



Program
RURALNOG RAZVOJA

NATJEČAJ

za provedbu mjere 3 „Sustavi kvalitete za poljoprivredne i prehrambene proizvode“, podmjere 3.1.
„Potpora za novo sudjelovanje u sustavima kvalitete“, **tipa operacije 3.1.1 „Potpora za
sudjelovanje poljoprivrednika u sustavima kvalitete za poljoprivredne i prehrambene
proizvode“**

PRR-03.01.01.00.0-03



EUROPSKI POLJOPRIVREDNI FOND ZA RURALNI RAZVOJ
EUROPA ULAŽE U RURALNA PODRUČJA



SADRŽAJ

1. PREDMET, SVRHA I IZNOS RASPOLOŽIVIH SREDSTAVA NATJEČAJA	4
1.1. Izmjena i/ili ispravak Natječaja	6
1.2. Poništenje Natječaja	6
1.3. Pitanja i odgovori	6
2. POSTUPAK DODJELE POTPORE	7
2.1. Uvjeti prihvatljivosti korisnika u postupku dodjele potpore	7
2.2. Uvjeti prihvatljivosti projekta u postupku dodjele potpore	7
2.3. Državne potpore i potpore male vrijednosti	7
2.4. Uvjeti prihvatljivosti troškova/aktivnosti	7
2.5. Uvjeti i način podnošenja zahtjeva za potporu	8
2.6. Provedba postupka dodjele potpore	10
2.7. Podnošenje, zaprimanje i administrativna kontrola zahtjeva za potporu	10
2.8. Dopuna/obrazloženje	11
2.9. Izdavanje akata nakon završenog postupka dodjele potpore	11
2.10. Rokovi za izdavanje odluka	12
3. POSTUPAK PROVEDBE PROJEKTA	12
3.1. Obveze korisnika u postupku provedbe projekta	12
3.2. Uvjeti prihvatljivosti troškova u postupku provedbe projekta	13
3.3. Način podnošenja zahtjeva za isplatu	13
3.4. Uvjeti podnošenja zahtjeva za isplatu	14
3.5. Administrativna kontrola zahtjeva za isplatu	15
3.6. Izdavanje akata nakon završenog postupka provedbe projekta	16
3.6.1. Odluka o isplati	17
3.6.2. Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu	17
3.7. Kontrola na terenu	17
4. POVRAT SREDSTAVA	18
5. ODUSTAJANJE KORISNIKA	19
6. PROMJENE ZAHTJEVA ZA POTPORU	19
7. NAČIN, UVJETI I ROKOVI PODNOŠENJA I RJEŠAVANJA PRIGOVORA	20
8. NAČIN DOSTAVE AKATA OD STRANE AGENCIJE ZA PLAĆANJA	21
8.1. Dostava putem AGRONET-a	21
8.2. Dostava preporučenom pošiljkom s povratnicom	22



8.3. Dostava putem elektroničke pošte	22
9. INFORMIRANJE I VIDLJIVOST	22
10. ZAŠTITA PODATAKA	22
11. PRAVNA OSNOVA	23
12. POJMOVI	24
13. ZAŠTITA FINACIJSKIH INTERESA	27
14. PRIKAZ POSTUPKA DODJELE I ISPLATE POTPORE	28
15. POPIS PRILOGA	29



KLASA: 440-12/21-03-01/0001

URBROJ: 343-1601/01-21-001

Zagreb, 27. siječnja 2021. godine

Na temelju članka 18. stavka 5. Pravilnika o provedbi mjera Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. („Narodne novine“, br. 91/19 i 37/20) Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju objavljuje

NATJEČAJ

za provedbu mjere 3 „Sustavi kvalitete za poljoprivredne i prehrambene proizvode“, podmjere 3.1. „Potpora za novo sudjelovanje u sustavima kvalitete“, tipa operacije 3.1.1 „Potpora za sudjelovanje poljoprivrednika u sustavima kvalitete za poljoprivredne i prehrambene proizvode“ iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. - 2020. (u daljnjem tekstu: Natječaj).

1. PREDMET, SVRHA I IZNOS RASPOLOŽIVIH SREDSTAVA NATJEČAJA

Datum objave Natječaja	27. siječnja 2021. godine
Rok za podnošenje zahtjeva za potporu	od 8. veljače 2021. godine od 12:00 sati do 31. prosinca 2021. godine do 12:00 sati
Predmet Natječaja	Predmet Natječaja je dodjela potpore temeljem Pravilnika o provedbi mjera Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. („Narodne novine“ br. 91/19 i 37/20) (u daljnjem tekstu: Pravilnik) za provedbu podmjere 3.1. „Potpora za novo sudjelovanje u sustavima kvalitete“, tipa operacije 3.1.1 „Potpora za sudjelovanje poljoprivrednika u sustavima kvalitete za poljoprivredne i prehrambene proizvode“ (u daljnjem tekstu: tip operacije 3.1.1).
Svrha Natječaja	Svrha Natječaja je podizanje vrijednosti domaćih poljoprivrednih proizvoda kroz sudjelovanje u sustavima



EUROPSKI POLJOPRIVREDNI FOND ZA RURALNI RAZVOJ
EUROPA ULAŽE U RURALNA PODRUČJA



	kvalitete s ciljem stvaranja njihove prepoznatljivosti na tržištu.
Prihvatljivi korisnici	<p>Korisnici su aktivni poljoprivrednici u smislu članka 9. Uredbe (EU) br. 1307/2013 upisani u Upisnik poljoprivrednika u skladu s nacionalnim zakonodavstvom u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu.</p> <p>Prihvatljivi korisnici su oni koji prvi put ulaze ili najdulje 5 godina sudjeluju u:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sustavu kvalitete za zaštićene oznake izvornosti i zaštićene oznake zemljopisnog podrijetla, sustavu za zajamčeno tradicionalne specijalitete te sustavu neobveznih izraza kvalitete u skladu s EU i nacionalnom zakonodavstvu ili - nacionalnom sustavu kvalitete ili - sustavu ekološke poljoprivredne proizvodnje (uključujući ekološke pčelare) pod uvjetom da nisu korisnici mjere 11 „Ekološki uzgoj“ iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020 (u daljnjem tekstu: Program) (odnosno da nisu podnijeli jedinstveni zahtjev za potporu za mjeru 11), osim kategorije ekoloških prerađivača koji mogu istovremeno biti korisnici mjere 11 „Ekološki uzgoj“ iz Programa i tipa operacije 3.1.1
Ukupan iznos raspoloživih sredstava Natječaja	8.500.000,00 kuna
Visina javne potpore	<p>Potpore se odobrava na razdoblje do pet godina u maksimalnom iznosu do 15.000 eura po korisniku/poljoprivrednom gospodarstvu, odnosno maksimalno do 3.000 eura godišnje po korisniku/poljoprivrednom gospodarstvu u protuvrijednosti u kunama.</p> <p>Iznos godišnje potpore određuje se u skladu s iznosom prihvatljivih troškova iz zahtjeva za isplatu.</p>
Intenzitet javne potpore	do 100 % (85 % EU i 15 % RH)
Informacije o objavi Natječaja	<p>Objava na mrežnoj stranici Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u daljnjem tekstu: Agencija za plaćanja) – www.apprrr.hr, a obavijest o objavi Natječaja objavljuje se na mrežnim stranicama Ministarstva poljoprivrede (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) – https://poljoprivreda.gov.hr,</p>



1.1. Izmjena i/ili ispravak Natječaja

- (1) Natječaj je moguće izmijeniti najkasnije zadnji dan prije početka podnošenja zahtjeva za potporu u skladu s člankom 20. stavkom 1. Pravilnika.
- (2) Izmjena i/ili ispravak Natječaja objavljuje se na mrežnim stranicama na kojima je objavljen ovaj Natječaj.

1.2. Poništenje Natječaja

- (1) Agencija za plaćanja, uz prethodno odobrenje Ministarstva kao Upravljačkog tijela (u daljnjem tekstu: Upravljačko tijelo), može poništiti ovaj Natječaj prije izdavanja odluka o rezultatu administrativne kontrole zahtjeva za potporu sukladno članku 21. Pravilnika.
- (2) Poništenje Natječaja objavljuje se na mrežnim stranicama na kojima je objavljen ovaj Natječaj.

1.3. Pitanja i odgovori

- (1) Pitanja u vezi ovoga Natječaja korisnici postavljaju isključivo putem mrežne stranice – www.ruralnirazvoj.hr, unosom osobnih podataka te odabirom odgovarajućeg natječaja na koji se pitanje odnosi.
- (2) Pitanja se mogu postaviti tijekom cijelog trajanja Natječaja, a odgovore na postavljena pitanja objavljuje Upravljačko tijelo putem mrežne stranice – www.ruralnirazvoj.hr.
- (3) Upravljačko tijelo i Agencija za plaćanja kroz odgovore na pitanja ne mogu davati svoje mišljenje o prihvatljivosti pojedinog potencijalnog korisnika, prihvatljivosti projekata odnosno pojedine vrste ulaganja i troškova.
- (4) Odgovor na pitanje ne smije stvarati nova pravila i obveze za korisnike koja ne proizlaze iz odredbi Programa, Pravilnika, ovoga Natječaja i drugih pozitivnih pravnih propisa.
- (5) U slučaju više istovjetnih upita u vezi odredbi ovoga Natječaja Agencija za plaćanja u suradnji s Upravljačkim tijelom može izraditi uputu za korisnike koja će biti objavljena na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja.
- (6) U slučaju izmjene ili ispravka ovoga Natječaja, odgovori objavljeni prije izmjene ili ispravka ovoga Natječaja smatraju se ništetnim ako su u suprotnosti s objavljenom izmjenom ili ispravkom ovoga Natječaja.



2. POSTUPAK DODJELE POTPORE

Postupak dodjele potpore uključuje vremensko razdoblje od podnošenja zahtjeva za potporu od strane korisnika do izdavanja odluke o dodjeli sredstava.

2.1. Uvjeti prihvatljivosti korisnika u postupku dodjele potpore

- (1) Uvjeti prihvatljivosti korisnika i posljedice neispunjavanja istih propisani su ovim Natječajem i Prilogom 1 ovoga Natječaja koji čini njegov sastavni dio.
- (2) Korisnik koji je isključen zbog razloga navedenih u Prilogu 1 ovoga Natječaja tijekom provedbe ostalih natječaja mjera ruralnog razvoja, bit će odbijen uz uvjet da još traje razdoblje u kojem vrijede razlozi za isključenje predmetnog korisnika.

2.2. Uvjeti prihvatljivosti projekta u postupku dodjele potpore

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

2.3. Državne potpore i potpore male vrijednosti

- (1) Pravila vezana uz državne potpore primjenjiva su samo na korisnike koji provode gospodarsku djelatnost.
- (2) Svaka potpora za prihvatljive projekte/operacije unutar podmjere 3.1. koja ispunjava sve primjenjive odredbe iz Poglavlja I Uredbe (EU) br. 702/2014, kao i Odjeljka 6. Poglavlja III Uredbe (EU) br. 702/2014 za kategorije potpora navedene u članku 48. i članku 49. Uredbe (EU) br. 702/2014, se izuzima od obveze prijave u skladu s odredbama članka 107. stavka 3. Ugovora o funkcioniranju Europske unije (UFEU).
- (3) Potpora korisnicima ne smije sadržavati uvjete ili način financiranja koji će dovesti do neizbježne povrede prava Unije sukladno odredbama članka 1. stavka 7. Uredbe (EU) br. 702/2014.
- (4) Na zbrajanje, objavljivanje i informacije o državnim potporama dodijeljenim u skladu s ovim Pravilnikom u cijelosti se primjenjuju odredbe članka 8. i članka 9. Uredbe (EU) br. 702/2014.

2.4. Uvjeti prihvatljivosti troškova/aktivnosti

- (1) Uvjeti prihvatljivosti troškova i posljedice neispunjavanja istih propisani su ovim Natječajem i Prilogom 1 ovoga Natječaja koji čini njegov sastavni dio.
- (2) U slučaju da ulaganje/svi troškovi nisu prihvatljivi zahtjev za potporu bit će odbijen.



- (3) Neprihvatljivi i/ili neodobreni troškovi ne ulaze u izračun potpore.
- (4) Prihvatljivi troškovi propisani su u Listi prihvatljivih troškova (Prilog 3 ovoga Natječaja).
- (5) Tablica troškova i izračuna potpore mora biti u skladu s prihvatljivim aktivnostima i troškovima propisanim u Listi prihvatljivih troškova (Prilog 3 ovoga Natječaja).
- (6) Prihvatljivim se smatraju samo troškovi nastali nakon podnošenja zahtjeva za potporu u skladu s člankom 60. stavka 2. Uredbe (EU) br. 1305/2013.
- (7) **Neprihvatljivi troškovi su:**
- a. porez na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV) u slučaju da je korisnik porezni obveznik upisan u registar obveznika PDV-a te ima pravo na odbitak pretporeza
 - b. drugi porezi te propisane naknade i doprinosi (osim za troškove navedeni u prihvatljivim troškovima)
 - c. kamate
 - d. novčane kazne, financijske kazne i troškovi parničnog postupka i/ili
 - e. troškovi nastali prije podnošenja zahtjeva za potporu koji su vezani uz količine za koje korisnik već posjeduje Potvrdu o sukladnosti proizvoda sa Specifikacijom proizvoda
 - f. troškovi dodatnih kontrola provedenih zbog prethodno utvrđenih nesukladnosti
 - g. plaćanje gotovim novcem.

2.5. Uvjeti i način podnošenja zahtjeva za potporu

- (1) Zahtjev za potporu korisnik popunjava u elektroničkom obliku putem AGRONET-a. Prilikom popunjavanja zahtjeva za potporu korisnik popunjava tražene podatke i učitava traženu dokumentaciju navedenu u Prilogu 4 ovoga Natječaja. Tražena dokumentacija mora biti na hrvatskom ili engleskom jeziku i latiničnom pismu. Dokumentacija na drugom stranom jeziku i pismu mora biti prevedena na hrvatski jezik i latinično pismo te ovjerena od strane sudskog tumača.
- (2) Korisnik mora biti upisan u Evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu (u daljnjem tekstu: Evidencija korisnika) kako bi podnio zahtjev za potporu. Korisnik upisom u Evidenciju korisnika dobiva pristupne podatke, odnosno korisničko ime i zaporku, kojima se prijavljuje u AGRONET sustav (u daljnjem tekstu: AGRONET). Putem AGRONET-a korisnici mogu ostvariti uvid u pravnu osnovu te popunjavati zahtjev za potporu/promjenu/isplatu/odustajanje. Detaljne upute za upis u Evidenciju korisnika i za korištenje AGRONET-a nalaze se u Vodiču za upis u Evidenciju korisnika koji je dostupan na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).
- (3) Prije popunjavanja zahtjeva za potporu korisnik treba provjeriti trenutno važeće podatke u Evidenciji korisnika te ih prema potrebi putem zahtjeva za promjenu podataka u Evidenciji



korisnika obnoviti. Korisnik je u obvezi podnijeti zahtjev za promjenu podataka koji se nalaze u Evidenciji korisnika nakon pojave događaja koji ih je izazvao. Agencija za plaćanja će korisniku putem elektroničke pošte poslati obavijest da su promjene izvršene/nisu izvršene.

- (4) Korisnik i njegova povezana i/ili partnerska poduzeća, mogu podnijeti više zahtjeva za potporu u sklopu ovoga Natječaja, ali potpora ne može biti veća od 3.000 EUR po korisniku/poljoprivrednom gospodarstvu godišnje odnosno 15.000 EUR po korisniku u programskom razdoblju.
- (5) U slučaju da korisnik podnese više zahtjeva za potporu za isto ulaganje u obzir će se uzeti najranije podnesen zahtjev za potporu, dok će se za ostale zahtjeve za potporu izdati odluka o odbijanju. Nakon popunjavanja zahtjeva za potporu u AGRONET-u korisniku se generira „Potvrda o podnošenju zahtjeva za potporu“. Korisnik je u obvezi potvrdu o podnošenju zahtjeva za potporu ispisati i potpisati te dostaviti u izvorniku preporučenom pošiljkom ili neposredno u Agenciju za plaćanja do propisanog roka, na adresu:

Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju Ulica grada Vukovara 269d 10000 Zagreb

- (6) Na omotnici u kojoj se nalazi potvrda o podnošenju zahtjeva za potporu treba biti minimalno naznačeno:
- vrijeme podnošenja (datum, sat, minuta, sekunda) koje naznačuje davatelj poštanske usluge u slučaju dostave preporučenom pošiljkom, odnosno osoba u Agenciji za plaćanja koja zaprima omotnicu u slučaju neposredne predaje
 - naziv i adresa korisnika
 - naznaka:

NE OTVARATI – PRIJAVA NA NATJEČAJ

„NATJEČAJ ZA PROVEDBU TIPRA OPERACIJE 3.1.1 „Potpora za novo sudjelovanje u sustavima kvalitete za poljoprivredne i prehrambene proizvode“ - PRR-03.01.01.00.0-03

- (7) Smatra se da je zahtjev za potporu podnesen kad korisnik dostavi potvrdu o podnošenju zahtjeva za potporu preporučenom pošiljkom ili neposredno u Agenciju za plaćanja.
- (8) Vrijeme podnošenja zahtjeva za potporu je vrijeme slanja (datum, sat, minuta, sekunda) potvrde o podnošenju zahtjeva za potporu u slučaju slanja preporučenom pošiljkom s povratnicom ili vrijeme zaprimanja (datum, sat, minuta, sekunda) u Agenciju za plaćanja ako je korisnik neposredno predaje.
- (9) Računanje rokova propisano je člankom 51. Pravilnika.
- (10) U slučaju dostavljanja potvrde o podnošenju zahtjeva za potporu izvan propisanog roka i/ili nepotpisane i/ili potpisane od strane neovlaštene osobe, izdaje se **odluka o odbijanju**.



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

2.6. Provedba postupka dodjele potpore

- (1) Postupak dodjele potpore sastoji se od sljedećih faza:
 - a. podnošenje i zaprimanje zahtjeva za potporu
 - b. administrativna kontrola prihvatljivosti projekta/aktivnosti
 - c. administrativna kontrola prihvatljivosti troškova.
- (2) Postupak dodjele potpore započinje zaprimanjem zahtjeva za potporu u Agenciju za plaćanja, a završava izdavanjem odluke o dodjeli sredstava/odluke o odbijanju.
- (3) Svi podaci navedeni u zahtjevu za potporu/isplatu podložni su provjerama nadležnih institucija nakon isplate sredstava iz EPFRR kao i u periodu od pet godina nakon konačne isplate potpore.

2.7. Podnošenje, zaprimanje i administrativna kontrola zahtjeva za potporu

- (1) Korisnik podnosi zahtjev za potporu na način propisan u podtočki 2.5. ovoga Natječaja i u roku propisanom u točki 1. ovoga Natječaja.
- (2) Dokumentacija koju korisnik mora dostaviti/učitati u zahtjevu za potporu navedena je u Prilogu 4 ovoga Natječaja.
- (3) Zahtjevi za potporu obrađuju se prema redoslijedu zaprimanja do iskoristivosti sredstava.
- (4) Nakon podnošenja zahtjeva za potporu korisnik ne može na vlastitu inicijativu mijenjati i/ili dopunjavati zahtjev za potporu.
- (5) Administrativna kontrola zahtjeva za potporu uključuje provjeru pravovremenosti, provjeru uvjeta prihvatljivosti projekta/aktivnosti i troškova propisanih Pravilnikom i ovim Natječajem.
- (6) Agencija za plaćanja prilikom administrativne provjere može koristiti sve dostupne registre i baze podataka nadležnih institucija.
- (7) Administrativnom kontrolom zahtjeva za potporu korisniku se ne može dodijeliti veći broj bodova, kao niti iznos potpore veći od traženoga u zahtjevu za potporu.
- (8) Tijekom administrativne kontrole Agencija za plaćanja može umanjiti broj bodova i iznos potpore navedene u zahtjevu za potporu.
- (9) Agencija za plaćanja može korisnika zatražiti dopunu kako je propisano s podtočkom 2.8. ovoga Natječaja.
- (10) Kada je dokumentacija koja služi za izračun potpore iskazana u eurima, preračun eura u kune obavljat će se u skladu s člankom 17. Pravilnika.



- (11) Za svaki zahtjev za potporu za koji je administrativnom kontrolom utvrđeno da je pravovaljan i potpun, odnosno da ispunjava uvjete propisane Programom, Pravilnikom i ovim Natječajem, Agencija za plaćanja izdaje odluku o dodjeli sredstava.

2.8. Dopuna/obrazloženje

- (1) U slučaju da je zahtjev za potporu nepotpun ili su potrebne dodatne informacije, dokumentacija ili dio dokumentacije i/ili ponude i/ili su potrebna dodatna pojašnjenja zbog određenih nejasnoća ili neusklađenosti u navodima/dokumentima/izračunima i/ili ispravak neusklađenih navoda i/ili neispravnih izračuna, Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole može od korisnika tražiti dopunu i/ili obrazloženje (u daljnjem tekstu: D/O).
- (2) Zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje (u daljnjem tekstu: zahtjev za D/O) se korisniku dostavlja elektroničkim putem na adresu elektroničke pošte navedenu u zahtjevu za potporu navedenu u poglavlju „KONTAKT PODACI“ i na elektroničku poštu navedenu u Evidenciji korisnika.
- (3) Korisnik je u obvezi postupiti po zahtjevu za D/O te odgovoriti Agenciji za plaćanja putem elektroničke pošte u roku od sedam dana od dana slanja zahtjeva za D/O od strane Agencije za plaćanja.
- (4) Agencija za plaćanja zadržava pravo zatražiti da korisnik, osim dokumentacije koja je propisana ovim Natječajem, dostavi i drugu dokumentaciju koja je potrebna za pravilnu i potpunu provedbu postupka dodjele potpore.
- (5) U prilogu 4 ovoga Natječaja propisana je obvezna dokumentacija za koju nije moguća dopuna.
- (6) Za sve nepotpune/neprihvatljive D/O zahtjeva za potporu, odbit će se trošak za koji je tražena D/O.
- (7) U slučaju da korisnik ne dostavi odgovor na zahtjev za D/O, ili ga dostavi izvan propisanog roka, izdat će se odluka o odbijanju temeljem članka 49. stavka 3. Pravilnika, a iz razloga neispunjavanja obveze iz članka 33. stavaka 3. i 4. Pravilnika, a u skladu s člankom 10. stavkom 1. točke k) Pravilnika.
- (8) Ako nakon podnošenja zahtjeva za potporu korisnik samoinicijativno dostavi dopune i/ili obrazloženja, navedeno se neće uzeti u razmatranje.

2.9. Izdavanje akata nakon završenog postupka dodjele potpore

- (1) Agencija za plaćanja nakon završenog postupka dodjele potpore donosi:
 - a. Odluku o dodjeli sredstava
 - b. Odluku o odbijanju.
- (2) U Odluci o dodjeli sredstava navode se maksimalni odobreni iznos potpore, iznos i razlozi umanjivanja potpore i/ili umanjivanja intenziteta potpore te rokovi u kojima korisnik mora ispuniti pojedine uvjete.



- (3) U slučaju administrativne pogreške prilikom administrativne kontrole, Agencija za plaćanja je u obvezi ispraviti/izmijeniti/staviti izvan snage bilo koji od akata iz stavka 1. ove podtočke odgovarajućom odlukom i/ili aktom.
- (4) Ako je tijekom administrativne kontrole zahtjeva za potporu utvrđena financijska korekcija, ista će biti navedena u obrazloženju odluke o dodjeli sredstava i u odgovarajućim prilogima u postotnom i/ili apsolutnom iznosu. Kada se financijska korekcija primjenjuje samo na određenu nabavu ili na pojedini trošak, u obrazloženju odluke o dodjeli sredstava će biti jasno navedeno na što se točno odnosi financijska korekcija.
- (5) Na odluke iz stavka 1. podstavka a) i b) ove podtočke korisnik ima pravo podnijeti prigovor u skladu s točkom 7. ovoga Natječaja.

2.10. Rokovi za izdavanje odluka

- (1) Agencija za plaćanja će u roku od 60 dana od dana zatvaranja ovoga Natječaja donijeti odluke iz podtočke 2.9. stavka 1. ovoga Natječaja.
- (2) U rok od 60 dana iz stavka 1. ove podtočke ne računa se vrijeme potrebno za dostavu D/O.

3. POSTUPAK PROVEDBE PROJEKTA

- (1) Postupak provedbe projekta uključuje vremensko razdoblje od donošenja odluke o dodjeli sredstava pa do konačne isplate potpore.
- (2) Odlukom o dodjeli sredstava korisniku su propisane obveze koje mora ispuniti kako bi mu potpora bila isplaćena, kao i preuzimanje obveza koje mora ispunjavati/ispuniti u petogodišnjem razdoblju nakon konačne isplate potpore.
- (3) Nakon isplate potpore za zadnju godinu sufinanciranja sudjelovanja u sustavima kvalitete, korisnik je u obvezi najmanje narednih pet godina čuvati dokumentaciju temeljem koje je ostvario potporu.

3.1. Obveze korisnika u postupku provedbe projekta

- (1) U postupku provedbe projekta odnosno prilikom odobrenja isplata uvjeti prihvatljivosti korisnika i posljedice neispunjavanja istih propisani su ovim Natječajem i Prilogom 1 ovoga Natječaja.
- (2) Uvjeti prihvatljivosti korisnik dokazuje dokumentacijom koja je propisana u Prilogu 5. ovoga Natječaja, a Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole može koristiti dostupne registre i baze podataka nadležnih institucija.



3.2. Uvjeti prihvatljivosti troškova u postupku provedbe projekta

- (1) Prihvatljivi troškovi i uvjeti prihvatljivosti troškova te posljedice neispunjavanja istih propisani su Natječajem te Prilozima 1 i 3 ovoga Natječaja.
- (2) Troškovi su prihvatljivi u razdoblju ne dužem od 5 godina računajući od datuma provođenja prve stručne kontrole od strane ovlaštenog kontrolnog tijela za potvrđivanje sukladnosti sa specifikacijom proizvoda, ali ne prije njegove registracije na EU razini, odnosno provođenje stručne kontrole u ekološkoj proizvodnji ili datuma Ugovora/Sporazuma s ovlaštenim kontrolnim tijelom za potvrđivanje sukladnosti sa specifikacijom proizvoda odnosno za provođenje stručne kontrole i certifikacije u ekološkoj proizvodnji, ali ne prije podnošenja zahtjeva za potporu.
- (3) Korisnik prihvatljivost troškova dokazuje dokumentacijom navedenom u Prilogu 5. ovoga Natječaja.
- (4) Neprihvatljivi troškovi navedeni su u podtočki 2.4. ovoga Natječaja i odnose se i na postupak provedbe projekta.
- (5) Korisniku se po trošku ne može isplatiti potpora u iznosu većem od odobrenog iznosa za stavku troška iz odluke o dodjeli sredstava.

3.3. Način podnošenja zahtjeva za isplatu

- (1) Zahtjev za isplatu korisnik popunjava u elektroničkom obliku putem AGRONET-a. Zahtjev za isplatu korisnik može podnijeti nakon donošenja odluke o dodjeli sredstava. Prilikom popunjavanja zahtjeva za isplatu korisnik popunjava tražene podatke i učitava traženu dokumentaciju. Tražena dokumentacija mora biti na hrvatskom ili engleskom jeziku i latiničnom pismu. Dokumentacija na drugom stranom jeziku i pismu mora biti prevedena na hrvatski jezik i latinično pismo te ovjerena od strane sudskog tumača.
- (2) Prije popunjavanja zahtjeva za isplatu korisnik treba provjeriti trenutno važeće podatke u Evidenciji korisnika te ih prema potrebi putem zahtjeva za promjenu podataka u Evidenciji korisnika obnoviti. Korisnik je u obvezi podnijeti zahtjev za promjenu podataka koji se nalaze u Evidenciji korisnika nakon pojave događaja koji ih je izazvao. Agencija za plaćanja će korisniku putem elektroničke pošte poslati obavijest da su promjene izvršene/nisu izvršene.
- (3) Nakon popunjavanja zahtjeva za isplatu u AGRONET-u korisniku se generira „Potvrda o podnošenju zahtjeva za isplatu“. Korisnik je obavezan potvrdu o podnošenju zahtjeva za isplatu ispisati i potpisati te dostaviti u izvorniku preporučenom pošiljkom ili neposredno u Agenciju za plaćanja do propisanog roka, na adresu:

Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju
Ulica grada Vukovara 269d
10000 Zagreb

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



EUROPSKI POLJOPRIVREDNI FOND ZA RURALNI RAZVOJ
EUROPA ULAŽE U RURALNA PODRUČJA



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

**NE OTVARATI – ZAHTJEV ZA ISPLATU ZA MJERU 3
NATJEČAJ ZA PROVEDBU TIPRA OPERACIJE 3.1.1 „Potpora za novo sudjelovanje u
sustavima kvalitete za poljoprivredne i prehrambene proizvode“ - PRR-03.01.01.00.0-03**

- (5) Smatra se da je zahtjev za isplatu podnesen kad korisnik dostavi potvrdu o podnošenju zahtjeva za isplatu preporučenom pošiljkom ili neposredno u Agenciju za plaćanja.
- (6) Vrijeme podnošenja zahtjeva za isplatu je vrijeme slanja (datum, sat, minuta, sekunda) potvrde o podnošenju u slučaju slanja preporučenom pošiljkom s povratnicom ili vrijeme zaprimanja (datum, sat, minuta, sekunda) u Agenciju za plaćanja ako je korisnik neposredno predaje.
- (7) U slučaju dostavljanja potvrda o podnošenju zahtjeva za isplatu izvan propisanih rokova, Agencija za plaćanja primijenit će odgovarajuće financijske korekcije na iznos potpore u skladu s Prilogom III. Pravilnika.
- (8) U slučaju kašnjenja dostavljanja potvrde o podnošenju zahtjeva za isplatu više od 30 dana izdaje se odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu.
- (9) U slučaju nedostavljanja potvrde o podnošenju zahtjeva za isplatu konačne rate izdaje se izjava o raskidu obveza te odluka o povratu sredstava u slučaju ako je prethodno isplaćena potpora.
- (10) U slučaju više sile i izvanrednih okolnosti, korisnik ima mogućnost uputiti Agenciji za plaćanja putem elektroničke pošte na info@apprrr.hr (sa napomenom: za Službu za odobrenje isplata za neinvesticijske mjere ruralnog razvoja) zahtjev u kojem traži odobrenje za produženjem roka podnošenja zahtjeva za isplatu. Zahtjev u kojem se traži odobrenje za produženjem roka podnošenja zahtjeva za isplatu potrebno je podnijeti Agenciji za plaćanja prije isteka roka za podnošenje zahtjeva za isplatu.

3.4. Uvjeti podnošenja zahtjeva za isplatu

- (1) Korisnik podnosi zahtjev za isplatu jedanput godišnje kroz najduže pet kalendarskih godina i po realizaciji prihvatljivih troškova za predmetnu godinu, a najkasnije do 31. prosinca zajedno s dokumentacijom iz Priloga 5. ovoga Natječaja.
- (2) Zahtjev za isplatu se podnosi nakon dobivanja Potvrde o sukladnosti sa Specifikacijom proizvoda izdane od ovlaštenog kontrolnog tijela/Zapisnika o stručnoj kontroli u ekološkoj proizvodnji i Certifikata koji je posljednji u tekućoj godini i obuhvaća troškove u vezi s obavljenim kontrolama nužnim za izdavanje navedenih dokumenata u predmetnoj godini.



- (3) Zahtjev za isplatu konačne rate obuhvaća troškove vezane za obavljene kontrole nužne za izdavanje Potvrde o sukladnosti sa Specifikacijom proizvoda izdana od ovlaštenog kontrolnog tijela/Zapisnik o stručnoj kontroli u ekološkoj proizvodnji i Certifikata izdani od 1. siječnja zadnje godine pa do isteka roka od pet godina računajući od datuma provođenja prve stručne kontrole od strane ovlaštenog kontrolnog tijela za potvrđivanje sukladnosti sa specifikacijom proizvoda, ali ne prije njegove registracije na EU razini, odnosno provođenje stručne kontrole u ekološkoj proizvodnji.
- (4) Ako je konačna rata u 2025. godini, korisnik zahtjev za isplatu konačne rate mora podnijeti do 1.10.2025. godine.
- (5) Korisnik je obavezan podnijeti zahtjev za isplatu konačne rate.
- (6) U slučaju da korisnik ne dostavi zahtjev za isplatu za jednu ili više rata prije zahtjeva za isplatu konačne rate, gubi pravo na isplatu potpore za predmetnu godinu za koju nije dostavio zahtjev za isplatu.

3.5. Administrativna kontrola zahtjeva za isplatu

- (1) Nakon zaprimanja zahtjeva za isplatu Agencija za plaćanja obavlja administrativnu kontrolu.
- (2) U slučaju da je zahtjev za isplatu nepotpun ili su potrebne dodatne informacije, dokumentacija ili dio dokumentacije i/ili su potrebna dodatna pojašnjenja zbog određenih nejasnoća ili neusklađenosti u navodima/dokumentima/izračunima i/ili ispravak neusklađenih navoda i/ili neispravnih izračuna, Agencija za plaćanja u bilo kojoj fazi administrativne kontrole može od korisnika tražiti D/O.
- (3) Zahtjev za D/O se korisniku dostavlja elektroničkim putem na elektroničku adresu navedenu u zahtjevu za isplatu.
- (4) Korisnik je u obvezi postupiti po zahtjevu za D/O te odgovoriti Agenciji za plaćanja putem elektroničke pošte/preporučenom pošiljkom/neposredno u roku od sedam dana od dana slanja zahtjeva za D/O od strane Agencije za plaćanja.
- (5) Iznimno od stavka 4. ove podtočke, Agencija za plaćanja primijenit će odgovarajuće financijske korekcije na iznos potpore u skladu s Prilogom III. Pravilnika, za kašnjenje D/O u zahtjevu za isplatu i za kašnjenje podnošenja potvrde o podnošenju zahtjeva za isplatu, do najviše 30 dana kašnjenja u određenom postotku od iznosa prihvatljivog za isplatu:
 - a. do 5 dana kašnjenja – 1 %
 - b. od 6 do 15 dana kašnjenja – 2 %
 - c. od 16 do 30 dana kašnjenja – 5 %
 - d. više od 30 dana kašnjenja - 100 % - izdaje se odluka o odbijanju.



- (6) Agencija za plaćanja zadržava pravo zatražiti da korisnik, pored dokumentacije koja je propisana ovim Natječajem, dostavi i drugu dokumentaciju koja je potrebna za administrativnu kontrolu zahtjeva za isplatu.
- (7) Za sve nepravovremene/nepotpune/neprihvatljive D/O zahtjeva za isplatu izdaje se odluka o odbijanju, osim u slučaju primjene odgovarajućih finansijskih korekcija na iznos potpore u skladu s Prilogom III. Pravilnika.
- (8) Potpora se odobrava na razdoblje do pet godina u maksimalnom iznosu do 15.000 eura po korisniku, odnosno maksimalno do 3.000 eura godišnje po korisniku u protuvrijednosti u kunama.
- (9) Kada su Natječajem propisani iznosi iskazani u eurima, preračun eura u kune za svaku godišnju ratu obavljat će se prema zadnjem tečaju koji je Europska središnja banka odredila prije 1. siječnja godine za koju se plaća predmetna rata, a iznos godišnje potpore se određuje u skladu s iznosom prihvatljivih troškova iz zahtjeva za isplatu.
- (10) Prije isplate potpore moguća je kontrola na terenu kako je propisano podtočkom 3.7. ovoga Natječaja.
- (11) Nakon posjeta lokaciji ulaganja/kontrole na terenu prije isplate, utvrđuje se konačni iznos potpore za isplatu uključujući finansijske korekcije ako je primjenjivo.
- (12) Odobrena potpora korisniku će biti isplaćena na račun naveden u Evidenciji korisnika. Ukoliko korisnik promijeni račun koji je evidentiran u Evidenciji korisnika u obvezi je podnijeti zahtjev za promjenu podataka (računa) kroz AGRONET sustav.

3.6. Izdavanje akata nakon završenog postupka provedbe projekta

- (1) Nakon završene administrativne kontrole zahtjeva za isplatu te, ako je primjenjivo, uzimajući u obzir rezultate kontrole na terenu Agencija za plaćanja donosi sljedeće akte:
 - a. Odluku o isplati ili
 - b. Odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu.
- (2) Agencija za plaćanja će donijeti odluke iz stavka 1. ove podtočke najkasnije u roku 90 dana od dana podnošenja potpunog zahtjeva za isplatu.
- (3) U rok od 90 dana iz stavka 2. ove podtočke ne uračunava se vrijeme od izjavljivanja prigovora na odluke iz stavka 1. ove podtočke do donošenja odluke Ministarstva po prigovorima.
- (4) U slučaju administrativne pogreške prilikom administrativne kontrole, Agencija za plaćanja je u obvezi ispraviti/izmijeniti/staviti izvan snage bilo koji od akata iz stavka 1. ove podtočke odgovarajućom odlukom i/ili aktom.



3.6.1. Odluka o isplati

- (1) Odluka o isplati izdaje se u slučaju da zahtjev za isplatu ispunjava uvjete propisane Pravilnikom, ovim Natječajem i Odlukom o dodjeli sredstava.
- (2) Odlukom o isplati određuje se prihvatljivi iznos potpore koja se isplaćuje korisniku.
- (3) U slučaju potrebe za promjenom podataka u odluci o isplati, korisniku će biti izdana odluka o izmjeni odluke o isplati

3.6.2. Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu

- (1) Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu izdaje se zbog neispunjavanja obveza propisanih Pravilnikom, ovim Natječajem i Prilogom 1 ovoga Natječaja.
- (2) U slučaju donošenja odluke o odbijanju zahtjeva za isplatu kad se radi o isplati potpore u ratama, korisniku će biti omogućeno podnošenje zahtjeva za isplatu preostalih rata ako su ispunjeni ostali uvjeti propisani Pravilnikom, odnosno ovim Natječajem.

3.7. Kontrola na terenu

- (1) Kontrolu na terenu provode djelatnici Agencije za plaćanja (u daljnjem tekstu: kontrolori).
- (2) Kontrolori provode redovnu kontrolu na terenu prije isplate.
- (3) Redovnom kontrolom na terenu utvrđuje se je li aktivnost stvarno provedena, jesu li prijavljeni troškovi stvarno nastali, je li aktivnost izvršena u skladu s odlukom o dodjeli sredstava, je li zahtjev za isplatu ispravan i u skladu s pravilima Europske unije i nacionalnim pravilima te je li došlo do sufinanciranja troškova iz drugih izvora javne pomoć.
- (4) Osim redovnih kontrola, kontrole na terenu mogu se provoditi u bilo kojem trenutku tijekom postupka dodjele potpore, ako je to potrebno.
- (5) Osim djelatnika Agencije za plaćanja, kontrolu ulaganja mogu obavljati i djelatnici Upravljačkog tijela, ARPA-e, revizori Europske komisije, Europski revizorski sud, predstavnici OLAF-a te druge institucije koje za to imaju ovlasti po posebnim propisima.
- (6) Kontrolori su ovlašteni izvršiti kontrolu kod pravnih i fizičkih osoba te osoba koje su povezane s korisnikom u vezi predmetnog ulaganja/aktivnosti. Pravne i fizičke osobe dužne su omogućiti obavljanje kontrole, pružiti potrebne podatke i informacije te osigurati uvjete za nesmetani rad.
- (7) Kontrolu je moguće najaviti prije njezine provedbe pod uvjetom da se ne naruši svrha kontrole, pružajući korisniku nužne informacije.
- (8) Pri obavljanju kontrole na terenu kontrolori su ovlašteni:
 - pregledati objekte, uređaje, robu te poslovnu dokumentaciju korisnika
 - izvršiti uvid u dokumente korisnika koji se odnose na stjecanje prava na potporu



- provjeravati računovodstvene podatke iz poslovnih knjiga korisnika
- provjeravati evidencije vezane uz ulaganje/aktivnost i poslovanje korisnika
- provjeravati dokumente (račune, potvrde o plaćanju, bankovna izvješća korisnika i s njim povezanih osoba, podatke o korištenom materijalu, jamstvene listove, deklaracije i dr.)
- provjeravati vjerodostojnost dokumenata poslanih uz zahtjev za isplatu
- provjeravati rješenja, ugovore, potvrde drugih tijela koja prate rad korisnika
- provjeravati sve podatke koji se odnose na kvantitetu i kvalitetu roba i usluga
- provjeravati tehničku dokumentaciju vezanu za ulaganje/provedenu aktivnost
- 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
- provjeravati uporabu ili spremnost ulaganja/provedene aktivnosti za uporabu.

4. POVRAT SREDSTAVA

- (1) Način i uvjeti po kojima Agencija za plaćanja nakon izvršene isplate potpore korisnicima, na temelju naknadne administrativne kontrole i/ili kontrole na terenu, donosi odluku o povratu sredstava, provodi poravnanje povrata sredstava prilikom sljedećih odobrenih isplata te način i uvjeti plaćanje duga na rate propisani su člancima 144., 145. i 146. Zakona o poljoprivredi („Narodne novine“, br. 118/18 i 42/20).
- (2) Odluka o povratu sredstava korisniku se upućuje putem AGRONET-a ili preporučenom poštanskom pošiljkom.
- (3) Korisnik je u obvezi uplatiti sredstva propisana odlukom o povratu sredstava na račun Agencije za plaćanja u roku od 30 dana od dana njezine dostave korisniku.
- (4) Korisnik može prije isteka roka za povrat sredstava određenog odlukom o povratu sredstava Agenciji za plaćanja podnijeti zahtjev za plaćanje duga na rate.
- (5) Na Odluku iz stavka 1. ove točke korisnik može podnijeti prigovor Ministarstvu u skladu s člankom 54. Pravilnika, no prigovor korisnika ne odgađa izvršenje Odluke o povratu sredstava.
- (6) Ako korisnik nije izvršio povrat sredstava u propisanom roku, na iznos duga nakon isteka roka za povrat obračunava se zakonska zatezna kamata.
- (7) U slučaju nemogućnosti naplate duga, Agencija za plaćanja pokrenut će postupak ovrhe na računima dužnika u skladu s propisima Republike Hrvatske i/ili će zatražiti zaštitu svojih prava putem nadležnog suda.



- (8) Agencija za plaćanja će zatražiti povrat sredstava u sljedećim slučajevima:
- a. ako se naknadnom administrativnom kontrolom i/ili kontrolom na terenu utvrdi nepravilnost
 - b. ako se naknadnom administrativnom kontrolom i/ili kontrolom na terenu utvrdi administrativna pogreška
 - c. ako je korisnik ostvarivo sredstava na temelju netočnih podataka i/ili ako je ostvario protivno uvjetima i odredbama Zakona o poljoprivredi („Narodne novine“, br. 118/2018 i 42/2020) i propisa donesenih na temelju njega
 - d. ako korisnik podnese zahtjev za odustajanje nakon što su mu sredstava u cijelosti ili djelomično isplaćena i/ili ako korisnik ne dopusti obavljanje kontrole na terenu
 - e. ako korisnik/projekt ne ispunjava uvjete propisane Pravilnikom, ovim Natječajem, nacionalnim i europskim zakonodavstvom.

5. ODUSTAJANJE KORISNIKA

- (1) Agencija za plaćanja će smatrati da je korisnik odustao od zahtjeva za potporu kada korisnik podnese zahtjev za odustajanje
- (2) U bilo kojoj fazi administrativne kontrole, korisnik može putem AGRONET-a podnijeti zahtjev za odustajanje temeljem kojeg odustaje od zahtjeva za potporu. Po popunjavanju navedenog zahtjeva, korisniku se generira potvrda o podnošenju zahtjeva za odustajanje. Korisnik je obavezan navedenu potvrdu ispisati i potpisati te je dostaviti u izvorniku preporučenom pošiljkom ili neposredno u Agenciju za plaćanja na adresu na koju je podnio zahtjev za potporu.
- (3) Agencija za plaćanja će korisniku izdati **potvrdu o odustajanju**:
- a. u slučaju da korisnik podnese zahtjev za odustajanje **prije donošenja odluke o dodjeli sredstava** - Agencija za plaćanja će prekinuti sve aktivnosti nad zahtjevom za potporu
 - b. ako korisnik odustane **nakon donošenja odluke o dodjeli sredstava**, a prije isplate sredstava.

6. PROMJENE ZAHTJEVA ZA POTPORU

Korisnik je u obvezi, bez odgode, pisanim putem obavijestiti Agenciju za plaćanja na e-mail adresu info@apprrr.hr kod svakog odstupanja od rokova provedbe kao i svim promjenama vezanim uz projekt koje nastanu na strani korisnika.



7. NAČIN, UVJETI I ROKOVI PODNOŠENJA I RJEŠAVANJA PRIGOVORA

- (1) Na odluke koje donosi Agencija za plaćanja korisnik ima pravo izjaviti prigovor Ministarstvu.
- (2) Korisnik je obavezan preuzeti odluku Agencije za plaćanja najkasnije u roku od pet dana od dana učitavanja odluke Agencije za plaćanja na AGRONET i zaprimanja obavijesti putem elektroničke pošte.
- (3) 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 određenom roku, dostava se smatra obavljenom istekom tog roka.
- (4) Korisnik podnosi prigovor putem AGRONET-a u roku od osam dana od dana dostave odluke Agencije za plaćanja.
- (5) U slučaju da korisnik nije podnio prigovor u roku od osam dana od preuzimanja odluke u AGRONET-u na koje ima pravo prigovora, a istu ne prihvati, akt se smatra prihvaćenim istekom roka za podnošenje prigovora.
- (6) Prigovor mora biti razumljiv i sadržavati sve što je potrebno da bi se po njemu moglo postupiti, osobito naznaku odluke protiv koje se podnosi, naziv/ime i prezime te sjedište/adresu korisnika, ime i prezime te adresu osobe ovlaštene za zastupanje, razloge prigovora i potpis korisnika. Ako se prigovor podnosi putem opunomoćenika uz prigovor se prilaže punomoć.
- (7) Korisnik može podnijeti prigovor zbog:
 - povrede postupovnih odredbi Pravilnika i ovoga Natječaja
 - pogrešno i nepotpuno utvrđenog činjeničnog stanja i/ili
 - pogrešne primjene pravnog propisa na kojem se temelji odluka.
- (8) Korisnik se u tijeku roka za izjavljivanje prigovora može odreći prava na prigovor putem AGRONET-a na kartici „ODLUKE/UGOVORI“ prihvaćanjem zaprimljene odluke. Odricanje od prava na prigovor ne može se opozvati.
- (9) Agencija za plaćanja uputit će prigovor korisnika bez odgode od zaprimanja prigovora Ministarstvu na odlučivanje zajedno sa spisom predmeta i očitovanjem na sve navode iz prigovora.
- (10) Iznimno, u slučaju kada Agencija za plaćanja ocjeni navode iz prigovora korisnika u cijelosti osnovanim donijet će ispravak odluke, novu odluku kojom će ujedno zamijeniti ranije donesenu odluku koja je bila predmet prigovora ili izmjenu odluke ako se mijenja samo određeni dio odluke.
- (11) Ispravak odluke Agencija za plaćanja donijet će u svrhu ispravljanja pogreške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju te druge očite netočnosti u odluci.
- (12) Ministarstvo odluke donosi u roku od 60 dana od dana zaprimanja potpunog prigovora.



- (13) Tijekom postupka rješavanja po prigovorima ne mogu se uvoditi nove činjenice i dokazi. Ako se tijekom postupka rješavanja po prigovorima Ministarstvu učine dostupnim informacije ili činjenice koje bitno mijenjaju sadržaj već donesenih odluka, Ministarstvo će predložiti izmjene prethodno donesenih odluka zbog ujednačenog postupanja te naložiti Agenciji za plaćanja primjenu načela za postupanje samo u situaciji kada takva izmjena ide na korist korisnika.
- (14) Nakon provedenog postupka, Ministarstvo može:
- odbaciti prigovor
 - odbiti prigovor ili
 - usvojiti prigovor, poništiti odluku i vratiti predmet Agenciji za plaćanja na ponovni postupak.
- (15) Ministarstvo o istoj stvari može odlučivati samo jednom.
- (16) Odluke Ministarstva su izvršne te na njih nije moguće uložiti prigovor.
- (17) Korisnik je u obvezi preuzeti odluku Ministarstva najkasnije u roku od pet dana od dana učitavanja odluke na AGRONET i zaprimanja obavijesti putem elektroničke pošte.
- (18) Dostava odluke Ministarstva korisniku se smatra obavljenom u trenutku kad korisnik odluku Ministarstva preuzme s AGRONET-a. Ako korisnik ne preuzme odluku Ministarstva s AGRONET-a u navedenom roku, dostava se smatra obavljenom istekom tog roka.

8. NAČIN DOSTAVE 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.

8.1. Dostava putem AGRONET-a

- (1) U slučaju dostave akata putem AGRONET-a adresa elektroničke pošte na koju Agencija za plaćanja korisniku šalje obavijest o dostavi akta na AGRONET je adresa elektroničke pošte koja je navedena u Evidenciji korisnika.
- (2) Obavijest o učitanoj odluci na AGRONET-u Agencija za plaćanja dostavlja korisniku isključivo na onu adresu elektroničke pošte koja je navedena u Evidenciji korisnika.
- (3) Korisnik će prilikom dostave akta na AGRONET biti obaviješten putem elektroničke pošte da u roku od pet dana mora preuzeti akt putem linka u AGRONET-u na kartici



»ODLUKE/UGOVORI«. Ako korisnik ne preuzme akt u propisanom roku, dostava se smatra obavljenom istekom navedenog roka.

8.2. Dostava preporučenom pošiljkom s povratnicom

- (1) U slučaju dostave preporučenom pošiljkom s povratnicom dostava se smatra obavljenom u trenutku kada je korisnik zaprimio preporučenu pošiljku, što se dokazuje datumom i potpisom na povratnici.
- (2) U slučaju neuspjele dostave, akt će se objaviti na oglasnoj ploči te se dostava smatra obavljenom istekom osmog dana od dana stavljanja na oglasnu ploču Agencije za plaćanja.

8.3. Dostava putem elektroničke pošte

- (1) U slučaju dostave putem elektroničke pošte, isključujući dostavu akata putem AGRONET-a, ako je korisnik u zahtjevu pod podacima o kontakt osobi naveo adresu elektroničke pošte koja se razlikuje od adrese elektroničke pošte koja je navedena u Evidenciji korisnika dostava se obavlja na obje adrese elektroničke pošte.
- (2) Dostava elektroničkim putem smatra se obavljenom u trenutku kad je zabilježena na poslužitelju za primanje takvih poruka. Korisnicima se preporučuje provjeravati sve pretince elektroničke pošte.

9. INFORMIRANJE I VIDLJIVOST

Korisnik je u obvezi pridržavati se zahtjeva povezanih s informiranjem i vidljivošću. Korisnik se posebno obvezuje poduzeti sve potrebne korake kako bi objavio činjenicu da Europska unija sufinancira projekt, a relevantne informacije u vezi s informiranjem i vidljivosti propisane su u Prilogu 9 ovoga Natječaja.

10. ZAŠTITA PODATAKA

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



11. PRAVNA OSNOVA

(1) Ovaj Natječaj provodi se sukladno:

- a. Uredbi (EU) br. 1303/2013 Europskog Parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o utvrđivanju zajedničkih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu, Europskom poljoprivrednom fondu za ruralni razvoj i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i o utvrđivanju općih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo te o stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1083/2006. (SL L 347, 20. 12. 2013.) i njenim ispravcima, izmjenama i dopunama
- b. Uredbi (EU) br. 1305/2013 Europskog Parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o potpori ruralnom razvoju iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) i stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1698/2005, (SL L 347, 20. 12. 2013.) i njenim ispravcima, izmjenama i dopunama (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 1305/2013)
- c. Uredbi (EU) br. 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o financiranju, upravljanju i nadzoru zajedničke poljoprivredne politike i o stavljanju izvan snage uredaba Vijeća (EEZ) br. 352/78, (EZ) br. 165/94, (EZ) br. 2799/98, (EZ) br. 814/2000, (EZ) br. 1290/2005 i (EZ) 485/2008 (SL L 347, 20. 12. 2013.) i njenim ispravcima, izmjenama i dopunama
- d. Uredbi (EU) br. 1307/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o utvrđivanju pravila za izravna plaćanja poljoprivrednicima u programima potpore u okviru zajedničke poljoprivredne politike i o stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 637/2008 i Uredbe Vijeća (EZ) br. 73/2009 (SL L 347, 20. 12. 2013.) i njenim ispravcima, izmjenama i dopunama (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 1307/2013)
- e. Delegiranoj uredbi Komisije (EU) br. 640/2014 od 11. ožujka 2014. o dopuni Uredbe (EU) br. 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu integriranog administrativnog i kontrolnog sustava te uvjeta za odbijanje ili obustavu plaćanja i administrativne kazne koje se primjenjuju za izravna plaćanja, potporu ruralnom razvoju i višestruku sukladnost (SL L 181, 20. 6. 2014.) i njenim izmjenama i dopunama
- f. Uredbi Komisije (EU) br. 702/2014 od 25. lipnja 2014. o proglašenju određenih kategorija potpora u sektoru poljoprivrede i šumarstva te u ruralnim područjima spojivima s unutarnjim tržištem u primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije (SL L 193, 1. 7. 2014) i njenim izmjenama i dopunama
- g. Uredbi Komisije (EU) br. 1407/2013 od 18. prosinca 2013. o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore (SL L 352, 24. 12. 2013.)
- h. Delegiranoj uredbi Komisije (EU) br. 807/2014 od 11. ožujka 2014. o dopuni Uredbe (EU) br. 1305/2013 Europskog parlamenta i Vijeća o potpori ruralnom razvoju iz Europskog



poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) i uvođenju prijelaznih odredbi (SL L 227, 31. 7. 2014.)

- i. Provedbenoj uredbi Komisije (EU) br. 808/2014 od 17. srpnja 2014. o utvrđivanju pravila primjene Uredbe (EU) br. 1305/2013 Europskog parlamenta i Vijeća o potpori ruralnom razvoju iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) (SL L 227, 31. 7. 2014.) i njenim izmjenama i dopunama
- j. Provedbenoj uredbi Komisije (EU) br. 809/2014 od 17. srpnja 2014. o utvrđivanju pravila za primjenu Uredbe (EU) br. 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu integriranog administrativnog i kontrolnog sustava, mjera ruralnog razvoja i višestruke sukladnosti (SL L 227, 31. 7. 2014.) i njenim izmjenama i dopunama
- k. Uredbi (EU) 2017/2393 Europskog parlamenta i Vijeća od 13. prosinca 2017. o izmjeni uredaba (EU) br. 1305/2013 o potpori ruralnom razvoju iz Europskoga poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR), (EU) br. 1306/2013 o financiranju, upravljanju i nadzoru zajedničke poljoprivredne politike, (EU) br. 1307/2013 o utvrđivanju pravila za izravna plaćanja poljoprivrednicima u programima potpore u okviru zajedničke poljoprivredne politike, (EU) br. 1308/2013 o uspostavljanju zajedničke organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda i (EU) br. 652/2014 o utvrđivanju odredaba za upravljanje rashodima koji se odnose na prehrambeni lanac, zdravlje i dobrobit životinja te na biljno zdravstvo i biljni reproduktivski materijal
- l. Uredbi (EU) 2020/2220 EUROPSKOG PARLAMENTA I VIJEĆA od 23. prosinca 2020. o utvrđivanju određenih prijelaznih odredaba za potporu iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) i Europskog fonda za jamstva u poljoprivredi (EFJP) u godinama 2021. i 2022. i izmjeni uredaba (EU) br. 1305/2013, (EU) br. 1306/2013 i (EU) br. 1307/2013 u pogledu sredstava i primjene u godinama 2021. i 2022. te Uredbe (EU) br. 1308/2013 u pogledu sredstava i raspodjele takve potpore u godinama 2021. i 2022.
- m. Smjernicama o državnim potporama za sanaciju i restrukturiranje nefinancijskih poduzetnika u teškoćama (2014/C 249/01)
- n. Pravilniku o provedbi mjera Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. („Narodne novine“, br. 91/2019 i 37/2020) (u daljnjem tekstu: Pravilnik)
- o. Pravilniku o nacionalnom sustavu kvalitete poljoprivrednih i prehrambenih proizvoda »Dokazana kvaliteta« („Narodne novine“, br. 18/2020).

12. POJMOVI

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

- a) *korisnik* je svaki subjekt koji je podnio zahtjev za potporu i koji ispunjava uvjete iz Priloga 1 ovoga Natječaja i Pravilnika, a koji je izravno odgovoran za početak, upravljanje, provedbu i rezultate projekta



- b) *projekt* je skup aktivnosti potrebnih za ostvarenje ciljeva koje korisnik navodi u Planu informiranja i promoviranja
- c) *tip operacije* je skup projekata koji doprinose ostvarivanju ciljeva jednog ili više prioriteta Europske unije za ruralni razvoj na koje se odnose
- d) *Natječaj* je javno objavljeni poziv na podnošenje zahtjeva za potporu unutar jedne mjere/podmjere/tipa operacije, a sastoji od teksta natječaja, priloga i obrazaca
- e) *sustavi kvalitete* podrazumijevaju sustav zaštićenih oznaka izvornosti, zaštićenih oznaka zemljopisnog podrijetla i sustav zajamčeno tradicionalnog specijaliteta za proizvode čiji nazivi su zaštićeni i registrirani na razini Europske unije u skladu sa Uredbom 1151/2012 Europskog parlamenta i Vijeća od 21. studenoga 2012. o sustavima kvalitete za poljoprivredne i prehrambene proizvode (SL L 343, 14. 12. 2012.) (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 1151/2012); sustav ekološke proizvodnje te nacionalne sustave kvalitete i sustave neobaveznih izraza kvalitete u skladu s EU i nacionalnom zakonodavstvu
- f) *prihvatljivi troškovi* su troškovi koji mogu biti sufinancirani iz Programa
- g) *poduzeće* kako je definirano u članku 1. Priloga I. Uredbe Komisije (EU) br. 702/2014 od 25. lipnja 2014. o proglašenju određenih kategorija potpora u sektoru poljoprivrede i šumarstva te u ruralnim područjima spojivima s unutarnjim tržištem u primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije (SL L 193, 1. 7. 2014.)
- h) *mikro, mala i srednja poduzeća (MSP)* su poduzeća definirana Prilogom I. Uredbe Komisije (EU) br. 702/2014, a definicija se odnosi i na obiteljska poljoprivredna gospodarstva i obrte
- i) *poduzetnik u teškoćama* je poduzetnik u postupku predstečaja, stečaja ili likvidacije u skladu s odredbama Smjernica o državnim potporama za sanaciju i restrukturiranje nefinancijskih poduzetnika u teškoćama (2014/C 249/01, 31.7.2014.), ako je primjenjivo u odnosu na Prilog I Ugovora o Europskoj uniji i Ugovora o funkcioniranju Europske unije
- j) *javna potpora* je svaki oblik potpore iz javnih izvora Republike Hrvatske i potpora iz proračuna Europske unije
- k) *nepravilnost* znači povreda odredaba prava Zajednice koja proizlazi iz učinjene ili propuštene radnje od strane gospodarskog subjekta, a što je dovelo ili je moglo dovesti u pitanje opći proračun Zajednica ili proračune kojima Zajednice upravljaju, bilo smanjenjem ili gubitkom prihoda iz vlastitih sredstava prikupljenih izravno u ime Zajednica, ili neopravdanim izdacima u smislu članka 1. stavka 2. Uredbe (EZ, Euratom) br. 2988/95 od 18. prosinca 1995. o zaštiti financijskih interesa Europskih zajednica, odnosno članka 2., stavka 1. točke g) Uredbe (EU) br. 1306/2013
- l) *sumnja na prijevaru* je nepravilnost koja je razlog za pokretanje upravnih ili sudskih postupaka na nacionalnoj razini kako bi se utvrdilo postojanje postupanja s namjerom, osobito prijave, iz članka 1. stavka 1. točke (a) Konvencije o zaštiti financijskih interesa Europskih zajednica koja je sastavljena na temelju članka K.3 Ugovora o Europskoj uniji (u skladu sa člankom 2. točkom (a), Delegirane Uredbe Komisije (EU) 2015/1971 od 8. srpnja 2015. o



dopuni Uredbe (EU) br. 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća posebnim odredbama o izvješćivanju o nepravilnostima povezanim s Europskim fondom za jamstva u poljoprivredi i Europskim poljoprivrednim fondom za ruralni razvoj te o stavljanju izvan snage Uredbe Komisije (EZ) br. 1848/2006 (SL L 293, 8. 7. 2015.)

- m) *AGRONET sustav* je zaštićena mrežna aplikacija koja je između ostalog namijenjena i za upis u Evidenciju korisnika potpora iz EPFRR, elektroničko popunjavanje zahtjeva za potporu/promjenu/isplatu/odustajanje te preuzimanje Odluka/Pisama/Izmjene Odluka/Potvrda, povezanih uz EPFRR (u daljnjem tekstu: AGRONET)
 - n) *intenzitet potpore* izražen je kao postotni udio javne potpore u prihvatljivim troškovima
 - o) *zaštićena oznaka izvornosti (ZOI)*, *zaštićena oznaka zemljopisnog podrijetla (ZOZP)*, *zajamčeno tradicionalni specijalitet (ZTS)* – pojmovi sukladno Uredbi (EU) br. 1151/2012
 - p) *skupina poljoprivrednih proizvođača koji sudjeluju u sustavima kvalitete* je skupina definirana člankom 3. točkom 2. i člankom 49. stavkom 1. Uredbe (EU) br. 1151/2012 i udruga ekoloških proizvođača
 - q) *državna potpora* je stvarni i potencijalni rashod ili umanjeni prihod države dodijeljen od davatelja državne potpore u bilo kojem obliku koji narušava ili prijeti narušavanjem tržišnog natjecanja stavljajući u povoljniji položaj određenog poduzetnika ili proizvodnju određene robe i/ili usluge utoliko što utječe na trgovinu između država članica Europske unije, u skladu s člankom 107. Ugovora o funkcioniranju Europske unije
 - r) *potpore male vrijednosti (de minimis potpore)* su sve potpore dodijeljene jednom poduzetniku u određenom razdoblju koje ne premašuju iznos od 200.000 € u skladu s Uredbom (EU) br. 1407/2013, te se radi malog opsega i intenziteta smatra da ne utječu na trgovinu među državama članicama ili da se njome ne narušava niti prijeti narušavanjem tržišnog natjecanja, te takve potpore ne ispunjavaju sve kriterije iz članka 107. stavka 1. Ugovora o funkcioniranju Europske unije (u daljnjem tekstu: UFEU) te stoga ne podliježu postupku prijave
 - s) *aktivni poljoprivrednik* je poljoprivrednik u smislu članka 9. Uredbe (EU) br. 1307/2013 Europskog parlamenta i Vijeća
 - t) *financijska korekcija* je instrument kojim se, nakon što je nadležno tijelo utvrdilo nepravilnost koju je počinio korisnik i/ili partner, umanjuju bespovratna sredstva ili nalaže povrat cijelog ili dijela financiranja isplaćenog korisniku
- (2) Ostali pojmovi korišteni u ovom Natječaju imaju značenje kao pojmovi uporabljeni u Uredbi (EU) br. 1305/2013, Uredbi (EU) br. 702/2014 i Uredbi (EU) br. 1151/2012.

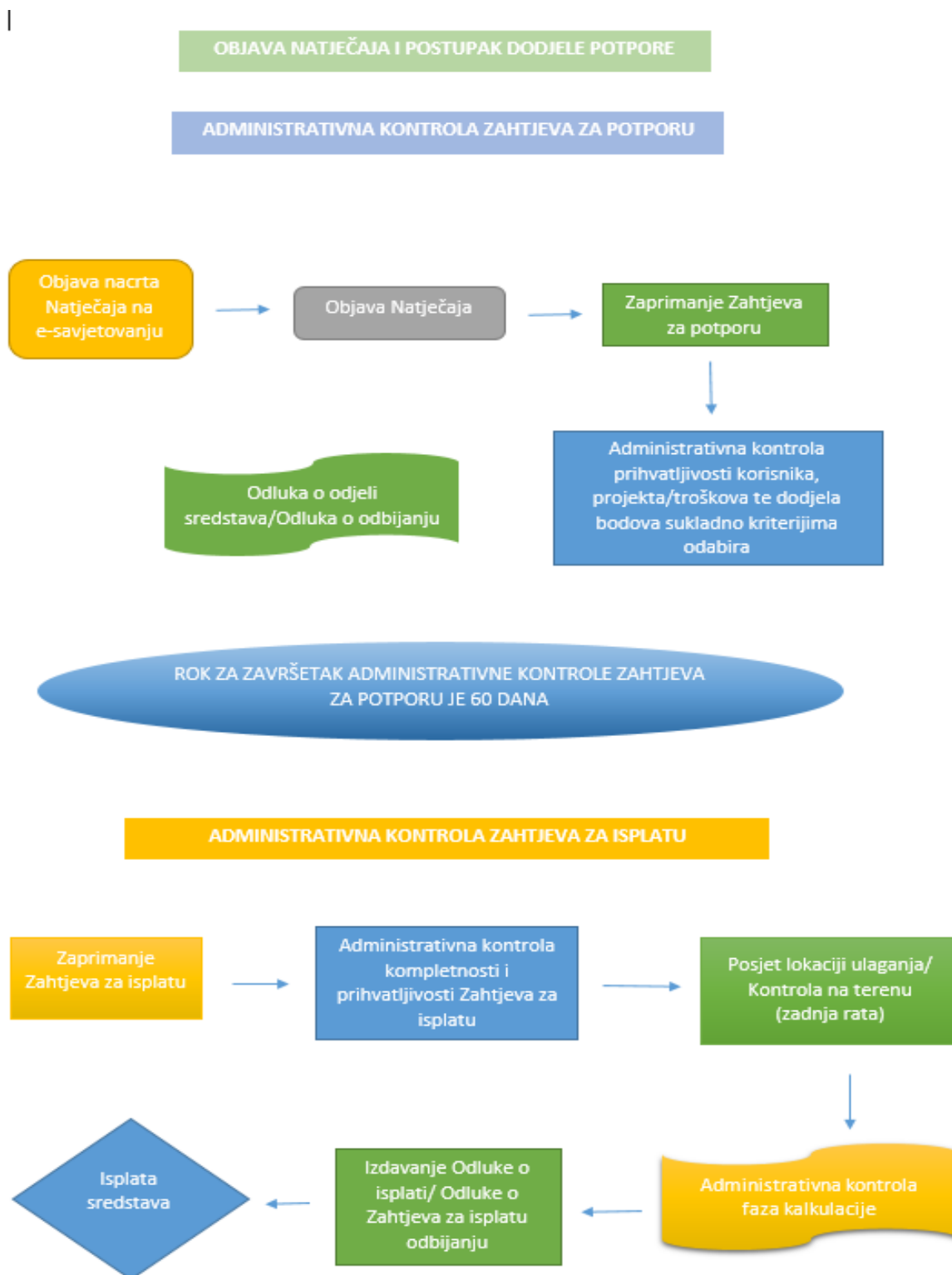


13. ZAŠTITA FINANCIJSKIH INTERESA

- (1) Zaštita financijskih interesa Europske unije i Republike Hrvatske provodi se u skladu s člankom 5. Pravilnika.
- (2) Ako se tijekom postupka dodjele potpore i/ili provedbe projekta utvrdi da je korisnik dostavio lažne podatke u zahtjevu, Agencija za plaćanja isključuje zahtjev iz postupka dodjele i po potrebi se obraća nadležnim institucijama (primjerice Porezna uprava, DORH).



14. PRIKAZ POSTUPKA DODJELE I ISPLATE POTPORE



15. POPIS PRILOGA

Prilog 1 - Uvjeti prihvatljivosti za tip operacije 3.1.1

Prilog 2 - Kriteriji odabira

Prilog 3 - Lista prihvatljivih troškova

Prilog 4 - Dokumentacija za podnošenje zahtjeva za potporu

Prilog 5 - Dokumentacija za podnošenje zahtjeva za isplatu

Prilog 6 - Informiranje i vidljivost

