

## Prilog 4

### TIP OPERACIJE 4.1.1

#### \*DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA POTPORU

| I. | <b>OBVEZNA DOKUMENTACIJA ZA SVE KORISNIKE</b>   |
|----|---|
| 1. | <p>Potvrda Porezne uprave iz koje je vidljivo da korisnik ima podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske, ne starija od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za potporu i ovjerena od strane Porezne uprave ili u obliku elektroničkog zapisa (e-Potvrda)</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Potvrda Porezne uprave iz koje je razvidno da korisnik ima podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske obvezna je za sve korisnike.</i></p> <p><i>U slučaju zajedničkih obrta, dokument je potrebno dostaviti za sve vlasnike obrta.</i></p> <p><b>UČITATI DOKUMENT/E U AGRONET</b></p>   |
| 2. | <p><b>BON-2/SOL-2, ne stariji od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za potporu</b></p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>BON-2/SOL-2 obrazac mora biti izdan za poslovni račun koji je korisnik naveo u Evidenciji korisnika za isplatu potpore. Korisnik ne smije biti u blokadi ukupno više od 30 dana u proteklih 6 mjeseci, od čega ne više od 15 dana u kontinuitetu uz uvjet da nije u blokadi u trenutku ishoda BONA-2/SOLA-2 obrasca.</i></p> <p><i>U slučaju ako je korisnik fizička osoba koja nema otvoren poslovni račun već žiro račun fizičke osobe te sukladno tome od strane banke nije u mogućnosti ishoditi obrazac BONA-2/SOLA-2, prihvatljiv je dokument izdan od banke koji sadrži sve navedene podatke za provjeru predmetnog uvjeta.</i></p> <p><b>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</b></p> |
| 3. | <p><b>Potvrda o upisu u Registar poreznih obveznika po osnovi poljoprivrede, izdana i ovjerena od strane Porezne uprave</b></p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p>  |

|                  |  |
|------------------|--|
|                  | <p><i>Odnosi se na korisnika fizičku osobu OPG/obrt. U slučaju fizičkih osoba nositelj obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva/vlasnik/vlasnici obrta moraju biti upisani u Registar poreznih obveznika po osnovi poljoprivrede najmanje godine dana prije objave nacрта Natječaja na e-savjetovanju (izuzev mladog poljoprivrednika koji može biti i kraće). U Potvrdi mora biti navedena osnova po kojoj je korisnik upisan u Registar poreznih obveznika i datum kada su nositelj obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva/vlasnik/vlasnici obrta upisani u RPO.</i></p> <p><i>U slučaju zajedničkih obrta, dokument je potrebno dostaviti za sve vlasnike obrta.</i></p> <p><b>UČITATI DOKUMENT/E U AGRONET</b></p>   |
| <p><b>4.</b></p> | <p><b>Potvrda o ekonomskoj veličini poljoprivrednog gospodarstva koja se sastoji od Kalkulatora – izračun ekonomske veličine poljoprivrednog gospodarstva, Izjave o proizvodnim resursima poljoprivrednog gospodarstva i Izračuna ekonomske veličine poljoprivrednog gospodarstva (EVPG), izdana od Ministarstva poljoprivrede - Uprave za stručnu podršku razvoju poljoprivrede i ribarstva nakon objave ovoga Natječaja te potpisana od nadležnog službenika</b></p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Potvrda o ekonomskoj veličini poljoprivrednog gospodarstva mora biti potpisana od strane nadležnog službenika, izdana nakon objave ovoga Natječaja. Obvezna je u svrhu utvrđivanja uvjeta prihvatljivosti korisnika (dokazivanja ekonomske veličine poljoprivrednog gospodarstva) i u svrhu bodovanja na kriterijima odabira (Kriterij odabira - Veličina gospodarstva EUR-a SO).</i></p> <p><i>Uvjet prihvatljivosti korisnika - dokazivanje ekonomske veličine poljoprivrednog gospodarstva, kao ni bodovanje prema ekonomskoj veličini poljoprivrednog gospodarstva nisu primjenjivi za korisnika koji je registriran kao zadruga ili proizvođačka organizacija.</i></p> <p><b>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</b></p> |
| <p><b>5.</b></p> | <p><b>Tehnološki projekt/Tehnološki elaborat koji sadrži opis ulaganja, tehničko-tehnološkog i proizvodnog procesa, grafički dio i vrstu ulaganja (podizanje i opremanje novog višegodišnjeg nasada i/ili restrukturiranje i opremanje postojećeg višegodišnjeg nasada i/ili opremanje višegodišnjeg nasada i/ili podizanje plastenika za jagode), opis i prikaz planirane lokacije voćnjaka na katastarskom planu, br. kč/ARKOD u svrhu identifikacije lokacije ulaganja, vrste nasada, vrste (nazivi, sorte, podloge) voća na koje se odnosi ulaganje, sadni materijal, površinu nasada na koju se odnosi ulaganje, analizu i pripremu tla, uvjete uzgoja (klima, tlo,</b></p>   |

položaj, potrebe za vodom, hranjivim tvarima i dr.), starost nasada što sukladno metodologiji ovjerava nadležna služba (Uprava za stručnu podršku razvoju poljoprivrede i ribarstva i HAPIH), sustav uzgoja, način održavanja i njege, opis i tehničke karakteristike pojedinih sustava i opreme višegodišnjeg nasada i sl. U slučaju ulaganja u opremanje postojećeg nasada potrebno je navesti postojeći sustav iz Priloga 10 te novi sustav u koji će se ulagati iz Priloga 10. Kod ulaganja u uređenje zemljišta u svrhu realizacije projekta za pojedinu Katastarsku česticu/ARKOD potrebno je upisati točan podatak iz službenih evidencija o ukupnoj površini čestice te podatak o dijelu površine te iste čestice na kojem se prijavljuje izvođenje predmetnih radova što sukladno metodologiji ovjerava nadležna služba (Uprava za stručnu podršku razvoju poljoprivrede i ribarstva i HAPIH). Tehnološki projekt/elaborat mora sadržavati podatak ukupne površine u ha, podatak o prijavljenoj površini za izvođenje radova uređenja zemljišta u svrhu realizacije projekta u ha te postotak za izvođenje radova u odnosu na prijavljenu površinu (postotak ispunjava nadležno tijelo). Napomena: za svaki trošak je potrebno zasebno upisati prijavljenu površinu za izvođenje radova te postotak za izvođenje radova u odnosu na prijavljenu površinu (posebno za: krčenje jednogodišnjeg i višegodišnjeg raslinja i uklanjanje krčevina (rušenje i uklanjanje stabala, iskopavanje i korijenja iz zemlje), posebno za uklanjanje kamenja, podrivanje...). Tehnološki projekt/elaborat mora sadržavati i podatak o usklađenosti tehnološkog planiranja s pravilima struke, odnosno podatak da su ulaganja u skladu s analizom tla te korisniku mora biti izdano pozitivno mišljenje od strane službenika Uprave za stručnu podršku razvoju poljoprivrede i ribarstva te djelatnika HAPIH-a.

***Pojašnjenje:***

Tehnološki projekt potrebno je dostaviti neovisno o vrsti ulaganja. Tehnološki projekt mora biti izrađen i ovjeren/potpisan od strane stručne osobe u području agronomije i srodnih znanosti, mora se odnositi na korisnika, prijavljeno ulaganje i na lokaciju ulaganja koja je predmet zahtjeva za potporu te mora obuhvaćati sva ulaganja za koja se traži potpora. Tehnološki projekt/elaborat mora potpisati službenik Ministarstva poljoprivrede (Uprava za stručnu podršku razvoju poljoprivrede i ribarstva) i djelatnik HAPIH-a.

**UČITATI DOKUMENT U AGRONET**

6.

**Za ulaganje u podizanje (građenje) plastenika za jagode:**

**Glavni projekt i/ili Tipski projekt za koji je ministarstvo nadležno za graditeljstvo donijelo Rješenje o tipskom projektu i Rješenje o tipskom projektu ili Idejni projekt/Idejno rješenje, ovjereni i potpisani od strane ovlaštenog projektanta**

### ***Pojašnjenje:***

Glavni projekt je potrebno učitati u AGRONET u slučaju ulaganja u građenje plastenika (za jagode) ukoliko Pravilnikom o jednostavnim i drugim građevinama i radovima nije drukčije propisano ili ukoliko se plastenik gradi temeljem građevinske dozvole.

Idejni projekt/Idejno rješenje ili Tipski projekt za koji je ministarstvo nadležno za graditeljstvo donijelo Rješenje o tipskom projektu zajedno s Rješenjem o tipskom projektu je potrebno učitati u AGRONET u slučaju ulaganja u građenje plastenika (za jagode) kada je Pravilnikom o jednostavnim i drugim građevinama i radovima propisano da se plastenik može graditi bez glavnog projekta.

Glavni projekt/Idejni projekt/Idejno rješenje mora se odnositi na korisnika i prijavljeno ulaganje. Lokacija ulaganja koja je navedena kao lokacija ulaganja u zahtjevu za potporu mora odgovarati lokaciji ulaganja iz dostavljenog projekta. Glavni projekt/Tipski projekt/Idejni projekt/Idejno rješenje odnosno njihovi dijelovi mogu biti izrađni i kao elektronički zapis u PDF formatu i potpisani kvalificiranim elektroničkim potpisom.

Glavni projekt/Idejni projekt/Idejno rješenje treba sadržavati: podatke koji dokazuju usklađenost planiranog zahvata s prostornim planom, podatke (tekstualne i grafičke dijelove) iz kojih je vidljiva vrsta (materijal) pokrova plastenika, širina plastenika, visina plastenika u sljemenu, je li plastenik sa ili bez temelja, izvedenog poda i komunikacijskih traka, je li plastenik sa ili bez razvoda sustava za navodnjavanje, toplovodnog ili toplozračnog grijanja, niskonaponske električne instalacije te instalacije plina, uključivo priključak na postojeću građevinu za opskrbu vodom, plinom i električnom energijom, pripremu tople vode ili toplog zraka, pripremu mješavine hranjive otopine ili skladištenje CO<sub>2</sub>.

Karakteristike, konstrukcija, građevni materijali i instalacije plastenika u slučaju ulaganja u građenje plastenika (za jagode) koji se sukladno Zakonu o gradnji i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima može graditi bez građevinske dozvole, a u skladu s glavnim projektom ili bez građevinske dozvole i glavnog projekta prema dostavljenoj dokumentaciji moraju odgovarati onima propisanim u Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima te moraju biti u skladu s ograničenjima propisanim istim Pravilnikom.

**UČITATI DOKUMENTE U AGRONET**

|    |  |
|----|--|
| 7. | <p><b>Za ulaganje u podizanje plastenika za jagode:</b></p> <p><b>Pravomoćna građevinska dozvola (ili eDozvola s oznakom pravomoćnosti, u obliku elektroničkog zapisa) izdana od strane upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva ili dokaz o podnesenom zahtjevu za izdavanje građevinske dozvole upravnom tijelu nadležnom za upravne poslove graditeljstva</b></p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>U slučaju ulaganja u podizanje (građenje) plastenika za jagode koje temeljem važećeg Zakona o gradnji zahtijeva Građevinsku dozvolu (ukoliko Pravilnikom o jednostavnim i drugim građevinama i radovima nije drukčije propisano), potrebno je dostaviti pravomoćnu Građevinsku dozvolu. Dokument može biti izdan i u obliku elektroničkog zapisa (eDozvola), ali mora imati oznaku pravomoćnosti. Pravomoćna građevinska mora se odnositi na prijavljeno ulaganje. Lokacija ulaganja koja je navedena kao lokacija ulaganja u zahtjevu za potporu mora odgovarati lokaciji ulaganja iz građevinske dozvole.</p> <p>Iznimno, ako je pri podnošenju zahtjeva za potporu postupak izdavanja građevinske dozvole još u tijeku, u zahtjevu za potporu potrebno je učitati dokaz o podnesenom zahtjevu za izdavanje građevinske dozvole upravnom tijelu nadležnom za upravne poslove graditeljstva s prijemnim štambiljem od strane upravnog tijela. Iz zahtjeva za izdavanje građevinske dozvole mora biti vidljiva zajednička oznaka Glavnog projekta te mora odgovarati Glavnom projektu učitanoj u Zahtjevu za potporu i glasiti na korisnika. U tom slučaju, pravomoćnu građevinsku dozvolu korisnik je u obvezi dostaviti u Zahtjevu za promjenu.</p> <p><b>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</b></p> |
| 8. | <p><b>Ugovor o najmu/koncesiji/plodouživanju/zakupu/služnosti sklopljen na rok od najmanje 10 godina računajući od trenutka podnošenja zahtjeva za potporu</b></p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Dostavlja se u slučaju podizanja novog nasada i/ili restrukturiranja postojećeg nasada i/ili opremanja postojećeg nasada na lokaciji ulaganja koja nije u vlasništvu korisnika. Lokacija ulaganja navedena u predmetnom Ugovoru mora biti u skladu s lokacijom ulaganja koju je korisnik naveo u zahtjevu za potporu. Ugovor mora biti sklopljen između korisnika i vlasnika objekta koji je kao vlasnik upisan u zemljišne knjige te ugovor mora biti upisan u zemljišne knjige.</i></p> <p><b>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</b></p>   |

|            |   |
|------------|---|
| <p>9.</p>  | <p><b>Rješenje/Mišljenje o provedenom postupku/potrebi provedbe procjene utjecaja zahvata na okoliš i/ili ocjene o potrebi procjene utjecaja zahvata na okoliš i/ili ocjene prihvatljivosti zahvata za ekološku mrežu izdano od središnjeg ili upravnog tijela nadležnog za zaštitu okoliša i prirode</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Korisnik je u obvezi dostaviti dokument ovisno o vrsti i lokaciji ulaganja sukladno Prilogu 8 ovoga Natječaja te primjenjivim propisima koji uređuju područje zaštite okoliša i prirode.</i></p> <p><b>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</b></p>   |
| <p>10.</p> | <p><b>Uvjerenje o identifikaciji katastarskih čestica izdano od nadležnog područnog ureda za katastar</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Navedeni dokument potrebno je dostaviti ako se katastarska čestica/čestice lokacije ulaganja u katastru vode pod oznakama različitim od oznaka u zemljišnim knjigama.</i></p> <p><b>UČITATI DOKUMENT/E U AGRONET</b></p>   |
| <p>11.</p> | <p><b>Zahtjev za ishođenje Potvrde o prethodnom odobrenju projekta izdane od nadležne Uprave vodnoga gospodarstva i zaštite mora, s prijemnim štambiljem Uprave vodnoga gospodarstva i zaštite mora u slučaju ulaganja u navodnjavanje nasada</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Korisnik mora ishoditi prethodno odobrenje projekta ovisno o vrsti ulaganja sukladno Uputi za korisnike za ishođenje prethodnog odobrenja projekta u slučaju ulaganja u navodnjavanje. Potvrdu o prethodnom odobrenju projekta izdaje Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja – Uprava vodnoga gospodarstva i zaštite mora, a sukladno Uputi za korisnike objavljenoj na stranici <a href="http://www.apprrr.hr">www.apprrr.hr</a> - kartica "Ruralni razvoj"/Mjera 4-Ulaganja u fizičku imovinu"/Podmjera 4.1. Potpora za ulaganja u poljoprivredna gospodarstva/Vezani dokumenti/mapa "Predložci i upute 4.1.1 - ulaganja u višegodišnje nasade"/mapa „Uputa za navodnjavanje“.</i></p> <p><i>U slučaju već ishođene Potvrde o prethodnom odobrenju projekta potrebno je dokument učitati uz Zahtjev za ishođenje Potvrde.</i></p> <p><b>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</b></p> |

|     |  |
|-----|--|
| 12. | <p><b>Tablica troškova i izračuna potpore</b></p> <p><i><b>Pojašnjenje:</b></i><br/> <i>Predložak Tablice troškova i izračuna potpore potrebno je popuniti sukladno uputama u prilogu tablice. Popunjenu tablicu „Tablica troškova i izračuna potpore“ potrebno je učitati u zahtjev za potporu, u MS Office Excel formatu.</i></p> <p><b>PREUZETI PREDLOŽAK*** DOKUMENTA, POPUNITI GA I UČITATI U AGRONET</b></p>   |
| 13. | <p><b>Tablica „Struktura i dinamika proizvodnje i EPFRR proizvodnje“</b></p> <p><i><b>Pojašnjenje:</b></i><br/> <i>U slučaju kada je vrijednost ukupno prihvatljivih troškova projekta manja ili jednaka 200.000 kuna, potrebno je popuniti predložak tablice*** „Struktura i dinamika proizvodnje i EPFRR proizvodnje“ i učitati ga u AGRONET.</i></p> <p><b>PREUZETI PREDLOŽAK*** DOKUMENTA, POPUNITI GA I UČITATI U AGRONET</b></p>   |
| 14. | <p><b>Imenik članova zadruge/Popis članova proizvođačke organizacije***, potpisan i ovjeren od strane odgovorne osobe</b></p> <p><i><b>Pojašnjenje:</b></i><br/> <i>Ako je korisnik zadruga/proizvođačka organizacija, dokument je potreban u svrhu provjere uvjeta prihvatljivosti zajedničkog projekta te ostvarivanja bodova temeljem broja članova zadruge/proizvođačke organizacije iz Imenika članova zadruge/Popisa članova proizvođačke organizacije.</i><br/> <i>Ako je korisnik zadruga potrebno je učitati u AGRONET Imenik članova zadruge, potpisan i ovjeren od strane odgovorne osobe.</i><br/> <i>Ako je korisnik proizvođačka organizacija potrebno je popuniti predložak “Popis članova proizvođačke organizacije”*** i potpisanog te ovjerenog ga učitati u AGRONET.</i></p> <p><b>PREUZETI PREDLOŽAK*** DOKUMENTA, POPUNITI GA I UČITATI U AGRONET</b></p> |
| 15. | <p><b>Potpisana Potvrda o podnošenju zahtjeva za potporu** - obvezna dokumentacija za koju nije moguća dopuna.</b></p> <p><i><b>Pojašnjenje:</b></i></p>   |

|                     |  |
|---------------------|--|
|                     | <p><i>Nakon postupka popunjavanja/učitavanja propisane dokumentacije u zahtjev za potporu u AGRONET-u, korisnik treba odabrati opciju» PODNESI ZAHTJEV «. Nakon toga se pojavljuje link »Preuzmi« u stupcu pod nazivom »Zahtjev« putem kojeg korisnik preuzima/sprema/ispisuje Potvrdu o podnošenju zahtjeva za potporu. Potvrdu o podnošenju zahtjeva za potporu potrebno je ispisati i potpisati i dostaviti preporučenom pošiljkom ili osobno u podružnicu Agencije za plaćanja, ovisno o lokaciji ulaganja.</i></p> <p><b><i>Napomena: Obvezna dokumentacija za koju nije moguća dopuna.<br/>DOKUMENT SE DOSTAVLJA KAO ORIGINAL U FIZIČKOM OBLIKU</i></b></p>  |
| <p><b>16.</b></p>   | <p><b>DOKUMENTACIJA VEZANA UZ PROVOĐENJE POSTUPKA JAVNE NABAVE</b></p>   |
| <p><b>16.1.</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Poziv na nadmetanje/Obavijest o nadmetanju iz Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske i/ili Službenog lista Europske unije (u slučaju nabave velike vrijednosti);</li> <li>2. Odluka naručitelja o imenovanju članova stručnog povjerenstva za javnu nabavu;</li> <li>3. Izjava/e o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa sukladno Zakonu o javnoj nabavi za sve predstavnike naručitelja i osobe koje su sudjelovale u pripremi i izradi dokumentacije;</li> <li>4. Popis osoba koje su sudjelovale u izradi dokumentacije o nabavi i koja uključuje naznaku osobe koja je izrađivala tehnički dio dokumentacije;</li> <li>5. Poziv na dostavu inicijalnih ponuda (u slučaju natjecateljskog postupka uz pregovore, pregovaračkog postupka javne nabave bez prethodne objave) s dokazom o dostavi/zaprimanju od strane ponuditelja (ako je primjenjivo);</li> <li>6. Poziv na dijalog (u slučaju natjecateljskog dijaloga) (ako je primjenjivo);</li> <li>7. Zaprimljeni upiti gospodarskih subjekata i dana pojašnjenja s dokazima o zaprimanju/dostavi (ako je primjenjivo);</li> <li>8. Svi dokazi zaprimanja dokumentacije od strane gospodarskih subjekata (npr. dokaz zaprimanja poziva na dostavu inicijalnih ponuda, poziva na dijalog, dokaz zaprimanja Odluke o odabiru) (ako je primjenjivo);</li> <li>9. Sklopljeni ugovor s odabranim ponuditeljem zajedno s priložima i eventualni aneksi/dodaci/izmjene postojećeg sklopljenog ugovora (u slučaju postojanja aneksa ugovora ili zamjene/uvođenja novih podgovaratelja isto je potrebno dostaviti zajedno sa</li> </ol> |



|                     |   |
|---------------------|---|
|                     | <p>svom popratnom dokumentacijom koja obrazlaže nastale okolnosti i osnovanost sklapanja aneksa);</p> <p>10. Sve zaprimljene ponude;</p> <p>11. Žalba i rješenje Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave (ako je primjenjivo);</p> <p>12. Sva ostala dokumentacija vezana uz postupak javne nabave.</p> <p><b>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</b></p>   |
| <p><b>17.</b></p>   | <p><b>DOKUMENTACIJA ZA NEOBVEZNIKE JAVNE NABAVE TE OBVEZNIKE JAVNE NABAVE KADA PROVODE JEDNOSTAVNU NABAVU</b></p>   |
| <p><b>17.1.</b></p> | <p><b>Odabrane ponude za sve prihvatljive troškove</b></p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>S obzirom da nije propisan postupak nabave preko mrežnih stranica Agencije za plaćanja, korisnik je obavezan učitati odabrane ponude za sve prihvatljive troškove prilikom podnošenja zahtjeva za potporu. Ponude moraju biti izdane nakon objave Natječaja.</i></p> <p><i>Odabrana ponuda mora sadržavati naziv prihvatljivog troška sukladno Listi prihvatljivih troškova i referentnih cijena te mora sadržavati jediničnu cijenu, količinu i ukupnu cijenu po jedinici mjere u skladu s Prilogom 3. Natječaja.</i></p> <p><i>Za kupnju zemljišta umjesto ponude može se učitati predugovor/ugovor o kupoprodaji nekretnina ovjeren od javnog bilježnika.</i></p> <p><i>Za opće troškove umjesto ponude može se učitati račun, samo u slučaju da je trošak već nastao.</i></p> <p><b>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</b></p> |
| <p><b>17.2.</b></p> | <p><b>Elaborat procjene tržišne vrijednosti nekretnine, ovjeren od ovlaštenog sudskog vještaka</b></p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>U slučaju kupnje zemljišta uz ugovor/predugovor potreban je i Elaborat procjene tržišne vrijednosti ovlaštenog sudskog vještaka.</i></p> <p><b>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</b></p>  |

|       |  |
|-------|--|
| 17.3. | <p><b>Za ponude koje nisu izdane na hrvatskom ili engleskom jeziku: prijevod i ovjera od strane ovlaštenog sudskog tumača</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Tražena dokumentacija mora biti na hrvatskom ili engleskom jeziku i latiničnom pismu. Dokumentacija izdana na drugim stranim jezicima mora biti prevedena na hrvatski ili engleski jezik te ovjerena od strane sudskog tumača.</i></p> <p><b>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</b></p>   |
| 17.4. | <p><b>Izvodi o vlasničkoj strukturi inozemnih ponuditelja</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Ako je ponuditelj roba, radova i usluga iz inozemstva, korisnik je obvezan dostaviti izvode o vlasničkoj strukturi ponuditelja.</i></p> <p><i>Izvodi moraju biti na hrvatskom ili engleskom jeziku, ne stariji od šest mjeseci na dan dostave Agenciji za plaćanja. Ukoliko je korisnik prikupio 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.</i></p> <p><b>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</b></p>   |
| II.   | <p><b>OBVEZNA FINANCIJSKA DOKUMENTACIJA</b></p>  |
| 1.    | <p><b><u>Financijska dokumentacija za zadnju odobrenu (prethodnu) financijsku godinu:</u></b></p> <p><b><u>Korisnici koji nisu bili porezni obveznici u prethodnoj financijskoj godini:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evidencija o prodaji vlastitih poljoprivrednih proizvoda</li> </ul> <p><b><u>Obveznici poreza na dohodak koji porez plaćaju temeljem podataka iz poslovnih knjiga:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pregled poslovnih primitaka i izdataka (Obrazac P-PPI)</li> <li>• Popis dugotrajne imovine (Obrazac DI)</li> <li>• Godišnja prijava poreza na dohodak (Obrazac DOH)</li> </ul> <p><b><u>Obveznici poreza na dohodak koji porez plaćaju paušalno:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Knjiga prometa na kraju godine (Obrazac KPR)</li> <li>• Izvješće o paušalnom dohotku od samostalnih djelatnosti i uplaćenom paušalnom porezu na dohodak i prirezu poreza na dohodak (Obrazac PO-SD)</li> </ul> <p><b><u>Obveznici poreza na dobit:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Godišnji financijski izvještaj (Obrazac GFI-POD)</li> </ul> |

|       |  |
|-------|--|
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Popis dugotrajne imovine (Obrazac DI)</i></li> </ul> <p><b><u>Proračunski korisnici:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Bilanca (Obrazac BIL)</i></li> <li>• <i>Izveštaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (Obrazac PR-RAS)</i></li> <li>• <i>Izveštaj o promjenama vrijednosti i obujmu imovine i obveza (Obrazac P-VRIO)</i></li> <li>• <i>Izveštaj o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji (Obrazac RAS-funkcijski)</i></li> <li>• <i>Izveštaj o obvezama (Obrazac Obveze)</i></li> </ul> <p><b><u>Mladi poljoprivrednici osnovani i proizvođačke organizacije priznate u 2020./2021.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Izjava o datumu osnivanja, potpisana i ovjerena od korisnika (podatak o datumu osnivanja mora biti u skladu s podatkom navedenim u potvrdi o upisu u Registar poreznih obveznika za fizičke osobe, odnosno datumom upisa u sudski registar za pravne osobe ili drugi odgovarajući registar ako je primjenjivo)</i></li> </ul> <p><b><u>Proizvođačke organizacije koje su osnovane kao udruge:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Financijski izvještaj neprofitnih organizacija za odobrenu (prethodnu) financijsku godinu</i></li> </ul> <p><b>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</b></p> |
| II.a. | <b>DOKUMENTACIJA ZA PROVJERU EKONOMSKE ODRŽIVOSTI PROJEKTA</b>   |
| 1.    | <p><b>Poslovni plan** - obvezna dokumentacija za koju nije moguća dopuna</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>U slučaju kada vrijednost ukupno prihvatljivih troškova projekta iznosi više od 200.000 kn i/ili se radi o zajedničkom projektu korisnik je u obvezi priložiti poslovni plan. U svrhu ostvarivanja bodova na kriteriju odabira “Ulaganje doprinosti stvaranju novih radnih mjesta” korisnik u poslovnom planu-radnom listu “Zaposlenici” mora dokazati da će projektom (prijavljenim ulaganjem) biti očuvana radna mjesta i/ili otvorena nova radna mjesta. Također, pokazatelj provedbe projekta dokazuje se usporedbom podataka iz priloženih financijskih izvještaja i/ili zakonom propisanih evidencija u godini za koju se unose ti podaci iz Poslovnog plana/radnog lista “Zaposlenici”. Za svako planirano novo radno mjesto potrebno je izraditi i učitati Specifikaciju koja će sadržavati naziv radnog mjesta, uvjete radnog mjesta i opis posla, kojim se opravdavaju podaci navedeni u tablici „Zaposlenici“. Poslovni plan, koji se sastoji od opisnog i tabličnog dijela, treba biti ispunjen sukladno uputama i pojašnjenjima iz službenog predloška.</i></p> <p><b>Napomena: Obvezna dokumentacija za koju nije moguća dopuna.</b></p>   |

|                    |   |
|--------------------|---|
|                    | <p><b>PREUZETI PREDLOŽAK**** DOKUMENTA, POPUNITI GA I UČITATI U AGRONET</b></p>   |
| <p><b>2.</b></p>   | <p><b>Dokazi planiranih izvora financiranja</b></p> <p><i><b>Pojašnjenje:</b></i><br/> Zavisno o izvorima financiranja ulaganja planiranim u poslovnom planu, korisnik je u obvezi dostaviti odgovarajuće dokaze postojanja istih.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dokaz o postojanju vlastitih sredstava</b><br/> Vlastito učešće u financiranju ulaganja mora biti potkrijepljeno odgovarajućim dokazima (npr. stanje sredstava na računu, potvrda o depozitu i sl.) <b>u 100% iznosu.</b></li> <li>• <b>Dokaz o postojanju vanjskih izvora financiranja</b><br/> Planira li se dio troška ulaganja financirati predujmom ili kreditnim sredstvima, Korisnik je u obvezi dostaviti izjavu/pismo namjere kreditne institucije/ugovor o kreditu s jasno naznačenim sljedećim podacima: naziv klijenta i projekta, iznos financiranja, raspon kamatnih stopa i naknada za obradu, počekom i dinamikom otplate kredita. Priloženi dokument mora pokriti ukupni iznos planiranih vanjskih izvora financiranja.</li> </ul> <p><i><b>NAPOMENA:</b> Ako korisnik nije u obvezi izraditi poslovni plan, nije obavezan učitati dokumentaciju vezanu za dokazivanje izvora financiranja.<br/> U slučaju zajedničkog projekta, korisnik je u obvezi dostaviti navedenu dokumentaciju.</i></p> <p><b>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</b></p> |
| <p><b>III.</b></p> | <p><b>DOKUMENTACIJA ZA UTVRĐIVANJE VISINE POTPORE</b></p>   |
| <p><b>1.</b></p>   | <p><b>U svrhu utvrđivanja visine potpore propisane Prilogom 1 ovoga Natječaja dostaviti sljedeće:</b></p> <p><i>Za korisnike koji posjeduju financijsku dokumentaciju najmanje za prethodnu financijsku godinu vrijednost tražene potpore ne može biti veća od zbroja vrijednosti prometa ostvarenog kroz najviše tri godine koje prethode godini u kojoj je podnesen zahtjev za potporu.</i></p> <p>a) Korisnici čiji traženi iznos potpore premašuje vrijednost ostvarenog prometa u prethodnoj godini (odnosno onoj godini za koju je dostavljena financijska dokumentacija iz poglavlja II. točke 1. ovog Priloga) obvezni su dostaviti:</p>  |

• **financijsku dokumentaciju za prethodne dvije ili tri godine, a ovisno o traženom iznosu potpore**

ILI

b) Korisnici čiji traženi iznos potpore premašuje zbroj vrijednosti prometa ostvarenog kroz tri godine koje prethode godini u kojoj je podnesen zahtjev za potporu, a kod kojih je u razdoblju od tri godine koje prethode godini u kojoj je podnesen zahtjev za potporu godišnji promet smanjen uslijed elementarne nepogode obvezni su dostaviti:

• **obrasce Proračuna štete (EN-obrasce) za štetu nastalu uslijed elementarne nepogode u razdoblju od tri godine koje prethode godini u kojoj je podnesen zahtjev za potporu, potpisane i ovjerene od nadležnog tijela**

• **financijsku dokumentaciju za tri financijske godine (tri godine u kojima postoje tri najveća godišnja prometa) u razdoblju pet godina koje prethode godini u kojoj je podnesen zahtjev za potporu**

U ovom slučaju, traženi iznos potpore ne može biti veći od zbroja vrijednosti tri najveća godišnja prometa u razdoblju od pet godina koje prethode godini u kojoj je podnesen zahtjev za potporu.

ILI

c) Korisnik čiji je traženi iznos potpore veći od zbroja vrijednosti prometa ostvarenog kroz najviše tri godine koje prethode godini u kojoj je podnesen zahtjev za potporu, obavezan je dostaviti **obvezujuće pismo namjere banke koje se mora odnositi na vrijednost projekta u cijelosti.**

*Korisnici 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, korisnici koji nisu u obvezi vođenja poslovnih knjiga i korisnici obveznici vođenja poslovnih knjiga koji ne posjeduju financijsku dokumentaciju za prethodnu financijsku godinu mogu ostvariti potporu do najviše 100.000 EUR*

U slučaju da korisnik 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, korisnici koji nisu u obvezi vođenja poslovnih knjiga i korisnici obveznici vođenja poslovnih knjiga koji ne posjeduju financijsku dokumentaciju za prethodnu financijsku godinu traži iznos potpore veći od 100.000 EUR, obavezan je dostaviti obvezujuće pismo namjere banke koje se mora odnositi na vrijednost projekta u cijelosti.

|                   |  |
|-------------------|--|
|                   | <p><b>Napomena:</b> Promet ostvaren u protekle tri godine kontrolirat će se iz službenih financijskih izvješća ili iz poslovnih knjiga koje je, prema sili zakona, korisnik obvezan voditi.</p> <p>Kod obveznika poreza na dohodak vrijednost prometa jednaka je iznosu ukupnih primitaka, dok je kod obveznika poreza na dobit vrijednost prometa jednaka iznosu ukupnih prihoda.</p> <p>Financijsku dokumentaciju iz točaka a) ili b) za članove zajedničkog projekta potrebno je dostaviti ako se financijskom dokumentacijom korisnika (zadruga/proizvođačke organizacije) ne može opravdati tražena vrijednost potpore.</p> <p>U slučaju zajedničkog projekta, financijska dokumentacija iz točke c), odnosno obvezujuće pismo namjere banke mora glasiti na zadrugu/proizvođačku organizaciju i mora se odnositi na vrijednost projekta u cijelosti.</p> <p><b>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</b></p> |
| <p><b>IV.</b></p> | <p><b>OBVEZNA DOKUMENTACIJA ZA KORISNIKA – MLADOG POLJOPRIVREDNIKA</b></p> <p><i>Status mladog poljoprivrednika ne mogu ostvariti:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pravne osobe koje nisu registrirane kao trgovačka društva (kaznionice, zatvori, zadruge, škole i sl.) i</li> <li>• zajednički projekti.</li> </ul>   |
| <p><b>1.</b></p>  | <p><b>Preslika osobne iskaznice za korisnika mladog poljoprivrednika</b></p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>Učitati presliku važeće osobne iskaznice za fizičku osobu temeljem koje se ostvaruje status mladog poljoprivrednika (nositelja OPG-a/vlasnika obrta/vlasnika najmanje 50% temeljnog kapitala trgovačkog društva).</p> <p><b>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</b></p>  |
| <p><b>2.</b></p>  | <p><b>Akt o osnivanju društva ovjeren od strane javnog bilježnika</b></p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>Ako zahtjev za potporu podnosi korisnik-mladi poljoprivrednik trgovačko društvo, potrebno je u zahtjevu za potporu učitati akt o osnivanju društva iz kojeg je razvidan vlasnički udio odgovorne osobe društva (mladog poljoprivrednika) u temeljnom kapitalu društva (korisnika), ovjeren od strane javnog bilježnika. U slučaju izmjena i dopuna izvornog akta o osnivanju društva, u zahtjev za potporu potrebno je učitati izmijenjeni i dopunjeni potpuni tekst akta o osnivanju društva ovjeren od strane javnog bilježnika.</p> <p><b>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</b></p>  |

|    |   |
|----|---|
| 3. | <p><b>Dokaz o stručnim znanjima i vještinama korisnika-mladog poljoprivrednika za bavljenje poljoprivrednom djelatnošću</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Stručna znanja i vještine dokazuju se na sljedeći način:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>nositelj/odgovorna osoba mora imati najmanje završen tečaj stručnog osposobljavanja/obrazovanja <b>iz područja voćarstva</b> (formalni tečajevi koje provode učilišta ili tečajevi financirani iz Mjere 1 Programa) ili imati radno iskustvo iz <b>tog područja</b> u trajanju od najmanje 2 godine.</i></li> </ul> <p><i>U svrhu zadovoljenja navedenog kriterija za korisnika mladog poljoprivrednika (nositelja OPG-a/vlasnika obrta/vlasnika najmanje 50% temeljnog kapitala trgovačkog društva) prilikom podnošenja zahtjeva za potporu potrebno je učitati u AGRONET:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i><b>Uvjerenje/Potvrdu o završenom programu stručnog osposobljavanja/obrazovanja</b> (formalni tečajevi koje provode učilišta ili tečajevi financirani iz Mjere 1 PRR) iz <b>područja</b> voćarstva izdanu od nadležne institucije ili</i></li> <li>• <i><b>Svjedodžbu</b> srednje škole iz područja agronomske ili biotehnoške struke ili</i></li> <li>• <i><b>Diplomu</b> visokog učilišta odnosno <b>uvjerenje/potvrdu</b> o odgovarajućem stečenom akademskom i stručnom nazivu i akademskom stupnju iz područja agronomske ili biotehnoške struke ili</i></li> <li>• <i><b>Ugovor/e o radu i Potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO</b> (potpisana i ovjerena od HZMO ili e-Potvrda HZMO) iz kojih je razvidno radno iskustvo korisnika mladog poljoprivrednika u području voćarstva, u trajanju od najmanje dvije godine ili</i></li> <li>• <i>Samo u slučaju ako je korisnik OPG (Obiteljsko poljoprivredno gospodarstvo), ako mladi poljoprivrednik - nositelj OPG-a ne posjeduje niti jedan od navedenih dokumenata, radno iskustvo može dokazati vlastitim <b>trajanjem upisa u Upisniku poljoprivrednika</b> isključivo kao nositelj OPG-a koji podnosi zahtjev za potporu (s time da isto mora biti najmanje dvije (2) godine, ali ne duže od pet (5) godina u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu.)</i></li> </ul> <p><b>UČITATI DOKUMENT/E U AGRONET</b></p> |
|    | V.  |

1.

**Stručna sprema i radno iskustvo nositelja/člana ili odgovorne osobe ili zaposlenika (alternativno)**

*Dokumentacija u svrhu ostvarivanja bodova na kriteriju odabira „Stručna sprema i radno iskustvo nositelja/člana/odgovorne osobe/zaposlenika“:*

- ***diploma agronomskog/biotehnološkog smjera ili uvjerenje/potvrda o odgovarajućem stečenom akademskom i stručnom nazivu i akademskom stupnju***

***Pojašnjenje:***

*Završen preddiplomski ili preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine agronomske ili biotehnološke struke. U svrhu bodovanja prihvatljiv je i završen stručni studij agronomske ili biotehnološke struke u trajanju od 2 godine.*

- *OPG: Korisnik ostvaruje bodove ako nositelj OPG-a/član OPG-a posjeduje diplomu agronomskog/biotehnološkog smjera ili uvjerenje/potvrdu o odgovarajućem stečenom akademskom i stručnom nazivu i akademskom stupnju*
- *OBRT: Korisnik ostvaruje bodove ako vlasnik obrta ili zaposlenik obrta posjeduje diplomu agronomskog/ biotehnološkog smjera ili uvjerenje/potvrdu o odgovarajućem stečenom akademskom i stručnom nazivu i akademskom stupnju*
- *PRAVNA OSOBA: Korisnik ostvaruje bodove ako odgovorna osoba ili zaposlenik pravne osobe posjeduje diplomu agronomskog/biotehnološkog smjera ili uvjerenje/potvrdu o odgovarajućem stečenom akademskom i stručnom nazivu i akademskom stupnju.*

- ***svjedodžba srednje škole agronomskog/biotehnološkog smjera***

***Pojašnjenje:***

- *OPG: Korisnik ostvaruje bodove ako nositelj OPG-a/član OPG-a posjeduje svjedodžbu srednje škole agronomskog/biotehnološkog smjera*
- *OBRT: Korisnik ostvaruje bodove ako vlasnik obrta ili zaposlenik obrta posjeduje svjedodžbu srednje škole agronomskog /biotehnološkog smjera*
- *PRAVNA OSOBA: Korisnik ostvaruje bodove ako odgovorna osoba ili zaposlenik pravne osobe posjeduje svjedodžbu srednje škole agronomskog/ biotehnološkog smjera.*

- ***ugovor o radu i Potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO (potpisana i ovjerena od HZMO ili e-Potvrda HZMO) iz kojih je vidljivo radno iskustvo u poljoprivredi***

***Pojašnjenje:***



- *OPG: Korisnik ostvaruje bodove ako nositelj OPG-a/član OPG-a posjeduje navedene dokumente iz kojih je vidljivo radno iskustvo u poljoprivredi*
- *OBRT: Korisnik ostvaruje bodove ako vlasnik obrta ili zaposlenik obrta posjeduje navedene dokumente iz kojih je vidljivo radno iskustvo u poljoprivredi*
- *PRAVNA OSOBA: Korisnik ostvaruje bodove ako odgovorna osoba u pravnoj osobi ili zaposlenik pravne osobe posjeduje navedene dokumente iz kojih je vidljivo radno iskustvo u poljoprivredi*

**NAPOMENA:**

*Ako korisnik ne posjeduje odgovarajući Ugovor o radu, radno iskustvo u poljoprivredi može se dokazati trajanjem upisa nositelja/člana OPG-a/vlasnika obrta ili zaposlenika u obrtu/odgovorne osobe ili zaposlenika pravne osobe u Upisniku poljoprivrednika (bez obzira u kojem PG-u je isti bio upisan). U tom slučaju u zahtjev za potporu potrebno je učitati popis MIPBG-a poljoprivrednih gospodarstava u kojima je isti bio upisan.*

*Ako korisnik pravna osoba/obrt bodove ostvaruje na temelju stručne spreme/radnog iskustva zaposlenika, potrebno je pored diplome/svjedodžbe odgovarajućeg smjera/odgovarajućeg Ugovora o radu s drugim poslodavcima priložiti i **Ugovor o radu na puno radno vrijeme na neodređeno sklopljen između zaposlenika i korisnika** kao dokaz da je isti zaposlenik korisnika.*

**UČITATI DOKUMENTE U AGRONET**

**Tablica „Zaposlenici“\*\*\* i Specifikacija radnih mjesta (ako je primjenjivo)**

**Pojašnjenje:**

*U svrhu ostvarivanja bodova na kriteriju odabira „Ulaganje doprinosi stvaranju novih radnih mjesta“, korisnik u poslovnom planu – radni list „Zaposlenici“/tablici „ZAPOSLENICI“ mora dokazati da će projektom (prijavljenim ulaganjem) biti očuvana postojeća radna mjesta i/ili stvorena nova radna mjesta. Također, pokazatelj provedbe projekta dokazuje se usporedbom podataka iz priloženih financijskih izvještaja i podataka iz Poslovnog plana/tablice „Zaposlenici“.*

*U slučaju kada je vrijednost ukupno prihvaljivih troškova projekta manja ili jednaka 200.000 kn potrebno je popuniti predložak tablice „Zaposlenici“ i učitati ju u zahtjev za potporu u AGRONET-u.*

*Za svako planirano novo radno mjesto potrebno je izraditi i učitati Specifikaciju koja će sadržavati naziv radnog mjesta, uvjete radnog mjesta i opis posla, kojim se opravdavaju podaci navedeni u tablici „Zaposlenici“.*

**PREUZETI PREDLOŽAK DOKUMENTA\*\*\*, POPUNITI GA I UČITATI U AGRONET**

2.

|              |   |
|--------------|---|
| <b>VI.</b>   | <b>*NAPOMENA: U slučaju potrebe Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole zahtjeva za potporu zadržava pravo zatražiti od korisnika dokumentaciju koja nije propisana ovim Natječajem.</b>  |
| <b>VII.</b>  | <b>**NAPOMENA: Obvezna dokumentacija za koju nije moguća dopuna.</b>  |
| <b>VIII.</b> | <b>*** Označenu dokumentaciju je obavezno dostaviti na službenom predlošku Agencije za plaćanja. Predlošci se mogu preuzeti na stranici <a href="http://www.apprrr.hr">www.apprrr.hr</a> - kartica "Ruralni razvoj"/Mjera 4-Ulaganja u fizičku imovinu"/Podmjera 4.1. Potpora za ulaganja u poljoprivredna gospodarstva/Vezani dokumenti/mapa "Predlošci i upute 4.1.1 - ulaganja u višegodišnje nasade".</b> |