



Program **RURALNOG RAZVOJA**

za provedbu tipa operacije 6.3.1. »Potpora razvoju malih poljoprivrednih gospodarstava« koji se provodi **putem lokalnih razvojnih strategija (LRS) odabranih LAG-ova** unutar podmjere 19.2.
»Provedba operacija unutar CLLD strategije«

REFRENTNA OZNAKA:

M19.2.1 - 2018/01

Verzija: 1.1
Datum: 24. lipnja 2020. godine



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



SADRŽAJ

1. OPĆE ODREDBE	1
1.1. Predmet, svrha i raspoloživa sredstva Natječaja	1
2. POSTUPAK DODJELE POTPORE	2
2.1. Zaprimanje Zahtjeva za potporu	2
2.2. Administrativna kontrola Zahtjeva za potporu	2
2.3. Izdavanje Odluka	4
2.4. Zahtjevi koji se odnose na sposobnost nositelja projekta, učinkovito korištenje sredstava i održivost rezultata projekta	5
3. ADMINISTRATIVNE INFORMACIJE	7
3.1. Evidencija korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu	7
3.2. Upis nositelja projekata u LAG evidenciju	7
3.3. Podnošenje Zahtjeva za potporu	8
3.4. Izmjena i/ili ispravak Natječaja	9
3.5. Dodatne informacije uz Natječaj	9
3.6. Računanje rokova	10
3.7. Dostava dopune/obrazloženja/ispravka Zahtjeva za potporu	10
3.8. Dostava akata od strane Agencije za plaćanja	11
4. RAZDOBLJE PROVEDBE PROJEKTA	13
4.1. Početak provedbe i razdoblje provedbe projekta	13
4.2. Odustajanje od projekta	13
4.3. Isplata sredstava	14
4.4. Kontrola na terenu	16
4.5. Povrat sredstava	17
4.6. Izjavljivanje prigovora	18
4.7. Informiranje i vidljivost	19
5. ZAŠTITA PODATAKA	20
6. PRILOZI	20



Na temelju članka 38. stavka 1. Pravilnika o provedbi podmjere 19.2. »Provedba operacija unutar CLLD strategije«, podmjere 19.3. »Priprema i provedba aktivnosti suradnje LAG-a« i podmjere 19.4. »Tkući troškovi i animacija« unutar mjere 19 »Potpora lokalnom razvoju u okviru inicijative LEADER (CLLD – lokalni razvoj pod vodstvom zajednice)« iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. (Narodne novine, br. 96/17 i 53/18), Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju objavljuje

NATJEČAJ

za provedbu tipa operacije 6.3.1. »Potpora razvoju malih poljoprivrednih gospodarstava« koji se provodi **putem lokalnih razvojnih strategija (LRS) odabranih LAG-ova** unutar podmjere 19.2. »Provedba operacija unutar CLLD strategije«

1. OPĆE ODREDBE

1.1. Predmet, svrha i raspoloživa sredstva Natječaja

Predmet Natječaja je dodjela sredstava u skladu s Pravilnikom o provedbi podmjere 19.2. »Provedba operacija unutar CLLD strategije«, podmjere 19.3. »Priprema i provedba aktivnosti suradnje LAG-a« i podmjere 19.4. »Tkući troškovi i animacija« unutar mjere 19 »Potpora lokalnom razvoju u okviru inicijative LEADER (CLLD – lokalni razvoj pod vodstvom Zajednice)« iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. (Narodne novine, br. 96/17 i 53/18, u dalnjem tekstu: Pravilnik), za provedbu tipa operacije 6.3.1. »Potpora razvoju malih poljoprivrednih gospodarstava« koji se provodi putem lokalnih razvojnih strategija (LRS) odabranih LAG-ova unutar podmjere 19.2. »Provedba operacija unutar CLLD strategije«.

Pravilnik je dostupan na službenim mrežnim stranicama Narodnih novina (www.nn.hr), Programa ruralnog razvoja (www.ruralnirazvoj.hr) i Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u dalnjem tekstu: Agencija za plaćanja) (www.aprrr.hr).

Svrha Natječaja je dodjela potpore razvoju malih poljoprivrednih gospodarstava nositeljima projekata koji imaju sjedište/prebivalište na području LAG obuhvata za projekte koji se provode na području LAG obuhvata i koji su odabrani na LAG Natječaju.

Ukupan iznos raspoloživih sredstava javne potpore (u dalnjem tekstu: potpora) na ovom Natječaju propisan je svakim pojedinim LAG Natječajem.

Iznos i udio javne potpore, prihvatljivost nositelja projekata, sukladnost s kriterijima odabira, prihvatljivost projekta i aktivnosti propisani su svakim pojedinim LAG Natječajem.



2. POSTUPAK DODJELE POTPORE

Postupak dodjele potpore provodi Agencija za plaćanja na temelju ovoga Natječaja.

Postupku dodjele potpore prethodi postupak odabira projekata koje je proveo odabrani LAG na temelju LAG Natječaja. Predmet postupka dodjele potpore na temelju ovog Natječaja su samo odabrani projekti na LAG razini.

Postupak dodjele potpore započinje zaprimanjem Zahtjeva za potporu u Agenciju za plaćanja, a završava izdavanjem Odluke o dodjeli sredstava, odnosno Odluke o odbijanju. Agencija za plaćanja će završiti postupak dodjele potpore u roku od 90 dana od dana podnošenja Zahtjeva za potporu. U rok od 90 dana ne uračunava se vrijeme potrebno za dopunu/obrazloženja/ispravak Zahtjeva za potporu¹.

Postupak dodjele potpore sastoji se od sljedećih faza:

1. faza: Zaprimanje Zahtjeva za potporu
2. faza: Administrativna kontrola Zahtjeva za potporu (provjera postupka odabira projekata, provjera rada LAG-a ponavljajući delegirane administrativne provjere)
3. faza: Izдавanje Odluke o dodjeli sredstava ili Odluke o odbijanju

Napomena:

Prilikom postupka dodjele potpore, odabrani LAG nastupa u ime i za račun nositelja projekta, a Agencija za plaćanja šalje zahtjeve/akte vezane za svaki odabrani projekt prema odabranom LAG-u. Agencija za plaćanja zadržava pravo da u bilo kojem trenutku izravno od nositelja projekta zatraži dokumentaciju radi utvrđivanja činjeničnog stanja.

2.1. Zaprimanje Zahtjeva za potporu

Zahtjevi za potporu obrađuju se prema redoslijedu zaprimanja Zahtjeva za potporu od strane odabranog LAG-a. Nakon podnošenja Zahtjeva za potporu odabrani LAG ne može na vlastitu inicijativu mijenjati i/ili dopunjavati Zahtjev za potporu.

Za nepravovremeno podnesene Zahtjeve za potporu Agencija za plaćanja će izdati Odluku o odbijanju.

2.2. Administrativna kontrola Zahtjeva za potporu

U ovoj fazi postupka dodjele potpore Agencija za plaćanja provodi administrativnu kontrolu Zahtjeva za potporu i dokumentacije podnesene uz Zahtjev za potporu.

¹ Datum od slanja Zahtjeva za dopunu/obrazloženje/ispravak do zaprimanja odgovora na isti.



Administrativna kontrola Zahtjeva za potporu **uključuje** sljedeće dvije glavne provjere:

- A. provjeru je li postupak odabira projekata proveden kako je propisano Smjernicama za provedbu postupka odabira projekata (u dalnjem tekstu: Smjernice), člankom 35. Pravilnika, odabranom LRS i LAG Natječajem
- B. provjeru jesu li delegirane administrativne provjere iz članka 48. Uredbe (EU) br. 809/2014 obavljene na način kako je propisano Sporazumom o suradnji u izvršavanju delegiranih administrativnih provjera (u dalnjem tekstu: Sporazum o suradnji), ponavljajući administrativne provjere

A. Provjera postupka odabira projekata – provjera LAG Natječaja

Tijekom provjere postupka odabira projekata, Agencija za plaćanja provjerava je li LAG Natječaj proveden kako je propisano Smjernicama, člankom 35. Pravilnika, odabranom LRS i LAG Natječajem, što uključuje sljedeće provjere:

- sukladnost LAG Natječaja s odabranom LRS i dokumentacijom dostavljenom uz aktivaciju operacije od strane Agencije za plaćanja
- sukladnost internih procedura LAG-a s dostavljenim Smjernicama i odabranom LRS
- poštivanje internih procedura LAG-a prilikom provedbe postupka odabira projekata
- poštivanje jednakosti u postupanju prema svim nositeljima projekata i svim uključenim stranama prilikom postupka odabira projekta
- poštivanje zabrane diskriminacije po bilo kojoj osnovi kao što su rasa, boja kože, spol, jezik, vjera, političko ili drugo uvjerenje, nacionalno ili socijalno podrijetlo, imovina, rođenje, naobrazba, društveni položaj ili druge osobine
- poštivanje zaštite osobnih podataka i povjerljivosti informacija
- nepostojanje značajnih propusta sistema važnosti tijekom provedbe postupka odabira projekata.

Ako se bilo koja od gore navedenih provjera ocijeni negativnom, odnosno utvrde se značajni propusti, sistemske važnosti tijekom provedbe postupka odabira projekata na LAG razini, Agencija za plaćanja neće sufinancirati **niti jedan** odabrani projekt, odnosno za svaki podneseni Zahtjev za potporu donijeti će se Odluka o odbijanju.

B. Provjera delegiranih administrativnih provjere – kontrola rada LAG-a

Tijekom provjere delegiranih administrativnih provjera iz članka 48. Uredbe (EU) br. 809/2014, Agencija za plaćanja provjerava jesu li iste obavljene na način kako je propisano Sporazumom o suradnji, odnosno uvidom u dostavljenu dokumentaciju i kontrolne liste provjerava se sljedeće:

- prihvatljivost nositelja projekta
 - sukladnost s kriterijima odabira
 - prihvatljivost projekta
 - prihvatljivost projektnih aktivnosti,
- a sve sukladno uvjetima i kriterijima propisanim u LAG Natječaju.

Osim gore navedenog, provjerava se jesu li prilikom glasovanja o odabiru projekata (na sjednicama UO LAG-a/skupštine LAG-a) bili ispunjeni sljedeći **uvjeti**:



- kvorum od 51% članova UO LAG-a fizički je prisustvovao sjednicama UO LAG-a (upotreba pisane procedure kako bi se omogućio kvorum nije dozvoljena, osim kod otočnih LAG-ova² kako je propisano Smjernicama)
- glasovanje upotrebom pisane procedure³ je provedeno u skladu s člankom 34. Uredbe (EU) br. 1303/2013
- nakon isključenja članova UO LAG-a kod kojih je utvrđen sukob interesa, najmanje 51% članova UO LAG-a imalo je pravo glasa prilikom odlučivanja
- za odabir projekta glasovala je natpolovična većina članova UO LAG-a s pravom glasa
- bilo koja pojedinačna interesna skupina nije posjedovala više od 49% glasačkih prava prilikom odlučivanja
- od članova UO LAG-a koji su glasovali za projekt najmanje 50% glasova pripadalo je partnerima koji ne pripadaju tijelima javne vlasti
- nepostojanje sukoba interesa između nositelja projekata i osoba koje su sudjelovale u postupku odabira projekata.

Svi projekti koji su odabrani odstupajući od gore navedenih zahtjeva nisu prihvativi za sufinanciranje od strane Agencije za plaćanja i za takve će Agencija za plaćanja donijeti Odluku o odbijanju.

Napomena:

Prag raspoloživih sredstava iz LAG Natječaja se pomiče za iznos preostalih neiskorištenih sredstava potpore utvrđen nakon pravomoćnosti akata iz poglavlja 2.3 ovog Natječaja. U toj situaciji odabrani LAG može podnijeti Zahtjev za potporu za nositelje projekta koji se nalaze ispod praga raspoloživih sredstava, počevši od prvog mjeseta ispod praga raspoloživih sredstava, ali isključivo pod uvjetom da je isti pozitivan i administrativno obrađen u svim fazama u postupku odabira projekata u trenutku utvrđivanja konačne rang liste na LAG Natječaju. Naknadno uzimanje prijava projekata u administrativnu kontrolu nakon utvrđivanje konačne rang liste na LAG Natječaju nije dozvoljeno.

2.3. Izdavanje Odluka

Nakon završetka administrativne kontrole, Agencija za plaćanja izdaje sljedeće akte:

- Odluku o dodjeli sredstava, za pozitivno ocijenjene zahtjeve za potporu
- Odluku o odbijanju, za negativno ocijenjene zahtjeve za potporu.

Agencija za plaćanja izdaje Odluku o odbijanju zbog:

- a) neispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih LAG Natječajem nakon ponavljanja administrativnih provjera iz članka 48. Uredbe (EU) br. 809/2014

²predstavnicima članova UO LAG-a koji imaju prebivalište ili boravište na otoku ili je sjedište LAG-a na otoku, dozvoljava se održavanje video sjednica i isti se uzimaju u obzir prilikom ispunjavanja kvoruma od 51% fizički prisutnih članova UO LAG-a kod odabira projekata. Zapisnik o održanoj video sjednici predstavlja revizorski trag te se mora priložiti u prijavn dosje projekta.

³svaki pojedinačni član UO LAG-a može najviše jednom (1) u četiri (4) uzastopne sjednice glasovati pisanim postupkom. Iznimno, predstavnici članova UO LAG-a koji imaju prebivalište ili boravište na nekom od otoka ili se sjedište LAG-a nalazi na otoku mogu glasovati pisanim postupkom prilikom svake sjednice UO LAG-a.



- b) utvrđenog sukoba interesa između osoba koje sudjeluju u postupku odabira projekata i nositelja projekta
- c) nepoštivanja pravila prilikom glasovanja o odabiru projekata navedenih u poglavlju 2.2 ovog Natječaja
- d) nedovoljno raspoloživih sredstava propisanih LAG Natječajem i/ili odabranom LRS
- e) utvrđene nepravilnosti kod koje je utvrđena i sumnja na prijevaru.

Agencija za plaćanja izdaje Odluku o odbijanju za **sve odabrane projekte**, neovisno o tome ispunjavaju li gore navedene zahtjeve, ako se utvrdi da:

- a) LAG Natječaj nije usklađan s odabranom LRS i dokumentacijom dostavljenom uz aktivaciju operacije od strane Agencije za plaćanja
- b) interne procedure LAG-a nisu usklađene sa Smjernicama i odabranom LRS
- c) odabrani LAG nije poštivao interne procedure prilikom provedbe postupka odabira projekata
- d) odabrani LAG nije jednako postupao prema svim nositeljima projekata i svim uključenim stranama prilikom postupka odabira
- e) odabrani LAG nije poštivao načelo zabrane diskriminacije, zaštite osobnih podataka i povjerljivosti informacija
- f) postoje značajni propusti sistemske važnosti tijekom provedbe LAG Natječaja.

Napomena:

Agencija za plaćanja ne može niti u jednom slučaju imati finansijske i pravne posljedice prema nositelju projekta, a koje se tiču nepravilnosti u radu odabranog LAG-a.

Agencija za plaćanja kao tijelo odgovorno za upravljanje i kontrolu rashoda iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj u niti jednom slučaju ne smije sufinancirati niti jedan Zahtjev za potporu koji nije usklađen sa zahtjevima iz pozitivnih pravnih propisa Europske unije i Republike Hrvatske.

2.4. Zahtjevi koji se odnose na sposobnost nositelja projekta, učinkovito korištenje sredstava i održivost rezultata projekta

Nositelj projekta je obvezan od trenutka podnošenja prijave projekta na LAG Natječaj i sve do proteka roka od pet (5) godina od dana konačne isplate sredstava potpore:

- **imati sjedište ili prebivalište** unutar područja koje obuhvaća odabrani LAG, ovisno o organizacijskom obliku
- **biti upisan** u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava **i aktivno** se baviti **poljoprivrednom proizvodnjom**. Pod aktivnim bavljenjem poljoprivrednom proizvodnjom podrazumijeva se da se poljoprivredno gospodarstvo bavi najmanje onom vrstom poljoprivredne proizvodnje za koju je zatražena potpora koja je predmet prijave projekta. Kad je u poslovnom planu zatražena potpora samo za poljoprivrednu mehanizaciju, strojeve i opremu, aktivnim bavljenjem poljoprivrednom proizvodnjom se smatra bavljenje najmanje poljoprivrednom proizvodnjom koju je poljoprivredno gospodarstvo imalo kod podnošenja prijave projekta.



Napomena:

Nije dozvoljena promjena nositelja ili odgovorne osobe poljoprivrednog gospodarstva od trenutka podnošenja prijave projekta na LAG Natječaj pa do konačne isplate potpore. Nakon konačne isplate potpore nositelj ili odgovorna osoba poljoprivrednog gospodarstva moraju ostati unutar poljoprivrednog gospodarstva sve do proteka roka od pet (5) godina od konačne isplate potpore, ali nije obvezno da isti budu nositelji ili odgovorne osobe poljoprivrednog gospodarstva.

Nositelji projekta moraju osigurati trajnost projekta, odnosno tijekom razdoblja od pet (5) godina od dana konačne isplate sredstava moraju osigurati da rezultati projekta ne podlježu niti jednoj od sljedećih situacija:

- **prestanku ili premještanju** proizvodne aktivnosti izvan područja LAG obuhvata;
- **promjeni vlasništva** nad predmetom ulaganja
- **davanju u zakup ili najam predmeta ulaganja** ili premještanju sufinanciranog ulaganja do isteka pet (5) godina od dana konačne isplate potpore, osim u slučaju kada je to zakonska obveza
- **značajnoj promjeni** koja utječe na prirodu projekta, ciljeve ili provedbene uvjete zbog koje bi se doveli u pitanje njegovi prvotni ciljevi.

Nepridržavanje zahtjeva propisanih ovim poglavljem smatrati će se nepridržavanjem temeljnih uvjeta te će se u tim situacijama od nositelja projekta zatražiti povrat sredstava.⁴

Napomena:

Iznimno, moguća su odstupanja od navedenih zahtjeva u ovom poglavljju u slučajevima više sile ili nastupa izvanrednih okolnosti, kako je propisano člankom 2. stavkom 2. Uredbe EU br. 1306/2013.

⁴ Osim ako je do potonjeg došlo uslijed stečaja koji nije uzrokovan prijevarom.



3. ADMINISTRATIVNE INFORMACIJE

3.1. Evidencija korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu

Nositelj projekta mora biti upisan u Evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu (u dalnjem tekstu: Evidencija korisnika) kako bi odabrani LAG, u ime i za račun nositelja projekta mogao podnijeti Zahtjev za potporu. Nositelj projekta upisom u Evidenciju korisnika dobiva pristupne podatke, odnosno korisničko ime i zaporku, kojima se prijavljuje u AGRONET sustav (u dalnjem tekstu: AGRONET). Putem AGRONET-a nositelji projekta mogu ostvariti uvid u pravnu osnovu te popunjavati zahtjev za potporu/isplatu/odustajanje.

Prije popunjavanja zahtjeva za potporu, nositelj projekta treba provjeriti trenutno važeće podatke u Evidenciji korisnika te ih prema potrebi putem Zahtjeva za izmjenu podataka u Evidenciji korisnika obnoviti. Nositelj projekta je obvezan podnijeti Zahtjev za izmjenu podataka koji se nalaze u Evidenciji korisnika (na kartici „Osnovni podaci“) nakon pojave događaja koji ih je izazvao. Agencija za plaćanja će nositelju projekta poslati putem električne pošte obavijest da su promjene izvršene/nisu izvršene. 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 (<https://www.aprrr.hr/mjera-19-leader-clld/>).

3.2. Upis nositelja projekata u LAG evidenciju

Odabrani LAG je obvezan putem električne pošte na e-mail adresu: leader@aprrr.hr prijaviti u LAG evidenciju sve nositelje projekata koje je odabrao na LAG natječaju navodeći:

- naziv LAG Natječaja
- naziv nositelja projekta iz Evidencije korisnika
- OIB nositelja projekata (uključujući MBO ako se radi o obrtu)
- MIBPG.

Nositelj projekta mora pripadati odabranom LAG-u u LAG evidenciji, kako bi odabrani LAG u ime i za račun nositelja projekta mogao podnijeti Zahtjev za potporu.

Nositelj projekta prethodno mora biti upisan u Evidenciju korisnika. Upis nositelja projekta u Evidenciju korisnika (sukladno poglavlju 3.1 ovog Natječaja) ne znači da je nositelj projekta upisan u LAG evidenciju.

Napomena:

Bez upisa nositelja projekta u LAG evidenciju, odabrani LAG u ime i za račun nositelja projekta neće moći podnijeti Zahtjev za potporu. Nositelj projekta ne može istovremeno pripadati u dva različita odabrana LAG-a.



3.3. Podnošenje Zahtjeva za potporu

Odabrani LAG, u ime i za račun nositelja projekta, podnosi Zahtjev za potporu na temelju ovoga Natječaja, koristeći priloge koji su sastavni dio Natječaja. Dokumentacija koju odabrani LAG mora dostaviti/učitati u Zahtjevu za potporu propisana je u Prilogu I. ovoga Natječaja.

Zahtjev za potporu odabrani LAG popunjava u elektroničkom obliku putem AGRONET-a. Prilikom popunjavanja Zahtjeva za potporu, odabrani LAG popunjava tražene podatke i učitava traženu dokumentaciju.

Nakon popunjavanja Zahtjeva za potporu u AGRONET-u, odabranom LAG-u se generira „Potvrda o podnošenju zahtjeva za potporu“ (u dalnjem tekstu: Potvrda o podnošenju). Odabrani LAG je obvezan Potvrdu o podnošenju ispisati, potpisati i ovjeriti te ju u ime i za račun nositelja projekta dostaviti u izvorniku preporučenom pošiljkom ili neposredno, u razdoblju od **10. kolovoza 2018.** godine do **30. lipnja 2021.** godine, na adresu:

AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSTVU I RURALNOM
RAZVOJU
Ulica grada Vukovara 269d
10 000 Zagreb

Napomena:

Za Zahtjeve za potporu kod kojih Potvrda o podnošenju ne bude potpisana i ovjerena od strane odgovorne osobe odabranog LAG-a, Agencija za plaćanja će izdati Odluku o odbijanju.

Zahtjev za potporu može se popunjavati i podnositi u AGRONET-u od 10. kolovoza 2018. godine od 12:00 sati do 30. lipnja 2021. godine do 12:00 sati.

Na omotnici u kojoj se nalazi Potvrda o podnošenju treba biti minimalno naznačeno:

- vrijeme podnošenja (dan, sat, minuta, sekunda) kojeg naznačuje davatelj poštanske usluge u slučaju dostave preporučenom pošiljkom, odnosno osoba u Agenciji za plaćanja koja zaprima omotnicu u slučaju neposredne predaje
- naziv i adresa nositelja projekta
- naziv i adresa odabranog LAG-a
- naznaka „NE OTVARATI – PRIJAVA NA NATJEČAJ“
- NATJEČAJ – za provedbu tipa operacije 6.3.1. »Potpora razvoju malih poljoprivrednih gospodarstava« koji se provodi putem LRS LAG-a unutar podmjere 19.2. »Provđenja operacija unutar CLLD strategije«
- naznaka „Služba za provedbu LEADER-a/Sektor za neinvesticijske mјere ruralnog razvoja i LEADER“.

Vrijeme podnošenja Zahtjeva za potporu 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 odabrani LAG neposredno predaje.



Napomena:

Odabrani LAG podnosi Zahtjev za potporu za odabране projekte na LAG Natječaju. Prilikom ispunjavanja prvog Zahtjeva za potporu, po provedenom LAG Natječaju, odabrani LAG učitava i dokumentaciju za sve odluke na koje je podnesen prigovor, a za koje odluka po prigovoru nije riješena u korist podnositelja prigovora.

Rok za podnošenje Zahtjeva za potporu ovisi o sljedeća dva moguća slučaja (jedan isključuje drugog):

1. Odabrani LAG koji je donio Odluke o odabiru projekata prije 16. lipnja 2018. godine, obvezan je u ime i za račun nositelja projekta, podnijeti Zahtjev za potporu u roku od devedeset (90) dana od dana donošenja Odluke o odabiru projekta, a sve u skladu s Pravilnikom o provedbi podmjere 19.2. »Provedba operacija unutar CLLD strategije«, podmjere 19.3. »Priprema i provedba aktivnosti suradnje LAG-a« i podmjere 19.4. »Tkući troškovi i animacija« unutar mjere 19 »Potpora lokalnom razvoju u okviru inicijative LEADER (CLLD – lokalni razvoj pod vodstvom zajednice)« iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. (NN br. 96/17).
2. Odabrani LAG koji je donio Odluke o odabiru projekata od 16. lipnja 2018. godine, obvezan je u ime i za račun nositelja projekta, podnijeti Zahtjeve za potporu u roku šezdeset (60) dana od dana pravomoćnosti svih odluka na pojedinom LAG Natječaju, a sve u skladu s izmjenama i dopunama Pravilnika o provedbi podmjere 19.2. »Provedba operacija unutar CLLD strategije«, podmjere 19.3. »Priprema i provedba aktivnosti suradnje LAG-a« i podmjere 19.4. »Tkući troškovi i animacija« unutar mjere 19 »Potpora lokalnom razvoju u okviru inicijative LEADER (CLLD – lokalni razvoj pod vodstvom zajednice)« iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. (NN br. 96/17, 53/18). Dan pravomoćnosti svih odluka se smatra datum objave konačne rang liste (konačnog izvještaja) o provedenom LAG Natječaju na mrežnoj stranici odabranog LAG-a.

3.4. Izmjena i/ili ispravak Natječaja

Natječaj je moguće izmijeniti i/ili ispraviti.

U tom slučaju može se odgoditi početak podnošenja Zahtjeva za potporu ili rok za podnošenje Zahtjeva za potporu može biti primjereno produžen.

Izmjenu i/ili ispravak natječaja objavljuje Agencija za plaćanja na svojoj mrežnoj stranici (www.aprrr.hr), a obavijest o izmjeni i/ili ispravku objavljuje se na mrežnim stranicama Ministarstva poljoprivrede (www.mps.hr), Europskih strukturnih i investicijskih fondova (www.strukturfondovi.hr) i Programa ruralnog razvoja (www.ruralnirazvoj.hr).

3.5. Dodatne informacije uz Natječaj

Upiti u vezi s odredbama ovoga Natječaja postavljaju se isključivo putem web forme na mrežnoj stranici Programa ruralnog razvoja (www.ruralnirazvoj.hr), podstranica „Pitanja i odgovori“.



Samo odgovori na upite postavljene na način određen ovom točkom smatraju se pravovaljanim. Odgovori na pravovremeno postavljene upite bit će objavljeni i ažurirani periodično.

Napomena: Pitanja i odgovori postavljeni i odgovoreni na mrežnoj stranici www.ruralnirazvoj.hr obvezujući su za korisnike i sustav te Zahtjevi za potporu moraju biti u skladu s objavljenim odgovorima.

U slučaju izmjene ili ispravka Natječaja pitanja i odgovori postavljeni prije izmjene ili ispravka Natječaja bit će nevažeći ako su u suprotnosti s objavljenom izmjenom ili ispravkom.

3.6. Računanje rokova

Rokovi u postupcima računaju se na način propisan ovim Natječajem.

Rokovi se određuju na dane, mjesecce i godine.

Kada se rok počinje računati od trenutka nastupa događaja ili poduzimanja radnje, dan u kojem je nastupio događaj ili je poduzeta radnja ne uračunava se u taj rok, već se početak roka računa od prvoga sljedećeg dana.

Rok izražen u danima počinje teći početkom prvoga sata prvoga dana i završava istekom posljednjeg sata zadnjeg dana toga roka.

Rok izražen u mjesecima ili godinama počinje teći početkom prvoga sata prvoga dana roka i završava istekom posljednjeg sata onoga dana u mjesecu ili godini koji je istoga datuma kao i dan od kojega je taj rok počeo teći.

Ako u roku koji se izražava u mjesecima ili godinama nema dana u posljednjem mjesecu tijekom kojeg taj rok istječe, on istječe protekom posljednjeg sata zadnjeg dana toga mjeseca.

Državni blagdani, subote i nedjelje ne utječu na početak i tijek roka, osim ako su izrijekom izuzeti ili su rokovi izraženi u radnim danima.

Pojam »radni dani« znači sve dane osim državnog blagdana, subote i nedjelje.

Ako posljednji dan roka pada na državni blagdan, subotu ili nedjelju, rok istječe protekom posljednjeg sata sljedećeg radnog dana, a što se ne primjenjuje na rokove koji se od određenog dana računaju unatrag.

3.7. Dostava dopune/obrazloženja/ispravka Zahtjeva za potporu

Ako je Zahtjev za potporu podnesen na ovaj Natječaj nepotpun ili ako je potrebno tražiti dopunu/obrazloženja/ispravke vezano uz dostavljenu dokumentaciju, Agencija za plaćanja može tijekom postupka administrativne kontrole u bilo kojem trenutku odabranom LAG-u izdati Zahtjev



za dopunu/obrazloženje/ispravak (u dalnjem tekstu: Zahtjev za D/O/I). Odabranom LAG-u se Zahtjevi za D/O/I dostavljaju elektroničkim putem na e-mail adresu odabranog LAG-a navedenu u Evidenciji korisnika. Odabrani LAG je u obvezi dostaviti dokumentaciju traženu putem Zahtjeva za D/O/I putem elektroničke pošte u roku od pet (5) dana od dana slanja Zahtjeva za D/O/I od strane Agencije za plaćanja.

Za nepravovremene/nepotpune/neprihvatljive odgovore odabranog LAG-a na temelju Zahtjeva za D/O/I, Agencija za plaćanja izdaje Odluku o odbijanju. Potpuni, prihvatljivi i pravovremeno dopunjeni/obrazloženi/ispravljeni Zahtjevi za potporu ulaze u daljnju obradu u skladu s procedurama Agencije za plaćanja.

Agencija za plaćanja zadržava pravo zatražiti da odabrani LAG pored dokumentacije koja je propisana Natječajem dostavi i drugu dokumentaciju koja je potrebna za provjeru prihvatljivosti projekta za sufinanciranje.

Agencija za plaćanja zadržava pravo od nositelja projekta izravno zatražiti dokumentaciju koja je potrebna za provjeru prihvatljivosti projekta za sufinanciranje.

3.8. Dostava akata od strane Agencije za plaćanja

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

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

Dostava putem AGRONET-a

Odabrani LAG/nositelj projekta će prilikom dostave akta na AGRONET biti obaviješten putem elektroničke pošte da u roku pet (5) dana mora preuzeti akt putem linka u AGRONET modulu RURALNI RAZVOJ na kartici „ODLUKE/UGOVORI“. Ako odabrani LAG/nositelj projekta ne preuzme akt u propisanom roku, dostava se smatra obavljenom istekom navedenog roka.

Dostava preporučenom pošiljkom s povratnicom

Dostava se smatra obavljenom u trenutku kada je odabrani LAG/nositelj projekta zaprimio preporučenu pošiljku, što se dokazuje datumom i potpisom na povratnici. U slučaju neuspjele dostave, akt će se objaviti na oglasnoj ploči Agencije za plaćanja te se dostava smatra obavljenom istekom osmog dana od dana stavljanja na oglasnu ploču Agencije za plaćanja.

Dostava putem elektroničke pošte

Dostava se obavlja na kontakt adresu elektroničke pošte odabranog LAG-a/nositelja projekta koja je navedena u Evidenciji korisnika. Dostava elektroničkim putem smatra se obavljenom u trenutku kad je zabilježena na poslužitelju za primanje takvih poruka.



Odredbe o dostavi Zahtjeva za D/O/I propisane su točkom 3.7 ovoga Natječaja.

Napomena:

Odabranom LAG-u/nositelju projekta se preporučuje provjeravati sve pretince elektroničke pošte. U Evidenciji korisnika potrebno je navesti e-mail adresu putem koje će se odvijati službena komunikacija između Agencije za plaćanja i odabranog LAG-a/nositelja projekta.



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



4. RAZDOBLJE PROVEDBE PROJEKTA

4.1. Početak provedbe i razdoblje provedbe projekta

Nositelj projekta je obvezan provedbu aktivnosti navedenih u poslovnom planu započeti u roku devet (9) mjeseci od datuma donošenja Odluke o odabiru projekta, a završiti iste⁵ i ostvariti cilj projekta u roku tri (3) godine od datuma donošenja Odluke o odabiru projekta, ali ne kasnije od 30. lipnja 2023. godine, neovisno o tome kada je Odluka o odabiru projekta donesena⁶. Sve aktivnosti u poslovnom planu moraju biti provedene.

Nakon donošenja Odluke o dodjeli sredstava, Agencija za plaćanja će pratiti postiže li projekt utvrđene ciljeve i aktivnosti kako bi se osiguralo provođenje projekta u skladu s odredbama navedenim u Odluci o dodjeli sredstava.

Nositelji projekta su dužni pridržavati se zahtjeva povezanih s provjerom upravljanja projektom suradnje te surađivati s Agencijom za plaćanja prilikom provjere. Nepridržavanje navedenih zahtjeva može se smatrati kršenjem odredbi Odluke o dodjeli sredstava nakon čega mogu uslijediti pravne i finansijske posljedice.

Provjere upravljanja projektom provedene od strane Agencije za plaćanja uključuju:

- provjeru statusa provedbe projekta
- provjeru poštivanja zahtjeva za informiranje i vidljivost
- kontrolu na terenu
- posjet lokaciji ulaganja (engl. „site visit“)
- ex-post provjere trajnosti projekta, rezultata i ciljeva.

U svrhu praćenja provedbe aktivnosti nositelj projekta je obvezan dostavljati Agenciji za plaćanja Izvještaj o napretku svakih šest (6) mjeseci, računajući od dana donošenja Odluke o dodjeli sredstava.

Izvještaj se dostavlja na obrascu objavljenom na mrežnoj stranici Agencije za plaćanja (www.aprrr.hr) u tiskanom obliku poštom ili neposredno na adresu Agencije za plaćanja. Također, prilikom popunjavanja Zahtjeva za isplatu maze se učitati i Izvještaj o napretku.

4.2. Odustajanje od projekta

Agencija za plaćanja će smatrati da je nositelj projekta odustao od Zahtjeva za potporu kada nositelj projekta/odabrani LAG podnese Zahtjev za odustajanje.

U bilo kojoj fazi postupka dodjele, odabrani LAG (uz pisano suglasnost nositelja projekta) može putem AGRONET-a podnijeti Zahtjev za odustajanjem temeljem kojeg odustaje od Zahtjeva za

⁵ Završetkom projekta se smatra podnošenje konačnog Zahtjeva za isplatu u Agenciju za plaćanja

⁶ Rok od 30. lipnja 2023. godine primjenjuje se na Zahtjeve za potporu koji su podneseni nakon objave izmjene ovog Natječaja na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja



potporu. Po popunjavanju navedenog zahtjeva (link „Odustani“ na kartici „Odustajanje“), odabranom LAG-u se generira Potvrda o podnošenju zahtjeva za odustajanje. Odabrani LAG je obvezan 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.

U slučaju da odabrani LAG podnese Zahtjev za odustajanje prije donošenja Odluke o dodjeli sredstava, Agencija za plaćanja će prekinuti sve aktivnosti nad Zahtjevom za potporu te će izdati Potvrdu o odustajanju.

U slučaju da nositelj projekta odustane nakon donošenja Odluke o dodjeli sredstava, Agencija za plaćanja će nositelju projekta izdati Potvrdu o odustajanju te Izjavu o poništenju obveze.

Ako nositelj projekta podnese Zahtjev za odustajanje nakon isplate sredstava nositelju projekta će biti izdana Izjava o poništenju obveze i Odluka o povratu sredstava.

4.3. Isplata sredstava

Postupak isplate sredstava provodi Agencija za plaćanja na temelju ovoga Natječaja.

Postupak isplate sredstava započinje zaprimanjem Zahtjeva za isplatu u Agenciji za plaćanja, a završava izdavanjem Odluke o isplati, odnosno Odluke o odbijanju Zahtjeva za isplatu. Agencija za plaćanja će završiti postupak isplate u roku od 90 dana od dana podnošenja Zahtjeva za isplatu. U rok od 90 dana ne uračunava se vrijeme potrebno za dopunu/obrazloženje/ispravak Zahtjeva za isplatu⁷.

Postupak isplate sredstava sastoji se od sljedećih faza:

1. faza: Zaprimanje Zahtjeva za isplatu
2. faza: Administrativna kontrola Zahtjeva za isplatu
3. faza: Izdavanje Odluke o isplati/Odluke o odbijanju Zahtjeva za isplatu.

1. Faza: Zaprimanje Zahtjeva za isplatu

Potpore se isplaćuje na temelju Zahtjeva za isplatu koji nositelj projekta podnosi u Agenciju za plaćanja. Nositelj projekta dostavlja potpisano Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za isplatu u izvorniku preporučenom pošiljkom ili neposredno na adresu navedenu u poglavlju 3.3 ovoga Natječaja.

Na omotnici u kojoj se nalazi Potvrda o podnošenju Zahtjeva za isplatu treba biti minimalno naznačeno:

- vrijeme podnošenja (dan, sat, minuta, sekunda) kojeg naznačuje davatelj poštanske usluge u slučaju dostave preporučenom pošiljkom, odnosno osoba u Agenciji za plaćanja koja zaprima omotnicu u slučaju neposredne predaje
- naziv i adresa nositelja projekta
- naznaka „NE OTVARATI – ZAHTJEV ZA ISPLATU“

⁷ Datum od slanja Zahtjeva za dopunu/obrazloženje/ispravak do zaprimanja odgovora na isti.



- NATJEČAJ – za provedbu tipa operacije 6.3.1. »Potpora razvoju malih poljoprivrednih gospodarstava« koji se provodi putem LRS LAG-a unutar podmjere 19.2. „Provedba operacija unutar CLLD strategije“

Zahtjev za isplatu nositelj projekta može podnijeti nakon isteka roka za prigovor na Odluku o dodjeli sredstava.

Zahtjev za isplatu podnosi se u dvije jednake rate u razdoblju od najviše 36 mjeseci od dana donošenja Odluke o odabiru projekta, kako slijedi:

- a) isplata prve rate u iznosu od 50% ukupno odobrene javne potpore nakon donošenja Odluke o dodjeli sredstava
- b) isplata druge/konačne rate nakon provedenih aktivnosti prikazanih u poslovnom planu.

Smatra se da je Zahtjev za isplatu podnesen kada nositelj projekta dostavi Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za isplatu. Dokumentacija koja se dostavlja u Zahtjevu za isplatu navedena je u Prilogu II. ovoga Natječaja. Tražena dokumentacija može biti na hrvatskom ili stranom jeziku i latiničnom pismu. Dokumentacija na stranom jeziku mora biti prevedena na hrvatski jezik te ovjerena od sudskog tumača.

Napomena:

Odobrena sredstva potpore bit će isplaćena nositelju projekta na bankovni račun naveden u Evidenciji korisnika.

2. Faza: Administrativna obrada Zahtjeva za isplatu

Zahtjev za isplatu treba sadržavati dokaze ostvarenih aktivnosti i ciljeva sukladno poslovnom planu i dokumentacijom propisanom u Prilogu II. ovoga Natječaja.

Za nepotpun Zahtjev za isplatu Agencija za plaćanja će izdati Zahtjev za D/O/I elektroničkim putem na e-mail adresu nositelja projekta navedenu u Evidenciji korisnika u kojim će od nositelja projekta tražiti pojašnjenje ili dostavljanje dokumentacije koja nedostaje. Nositelj projekta je obvezan dostaviti dokumentaciju traženu putem Zahtjeva za D/O/I putem elektroničke pošte/preporučenom pošiljkom/neposredno u roku od sedam (7) dana od dana zaprimanja Zahtjeva za D/O/I. Ako tražena dokumentacija ne bude poslana u zadanom roku, smatrat će se da je nositelj projekta odustao od potpore za koje dokumentacija nije dostavljena. Vremenom zaprimanja Zahtjeva za D/O/I smatra se dan slanja Zahtjeva za D/O/I od strane Agencije za plaćanja.

Dio administrativne obrade je i posjet ulaganju prije isplate koju će provoditi djelatnici Agencije za plaćanja.

Napomena:

Ako je nositelj projekta u prijavi projekta ostvario bodove na temelju kriterija odabira za koje je LAG propisao da se dokazuje u fazi isplate sredstava, nositelj projekta je obvezan dostaviti



dokument kojim se dokazuje isto, najkasnije prilikom podnošenja konačnog Zahtjeva za isplatu. Ako nositelj projekta ne dostavi potrebne dokumente, nositelju projekta se oduzimaju bodovi koje je ostvario po navedenom kriteriju odabiru te ako pri tome broj bodova padne ispod minimalnog praga prolaznosti, Agencija za plaćanja izdaje Odluku o odbijanju Zahtjeva za isplatu.

3. Faza: Izdavanje Odluke o isplati/Odluke o odbijanju Zahtjeva za isplatu

Nakon provjere Zahtjeva za isplatu s pripadajućom dokumentacijom, Agencija za plaćanja donosi:

- a) Odluku o isplati ili
- b) Odluku o odbijanju Zahtjeva za isplatu.

Odluka o odbijanju Zahtjeva za isplatu izdaje se zbog:

- a) neispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih LAG Natječajem
- b) neispunjavanja aktivnosti i ciljeva navedenih u poslovnom planu
- c) dostavljanja konačnog Zahtjeva za isplatu nakon isteka roka za završetak projekta kako je propisano u poglavlju 4.1 ovoga Natječaja
- d) utvrđivanja nepravilnosti tijekom obrade Zahtjeva za isplatu
- e) onemogućavanja obavljanja posjeta ulaganju/kontrole na terenu
- f) nestavljanja projekta u funkciju/uporabu
- g) utvrđenih razlika između dokumenata priloženih uz Zahtjev za isplatu i dokumenata predviđenih tijekom kontrole na terenu
- h) nedostavljanja dokumentacije tražene putem Zahtjeva za D/O/I u propisanom roku
- i) neispunjavanja uvjeta prihvatljivosti propisanih LAG Natječajem u roku koji je određen za ispravak nastale situacije.

U slučaju potrebe za promjenom podataka u Odluci o isplati, nositelju projekta će biti izdana Odluka o izmjeni odluke o isplati.

4.4. Kontrola na terenu

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

Kontrolori provode redovne kontrole prije isplate i tijekom petogodišnjeg razdoblja nakon izvršenog konačnog plaćanja (ex post kontrola).

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

Kontrolori kontroliraju: jesu li aktivnosti iz poslovnog plana stvarno provedene, je li Zahtjev za isplatu ispravan i je li u skladu s pravilima Europske unije i nacionalnim pravilima, bavi li se nositelj projekta aktivnošću za koju je ostvario potporu i je li u skladu s ugovorenim obvezama i tijekom petogodišnjeg razdoblja nakon izvršenog konačnog plaćanja.



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.

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

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

Pri obavljanju kontrole na terenu kontrolori su ovlašteni:

- izvršiti uvid u dokumentaciju nositelja projekta koja se odnosi na stjecanje prava na potporu (račune, potvrde, bankovna izvješća, ugovore i dr. dokumente)
- pregledati objekte, uređaje, robu vezane za aktivnost provjeravati računovodstvene podatke iz poslovnih knjiga nositelja projekta
- provjeravati evidencije vezane uz provođenje aktivnosti i poslovanje nositelja projekta
- provjeravati vjerodostojnost dokumenata poslanih uz Zahtjev za potporu/Zahtjev za isplatu
- provjeravati rješenja, ugovore, potvrde drugih tijela koja prate rad nositelja projekta
- izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenog postupka ako sama nije ovlaštena izravno postupiti i
- prikupljati podatke i obavijesti od odgovornih osoba, svjedoka, vještaka i drugih osoba kad je to potrebno za obavljanje kontrole.

4.5. Povrat sredstava

Agencija za plaćanja donosi Odluku o povratu sredstava nakon izvršene isplate javne potpore ako:

- se nositelju projekta utvrde razlozi za isključenje nositelja projekta propisnih LAG Natječajem
- nositelj projekta podnese Zahtjev za odustajanje nakon što mu je dio sredstava već isplaćen
- se nositelju projekta doneše Odluka o odbijanju Zahtjeva za isplatu druge rate
- nositelj projekta ne podnese konačni Zahtjev za isplatu do roka navedenog u poglavljju 4.1 ovoga Natječaja
- nositelj projekta ne poštuje obveze propisane Odlukom o dodjeli sredstava, a dio sredstava mu je već isplaćen
- se administrativnom kontrolom i/ili kontrolom na terenu utvrdi nepravilnost i/ili sumnja na prijevaru od strane nositelja projekta
- se utvrdi administrativna pogreška preplate/krive isplate ili bilo koja druga administrativna greška učinjena od strane Agencije za plaćanja.

Nositelj projekta je u obvezi vratiti neopravdano isplaćena sredstava u roku od 30 dana od dana zaprimanja Odluke o povratu sredstava.



U slučaju da nositelj projekta ne postupi sukladno Odluci o povratu sredstava, Agencija za plaćanja će na iznos određen Odlukom o povratu sredstava obračunati zakonsku zateznu kamatu te postupiti sukladno odredbama važećeg Zakona o poljoprivredi.

U slučajevima kad Agencija za plaćanja od nositelja projekta zahtjeva povrat ukupno isplaćenih sredstava izdaje se Izjava o poništenju obvezne.

4.6. Izjavljivanje prigovora

Na odluke koje donosi Agencija za plaćanja nositelj projekta/odabrani LAG⁸ (u dalnjem tekstu: korisnik) ima pravo izjaviti prigovor Povjerenstvu za rješavanje po prigovorima (u dalnjem tekstu: Povjerenstvo).

Korisnik je obvezan preuzeti odluku Agencije za plaćanja najkasnije u roku od pet (5) dana od dana učitavanja odluke Agencije za plaćanja na AGRONET i zaprimanja obavijesti putem elektroničke pošte.

Dostava odluke Agencije za plaćanja korisniku smatra se obavljenom u trenutku kad korisnik navedenu odluku preuzme s AGRONET-a. Ako korisnik ne preuzme odluku Agencije za plaćanja s AGRONET-a u navedenom roku, dostava se smatra obavljenom istekom tog roka.

Prigovor se podnosi u roku od osam (8) dana od dana dostave odluke Agencije za plaćanja.

Korisnik se u tijeku roka za izjavljivanje prigovora može odreći prava na prigovor, što se može učiniti prihvaćanjem odluke putem linka u AGRONET-u na kartici „ODLUKE/UGOVORI“. Odricanje od prava na prigovor ne može se opozvati.

Korisnik može podnijeti prigovor zbog:

- a) povrede postupovnih odredbi Pravilnika i ovoga Natječaja
- b) pogrešno i nepotpuno utvrđenog činjeničnog stanja
- c) pogrešne primjene pravnog propisa na kojem se temelji odluka.

Korisnik podnosi prigovor Povjerenstvu putem AGRONET-a.

Prigovor mora biti razumljiv i sadržavati sve što je potrebno da bi se po njemu moglo postupiti, osobito naznaku Zahtjeva za potporu/isplatu na koji se odnosi, naziv/ime i prezime te adresu korisnika, ime i prezime te adresu osobe ovlaštene za zastupanje, naziv predmetnog Natječaja, razloge prigovora, potpis korisnika.

Agencija za plaćanja je obvezna u roku od pet (5) dana od dana zaprimanja prigovora Povjerenstvu dostaviti obrazloženje na sve navode korisnika zajedno s popratnom dokumentacijom.

⁸ ovisno o fazi postupka s obzirom na to da na Odluku o dodjeli sredstava, prigovor podnosi odabrani LAG u ime i za račun nositelja projekta, dok na odluku o isplati prigovor podnosi izravno nositelj projekta



Povjerenstvo odluke donosi većinom glasova svih članova, u roku od trideset (30) dana od dana dostave prigovora.

Tijekom odlučivanja o prigovoru u postupku utvrđivanja činjeničnog stanja Povjerenstvo može od Agencije za plaćanja zatražiti pisano očitovanje, a koje smatra neophodnim kako bi moglo donijeti pravilnu i zakonitu odluku. Rok za dostavu očitovanja je pet (5) dana. Nakon dostave očitovanja, prigovor se smatra potpunim.

Tijekom postupka rješavanja po prigovorima ne mogu se uvoditi nove činjenice i dokazi. Ako se tijekom postupka rješavanja po prigovorima Povjerenstvu učine dostupnim činjenice koje bitno mijenjaju sadržaj već donesenih odluka, Povjerenstvo će predložiti izmjene prethodno donesenih odluka zbog ujednačenog postupanja te zatražiti od Agencije za plaćanja primjenu načela za postupanje samo u situaciji kada takva izmjena ide u korist korisnika.

Nakon provedenog postupka, Povjerenstvo može:

- usvojiti prigovor i vratiti predmet Agenciji za plaćanja na ponovni postupak
- odbaciti prigovor
- odbiti prigovor.

Povjerenstvo o istoj stvari može odlučivati samo jednom.

Odluke Povjerenstva su izvršne te na njih nije moguće uložiti prigovor.

Korisnik je obvezan preuzeti odluku Povjerenstva najkasnije u roku od pet (5) dana od dana učitavanja odluke na AGRONET i zaprimanja obavijesti putem elektroničke pošte.

Dostava odluke Povjerenstva korisniku smatra se obavljenom u trenutku kad korisnik odluku Povjerenstva preuzme s AGRONET-a. Ako korisnik ne preuzme odluku Povjerenstva s AGRONET-a u navedenom roku, dostava se smatra obavljena istekom tog roka.

4.7. Informiranje i vidljivost

Korisnik je obvezan pridržavati se zahtjeva povezanih s informiranjem i vidljivošću. Korisnik se posebno obvezuje poduzeti sve potrebne korake kako bi objavio činjenicu da EU sufinancira projekt, a relevantne informacije vezane uz informiranje i vidljivost propisane su u prilogu Odluke o dodjeli sredstava.



5. ZAŠTITA PODATAKA

Svi osobni podaci prikupljeni na temelju ovoga Natječaja prikupljaju se i obrađuju u svrhu provedbe Natječaja, obrade 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).

6. PRILOZI

Prilozi koji su sastavni dio Natječaja:

Prilog I. - Dokumentacija za podnošenje Zahtjeva za potporu

Prilog II. - Dokumentacija za podnošenje Zahtjev za isplatu



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

