Program
RURALNOG RAZVOJA

# NATJEČAJ

za provedbu Podmjere 4.1. »Potpora za ulaganja u poljoprivredna gospodarstva« – **provedba tipa operacije 4.1.1 »Restrukturiranje, modernizacija i povećanje konkurentnosti poljoprivrednih gospodarstava« - podizanje novih vinograda i/ili restrukturiranje vinograda stolnih kultivara**

**PRR-04.01.01.01.0-12**

EUROPSKI POLJOPRIVREDNI FOND ZA RURALNI RAZVOJ
EUROPA ULAŽE U RURALNA PODRUČJA

# SADRŽAJ

1. PREDMET, SVRHA I IZNOS RASPOLOŽIVIH SREDSTAVA NATJEČAJA ..... 4
1.1. Izmjena i/ili ispravak Natječaja ..... 7
1.2. Poništenje Natječaja ..... 7
1.3. Pitanja i odgovori ..... 7
2. POSTUPAK DODJELE POTPORE ..... 8
2.1. Uvjeti prihvatljivosti korisnika u postupku dodjele potpore ..... 8
2.2. Uvjeti prihvatljivosti projekta u postupku dodjele potpore ..... 8
2.3. Uvjeti prihvatljivosti za zajedničke projekte ..... 8
2.4. Uvjeti prihvatljivosti troškova ..... 8
2.5. Postupci nabave prije podnošenja zahtjeva za potporu ..... 10
2.5.1. Postupci nabave za obveznike javne nabave (isključujući obveznike javne nabave kada provode jednostavnu nabavu) ..... 10
2.5.2. Postupci nabave za neobveznike javne nabave te obveznike javne nabave kada provode jednostavnu nabavu ..... 10
2.6. Uvjeti i način podnošenja zahtjeva za potporu ..... 11
2.7. Provedba postupka dodjele potpore ..... 14
2.7.1. Podnošenje, zaprimanje i rangiranje zahtjeva za potporu ..... 14
2.7.2. Administrativna kontrola zahtjeva za potporu ..... 16
2.8. Dopuna/obrazloženje ..... 18
2.9. Izdavanje akata nakon završenog postupka dodjele potpore ..... 19
2.9.1. Sklapanje ugovora o financiranju ..... 20
2.9.2. Raskid ugovora o financiranju u postupku dodjele potpore ..... 21
3. POSTUPAK PROVEDBE PROJEKTA ..... 21
3.1. Obveze korisnika u postupku provedbe projekta ..... 22
3.2. Uvjeti prihvatljivosti troškova u postupku provedbe projekta ..... 22
3.3. Način podnošenja zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu ..... 22
3.4. Uvjeti podnošenja zahtjeva za isplatu predujma ..... 24
3.5. Uvjeti podnošenja zahtjeva za isplatu ..... 24
3.6. Administrativna kontrola zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu ..... 25
3.7. Izdavanje akata nakon završenog postupka provedbe projekta ..... 27
3.7.1. Odluka o isplati predujma/odluka o isplati ..... 28

3.7.2. Odluka o jamstvu ..... 28
3.7.3. Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu predujma ..... 28
3.7.4. Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu ..... 28
3.8. Raskid ugovora u postupku provedbe projekta ..... 29
3.9. Kontrola na terenu ..... 29
4. PETOGODIŠNJE RAZDOBLJE NAKON KONAČNE ISPLATE POTPORE – EX POST KONTROLA ..... 30
5. POVRAT SREDSTAVA ..... 30
6. ODUSTAJANJE KORISNIKA ..... 31
7. POKAZATELJI PROVEDBE PROJEKTA ..... 32
8. PROMJENE ZAHTJEVA ZA POTPORU ..... 33
**9. PRAVNI LIJEK** ..... 37
10. NAČIN DOSTAVE AKATA OD STRANE AGENCIJE ZA PLAĆANJA ..... 38
10.1. Dostava putem AGRONET-a ..... 38
10.2. Dostava preporučenom pošiljkom s povratnicom ..... 38
10.3. Dostava putem elektroničke pošte ..... 38
11. INFORMIRANJE I VIDLJIVOST ..... 39
12. ZAŠTITA PODATAKA ..... 39
13. PRAVNA OSNOVA ..... 39
14. POJMOVI ..... 41
15. ZAŠTITA FINANCIJSKIH INTERESA ..... 44
16. PRIKAZ POSTUPKA DODJELE I ISPLATE POTPORE ..... 44
17. POPIS PRILOGA ..... 46

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

URBROJ: 343-0100/01-21-395

Zagreb, 02. lipnja 2021.

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

# NATJEČAJ

za provedbu Podmjere 4.1. „Potpora za ulaganja u poljoprivredna gospodarstva“ – provedba tipa operacije 4.1.1 „Restrukturiranje, modernizacija i povećanje konkurentnosti poljoprivrednih gospodarstava“ - podizanje novih vinograda i/ili restrukturiranje vinograda stolnih kultivara iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014.-2020.

## 1. PREDMET, SVRHA I IZNOS RASPOLOŽIVIH SREDSTAVA NATJEČAJA

| | |
|---|---|
| **Datum objave Natječaja** | **02. lipnja 2021.** |
| **Rok za podnošenje zahtjeva za potporu i dostavu Potvrde o podnošenju zahtjeva za potporu** | **Od 16. srpnja 2021. godine od 12:00 sati do 30. rujna 2021. godine do 12:00 sati** |
| **Predmet Natječaja** | Predmet Natječaja je dodjela potpore temeljem Pravilnika o provedbi mjera Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. („Narodne novine“, br. 91/2019, 37/2020 i 31/2021) (u daljnjem tekstu: Pravilnik) za provedbu Podmjere 4.1. „Potpora za ulaganja u poljoprivredna gospodarstva“ – provedbu tipa operacije 4.1.1 „Restrukturiranje, modernizacija i povećanje konkurentnosti poljoprivrednih gospodarstava“ - podizanje novih vinograda i/ili restrukturiranje vinograda stolnih kultivara (u daljnjem tekstu: tip operacije 4.1.1). |

| | |
|---|---|
| **Svrha Natječaja** | **Svrha Natječaja** je podizanje konkurentnosti poljoprivrednih gospodarstava u sektoru vinogradarstva koje će se postići ulaganjima u podizanje novih vinograda i/ili restrukturiranje vinograda stolnih kultivara, sa ili bez opremanja. |
| **Prihvatljivi korisnici** | a) fizičke i pravne osobe upisane u Upisnik poljoprivrednika<br>b) proizvođačke organizacije priznate u sektoru vina sukladno posebnim propisima kojima se uređuje rad proizvođačkih organizacija<br>Prihvatljivi korisnici moraju ispuniti uvjete iz Priloga 1 ovoga Natječaja. |
| **Ukupan iznos raspoloživih sredstava javne potpore po Natječaju** | **70.000.000,00 HRK** |
| **Visina javne potpore**[1] | Najniža visina javne potpore po projektu iznosi 5.000 EUR.<br>Najviša visina javne potpore po projektu iznosi:<br>a) do 500.000 EUR<br>b) do 100.000 EUR za korisnike čiji je zbroj vrijednosti prometa kroz tri godine koje prethode godini u kojoj je podnesen zahtjev za potporu manji od iznosa od 100.000 EUR, korisnike koji nisu u obvezi vođenja poslovnih knjiga i korisnike obveznike vođenja poslovnih knjiga koji ne posjeduju financijsku dokumentaciju za prethodnu financijsku godinu |
| Intenzitet javne potpore | **Do 50 %** (Europska unija sudjeluje sa 85% udjela, a Republika Hrvatska s 15% udjela)<br>Intenzitet potpore po projektu može se uvećati za dodatnih 20% u sljedećim slučajevima:<br>a. ulaganje provodi mladi poljoprivrednik ili<br>b. ulaganje se odvija u planinskom području, području sa značajnim prirodnim ograničenjima ili ostalim područjima s posebnim ograničenjima (članak 31. i 32. 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., str. 487 - 548, u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 1305/2013) ili |

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

| | |
|---|---|
| | c. ulaganje se provodi kao zajednički projekt.<br><br>Najveći intenzitet kombinirane potpore ne smije biti veći od **70 %** od ukupno prihvatljivih troškova projekta.<br><br>U slučaju iz točke a., za mlade poljoprivrednike, kako su definirani kao korisnici ovog tipa operacije, intenzitet potpore uvećava se za 20 % uz uvjet:<br><br>a) ako se radi o fizičkoj osobi, mladi poljoprivrednik mora prije podnošenja konačnog zahtjeva za isplatu biti zaposlen kod te fizičke osobe - korisnika i početi plaćati doprinose za mirovinsko i zdravstveno osiguranje po osnovi poljoprivrede<br>b) ako je korisnik pravna osoba, mladi poljoprivrednik mora biti zaposlen u pravnoj osobi - korisniku prije podnošenja konačnog zahtjeva za isplatu.<br><br>Ako mladi poljoprivrednik ne ispuni uvjete navedene u točkama a) ili b) do podnošenja konačnog zahtjeva za isplatu, dodatni intenzitet potpore od 20 % korisniku neće biti isplaćen.<br><br>Također, kako bi ostvario dodatnih 20 % potpore mladi poljoprivrednik treba dokazati stručna znanja i vještine (stručnu osposobljenost) u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu, dostavom dokumentacije navedene u Prilogu 4 ovoga Natječaja.<br><br>Status mladog poljoprivrednika ne mogu ostvariti:<br><br>• pravne osobe koje nisu registrirane kao trgovačka društva (kaznionice, zatvori, zadruge, škole i sl.) i<br>• zajednički projekti. |
| **Informacije o objavi Natječaja** | Objava na mrežnoj stranici Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u daljnjem tekstu: Agencija za plaćanja) – www.apprrr.hr, a obavijest o objavi Natječaja objavljuje se na mrežnim stranicama Ministarstva poljoprivrede (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) – https://poljoprivreda.gov.hr, Europskih strukturnih i investicijskih fondova – www.strukturnifondovi.hr i Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. - 2020. (u daljnjem tekstu: Program) – www.ruralnirazvoj.hr |

### 1.1. Izmjena i/ili ispravak Natječaja

(1) Natječaj je moguće izmijeniti najkasnije zadnji dan prije početka podnošenja zahtjeva za potporu u skladu s člankom 20. stavkom 1. Pravilnika.

(2) Izmjena i/ili ispravak Natječaja objavljuje se na mrežnim stranicama na kojima je objavljen ovaj Natječaj.

### 1.2. Poništenje Natječaja

(1) Agencija za plaćanja, uz prethodno odobrenje Ministarstva kao Upravljačkog tijela (u daljnjem tekstu: Upravljačko tijelo), može poništiti ovaj Natječaj prije izdavanja odluka o rezultatu administrativne kontrole zahtjeva za potporu sukladno članku 21. Pravilnika.

(2) Poništenje Natječaja objavljuje se na mrežnim stranicama na kojima je objavljen ovaj Natječaj.

### 1.3. Pitanja i odgovori

(1) Pitanja u vezi ovoga Natječaja korisnici postavljaju isključivo putem mrežne stranice – www.ruralnirazvoj.hr, unosom osobnih podataka te odabirom odgovarajućeg natječaja na koji se pitanje odnosi.

(2) Pitanja se mogu postaviti od objave ovoga Natječaja do najkasnije 10 dana prije početka roka za podnošenje zahtjeva za potporu, a odgovore na postavljena pitanja objavljuje Upravljačko tijelo putem mrežne stranice – www.ruralnirazvoj.hr.

(3) Upravljačko tijelo i Agencija za plaćanja kroz odgovore na pitanja ne mogu davati svoje mišljenje o prihvatljivosti pojedinog potencijalnog korisnika, prihvatljivosti projekata odnosno pojedine vrste ulaganja i troškova.

(4) Odgovor na pitanje ne smije stvarati nova pravila i obveze za korisnike koja ne proizlaze iz odredbi Programa, Pravilnika, ovoga Natječaja i drugih pozitivnih pravnih propisa.

(5) U slučaju više istovjetnih upita u vezi odredbi ovoga Natječaja Agencija za plaćanja u suradnji s Upravljačkim tijelom može izraditi uputu za korisnike koja će biti objavljena na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja.

(6) U slučaju izmjene ili ispravka ovoga Natječaja, odgovori objavljeni prije izmjene ili ispravka ovoga Natječaja smatraju se ništetnim ako su u suprotnosti s objavljenom izmjenom ili ispravkom ovoga Natječaja.

# 2. POSTUPAK DODJELE POTPORE

(1) Postupak dodjele potpore uključuje vremensko razdoblje od podnošenja zahtjeva za potporu od strane korisnika do sklapanja ugovora o financiranju korisnika s Agencijom s plaćanja.

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

## 2.1. Uvjeti prihvatljivosti korisnika u postupku dodjele potpore

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

## 2.2. Uvjeti prihvatljivosti projekta u postupku dodjele potpore

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

(2) Svi podaci navedeni u zahtjevu za potporu podložni su provjerama nadležnih institucija i nakon isplate potpore iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (u daljnjem tekstu: EPFRR) u razdoblju od pet godina nakon konačne isplate potpore.

## 2.3. Uvjeti prihvatljivosti za zajedničke projekte

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

## 2.4. Uvjeti prihvatljivosti troškova

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

(2) Korisnik prije podnošenja zahtjeva za potporu mora povesti nabavu u skladu s podtočkom 2.5.1. i podtočkom 2.5.2. ovoga Natječaja.

(3) U slučaju da ulaganje/svi troškovi nisu prihvatljivi zahtjev za potporu bit će odbijen.

(4) Neprihvatljivi i/ili neodobreni troškovi ne ulaze u izračun potpore.

(5) Tablica troškova i izračuna potpore mora biti u skladu s ulaganjima i troškovima navedenim u Listi prihvatljivih troškova i referentnih cijena (Prilog 3 ovoga Natječaja).

(6) Prihvatljivima se smatraju samo troškovi nastali nakon podnošenja zahtjeva za potporu, osim općih troškova i troškova kupnje zemljišta radi realizacije projekta, koji su prihvatljivi najranije od 1. siječnja 2014. godine.

(7) Opći troškovi prihvatljivi su do 10 % vrijednosti ukupno prihvatljivih troškova projekta, pri čemu su:

a. troškovi pripreme poslovnog plana prihvatljivi u iznosu do 2 % od ukupno prihvatljivih troškova projekta bez općih troškova, ali ne više od 37.500,00 kuna

b. troškovi pripreme dokumentacije prihvatljivi u iznosu do 2 % od ukupno prihvatljivih troškova projekta bez općih troškova, ali ne više od 75.000,00 kuna i

c. troškovi projektno - tehničke dokumentacije, geodetskih podloga, elaborata, analize tla i trošak nadzora prihvatljivi u iznosu koji čini razliku zbroja troškova navedenih u podstavcima a. i b. ovoga stavka i gornje granice od 10 % od ukupno prihvatljivih troškova projekta bez općih troškova, ako je primjenjivo.

(8) Neprihvatljivi troškovi su:

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

b. drugi porezi te propisane naknade i doprinosi

c. kamate

d. rabljena mehanizacija i oprema

e. svi troškovi održavanja/zamjene i amortizacije

f. troškovi vezani uz ugovor o leasingu, kao što su marža davatelja leasinga, troškovi kredita i refinanciranja kamata, režijski troškovi i troškovi osiguranja

g. kupnja prava na poljoprivrednu proizvodnju, prava na plaćanje, kupnja i sadnja jednogodišnjeg bilja

h. nepredviđeni radovi u gradnji i ostali nepredviđeni troškovi

i. plaće i druge naknade djelatnika korisnika koji su zaposleni temeljem ugovora o radu

j. troškovi vlastitog rada

k. operativni troškovi

l. troškovi nastali prije podnošenja zahtjeva za potporu, osim općih troškova i troškova kupnje zemljišta, ali ne prije 1. siječnja 2014. godine

m. novčane kazne, financijske kazne i troškovi parničnog postupka

n. plaćanje gotovim novcem

o. restrukturiranje vinograda vinskih kultivara i/ili

p. odvodnja (drenaža).

## 2.5. Postupci nabave prije podnošenja zahtjeva za potporu

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

(1) Postupci javne nabave roba, radova i usluga provode se u skladu s propisima kojima se uređuje postupak javne nabave.

(2) Postupak javne nabave ne smije biti dovršen prije objave ovoga Natječaja, odnosno odluka o odabiru ne smije biti izvršna.

(3) Korisnici su obvezni provesti nabavu i dostaviti svu dokumentaciju o provedenoj nabavi navedenu u Prilogu 4 ovoga Natječaja prilikom podnošenja zahtjeva za potporu.

(4) Kontrola postupka javne nabave koju provodi Agencija za plaćanja ne smatra se kontrolnim mehanizmom u smislu posebnih propisa koji uređuju postupak javne nabave.

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

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

**(1) Korisnik nije u obvezi provesti postupak nabave preko mrežnih stranica Agencije za plaćanja (Portala ponuda). Korisnik je u obvezi odabrane ponude navedene u Prilogu 4 ovoga Natječaja učitati u AGRONET prilikom popunjavanja zahtjeva za potporu.**

**(2) Ponude moraju sadržavati naziv prihvatljivog troška sukladno Listi prihvatljivih troškova i referentnih cijena te moraju sadržavati jediničnu cijenu, količinu i ukupnu cijenu po jedinici mjere u skladu s Prilogom 3 ovoga Natječaja.**

(3) Ponude moraju biti izdane nakon objave Natječaja. Ponude moraju biti napisane na hrvatskom i/ili engleskom jeziku i latiničnom pismu. Ponude izdane na drugim stranim jezicima ili na

drugom pismu moraju biti prevedene na hrvatski ili engleski jezik, odnosno na latinično pismo te ovjerene od strane ovlaštenog sudskog tumača.

(4) Korisnik ne smije s odabranim ponuditeljima sklapati obvezujuće odnose (ugovore, narudžbenice, izjave o prihvaćanju ponuda, plaćanje akontacija, davanje kapare i sl.) niti započeti s realizacijom nabave (kupnja opreme, početak gradnje i sl.) prije podnošenja zahtjeva za potporu, osim za opće troškove i ulaganja u kupnju zemljišta.

(5) Agencija za plaćanja nije nadležna za odabir ponuda te eventualne sporove između korisnika i ponuditelja.

(6) Ako je ponuditelj roba, radova i usluga iz inozemstva, ponude i izvodi o vlasničkoj strukturi ponuditelja moraju biti na hrvatskom ili engleskom jeziku. Ako je korisnik prikupio ponude i izvode o vlasničkoj strukturi na jeziku koji nije hrvatski ili engleski, korisnik mora priložiti i ovjereni prijevod sudskog tumača navedenih dokumenata na hrvatski ili engleski jezik.

(7) Iznose troškova u stranim valutama iz ponuda inozemnih ponuditelja korisnik preračunava u kune prema zadnjem tečaju koji je Europska središnja banka odredila prije 1. siječnja godine u kojoj podnosi zahtjev za potporu.

(8) Iznose troškova u stranim valutama iz ponuda inozemnih ponuditelja Agencija za plaćanja preračunava u kune prema zadnjem tečaju koji je Europska središnja banka odredila prije 1. siječnja godine u kojoj je donesena odluka o rezultatu administrativne kontrole.

(9) Korisnik ne smije kao prihvatljiv trošak prijavljivati nabavu robe (uključujući kupnju zemljišta), izvođenje radova i pružanje usluga od ponuditelja fizičkih i pravnih osoba (uključujući sve njihove podugovaratelje) koji su s korisnikom[2]:

a. srodnici po krvi u pravoj ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnici po tazbini do drugog stupnja, bračni ili izvanbračni drug, bez obzira na to je li brak prestao, posvojitelj i posvojenik
b. vlasnički i/ili upravljački povezani neovisno o udjelu vlasničkih, glasačkih ili upravljačkih prava te od
c. pravne osobe čiji su osnivači/članovi/osobe ovlaštene za zastupanje povezani na način kako je definirano u točki a) ovoga stavka.

## 2.6. Uvjeti i način podnošenja zahtjeva za potporu

(1) Zahtjev za potporu korisnik popunjava u elektroničkom obliku putem AGRONET-a. Prilikom popunjavanja zahtjeva za potporu korisnik popunjava tražene podatke i učitava traženu dokumentaciju navedenu u Prilogu 4 ovoga Natječaja. Tražena dokumentacija mora biti na hrvatskom ili engleskom jeziku i latiničnom pismu. Dokumentacija na drugom stranom jeziku i

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

pismu mora biti prevedena na hrvatski ili engleski jezik i latinično pismo te ovjerena od strane sudskog tumača.

(2) Korisnik mora biti upisan u Evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu (u daljnjem tekstu: Evidencija korisnika) kako bi podnio zahtjev za potporu. Korisnik je u obvezi podnijeti **zahtjev za upis u Evidenciju korisnika najkasnije 15 dana prije isteka krajnjeg roka za podnošenje zahtjeva za potporu** za ovaj Natječaj. Korisnik upisom u Evidenciju korisnika dobiva pristupne podatke, odnosno korisničko ime i zaporku, kojima se prijavljuje u AGRONET sustav. Putem AGRONET-a korisnici mogu ostvariti uvid u pravnu osnovu te popunjavati zahtjev za potporu/promjenu/isplatu/odustajanje. Detaljne upute za upis u Evidenciju korisnika i za korištenje AGRONET-a nalaze se u Vodiču za upis u Evidenciju korisnika koji je dostupan na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).

(3) Prije popunjavanja zahtjeva za potporu korisnik treba provjeriti trenutno važeće podatke u Evidenciji korisnika te ih prema potrebi putem zahtjeva za promjenu podataka u Evidenciji korisnika obnoviti. Korisnik je u obvezi podnijeti zahtjev za promjenu podataka koji se nalaze u Evidenciji korisnika nakon pojave događaja koji ih je izazvao. Agencija za plaćanja će korisniku putem elektroničke pošte poslati obavijest da su promjene izvršene/nisu izvršene.

(4) **Korisnik podnosi jedan zahtjev za potporu, nakon provedene nabave iz podtočke 2.5. ovoga Natječaja.**

(5) Nakon popunjavanja zahtjeva za potporu u AGRONET-u korisniku se generira „Potvrda o podnošenju zahtjeva za potporu“. Korisnik je u obvezi potvrdu o podnošenju zahtjeva za potporu ispisati i potpisati te dostaviti u izvorniku preporučenom pošiljkom ili neposredno u Agenciju za plaćanja do propisanog roka, na sljedeće adrese ovisno o lokaciji ulaganja:

| |
|---|
| Lokacija ulaganja na području **Bjelovarsko-bilogorske, Koprivničko-križevačke i Virovitičko-podravske** županije:<br>AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU<br>Podružnica u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji<br>Ljudevita Gaja 2<br>43000 Bjelovar<br>Tel: 043/638-755, 043/638-756, 043/638-760 |
| Lokacija ulaganja na području **Primorsko-goranske, Istarske, Ličko-senjske i Karlovačke** županije:<br>AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU<br>Podružnica u Primorsko-goranskoj županiji |

| |
|---|
| Frana Kurelca 8<br>51000 Rijeka<br>Tel: 051/688-545, 051/561-199 |
| Lokacija ulaganja na području **Splitsko-dalmatinske, Dubrovačko-neretvanske, Šibensko-kninske i Zadarske** županije:<br>AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU<br>Podružnica u Splitsko-dalmatinskoj županiji<br>Trg Hrvatske bratske zajednice 8 (I kat)<br>21000 Split<br>Tel: 021/682-835, 021/682-836 |
| Lokacija ulaganja na području **Osječko-baranjske, Vukovarsko-srijemske, Brodsko-posavske i Požeško-slavonske** županije:<br>AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU<br>Podružnica u Osječko-baranjskoj županiji<br>Europske avenije 5<br>31000 Osijek<br>Tel: 031/445-464, 031/445-463, 01/6446-140 |
| Lokacija ulaganja na području **Grada Zagreba, Zagrebačke, Varaždinske, Krapinsko-zagorske, Sisačko-moslavačke i Međimurske** županije:<br>AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU<br>Podružnica u Zagrebačkoj županiji<br>Ozaljska 10<br>10000 Zagreb<br>Tel: 01/6446-299, 01/6446-300 Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju |

(6) Na omotnici u kojoj se nalazi potvrda o podnošenju zahtjeva za potporu treba biti minimalno naznačeno:

a. vrijeme podnošenja (datum, sat, minuta, sekunda) kojeg naznačuje davatelj poštanske usluge u slučaju dostave preporučenom pošiljkom, odnosno osoba u Agenciji za plaćanja koja zaprima omotnicu u slučaju neposredne predaje

b. naziv i adresa korisnika

c. naznaka:

„NE OTVARATI – PRIJAVA NA NATJEČAJ“
„NATJEČAJ ZA PROVEDBU PODMJERE 4.1. »Potpora za ulaganja u poljoprivredna gospodarstva«

- provedba tipa operacije 4.1.1 »Restrukturiranje, modernizacija i povećanje konkurentnosti poljoprivrednih gospodarstava« - podizanje novih vinograda i/ili restrukturiranje vinograda stolnih kultivara, PRR-04.01.01.01.0-12

(7) Smatra se da je zahtjev za potporu podnesen kad korisnik dostavi potvrdu o podnošenju zahtjeva za potporu preporučenom pošiljkom ili neposredno u Agenciju za plaćanja.

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

(9) Računanje rokova propisano je člankom 51. Pravilnika.

(10) U slučaju dostavljanja potvrde o podnošenju zahtjeva za potporu izvan propisanog roka, nepotpisane i/ili potpisane od strane neovlaštene osobe, izdaje se odluka o odbijanju.

## 2.7. Provedba postupka dodjele potpore

(1) Postupak dodjele potpore sastoji se od sljedećih faza:

a. podnošenje i zaprimanje zahtjeva za potporu

b. rangiranje zahtjeva za potporu i administrativna kontrola kriterija odabira

c. administrativna kontrola prihvatljivosti korisnika

d. administrativna kontrola prihvatljivosti projekta

e. administrativna kontrola prihvatljivosti troškova.

(2) Postupak dodjele potpore započinje zaprimanjem zahtjeva za potporu u Agenciju za plaćanja, a završava sklapanjem ugovora o financiranju.

### 2.7.1. Podnošenje, zaprimanje i rangiranje zahtjeva za potporu

(1) Korisnik podnosi zahtjev za potporu na način propisan u podtočki 2.6. ovoga Natječaja i u roku propisanom u točki 1. ovoga Natječaja.

(2) Dokumentacija koju korisnik mora dostaviti/učitati u zahtjevu za potporu navedena je u Prilogu 4 ovoga Natječaja.

(3) Po zaprimanju svih zahtjeva za potporu podnesenih na ovaj Natječaj, Agencija za plaćanja formira inicijalnu rang-listu zahtjeva za potporu na temelju traženih iznosa potpore te traženog broja bodova temeljem odgovora na pitanja u zahtjevu za potporu od strane korisnika u skladu s kriterijima odabira iz Priloga 2 ovoga Natječaja.

(4) Prednost na rang-listi ima zahtjev za potporu s utvrđenim većim brojem bodova provjerenim i dodijeljenim od strane Agencije za plaćanja, u skladu s Prilogom 2 ovoga Natječaja.

(5) U slučaju da dva ili više zahtjeva za potporu imaju isti broj bodova prednost se određuje sljedećim redoslijedom:

a. doprinose za mirovinsko i zdravstveno osiguranje korisnik (fizička osoba) plaća po osnovi poljoprivrede
b. ostvaren broj bodova na kriteriju odabira br. 11 „Mladi poljoprivrednici (<41 navršene godine; <5 godina)
c. ostvaren broj bodova na kriteriju odabira br. 6 „Predmet ulaganja“
d. vrijeme podnošenja zahtjeva za potporu.

(6) Ako se prednost određuje prema vremenu podnošenja zahtjeva za potporu prednost imaju zahtjevi za potporu na sljedeći način:

a. potpuni zahtjevi za potporu za koje nije tražena dopuna, pri čemu se vremenom podnošenja potpunog zahtjeva za potporu smatra trenutak slanja (datum, sat, minuta, sekunda) potvrde o podnošenju zahtjeva za potporu u slučaju slanja preporučenom pošiljkom s povratnicom ili vrijeme zaprimanja (datum, sat, minuta, sekunda) u Agenciju za plaćanja ako je korisnik neposredno predaje

b. zahtjevi za potporu za koje je Agencija za plaćanja izdala zahtjev za dopunu. Prednost imaju zahtjevi za potporu korisnika koji su u kraćem roku postupili po zahtjevu za dopunu. Ako nepotpuni zahtjevi za potporu imaju jednaki broj bodova i jednak vremenski rok podnošenja dopune, prednost imaju ranije podneseni zahtjevi za potporu (datum, sat, minuta, sekunda).

(7) Ako dva ili više zahtjeva za potporu imaju jednaki broj bodova prema gore navedenim kriterijima po kojima se određuje prednost pri odabiru i jednako vrijeme podnošenja dopune odnosno zahtjeva za potporu, a navedeno uvjetuje da zahtjev bude odabran, provest će se postupak izvlačenja slučajnim odabirom u prisutnosti javnog bilježnika.

(8) Nakon provedene administrativne kontrole zahtjeva za potporu koji se nalaze iznad praga dostatnih sredstava javne potpore, sklapanja svih ugovora o financiranju s korisnicima čiji se zahtjevi nalaze iznad praga dostatnih sredstava javne potpore, završetka postupka odlučivanja o žalbi i prihvaćanja akata izdanih za sve zahtjeve za potporu za koje je provedena administrativna

kontrola, kreira se konačna rang-lista koju Agencija za plaćanja objavljuje na mrežnoj stranici – www.apprrr.hr.

### 2.7.2. Administrativna kontrola zahtjeva za potporu

(1) Agencija za plaćanja provodi administrativnu kontrolu kriterija odabira, prihvatljivosti korisnika, prihvatljivosti projekta i troškova temeljem zahtjeva za potporu i dokumentacije učitane u zahtjev za potporu.

(2) U Prilogu 4 ovoga Natječaja navedeni su svi dokumenti koje korisnik mora obavezno učitati u zahtjevu za potporu.

(3) U slučaju da korisnik u zahtjevu za potporu ne dostavi dokumentaciju za koju je Prilogom 4 ovoga Natječaja propisano da se ne može dopuniti, korisniku se izdaje odluka o odbijanju.

(4) Administrativna kontrola zahtjeva za potporu provodi se prema redoslijedu na inicijalnoj rang-listi iz podtočke 2.7.1. ovoga Natječaja.

(5) Administrativnom kontrolom kriterija odabira provjerava se usklađenost zahtjeva za potporu s kriterijima odabira. Korisnik mora ostvariti prag prolaznosti s minimalnim brojem bodova temeljem propisnih kriterija odabira da bi zahtjev za potporu bio prihvatljiv, u suprotnom se izdaje odluka o odbijanju.

(6) **Administrativnom kontrolom zahtjeva za potporu korisniku se ne može dodijeliti veći broj bodova po pojedinom kriteriju odabira od traženoga u zahtjevu za potporu.**

(7) U slučaju da se administrativnom kontrolom utvrdi manji broj bodova po kriterijima odabira, Agencija za plaćanja će u skladu s utvrđenim činjeničnim stanjem izvršiti umanjenje broja bodova te će razloge umanjenja broja bodova obrazložiti u odluci.

(8) Inicijalna rang-lista iz podtočke 2.7.1. ovoga Natječaja ažurira se temeljem stvarno utvrđenih podataka u administrativnoj kontroli zahtjeva za potporu. Na taj način moguće je uključiti u administrativnu kontrolu zahtjeve za potporu za koje inicijalno nije bilo dostatnih sredstava.

(9) Administrativnom kontrolom prihvatljivosti korisnika provjerava se pravovremenost i potpunost zahtjeva za potporu te ispunjava li korisnik sve propisane uvjete prihvatljivosti i postoje li razlozi za odbijanje/isključenje korisnika.

(10) Administrativnom kontrolom prihvatljivosti projekta provjerava se ispunjava li projekt sve propisane uvjete i ako je primjenjivo, ekonomska održivost projekta.

(11) Administrativnom kontrolom prihvatljivosti troškova utvrđuje se jesu li ispunjeni uvjeti za sufinanciranje pojedinog projekta, što obuhvaća provjeru propisanih uvjeta prihvatljivosti troškova, postupka nabave ako je primjenjivo i opravdanost visine troškova. Tijekom administrativne kontrole se isključuju neprihvatljivi troškovi te se određuje najviši iznos prihvatljivih troškova, kao i iznos potpore za dodjelu.

(12) Člankom 48. Provedbene uredbe Komisije (EU) br. 809/2014 od 17. srpnja 2014. o utvrđivanju pravila za primjenu Uredbe (EU) br. 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu integriranog administrativnog i kontrolnog sustava mjera ruralnog razvoja i višestruke sukladnosti (SL L 227, 31.7.2014.) propisane su administrativne provjere, a stavkom 2. točkom e) istoga članka propisano je da se opravdanost dostavljenih troškova ocjenjuje s pomoću odgovarajućeg sustava za evaluaciju, kao što su referentni troškovi, usporedba različitih ponuda ili odbor za evaluaciju.

(13) Agencija za plaćanja ocjenjuje opravdanost visine troškova iz odabranih ponuda pomoću odgovarajućih sustava za evaluaciju te u slučaju utvrđenih neopravdanih odstupanja može umanjiti iznos prihvatljiv za sufinanciranje.

(14) Agencija za plaćanja provjerava opravdanost visine troškova usporedbom iznosa prihvatljivih troškova iz odabranih ponuda s javno objavljenim referentnim cijenama iz Priloga 3 ovoga Natječaja, osim za opće troškove i ulaganja koja se odnose na kupnju zemljišta.

(15) Agencija za plaćanja upisuje cijene prihvatljivih troškova u bazu referentnih cijena. Za izračun referentne cijene Agencija za plaćanja koristi metodu standardne devijacije (prosječno odstupanje od prosjeka). Referentna cijena je prosjek svih cijena koje ne odstupanju od standardne devijacije. Referentna cijena za pojedini trošak iz Priloga 3 ovoga Natječaja je najviši iznos prihvatljiv za sufinanciranje tog troška. Referentna cijena za prihvatljive troškove iz Priloga 3 ovoga Natječaja odnosi se na sve povezane troškove kao što su razne usluge, uključujući prijevoz, montažu, puštanje u pogon, edukaciju za rad, osim ako nije drugačije propisano Prilogom 3 ovoga Natječaja.

(16) Ako je iznos iz Priloga 3 ovoga Natječaja niži od iznosa prihvatljivih troškova iz odabranih ponuda, prihvatljiv iznos za sufinanciranje navedenih troškova je iznos iz Priloga 3. Ako je iznos prihvatljivih troškova iz odabranih ponuda niži od iznosa iz Priloga 3 ovoga Natječaja, prihvatljiv iznos za sufinanciranje je iznos iz odabranih ponuda.

(17) U slučaju ulaganja u kupnju zemljišta u svrhu realizacije projekta, iznos troškova uspoređuje se s Elaboratom procjene tržišne vrijednosti nekretnine, ovjerenim od ovlaštenog sudskog vještaka, kojeg dostavlja korisnik u zahtjevu za potporu. Ako je iznos iz Elaborata procjene tržišne vrijednosti nekretnine niži od iznosa navedenog u predugovoru/ugovoru o kupoprodaji nekretnina, prihvatljiv iznos za kupnju zemljišta je iznos naveden u Elaboratu procjene tržišne vrijednosti nekretnine.

(18) Tijekom administrativne kontrole Agencija za plaćanja može zatražiti izvode o vlasničkoj i/ili upravljačkoj strukturi korisnika i poduzetnika koji su u partnerskom i/ili povezanom odnosu s korisnikom. Na zahtjev Agencije za plaćanja korisnik je u obvezi dostaviti traženi dokument.

(19) **Tijekom administrativne kontrole Agencija za plaćanja ne može dodijeliti iznos potpore veći od traženog u zahtjevu za potporu.**

(20) U slučaju da se administrativnom kontrolom utvrdi iznos potpore manji od traženog u zahtjevu za potporu, Agencija za plaćanja će u skladu s utvrđenim činjeničnim stanjem izvršiti umanjenje iznosa i/ili intenziteta potpore te će razloge umanjenja obrazložiti u odluci.

(21) Agencija za plaćanja prilikom administrativne kontrole može koristiti sve dostupne registre i baze podataka nadležnih institucija.

#### 2.7.2.1. Provjera ekonomske održivosti projekta

(1) Uvjet dokazivanja ekonomske održivosti projekta i posljedica neispunjavanja istog propisani su Prilogom 1 ovoga Natječaja koji čini njegov sastavni dio, dok je način dokazivanja ekonomske održivosti projekta propisan ovim Natječajem.

(2) Ekonomsku održivost projekta korisnik dokazuje kroz poslovni plan koji treba biti izrađen u skladu s uputama i pojašnjenjima iz važećeg predloška. Za procjenu ekonomske održivosti projekta koriste se sljedeći kriteriji:

a. razdoblje povrata investicije - povrat mora biti unutar ekonomskog vijeka trajanja projekta (uz uvjet da u zadnjoj godini projekta kumulativ ekonomskog toka mora biti pozitivan bez ostatka vrijednosti projekta)
b. neto sadašnja vrijednost - koja mora biti jednaka ili veća od 0 (uz korištenje diskontne stope ne manje od 5 %, i ne manje od kamatne stope projektnog kredita)
c. interna stopa rentabilnosti - veća od odabrane diskontne stope i
d. likvidnost projekta - kumulativ financijskog toka mora biti pozitivan od prve do posljednje godine ekonomskog vijeka projekta.

(3) Podaci iz poslovnog plana su podložni provjerama u razdoblju od pet godina nakon konačne isplate potpore.

### 2.8. Dopuna/obrazloženje

(1) U slučaju da je zahtjev nepotpun ili su potrebne dodatne informacije, dokumentacija ili dio dokumentacije i/ili ponude i/ili dokumentacija iz provedenog postupka prikupljanja ponuda i/ili su potrebna dodatna pojašnjenja zbog određenih nejasnoća ili neusklađenosti u navodima/dokumentima/izračunima i/ili ispravak neusklađenih navoda i/ili neispravnih izračuna, Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole zahtjeva za potporu može od korisnika tražiti dopunu i/ili obrazloženje (u daljnjem tekstu: D/O).

(2) Korisniku se može poslati samo jedan zahtjev za dopunu.

(3) Zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje (u daljnjem tekstu: zahtjev za D/O) se korisniku dostavlja elektroničkim putem na adresu elektroničke pošte navedene u zahtjevu za potporu, navedenu u poglavlju „KONTAKT PODACI“ i na elektroničku poštu navedenu u Evidenciji korisnika.

(4) Korisnik je u obvezi postupiti po zahtjevu za D/O te odgovoriti Agenciji za plaćanja putem elektroničke pošte u roku od sedam dana od dana slanja zahtjeva za D/O od strane Agencije za plaćanja.

(5) Agencija za plaćanja zadržava pravo zatražiti da korisnik, osim dokumentacije koja je propisana ovim Natječajem, dostavi i drugu dokumentaciju koja je potrebna za pravilnu i potpunu provedbu postupka dodjele potpore.

(6) U Prilogu 4 ovoga Natječaja, propisana je obvezna dokumentacija za koju nije moguća dopuna.

(7) U slučaju da korisnik ne dostavi odgovor na zahtjev za D/O, ili ga dostavi izvan propisanog roka, izdat će se odluka o odbijanju temeljem članka 49. stavka 3., a iz razloga neispunjavanja obveze iz članka 33. stavaka 3. i 4. Pravilnika, a u skladu s člankom 10. stavkom 1. točke k) Pravilnika.

(8) U slučaju da korisnik u odgovoru na zahtjev za D/O u propisanom roku dostavi nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju, a isto se odnosi na uvjete prihvatljivosti korisnika, i/ili projekta i/ili na cjelokupno ulaganje, izdat će se odluka o odbijanju temeljem članka 49. stavka 3., a iz razloga neispunjavanja obveze iz članka 33. stavaka 3. i 4. Pravilnika, u skladu s člankom 10. stavkom 1. točke k) Pravilnika.

(9) Iznimno od stavka 8. ove podtočke, u slučaju da korisnik koji je neobveznik javne nabave u odgovoru na zahtjev za D/O u propisanom roku dostavi nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju, a isto se ne odnosi na uvjete prihvatljivosti korisnika, i/ili projekta i/ili na cjelokupno ulaganje, korisniku za troškove na koje se odnosi D/O, neće biti odobrena potpora. Za korisnike koji su obveznici javne nabave, samo u slučaju da korisnik u odgovoru na zahtjev za D/O u propisanom roku dostavi nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju, primjenjuju se odgovarajuće financijske korekcije u skladu s Prilogom 9 ovoga Natječaja.

(10) Potpuni, prihvatljivi i pravovremeno dopunjeni/obrazloženi zahtjevi za potporu ulaze u daljnju kontrolu u skladu s procedurama Agencije za plaćanja.

(11) Ako nakon podnošenja zahtjeva za potporu korisnik samoinicijativno dostavi dopune i/ili obrazloženja, navedeno se neće uzeti u razmatranje.

## 2.9. Izdavanje akata nakon završenog postupka dodjele potpore

(1) Agencija za plaćanja nakon završenog postupka dodjele potpore:

a. donosi Odluku o rezultatu administrativne kontrole
b. donosi Odluku o odbijanju
c. donosi Obavijest o odbacivanju zbog nedostatnosti sredstava
d. sklapa s korisnikom Ugovor o financiranju.

(2) Agencija za plaćanja donosi Odluku o rezultatu administrativne kontrole za svaki zahtjev za potporu za koji je administrativnom kontrolom utvrđeno da je pravovaljan i potpun, odnosno da ispunjava uvjete propisane Programom, Pravilnikom i ovim Natječajem.

(3) Agencija za plaćanja donosi Odluku o odbijanju za svaki zahtjev za potporu koji ne ispunjava uvjete prihvatljivosti i/ili se nalazi ispod praga prolaznosti kriterija odabira te ne ispunjava druge uvjete propisane Programom, Pravilnikom i ovim Natječajem.

(4) Agencija za plaćanja izdaje Obavijest o odbacivanju zbog nedostatnosti sredstava korisnicima za koje nije odrađena administrativna kontrola zahtjeva za potporu jer se temeljem traženih bodova po kriterijima odabira nalaze na rang-listi ispod praga dostatnih sredstava i korisnicima kojima je izdana Odluka o rezultatu administrativne kontrole, a za koje sredstva nisu dostatna.

(5) Na odluke iz stavka 1. podstavka a) i b) ove podtočke korisnik ima pravo na žalbu u skladu s točkom 9. ovoga Natječaja.

(6) Odluke/Obavijest iz stavka 1. ove podtočke korisnik preuzima putem AGRONET-a.

(7) Po objavi akta u AGRONET-u korisnik će biti obaviješten putem elektroničke pošte da u roku pet dana iste mora preuzeti putem linka u AGRONET-u na kartici „ODLUKE/UGOVORI".

(8) Ako korisnik ne preuzme akte iz stavka 1. ove podtočke u roku od pet dana od trenutka njihova stavljanja na AGRONET, Agencija za plaćanja smatrati će da je korisnik preuzeo odluke.

(9) U slučaju administrativne pogreške prilikom administrativne kontrole, Agencija za plaćanja je u obvezi ispraviti/izmijeniti/staviti izvan snage akte iz stavka 1. podstavka a), b) i c) ove podtočke odgovarajućom odlukom i/ili aktom.

### 2.9.1. Sklapanje ugovora o financiranju

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

(8) Ako korisnik potpiše ugovor o financiranju, ali ne navede datum potpisa ugovora o financiranju, danom sklapanja ugovora o financiranju smatra se vrijeme slanja poštom (datum, sat, minuta, sekunda) ispravno potpisanog ugovora o financiranju u slučaju slanja preporučenom pošiljkom s povratnicom ili vrijeme zaprimanja (datum, sat, minuta, sekunda) u Agenciju za plaćanja ako korisnik neposredno dostavlja potpisani ugovor o financiranju.

(9) U slučaju organiziranja svečanog potpisivanja ugovora o financiranju s korisnicima od strane Ministarstva u suradnji s Agencijom za plaćanja, ako dođe do situacije u kojoj korisnik koji pristupi potpisivanju ugovora o financiranju u ugovoru o financiranju ne navede datum potpisivanja ugovora o financiranju, ili navede pogrešan datum, danom sklapanja ugovora o financiranju smatrat će se datum održavanja svečanog potpisivanja ugovora o financiranju.

(10) Neispravno potpisanim ugovorom o financiranju smatra se ugovor kojeg je potpisala neovlaštena osoba.

(11) Agencija za plaćanja je ovlaštena u bilo kojem trenutku, ako za istim postoji potreba, izraditi dodatak ugovoru o financiranju radi ispravljanja administrativnih pogrešaka učinjenih omaškom prilikom izrade ugovora o financiranju i/ili bilo kojeg akta iz ovoga Natječaja koji je u izravnoj i/ili neizravnoj vezi s ugovorom o financiranju.

(12) Uvjeti sklapanja ugovora o financiranju se na jednak način primjenjuju i na sklapanje dodatka ugovoru o financiranju.

(13) S korisnikom se u svakom trenutku mogu raskinuti sve ugovorne obveze, kao i obveze iz odgovarajućih akata i to u razdoblju od sklapanja ugovora o financiranju do isteka pet godina od konačne isplate potpore u skladu s člankom 12. Pravilnika.

### 2.9.2. Raskid ugovora o financiranju u postupku dodjele potpore

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

# 3. POSTUPAK PROVEDBE PROJEKTA

(1) Postupak provedbe projekta uključuje vremensko razdoblje od sklapanja ugovora o financiranju pa do konačne isplate potpore.

(2) Sklapanjem ugovora o financiranju korisnik preuzima obveze koje mora ispuniti kako bi mu potpora bila isplaćena, kao i preuzimanje obveza koje mora ispunjavati/ispuniti u petogodišnjem razdoblju nakon konačne isplate potpore.

## 3.1. Obveze korisnika u postupku provedbe projekta

(1) U postupku provedbe projekta odnosno prilikom odobrenja isplata uvjeti prihvatljivosti korisnika i posljedice neispunjavanja istih propisani su ovim Natječajem i Prilogom 1 ovoga Natječaja.

(2) Uvjete prihvatljivosti korisnik dokazuje dokumentacijom koja je propisana u Prilozima 6a i 6b ovoga Natječaja, a Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole može koristiti dostupne registre i baze podataka nadležnih institucija.

(3) Ako korisnik dostavlja zahtjev za isplatu predujma obvezan ga je dostaviti u roku od **9 mjeseci**, a zahtjev za isplatu obvezan je dostaviti u roku od najviše **24 mjeseca od dana sklapanja ugovora o financiranju. Krajnji rok za podnošenje zahtjeva za isplatu propisan je ugovorom o financiranju.**

## 3.2. Uvjeti prihvatljivosti troškova u postupku provedbe projekta

(1) Prihvatljivi troškovi i uvjeti prihvatljivosti troškova te posljedice neispunjavanja istih propisani su Prilogom 1 i 3 ovoga Natječaja.

(2) Korisnik prihvatljivost troškova dokazuje dokumentacijom navedenom u Prilozima 6a i 6b ovoga Natječaja.

(3) Neprihvatljivi troškovi navedeni su u podtočki 2.4. stavak 8. ovoga Natječaja i odnose se i na postupak provedbe projekta.

(4) Provedba nabave mora biti u skladu s pravilima nabave kako je propisano u podtočki 2.5. ovoga Natječaja.

(5) Rizik povećanja cijena određenih stavki u ponudi nakon provedene nabave je rizik korisnika.

(6) Korisniku se po trošku ne može isplatiti potpora u iznosu većem od odobrenog iznosa za stavku troška iz ugovora o financiranju.

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

(1) Zahtjev za isplatu predujma/zahtjev za isplatu korisnik popunjava u elektroničkom obliku putem AGRONET-a. Zahtjev za isplatu predujma/zahtjev za isplatu korisnik može podnijeti nakon sklapanja ugovora o financiranju. Prilikom popunjavanja zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu korisnik popunjava tražene podatke i učitava traženu dokumentaciju navedenu u Prilozima 6a i 6b ovoga Natječaja. Tražena dokumentacija mora biti na hrvatskom ili engleskom jeziku i latiničnom pismu. Dokumentacija na drugom stranom jeziku i pismu mora biti prevedena na hrvatski ili engleski jezik i latinično pismo te ovjerena od strane sudskog tumača.

(2) Prije popunjavanja zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu korisnik treba provjeriti trenutno važeće podatke u Evidenciji korisnika te ih prema potrebi putem zahtjeva za promjenu podataka u Evidenciji korisnika obnoviti. Korisnik je u obvezi podnijeti zahtjev za promjenu podataka koji se nalaze u Evidenciji korisnika nakon pojave događaja koji ih je izazvao. Agencija za plaćanja će korisniku putem elektroničke pošte poslati obavijest da su promjene izvršene/nisu izvršene.

(3) Nakon popunjavanja zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu u AGRONET-u korisniku se generira „Potvrda o podnošenju zahtjeva za isplatu“. Korisnik je obvezan potvrdu o podnošenju zahtjeva za isplatu ispisati i potpisati te dostaviti u izvorniku preporučenom pošiljkom ili neposredno u Agenciju za plaćanja do propisanog roka, na adresu:

Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju

Ulica grada Vukovara 269d

10000 Zagreb

(4) Na omotnici u kojoj se nalazi potvrda o podnošenju zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu treba biti minimalno naznačeno:

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

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

NATJEČAJ ZA PROVEDBU PODMJERE 4.1. »Potpora za ulaganja u poljoprivredna gospodarstva«

- provedba tipa operacije 4.1.1 »Restrukturiranje, modernizacija i povećanje konkurentnosti poljoprivrednih gospodarstava« - podizanje novih vinograda i/ili restrukturiranje vinograda stolnih kultivara, PRR-04.01.01.01.0-12

(5) Smatra se da je zahtjev za isplatu predujma/zahtjev za isplatu podnesen kad korisnik dostavi potvrdu o podnošenju zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu preporučenom pošiljkom ili neposredno u Agenciju za plaćanja.

(6) Vrijeme podnošenja zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu je vrijeme slanja (datum, sat, minuta, sekunda) potvrde o podnošenju u slučaju slanja preporučenom pošiljkom s povratnicom ili vrijeme zaprimanja (datum, sat, minuta, sekunda) u Agenciju za plaćanja ako je korisnik neposredno predaje.

(7) U slučaju dostavljanja potvrde o podnošenju zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu izvan propisanih rokova, Agencija za plaćanja primijenit će odgovarajuće financijske korekcije na iznos potpore u skladu s Prilogom III. Pravilnika.

(8) U slučaju kašnjenja dostavljanja potvrde o podnošenju zahtjeva za isplatu više od 30 dana izdaje se odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu i raskida se ugovor o financiranju.

(9) U slučaju nedostavljanja potvrde o podnošenju zahtjeva za isplatu raskida se ugovor o financiranju.

(10) U slučaju više sile i izvanrednih okolnosti, korisnik ima mogućnost uputiti Agenciji za plaćanja putem elektroničke pošte na info@apprrr.hr (sa napomenom: za Službu za odobrenje isplata za investicijske mjere ruralnog razvoja) zahtjev u kojem traži odobrenje za produženjem roka podnošenja zahtjeva za isplatu. Zahtjev u kojem se traži odobrenje za produženjem roka podnošenja zahtjeva za isplatu potrebno je podnijeti Agenciji za plaćanja prije isteka roka za podnošenje zahtjeva za isplatu.

### 3.4. Uvjeti podnošenja zahtjeva za isplatu predujma

(1) Korisnik može putem zahtjeva za isplatu predujma tražiti predujam koji može iznositi najviše 50 % odobrenih sredstava javne potpore. Uvjet za isplatu predujma jest dostava bankarske garancije plative „na prvi poziv“ i „bez prigovora“ u stopostotnoj vrijednosti iznosa predujma. Plaćanje predujma ne isključuje plaćanje u ratama.

(2) Bankarska garancija mora vrijediti od trenutka podnošenja zahtjeva za isplatu predujma do isteka šest mjeseci nakon krajnjeg roka za podnošenje zahtjeva za isplatu navedenog u ugovoru o financiranju.

(3) Isplaćeni predujam opravdava se prilaganjem plaćenih računa za odobrene troškove najkasnije pri podnošenju zahtjeva za isplatu zadnje rate/jednokratne isplate.

(4) Korisnik je u obvezi iskoristiti predujam u skladu s ugovorom o financiranju.

(5) Bankarska garancija će biti vraćena korisniku temeljem odluke o jamstvu ako korisnik dokaže realizaciju troškova odobrenih u ugovoru o financiranju.

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

### 3.5. Uvjeti podnošenja zahtjeva za isplatu

(1) Zahtjev za isplatu korisnik podnosi jednokratno ili u ratama.

(2) Zahtjev za isplatu se može podnijeti u najviše dvije rate.

(3) Iznos u zahtjevu za isplatu zadnje rate mora biti najmanje 10% odobrenih sredstava potpore, osim u slučaju ako se radi o mladom poljoprivredniku koji je ostvario dodatni intenzitet od 20% ili

zajedničkom projektu kod kojih iznos u zahtjevu za isplatu zadnje rate mora iznositi najmanje 20% odobrenih sredstava potpore.

(4) Korisnik u zahtjevu za isplatu ne može zatražiti iznos potpore koji je veći od iznosa navedenog u ugovoru o financiranju

(5) Ako u zahtjevu za isplatu korisnik zatraži povrat za neodobreni ili neprihvatljivi trošak, taj trošak će biti svrstan u neprihvatljive troškove.

### 3.6. Administrativna kontrola zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu

(1) Nakon zaprimanja zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu Agencija za plaćanja obavlja administrativnu kontrolu.

(2) U slučaju da je zahtjev za isplatu predujma/zahtjev za isplatu nepotpun ili su potrebne dodatne informacije, dokumentacija ili dio dokumentacije i/ili su potrebna dodatna pojašnjenja zbog određenih nejasnoća ili neusklađenosti u navodima/dokumentima/izračunima i/ili ispravak neusklađenih navoda i/ili neispravnih izračuna, Agencija za plaćanja u bilo kojoj fazi administrativne kontrole može od korisnika tražiti D/O.

(3) Zahtjev za D/O se korisniku dostavlja elektroničkim putem na elektroničku adresu navedenu u zahtjevu za isplatu.

(4) Korisnik je u obvezi postupiti po zahtjevu za D/O te odgovoriti Agenciji za plaćanja putem elektroničke pošte/preporučenom pošiljkom/neposredno u roku od sedam dana od dana slanja zahtjeva za D/O od strane Agencije za plaćanja.

(5) Iznimno od stavka 5. ove podtočke, Agencija za plaćanja primijenit će odgovarajuće financijske korekcije na iznos potpore u skladu s Prilogom III. Pravilnika, za kašnjenje D/O u zahtjevu za isplatu predujma/zahtjevu za isplatu i za kašnjenje podnošenja potvrde o podnošenju zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu, do najviše 30 dana kašnjenja u određenom postotku od iznosa prihvatljivog za isplatu:

a. do 5 dana kašnjenja – 1 %
b. od 6 do 15 dana kašnjenja – 2 %
c. od 16 do 30 dana kašnjenja – 5 %
d. više od 30 dana kašnjenja - 100 % - izdaje se Odluka o odbijanju.

| |
|---|
| Prilikom utvrđivanja iznosa za isplatu potpore u administrativnoj kontroli zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu, izračunati prihvatljivi iznos potpore umanjit će se za primjenjivu stopu financijske korekcije. |

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

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

**PRIMJER 1:**

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

**PRIMJER 2:**

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

**PRIMJER 3:**

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

(6) Agencija za plaćanja zadržava pravo zatražiti da korisnik, pored dokumentacije koja je propisana ovim Natječajem, dostavi i drugu dokumentaciju koja je potrebna za administrativnu kontrolu zahtjeva za isplatu.

(7) U slučaju da korisnik ne dostavi odgovor na zahtjev za D/O, ili ga dostavi izvan propisanog roka s kašnjenjem većim od 30 dana, izdat će se odluka o odbijanju temeljem članka 49. stavka 3. Pravilnika iz razloga neispunjavanja obveze iz članka 33. stavaka 3. i 4. Pravilnika, a u skladu s člankom 10. stavkom 1. točke k) Pravilnika.

(8) U slučaju da korisnik dostavi odgovor na zahtjev za D/O izvan propisanog roka, korisniku će se primijeniti odgovarajuća financijska korekcija na iznos potpore u skladu s Prilogom III. Pravilnika, temeljem članka 49. stavka 4. Pravilnika.

(9) U slučaju da korisnik koji je neobveznik javne nabave u odgovoru na zahtjev za D/O u propisanom roku dostavi nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju, a isto se ne odnosi na uvjete prihvatljivosti korisnika, i/ili projekta i/ili na cjelokupno ulaganje, korisniku za trošak/troškove na koje se odnosi D/O neće biti isplaćena potpora.

(10) Za korisnike koji su obveznici javne nabave, u slučaju dostave nepotpune/neprihvatljive dokumentacije kao odgovora na D/O unutar propisanog roka, primijenit će se odgovarajuće financijske korekcije u skladu s Prilogom 9 ovoga Natječaja.

(11) U slučaju da je korisnik obveznik javne nabave, tijekom administrativne kontrole provjerava se dokumentacija navedena u Prilogu 6b ovoga Natječaja vezana uz provedbu/izvršenje ugovora o javnoj nabavi. Korisnik dostavlja dokumentaciju o nabavi i sklopljenom ugovoru, odnosno eventualne dodatke/izmjene postojećem sklopljenom ugovoru s odabranim ponuditeljem (zajedno sa svom popratnom dokumentacijom koja je vezana uz opravdanje i obrazloženje aneksa ugovora). Postupak administrativne kontrole dostavljene dokumentacije i rezultat kontrole opisani su podtočkom 2.5.1. i ovom podtočkom Natječaja.

(12) Kada su Natječajem propisani iznosi iskazani u eurima i/ili kada je dokumentacija dostavljena od korisnika koja služi za izračun iznosa potpore iskazana u eurima, preračun eura u kune obavljat će se prema zadnjem tečaju koji je Europska središnja banka odredila prije 1. siječnja godine u kojoj je Agencija za plaćanja sklopila ugovor o financiranju s korisnikom, osim u slučaju kad korisnik kupi strana sredstva plaćanja po nižem tečaju od tečaja koji je Europska središnja banka odredila prije 1. siječnja godine u kojoj je donesen akt kojim se korisniku dodjeljuje potpora.

(13) Prije konačne isplate potpore moguća je kontrola na terenu kako je propisano podtočkom 3.9. ovoga Natječaja.

(14) Nakon posjeta lokaciji ulaganja/kontrole na terenu prije isplate, utvrđuje se konačni iznos potpore za isplatu uključujući financijske korekcije ako je primjenjivo.

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

### 3.7. Izdavanje akata nakon završenog postupka provedbe projekta

(1) Nakon završene administrativne kontrole zahtjeva za isplatu te, ako je primjenjivo, uzimajući u obzir rezultate kontrole na terenu Agencija za plaćanja donosi sljedeće akte:
   a. Odluku o isplati predujma
   b. Odluku o jamstvu
   c. Odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu predujma
   d. Odluku o isplati ili
   e. Odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu.

(2) U slučaju administrativne pogreške prilikom administrativne kontrole, Agencija za plaćanja je u obvezi ispraviti/izmijeniti/staviti izvan snage bilo koji od akata iz stavka 1. ove podtočke odgovarajućom odlukom i/ili aktom.

### 3.7.1. Odluka o isplati predujma/odluka o isplati

(1) Odluka o isplati predujma/odluka o isplati izdaje se u slučaju da zahtjev za isplatu predujma/ zahtjev za isplatu ispunjava uvjete propisane Pravilnikom, ovim Natječajem i obvezama i uvjetima propisanim ugovorom o financiranju.

(2) Odlukom o isplati predujma/odlukom o isplati određuje se prihvatljivi iznos potpore koja se isplaćuje korisniku.

(3) U slučaju potrebe za promjenom podataka u odluci o isplati, korisniku će biti izdana odluka o izmjeni odluke o isplati.

### 3.7.2. Odluka o jamstvu

(1) Odluka o jamstvu izdaje se u slučaju kada je korisniku bio isplaćen predujam.

(2) U skladu s dokumentacijom zaprimljenom u zahtjevu za isplatu kojom se pravda isplaćeni predujam jamstvo može biti oslobođeno/zadržano. Jamstvo se oslobađa kada je predujam u potpunosti opravdan. Ukoliko korisnik ne opravda predujam, izdat će se odluka o jamstvu kojom će se jamstvo u potpunosti zadržati.

### 3.7.3. Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu predujma

Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu predujma izdaje se zbog:

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

### 3.7.4. Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu

Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu izdaje se zbog neispunjavanja obveza propisanih Pravilnikom, ovim Natječajem, Prilogom 1 ovoga Natječaja i ugovorom o financiranju.

### 3.8. Raskid ugovora u postupku provedbe projekta

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

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

### 3.9. Kontrola na terenu

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

(2) Kontrolori provode kontrolu izvršenih usluga, radova i nabavljene opreme, a kod konačne isplate potpore kontroliraju i upotrebu ulaganja prema odobrenoj namjeni.

(3) Kontrolori provode redovne kontrole prije isplate i tijekom petogodišnjeg razdoblja nakon izvršene konačne isplate potpore (ex post kontrola).

(4) Osim redovnih kontrola, kontrole na terenu mogu se provoditi u bilo kojem trenutku tijekom postupka dodjele potpore, ako je to potrebno.

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

(6) Kontrolori su ovlašteni izvršiti kontrolu kod pravnih i fizičkih osoba te osoba koje su povezane s korisnikom u vezi predmetnog ulaganja. Pravne i fizičke osobe dužne su omogućiti obavljanje kontrole, pružiti potrebne podatke i informacije te osigurati uvjete za nesmetani rad.

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

(8) Pri obavljanju kontrole na terenu kontrolori su ovlašteni:

- pregledati objekte, uređaje, robu te poslovnu dokumentaciju korisnika
- izvršiti uvid u dokumente korisnika koji se odnose na stjecanje prava na potporu
- provjeravati računovodstvene podatke iz poslovnih knjiga korisnika
- provjeravati evidencije vezane uz ulaganje i poslovanje korisnika
- provjeravati dokumente (račune, potvrde o plaćanju, bankovna izvješća korisnika i s njim povezanih osoba, podatke o korištenom materijalu, jamstvene listove, deklaracije i dr.)
- provjeravati vjerodostojnost dokumenata poslanih uz zahtjev za isplatu
- provjeravati uporabu ili spremnost ulaganja za uporabu
- provjeravati rješenja, ugovore, potvrde drugih tijela koja prate rad korisnika
- provjeravati sve podatke koji se odnose na kvantitetu i kvalitetu roba i usluga

- provjeravati tehničku dokumentaciju vezanu za ulaganje (građevinski dnevnik, građevinska knjiga, glavni projekt i dr.)
- izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenog postupka ako sama nije ovlaštena izravno postupiti
- prikupljati podatke i obavijesti od odgovornih osoba, svjedoka, vještaka i drugih osoba kad je to potrebno za obavljanje kontrole i
- provjeravati ostvarenje pokazatelja propisanog ovim Natječajem i ugovorom o financiranju.

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

(1) Korisnik mora osigurati trajnost projekta i tijekom razdoblja od pet godina od datuma konačne isplate potpore mora ispuniti sljedeće uvjete:

a. ispuniti sve obveze propisane Pravilnikom, ovim Natječajem i Ugovorom o financiranju
b. korisnik kao poslovni subjekt mora postojati, poslovati i upotrebljavati ulaganje u skladu s odobrenom namjenom
c. ne smije: na sufinanciranom ulaganju napraviti značajne promjene koje mijenjaju svrhu, namjenu i vrstu ulaganja, promijeniti vlasništvo nad ulaganjem, dati ulaganje u zakup ili najam ili ga premjestiti. Iznimno, moguća su odstupanja u slučajevima više sile ili nastupa izvanrednih okolnosti u skladu s člankom 2. stavkom 2. Uredbe (EU) br. 1306/2013 „viša sila" i „izvanredne okolnosti". Ako se utvrdi da je korisnik takvu izmjenu obavio neopravdano Agencija za plaćanja će raskinuti ugovor o financiranju.

(2) Ako Agencija za plaćanja utvrdi da korisnik ne ispunjava uvjete iz stavka 1. ove točke, može tražiti od korisnika dodatna pojašnjenja i ostaviti mu primjeren rok za rješavanje nastale situacije.

(3) Ako se utvrdi da korisnik nije ispunio preuzete obveze propisane ugovorom o financiranju i/ili ovim Natječajem, na ukupno isplaćeni iznos potpore primijeniti će s financijska korekcija ili će se tražiti povrat dijela isplaćene potpore ili cjelokupno isplaćene potpore sukladno Prilogu III Pravilnika.

(4) Neispunjenje obveza u petogodišnjem razdoblju nakon konačne isplate potpore rezultirat će izdavanjem odluke o povratu dijela ili cjelokupnog iznosa isplaćene potpore.

## 5. POVRAT SREDSTAVA

(1) Način i uvjeti po kojima Agencija za plaćanja nakon izvršene isplate potpore korisnicima, na temelju naknadne administrativne kontrole i/ili kontrole na terenu, donosi Odluku o povratu sredstava, provodi poravnanje povrata sredstava prilikom sljedećih odobrenih isplata te način i

uvjeti plaćanja duga na rate propisani su člancima 144., 145. i 146. Zakona o poljoprivredi („Narodne novine“, br. 118/2018, 42/2020, 127/2020-Odluka Ustavnog suda RH i 52/2021).

(2) Odluka o povratu sredstava korisniku se upućuje putem AGRONET-a ili preporučenom poštanskom pošiljkom.

(3) Korisnik je u obvezi uplatiti sredstva propisana odlukom o povratu sredstava na račun Agencije za plaćanja u roku od 30 dana od dana njezine dostave korisniku.

(4) Korisnik može prije isteka roka za povrat sredstava određenog odlukom o povratu sredstava Agenciji za plaćanja podnijeti zahtjev za plaćanje duga na rate. U slučaju više sile i izvanrednih okolnosti, korisnik može i nakon isteka roka za povrat sredstava podnijeti zahtjev za plaćanje duga na rate.

(5) Na odluku iz stavka 1. ove točke korisnik ima pravo na žalbu u skladu s točkom 9. ovog Natječaja.

(6) Ako korisnik nije izvršio povrat sredstava u propisanom roku, na iznos duga nakon isteka roka za povrat obračunava se zakonska zatezna kamata.

(7) U slučaju nemogućnosti naplate duga, Agencija za plaćanja pokrenut će postupak ovrhe na računima dužnika u skladu s propisima Republike Hrvatske i/ili će zatražiti zaštitu svojih prava putem nadležnog suda.

(8) Agencija za plaćanja će zatražiti povrat sredstava u sljedećim slučajevima:

a. ako se naknadnom administrativnom kontrolom i/ili kontrolom na terenu i/ili revizijskim nadzorom utvrdi nepravilnost
b. ako se naknadnom administrativnom kontrolom i/ili kontrolom na terenu utvrdi administrativna pogreška
c. ako je korisnik ostvario sredstva na temelju netočnih podataka i/ili ako je ostvario potporu protivno uvjetima i odredbama Zakona o poljoprivredi („Narodne novine“, br. 118/2018, 42/2020, 127/2020- Odluka Ustavnog suda RH i 52/2021) i propisa donesenih na temelju istog
d. uslijed izmjene/raskida ugovora i/ili nepridržavanja obveza propisanih ugovorom o financiranju
e. ako korisnik ne dopusti obavljanje kontrole na terenu i/ili inspekcijskog nadzora
f. ako korisnik/projekt ne udovoljava uvjetima propisanim Pravilnikom, ovim Natječajem, nacionalnim i europskim zakonodavstvom.

# 6. ODUSTAJANJE KORISNIKA

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

a. ne potpiše ugovor o financiranju u propisanom roku ili neispravno potpiše ugovor o financiranju ili ga ne dostavi u propisanom roku ili
b. podnese zahtjev za odustajanje
c. ako ne podnese zahtjev za isplatu u propisanom roku.

(2) U bilo kojoj fazi administrativne kontrole, korisnik može putem AGRONET-a podnijeti zahtjev za odustajanjem temeljem kojeg odustaje od zahtjeva za potporu. Po popunjavanju navedenog zahtjeva, korisniku se generira potvrda o podnošenju zahtjeva za odustajanje. Korisnik je u obvezi navedenu potvrdu ispisati i potpisati te je dostaviti u izvorniku preporučenom pošiljkom ili neposredno u Agenciju za plaćanja na adresu na koju je podnio zahtjev za potporu.

(3) Agencija za plaćanja će korisniku izdati potvrdu o odustajanju:

a. u slučaju da korisnik podnese zahtjev za odustajanje **prije donošenja odluke o rezultatu administrativne kontrole** - Agencija za plaćanja će prekinuti sve aktivnosti nad zahtjevom za potporu

b. u slučaju da korisnik podnese zahtjev za odustajanje prije sklapanja ugovora o financiranju i/ili

c. u slučaju da je Agencija za plaćanja donijela Odluku o rezultatu administrativne kontrole zahtjeva za potporu, a korisnik nije u propisanom roku dostavio potpisani ugovor o financiranju/nije uopće dostavio ugovor i/ili je dostavio neispravno potpisan ugovor o financiranju.

(4) Agencija za plaćanja će korisniku izdati potvrdu o odustajanju i izjavu o raskidu ugovora o financiranju u slučaju da korisnik odustane od zahtjeva za potporu nakon sklapanja ugovora o financiranju.

(5) Agencija za plaćanja će korisniku izdati odluku o povratu sredstava i izjavu o raskidu ugovora o financiranju ako korisnik podnese zahtjev za odustajanje nakon što su mu djelomično ili u cijelosti isplaćena sredstva.

# 7. POKAZATELJI PROVEDBE PROJEKTA

(1) Pokazatelji provedbe projekta su kvantitativno iskazani podaci o provedbi projekta kojima se mjeri ostvarenje cilja projekta (u daljnjem tekstu: pokazatelji). Korisnik u svom zahtjevu za potporu mora navesti pokazatelje provedbe projekta, koji će postati sastavni dio ugovora o financiranju.

(2) U slučaju da korisnik ne ostvari planiranu razinu pokazatelja navedenih u zahtjevu za potporu, Agencija za plaćanja ima pravo korisniku odrediti financijsku korekciju ili od korisnika zatražiti izvršenje povrata dijela isplaćene potpore razmjerno neostvarenom udjelu pokazatelja, u skladu s Prilogom III. Pravilnika.

(3) Provedba se smatra uspješnom u slučaju ostvarenja najmanje 80% planirane razine pokazatelja.

(4) Pokazatelj se iskazuje kroz podatke koje korisnik unosi u radni list „Zaposlenici“ (u Poslovnom planu za projekte kod kojih je ukupna vrijednost prihvatljivih troškova veća od 200.000,00 kn ili zasebno u tablici „Zaposlenici“ zahtjeva za potporu za projekte kod kojih je ukupna vrijednost prihvatljivih troškova jednaka ili manja od 200.000,00 kn).

(5) Dostizanje i održavanje razine planiranih pokazatelja prati se nakon konačne isplate potpore putem upitnika koje će korisnik popunjavati u AGRONET-u na godišnjoj osnovi na poziv Agencije za plaćanja.

(6) Ukoliko korisnik u petogodišnjem razdoblju praćenja provedbe projekta nakon konačne isplate potpore ne zadrži planiranu razinu pokazatelja, Agencija za plaćanja ima pravo odrediti korisniku financijsku korekciju u skladu s Prilogom III. Pravilnika.

(7) Agencija za plaćanja će od korisnika koji su zadržali razinu pokazatelja provedbe projekta po pitanju doprinosa stvaranju novih – zadržavanju postojećih radnih mjesta veću od 50%, a manju od 80% tražiti povrat isplaćene potpore u iznosu od 25% od ukupnog isplaćenog iznosa.

(8) U slučaju da je korisnik zadržao razinu pokazatelja provedbe projekta po pitanju doprinosa stvaranju novih – zadržavanju postojećih radnih 50% i manje, Agencija za plaćanja ima pravo od korisnika zatražiti izvršenje povrata ukupno isplaćenih sredstava te se Ugovor o financiranju raskida.

(9) Iznimno od stavaka 7. i 8. ove točke, u slučajevima više sile ili nastupa izvanrednih okolnosti u skladu s člankom 2. stavkom 2. Uredbe (EU) br. 1306/2013 „viša sila” i „izvanredne okolnosti”, Agencija za plaćanja može odlučiti ne primijeniti financijsku korekciju ili ju smanjiti na 10 % ili 5 % ovisno o težini okolnosti zbog koje korisnik nije ostvario planiranu razinu pokazatelja.

(10) Ako je korisnik zadržao razinu pokazatelja provedbe projekta po pitanju doprinosa stvaranju novih – zadržavanju postojećih radnih mjesta veću ili jednaku od 80%, financijske korekcije se neće primjenjivati.

## 8. PROMJENE ZAHTJEVA ZA POTPORU

(1) Nakon sklapanja ugovora o financiranju korisnik je u obvezi podnijeti zahtjev za promjenu i tražiti od Agencije za plaćanja odobrenje svih promjena koje se odnose na odobreni zahtjev za potporu, tj. promjena bitnih za prihvatljivost korisnika, troškova i projekta.

(2) Iznimno od stavka 1. ove točke, promjene naziva korisnika, adrese, bankovnog računa ili podataka koji se odnose na kontakte, nije potrebno podnositi putem zahtjeva za promjenu i nije potrebno sklapati dodatak ugovoru o financiranju, već je korisnik u obvezi neposredno po nastanku promjene i bez odgađanja promjenu prijaviti u Evidenciji korisnika u skladu s podtočkom 2.6. stavkom 3. ovoga Natječaja.

(3) Razlozi promjena koje se odnose na odobreni zahtjev za potporu i za koje korisnik mora podnijeti zahtjev za promjenu su sljedeći:

a. promjena tehničkih karakteristika opreme/mehanizacije
b. promjena odabranog ponuditelja
c. promjena lokacije ulaganja
d. promjena nositelja/odgovorne osobe i/ili organizacijskog oblika korisnika uz zadržavanje MIBPG-a iz zahtjeva za potporu.

(4) Promjena tehničkih karakteristika opreme/mehanizacije odobrene ugovorom o financiranju dozvoljena je isključivo zbog okolnosti koje nisu bile poznate niti predvidive u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu. Korisnik mora obrazložiti i opravdati potrebu za promjenama dokumentacijom iz koje mora biti razvidno da su okolnosti nastupile nakon podnošenja zahtjeva za potporu.

(5) U slučaju promjene ponuditelja i/ili promjene tehničkih karakteristika opreme potrebno je u sklopu zahtjeva za promjenu dostaviti ponudu novog ponuditelja sukladno Prilogu 5 ovoga Natječaja i odredbama ovoga Natječaja.

(6) Iznimno, u slučaju promjene tipa, modela opreme (bez promjene odabranog ponuditelja) zbog nemogućnosti ponuditelja/proizvođača da isporuči opremu odobrenu ugovorom o financiranju uz uvjet da se zadrži funkcionalnost i namjena prvotno odobrene opreme te da je nova oprema jednakovrijednih ili boljih karakteristika, korisnik nije obavezan prijaviti promjene podnošenjem zahtjeva za promjenu već je u obvezi uz zahtjev za isplatu dostaviti pojašnjenje odabranog ponuditelja ili drugog relevantnog izvora iz kojeg je vidljivo zašto je došlo do promjene i je li nova oprema jednakovrijednih ili boljih karakteristika od prvotno odobrene (npr. noviji tip stroja).

(7) Ako je korisnik obveznik javne nabave u skladu s propisima koji uređuju to područje, u obvezi je prilikom provedbe bilo koje od promjena navedenih u ovoj točki postupati u skladu s propisima koji uređuju postupak javne nabave.

(8) Promjena lokacije ulaganja dozvoljena je unutar iste jedinice lokalne samouprave, u slučajevima izvanrednih okolnosti koje nisu bile predvidive u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu i potrebna je za uredno izvršenje obveza korisnika iz ugovora o financiranju.

(9) Promjene nositelja/odgovorne osobe i organizacijskog oblika korisnika dozvoljene su u slučaju više sile i nastupa izvanrednih okolnosti u skladu s člankom 2. stavkom 2. Uredbe (EU) br. 1306/2013 te u slučajevima zakonske obveze i gospodarskog rasta korisnika, uz uvjet da u trenutku nastanka promjene korisnik i dalje ispunjava uvjete prihvatljivosti navedene u Prilogu 1 ovoga Natječaja.

(10) Iznimno od stavka 9. ove točke, **promjena mladog poljoprivrednika navedenog u zahtjevu za potporu nije dozvoljena**, a moguća su odstupanja isključivo u slučajevima više sile ili nastupa izvanrednih okolnosti u skladu s člankom 2. stavkom 2. Uredbe (EU) br. 1306/2013, uz uvjet da novo postavljeni mladi poljoprivrednik ispunjava uvjete prihvatljivosti navedene u Prilogu 1 ovoga Natječaja u trenutku nastanka promjene.

(11) Korisnik se prije nastanka promjene nositelja/odgovorne osobe i/ili organizacijskog oblika korisnika u službenim registrima i podnošenja zahtjeva za promjenu, može informirati o prihvatljivosti takve promjene i načinu podnošenja zahtjeva za promjenu na info@apprrr.hr[3].

| |
|---|
| Primjer: Promjena nositelja/odgovorne osobe korisnika dozvoljena je uz zamjenu odgovarajućom osobom koja ne utječe negativno na uvjete prihvatljivosti i dodijeljene bodove prema kriterijima odabira. Primjerice, ako je korisnik ostvario bodove zbog određenih kvalifikacija osobe koja je navedena u zahtjevu za potporu, tada mora predložiti osobu jednakovrijednih kvalifikacija. |

(12) Niti jedna od promjena navedenih u ovoj točki ne smije imati učinak koji bi doveo u pitanje Odluku o rezultatu administrativne kontrole, odnosno zaključke postupka dodjele potpore, posebice provjeru prihvatljivosti i ostvarenog broja bodova po kriterijima odabira, te postupanje u skladu s načelom jednakog postupanja.

(13) Korisniku nije dopušteno: mijenjati svrhu, namjenu i vrstu ulaganja za koje mu je Agencija za plaćanja odobrila sredstva; mijenjati vlasništvo nad ulaganjem; dati u zakup ili najam predmet ulaganja i/ili premjestiti sufinancirano ulaganje te će se za takve promjene izdati pismo odbijanja. Iznimno, moguća su odstupanja u slučajevima više sile ili nastupa izvanrednih okolnosti u skladu s člankom 2. stavkom 2. Uredbe (EU) br. 1306/2013. Ako se utvrdi da je korisnik takvu izmjenu obavio unatoč pismu odbijanja, Agencija za plaćanja će raskinuti ugovor o financiranju.

(14) Zahtjev za promjenu korisnik popunjava u AGRONET-u, a po popunjavanju korisniku se generira potvrda o podnošenju zahtjeva za promjenu. Korisnik je u obvezi potvrdu o podnošenju zahtjeva za promjenu ispisati i potpisati te je dostaviti u izvorniku preporučenom pošiljkom ili neposredno u Agenciju za plaćanja u podružnicu gdje je podnio zahtjev za potporu.

(15) Iznimno od prethodnog stavka, obavijest o promjeni zbog razloga navedenih u stavku 3. podstavku d) ove točke i prateću dokumentaciju korisnik dostavlja na info@apprrr.hr ili preporučenom pošiljkom ili neposredno na adresu: Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, Ulica grada Vukovara 269d, 10000 Zagreb.

(16) Zahtjev za promjenu zbog razloga navedenih u podstavcima od a) do c) iz stavka 3. ove točke korisnik može podnijeti najviše tri puta nakon sklapanja ugovora o financiranju, dok je zbog razloga navedenog u podstavku d) iz stavka 3. ove točke korisnik u obvezi promjenu prijaviti bez odgađanja neposredno po nastanku promjene.

(17) Zahtjev za promjenu je moguće podnijeti i nakon što je izvršena isplata po zahtjevu za isplatu predujma/prethodnom zahtjevu za isplatu u slučaju isplate u ratama. Predmet zahtjeva za promjenu ne mogu biti troškovi za koje je već podnesen zahtjev za isplatu, osim u slučaju ako se radi o ulaganju u građenje. Ako je korisnik tražio promjene, zahtjev za isplatu moći će podnijeti

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

tek nakon zaprimanja odgovora od strane Agencije za plaćanja. Ako je obrada zahtjeva za isplatu u tijeku, korisnik neće biti u mogućnosti podnijeti zahtjev za promjenu.

(18) Zahtjev za promjenu korisnik je u obvezi podnijeti najmanje 45 dana prije isteka krajnjeg roka za podnošenje zahtjeva za isplatu (u protivnom Agencija za plaćanja izdaje pismo odbijanja zahtjeva za promjenu).

(19) Korisnik u zahtjevu za promjenu mora obrazložiti i po potrebi opravdati potrebu za promjenama dokumentacijom kojom dokazuje vlastite navode te dostaviti dokumentaciju propisanu Prilogom 5 ovoga Natječaja.

(20) Kako bi se utvrdilo utječu li i u kojem opsegu promjene na rezultate postupka dodjele potpore, Agencija za plaćanja će utvrditi usklađenost promjena sa zaključcima iz postupka dodjele potpore na temelju ponovne administrativne kontrole dijela ili cijelog zahtjeva za potporu (ovisno o zahtijevanoj promjeni).

(21) Odredbe iz podtočke 2.7.2. ovoga Natječaja primjenjuju se i na administrativnu kontrolu zahtjeva za promjenu, ako je primjenjivo.

(22) Ako je zahtjev za promjenu podnesen nepotpun ili ako je potrebno tražiti dodatne dopune/obrazloženja vezane uz dostavljenu dokumentaciju, Agencija za plaćanja može postupiti na način propisan u postupku administrativne kontrole zahtjeva za potporu. Za nepravovremene/nepotpune/neprihvatljive odgovore korisnika temeljem zahtjeva, Agencija za plaćanja će korisniku izdati pismo odbijanja zahtjeva za promjenu.

(23) Agencija za plaćanja će, u pravilu, odobriti promjene ako se traženom promjenom ne dovodi u pitanje prihvatljivost korisnika i/ili projekta i/ili dodjele bodova po kriterijima odabira (ovisno o zahtijevanoj promjeni) te se promjenom ne narušava cilj i svrha projekta.

(24) Agencija za plaćanja će nakon administrativne kontrole zahtjeva za promjenu po potrebi izdati neki od sljedećih akata:

a. Odluku o izmjeni odluke o rezultatu administrativne kontrole - izdaje se kod odobravanja zahtjeva za promjenu kojima se mijenja ugovor o financiranju te sklopiti dodatak ugovora o financiranju
b. Pismo odobrenja zahtjeva za promjenu - izdaje se za promjene kojima se ne mijenja ugovor o financiranju ili
c. Pismo odbijanja zahtjeva za promjenu - izdaje se u slučaju neodobravanja zahtjeva za promjenu.

(25) Odlukom o izmjeni odluke o rezultatu administrativne kontrole ne može se dodijeliti iznos potpore veći od iznosa koji je određen ugovorom o financiranju, odnosno po stavkama prihvatljivih troškova korisniku se ne može se dodijeliti iznos potpore veći od iznosa koji je odobren u Tablici troškova i izračuna potpore koja je prilog ugovora o financiranju.

(26) U slučaju da Agencija za plaćanja utvrdi da je korisnik obavio nedopuštenu promjenu tj. promjenu koja negativno utječe na zaključke postupka dodjele potpore, odnosno ispunjavanje

uvjeta prihvatljivosti korisnika i/ili troškova i/ili projekta i/ili dodjelu bodova po kriterijima odabira, ugovor o financiranju se može raskinuti ili trošak svrstati u neodobrene troškove.

(27) Korisnik je ovlašten provesti promjene i prije zaprimanja pisma odobrenja/Odluke o izmjeni odluke o rezultatu administrativne kontrole. Korisnik snosi rizik vezan uz predložene promjene, u slučaju neodobravanja promjena.

(28) Moguća je promjena vlasničke strukture kod korisnika koji je pravna osoba u udjelima od 25 % i više, ako do takve promjene dolazi nakon konačne isplate potpore. Korisnik mora obavijestiti Agenciju za plaćanja o takvoj promjeni. Prilikom ocjene prihvatljivosti takve promjene, Agencija za plaćanja uzima u obzir sve okolnosti konkretnog slučaja, posebno je li takvom promjenom korisnik stekao neopravdanu prednost te ispunjavaju li korisnik i projekt sve uvjete utvrđene ugovorom o financiranju. Ako tijekom provjera Agencija za plaćanja utvrdi da je trgovačkom društvu izmjenom vlasničke strukture dana neopravdana prednost te da je izmjena vlasničke strukture utjecala na prirodu, ciljeve i uvjete provedbe projekta, zadržava pravo raskida ugovora o financiranju. Vlasništvo nad predmetom ulaganja mora u svakom slučaju ostati nepromijenjeno. Navedena odredba, osim dijela vezanog za vlasništvo nad projektom, ne odnosi se na dionička društva koja kotiraju na burzama. O izmjenama vlasničke strukture manjim od 25 %, (pojedinačno i kumulativno) korisnik nije u obvezi obavještavati Agenciju za plaćanja.

# 9. PRAVNI LIJEK

(1) Korisnik je obvezan preuzeti odluke Agencije za plaćanja i rješenje Ministarstva poljoprivrede najkasnije u roku od pet dana od dana postavljanja odluka odnosno rješanja na AGRONET i zaprimanja obavijesti putem elektroničke pošte.

(2) Dostava odluka Agencije za plaćanja i rješenje Ministarstva poljoprivrede smatra se obavljenom u trenutku zapisa na AGRONET-u kad je korisnik preuzeo odluku odnosno rješenje s AGRONET-a. Ako korisnik ne preuzme odluku odnosno rješenje s AGRONET-a u roku od pet dana od dana postavljanja na AGRONET, dostava se smatra obavljenom istekom roka od pet dana od dana kada je odluka odnosno rješenje postavljeno na AGRONET.

(3) Na odluke koje donosi Agencija za plaćanja korisnik ima pravo na žalbu u skladu s uputom o pravnom lijeku navedenoj u odlukama.

(4) Korisnik se u tijeku roka za izjavljivanje žalbe može odreći prava na žalbu putem AGRONET-a na kartici „ODLUKE/UGOVORI“ prihvaćanjem zaprimljene odluke, kojeg se ne može opozvati.

(5) U slučaju da korisnik ne iskoristi pravo na žalbu i ne prihvati zaprimljenu odluku, akt se smatra prihvaćenim istekom roka za izjavljivanje žalbe.

(6) O žalbi protiv odluka Agencije za plaćanja odlučuje Ministarstvo poljoprivrede.

(7) Protiv rješenje Ministarstva kojim je odlučeno o žalbi može se podnijeti tužba nadležnom upravnom sudu

(8) U slučaju ispravljanja pogreške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju te druge očite netočnosti u odluci, Agencija za plaćanja može donijeti ispravak odluke.

# 10. NAČIN DOSTAVE AKATA OD STRANE AGENCIJE ZA PLAĆANJA

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

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

## 10.1. Dostava putem AGRONET-a

(1) U slučaju dostave akata putem AGRONET-a adresa elektroničke pošte na koju Agencija za plaćanja korisniku šalje obavijest o dostavi akta na AGRONET je adresa elektroničke pošte koja je navedena u Evidenciji korisnika.

(2) Obavijest o učitanoj odluci na AGRONET-u Agencija za plaćanja dostavlja korisniku isključivo na onu adresu elektroničke pošte koja je navedena u Evidenciji korisnika.

(3) Korisnik će prilikom dostave akta na AGRONET biti obaviješten putem elektroničke pošte da u roku od pet dana mora preuzeti akt putem linka u AGRONET-u na kartici »ODLUKE/UGOVORI«. Ako korisnik ne preuzme akt u propisanom roku, dostava se smatra obavljenom istekom navedenog roka.

## 10.2. Dostava preporučenom pošiljkom s povratnicom

(1) U slučaju dostave preporučenom pošiljkom s povratnicom dostava se smatra obavljenom u trenutku kada je korisnik zaprimio preporučenu pošiljku, što se dokazuje datumom i potpisom na povratnici.

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

## 10.3. Dostava putem elektroničke pošte

(1) U slučaju dostave putem elektroničke pošte, isključujući dostavu akata putem AGRONET-a, ako je korisnik u zahtjevu pod podacima o kontakt osobi naveo adresu elektroničke pošte koja se razlikuje od adrese elektroničke pošte koja je navedena u Evidenciji korisnika dostava se obavlja na obje adrese elektroničke pošte.

(2) Dostava elektroničkim putem smatra se obavljenom u trenutku kad je zabilježena na poslužitelju za primanje takvih poruka. Korisnicima se preporučuje provjeravati sve pretince elektroničke pošte.

## 11. INFORMIRANJE I VIDLJIVOST

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

## 12. ZAŠTITA PODATAKA

Svi osobni podaci prikupljeni temeljem ovoga Natječaja prikupljaju se i obrađuju u svrhu provedbe Natječaja, kontrole zahtjeva korisnika i informiranja javnosti, u skladu s propisima koji uređuju zaštitu osobnih i drugih podataka, posebno Uredbom (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) (SL L 119/1, 4.5.2016.).

## 13. PRAVNA OSNOVA

Ovaj Natječaj provodi se sukladno:

(1) Uredbi (EU) br. 1303/2013 Europskog Parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o utvrđivanju zajedničkih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu, Europskom poljoprivrednom fondu za ruralni razvoj i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i o utvrđivanju općih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo te o stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1083/2006. (SL L 347, 20. 12. 2013.) i njenim ispravcima, izmjenama i dopunama

(2) Uredbi (EU) br. 1305/2013 Europskog Parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o potpori ruralnom razvoju iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) i stavljanju

izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1698/2005, (SL L 347, 20. 12. 2013.) i njenim ispravcima, izmjenama i dopunama

(3) Uredbi (EU) br. 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o financiranju, upravljanju i nadzoru zajedničke poljoprivredne politike i o stavljanju izvan snage uredaba Vijeća (EEZ) br. 352/78, (EZ) br. 165/94, (EZ) br. 2799/98, (EZ) br. 814/2000, (EZ) br. 1290/2005 i (EZ) 485/2008 (SL L 347, 20. 12. 2013.) i njenim ispravcima, izmjenama i dopunama

(4) Delegiranoj uredbi Komisije (EU) br. 640/2014 od 11. ožujka 2014. o dopuni Uredbe (EU) br. 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu integriranog administrativnog i kontrolnog sustava te uvjeta za odbijanje ili obustavu plaćanja i administrativne kazne koje se primjenjuju za izravna plaćanja, potporu ruralnom razvoju i višestruku sukladnost (SL L 181, 20. 6. 2014.) i njenim izmjenama i dopunama

(5) Uredbi Komisije (EU) br. 702/2014 od 25. lipnja 2014. o proglašenju određenih kategorija potpora u sektoru poljoprivrede i šumarstva te u ruralnim područjima spojivima s unutarnjim tržištem u primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije (SL L 193, 1. 7. 2014.) i njenim izmjenama i dopunama

(6) Delegiranoj uredbi Komisije (EU) br. 807/2014 od 11. ožujka 2014. o dopuni Uredbe (EU) br. 1305/2013 Europskog parlamenta i Vijeća o potpori ruralnom razvoju iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) i uvođenju prijelaznih odredbi (SL L 227, 31. 7. 2014.)

(7) Provedbenoj uredbi Komisije (EU) br. 808/2014 od 17. srpnja 2014. o utvrđivanju pravila primjene Uredbe (EU) br. 1305/2013 Europskog parlamenta i Vijeća o potpori ruralnom razvoju iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) (SL L 227, 31. 7. 2014.) i njenim izmjenama i dopunama

(8) Provedbenoj uredbi Komisije (EU) br. 809/2014 od 17. srpnja 2014. o utvrđivanju pravila za primjenu Uredbe (EU) br. 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu integriranog administrativnog i kontrolnog sustava, mjera ruralnog razvoja i višestruke sukladnosti (SL L 227, 31. 7. 2014.) i njenim izmjenama i dopunama

(9) Uredbi (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) (SL L 119/1, 4.5.2016.)

(10) Uredbi (EU) 2020/2220 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. prosinca 2020. o utvrđivanju određenih prijelaznih odredaba za potporu iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) i Europskog fonda za jamstva u poljoprivredi (EFJP) u godinama 2021. i 2022. i izmjeni uredaba (EU) br. 1305/2013, (EU) br. 1306/2013 i (EU) br. 1307/2013 u pogledu sredstava i primjene u godinama 2021. i 2022. te Uredbe (EU) br. 1308/2013 u pogledu sredstava i raspodjele takve potpore u godinama 2021. i 2022. (SL L 437/1, 28.12.2020.)

(11) Zakonu o poljoprivredi („Narodne novine“, br. 118/2018, 42/2020 i 127/2020 – Odluka Ustavnog suda RH i 52/2020)

(12) Pravilniku o provedbi mjera Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. („Narodne novine“, br. 91/2019, 37/2020 i 31/2021) i

(13) Pravilniku o registru vinograda, obveznim izjavama, pratećim dokumentima, podrumskoj evidenciji i proizvodnom potencijalu („Narodne novine“, br. 48/2014, 83/2014, 147/2014, 110/2016 i 127/2017).

# 14. POJMOVI

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

a. *korisnik* je svaki subjekt koji je odgovoran za pokretanje i provedbu projekta sufinanciranog iz Programa

b. *projekt* je aktivnost ili skup aktivnosti koje predstavljaju cjelokupnu i sveobuhvatnu investiciju, a sastoji se od prihvatljivih i neprihvatljivih troškova te pripada određenom tipu operacije

c. *ulaganje* je prihvatljivi dio projekta za koji se traži potpora putem ovoga Natječaja

d. *javna potpora* je svaki oblik potpore iz javnih izvora Republike Hrvatske i potpora iz proračuna Europske unije, a predstavlja bespovratna sredstva ili financijske instrumente

e. *intenzitet javne potpore* je postotni udio javne potpore u prihvatljivim troškovima projekta

f. *Natječaj* je javno objavljeni poziv na podnošenje zahtjeva za potporu unutar jednog tipa operacije, a sastoji se od teksta Natječaja te priloga i obrazaca

g. *prihvatljivi troškovi* su troškovi koji mogu biti sufinancirani bespovratnim sredstvima iz Programa, a koji su definirani Prilogom 3 ovoga Natječaja

h. *neprihvatljivi troškovi* su troškovi koji ne mogu biti sufinancirani bespovratnim sredstvima iz Programa

i. *traženi iznos potpore* je iznos koji korisnik upisuje u zahtjev za potporu prilikom popunjavanja zahtjeva za potporu u AGRONET-u, poglavlje „Izračun potpore“, grupa pitanja „Iznosi“, podatak „Iznos potpore za dodjelu“

j. *lista prihvatljivih troškova* je lista troškova prihvatljivih za sufinanciranje unutar Mjere/Podmjere/tipa operacije, a objavljuje se uz pojedini Natječaj

k. *dopuna* je naknadno dostavljanje informacija, dokumentacije ili dijela dokumentacije na zahtjev Agencije za plaćanja

l. *obrazloženje* je pojašnjenje određene nejasnoće ili neusklađenosti u navodima/dokumentima/izračunima te ispravak neusklađenih navoda i/ili neispravnih izračuna

m. *nepravilnost* je povreda odredaba prava Zajednice koja proizlazi iz učinjene ili propuštene radnje od strane gospodarskog subjekta, a što je dovelo ili je moglo dovesti u pitanje opći proračun Zajednica ili proračune kojima Zajednice upravljaju, bilo smanjenjem ili gubitkom prihoda iz vlastitih sredstava prikupljenih izravno u ime Zajednica, ili neopravdanim izdacima u smislu članka 1. stavka 2. Uredbe (EZ, Euratom) br. 2988/95 od 18. prosinca 1995. o zaštiti financijskih interesa Europskih zajednica, odnosno članka 2., stavka 1. točke g) Uredbe (EU) br. 1306/2013

n. *sumnja na prijevaru* je nepravilnost koja je razlog za pokretanje upravnih ili sudskih postupaka na nacionalnoj razini kako bi se utvrdilo postojanje postupanja s namjerom, osobito prijevare, iz članka 1. stavka 1. točke (a) Konvencije o zaštiti financijskih interesa Europskih zajednica koja je sastavljena na temelju članka K.3 Ugovora o Europskoj uniji (u skladu sa člankom 2. točkom (a), Delegirane uredbe Komisije (EU) 2015/1971 od 8. srpnja 2015. o dopuni Uredbe (EU) br. 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća posebnim odredbama o izvješćivanju o nepravilnostima povezanima s Europskim fondom za jamstva u poljoprivredi i Europskim poljoprivrednim fondom za ruralni razvoj te o stavljanju izvan snage Uredbe Komisije (EZ) br. 1848/2006 (SL L 293, 8. 7. 2015.)

o. *financijska korekcija* je instrument kojim se, nakon što je nadležno tijelo utvrdilo nepravilnost koju je počinio korisnik i/ili partner, umanjuju bespovratna sredstva ili nalaže povrat cijelog ili dijela financiranja isplaćenog korisniku

p. *Prilog I. Ugovoru* je prilog Ugovoru o Europskoj uniji odnosno popis iz članka 38. Ugovora o funkcioniranju Europske unije (SL C 202 (2016)) na kojemu se nalaze poljoprivredni proizvodi za koja su prihvatljiva ulaganja unutar Podmjere 4.1 osim proizvoda ribarstva i akvakulture

q. *viša sila* i *izvanredna okolnost* su pojmovi definirani člankom 2. stavkom 2. Uredbe EU br. 1306/2013

r. *primarna poljoprivredna proizvodnja* je proizvodnja proizvoda bilinogojstva ili stočarstva bez obavljanja dodatnih radnji kojima bi se promijenila priroda tih proizvoda

s. *poljoprivredna mehanizacija* su svi poljoprivredni pogonski i kombinirani strojevi koji služe za obavljanje poljoprivrednih radova, sakupljanje uroda poljoprivrednih kultura, utovar, istovar, prijevoz i/ili primjenu u provođenju agrotehničkih radova u poljoprivredi, uključujući sve samostalne i/ili priključne uređaje, oruđa i alate za poljoprivredne radove

t. *restrukturiranje postojećih i/ili podizanje novih vinograda* obuhvaća agrotehničke mjere na poljoprivrednim/proizvodnim površinama na kojima se podiže novi ili restrukturira (krči i na cijeloj proizvodnoj površini postojećeg vinograda zamjenjuje novim sadnicama) postojeći vinograd s ciljem unapređenja proizvodnje i/ili poboljšanja kvalitete finalnog proizvoda/ploda

u. *stolni kultivari* su kultivari navedeni na Sortnoj listi Republike Hrvatske za vinovu lozu od 21. kolovoza 2019. godine

v. *standardni ekonomski rezultat* (engl. Standard Output – u daljnjem tekstu: SO) predstavlja jediničnu novčanu vrijednost proizvodnje poljoprivrednog proizvoda izraženu u proizvođačkim cijenama na pragu gospodarstva koja ne uključuju potpore i poreze

w. *ukupni SO poljoprivrednog gospodarstva* je zbroj vrijednosti svih proizvodnji dobiven množenjem SO svake pojedine proizvodnje s odgovarajućim brojem jedinica proizvodnje

x. *ekonomska veličina poljoprivrednog gospodarstva* je ukupni SO poljoprivrednog gospodarstva izražen u eurima

y. *Potvrda o ekonomskoj veličini poljoprivrednog gospodarstva* je dokument izdan od strane Ministarstva poljoprivrede - Uprave za stručnu podršku razvoju poljoprivrede i ribarstva

z. *poduzeće* je svaki subjekt koji se bavi gospodarskom djelatnošću, bez obzira na njegov pravni oblik, a sve u skladu sa člankom 1. Priloga I Uredbe (EU) br. 702/2014

aa. *povezana i partnerska poduzeća* jesu fizičke i pravne osobe definirane člankom 3. stavcima 2. i 3. Priloga I Uredbe (EU) br. 702/2014

bb. *poduzetnik u teškoćama* je poduzetnik u postupku predstečaja, stečaja, stečaja potrošača ili likvidacije u skladu s posebnim propisima

cc. *mladi poljoprivrednik* je osoba koja na dan podnošenja zahtjeva za potporu nema više od 40 godina (dan prije navršavanja 41 godine starosti), posjeduje odgovarajuća stručna znanja i vještine te je po prvi put na jednom poljoprivrednom gospodarstvu postavljena kao nositelj, odnosno odgovorna osoba poljoprivrednog gospodarstva ili je status nositelja/odgovorne osobe po prvi put stekla unutar pet godina do datuma podnošenja zahtjeva za potporu, a u slučaju trgovačkog društva mladi poljoprivrednik je odgovorna osoba isključivo ako je vlasnik najmanje 50% temeljnog kapitala društva

dd. *zajednički projekt* je projekt koji provodi zadruga ili priznata proizvođačka organizacija u svrhu suradnje između poljoprivrednih proizvođača promicanjem učinkovitijih i profitabilnijih ulaganja u zajedničke objekte, opremu, infrastrukturu i slično

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

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

gg. *referentna cijena* za određeni trošak je prosjek svih cijena upisanih u bazu referentnih cijena koje ne odstupanju od standardne devijacije

hh. *HAPIH* podrazumijeva Hrvatsku agenciju za poljoprivredu i hranu

ii. *Vinogradarski registar* je dio Upisnika poljoprivrednih gospodarstava koji obuhvaća podatke o obvezniku upisa, podatke o vinogradu, podatke o proizvodnji, izjave o berbi, izjave o proizvodnji, te izjave o zalihama, a kojeg vodi i za njega je odgovorna Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju.

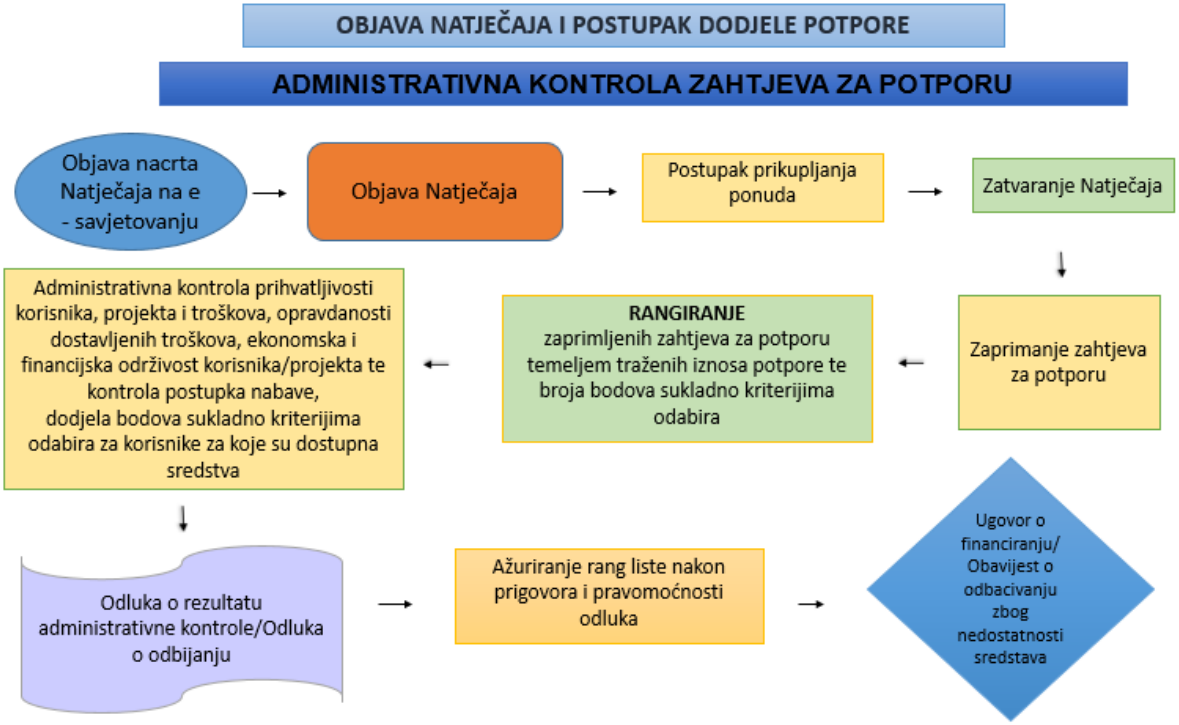
(2) Ostali pojmovi korišteni u ovom Natječaju imaju značenje kao pojmovi uporabljeni u Uredbi (EU) br. 1305/2013 i Uredbi (EU) br. 702/2014.

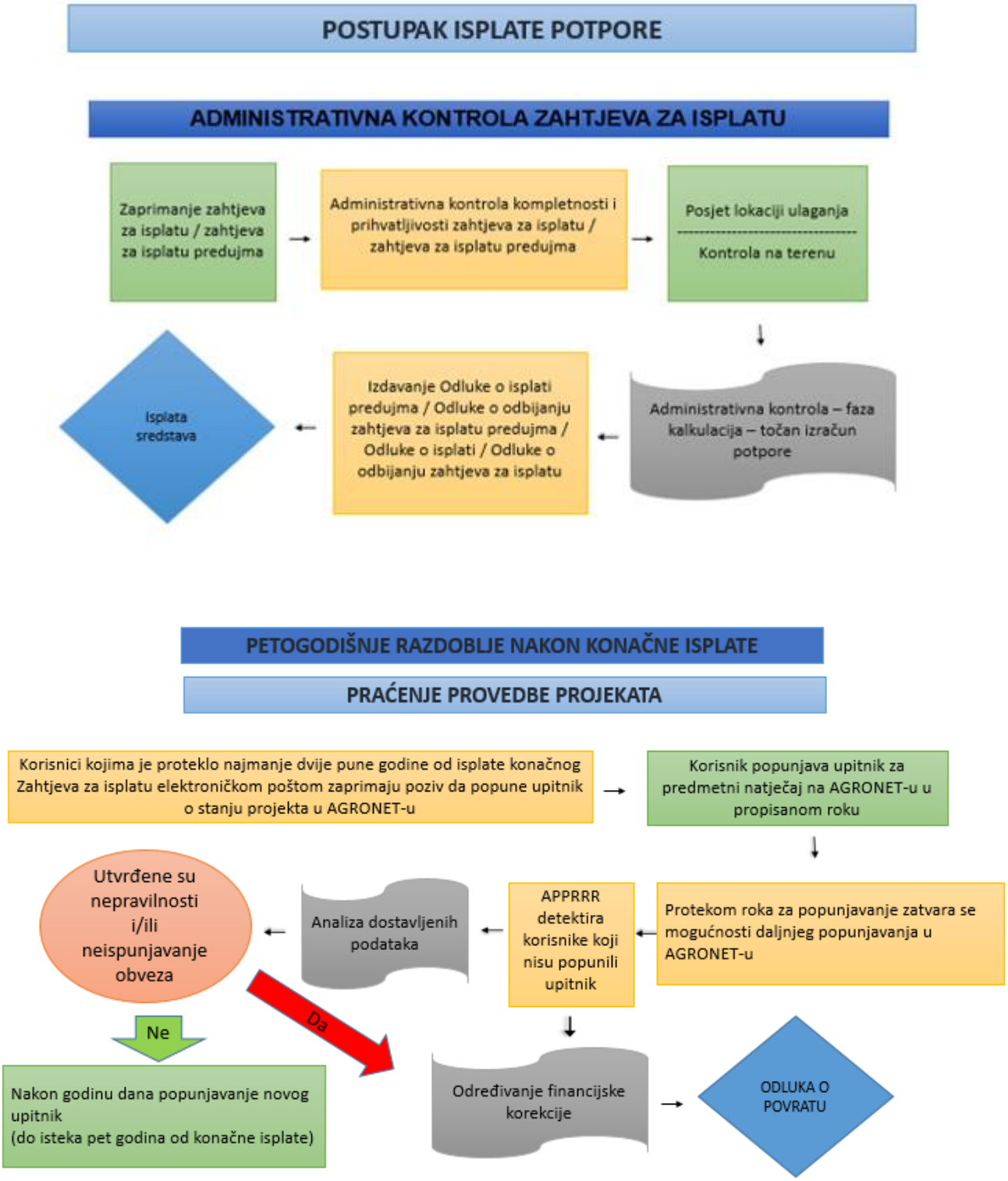
## 15. ZAŠTITA FINANCIJSKIH INTERESA

(1) Zaštita financijskih interesa Europske unije i Republike Hrvatske provodi se u skladu s člankom 5. Pravilnika.

(2) Ako se tijekom postupka dodjele potpore i/ili provedbe projekta utvrdi da je korisnik dostavio lažne podatke u zahtjevu, Agencija za plaćanja isključuje zahtjev iz postupka dodjele i po potrebi se obraća nadležnim institucijama (primjerice Porezna uprava, DORH).

## 16. PRIKAZ POSTUPKA DODJELE I ISPLATE POTPORE




POSTUPAK ISPLATE POTPORE
ADMINISTRATIVNA KONTROLA ZAHTJEVA ZA ISPLATU
Zaprimanje zahtjeva za isplatu / zahtjeva za isplatu predujma
Administrativna kontrola kompletnosti i prihvatljivosti zahtjeva za isplatu / zahtjeva za isplatu predujma
Posjet lokaciji ulaganja
Kontrola na terenu
Administrativna kontrola – faza kalkulacija – točan izračun potpore
Izdavanje Odluke o isplati predujma / Odluke o odbijanju zahtjeva za isplatu predujma / Odluke o isplati / Odluke o odbijanju zahtjeva za isplatu
Isplata sredstava
PETOGODIŠNJE RAZDOBLJE NAKON KONAČNE ISPLATE
PRAĆENJE PROVEDBE PROJEKATA
Korisnici kojima je proteklo najmanje dvije pune godine od isplate konačnog Zahtjeva za isplatu elektroničkom poštom zaprimaju poziv da popune upitnik o stanju projekta u AGRONET-u
Korisnik popunjava upitnik za predmetni natječaj na AGRONET-u u propisanom roku
Protekom roka za popunjavanje zatvara se mogućnosti daljnjeg popunjavanja u AGRONET-u
APPRRR detektira korisnike koji nisu popunili upitnik
Analiza dostavljenih podataka
Utvrđene su nepravilnosti i/ili neispunjavanje obveza
Ne
Da
Nakon godinu dana popunjavanje novog upitnik
(do isteka pet godina od konačne isplate)
Određivanje financijske korekcije
ODLUKA O POVRATU

# 17. POPIS PRILOGA

Prilog 1 - Uvjeti prihvatljivosti za tip operacije 4.1.1

Prilog 2 - Kriteriji odabira

Prilog 3 - Lista prihvatljivih troškova i referentnih cijena

Prilog 4 - Dokumentacija za podnošenje zahtjeva za potporu

Prilog 5 - Dokumentacija za podnošenje zahtjeva za promjenu

Prilog 6a - Dokumentacija za podnošenje zahtjeva za isplatu predujma

Prilog 6b - Dokumentacija za podnošenje zahtjeva za isplatu

Prilog 7 - Informiranje i vidljivost

Prilog 8 - Uputa MINGOR

Prilog 9 - Financijske korekcije u postupcima javne nabave