

PRILOG 3

TIP OPERACIJE 6.2.1.

***DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA POTPORU**

I.	OBVEZNA DOKUMENTACIJA ZA SVE KORISNIKE
1.	<p>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 Natječaja na e-savjetovanju te potpisana od nadležnog službenika. **</p> <p><i>Pojasnjenje: Potvrda o ekonomskoj veličini poljoprivrednog gospodarstva mora biti potpisana od strane nadležnog službenika, izdana nakon objave Natječaja na e-savjetovanju. Obvezna je u svrhu utvrđivanja uvjeta prihvatljivosti korisnika (dokazivanja ekonomske veličine poljoprivrednog gospodarstva) i u svrhu bodovanja na kriterijima odabira (Kriterij odabira - Veličina gospodarstva SO).</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
2.	<p>Izjava o veličini poduzeća.</p> <p><i>Pojasnjenje: Izjavu o veličini poduzeća obvezni su popuniti svi organizacijski oblici poljoprivrednog gospodarstva (SOPG, OPG, obrt, pravna osoba). Predložak Izjave o veličini poduzeća se preuzima na stranici www.apprrr.hr – kartica »Ruralni razvoj/Mjera 6/ Podmjera 6.2.« unutar dokumenta „Predlošci_6.2.1._2.Natječaj“.</i></p> <p>PREDLOŽAK*** POPUNITI SUKLADNO UPUTAMA UNUTAR PREDLOŠKA I UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
3.	<p>Potvrda Porezne uprave iz koje je razvidno 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>Pojasnjenje: 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. U slučaju zajedničkih obrta, dokument je potrebno dostaviti za sve vlasnike obrta.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>

4.	<p>BON-2/SOL-2, ne stariji od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za potporu. **</p> <p><i>Pojašnjenje: BON-2/SOL-2 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 ishođenja BON-2/SOL-2 obrasca. 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 BON-2/SOL-2, prihvatljiv je dokument izdan od banke koji sadrži sve navedene podatke o blokadi za provjeru predmetnog uvjeta.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
6.	<p>Izjava o nekažnjavanju**</p> <p><i>Pojašnjenje: Predložak Izjave o nekažnjavanju potrebno je preuzeti na stranici www.apprrr.hr – kartica »Ruralni razvoj/Mjera 6/ Podmjera 6.2.« unutar dokumenta „Predlošci_6.2.1._2.Natječaj“, ispuniti, potpisati te potpisanog učitati.</i></p> <p>PREUZETI PREDLOŽAK*** DOKUMENTA, POPUNITI GA, POTPISATI I UČITATI U AGRONET</p>
7.	<p>Preslika osobne iskaznice korisnika.</p> <p><i>Pojašnjenje: osobna iskaznica mora biti važeća na dan podnošenja Zahtjeva za potporu. Potrebno je učitati presliku obje stranice osobne iskaznice.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
8.	<p>U svrhu pravdanja procijenjenih iznosa aktivnosti potrebno je učitati neobvezujuću ponudu kojom korisnik pravda da je iznos prikazanih aktivnosti u skladu s tržišnim cijenama (osim za aktivnosti za koje su ovim Natječajem propisani maksimalni iznosi).</p> <p><u>U slučaju građenja (izgradnja novog/rekonstrukcija postojećeg objekta) i opremanja objekata maksimalni iznosi propisani su Prilogom 8 ovoga Natječaja prema BGP objekta.</u></p> <p><u>U slučaju građenja koje se sukladno Zakonu o gradnji ne smatra objektom koji ima izraženu BGP (zgradom, kućom i sl.), potrebno je dostaviti procjenu troškova građenja izrađenu od strane ovlaštenog projektanta ili ponuditelja.</u></p> <p><u>Za svu opremu koja se ne smatra opremanjem objekta, potrebno je dostaviti neobvezujuću ponudu.</u></p> <p>U slučaju kupovine rabljene opreme za preradu/linija za preradu, učitati snimak zaslona izvora s mrežnih stranica ili drugi odgovarajući dokument.</p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
9.	<p>A. U slučaju aktivnosti građenja (izgradnja novog/rekonstrukcija postojećeg objekta) potrebno je dostaviti najmanje IDEJNI PROJEKT ili IDEJNO RJEŠENJE s opisnim djelom projekta i nacrtima, iz kojeg je vidljiva namjena, gabariti, BGP površina i da je u skladu</p>

	<p>prostornim planom. <i>Ako je do podnošenja zahtjeva za potporu Glavni projekt već izrađen, umjesto idejnog projekta/idejnog rješenja korisnik dostavlja Glavni projekt.</i></p> <p>U slučaju ulaganja u građenje građevina i radova koji se sukladno Zakonu o gradnji (NN br. 153/13, 20/17, 39/19; u daljnjem tekstu: Zakon o gradnji) i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima (NN br. 112/17, 34/18, 36/19 i 31/20; u daljnjem tekstu: Pravilnik o jednostavnim i drugim građevinama i radovima) mogu izvoditi bez Glavnog projekta, učitati:</p> <p>— Izjavu potpisanu i ovjerenu od strane ovlaštenog projektanta o potrebi ishoda građevinske dozvole i o usklađenosti zahvata s Prostornim planom uređenja jedinice lokalne samouprave, a kojom ovlašteni projektant potvrđuje da je planirani zahvat u skladu s prostornim planom uređenja te da predmetno ulaganje nije potreban akt kojim se odobrava građenje. Izjava mora glasiti na predmetno ulaganje, na konkretan građevinski zahvat i lokaciju zahvata i pozivati se na odgovarajući članak, stavak i točku Zakona o gradnji/Pravilnika o jednostavnim i drugim građevinama i radovima i Prostornog plana uređenja JLS.</p> <p>— Izjavu potpisanu i ovjerenu od strane ovlaštenog projektanta kojom projektant potvrđuje i obrazlaže da se građenje/radovi mogu izvoditi bez glavnog projekta. Izjava mora glasiti na predmetno ulaganje i pozivati se na odgovarajući članak, stavak i točku Pravilnika o jednostavnim i drugim građevinama i radovima.</p> <p>C. U slučaju aktivnosti u opremanje koje predstavlja proizvodni proces/proces prerade, potrebno je dostaviti Tehnološki projekt koji sadrži opis ulaganja i proizvodnog procesa, podatke o vrsti ulazne sirovine, postojeće i planirane kapacitete objekta u t/dan (gdje je primjenjivo), ovisno o ulaganju, izrađen, potpisan i ovjeren od strane osobe odgovarajuće struke.</p> <p>D. U slučaju ulaganja samo u opremanje postojećih objekata: Uporabna dozvola, Rješenje o izvedenom stanju ili Potvrda izvedenog stanja, Potvrda o dostavljenom završnom izvješću nadzornog inženjera.</p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
10.	<p>Uvjerenje o identifikaciji katastarskih čestica izdano od nadležnog područnog ureda za katastar</p> <p><i>Pojašnjenje: Navedeni dokument je potrebno dostaviti ako se katastarska čestica/katastarske čestice lokacija aktivnosti u katastru vodi/vode pod oznakama različitim od oznaka u zemljišnim knjigama.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</p>
11.	<p>Fotodokumentacija lokacije ulaganja</p> <p><i>Pojašnjenje: Iz fotodokumentacije mora biti vidljiva lokacija ulaganja i općenito stanje lokacije ulaganja prije podnošenja zahtjeva za potporu. Broj fotografija nije definiran. Potrebno je dostaviti onoliko fotografija koliko je dovoljno za prikazivanje općeg stanja lokacije ulaganja s više točaka, na više lokacija kada je primjenjivo, vanjske i unutarnje prostorije kada je primjenjivo.</i></p> <p><i><u>U slučaju da se kupuje samo mehanizacija i strojevi, nije potrebno učitati fotodokumentaciju.</u></i></p> <p>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</p>

12.	<p>Društveni ugovor u slučaju kada je korisnik trgovačko društvo u vlasništvu javnih tijela.</p> <p><i>Pojašnjenje: Dostavlja se u svrhu utvrđivanja veličine poduzeća. Poduzeće nije mikro i malo u skladu s definicijom MSP, ako je 25 % ili više njegova kapitala ili glasačkih prava u izravnom ili neizravnom vlasništvu ili pod zajedničkom ili pojedinačnom kontrolom jednog ili više javnih tijela.</i></p> <p>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</p>
OBVEZNA FINACIJSKA DOKUMENTACIJA	
13.	<p><u>Financijska dokumentacija za zadnju odobrenu (prethodnu) financijsku godinu:</u></p> <p><i>Obveznici poreza na dohodak koji porez plaćaju temeljem podataka iz poslovnih knjiga:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Pregled poslovnih primitaka i izdataka (Obrazac P-PPI)</i> • <i>Popis dugotrajne imovine (Obrazac DI)</i> • <i>Godišnja prijava poreza na dohodak (Obrazac DOH)</i> <p><i>Obveznici poreza na dohodak koji porez plaćaju paušalno:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Knjiga prometa na kraju godine (Obrazac KPR)</i> • <i>Izvešće o paušalnom dohotku od samostalnih djelatnosti i uplaćenom paušalnom porezu na dohodak i prirezu poreza na dohodak (Obrazac PO-SD)</i> <p><i>Obveznici poreza na dobit:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Godišnji financijski izvještaj (Obrazac GFI-POD)</i> • <i>Popis dugotrajne imovine (Obrazac DI)</i> <p><u>Korisnici koji nisu bili porezni obveznici u prethodnoj financijskoj godini:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Evidencija o prodaji vlastitih proizvoda za 2019. godinu</i> <p>* NAPOMENA: Obveznici poreza na dobit koji su predali izvještaje u 2020. godini, obvezni su učitati iste za 2019. godinu.</p> <p>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</p>
14.	<p>Tablični dio poslovnog plana** u cijelosti popunjen u skladu s pripadajućim uputama i pojašnjenjima</p> <p><i>Pojašnjenje: Predložak Poslovnog plana potrebno je preuzeti na stranici www.apprrr.hr – kartica »Ruralni razvoj/Mjera 6/ Podmjera 6.2.« unutar dokumenta „Predlošci_6.2.1._2.Natječaj“.</i></p> <p>PREUZETI PREDLOŽAK*** DOKUMENTA, POPUNITI GA I UČITATI U AGRONET</p>
15.	<p>Opisni dio projektnog prijedloga** u cijelosti popunjen u skladu s pripadajućim uputama i pojašnjenjima</p> <p><i>Pojašnjenje: Predložak Opisnog dijela projektnog prijedloga potrebno je preuzeti na stranici www.apprrr.hr – kartica »Ruralni razvoj/Mjera 6/ Podmjera 6.2.« unutar dokumenta „Predlošci_6.2.1._2.Natječaj“.</i></p>

	PREUZETI PREDLOŽAK*** DOKUMENTA, POPUNITI GA I UČITATI U AGRONET
16.	<p>Plan aktivnosti**</p> <p>Pojašnjenje: Predložak Plana aktivnosti potrebno je popuniti sukladno uputama. Popunjenu tablicu „Plan aktivnosti“ potrebno je učitati u zahtjev za potporu, u MS Office Excel formatu. Predložak Plana aktivnosti preuzeti na stranici www.apprrr.hr – kartica »Ruralni razvoj/Mjera 6/ Podmjera 6.2.« unutar dokumenta „Predlošci_6.2.1._2.Natječaj“.</p> <p>PREUZETI PREDLOŽAK*** DOKUMENTA, POPUNITI GA I UČITATI U AGRONET</p>
17.	<p>Za svako novo radno mjesto planirano u opisnom dijelu poslovnog plana, potrebno je učitati specifikaciju koja sadrži naziv radnog mjesta, uvjete radnog mjesta i opis posla.</p> <p>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</p>
18.	<p>Dokazi planiranih izvora financiranja:</p> <p>Pojašnjenje: Zavisno o izvorima financiranja ulaganja planiranim u poslovnom planu, korisnik je obvezan dostaviti odgovarajuće dokaze postojanja istih.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokaz o postojanju vlastitih sredstava Vlastito učešće u financiranju ulaganja mora biti potkrijepljeno odgovarajućim dokazima (npr. stanje sredstava na računu, potvrda o depozitu i sl.) u 100% iznosu. • Dokaz o postojanju vanjskih izvora financiranja Planira li se dio troška ulaganja financirati predujmom ili kreditnim sredstvima, Korisnik je dužan dostaviti izjavu/pismo namjere kreditne institucije/ugovor o kreditu s jasno naznačenim slijedećim 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. <p>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</p>
	OBVEZNA DOKUMENTACIJA ZA BODOVANJE
189.	<p>Dokumentacija u svrhu ostvarivanja bodova na kriteriju odabira „Stručna sprema i radno iskustvo nositelja/odgovorne osobe poljoprivrednog gospodarstva ili člana obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva“</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ diploma ili uvjerenje/potvrda o odgovarajućem stečenom akademskom i stručnom nazivu i akademskom stupnju ➤ završen preddiplomski ili preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, specijalistički diplomski stručni studij, stručni studij u trajanju od najmanje tri godine

	<p>➤ <i>U svrhu bodovanja prihvatljiv je i završen stručni studij u trajanju od 2 godine i ugovor/i o radu ili drugi odgovarajući dokument iz kojeg je vidljivo radno iskustvo iz poslova koji su povezani s projektom u trajanju od minimalno 2 godine</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Dokaz o položenom majstorskom ispitu, izdan od strane Obrtničke komore, iz poslova koji su povezani s projektom koji se prijavljuje ○ Potvrda o položenoj maturi/Svjedodžba o završnome radu i ugovor/i o radu ili drugi odgovarajući dokument iz kojeg je vidljivo radno iskustvo iz poslova koji su povezani s projektom u trajanju od minimalno 2 godine <p>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</p>
1920.	<p>Dokumentacija u svrhu ostvarivanja bodova na kriteriju odabira „Utjecaj ulaganja na ranjive skupine“</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tehnička specifikacija tvrtke za izradu mrežnih stranica s poveznicom na neobvezujuću ponudu s naznačenim dijelovima koji se odnose na uvjete pristupačnosti i vrstu invaliditeta sukladno Smjernicama za osiguravanje pristupačnosti mrežnih sadržaja koje je razvila Inicijativa za pristupačnost mreži (eng. Web Accessibility Initiative – WAI). <p><i>Pojašnjenje: Dostavlja se u slučaju kada korisnik traži bodove po kriteriju odabira „Utjecaj ulaganja na ranjive skupine“ za izradu mrežne stranice za promociju djelatnosti osobama koje imaju vizualne, slušne, motoričke i kognitivne poteškoće.</i></p>
	OBVEZNA DOKUMENTACIJA KOJA SE DOSTAVLJA U IZVORNIKU
201.	<p>Potpisana Potvrda o podnošenju zahtjeva za potporu**</p> <p><i>Pojašnjenje: Nakon postupka popunjavanja/učitavanja propisane dokumentacije u zahtjev za potporu u AGRONET-u, korisnik treba odabrati opciju »PODNEŠI 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>Dokument se dostavlja kao original u fizičkom obliku.</p>
	*NAPOMENA: U slučaju potrebe Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole zahtjeva za potporu zadržava pravo zatražiti od korisnika dokumentaciju koja nije propisana Natječajem.
	**NAPOMENA: Obvezna dokumentacija za koju nije moguća dopuna.
	***Predlošci se mogu preuzeti na stranici www.aprrrr.hr – kartica »Ruralni razvoj/Mjera 6/ Podmjera 6.2.« unutar dokumenta „Predlošci_6.2.1._2.Natječaj“.