (CD-u/DVD-u)«,

Prilog VII. »Popis standarda Europske unije«.

#### Članak 5.

U okviru Podmjere 4.2. potpora se dodjeljuje za operacije:

a) 4.2.1. Povećanje dodane vrijednosti poljoprivrednim proizvodima (u daljnjem tekstu: Operacija 4.2.1.) i

b) 4.2.2. Korištenje obnovljivih izvora energije (u daljnjem tekstu: Operacija 4.2.2.).

#### Članak 6.

Korisnici su fizičke i pravne osobe koje se bave ili se namjeravaju baviti preradom proizvoda iz Priloga I. ovoga Pravilnika osim proizvoda ribarstva.

#### Članak 7.

(1) Prihvatljivi nematerijalni troškovi u Podmjeri 4.2. jesu:

a) kupnja ili razvoj računalnih programa,

b) kupnja prava na patente i licence,

c) autorska prava,

d) registracija i održavanje žigova i

e) ostala nematerijalna ulaganja povezana s materijalnim ulaganjem.

(2) Prihvatljivi opći troškovi u Podmjeri 4.2. jesu usluge arhitekata, inženjera i konzultanata, studije izvedivosti do 10 posto vrijednosti ukupno prihvatljivih troškova projekta, a sukladno članku 16. stavku 1. ovoga Pravilnika.

#### Članak 8.

Neprihvatljivi troškovi za sufinanciranje u Podmjeri 4.2. jesu:

a) porez na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV) u slučaju da je korisnik porezni obveznik upisan u registar obveznika PDV-a te ima pravo na odbitak PDV-a,

- b) drugi porezi, naknade, doprinosi,
- c) kamate,
- d) rabljena: poljoprivredna mehanizacija i oprema, gospodarska vozila te radni strojevi,
- e) svi troškovi održavanja i amortizacije,
- f) troškovi vezani uz ugovor o leasingu, kao što su marža davatelja leasinga, troškovi refinanciranja kamata, režijski troškovi i troškovi osiguranja,
- g) kupnja prava na poljoprivrednu proizvodnju, prava na plaćanje,
- h) troškovi vlastitog rada,
- i) operativni troškovi i
- j) troškovi nastali prije podnošenja Zahtjeva za potporu, osim općih troškova i troškova kupnje zemljišta/objekata, ali ne prije 01. siječnja 2014. godine,
- k) nepredviđeni troškovi i
- l) plaćanje u gotovini.

*Operacija 4.2.1. Povećanje dodane vrijednosti poljoprivrednim proizvodima*

Članak 9.

(1) Prihvatljivi materijalni troškovi za sufinanciranje jesu:

- a) ulaganje u građenje i/ili opremanje objekata za poslovanje s mlijekom i preradom mlijeka s pripadajućom opremom i unutarnjom i vanjskom infrastrukturom, uključujući rashladnu opremu za sirovo mlijeko,
- b) ulaganje u građenje i/ili opremanje objekata za klanje, rasjecanje, preradu (mesa, jaja) te uskladištenje hrane životinjskog podrijetla s pripadajućom unutarnjom i vanjskom infrastrukturom,
- c) ulaganje u građenje i/ili opremanje centra (sabirališta) za sakupljanje i preradu otpada i nusproizvoda životinjskog podrijetla koji nisu za prehranu ljudi s pripadajućom unutarnjom i vanjskom infrastrukturom,
- d) ulaganje u građenje i/ili opremanje objekata za preradu voća, povrća, grožđa (osim za proizvodnju vina), aromatičnog, začinskog i ostalog bilja, cvijeća i gljiva s pripadajućom unutarnjom i vanjskom infrastrukturom uključujući preradu ostataka iz proizvodnje,
- e) ulaganje u građenje i/ili opremanje objekata za preradu maslina, komine masline s pripadajućom unutarnjom i vanjskom infrastrukturom,
- f) ulaganje u građenje i/ili opremanje objekata za preradu žitarica, uljarica i industrijskog bilja s pripadajućom unutarnjom i vanjskom infrastrukturom,
- g) ulaganje u građenje i/ili opremanje objekata za preradu, punjenje i pakiranje pčelinjih proizvoda s pripadajućom unutarnjom i vanjskom infrastrukturom,
- h) ulaganje u građenje i/ili opremanje objekata za preradu ostalih proizvoda navedenih u Prilogu I. ovoga Pravilnika, s pripadajućom unutarnjom i vanjskom infrastrukturom,
- i) ulaganje u građenje i/ili opremanje ostalih gospodarskih objekata, upravnih prostorija s pripadajućim sadržajima, opremom i infrastrukturom koji su u funkciji djelatnosti prerade,
- j) ulaganje u kupnju mehanizacije, gospodarskih vozila, strojeva i opreme,
- k) ulaganje u građenje i/ili opremanje objekata za prodaju i prezentaciju vlastitih poljoprivrednih proizvoda,
- l) ulaganje u građenje i/ili opremanje objekata za obradu otpadnih voda u preradi i trženju, filtriranje zraka i rashladne sustave s pripadajućom unutarnjom i vanjskom infrastrukturom,
- m) ulaganje u laboratorij i laboratorijsku opremu na poljoprivrednom gospodarstvu za vlastite potrebe gospodarstva,
- n) ulaganje u kupnju zemljišta i objekata radi realizacije projekta do 10 posto vrijednosti ukupno prihvatljivih troškova ulaganja (bez općih troškova) uz mogućnost kupnje prije podnošenja Zahtjeva za potporu,
- o) ulaganja u prilagodbu novouvedenim standardima sukladno članku 17. Uredbe (EU) br. 1305/2013.
- p) ulaganja radi povećanja energetske učinkovitosti sukladno propisima koji reguliraju područje energetske učinkovitosti.

(2) Prihvatljiv trošak za sufinanciranje je i stjecanje objekata, strojeva i opreme kroz financijski leasing do iznosa tržišne vrijednosti imovine.

Članak 10.

(1) Sredstva potpore osiguravaju se iz proračuna Europske unije i državnog proračuna Republike Hrvatske, od čega

Europska unija sudjeluje s 85 posto udjela, a Republika Hrvatska s 15 posto udjela, a intenzitet javne potpore po projektu iznosi do 50 posto od ukupnih prihvatljivih troškova.

(2) Intenzitet javne potpore iz stavka 1. ovoga članka može se uvećati za dodatnih 20 postotnih bodova u sljedećim slučajevima, i to za:

a) ulaganja unutar Europskoga inovacijskog partnerstva (u daljnjem tekstu: EIP) za poljoprivrednu produktivnost i održivost,

b) ulaganja koja provode proizvođačke organizacije.

(3) Maksimalni intenzitet kombinirane potpore ne smije prijeći 90 posto od ukupno prihvatljivih troškova.

(4) Broj projekata odobrenih pojedinom korisniku u programskom razdoblju nije ograničen. Isti korisnik može podnijeti jedan Zahtjev za potporu unutar iste operacije tijekom jednog natječaja. Ukoliko korisnik podnese više Zahtjeva za potporu unutar iste operacije tijekom jednog natječaja u obzir će se uzeti Zahtjev za potporu s ranijim vremenom podnošenja Zahtjeva za potporu, dok će se za ostale Zahtjeve za potporu izdati Odluka o odbijanju.

(5) Isplata potpore može biti jednokratna ili u najviše 3 rate.

(6) Visina tražene potpore:

a) najniža vrijednost javne potpore po projektu može iznositi 10.000 eura u kunskoj protuvrijednosti,

b) najviša vrijednost javne potpore po projektu može iznositi 3.000.000 eura u kunskoj protuvrijednosti,

c) iznimno od točke b) ovoga stavka, najviša vrijednost javne potpore po projektu može iznositi do 5.000.000 eura u kunskoj protuvrijednosti i to u sektoru:

– mesa za ulaganja u građenje i/ili opremanje klaonica, rasjekaonica, hladnjača, objekata za preradu mesa s pripadajućom unutarnjom i vanjskom infrastrukturom,

– mlijeka za ulaganja u građenje i/ili opremanje objekata za poslovanje s mlijekom i preradom mlijeka s pripadajućom opremom i unutarnjom i vanjskom infrastrukturom, uključujući rashladnu opremu za sirovo mlijeko.

#### *Operacija 4.2.2. Korištenje obnovljivih izvora energije*

##### Članak 11.

(1) Prihvatljivi materijalni troškovi za sufinanciranje jesu:

a) ulaganja u građenje i/ili opremanje objekata za proizvodnju energije iz obnovljivih izvora za potrebe vlastitih proizvodnih pogona korisnika s pripadajućom opremom i infrastrukturom,

b) ulaganje u građenje i/ili opremanje objekata za prijem, obradu i skladištenje sirovina za proizvodnju energije iz obnovljivih izvora s pripadajućom opremom i infrastrukturom,

c) ulaganja u građenje i/ili opremanje objekata za obradu, preradu, skladištenje, transport i primjenu izlaznih supstrata za organsku gnojidbu na poljoprivrednim površinama s pripadajućom opremom i infrastrukturom.

(2) Prihvatljiv trošak za sufinanciranje je i stjecanje objekata, strojeva i opreme kroz financijski leasing do iznosa tržišne vrijednosti imovine.

##### Članak 12.

(1) Sredstva potpore osiguravaju se iz proračuna Europske unije i državnog proračuna Republike Hrvatske, od čega Europska unija sudjeluje s 85 posto udjela, a Republika Hrvatska s 15 posto udjela, a intenzitet javne potpore po projektu iznosi do 50 posto od ukupnih prihvatljivih troškova.

(2) Intenzitet javne potpore iz stavka 1. ovoga članka može se uvećati za dodatnih 20 postotnih bodova za ulaganja unutar Europskoga inovacijskog partnerstva (EIP) za poljoprivrednu produktivnost i održivost.

(3) Maksimalni intenzitet kombinirane potpore ne smije prijeći 90 posto od ukupno prihvatljivih troškova.

(4) Broj projekata odobrenih pojedinom korisniku u programskom razdoblju nije ograničen. Isti korisnik može podnijeti jedan Zahtjev za potporu unutar iste operacije tijekom jednog natječaja. Ukoliko korisnik podnese više Zahtjeva za potporu unutar iste operacije tijekom jednog natječaja u obzir će se uzeti Zahtjev za potporu s ranijim vremenom podnošenja Zahtjeva za potporu, dok će se za ostale Zahtjeve za potporu izdati Odluka o odbijanju.

(5) Isplata potpore može biti jednokratna ili u najviše 3 rate.

(6) Visina tražene potpore:

a) najniža vrijednost javne potpore po projektu može iznositi 10.000 eura u kunskoj protuvrijednosti,

b) najviša vrijednost javne potpore po projektu može iznositi 1.000.000 eura u kunskoj protuvrijednosti.

## II. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI

##### Članak 13.

- (1) Ulaganja se moraju odnositi na proizvode obuhvaćene Prilogom I. ovoga Pravilnika osim proizvoda ribarstva.
- (2) Rezultat proizvodnog procesa mora biti proizvod iz Priloga I. ovoga Pravilnika osim proizvoda ribarstva.
- (3) Proizvođačke grupe/organizacije moraju biti priznate sukladno Zakonu o zajedničkoj organizaciji tržišta poljoprivrednih proizvoda i posebnim mjerama i pravilima vezanim za tržište poljoprivrednih proizvoda.
- (4) Korisnik je dužan izraditi poslovni plan ukoliko vrijednost ukupno prihvatljivih troškova iznosi više od 200.000 kuna.
- (5) Korisnik mora imati podmirene odnosno regulirane financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske.
- (6) Ako projekt zahtijeva provedbu postupka ocjene o potrebi procjene i/ili procjene utjecaja zahvata na okoliš u skladu s odredbama posebnog propisa kojim se uređuje procjena utjecaja zahvata na okoliš, ista se mora provesti prije ulaganja.
- (7) Ukoliko zakonodavstvo Europske unije nametne nove standarde, korisnik može podnijeti Zahtjev za potporu za dostizanje tih standarda unutar najviše 12 mjeseci od dana kada su oni postali obvezni za poljoprivredno gospodarstvo.
- (8) Objekt za preradu mora biti registriran/odobren od nadležnih institucija iz članka 15. ovoga Pravilnika za obavljanje prerađivačke djelatnosti na kraju ulaganja.
- (9) Korisnici u teškoćama u smislu smjernica Europske unije o državnim potporama za sanaciju i restrukturiranje poduzetnika u teškoćama nisu prihvatljivi kao korisnici.
- (10) Potpora se ne može dodijeliti za ulaganja namijenjena usklađivanju sa standardima Unije osim ulaganja iz stavka 7. ovoga članka.
- (11) Najviša vrijednost javne potpore po projektu bez obzira na broj aktivnosti iz pojedinih operacija ne može iznositi više od 3 milijuna odnosno 5 milijuna eura u kunsjoj protivrijednosti.

#### Članak 14.

- (1) Postrojenje za proizvodnju električne energije priključuje se na infrastrukturu poljoprivrednog gospodarstva, iza obračunskog mjernog mjesta poljoprivrednog gospodarstva kao korisnika elektroenergetske mreže, te se proizvedena električna i toplinska energija prvenstveno koristi za podmirenje potrošnje električne i toplinske energije tog gospodarstva.
- (2) Korisnicima se dopušta prodaja (viškova) električne i toplinske energije u elektroenergetsku i toplinsku mrežu uz uvjet iz stavka 5. ovoga članka te uz način priključenja određen stavkom 1. ovoga članka.
- (3) Prije izgradnje postrojenja, korisnik sredstava je dužan osigurati odgovarajuće uvjete korištenja priključenja, odnosno budućeg korištenja mreže.
- (4) Postrojenje za proizvodnju električne i toplinske energije koje koristi obnovljive izvore energije na poljoprivrednom gospodarstvu mora:
  - a) imati instaliranu snagu manju ili jednaku priključnoj snazi poljoprivrednog gospodarstva,
  - b) imati planiranu godišnju proizvodnju električne i toplinske energije postrojenja manju ili jednaku godišnjoj potrošnji poljoprivrednog gospodarstva i
  - c) koristiti minimalno 50 posto toplinske energije.
- (5) Godišnja potrošnja poljoprivrednog gospodarstva iz stavka 4. točke b) ovoga članka je najveća godišnja potrošnja u zadnjih pet godina ili planirana potrošnja nakon gradnje ili rekonstrukcije poljoprivrednog gospodarstva koja su planirana u sklopu ulaganja, ako je ta planirana potrošnja veća. U slučaju električne energije, godišnja potrošnja se odnosi na potrošnju na obračunskom mjernom mjestu iza koje se gradi postrojenje.
- (6) Za proizvodnju električne energije iz biomase prihvatljivo je korištenje silažnog kukuruza, žitarica, usjeva bogatih škrobom i šećerom dobivenih iz poljoprivredne proizvodnje, i to maksimalno do 20 posto od ukupno potrebne količine za biomasom na poljoprivrednom gospodarstvu na godišnjoj razini.
- (7) Ulaganja u postrojenja za proizvodnju električne energije za vlastite potrebe iz biomase su isključena iz potpore, ako ista ne koriste minimalni postotak ukupne godišnje učinkovitosti postrojenja.
- (8) Za dokazivanje ukupne godišnje energetske učinkovitosti na proizvodnom postrojenju moraju biti osigurana mjerenja, odnosno na proizvodnom postrojenju mora biti ugrađena mjerna oprema.
- (9) Ukoliko se u projektu ulaganje odnosi na kupnju zemljišta i/ili objekata radi realizacije projekta, opći troškovi i troškovi kupnje zemljišta i/ili objekata mogu iznositi najviše 15 posto vrijednosti ukupno prihvatljivih troškova s tim da opći troškovi ne smiju prelaziti 5 posto vrijednosti ukupno prihvatljivih troškova bez općih troškova.
- (10) Korisnik je dužan uz Zahtjev za potporu dostaviti Izjavu da mu nisu dodijeljena sredstva za iste prihvatljive troškove u okviru ove podmjere za koju je podnio Zahtjev za potporu od strane središnjih tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave te svake pravne osobe koja dodjeljuje državne potpore.
- (11) Trajanje projekta nakon izdavanja Odluke o dodjeli sredstava do podnošenja posljednjeg Zahtjeva za isplatu može trajati najduže:

- a) 24 mjeseca za građenje,
- b) 12 mjeseci za opremanje.

(12) Nakon konačne isplate, korisnik je dužan najmanje narednih pet godina baviti se djelatnošću za koju je ostvario potporu.

(13) U slučaju ulaganja u opremanje objekata koji nisu u vlasništvu korisnika, korisnik mora dostaviti Ugovor o najmu koji mora biti sklopljen na rok od najmanje 10 godina, računajući od trenutka podnošenja Zahtjeva za potporu. Navedeni Ugovor mora biti upisan u zemljišne knjige.

(14) U slučaju ulaganja iz članka 9. stavka 1. točka n) kada korisnik kupuje zemljište i/ili objekt prije podnošenja Zahtjeva za potporu, korisnik mora u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu priložiti Ugovor o kupoprodaji i Prijedlog za uknjižbu s prijemnim štambiljem općinskog suda. Korisnik mora dokazati pravo vlasništva nad kupljenim zemljištem/objektom u trenutku podnošenja Zahtjeva za isplatu zadnje rate Izvatkom iz zemljišnih knjiga.

(15) U slučaju ulaganja iz članka 9. stavka 1. točka n) kada korisnik kupuje zemljište nakon podnošenja Zahtjeva za potporu, korisnik mora dokazati pravo vlasništva nad kupljenim zemljištem/objektom u trenutku podnošenja Zahtjeva za isplatu zadnje rate Izvatkom iz zemljišnih knjiga.

(16) U slučaju ulaganja iz članka 9. stavka 1. točka n) korisnik mora u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu dostaviti Elaborat procjene tržišne vrijednosti nekretnine od ovlaštenog sudskog vještaka.

#### Članak 15.

(1) Projekti koji budu imali značajan negativan utjecaj na okoliš, neće biti financirani sredstvima javne potpore osim ako su poduzete korektivne mjere propisane od strane nadležnog tijela.

(2) Kod građenja objekata za poslovanje s hranom životinjskog podrijetla potrebno je ishoditi mišljenje, tijekom izrade dokumentacije, o usklađenosti dokumentacije sa propisima, od strane uprave nadležne za veterinarstvo i sigurnost hrane Ministarstva poljoprivrede.

(3) Podnošenjem konačnog Zahtjeva za isplatu za izgrađeni objekt za proizvodnju i preradu hrane neživotinjskog podrijetla potrebno je ishoditi rješenje o registraciji i upisu objekta u Upisnik registriranih objekata/subjekata koje vodi Ministarstvo nadležno za zdravlje.

#### Članak 16.

(1) Opći troškovi prihvatljivi su u iznosu do 10 posto vrijednosti ukupno prihvatljivih troškova (bez općih troškova) od kojih su:

a) troškovi pripreme poslovnog plana prihvatljivi u iznosu do 2 posto od ukupno prihvatljivih iznosa ulaganja (bez općih troškova), ali ne više od 10.000 eura u kunskoj protuvrijednosti,

b) troškovi pripreme dokumentacije prihvatljivi u iznosu do 2 posto od ukupno prihvatljivih iznosa ulaganja (bez općih troškova), ali ne više od 20.000 eura u kunskoj protuvrijednosti,

c) troškovi projektno – tehničke dokumentacije, geodetskih podloga, elaborata i trošak nadzora prihvatljivi u iznosu koji čini razliku zbroja troškova navedenih u točkama a) i b) ovoga članka i gornje granice od 10 posto od ukupno prihvatljivih iznosa ulaganja (bez općih troškova).

(2) Preračun eura u kune obavlja se prema mjesečnom tečaju eura utvrđenog od Europske komisije za mjesec u kojem je podnesen Zahtjev za potporu. Web adresa na kojoj se može dobiti uvid u navedeni tečaj je: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/>.

### KRITERIJI ODABIRA

#### Članak 17.

(1) Kriteriji odabira Zahtjeva za potporu koji se primjenjuju na sve podnijete Zahtjeve određeni su u Prilogu III. ovoga Pravilnika.

(2) Kriterije odabira iz stavka 1. ovoga članka prethodno odobrava Odbor za praćenje ili Privremeni Odbor za praćenje Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020.

(3) Da bi ulaganje bilo prihvatljivo za dodjelu potpore, korisnik mora imati minimalan broj bodova sukladno Prilogu III. ovoga Pravilnika.

### III. ZAHTJEV ZA POTPORU, POSTUPAK OBRADE I DONOŠENJE ODLUKE

#### PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA POTPORU

#### Članak 18.

(1) Zahtjev za potporu se podnosi temeljem Natječaja o provedbi Podmjere 4.2 »Ulaganja u preradu, marketing i/ili razvoj poljoprivrednih proizvoda« kojeg raspisuje Agencija za plaćanja.

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

(3) Natječajem iz stavka 1. ovoga članka određuju se rokovi i uvjeti za podnošenje Zahtjeva za potporu za dodjelu sredstava iz EPFRR-a, Podmjera 4.2.

(4) Zahtjev za potporu korisnik podnosi u elektronskom obliku putem AGRONET sustava (u daljnjem tekstu: AGRONET). Način podnošenja Zahtjeva za potporu pojašnjen je u Vodiču za korisnike potpora iz EPFRR Podmjera 4.2 »Ulaganja u preradu, marketing i/ili razvoj poljoprivrednih proizvoda« (u daljnjem tekstu: Vodič za korisnike) koji se nalazi na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja ([www.apprrr.hr](http://www.apprrr.hr)).

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

- a) Odluka o dodjeli sredstava,
- b) Odluka o privremenoj raspodjeli sredstava,
- c) Odluka o odbijanju,
- d) Izmjena Odluke o dodjeli sredstava,
- e) Pismo odbijanja,
- f) Potvrda o odustajanju,
- g) Odluka o isplati predujma,
- h) Odluka o odbijanju Zahtjeva za isplatu predujma,
- i) Odluka o isplati,
- j) Odluka o odbijanju Zahtjeva za isplatu.
- k) Odluka o jamstvu.

(6) Korisnik mora biti upisan u Evidenciji korisnika kako bi mu Agencija za plaćanja dodijelila korisničko ime i zaporku kojima se prijavljuje u AGRONET.

(7) Upute za upis u Evidenciju korisnika i za korištenje AGRONET-a će biti dostupne na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja ([www.apprrr.hr](http://www.apprrr.hr)).

(8) Prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu korisnici su obavezni učitati u AGRONET svu dokumentaciju propisanu Natječajem. Dokumentacija koju je obvezno dostaviti i u izvorniku, propisuje se Natječajem.

(9) Po završetku elektronskog popunjavanja Zahtjeva za potporu u AGRONET-u, korisnik je dužan u roku propisanom Natječajem dostaviti, preporučenom pošiljkom s povratnicom ili osobno, ovjerenu Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za potporu zajedno s propisanom dokumentacijom u izvorniku u papirnatom obliku.

(10) Potvrda iz stavka 9. ovoga članka i propisana dokumentacija u izvorniku dostavlja se na adresu koja će biti propisana Natječajem.

(11) Vrijeme podnošenja Zahtjeva za potporu podrazumijeva vrijeme slanja dokumentacije navedene u stavku 9. ovoga članka u slučaju slanja preporučenom pošiljkom s povratnicom ili vrijeme zaprimanja u Agenciju za plaćanja ukoliko se dostavlja osobno.

#### Članak 19.

(1) Korisnik treba za svaku pojedinačnu nabavu/ulaganje dostaviti jednu ponudu.

(2) Korisnik koji nije obveznik provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi i podzakonskim propisima temeljem Zakona o javnoj nabavi dužan je prilikom pribavljanja ponuda za pojedinu nabavu/ulaganje objaviti Poziv na dostavu ponuda na internetskim stranicama Agencije za plaćanja, osim za opće troškove. Postupak objave Poziva na dostavu ponuda provodi se sukladno Uputi za objavu Poziva na dostavu ponuda koja se nalazi u Prilogu V. ovoga pravilnika i njegov je sastavni dio, na način da se ista izradi i potom dostavi Agenciji za plaćanja putem elektroničke pošte na e-adresu ([ponude@apprrr.hr](mailto:ponude@apprrr.hr)), najmanje 14 dana prije podnošenja Potvrde o podnošenju Zahtjeva za potporu u suprotnom se taj trošak neće priznati.

(3) Poziv na dostavu ponuda objavljuje se na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja ([www.apprrr.hr](http://www.apprrr.hr)). Ponuditelji svoje ponude, sukladno Uputi za objavu Poziva na dostavu ponuda, dostavljaju korisniku u originalu na adresu za dostavu ponuda te iste u elektroničkom obliku na adresu elektroničke pošte za dostavu ponuda. Iste ponude ponuditelji šalju u elektronskom obliku i Agenciji za plaćanja na e-mail adresu [ponude@apprrr.hr](mailto:ponude@apprrr.hr).

(4) Korisnik je obavezan provjeriti i osigurati da je odabrana ponuda koja je pristigla na njegovu adresu nakon objave Poziva na dostavu ponuda, poslana od strane ponuditelja i na adresu elektroničke pošte ([ponude@apprrr.hr](mailto:ponude@apprrr.hr)) Agencije za plaćanja prije podnošenja Potvrde o podnošenju Zahtjeva za potporu, u suprotnom se taj trošak neće priznati.

(5) Kao odabranu ponudu korisnik može dostaviti i ponudu prikupljenu prije objave Poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama Agencije za plaćanja uz uvjet da je izdana na temelju tehničke specifikacije/troškovnika istovjetne onoj objavljenj uz Poziv na dostavu ponuda na stranicama Agencije za plaćanja i da je važeća na dan podnošenja Potvrde o podnošenju Zahtjeva za potporu.

- (6) Korisnik je obavezan provjeriti i osigurati da je odabrana ponuda koja je pristigla na njegovu adresu prije objave Poziva na dostavu ponuda, poslana od strane ponuditelja i na adresu elektroničke pošte (ponude@apprrr.hr) Agencije za plaćanja prije podnošenja Potvrde o podnošenju Zahtjeva za potporu, u suprotnom se taj trošak neće priznati.
- (7) Obveze iz stavka 2., 3. i 5. ovoga članka ne primjenjuju se za projekte ukupne vrijednosti ulaganja do 75.000 kuna, bez općih troškova, kao ni za ulaganja iz članka 9. stavka 1. točka n) koja se odnose na kupnju zemljišta i objekata radi realizacije projekta.
- (8) Agencija za plaćanja nije nadležna za odabir ponuda te eventualne sporove između korisnika i ponuditelja.
- (9) Agencija za plaćanja vrši provjeru cijena u dostavljenim ponudama iz stavka 2. i 5. ovoga članka, na način da ih uspoređuje s referentnim cijenama, osim za ulaganja iz članka 9. stavka 1. točka n) gdje ih uspoređuje s Elaboratom procjene tržišne vrijednosti nekretnine od ovlaštenog sudskog vještaka.
- (10) Agencija za plaćanja može umanjiti iznos potpore ukoliko utvrdi da su cijene za robu, radove ili usluge u ponudama veće od referentnih cijena istih ili sličnih roba, radova i usluga ili ukoliko utvrdi da su cijene iz ponuda koje se odnose na članak 9. stavak 1. točka n) veće od cijena iz Elaborata procjene tržišne vrijednosti nekretnine od ovlaštenog sudskog vještaka.
- (11) Svaka pojedinačna nabava iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati troškove koji se nalaze na Listi prihvatljivih troškova kako bi bili predmet sufinanciranja iz EPFRR-a.
- (12) Dostavljene ponude iz stavka 2. i 5. ovoga članka moraju sadržavati bitne tehničke karakteristike opreme i dodatne opreme uključujući naziv proizvođača, model/tip/šifra proizvođača te ostale bitne karakteristike, a svaka stavka u ponudama mora sadržavati: jedinicu mjere, količinu, jediničnu cijenu i ukupnu cijenu stavke te ukupnu cijenu ponude. PDV treba biti posebno iskazan. Dodatna oprema mora biti iskazana po jedinici mjere, količini i cijeni. Usluge u ponudama kao što su prijevoz, montaža, obuka moraju se napisati u jedinicama mjere (km, sati) te iskazati jediničnom cijenom po jedinici mjere i ukupnom cijenom usluge. Agencija za plaćanje može zatražiti od ponuditelja detaljnije informacije ili obrazloženja o stavkama iz ponude
- (13) Pojedinačni iznosi ponude/a inozemnih ponuditelja navedenih u stavku 2. i 5. ovoga članka preračunavaju se u hrvatske kune (KN) prema tečaju Europske komisije (ECB), a ponude tuzemnih dobavljača izražavaju se isključivo u hrvatskim kunama (KN).
- (14) Za ponude inozemnih dobavljača navedene u stavku 2. i 5. ovoga članka za pojedinačne nabave iskazane u stranoj valuti, korisnik je dužan izvršiti obračun u kunama prema mjesečnom tečaju Europske komisije (ECB), iskazanom na šest (6) decimala u mjesecu u kojem je podnesen Zahtjev za potporu. Web-adresa na kojoj se može dobiti uvid u navedeni tečaj je: <http://ec.europa.eu/budget/infoureuro/>.
- (15) U ponudama navedenim u stavku 2. i 5. ovoga članka mora biti naznačeno razdoblje valjanosti ponude. Ponude moraju biti važeće na dan podnošenja Potvrde o podnošenju Zahtjeva za potporu.
- (16) Tijekom administrativne kontrole Agencija za plaćanja može zatražiti dokaz o vlasničkoj strukturi ponuditelja ukoliko se radi o ponuditelju iz inozemstva. Na zahtjev Agencije za plaćanja korisnik je dužan dostaviti traženi dokument, ne stariji od 6 mjeseci na dan dostave traženog dokumenta.
- (17) Ako je ponuditelj roba, radova i usluga iz inozemstva, ponude i dokazi o vlasništvu (ukoliko budu zatraženi) moraju biti na hrvatskom ili engleskom jeziku. Ukoliko je korisnik prikupio ponude i dokaze o vlasništvu (ukoliko budu zatraženi) na jeziku koji nije hrvatski ili engleski, korisnik mora priložiti i ovjereni prijevod sudskog tumača navedenih dokumenata.
- (18) Tijekom administrativne kontrole Agencija za plaćanja može zatražiti dokaze o vlasničkoj i/ili upravljačkoj strukturi korisnika i poduzetnika koji su u partnerskom i/ili povezanom odnosu s korisnikom, kao i poslovne knjige koje je takav poduzetnik dužan voditi prema važećim zakonskim propisima o računovodstvu. Na zahtjev Agencije za plaćanja korisnik je dužan dostaviti traženi dokument.
- (19) Korisnik je obavezan odredbe ovoga članka primijeniti i na Zahtjeve za promjenu kojima se traži promjena ponuditelja, u suprotnom će Zahtjev za promjenu ponuditelja biti odbijen.

## ADMINISTRATIVNA KONTROLA ZAHTJEVA ZA POTPORU

### Članak 20.

- (1) Zahtjevi za potporu pristigli po objavljenom Natječaju iz članka 18. ovoga Pravilnika, obrađuju se po redosljedu zaprimanja.
- (2) Prilikom administrativne kontrole Zahtjeva za potporu utvrđuje se pravovremenost, potpunost, udovoljavanje propisanim uvjetima i kriterijima, broj bodova sukladno kriterijima odabira te iznos prihvatljivih troškova.
- (3) Nakon administrativne kontrole Zahtjeva za potporu, formira se Rang lista na način propisan člankom 23. (Rangiranje Zahtjeva za potporu) ovoga Pravilnika.
- (4) Nepravovremeni Zahtjevi za potporu ne razmatraju se te se korisniku izdaje Odluka o odbijanju.
- (5) Ukoliko je potrebno tražiti dodatna obrazloženja/ispravke, Agencija za plaćanja će putem elektroničke pošte od korisnika tražiti obrazloženje/ispravak. Korisnik je dužan u roku od pet radnih dana od slanja elektroničke pošte od strane Agencije za plaćanja dostaviti obrazloženje/ispravak.
- (6) Ukoliko korisnik traženo obrazloženje/ispravak ne dostavi sukladno stavku 5. ovoga članka, Agencija za plaćanja izdaje Odluku o odbijanju.



(7) Natječajem će biti propisana dokumentacija koju je korisnik obavezan učitati uz Zahtjev za potporu.

(8) Ukoliko korisnik uz Zahtjev za potporu ne učita dokumentaciju propisanu Natječajem, Agencija za plaćanja će izdati Odluku o odbijanju.

## POSLOVNI PLAN

### Članak 21.

(1) Poslovni plan treba biti izrađen u skladu s uputama i pojašnjenjima u Zahtjevu za potporu – dio »POSLOVNI PLAN« i predložku u excel formatu pod nazivom »POSLOVNI PLAN« koji je potrebno u cijelosti popuniti sukladno pripadajućim uputama i učitati u Zahtjev za potporu. Prijave kod kojih »POSLOVNI PLAN« prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu nije u cijelosti popunjen u skladu s pripadajućim uputama i pojašnjenjima, biti će odbijene.

(2) U poslovnom planu korisnik mora dokazati ekonomsku održivost projekta.

(3) Ako će za izračun ekonomske održivosti projekta biti potrebni dodatni podaci, korisnik će dobiti Zahtjev za obrazloženje i/ili ispravak sa specifikacijom podataka koje treba dostaviti. Korisnik je dužan odgovoriti na Zahtjev za obrazloženje/ispravak poslovnog plana u roku od pet radnih dana od slanja elektroničke pošte od strane Agencije za plaćanja. Zahtjevi za potporu za koje korisnik na zaprimljeni Zahtjev za obrazloženje/ispravak ne dostavi tražene podatke u propisanom roku (ili ako ti podaci budu nepotpuni ili neodgovarajućeg sadržaja), biti će odbijeni.

(4) Kriteriji koji će se koristiti za procjenu ekonomske održivosti projekta su sljedeći:

a) razdoblje povrata investicije ne duže od ekonomskog vijeka trajanja projekta bez ostatka vrijednosti projekta,

b) neto sadašnja vrijednost jednaka ili veća od 0 uz korištenje diskontne stope ne manje od kamatne stope kredita i ne manje od 5 posto,

c) interna stopa rentabilnosti veća od kamatne stope kredita te veća od 5 posto,

d) likvidnost projekta – kumulativ financijskog tijeka mora biti pozitivan od prve do posljednje godine ekonomskog vijeka projekta.

(5) Podaci navedeni u poslovnom planu podložni su provjerama nadležnih institucija i nakon isplate EPFRR sredstava, i to u periodu od pet godina nakon konačne isplate EPFRR potpore.

## JAVNA NABAVA

### Članak 22.

(1) Postupak javne nabave za nabavu roba, radova ili usluga u provedbi mjera propisanih ovim Pravilnikom provodi se prema Zakonu o javnoj nabavi. Postupak javne nabave provodi se prije podnošenja Zahtjeva za potporu. Postupak javne nabave obvezni su provesti oni korisnici koji su obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi i podzakonskim propisima temeljem Zakona o javnoj nabavi.

(2) Kontrolni mehanizmi koje temeljem ovoga Pravilnika provodi Agencija za plaćanja ne mogu se smatrati kontrolnim mehanizmima u smislu Zakona o javnoj nabavi. Kontrole Agencije za plaćanja ne mogu rezultirati formalno pravnim posljedicama propisanim Zakonom o javnoj nabavi.

(3) Agencija za plaćanja kontrolira i odobrava provedeni postupak javne nabave.

(4) Korisnik je u obvezi dostaviti dokumentaciju iz postupka javne nabave u elektronskom obliku na CD-u/DVD-u prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu. Popis dokumentacije te način predaje dokumentacije na elektronskom mediju je Prilog ovoga Pravilnika.

(5) Ukoliko je potrebno tražiti dodatna obrazloženja vezano uz dostavljenu dokumentaciju, Agencija za plaćanja će putem elektroničke pošte od korisnika tražiti obrazloženje.

(6) Korisnik je dužan u roku od pet radnih dana od slanja elektroničke pošte od strane Agencije za plaćanje dostaviti obrazloženje.

## RANGIRANJE ZAHTEJEVA ZA POTPORU

### Članak 23.

(1) Nakon zaprimanja Zahtjeva za potporu, Zahtjevima se dodjeljuju bodovi temeljem kriterija odabira iz Priloga III. ovoga Pravilnika.

(2) Ukoliko korisnik prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu ne učita dokumentaciju na temelju koje se dodjeljuju bodovi sukladno kriterijima odabira, Zahtjevu se neće dodijeliti bodovi za određeni kriterij odabira što će rezultirati manjim ukupnim brojem bodova.

(3) Nakon administrativne kontrole pristiglih Zahtjeva za potporu, za sve potpune, pravovremene i prihvatljive Zahtjeve za potporu formira se Rang lista u skladu s kriterijima odabira koji su navedeni u Prilogu III. ovoga Pravilnika i čine njegov sastavni dio.

(4) U slučaju da dva ili više Zahtjeva za potporu imaju isti broj bodova prednost na Rang listi imaju Zahtjevi s ranijim vremenom podnošenja Zahtjeva za potporu na Natječaj (datum, sat, minuta, sekunda).

(5) Ukoliko dva ili više Zahtjeva za potporu imaju jednaki broj bodova i jednako vrijeme podnošenja Zahtjeva za potporu, a navedeno uvjetuje dodjelu potpore provest će se postupak izvlačenja slučajnim odabirom, u prisutnosti javnog bilježnika.

## IZDAVANJE ODLUKA

### Članak 24.

(1) U slučaju kada se nakon zaprimanja svih Zahtjeva za potporu i provjere ukupnog traženog iznosa potpore utvrdi da ima dovoljno raspoloživih sredstava, Agencija za plaćanja će izdati Odluke po završetku administrativne kontrole svakog pojedinačnog Zahtjeva za potporu.

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

a) Odluku o dodjeli sredstava, u slučaju:

– ispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom i Natječajem.

b) Odluku o odbijanju, u slučaju:

– neispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom i Natječajem,

– nepravovremeno podnesenih Zahtjeva za potporu,

– nepotpunih Zahtjeva za potporu,

– nepravovremeno dostavljenih i/ili nepotpunih odgovora na Zahtjev za obrazloženje/ispravak,

– ekonomske neodrživosti projekta,

– utvrđene nepravilnosti,

– da se utvrdi da su informacije dostavljene od strane korisnika ili ponuditelja lažne ili pogrešne,

– da su cijene u dostavljenim ponudama namjerno uvećane,

– sprječavanja posjeta ulaganju predstavnicima Agencije za plaćanja od strane korisnika,

– da se, uvažavajući odredbe Zakona o javnoj nabavi i ovoga Pravilnika, utvrdi da dokumentacija iz provedenog postupka javne nabave nije prihvatljiva za sufinanciranje iz EPFRR-a. Ukoliko je korisnik proveo više postupaka javne nabave unutar jednog zahtjeva za potporu, a Agencija za plaćanja temeljem pregleda dostavljene dokumentacije utvrdi da dokumentacija iz jednog od provedenih postupka javne nabave nije prihvatljiva za odobrenje, uvažavajući odredbe ovoga Pravilnika kao i odredbe Zakona o javnoj nabavi, donijet će se Odluka o dodjeli sredstava ili Odluka o odbijanju uzimajući u obzir odobrenu odnosno neodobrenu dokumentaciju iz provedenog postupka javne nabave.

– da se utvrdi da su uvjeti za stjecanje pogodnosti stvoreni umjetno i suprotno ciljevima sektorskog poljoprivrednog gospodarstva sukladno članku 60. Uredbe (EU) br. 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o financiranju, upravljanju i nadzoru zajedničke poljoprivredne politike i o stavljanju izvan snage uredbi 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),

– da se utvrdi da je ulaganje za koje je podnesen Zahtjev za potporu za financiranje unutar EPFRR-a, financirano drugim sredstvima proračuna EU,

– da se utvrdi prekoračenje najvećeg dozvoljenog iznosa javne potpore.

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

### Članak 25.

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

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

a) Odluku o privremenoj raspodjeli sredstava, u slučaju:

– ispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom i Natječajem.

b) Odluku o odbijanju sukladno razlozima navedenim u članku 24. stavku 2. točki b).

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

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

(5) Završetkom postupka odlučivanja o prigovoru na Odluke iz stavka 2. ovoga članka i prema potrebi ponovne administrativne kontrole pozitivno riješenih prigovora, formirat će se konačna rang-

-lista temeljem koje će Agencija za plaćanja donijeti konačne odluke kako slijedi:

a) Odluku o dodjeli sredstava, u slučaju:

– ispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom i Natječajem.

b) Odluku o odbijanju sukladno razlozima navedenim u članku 24. stavku 2. točki b) i radi nedostatnosti raspoloživih sredstava.

(6) Rang-lista iz stavka 5. ovoga članka je konačna i sastavni je dio konačnih Odluka iz stavka 5. točke a) ovoga članka i Odluka o odbijanju radi nedostatnosti raspoloživih sredstava.

(7) Odlukom iz stavka 5. točka a) utvrđuju se:

a) prihvatljivi troškovi,

b) najviši iznos javne potpore u Podmjeri 4.2.,

c) obveza čuvanja dokumentacije koja se odnosi na dodjelu sredstava iz EPFRR pet (5) godina od datuma konačne isplate potpore,

d) obveza vođenja građevinske knjige i sličnih dokumenata koji dokazuju količinu i vrstu ugrađenih materijala i opreme te izvršenih radova,

e) obveza stavljanja ulaganja u uporabu prije konačne isplate ili spremnost za uporabu kod ulaganja čija je proizvodnja sezonskog karaktera,

f) zabrana promjene vlasništva nad ulaganjem, davanja u zakup ili najam predmeta ulaganja ili premještanja sufinancirane proizvodne aktivnosti od dana stupanja na snagu Odluke o dodjeli sredstava i tijekom sljedećih pet (5) godina od datuma konačne isplate potpore,

g) zabrana promjene namjene i vrste ulaganja za koja se korisniku odobravaju sredstva sljedećih pet (5) godina od datuma konačne isplate potpore,

h) obveza informiranja javnosti o potpori sukladno EU zakonodavstvu,

i) obveza korisnika da dokumenti koji se odnose na plaćanje odobrenog projekta budu datirani nakon datuma podnošenja Zahtjeva za potporu, osim računa za opće troškove, kupnju zemljišta i objekata radi realizacije projekta,

j) obveza korisnika da u svakom trenutku osigura nesmetani pristup i kontrolu na terenu koja se odnosi na potporu te obveza davanja na uvid cjelokupne dokumentacije vezane za sufinancirane troškove djelatnicima Agencije za plaćanja, Ministarstva, Agencije za reviziju sustava provedbe programa Europske unije (u daljnjem tekstu: ARPA), Europske komisije, Europskog revizorskog suda i Europskog ureda za borbu protiv prijevара (u daljnjem tekstu: OLAF),

k) zabrana prekoračenja najvećeg dozvoljenog iznosa javne potpore,

l) obveza korisnika da će izvjestiti Agenciju za plaćanja u pisanom obliku o bilo kojoj situaciji postojanja sukoba interesa između njega s jedne strane i ponuditelja s druge strane u razdoblju od dana stupanja na snagu Odluke o dodjeli sredstava i tijekom sljedećih pet (5) godina od datuma konačne isplate potpore,

m) podnošenje Zahtjeva za isplatu i ostale potrebne dokumentacije,

n) obveza korisnika da fotografira izvođenje radova i ugradnju opreme koja u kasnijim fazama (kontroli prije plaćanja i *ex post* kontroli) neće biti vidljiva,

o) obveza korisnika da u bilo kojem trenutku osigura posjet ulaganju od strane predstavnika Agencije za plaćanja,

p) obveza korisnika da osigura da svi podaci i informacije dostavljeni Agenciji za plaćanja budu točni,

q) obveza korisnika da dostavi Agenciji za plaćanja sve potrebne podatke koje Agencija za plaćanja zatraži,

r) obveza korisnika da prijavi Agenciji za plaćanja neposredno nakon njihovog nastanka sve promjene koje se odnose na uvjete prihvatljivosti sukladno članku 13., 14. i 15. ovoga Pravilnika,

s) obveza korisnika da iskoristi sredstva isplaćenog predujma sukladno Listi prihvatljivih troškova iz Odluke o dodjeli sredstava.

t) zabrana poduzimanja radnji koje bi mogle dovesti do dvostrukog financiranja istih troškova iz proračuna EU.

(8) Za provedbu stavka 7. točke h) ovoga članka korisnik će provesti obvezu informiranja o potpori sukladno Prilogu IV. ovoga Pravilnika.

## PROMJENE PODATAKA O KORISNIKU

### Članak 26.

(1) Promjene podataka o korisniku podrazumijevaju promjene podataka koji se nalaze u Evidenciji korisnika.

(2) Promjene iz stavka 1. ovoga članka korisnik podnosi putem AGRONET-a sukladno Uputi za upis u Evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu, kojeg korisnik može preuzeti sa službene mrežne stranice Agencije za

plaćanja (www.apprrr.hr).

(3) Korisnik mora obavijestiti Agenciju za plaćanja o promjenama navedenim u stavku 1. ovoga članka nakon pojave događaja koji ih je izazvao.

(4) Po odobrenju/odbijanju Zahtjeva za promjenu podataka u Evidenciji korisnika, Agencija za plaćanja će korisniku poslati putem elektronske pošte obavijest da su promjene izvršene/nisu izvršene.

#### PROMJENE ZAHTJEVA ZA POTPORU

##### Članak 27.

(1) Promjene Zahtjeva za potporu podrazumijevaju promjenu podataka koji se odnose na podneseni Zahtjev za potporu izuzev promjena navedenih u članku 26. ovoga Pravilnika.

(2) Korisnik je obavezan prijaviti promjenu priloženih akata kojima se odobrava građenje građevina iz Zahtjeva za potporu, promjenu ponuditelja i ostalih općih podataka koji su sadržani u Odluci o dodjeli sredstava izuzev podataka iz članka 26. ovoga Pravilnika.

(3) Za promjene iz stavka 2. ovoga članka korisnik je dužan od trenutka stupanja na snagu Odluke o dodjeli sredstava do roka za podnošenje Zahtjeva za isplatu Agenciji za plaćanja podnijeti Zahtjev za promjenu. Zahtjev za promjenu popunjava se u AGRONET-u, a po popunjavanju potrebno je u Agenciju za plaćanja dostaviti ovjerenu Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za promjenu preporučenom poštom s povratnicom ili osobno.

(4) Promjene iz stavka 2. ovoga članka korisnik može prijaviti dva puta podnošenjem Zahtjeva za promjenu putem AGRONET-a na način opisan u Vodiču za korisnike kojeg korisnik može preuzeti sa službene mrežne stranice Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).

(5) Agencija za plaćanja će za zaprimljene Zahtjeve za promjenu po potrebi izdati Izmjenu Odluke o dodjeli sredstava ili Pismo odobrenja u slučaju odobrenja Zahtjeva za promjenu ili Pismo odbijanja u slučaju odbijanja Zahtjeva za promjenu.

(6) Izmjenom Odluke o dodjeli sredstava ne može se odobriti iznos potpore veći od iznosa potpore koji je već određen Odlukom o dodjeli sredstava.

(7) Ostale promjene u projektu bez kojih se projekt ne može provesti ili koji imaju utjecaj na poboljšanje projekta moraju biti obrazložene prilikom dostavljanja Zahtjeva za isplatu.

(8) Promjene iz stavka 2. ovoga članka korisnik mora prijaviti najmanje 45 dana prije isteka roka za predaju Zahtjeva za isplatu.

(9) U slučaju promjena Odluke iniciranih od strane Agencije za plaćanja, korisniku će biti izdana Izmjena Odluke o dodjeli sredstava.

(10) Ukoliko je korisnik u obvezi provesti postupak javne nabave, uz Zahtjev za promjenu ponuditelja u obvezi je dostaviti i dokumentaciju iz provedenog postupka javne nabave.

#### POTVRDA O ODUSTAJANJU I IZJAVA O PONIŠTENJU OBVEZE

##### Članak 28.

(1) U slučaju da korisnik želi odustati od dodjele sredstava iz EPFRR dužan je podnijeti Zahtjev za odustajanje putem AGRONET-a na način opisan u Vodiču za korisnike.

(2) Ukoliko korisnik podnese Zahtjev za odustajanje u fazi administrativne kontrole Zahtjeva za potporu odnosno prije izdavanja Odluke, Agencija za plaćanja će prekinuti sve aktivnosti nad Zahtjevom za potporu te će korisniku izdati Potvrdu o odustajanju.

(3) Ukoliko korisnik podnese Zahtjev za odustajanje nakon izdavanja Odluke o dodjeli sredstava, Agencija za plaćanja će korisniku izdati Izjavu o poništenju obveze.

(4) Izjava o poništenju obveze se izdaje i u sljedećim slučajevima:

a) negativnog nalaza kontrole na terenu kada je utvrđena nepravilnost koja prelazi 50 posto ukupne vrijednosti projekta odnosno kada korisnik prekrši odredbe ovoga Pravilnika, Natječaja ili nije ispunio obveze određene Odlukom o dodjeli sredstava ili ako je utvrđena nepravilnost ujedno i sumnja na prijevaru,

b) ukoliko korisnik ne dostavi Zahtjev za isplatu.

#### IV. ZAHTJEV ZA ISPLATU, POSTUPAK OBRADE I DONOŠENJE ODLUKE

##### Članak 29.

(1) Potpora se korisniku isplaćuje temeljem Zahtjeva za isplatu/ Zahtjeva za isplatu predujma.

(2) Korisnik može podnijeti Zahtjev za isplatu jednokratno ili u najviše 3 rate. Maksimalni iznos prve rate iznosi do 50 posto odobrenih sredstava javne potpore.

(3) Korisnik može putem Zahtjeva za isplatu predujma tražiti predujam za ulaganje i to do 50 posto odobrenih sredstava javne potpore. Isplata predujma mora biti popraćena uspostavom bankovnog jamstva u stopostotnoj

vrijednosti iznosa predujma. Ako nema mogućnosti plaćanja predujma, isplata se može vršiti sukladno plaćanju u ratama. Plaćanje predujma ne isključuje plaćanje u ratama, a maksimalan broj isplata u ratama kod plaćanja predujma iznosi maksimalno dvije rate.

- (4) Isplaćeni predujam iz stavka 3. ovoga članka opravdava se plaćenim računima/situacijama za odobrena ulaganja pri podnošenju Zahtjeva za isplatu sljedeće rate.
- (5) Jamstvo iz stavka 3. ovoga članka će biti oslobođeno i vraćeno korisniku po prihvaćanju opravdanosti odobrenih ulaganja temeljem Odluke o jamstvu.
- (6) Jamstvo iz stavka 3. ovoga članka bit će aktivirano radi povrata sredstava isplaćenog predujma u slučaju neispunjavanja uvjeta iz stavka 4. ovoga članka temeljem Odluke o jamstvu.
- (7) Korisnik je dužan dostaviti Izvještaj o napretku svakih šest mjeseci, računajući od dana izdavanja Odluke o dodjeli sredstava.
- (8) Korisnik je nakon završenog projekta dužan dostaviti Zahtjev za isplatu u elektronskom obliku putem AGRONET sustava koji se nalazi na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja ([www.apprrr.hr](http://www.apprrr.hr)). Način podnošenja Zahtjeva za isplatu pojašnjen je u Vodiču za korisnike.
- (9) Prilikom podnošenja Zahtjeva za isplatu/Zahtjeva za isplatu predujma korisnici su obvezni učitati u AGRONET svu dokumentaciju propisanu Natječajem. Dokumentacija koju je obvezno dostaviti i u izvorniku, propisuje se Natječajem.
- (10) Nakon podnošenja elektronskog Zahtjeva za isplatu/Zahtjeva za isplatu predujma u AGRONET-u, korisnik je dužan u roku propisanom Natječajem osobno ili preporučenom pošiljkom s povratnicom dostaviti ovjerenu Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za isplatu/Zahtjeva za isplatu predujma, zajedno s propisanom dokumentacijom u izvorniku u papirnatom obliku na adresu Agencije za plaćanja.
- (11) Zahtjev za isplatu/Zahtjev za isplatu predujma podrazumijeva Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za isplatu/Zahtjeva za isplatu predujma te svu dokumentaciju propisanu Natječajem, pri čemu se vrijeme podnošenja Zahtjeva za isplatu/Zahtjeva za isplatu predujma smatra vrijeme slanja dokumentacije u slučaju slanja preporučenom pošiljkom s povratnicom ili vrijeme zaprimanja u Agenciju za plaćanja ukoliko se dostavlja osobno.

#### Članak 30.

- (1) Zahtjev za isplatu treba sadržavati sve plaćene račune sukladno Listi prihvatljivih troškova, a svi priloženi računi moraju biti plaćeni u cijelosti.
- (2) Korisniku se ne može isplatiti potpora u iznosu višem od iznosa navedenoga u Odluci o dodjeli sredstava.
- (3) Ako korisnik u Zahtjevu za isplatu navede iznos koji je viši od prihvatljivog iznosa potpore Agencija za plaćanja može umanjiti iznos za isplatu.
- (4) Za nepotpun Zahtjev za isplatu Agencija za plaćanja će izdati Zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak kojim će od korisnika tražiti dostavljanje dokumentacije koja nedostaje. Korisnik je dužan dostaviti traženu dokumentaciju preporučenom pošiljkom ili osobno u Agenciju za plaćanja u roku od pet radnih dana od dana zaprimanja Zahtjeva za dopunu/obrazloženje/ispravak. Ukoliko tražena dokumentacija ne bude poslana u zadanom roku smatrat će se da je korisnik odustao od dijela iznosa potpore za koji dokumentacija nije dostavljena.
- (5) Vremenom zaprimanja Zahtjeva za dopunu/obrazloženje/ispravak smatra se datum kada korisnik zaprimi preporučenu pošiljku.
- (6) Ukoliko korisnik nije preuzeo Zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak prilikom prve dostave, dostava preporučene pošiljke bit će ponovljena još jednom. Ukoliko korisnik ne preuzme Zahtjev za dopunu niti nakon ponovljene dostave, Zahtjev za dopunu će se objaviti na oglasnoj ploči u sjedištu Agencije za plaćanja te će se dostava smatrati obavljenom istekom osmoga dana od dana stavljanja Zahtjeva za dopunu na oglasnu ploču.
- (7) Za plaćanja izvršena u stranoj valuti u svrhu odobrenja Zahtjeva za isplatu obračunat će se:
  - a) protuvrijednost u kunama po tečaju Europske komisije ECB u mjesecu zaprimanja Zahtjeva za isplatu iskazanom na šest (6) decimala (navedeni tečaj se može dobiti na <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/>),
  - b) u slučaju da je korisnik kupio strana sredstva plaćanja po nižem tečaju od ECB u mjesecu zaprimanja Zahtjeva za isplatu iskazanom na šest (6) decimala, obračun potpore temeljit će se na ostvarenom tečaju.
- (8) Ukoliko korisnik ne dostavi Zahtjev za isplatu u propisanom roku izdati će mu se Izjava o poništenju obveze.
- (9) Ukoliko korisnik dostavi Zahtjev za isplatu nakon propisanog roka, Agencija za plaćanja će izdati Odluku o odbijanju Zahtjeva za isplatu.
- (10) Ukoliko se tijekom obrade Zahtjeva za isplatu utvrdi nepravilnost, a koja ne prelazi iznos od 50 posto ukupne vrijednosti odobrenih sredstava javne potpore, Agencija za plaćanja će odbiti iznos nepravilnog troška od Zahtjeva za isplatu i izdati Odluku o isplati u kojoj će ukupan iznos biti umanjen za iznos nepravilnog troška.

#### Članak 31.

- (1) Nakon provjere Zahtjeva za isplatu/Zahtjeva za isplatu predujma s pripadajućom dokumentacijom Agencija za plaćanja će korisniku izdati:
  - a) Odluku o isplati predujma, ili

- b) Odluku o odbijanju isplate predujma, ili
  - c) Odluku o isplati, ili
  - d) Odluku o odbijanju Zahtjeva za isplatu.
- (2) Odluka o odbijanju isplate predujma izdaje se zbog:
- a) nedostavljanja valjanog bankovnog jamstva,
- (3) Odluka o odbijanju Zahtjeva za isplatu izdaje se zbog:
- a) neispunjavanja uvjeta propisanih Pravilnikom, javnim natječajem;
  - b) neprihvatljivosti ulaganja i/ili svih troškova utvrđenih u Listi prihvatljivih troškova;
  - c) dostavljanja Zahtjeva za isplatu nakon propisanog roka;
  - d) ukoliko se tijekom obrade Zahtjeva za isplatu utvrdi nepravilnost, koja prelazi iznos od 50 posto ukupne vrijednosti odobrenih sredstava javne potpore;
  - e) onemogućavanja obavljanja kontrole na terenu;
  - f) korištenja građevine i/ili opreme na način koji nije u skladu s njegovom namjenom,
  - g) ne stavljanja ulaganja u upotrebu ili spremnost za upotrebu kod ulaganja čija je proizvodnja sezonskog karaktera
  - h) utvrđenih razlika između dokumenata priloženih uz Zahtjev za isplatu i dokumenata zatečenih u kontroli na terenu
  - i) nedostavljanja dokumentacije navedene u članku 30. stavku 4. ovoga Pravilnika u roku propisanom Pravilnikom ukoliko se dopuna/obrazloženje/ispravak odnosi na cjelokupno ulaganje.
  - j) utvrđene nepravilnosti kod koje je utvrđena i sumnja na prijevaru, a sredstva potpore nisu isplaćena korisniku. Provedbeno tijelo će zbog sumnje na prijevaru izvijestiti Državno odvjetništvo Republike Hrvatske (DORH) kako bi se pokrenuo postupak pred nadležnim sudom.

## V. KONTROLA NA TERENU

### Članak 32.

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

### Članak 33.

- (1) Pri obavljanju kontrole na terenu kontrolori mogu:
  - a) provjeravati vjerodostojnost podataka u poslovnom planu,
  - b) pregledati poljoprivredno zemljište, trajne nasade, poslovne i proizvodne prostore, objekte, uređaje, robu te poslovnu dokumentaciju korisnika,
  - c) izvršiti uvid u dokumente korisnika koje se odnose na stjecanje prava na potporu,
  - d) provjeravati računovodstvene podatke iz poslovnih knjiga korisnika,
  - e) provjeravati evidencije vezane uz ulaganje i poslovanje korisnika,
  - f) provjeravati dokumente (račune, potvrde o plaćanju, bankovna izvješća korisnika i s njim povezanih osoba, podatke o korištenom materijalu, jamstvene listove, deklaracije i dr.),
  - g) provjeravati vjerodostojnost dokumenata poslanih uz Zahtjev za isplatu,
  - h) provjeravati uporabu ili spremnost ulaganja za uporabu,
  - i) provjeravati rješenja, ugovore, potvrde drugih tijela koja prate rad korisnika,
  - j) provjeravati tehničku dokumentaciju vezanu za ulaganje (građevinski dnevnik, građevinska knjiga, glavni projekt i dr.),
  - k) provjeravati opremu, tijek proizvodnje, pakiranje, skladištenje i otpremanje robe,

- l) provjeravati sve podatke koji se odnose na kvantitetu i kvalitetu roba i usluga,
  - m) izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenog postupka ako sama nije ovlaštena izravno postupiti,
  - n) prikupljati podatke i obavijesti od odgovornih osoba, svjedoka, vještaka i drugih osoba kad je to potrebno za obavljanje kontrole.
- (2) Kontrolori mogu izvršiti kontrolu kod pravnih i fizičkih osoba te osoba koje su povezane s korisnikom u vezi predmetnog ulaganja.
- (3) Pravne i fizičke osobe iz stavka 2. ovoga dužne su omogućiti obavljanje kontrole, pružiti potrebne podatke i obavijesti te osigurati uvjete za nesmetani rad.
- (4) Kontrolu je moguće najaviti prije njezine provedbe pod uvjetom da se ne naruši svrha kontrole, pružajući korisniku samo nužne informacije.

## VI. POVRAT SREDSTAVA

### Članak 34.

- (1) Agencija za plaćanja će Odlukom o povratu isplaćenih sredstava od korisnika zahtijevati povrat isplaćenih sredstava ako:
- a) se utvrdi administrativna pogreška, učinjena od strane Agencije za plaćanja, Odlukom o povratu sredstava od korisnika će se zatražiti povrat tog iznosa,
  - b) u slučaju utvrđenih pojedinih nepravilno isplaćenih troškova, odnosno kada utvrđena nepravilnost ne prelazi iznos od 50 posto ukupne vrijednosti projekta, Odlukom o povratu sredstava Agencija za plaćanja će zahtijevati od korisnika povrat djelomično utvrđenog nepravilnog iznosa,
  - c) ukoliko utvrđena nepravilnost prelazi iznos od 50 posto ukupne vrijednosti projekta, Agencija za plaćanja će zahtijevati od korisnika povrat ukupno isplaćenih sredstava potpore,
  - d) ukoliko utvrđena nepravilnost ujedno predstavlja sumnju na prijevaru, Odlukom o povratu sredstava Agencija za plaćanja će zahtijevati od korisnika povrat ukupno isplaćenih sredstava potpore,
  - e) se ne dostavi Zahtjev za isplatu preostalih sredstava u slučaju isplate u ratama,
  - f) kontrola na terenu utvrdi nepravilnosti u korištenju sredstava isplaćenih po osnovi mjere,
  - g) je korisnik nezakonito ostvario pravo na isplatu novčanih sredstava.
- (2) Korisnik iz stavka 1. ovoga članka dužan je isplaćena novčana sredstva vratiti u roku od 30 dana od primitka Odluke o povratu isplaćenih sredstava ili u slučaju Prigovora od dana zaprimanja Odluke Povjerenstva.
- (3) Ukoliko korisnik nije vratio sredstva određena Odlukom o povratu sredstava na taj iznos se nakon isteka roka iz stavka 2. ovoga članka obračunava zatezna kamata.
- (4) U slučaju nepoštivanja roka za povrat sredstava Agencija za plaćanja će zatražiti zaštitu svojih prava putem nadležnog suda.

### Članak 35.

Informiranje je sastavni dio projekta. Kao što korisnik treba biti upoznat s izvorom financiranja iz kojeg će dobiti nepovratna sredstva za svoje ulaganje, tako korisnik mora, po završetku projekta, osigurati ovakvu informaciju javnosti sukladno Prilogu IV. ovoga Pravilnika (npr. stavljanjem naljepnica koje navode izvor su-financiranja na svu opremu nabavljenu potporom iz proračuna Europske unije i postavljanjem informativnih ploča na istaknuto mjesto, kako bi i posjetitelji bili upoznati s činjenicom da je ulaganje su-financirano kroz sustav EU potpora).

### Članak 36.

- (1) Svi akti koji proizlaze iz ovoga Pravilnika nisu upravni akti.
- (2) Korisnik može podnijeti prigovor Povjerenstvu za rješavanje po prigovorima (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) koje imenuje ministar na odluke koje proizlaze iz ovoga Pravilnika, i to iz:
- članka 24. stavka 2. točke a) Odluka o dodjeli sredstava,
  - članka 24. stavka 2. točke b) i članka 25. stavka 2. točke b) Odluka o odbijanju,
  - članka 25. stavka 2. točke a) Odluka o privremenoj raspodjeli sredstava,
  - članka 31. stavka 1. točke d) Odluka o odbijanju Zahtjeva za isplatu,
  - članka 34. stavka 1. u slučajevima pod točkom d) Odluka o povratu sredstava.
- (3) Ostali akti proizašli iz ovoga Pravilnika su konačni i korisnik nema pravo prigovora.
- (4) Akte iz stavaka 2. i 3. ovoga članka osim Izjave o poništenju obveze i Odluke o povratu korisnici su obvezni preuzeti putem AGRONET-a.

(5) Po objavi akata u AGRONET-u korisnik će biti obaviješten putem elektroničke pošte da u roku 5 dana iste mora preuzeti putem linka u AGRONET-u na kartici »ODLUKE«.

(6) Ukoliko korisnik ne preuzme akte iz stavka 2. ovoga članka s AGRONET-a u roku od 5 dana od trenutka njihova stavljanja na AGRONET, Agencija za plaćanja će ih objaviti na Oglasnoj ploči Agencije za plaćanja.

(7) U slučaju iz stavka 6. ovoga članka, akti iz stavka 2. ovoga članka stupaju na snagu osmog dana od dana objave na Oglasnoj ploči Agencije za plaćanja.

(8) Korisnik može prigovore iz stavka 2. ovoga članka podnijeti u roku od osam (8) dana od dana preuzimanja akata iz stavka 2. ovoga članka u AGRONET-u ili dana objave na Oglasnoj ploči Agencije za plaćanja.

(9) Prigovori iz stavka 2. ovoga članka podnose se preporučenom pošiljkom s povratnicom, u dva primjerka Povjerenstvu putem Agencije za plaćanja.

(10) Povjerenstvo odlučuje po prigovorima iz stavka 2. ovoga članka u roku od deset (10) radnih dana od zaprimanja prigovora.

(11) Odluke Povjerenstva po prigovorima su konačne.

(12) Nakon provedenog žalbenog postupka kreirat će se konačna Rang lista za sve Zahtjeve za potporu zaprimljene na Natječaju koja će biti objavljena u sklopu Izvještaja o provedenom Natječaju koji će biti dostupan u AGRONET-u.

#### Članak 37.

Za provedbu ove Podmjere ravnatelj Agencije za plaćanja i pomoćnik ministra u čijoj su nadležnosti poslovi Upravljačkog tijela, svaki u okviru svoje nadležnosti, donose pisane procedure, obrasce i ostale dokumente neophodne za upravljanje i provedbu Programa.

#### Članak 38.

(1) Agencija za plaćanja raspisuje natječaj za dodjelu sredstava iz Podmjere 4.2. prije usvajanja Programa od strane Europske komisije.

(2) Ukoliko nakon usvajanja Programa od strane Europske komisije uvjeti prihvatljivosti, prihvatljivi troškovi i iznosi javne potpore Podmjere 4.2. iz ovog Pravilnika budu neusklađeni s uvjetima, troškovima i iznosima javne potpore iz odobrenog Programa, biti će financirani samo oni troškovi koji se odnose na one uvjete prihvatljivosti, prihvatljive troškove i iznose javne potpore Podmjere 4.2. koji su u skladu s odobrenim Programom.

### VII. ZAVRŠNA ODREDBA

#### Članak 39.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 011-01/14-01/23

Urbroj: 525-08/0610-15-70

Zagreb, 20. siječnja 2015.

Ministar

**Tihomir Jakovina**, v. r.

#### PRILOG I.

#### POPIS POLJOPRIVREDNIH PROIZVODA OBUHVAĆEN DODATKOM I. UGOVORA O EU

Broj u briselskoj nomenklaturi	Opis proizvoda
Poglavlje 1	Žive životinje
Poglavlje 2	Meso i jestivi klaonički proizvodi
Poglavlje 3	Ribe i rakovi, mekušci
Poglavlje 4	Mlijeko i drugi mliječni proizvodi; jaja peradi i ptičja jaja; prirodni med
Poglavlje 5	



05.04	Crijeva, mjehuri i želuci od životinja (osim od riba), cijeli i njihovi komadi
05.15	Proizvodi životinjskog podrijetla što nisu spomenuti niti uključeni na drugom mjestu; mrtve životinje iz poglavlja 1 ili 3, neuporabive za ljudsku prehranu:
Poglavlje 6	Živo drveće i druge biljke; lukovice, korijenje i slično; rezano cvijeće i ukrasno lišće
Poglavlje 7	Jestivo povrće, neko korijenje i gomolji
Poglavlje 8	Jestivo voće i orašasti plodovi; kore agruma, dinja i lubenica
Poglavlje 9	Kava, čaj, začini, isključujući mate čaj (tarifni br 09.03)
Poglavlje 10	Žitarice
Poglavlje 11	Proizvodi mlinske industrije; slad; škrob; inulin; gluten
Poglavlje 12	Uljano sjemenje i plodovi; razno zrnje, sjemenje i plodovi; industrijsko i ljekovito bilje; slama i stočna hrana
Poglavlje 13	
isključujući 13.03	Pektin
Poglavlje 15	
15.01	Prerađena svinjska mast (uključujući salo) i mast peradi
15.02	Neprerađene masti od goveda, ovaca ili koza, te loj proizveden iz ovih masti
15.03	Stearin od svinjske masti, ulje od svinjske masti, oleostearin, oleo ulje i ulje od loja, neemulgirani, nemiješani niti na drugi način pripremljeni:
15.04	Masti i ulja riba i morskih sisavaca, rafinirani ili nerafinirani
15.07	Stabilna biljna ulja, tekuća ili kruta, sirova, rafinirana ili pročišćena
15.12	Masti i ulja životinjskog ili biljnog podrijetla, hidrogenirani, rafinirani ili nerafinirani, ali dalje nepripremljeni
15.13.	Margarin, imitacija sala i druge jestive masti
15.17	Ostaci dobiveni pri preradi masnih tvari ili voskova životinjskog ili biljnog podrijetla
Poglavlje 16	Prerađevine od mesa, riba, rakova, mekušaca

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

Poglavlje 57	
57.01	Prava konoplja ( <i>Cannabis sativa L.</i> ), sirova ili prerađena, ali nepredena; kučina i otpaci od konoplje (uključujući otpadnu pređu i rastrgane tekstilne materijale)

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

## PRILOG II.

### DEFINICIJA MIKRO, MALIH I SREDNJIH PODUZEĆA (MSP-a)

#### Članak 1.

#### PODUZEĆE

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

#### Članak 2.

#### BROJ OSOBLJA I FINANCIJSKI PRAGOV I KOJI ODREĐUJU KATEGORIJE PODUZEĆA

1. Kategorija mikro, malih i srednjih poduzeća sastoji se od poduzeća koja imaju manje od 250 zaposlenih i koji imaju godišnji promet ne viši od 50 milijuna eura, i/ili godišnju bilancu koja ne premašuje 43 milijuna eura.
2. Unutar kategorije malih i srednjih poduzeća, malo poduzeće definira se kao poduzeće koje ima manje od 50 zaposlenih, a čiji godišnji promet i/ili godišnja bilanca ne premašuje 10 milijuna eura.
3. Unutar kategorije malih i srednjih poduzeća, mikro poduzeće definira se kao poduzeće koje ima manje od 10 zaposlenih, a čiji godišnji promet i/ili godišnja bilanca ne premašuje 2 milijuna eura.

	Broj zaposlenih	Godišnji promet i/ili Vrijednost bilance	
<b>Srednje</b>	< 250	≤ 50 mil. eura	≤ 43 mil. eura
<b>Malo</b>	< 50	≤ 10 mil. eura	≤ 10 mil. eura
<b>Mikro</b>	< 10	≤ 2 mil. eura	≤ 2 mil. eura

#### Članak 3.

#### VRSTE PODUZEĆA KOJE SE UZIMAJU U OBZIR PRILIKOM IZRAČUNA BROJA OSOBLJA I FINANCIJSKIH IZNOSA

1. »*Neovisno poduzeće*« je svako poduzeće koje nije svrstano kao partnersko poduzeće u smislu stavka 2. ili kao povezano poduzeće u smislu stavka 3.

2. »*Partnerska poduzeća*« su sva poduzeća koja nisu svrstana kao povezana poduzeća u smislu stavka 3., a između kojih postoji sljedeća veza: poduzeće (uzlazno poduzeće) posjeduje, samostalno ili zajedno s jednim ili više povezanih poduzeća u smislu stavka 3., 25 posto ili više kapitala ili glasačkih prava drugog poduzeća (silazno poduzeće).

Međutim, poduzeće se može svrstati u neovisna poduzeća, to jest u ona koja nemaju drugih partnerskih poduzeća, čak i ako su sljedeći ulagači dosegili ili premašili prag od 25 posto, uz uvjet da ti ulagači, bilo samostalno ili zajednički, nisu u smislu stavka 3. povezani s predmetnim poduzećem:

(a) javna investicijska društva, društva rizičnog kapitala, pojedinci ili skupine pojedinaca s redovitom djelatnošću ulaganja rizičnog kapitala koji ulažu dionički kapital u poduzeća koja nisu uvrštena na burzu (poslovni anđeli), uz uvjet da je ukupno ulaganje tih poslovnih anđela u istom poduzeću manje od 1 250 000 eura;

(b) sveučilišta ili neprofitni istraživački centri;

(c) institucionalni ulagači, uključujući fondove regionalnog razvoja;

(d) autonomne lokalne vlasti s godišnjim proračunom manjim od 10 milijuna eura i s manje od 5 000 stanovnika.

3. »*Povezana poduzeća*« su poduzeća među kojima postoji jedna od sljedećih veza:

(a) poduzeće ima većinu glasačkih prava imatelja udjela ili članova u drugom poduzeću;

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

(c) poduzeće ima pravo ostvarivati vladajući utjecaj na drugo poduzeće prema ugovoru sklopljenom s tim poduzećem ili prema odredbi njegovog statuta ili društvenog ugovora;

(d) poduzeće, koje je imatelj udjela ili član u drugom poduzeću, samo kontrolira, prema dogovoru s drugim imateljima udjela ili članovima tog poduzeća, većinu glasačkih prava imatelja udjela ili članova u tom poduzeću.

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

Poduzeća koja su međusobno povezana preko jednog ili više drugih poduzeća, odnosno bilo kojeg ulagača iz stavka 2., na jedan od načina opisanih u prvom podstavku, također su povezana.

Poduzeća koja jednu od takvih povezanosti ostvaruju kroz fizičku osobu ili skupinu fizičkih osoba koje zajedno djeluju također su povezana poduzeća ako se bave svojom djelatnošću ili dijelom svoje djelatnosti na istom mjerodavnom tržištu ili susjednim tržištima.

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

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

5. Poduzeća mogu usvojiti izjavu o svom statusu neovisnog poduzeća, partnerskog poduzeća ili povezanog poduzeća, uključujući podatke o pragovima navedene u članku 2. Ova izjava može se donijeti čak i ako je kapital raspoređen na takav način da je nemoguće točno odrediti tko ga posjeduje, u kojem slučaju poduzeće može u dobroj vjeri izjaviti da je moguće legitimno pretpostaviti da jedno poduzeće ili više međusobno povezanih poduzeća ne posjeduje 25 posto kapitala ili više. Takve se izjave donose ne dovodeći u pitanje provjere ili istrage predviđene nacionalnim pravilima ili pravilima Zajednice.

#### Članak 4.

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

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

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

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

#### Članak 5.

##### BROJ OSOBLJA

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

(a) zaposlenih;

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

(c) vlasnika-upravitelja;

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

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

#### Članak 6.

##### UTVRĐIVANJE PODATAKA PODUZEĆA

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

2. Podaci, uključujući broj osoblja, poduzeća koje ima partnerska poduzeća ili povezana poduzeća određuju se na temelju financijskih izvješća i ostalih podataka poduzeća odnosno, ako postoje, konsolidiranih financijskih izvješća poduzeća ili konsolidiranih financijskih izvješća u koje je poduzeće uključeno kroz konsolidaciju.

Podacima spomenutim u prvom podstavku dodaju se podaci od svakog poduzeća koje je partner predmetnom poduzeću i koje se nalazi neposredno uzlazno ili silazno od njega. Zbrajanje je razmjerno postotnom udjelu u kapitalu ili glasačkim pravima (ovisno o tome koji je veći). U slučaju unakrsnog vlasništva, primjenjuje se veći postotak.

Podacima iz prvog i drugog podstavka dodaje se 100 posto podataka svakog poduzeća, koje je izravno ili neizravno povezano s predmetnim poduzećem, ako ti podaci već nisu uključeni kroz konsolidaciju financijskih izvješća.

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

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

4. Ako se u konsolidiranim financijskim izvješćima ne nalaze nikakvi podaci o osoblju za dano poduzeće, brožani podaci o osoblju dobivaju se razmjernim zbrajanjem podataka njegovih partnerskih poduzeća i zbrajanjem podataka njegovih povezanih poduzeća.

### PRILOG III.

#### KRITERIJI ODABIRA ZAHTJEVA ZA POTPORU

##### Tip operacije 4.2.1 – Kriteriji odabira<sup>[1]</sup>

KRITERIJI ODABIRA 4.2.1		
KRITERIJ		Bodovi
<b>1</b>	<b>Veličina poduzeća</b>	<b>max. 15</b>
	mikro i mala	15
	srednja	10
	velika	5
<b>2</b>	<b>Proizvođačka grupa/organizacija/zadruga/zajednički projekt<sup>1</sup></b>	<b>15</b>
<b>3</b>	<b>Ulaganje u prioritetne sektore (prerada mesa i mlijeka, prerada voća i povrća)</b>	<b>20</b>
<b>4</b>	<b>Tip ulaganja</b>	<b>max. 15</b>
	ulaganje u izgradnju i opremanje <sup>2</sup>	10
	ulaganje u rekonstrukciju, modernizaciju ili opremanje postojećih objekata <sup>3</sup>	15
<b>5</b>	<b>Ulaganje u proizvodne procese iz sheme kvalitete<sup>4</sup></b>	<b>15</b>
<b>6</b>	<b>Inovativnost</b>	<b>max. 15</b>
	ulaganjem se uvodi novi inovativni tehnološki proces <sup>5</sup>	15

	uvodenje novog proizvoda, novog i unaprijeđenog tehnološkog procesa ili marketinškog alata	10
7	<b>Ulaganje doprinosi promicanju učinkovitosti resursa te poticanje pomaka prema gospodarstvu s niskom razinom ugljika otpornom na klimatske promjene kroz povećanje učinkovitosti u korištenju energije (fokus područje 5B)</b>	<b>15</b>
8	<b>Indeks razvijenosti JLS (po mjestu ulaganja)</b>	<b>max. 10</b>
	manji od 50% prosjeka Republike Hrvatske	10
	između 50% i 75% prosjeka Republike Hrvatske	8
	između 75% i 100% prosjeka Republike Hrvatske	6
	između 100% i 125% prosjeka Republike Hrvatske	2
<b>MAKSIMALNI BROJ BODOVA</b>		<b>105</b>
<b>PRAG PROLAZNOSTI</b>		<b>35</b>

**Tip operacije 4.2.2 – Kriteriji odabira**

<b>KRITERIJI ODABIRA 4.2.2</b>		
<b>Kriterij</b>		<b>Bodovi</b>
<b>1</b>	<b>Veličina poduzeća</b>	<b>max. 15</b>
	mikro, mala i srednja	10
	velika	15
<b>2</b>	<b>Vrsta obnovljivih izvora energije iz nusproizvoda proizvodnog procesa</b>	<b>10</b>
<b>3</b>	<b>Udio obnovljivih izvora energije u ukupnoj potrošnji energije</b>	<b>max. 10</b>
	preko 80%	10
	od 51% do 80%	8
<b>4</b>	<b>Učinkovitost u korištenju OIE– kogeneracijska postrojenja</b>	<b>15</b>
<b>5</b>	<b>Indeks razvijenosti JLS (po mjestu ulaganja)</b>	<b>max. 10</b>
	manji od 50% prosjeka Republike Hrvatske	10
	između 50% i 75% prosjeka Republike Hrvatske,	8

između 75% i 100% prosjeka Republike Hrvatske,	6
između 100% i 125% prosjeka Republike Hrvatske	2
<b>MAKSIMALNI BROJ BODOVA</b>	<b>60</b>
<b>PRAG PROLAZNOSTI</b>	<b>20</b>

#### PRILOG IV.

### OZNAČAVANJE ULAGANJA SUFINANCIRANIH IZ PRORAČUNA EUROPSKE UNIJE

Sva ulaganja koja se provode u okviru Programa ruralnog razvoja RH, a financiraju se iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR, engl. EAFRD) trebaju biti propisno označena, u skladu s prilogom XII Uredbe 1303/2013.

Označavanje ulaganja je obveza krajnjeg korisnika.

#### 1. Obveze korisnika

Korisnik je u obvezi propisno označiti svoje ulaganje i to:

##### 1.1. Tijekom provedbe projekta:

A) Putem mrežne stranice, ukoliko korisnik ima takvu stranicu namijenjenu poslovnim potrebama. Na stranici se objavljuje kratak opis projekta, uključujući njegove ciljeve i rezultate, ističući financijsku potporu Europske unije.

B) Putem plakata (minimalno formata A3), za ulaganja kod kojih javna potpora prelazi iznos od 10.000 eura.

C) Putem informativne ploče, za ulaganja kod kojih vrijednost javne potpore prelazi iznos od 50.000 eura.

D) Putem privremenog panoa, za ulaganja u infrastrukturu/građevinske radove kod kojih vrijednost javne potpore premašuje iznos od 500.000 eura.

Na plakatima, pločama i panoima trebaju biti navedeni podaci o projektu, uključujući i financijsku potporu Europske unije.

##### 1.2. Nakon dovršetka ulaganja

Po dovršetku ulaganja, korisnik na mjestu koje je lako vidljivo, postavlja trajnu ploču ili pano primjerene veličine s podacima o ulaganju, financijskom doprinosu Europske unije. Ploča se postavlja i na sjedište Lokalne akcijske grupe.

##### 1.3. Označavanje opreme

Osim u slučaju kada je, uz prethodno odobrenje AP, sufinancirana oprema označena pločom postavljenom na objekt, sva oprema (uključujući i prijenosnu elektroničku opremu) mora biti označena odgovarajućom naljepnicom – pločicom na kojoj je otisnut sljedeći tekst: »**Sufinancirano sredstvima Europske unije – Europski poljoprivredni fond za ruralni razvoj**«.

#### 2. Primjer označavanja ulaganja

Plakat, informativna ploča, trajni ili privremeni pano za označavanje ulaganja sadržavaju sljedeće elemente:



### 2.1. Tehničke karakteristike plakata/panoa/ploča

- (a) Uz amblem (zastavu) EU-a stavlja se obavezno i zastava Republike Hrvatske:
- (b) Uz ove ambleme ističe se i sljedeća izjava: »Europski poljoprivredni fond za ruralni razvoj: Europa ulaže u ruralna područja«.
- (c) Oznaka obavezno sadrži i naziv fonda iz kojeg se projekt sufinancira (EPFRR), naziv projekta te iznos sufinanciranja iz proračuna EU i RH (izraženo u postocima).
- (d) Za aktivnosti koje se financiraju u okviru LEADER-a, oznaka sadrži i logotip LEADER-a:
- (e) Minimalno 25 posto površine oznake (reklamnog panoa/ploče/plakata/banera na mrežnoj stranici) zauzimaju zastave EU i RH te obavezni tekst.
- (f) Ako je korisnikov projekt/ulaganje sufinancirano iz nekoliko različitih EU fondova, ne treba navoditi sve fondove izrijekom, već je dovoljno da se kaže kako je projekt/ulaganje sufinancirano iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova (ESI).
- (g) Detaljne informacije o grafičkim rješenjima oblikovanja simbola EU, dostupne su na stranici [http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_en.htm)

## PRILOG V.

### UPUTE ZA OBJAVU POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

#### 1. Priprema potrebne dokumentacije

- Pripremiti tehničke specifikacije opreme koja se nabavlja
- Pripremiti troškovnike planiranih radova
- Ovisno o ulaganju, pripremiti prateću dokumentaciju potrebnu za dobivanje ponude (npr. tehnološki projekt, nacrti, situacije, geodetske podloge i sl.)
- Poziv na dostavu ponuda može biti objavljen i na engleskom jeziku
- Potrebnu dokumentaciju za svaki pojedinačni trošak spremi u jedan direktorij (folder) s nazivom troška (npr. »Izgradnja farme muznih krava«, »Izgradnja skladišnog prostora za...«, »Oprema za automatsku hranidbu« i sl.)
- Svaki pojedini dokument u direktoriju mora imati odgovarajući naziv iz kojeg je vidljivo što predstavlja (primjer dobre prakse u nazivanju dokumenata: »Tehnička specifikacija opreme za automatsku hranidbu.docx« u MS Wordu, »Tehnološki projekt opremanja skladišnog prostora.pdf« u PDF formatu, »Troškovnik radova za izgradnju.xls« u MS Excelu; primjeri loše prakse: »scan1«, »slika5«, »dfgdjk« i sl.)
- Kada su pripremljeni direktoriji s natječajnom dokumentacijom za sve pojedinačne troškove, potrebno je sve pripremljene direktorije spremi u zajednički direktorij nazvan na sljedeći način: NAZIV KORISNIKA\_FOND\_ŠIFRA MJERE, Primjer: »KORISNIK d.o.o.\_EPFRR\_4.2«).
- Na temelju pripremljene potrebne dokumentacije pripremiti Poziv na dostavu ponuda
- Za cijeli projekt se priprema jedan zajednički Poziv na dostavu ponuda u kojem se navode sve nabave u projektu
- Poziv na dostavu ponuda treba sadržavati:
  - Naziv Korisnika
  - Naziv projekta



- Podaci o korisniku i osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima
- Popis pojedinačnih nabava/troškova od kojih se sastoji projekt i za koje se prikupljaju ponude
- Način izrade, oblik, sadržaj ponude
- Kriteriji za odabir ponude
- Način dostave ponuda
- obvezu dostave primjerka ponude u elektroničkom obliku Agenciji za plaćanja na adresu elektroničke pošte [ponude@apprrr.hr](mailto:ponude@apprrr.hr)

– Primjerak dobre prakse sa smjericama za izradu Poziva na dostavu ponuda nalazi se u Poglavlju 3. ovih Uputa

– Pripremljeni Poziv na dostavu ponuda spremi u gore navedeni zajednički direktorij

– Tako pripremljeni zajednički direktorij za određeni projekt sažeti (komprimirati) odgovarajućim programom za sažimanje podataka (npr. winrar, winzip, 7zip i sl.), te poslati u APPRRR elektroničkom poštom na adresu [ponude@apprrr.hr](mailto:ponude@apprrr.hr) (maksimalna veličina za slanje je 50 MB. Za više od 50 MB ponoviti slanje otvaranjem prvog poslanog e-maila s prosljedi/forward i poslati ostatak na [ponude@apprrr.hr](mailto:ponude@apprrr.hr))

– Ako je jako velika datoteka za slanje, može se poslati na neki *cloud* prostor pa potom na e-mail [ponude@apprrr.hr](mailto:ponude@apprrr.hr) s linkom za download. Ima ih više, a neki od besplatnih su:

– Google Drive (15 GB) slobodnog prostora

– DropBox (2 GB) slobodnog prostora

– itd.

– Split – dijeljenje velikih datoteka

Primjer za 7-Zip arhiver:

- Nekomprimirana datoteka je velika npr. 68 MB
- Desni klik na datoteku – odabрати Dodaj u arhiv
- Odabрати Razdvajanje na dijelove, bajta – izabрати 10 MB
- Dobili smo 3 arhivirane datoteke za slanje na e-mail [ponude@apprrr.hr](mailto:ponude@apprrr.hr)

• 1. Ttest.7z.001 (10240 KB) poslati 1. datoteku

• 2. Ttest.7z.002 (10240 KB) prosljedi/forward 2. datoteku

• 3. Ttest.7z.003 (2607 KB) prosljedi/forward 3. datoteku

– Nakon što Agencija za plaćanja zaprimi prvi navedeni e-mail, korisnik će dobiti automatski generiranu obavijest o zaprimanju, nakon čega može poslati ostale datoteke

– U slučaju bilo kakvih problema s dostavom dokumentacije na navedenu adresu elektroničke pošte, uzrokovanih npr. veličinom dokumentacije koja se šalje ili iz nekog drugog razloga, moguće je kontaktirati Agenciju za plaćanja na broj telefona 01/6446-352 kako bi se pronašlo odgovarajuće rješenje. Telefonski broj (01) 6446-352 koristiti samo za gore navedeno

– Potvrda o podnošenju Zahtjeva za potporu može biti podnesena najranije 14 dana nakon zaprimanja kompletne dokumentacije za objavu Poziva na dostavu ponuda putem elektroničke pošte (Primjer: e-mail s dokumentacijom je zaprimljen 15. 7. 2014. Potvrda o podnošenju Zahtjeva za potporu može biti podnesena najranije 29. 7. 2014.)

– Troškovi za koje dokumentacija za objavu Poziva na dostavu ponuda nije zaprimljena u Agenciju za plaćanja najmanje 14 dana prije podnošenja Potvrde o podnošenju Zahtjeva za potporu neće biti prihvatljivi

– Agencija za plaćanja će najkasnije četvrti dan od dana zaprimanja dokumentacije za objavu Poziva na dostavu ponuda elektroničkim putem isti objaviti na svojoj mrežnoj stranici ([www.apprrr.hr](http://www.apprrr.hr))

– Za projekte ukupne vrijednosti ulaganja do 75.000 kuna korisnik nije dužan prilikom pribavljanja ponuda za pojedinu nabavu/ulaganje objaviti Poziv na dostavu ponuda na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja ([www.apprrr.hr](http://www.apprrr.hr))

## 2. Smjernice za izradu tehničke specifikacije opreme

– izrađuje ju korisnik, no ponekad je potrebno angažirati i vanjskog stručnjaka

– sadrži kontakt podatke korisnika: naziv, OIB, adresa, telefon/mobitel/e-adresa

– odraz stvarnih potreba korisnika za određenom opremom

– definiraju potrebne karakteristike proizvoda te dodatne usluge

– jasne su, sažete, neutralne i osiguravaju jednak pristup svim ponuditeljima

- ne spominjati ili opisivati proizvod određene marke i time favorizirati ili isključivati određene proizvode
- sadrže minimalne zahtjeve koje ponuđena oprema mora zadovoljiti ako nije drugačije naznačeno u specifikacijama
- riječi kao što su »minimalno«, »najmanje«, »više od« nije potrebno stavljati u tehničke specifikacije
- izbjegavati izraze kao što su »vrhunska kvaliteta«, »najbolje«, »izvrsno« i slično
- ne bi smjele sadržavati neodređene izraze kao što su »približno«, »cca« i slično
- niti jedan zahtjev naveden u tehničkoj specifikaciji ne bi smio biti naveden kao opcionalan – svaki zahtjev naveden u tehničkim specifikacijama je obavezan
- zahtjevi bi trebali biti postavljeni na način da se za vrijeme odabira ponuda mogu ocijeniti s DA ili NE (zadovoljava ili ne zadovoljava)
- voditi računa da na tržištu postoje proizvodi koji će zadovoljiti sve zahtjeve postavljene u tehničkim specifikacijama
- preporuča se da tehničke specifikacije ne budu predetaljne
- nije potrebno definirati standardne zahtjeve za koje je jasno da ih svi proizvodi (ili barem velika većina) na tržištu sigurno zadovoljavaju
- moguće je u obliku dodatka tehničkim specifikacijama detaljnije opisati što se od opreme želi i u kakvom okruženju bi trebala funkcionirati, opisati postojeću infrastrukturu itd.
- ako postoji dodatak tehničkoj specifikaciji, potrebno je navesti referencu na isti u tehničkoj specifikaciji

### 3. Smjernice za izradu troškovnika radova

- Kratki opis namjeravanog zahvata s osnovnim informacijama (kvadratura, visina objekta, specifičnosti, smještaj u prostoru, buduća funkcija objekta)
- Priložiti troškovnike koje je izradila ovlaštena osoba
- Nacrti dostatni za pripremu ponuda
- Situacija
- Postojeće stanje – prema potrebi (npr. ulaganje u rekonstrukciju)
- Tlocrti, presjeci, pročelja
- Instalaterski nacrti
- Sheme stolarije i bravarije – prema potrebi
- Bitni detalji – prema potrebi
- Svi dostavljeni dokumenti moraju imati odgovarajući naziv s poveznicom na oznaku Glavnog projekta ili druge projektno-tehničke dokumentacije

### 4. Primjerak dobre prakse u izradi Poziva na dostavu ponuda

#### POZIV NA DOSTAVU PONUDA

*[naziv Naručitelja/Korisnika]*

Naziv projekta: *[upisati naziv cjelokupnog projekta]*

Uputa za podnositelje:

Potrebno je ispuniti potrebne podatke (POLJA U ZAGRADI). U konačnoj verziji potrebno je ukloniti ovaj tekst kao i eventualne upute Agencije.

Podaci o naručitelju i osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima

*[upisati podatke o Naručitelju]*

OIB:

Adresa:

Kontakt osoba:

Telefon:

Telefaks:

E-mail:

Popis pojedinačnih nabava/troškova od kojih se sastoji projekt i za koje se prikupljaju ponude

a) [Navesti svaku pojedinačnu nabavu/trošak za koji se prikupljaju ponude – naziv direktorija (foldera) s dokumentacijom].

b) .....

c) .....

d) [Po potrebi dodati još redova].

U slučaju da je jedan ponuditelj želi dostaviti ponude za više pojedinačnih nabava/troškova, potrebno je dostaviti zasebne ponude za svaku pojedinu nabavu/trošak.

Mjesto isporuke ili Mjesto izvršenja radova

Mjesto isporuke/izvršenja: [upisati mjesto isporuke ili izvršenja].

Način izrade, oblik, sadržaj i način dostave ponuda

Ponuda mora sadržavati sljedeće:

a) Broj ponude

b) Datum ponude

c) Rok valjanosti ponude (voditi računa da ponuda treba biti važeća na dan podnošenja Potvrde o podnošenju Zahtjeva za potporu)

d) Naziv (tvrтка) ponuditelja

e) Adresa ponuditelja:

f) OIB ponuditelja ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo

g) Broj računa

h) Navod o tome je li ponuditelj u sustavu PDV-a

i) Broj telefona

j) Adresa za dostavu pošte

k) E-adresa

l) Kontakt osoba ponuditelja

m) Predmet nabave

n) Cijena

– Ako se ponuda daje na temelju unaprijed pripremljenog Troškovnika upisati ukupnu cijenu ponude bez PDV-a, PDV treba posebno iskazati, a u prilogu ponude dostaviti Troškovnik ispunjen s cijenama

– Ako nema unaprijed pripremljenog troškovnika, potrebno je detaljno specificirati ponudu, navodeći sve potrebne radove za realizaciju predmetne nabave, uz navedenu jedinicu mjere, količinu, jediničnu cijenu, ukupnu cijenu stavke i ukupnu cijenu ponude

– Za opremu ponude moraju sadržavati bitne tehničke karakteristike opreme i dodatne opreme uključujući naziv proizvođača, model/tip/šifra proizvođača te ostale bitne karakteristike, a svaka stavka u ponudama mora sadržavati: jedinicu mjere, količinu, jediničnu cijenu i ukupnu cijenu stavke te ukupnu cijenu ponude u odgovarajućoj valuti ovisno o zemlji podrijetla. PDV treba biti posebno iskazan. Dodatna oprema mora biti iskazana po jedinici mjere, količini i cijeni. Usluge u ponudama kao što su prijevoz, montaža, obuka moraju se napisati u jedinicama mjere (km, sati) te iskazati jediničnom cijenom po jedinici mjere i ukupnom cijenom usluge

o) [Korisnik može navesti dodatne zahtjeve koji su bitni za traženo ulaganje/trošak]

Dostavljanje ponuda

Ponude se dostavljaju korisniku u originalu na adresu [upisati adresu za dostavu ponuda], te u elektroničkom obliku na adresu elektroničke pošte [upisati adresu elektroničke pošte za dostavu ponuda]

**VAŽNO**

Jedan primjerak ponude u elektroničkom obliku obvezno dostaviti Agenciji za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju na adresu elektroničke pošte ponude@apprrr.hr.

#### **PRILOG VI.**

**POPIS DOKUMENTACIJE U SLUČAJEVIMA KAD SE PROVODI POSTUPAK JAVNE NABAVE SUKLADNO POSEBNIM PROPISIMA KOJI UREĐUJU TO PODRUČJE TE NAČIN PREDAJE DOKUMENTACIJE IZ POSTUPKA JAVNE NABAVE NA ELEKTRONSKOM MEDIJU (CD-u/DVD-u)**

1. Poziv na nadmetanje iz Elektroničkog oglasnika javne nabave Narodnih novina Republike Hrvatske i/ili Službenog lista Europske unije (u slučaju nabave velike vrijednosti);
2. Dokumentacija za nadmetanje te sva moguća dodatna dokumentacija sa svim priložima i eventualnim izmjenama/dopunama (ukoliko je primjenjivo);
3. Odluka naručitelja o imenovanju ovlaštenih predstavnika naručitelja u postupku javne nabave;
4. Certifikat iz područja javne nabave za najmanje jednog ovlaštenog predstavnika naručitelja koji je sudjelovao u postupku javne nabave;
5. Izjava/e o postojanju/nepostojanju sukoba interesa sukladno Zakonu o javnoj nabavi za sve koji su sudjelovali u postupku javne nabave;
6. Popis osoba koje su sudjelovale u izradi dokumentacije za nadmetanje;
7. Poziv na pregovaranje (u slučaju pregovaračkog postupka javne nabave bez prethodne objave) sa dokazom o dostavi/zaprimanju od strane ponuditelja;
8. Zahtjev za prikupljanje ponuda (u slučaju da su predmet nabave usluge iz dodatka II. B Zakona o javnoj nabavi) sa dokazom o dostavi/zaprimanju od strane ponuditelja;
9. Poziv na natječaj (u slučaju natječaja) sa dokazom o dostavi/zaprimanju od strane ponuditelja;
10. Zaprimljeni upiti potencijalnih ponuditelja i danih pojašnjenja sa dokazima o zaprimanju/dostavi (ukoliko je primjenjivo);
11. Obavijest o dodatnim informacijama, poništenju postupka ili ispravku (u slučaju izmjena dokumentacije za nadmetanje i/ili Poziva za nadmetanje);
12. Svi dokazi zaprimanja dokumentacije od strane gospodarskih subjekata/ponuditelja (npr. dokaz zaprimanja poziva na pregovaranje, dokaz zaprimanja poziva na natječaj, dokaz zaprimanja Odluke o odabiru) (ukoliko je primjenjivo)
13. Upisnik o zaprimanju ponuda;
14. Zapisnik o javnom otvaranju ponuda;
15. Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda s priložima;
16. Odluka o odabiru s dokazom o dostavi Odluke o odabiru svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku javne nabave;
17. Sklopljeni ugovor s odabranim ponuditeljem;
18. Sve zaprimljene ponude;
19. Obavijest o sklopljenim ugovorima/Obavijest o rezultatima natječaja iz Elektroničkog oglasnika javne nabave Narodnih novina;
20. Žalba i rješenje Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave (ako je primjenjivo)

#### **Način predaje dokumentacije iz postupka javne nabave na elektronskom mediju (CD-u/DVD-u)**

Jedan Zahtjev za potporu može imati jedan ili više provedeni postupak javne nabave.

- Na elektronski medij (CD/DVD) potrebno je svaki postupak javne nabave posebno spremi po direktorijima (folderima) s naznakom naziva vrste ugovora (npr. »radovi«, »usluge«, »roba») koji će predstavljati glavni direktorij. Ukoliko postoje dvije iste vrste ugovora tada je potrebno dodijeliti i broj uz naziv (npr. »roba1«, »roba2« i sl.)

- Navedeni glavni direktorij bi trebao sadržavati minimalno sljedeće direktorije:

→ **zapisnici** – koji sadrži sve zapisnike koji su nastali u prilikom otvaranja i ocjenjivanja pristiglih ponuda te Odluku o odabiru, dokaze o dostavi Odluke o odabiru ponuditeljima i Ugovor sa odabranim ponuditeljem

→ **ponude** – koji sadrži sve pristigle ponude u roku propisanim dokumentacijom za nadmetanje i koje su bile predmet ocjenjivanja

→ **dzn** – koji sadrži dokumentaciju za nadmetanje s priložima, izmjene dokumentacije za nadmetanje (ako je primjenjivo)

→ **ostalo** – koji sadrži Odluku naručitelja o imenovanju ovlaštenih predstavnika naručitelja, Certifikat iz područja javne nabave za najmanje jednog ovlaštenog predstavnika naručitelja, Izjavu o postojanju/nepostojanju sukoba interesa sukladno Zakonu o javnoj nabavi, Popis osoba koje su sudjelovale u izradi dokumentacije za nadmetanje, zaprimljene upite potencijalnih ponuditelja i dana pojašnjenja (*ako je primjenjivo*), Žalbu i presliku rješenja Državne komisije za kontrolu provedbe javne nabave (*ako je primjenjivo*) te ostale dokumente za koje Korisnik smatra da je potrebno dostaviti

- te jedno od primjenjivog:

→ **e-oglasnik** – koji sadrži sve objave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Narodnih novina Republike Hrvatske i/ili Službenom listu Europske Unije u PDF formatu (npr. Poziv na nadmetanje, Obavijest o sklopljenim ugovorima,

Obavijest o dodatnim informacijama, poništenju postupka ili ispravku i sl.)

→ **poziv** – koji sadrži Poziv na pregovaranje/ Zahtjev za prikupljanje ponuda/ Poziv na natječaj i dokaze zaprimanja (npr. povratnice)

• Svaki pojedini dokument u direktoriju mora imati odgovarajući naziv iz kojeg je vidljivo što predstavlja i mora biti u PDF formatu (**primjer dobre prakse u nazivanju dokumenata**): »Dokumentacija za nadmetanje.pdf«, Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.pdf; **primjeri loše prakse**: »scan1«, »slika5«, »dfgdjk« i sl.)

• Ukoliko pojedini dokument sadrži više od jedne strane potrebno je skenirati određeni dokument na način da jedan PDF dokument sadrži sve stranice. Nije dozvoljeno svaku stranicu posebno skenirati i prilagati kao zaseban dokument. Specifično za ponude: Može se unutar direktorija ponude u direktoriju koji se odnosi na određene ponude kreirati više direktorije radi lakšeg učitavanja podataka (npr.

#### PONUDE

##### Ponuda1

Ponuda (sadrži ponudbeni list, troškovnik, podatke o zajednici ponuditelja i sl)

Sposobnost (sadrži tražene certifikate stručnjaka, popis ugovora i sl.)

Isključenje (upis u sudski registar, potvrda Porezne uprave o stanju duga i sl)

Ostalo (jamstvo i ostala dokumentacija i sl.)

##### Ponuda2

Ponuda (sadrži ponudbeni list, troškovnik, podatke o zajednici ponuditelja i sl)

Sposobnost (sadrži tražene certifikate stručnjaka, popis ugovora i sl.)

Isključenje (upis u sudski registar, potvrda Porezne uprave o stanju duga i sl)

Ostalo (jamstvo i ostala dokumentacija i sl.)

Korisnik prilikom dostavljanja elektronskog medija mora dostaviti i popratni dopis na kojem mora navesti minimalno sljedeće podatke:

- opće podatke korisnika (npr. naziv, adresa, kontakt podatke, osobu za kontakt i sl.)
- procijenjeni iznos (ukoliko je korisnik proveo više javnih nabava potrebno navesti procijenjeni iznos za svaku nabavu pojedinačno)
- postupak javne nabave (ukoliko je korisnik proveo više javnih nabava potrebno navesti sve postupke javnih nabava)
- vrstu ugovora (ukoliko je korisnik proveo više javnih nabava potrebno navesti vrste ugovora koje je sklopio)
- broj objave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Narodnih novina Republike Hrvatske i/ili Službenom listu Europske Unije (*ukoliko je primjenjivo*)

#### PRILOG VII.

#### POPIS STANDARDA EUROPSKE UNIJE

Br.	Standard	EU zakonodavstvo	Nacionalno zakonodavstvo	Datum od kojeg standard postaje obavezan	Datum završetka prijelaznog razdoblja	Vrsta ulaganja
1.	Zaštita voda od onečišćenja uzrokovanog nitratima iz poljoprivrednih izvora	Direktiva Vijeća od 12. prosinca 1991. o zaštiti voda od onečišćenja uzrokovanog	Akcijski program zaštite voda od onečišćenja uzrokovanog nitratima poljoprivrednog podrijetla (NN, br. 15/2013)	01.07.2013. (za zahtjeve za skladišne kapacitete za stajsko	Prijelazni rok za usklađivanje nakon pristupanja Republike Hrvatske Europskoj uniji za poljoprivredna gospodarstva: – 4 godine za poljoprivredna	Kupnja/stjecanje, građenje ili poboljšanje zgrada i ostalih nekretnina koje se koriste za zaštitu vodnih tijela od onečišćenja uzrokovanog nitratima iz poljoprivrednih izvora Kupnja opreme za prijevoz, skladištenje,

		nitratima iz poljoprivrednih izvora (91/676/EEZ)		gnojivo)	gospodarstva s ≤ 1 uvjetnih grla, – 2 godine za sva ostala poljoprivredna gospodarstva	učinkovito korištenje biomase/stajskog gnojiva i zaštita voda i vodnih tijela od onečišćenja uzrokovanog nitratima iz poljoprivrednih izvora
2.	Određenim poduzećima u sektorima prerade mlijeka i mesa odobren je prijelazni rok za usklađivanje sa standardima Zajednice koji se odnose na higijenu hrane	<p>Uredba (EZ) br. 852/2004 Europskog parlamenta i Vijeća od 29. travnja 2004. o higijeni hrane</p> <p>Uredba (EZ) br. 853/2004 Europskoga parlamenta i Vijeća od 29. travnja 2004. o posebnim higijenskim pravilima za hranu životinjskog podrijetla</p> <p>Uredba (EZ-a) br. 882/2004 Europskoga parlamenta i Vijeća od 29. travnja 2004. o službenim kontrolama koje se provode radi provjeravanja poštivanja propisa o hrani i hrani za životinje, te propisa o zdravlju i dobrobiti životinja</p> <p>Uredba (EZ) br. 854/2004 Europskoga parlamenta i Vijeća od 29. travnja 2004. o utvrđivanju posebnih pravila organizacije službenih kontrola proizvoda životinjskog podrijetla namijenjenih prehrani ljudi</p>	<p>– Zakon o veterinarstvu (NN, br. 82/2013, 148/2013)</p> <p>– Zakon o hrani (NN, br. 81/2013)</p> <p>– Zakon o higijeni hrane i mikrobiološkim kriterijima za hranu (NN, br. 81/2013),</p> <p>– Zakon o provedbi Uredbe (EZ) br. 396/2005 o maksimalnim razinama ostataka pesticida u i na hrani i hrani za životinje biljnog i životinjskog podrijetla (NN, br. 80/2013)</p> <p>– Pravilnik o vođenju Upisnika registriranih i odobrenih objekata te o postupcima registriranja i odobravanja objekata u poslovanju s hranom (NN, br. 125/2008, 55/2009 i 130/2010) – Pravilnik o oznakama zdravstvene ispravnosti i identifikacijskim oznakama hrane životinjskog podrijetla (NN, br. 92/2012, 80/2013)</p> <p>– Pravilnik o pregledu sirovog mlijeka namijenjenog javnoj potrošnji (NN, br. 110/2010)</p>	Travanj 2010.	Prijelazni rok za usklađivanje nakon pristupanja Republike Hrvatske Europskoj uniji za objekte je kraj 2015. godine.	<p>Gradenje, stjecanje i modernizacija objekata i druge nepokretne imovine, potrebne za proizvodnju.</p> <p>Kupnja i ugradnja novih strojeva i opreme za poboljšanje prerade, uključujući: unapređenje i kontrolu kvalitete i sigurnosti sirovine i hrane; za preradu, pakiranje, hlađenje, zamrzavanje, sušenje i skladištenje.</p>
			– Pravilnik o mikrobiološkom razvrstavanju i postupku u slučaju onečišćenja živih školjkaša (NN, br.			

			118/2009) – Pravilnik o mikrobiološkom razvrstavanju i postupku u slučaju onečišćenja živih školjkaša (NN, br. 118/2009) – Pravilnik o učestalosti uzorkovanja trupova, mljevenog mesa i mesnih pripravaka te uvjetima i načinu smanjenja broja elementarnih jedinica uzorka u objektima manjeg kapaciteta proizvodnje (NN, br. 30/2010 i 38/2012)			
3.	Sprječavanje emisija koje onečišćuju tlo, zrak, vodu i more	Direktiva 2010/75/EU Europskog parlamenta i Vijeća od 24. studenoga 2010. o industrijskim emisijama (integrirano sprječavanje i kontrola onečišćenja) (Preinačena) (Tekst značajan za EGP) (SL L 334, 17. 12. 2010.)	Uredba o okolišnoj dozvoli (NN, br. 08/2014)	Siječanj 2014.	Prijelazni rok za usklađivanje nakon pristupanja Republike Hrvatske Europskoj uniji za objekte je siječanj 2017. godine	Kupnja / stjecanje, građenje ili poboljšanje objekata i druge nepokretne imovine koje se koriste u poljoprivredne svrhe, uključujući zaštitu okoliša Kupnja i ugradnja novih strojeva i opreme za poljoprivredne svrhe, uključujući zaštitu okoliša.

#### Obrazloženje

Potpora za dostizanje standarda Zajednice dodjeljuje se poljoprivrednim proizvođačima kako bi se omogućilo adekvatno razdoblje u kojem će se pripremiti za dostizanje tih standarda. Iako je izvorni rok za usvajanje većine novih standarda datum pristupanja Europskoj uniji, jasno je da za usklađivanje treba više vremena. Nadalje, dostizanje standarda iziskuje dodatna financijska sredstva bez mogućnosti povrata zbog čega poljoprivredni proizvođači nemaju interes da ulažu u ovu aktivnost. Uvođenje većine navedenih standarda će doprinijeti zaštiti okoliša. S toga je potrebno da poljoprivredni proizvođači podrže to ulaganje. U prijelaznom razdoblju poljoprivredni proizvođači mogu podnijeti zahtjev za potporu za dostizanje spomenutih standarda i mogu završiti svoje investicije za koje je potrebno da su u skladu s tim standardima.

[1] Dobivanjem bodova pod ovim kriterijem isključuje se mogućnost dobivanja bodova pod kriterijem 1 »Veličina poduzeća« i obrnuto

2 Ulaganje u izgradnju (sa opremanjem) obuhvaća ulaganja u nove proizvodne kapacitete.

3 Ulaganja u rekonstrukciju, modernizaciju ili opremanje postojećih proizvodnih kapaciteta.

4 Rezultat proizvodnog procesa je proizvod koji je u sustavu sheme kvalitete sukladno Zakonu o zaštićenim oznakama izvornosti, zaštićenim oznakama zemljopisnog podrijetla i zajamčeno tradicionalnih specijalitetima poljoprivrednih i prehrambenih proizvoda NN 80/2013 i 14/2014 ili koji ima znak ekološke proizvodnje sukladno Zakonu o provedbi Uredbe Vijeća (EZ) br. 834/2007 o ekološkoj proizvodnji i označavanju ekoloških proizvoda (»Narodne novine« br. 80/13, 14/14).

5 Ovaj kriterij primjenjivat će se kada se uspostavi mreža Europskog inovacijskog partnerstva.