



NATJEČAJ

za provedbu podmjere 19.1. » Pripremna pomoć « – provedba tipa operacije 19.1.1. » Pripremna pomoć «

PRR-19.01.01.00.0-03



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	5
1.2. Poništenje Natječaja	5
1.3. Pitanja i odgovori	5
1.4. Iznos i intenzitet javne potpore	6
1.5. De minimis potpora – potpora male vrijednosti	6
1.6. Preračun eura u kune.....	7
2. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI	7
2.1. Uvjeti prihvatljivosti korisnika	7
2.2. Isključenje korisnika	9
2.3. Predstavnici relevantnih interesnih skupina.....	9
2.4. Uvjeti prihvatljivosti troškova.....	10
2.5. Prihvatljivi troškovi.....	11
2.6. Neprihvatljivi troškovi	11
3. POSTUPAK DODJELE POTPORE	11
3.1. Uvjeti i način podnošenja zahtjeva za potporu	12
3.2. Administrativna kontrola zahtjeva za potporu	13
3.3. Dopuna/obrazloženje.....	14
3.4. Izdavanje akata nakon završenog postupka dodjele potpore.....	14
4. POSTUPAK PROVEDBE PRIPREMNE POMOĆI	15
4.1. Postupak prikupljanja ponuda i provedba postupaka javne nabave	15
5. PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ISPLATU.....	18
5.1. Način i rokovi za podnošenje Zahtjeva za isplatu	18
7. IZDAVANJE ODLUKA	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	21
8.3. Dostava putem elektroničke pošte.....	22
9. KONTROLA NA TERENU	22
10. ODUSTAJANJE KORISNIKA.....	23
11. PROMJENE ZAHTJEVA ZA POTPORU	24
12. POVRAT SREDSTAVA	24
13. PRAVNI LIJEK.....	25



14. INFORMIRANJE I VIDLJIVOST.....	26
15. ZAŠTITA PODATAKA.....	26
16. PRAVNA OSNOVA	26
17. POJMOVI	28
18. ZAŠTITA FINANCIJSKIH INTERESA	28
19. POPIS PRILOGA I OBRAZACA	29



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



KLASA: 440-12/22-19-01-01/0032

URBROJ: 343-1603/01-22-001

Zagreb, 3. kolovoza 2022. godine

Na temelju članka 7. stavka 1. točke a) podtočke 2. i članka 18. stavka 6. Pravilnika o provedbi mjera Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. („Narodne novine“ br. 91/19, 37/20, 31/21 i 134/21), Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju objavljuje

NATJEČAJ

za provedbu Podmjere 19.1. »Pripremna pomoć« – provedba tipa operacije 19.1.1. »Pripremna pomoć«

1. PREDMET, SVRHA I IZNOS RASPOLOŽIVIH SREDSTAVA NATJEČAJA

Datum objave Natječaja	3. kolovoza 2022. godine
Rok za podnošenje zahtjeva za potporu i dostavu Potvrde o podnošenju zahtjeva za potporu	od 1. rujna 2022. godine od 12:00 sati do 31. prosinca 2022. godine do 12:00 sati
Rok za podnošenje konačnog zahtjeva za isplatu	najkasnije u roku 30 dana od dana donošenja odluke/akta koji se odnosi na postupak odabira LAG-a za provedbu LRS za programsko razdoblje 2023.-2027.
Predmet Natječaja	Predmet Natječaja je dodjela sredstava u skladu s Pravilnikom o provedbi mjera Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. („Narodne novine“ br. 91/19, 37/20, 31/21 i 134/21; u daljnjem tekstu: Pravilnik) za provedbu Podmjere 19.1. »Pripremna pomoć « (u daljnjem tekstu: Podmjera 19.1.) tipa operacije 19.1.1. »Pripremna pomoć« (u daljnjem tekstu: tip operacije 19.1.1.).
Svrha Natječaja	Svrha Natječaja je dodjela potpore za izgradnju kapaciteta, osposobljavanje i umrežavanja u svrhu pripreme i provedbe lokalne razvojne strategije za programsko razdoblje 2023. – 2027. unutar Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj.



Korisnici	Korisnici su lokalne akcijske grupe koje nisu odabrane u programskom razdoblju 2014. – 2020.
Ukupan iznos raspoloživih sredstava Natječaja	800.000,00 kuna
Visina javne potpore	Iznos potpore po korisniku je do 200.000,00 kuna.
Intenzitet javne potpore	Sredstva potpore osiguravaju se iz proračuna Europske unije i državnog proračuna Republike Hrvatske, od čega Europska unija sudjeluje s 90% udjela, a Republika Hrvatska s 10% udjela, a intenzitet potpore iznosi 100% od ukupnih prihvatljivih troškova.
Informacije o objavi Natječaja	Objava na mrežnoj stranici Agencije za plaćanja – www.apprrr.hr , a obavijest o objavi Natječaja objavljuje se na mrežnim stranicama Ministarstva poljoprivrede – https://poljoprivreda.gov.hr , Europskih strukturnih i investicijskih fondova – www.strukturnifondovi.hr i Programa – www.ruralnirazvoj.hr

1.1. Izmjena i/ili ispravak Natječaja

- (1) Natječaj je moguće izmijeniti ili ispraviti u skladu s člankom 20. Pravilnika.
- (2) Izmjene i/ili ispravak Natječaja objavljuju se na mrežnim stranicama na kojima je objavljen Natječaj.

1.2. Poništenje Natječaja

- (1) Agencija za plaćanja, uz prethodno odobrenje Upravljačkog tijela, može poništiti Natječaj prije izdavanja Odluka o dodjeli sredstava, a sukladno članku 21. Pravilnika.
- (2) Poništenje Natječaja objavljuje se na mrežnim stranicama na kojima je objavljen Natječaj.

1.3. Pitanja i odgovori

- (1) Pitanja u vezi ovoga Natječaja korisnici postavljaju isključivo putem mrežne stranice – www.ruralnirazvoj.hr, unosom osobnih podataka te odabirom odgovarajućeg natječaja na koji se pitanje odnosi.
- (2) Pitanja se mogu postaviti od objave ovoga Natječaja do najkasnije 10 dana prije početka roka za podnošenje zahtjeva za potporu, a odgovore na postavljena pitanja objavljuje Upravljačko tijelo putem mrežne stranice – www.ruralnirazvoj.hr.
- (3) Upravljačko tijelo i Agencija za plaćanja u poljoprivredi ribarstvu i ruralnom razvoju (u daljnjem tekstu: 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 ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. (u daljnjem tekstu: Program), 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 nevažećim/neobvezujućim ako su u suprotnosti s objavljenom izmjenom ili ispravkom ovoga Natječaja.

1.4. Iznos i intenzitet javne potpore

- (1) Svakom korisniku koji udovoljava uvjetima propisanim ovim Natječajem dodjeljuje se najviše 200.000,00 kn potpore, neovisno o iznosu raspoloživih sredstava iz ovog Natječaja.
- (2) Intenzitete javne potpore iznosi 100% prihvatljivih troškova.
- (3) Unutar ovog Natječaja, korisniku može biti dodijeljena potpora samo jednom.

1.5. De minimis potpora – potpora male vrijednosti

- (1) U slučaju da je LAG registriran za bavljenje gospodarskom djelatnošću i/ili čini jednog poduzetnika sukladno članku 2. stavku 2. Uredbe (EU) br. 1407/2013, potpora se dodjeljuje kao de minimis potpora – potpora male vrijednosti u skladu s Uredbom komisije (EU) br. 1407/2013.
- (2) U smislu odrede Uredbe, ukupan iznos de minimis potpore iz bilo kojeg izvora javnog financiranja (strukturni fondovi EU ili bilo koje druge državne potpore) koja se po državi članici dodjeljuje jednom poduzetniku ne smije prelaziti 200.000 EUR u trajanju od tri fiskalne godine.
- (3) Ako poduzetnik obavlja cestovni prijevoz tereta za najamninu ili naknadu te druge djelatnosti na koje se primjenjuje gornja granica od 200.000 EUR, gornja granica od 200.000 EUR primjenjuje se na poduzetnika uz uvjet da djelatnost cestovnog prijevoza ne ostvaruje korist od druge djelatnosti i da se nijedna de minimis potpora ne koristi za kupovinu vozila za cestovni prijevoz tereta.
- (4) U određivanju iznosa de minimis potpore primljene tijekom primjenjivog referentnog razdoblja, Korisnik mora uzeti u obzir sljedeće:
 - ukupnu de minimis potporu koja je odobrena jednom poduzetniku
 - iznos javne potpore tražene u zahtjevu za potporu.



- (5) Jedan poduzetnik« obuhvaća sva poduzeća koja su u najmanje jednom od sljedećih međusobnih odnosa:
- a) jedno poduzeće ima većinu glasačkih prava dioničara ili članova u drugom poduzeću
 - b) jedno poduzeće ima pravo imenovati ili smijeniti većinu članova upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela drugog poduzeća
 - c) jedno poduzeće ima pravo ostvarivati vladajući utjecaj na drugo poduzeće prema ugovoru sklopljenom s tim poduzećem ili prema odredbi statuta ili društvenog ugovora tog poduzeća
 - d) jedno poduzeće koje je dioničar ili član u drugom poduzeću, kontrolira samo, u skladu s dogovorom s drugim dioničarima ili članovima tog poduzeća, većinu glasačkih prava dioničara ili glasačkih prava članova u tom poduzeću
 - e) poduzeća koja imaju bilo koji odnos naveden u točkama (a) do (d) preko jednog ili više drugih poduzeća također će se smatrati jedinim poduzetnikom.

1.6. Preračun eura u kune

- (1) Kada je dokumentacija koja služi za izračun iznosa potpore iskazana u eurima, preračun eura u kune obavljat će se prema zadnjem tečaju koji je Europska središnja banka odredila prije 1. siječnja godine u kojoj se donosi Odluka o dodjeli sredstava.
- (2) Mrežna stranica na kojoj se može dobiti uvid u navedeni tečaj je: https://www.ecb.europa.eu/stats/policy_and_exchange_rates/euro_reference_exchange_rates/html/eurofxref-graph-hrk.en.html.
- (3) Iznimno od stavaka 1. i 2. ove točke, od datuma uvođenja dvojnog iskazivanja cijena u euru i kuni, na odgovarajući način se primjenjuju postupovna pravila propisana zakonskim i podzakonskim propisima koji uređuju uvođenje eura kao službene valute u Republiku Hrvatsku, neovisno o tome kada su započeti postupci.

2. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI

2.1. Uvjeti prihvatljivosti korisnika

- (1) Korisnik mora udovoljiti sljedećim uvjetima:
 - biti lokalna akcijska grupa registrirana kao udruga sukladno Zakonu o udrugama (Narodne novine br. 74/2014, 70/2017, 98/2019)
 - imati statut usklađen sa Zakonom o udrugama (Narodne novine br. 74/2014, 70/2017, 98/2019)
 - ne smije biti odabrana lokalna akcijska grupa za programsko razdoblje 2014. – 2020. unutar tipa operacije 19.2.1. »Provedba operacija unutar CLLD strategije«



- obuhvaćati ruralno područje s više od 10.000, a manje od 150.000 stanovnika sukladno važećem popisu stanovništva
- obuhvaćati jasno definirano i zemljopisno kontinuirano područje te stanovnike jednog ili više naselja unutar najmanje 4 jedinice lokalne samouprave
- naselja, tj. jedinice lokalne samouprave, u sastavu korisnika moraju biti međusobno izravno povezani bilo kopnom, morem ili vodom
- jedno naselje može pripadati isključivo jednom korisniku
- naselja koja pripadaju odabranim LAG za programsko razdoblje 2014. – 2020. unutar tipa operacije 19.2.1. »Provedba operacija unutar CLLD strategije« ne mogu biti sastavni dio područja obuhvata korisnika unutar ovog Natječaja
- sjedište korisnika mora se nalaziti unutar područja koje obuhvaća korisnik
- u upravnom (izvršnom) tijelu korisnika moraju sudjelovati:
 - predstavnici gospodarskog i civilnog sektora s najmanje 50 % zastupljenosti,
 - žene s najmanje 30 % zastupljenosti.
- članovi upravljačke strukture korisnika moraju imati prebivalište ili biti registrirani ili imati podružnicu unutar područja koje obuhvaća korisnik
- javni, gospodarski ili civilni sektor unutar upravnog (izvršnog) tijela korisnika pojedinačno ne smije posjedovati više od 49 % glasačkih prava, u skladu s člankom 32. Uredbe (EU) br. 1303/2013
- imati podmirene odnosno regulirane financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske
- ne smije biti u postupku stečaja ili likvidacije sukladno posebnim propisima
- korisnik nije izvršio zatraženi povrat sredstava ili je u postupku povrata sredstava prethodno dodijeljenih u drugom natječaju iz bilo kojeg javnog izvora (uključujući sredstva iz fondova EU), za aktivnosti odnosno troškove koji nisu izvršeni osim za neizvršeni zatraženi povrat iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (u daljnjem tekstu: EPFRR) koji uključuje sredstva dodijeljena za ruralni razvoj za godine 2021. i 2022. na temelju Uredbe Vijeća (EU) 2020/2094 i Europskog fonda za jamstva u poljoprivredi zbog mogućnosti prijeboja s budućim neizvršenim plaćanjem od strane Agencije za plaćanja u skladu sa člankom 28. Delegirane uredbe (EU) br. 908/2014



2.2. Isključenje korisnika

- (1) Korisnikov zahtjev bit će odbijen, a korisnik isključen iz sudjelovanja u postupku dodjele potpore u kalendarskoj godini utvrđivanja razloga za isključenje i u sljedećoj kalendarskoj godini u slučaju da se, u razdoblju od podnošenja zahtjeva za potporu pa do isteka pet godina od konačne isplate potpore, utvrdi:
 - a) dostavljanje lažnih podataka pri dostavi zahtjeva za potporu/promjenu/isplatu i dokumentacije
 - b) umjetno stvaranje uvjeta (u skladu sa člankom 60. Uredbe (EU) br. 1306/2013)
 - c) sumnja na prijevaru koju je potvrdilo nadležno tijelo.
- (2) U slučajevima iz stavka 1. ove točke izdati će se Odluka o poništenju obveze i donijeti Odluka o povratu sredstava ako je korisniku prethodno isplaćena potpora.

2.3. Predstavnici relevantnih interesnih skupina

- (1) U tijelima LAG-a interesne skupine se smatraju javni, gospodarski i civilni sektor.
- (2) Prilikom odlučivanja niti jedna interesna skupina iz stavka 1. ove točke ne smije posjedovati više od 49 % glasačkih prava, u skladu s člankom 32. Uredbe (EU) br. 1303/2013.
- (3) Član UO LAG-a može biti svaka fizička ili pravna osoba. Član UO LAG-a ne može imati svojeg zamjenskog člana.
- (4) U smislu stavka 1. ove točke, gospodarskim sektorom se smatraju sljedeći predstavnici kao što su:
 - trgovačka društva i zadruge koji nisu obveznici primjene zakona koji uređuje postupak javne nabave
 - fizičke osobe koje ostvaruju dohodak od obrta i s obrtom izjednačenih djelatnosti, dohodak od slobodnih zanimanja i dohodak od poljoprivrede i šumarstva, a sve sukladno poreznim propisima
 - udruženja/komore koji zastupaju interese poduzetnika.
- (5) U smislu stavka 1. ove točke, javnim sektorom se smatraju sljedeći predstavnici kao što su:
 - jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave
 - trgovačka društva, zadruge i druge pravne osobe koji su obveznici primjene zakona koji uređuje postupak javne nabave
 - institucije, ustanove i tijela osnovani od strane Republike Hrvatske i/ili jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave).



- (6) U smislu stavka 1. ove točke, civilnim sektorom se smatraju sljedeći predstavnici kao što su udruge, zaklade, fondacije, sindikati, ako pri tome nisu obveznici primjene zakona koji uređuje postupak javne nabave.
- (7) Zadaća odabranog LAG-a je da u tijela LAG-a bira reprezentativne i relevantne predstavnike svake pojedine interesne skupine.

2.4. Uvjeti prihvatljivosti troškova

- (1) Svi troškovi moraju biti u skladu sa sljedećim uvjetima:
- povezanost s aktivnosti i nastanak u okviru aktivnosti
 - navedeni u listi prihvatljivih troškova koja čini Prilog 1 ovog Natječaja
 - stvarnost nastanka kod LAG-a
 - izvršenje plaćanja od strane LAG-a prema izvođačima radova, dobavljačima/isporučiteljima roba te pružateljima usluga
 - dokazivost putem računa ili dokumenata jednake dokazne vrijednosti
 - svi troškovi koji se smatraju prihvatljivim i za koje LAG traži povrat sredstava moraju nastati u obračunskom razdoblju koje je predmet Zahtjeva za isplatu
 - LAG-u nije dozvoljeno tražiti povrat sredstava za nastale troškove u kojima je utvrđeno postojanje sukoba interesa između odabranog izvođača/dobavljača/pružatelja usluga i člana upravljačkog odbora LAG-a, zaposlenika te odgovornih osoba u LAG-u
 - usklađenost s pravilima o državnim potporama, kao što je utvrđeno u članku 107. Ugovora o funkcioniranju Europske unije ili pravilima o de minimis potporama, ako je primjenjivo
 - usklađenost s pravilima (javne) nabave, ako je primjenjivo
 - usklađenost s primjenjivim poreznim i socijalnim zakonodavstvom, ako je primjenjivo
 - usklađenost s odredbama članka 65. stavka 11. Uredbe (EU) br. 1303/2013 koje se odnose na zabranu dvostrukog financiranja iz drugog financijskog instrumenta Europske unije
 - usklađenost s pravilima o trajnosti operacija iz članka 71. Uredbe (EU) br. 1303/2013.
- (2) Uvjeti prihvatljivosti troškova/aktivnosti primjenjuju se kumulativno.
- (3) Iznimka od navedenog su neizravni troškovi koji se računaju temeljem fiksne stope do visine od 15% prihvatljivih izravnih troškova zaposlenika sukladno članku 68. stavak 1. točka b) Uredbe (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., str. 320 – 469) (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 1303/2013).
- (4) Troškovi koji postaju prihvatljivi izmjenama Programa, prihvatljivi su od datuma podnošenja zahtjeva za izmjenama Programa Europskoj komisiji pod uvjetima navedenima u članku 65. stavku 9. Uredbe (EU) br. 1303/2013.



2.5. Prihvatljivi troškovi

Prihvatljivi su troškovi pripreme potpore koja se sastoji od izgradnje kapaciteta, osposobljavanja i umrežavanja u svrhu pripreme i provedbe strategije lokalnog razvoja pod vodstvom zajednice i navedeni su u Prilogu 1 ovog Natječaja.

2.6. Neprihvatljivi troškovi

Neprihvatljivi troškovi za sufinanciranje su:

- porez na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV), u slučaju da je LAG obveznik PDV-a te ima pravo na odbitak PDV-a
- drugi porezi, naknade, pristojbe i doprinosi osim onih propisanih u Prilogu 1 ovoga Natječaja
- kamate i tečajne razlike
- rabljeni strojevi i oprema
- vozila
- troškovi vezani uz ugovor o leasingu, kao što su marža davatelja leasinga, troškovi refinanciranja kamata i amortizaciju
- troškovi jamstva i slične naknade
- novčane kazne, financijske kazne i troškovi sudskih postupka
- stipendije i nagrade
- troškovi u cijelosti sufinancirani iz drugih izvora javne potpore
- troškovi djelomično ili u cijelosti financirani iz fondova Europske unije
- troškovi nastali prije podnošenja Zahtjeva za potporu na ovaj Natječaj i nakon dana donošenja odluke koja se odnosi na postupak odabir LAG-a za provedbu LRS za programsko razdoblje 2023.-2027.

3. POSTUPAK DODJELE POTPORE

- (1) Postupak dodjele potpore uključuje vremensko razdoblje od podnošenja zahtjeva za potporu od strane korisnika do dana donošenja Odluke o dodjeli sredstava od strane Agencije za plaćanja.
- (2) Uvjete prihvatljivosti korisnika iz točke 2. ovog Natječaja korisnik dokazuje dokumentacijom koja je navedena u Prilogu 2 ovoga Natječaja.
- (3) Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole može koristiti dostupne registre i baze podataka nadležnih institucija.



3.1. 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 2 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 te ovjerena od strane sudskog tumača.
- (2) Korisnik mora biti upisan u Evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu (u daljnjem tekstu: Evidencija korisnika) kako bi podnio zahtjev za potporu. Korisnik je u obvezi podnijeti zahtjev za upis u Evidenciju korisnika najkasnije 15 dana prije isteka krajnjeg roka za podnošenje zahtjeva za potporu za ovaj Natječaj. Korisnik upisom u Evidenciju korisnika dobiva pristupne podatke, odnosno korisničko ime i zaporku, kojima se prijavljuje u AGRONET sustav. Putem AGRONET-a korisnici mogu ostvariti uvid u pravnu osnovu te popunjavati zahtjev za potporu/promjenu/isplatu/odustajanje. Detaljne upute za upis u Evidenciju korisnika i za korištenje AGRONET-a nalaze se u Vodiču za upis u Evidenciju korisnika koji je dostupan na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).
- (3) Prije popunjavanja zahtjeva za potporu korisnik treba provjeriti trenutno važeće podatke u Evidenciji korisnika te ih prema potrebi putem zahtjeva za promjenu podataka u Evidenciji korisnika obnoviti. Korisnik je u obvezi podnijeti zahtjev za promjenu podataka koji se nalaze u Evidenciji korisnika nakon pojave događaja koji ih je izazvao. Agencija za plaćanja će korisniku putem elektroničke pošte poslati obavijest da su promjene izvršene/nisu izvršene.
- (4) Nakon popunjavanja zahtjeva za potporu u AGRONET-u korisniku se generira „Potvrda o podnošenju zahtjeva za potporu“. Korisnik je u obvezi potvrditi 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

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

„NE OTVARATI – PRIJAVA NA NATJEČAJ“



„NATJEČAJ za provedbu Podmjere 19.1. »Pripremna pomoć« – provedba tipa operacije 19.1.1. »Pripremna pomoć«, PRR-19.01.01.00.0-03

„Sektor za neinvesticijske mjere ruralnog razvoja i LEADER/Služba za provedbu LEADER-a“

- (6) 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.
- (7) 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.
- (8) Računanje rokova propisano je člankom 51. Pravilnika.
- (9) U slučaju dostavljanja Potvrde o podnošenju zahtjeva za potporu izvan propisanog roka, nepotpisane i/ili potpisane od strane neovlaštene osobe, izdaje se Odluka o odbijanju.
- (10) Korisnik podnosi jedan zahtjev za potporu.

3.2. Administrativna kontrola zahtjeva za potporu

- (1) Agencija za plaćanja provodi administrativnu kontrolu temeljem zahtjeva za potporu i dokumentacije učitane u zahtjev za potporu.
- (2) U Prilogu 2 ovoga Natječaja navedeni su svi dokumenti koje korisnik mora obavezno učitati u zahtjevu za potporu.
- (3) U slučaju da korisnik u zahtjevu za potporu ne dostavi dokumentaciju za koju je Prilogom 2 ovoga Natječaja propisano da se ne može dopuniti, korisniku se izdaje Odluka o odbijanju.
- (4) Administrativna kontrola zahtjeva za potporu započinje odmah po zaprimanju zahtjeva za potporu i može završiti prije dana zatvaranja ovog Natječaja.
- (5) Administrativnom kontrolom prihvatljivosti korisnika provjerava se pravovremenost i potpunost zahtjeva za potporu te ispunjava li korisnik sve propisane uvjete prihvatljivosti i postoje li razlozi za odbijanje/isključenje korisnika.
- (6) Tijekom administrativne kontrole Agencija za plaćanja ne može dodijeliti iznos potpore veći od 200.000,00 kn po LAG-u i iznosa zatraženog u Zahtjevu za potporu.
- (7) Agencija za plaćanja prilikom administrativne kontrole može koristiti sve dostupne registre i baze podataka nadležnih institucija.



3.3. Dopuna/obrazloženje

- (1) U slučaju da je zahtjev 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 tijekom administrativne kontrole zahtjeva za potporu može od korisnika tražiti dopunu i/ili obrazloženje (u daljnjem tekstu: D/O).
- (2) Korisniku se može poslati samo jedan zahtjev za dopunu.
- (3) Zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje (u daljnjem tekstu: zahtjev za D/O) se korisniku dostavlja elektroničkim putem na adresu elektroničke pošte navedene u zahtjevu za potporu, navedenu u „KONTAKT PODACI“ i na elektroničku poštu navedenu u Evidenciji korisnika.
- (4) Korisnik je u obvezi postupiti po zahtjevu za D/O te odgovoriti Agenciji za plaćanja putem elektroničke pošte u roku od sedam dana od dana slanja zahtjeva za D/O od strane Agencije za plaćanja.
- (5) Agencija za plaćanja zadržava pravo zatražiti da korisnik, osim dokumentacije koja je propisana ovim Natječajem, dostavi i drugu dokumentaciju koja je potrebna za pravilnu i potpunu provedu postupka dodjele potpore.
- (6) U Prilogu 2 ovoga Natječaja, propisana je obvezna dokumentacija za koju nije moguća dopuna.
- (7) U slučaju da korisnik ne dostavi odgovor na zahtjev za D/O, ili ga dostavi izvan propisanog roka, izdat će se Odluka o odbijanju temeljem članka 49. stavka 3. Pravilnika, a iz razloga neispunjavanja obveze iz članka 33. stavaka 3. i 4. Pravilnika, a u skladu s člankom 10. stavkom 1. točke k) ili s) Pravilnika.
- (8) U slučaju da korisnik u odgovoru na zahtjev za D/O u propisanom roku dostavi nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju, 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, u skladu s člankom 10. stavkom 1. točke k) i/ili t) Pravilnika.
- (9) Potpuni, prihvatljivi i pravovremeno dopunjeni/obrazloženi zahtjevi za potporu ulaze u daljnju kontrolu u skladu s procedurama Agencije za plaćanja.
- (10) Ako nakon podnošenja zahtjeva za potporu korisnik samoinicijativno dostavi dopune i/ili obrazloženja, navedeno se neće uzeti u razmatranje.

3.4. Izdavanje akata nakon završenog postupka dodjele potpore

- (1) Agencija za plaćanja nakon završenog postupka dodjele potpore donosi:
 - Odluku o dodjeli sredstava, ili
 - Odluku o odbijanju.



- (2) Agencija za plaćanja donosi Odluku o dodjeli sredstava za svaki zahtjev za potporu za koji je administrativnom kontrolom utvrđeno da je pravovaljan i potpun, odnosno da ispunjava uvjete propisane Programom, Pravilnikom i ovim Natječajem.
- (3) Agencija za plaćanja donosi Odluku o odbijanju za svaki zahtjev za potporu koji ne ispunjava uvjete prihvatljivosti te ne ispunjava druge uvjete propisane Programom, Pravilnikom i ovim Natječajem.
- (4) U slučaju administrativne pogreške prilikom administrativne kontrole, Agencija za plaćanja je u obvezi ispraviti/izmijeniti/staviti izvan snage akte iz stavka 1. ove podtočke odgovarajućom odlukom i/ili aktom.

4. POSTUPAK PROVEDBE PRIPREMNE POMOĆI

- (1) Postupak provedbe pripremne pomoći podrazumijeva vremensko razdoblje od dana podnošenja Zahtjeva za potporu na ovaj Natječaj do donošenja odluke/akta koji se odnosi na postupak odabira LAG-a za provedbu LRS za programsko razdoblje 2023.-2027.
- (2) Konačni Zahtjev za isplatu, LAG je obvezan podnijeti u roku 30 dana od dana donošenja odluke/akta koji se odnosi na postupak odabir LAG-a za provedbu LRS za programsko razdoblje 2023.-2027.
- (3) Uvjet za ostvarenja prava na konačnu isplatu je:
 - izrađena LRS za razdoblje 2023. – 2027., neovisno o tome hoće li LRS biti odabrana za programsko razdoblje 2023.-2027. godine, i
 - podnošenje zahtjeva za potporu na Natječaj za odabir LAG-a za provedbu LRS za programsko razdoblje 2023.-2027. unutar Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj.

Napomena:

Primjerice, ako je LAG-u dana 30.6.2023. godine donesena Odluka o odabiru ili bilo koji drugi odgovarajući akt (odbijanje/odustajanje) vezan za postupak odabira LAG-a za provedbu LRS za programsko razdoblje 2023.-2027. unutar Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj, tada je LAG konačni Zahtjev za isplatu obvezan podnijeti najkasnije do 30.7.2023. godine.

4.1. Postupak prikupljanja ponuda i provedba postupaka javne nabave

- (1) Da bi trošak bio prihvatljiv mora biti razuman, opravdan, izravno povezan s aktivnostima koje se provode tijekom provedbe projekta te mora udovoljavati zahtjevima dobrog financijskog upravljanja, osobito u pogledu ekonomičnosti i učinkovitosti.
- (2) Financijsko upravljanje predstavlja usmjeravanje i kontroliranje financijskih učinaka poslovanja radi ostvarenja poslovnih ciljeva, koristeći pri tome sredstva na pravilan, etičan, ekonomičan, djelotvoran i učinkovit način.



- (3) Učinkovitost je najbolji omjer između rezultata i sredstava korištenih za njihovo ostvarenje.
- (4) Ekonomičnost je smanjenje troškova resursa koji se koriste u obavljanju neke aktivnosti na najmanju mjeru, uz osiguranje primjerene kvalitete.
- (5) Djelotvornost podrazumijeva razinu ostvarivanja ciljeva, odnosno omjer između planiranog i ostvarenog učinka neke aktivnosti.
- (6) Korisnici su obvezni poštovati načelo transparentnosti, načelo zabrane diskriminacije, načelo jednakog tretmana i načelo tržišnog natjecanja.
- (7) Postupak nabave za radove, robe i usluge mora biti popraćen valjanim ponudama od najmanje dva međusobno neovisna ponuditelja (vlasništvo, povezanost, veza kroz fizičke osobe kako je opisano u Napomeni ovoga poglavlja), osim:
- a. za troškove kod kojih postoje limiti iz Priloga 1 ovoga Natječaja (tablica 1.)
 - b. za vrste troškova koje propisuje država ili lokalna zajednica (npr. pristojbe, cestarina, naknada za parkiranje)
 - c. za troškove koji iznos ne prelazi 10.000,000 kuna (bez PDV-a).
- (8) Za troškove kod kojih postoje limiti iz Priloga 1 ovoga Natječaja (tablica 1.) Korisnik dostavlja jednu ponudu/račun.
- (9) Za troškove kod kojih ne postoje limiti iz Priloga 1 ovoga Natječaja (tablica 1.) i koji prelaze iznos od 10.000,00 kuna (bez PDV-a) potrebno je prikupiti najmanje dvije ponude koje udovoljavaju svim stavkama specifikacije nabave i odabrati cjenovno najjeftiniju ponudu. Korisnik je obavezan poslati potencijalnim ponuditeljima istu specifikaciju troška. Ako ponuda ne ispunjava sve zahtjeve iz specifikacije nabave ili ako nije odabrana cjenovno najjeftinija ponuda, trošak neće biti odobren.
- (10) Za troškove kod kojih ne postoje limiti iz Priloga 1 ovoga Natječaja i koji prelaze iznos od 10.000 kuna (bez PDV-a), a za koje nije moguće prikupiti dvije (2) ponude, Korisnik mora dostaviti valjano obrazloženje uz dokumentaciju istrage da ne postoji na tržištu.
- (11) Korisnik je obavezan provesti postupak nabave i dostaviti dokumentaciju o provedenoj nabavi navedenu u Prilogu 3 ovoga Natječaja prilikom podnošenja Zahtjeva za isplatu.
- (12) Agencija za plaćanja može provjeriti cijene u dostavljenim ponudama na način da ih uspoređuje s referentnim cijenama.
- (13) Utvrdi li se neopravdano odstupanje cijena iz dostavljenih ponuda od referentnih cijena i cijena iz drugih dostupnih izvora, Agencija za plaćanja može umanjiti iznos potpore u skladu s referentnom vrijednosti.
- (14) Agencija za plaćanja nije nadležna za eventualne sporove između korisnika i ponuditelja.
- (15) Tijekom administrativne kontrole, Agencija za plaćanja može zatražiti izvode o vlasničkoj strukturi ponuditelja ukoliko se radi o ponuditelju iz inozemstva. Na zahtjev Agencije za plaćanja



korisnik je u obvezi dostaviti važeći dokument koji dokazuje vlasničku strukturu, ne stariji od šest (6) mjeseci na dan dostave.

- (16) Tijekom administrativne kontrole, Agencija za plaćanja može zatražiti izvode o vlasničkoj i/ili upravljačkoj strukturi korisnika i poduzetnika koji su u partnerskom i/ili povezanom odnosu s korisnikom. Na zahtjev Agencije za plaćanja korisnik je u obvezi dostaviti traženi dokument.
- (17) Ako je ponuditelj roba, radova i usluga iz inozemstva, ponude i izvodi o vlasničkoj strukturi ponuditelja mogu biti na hrvatskom ili drugom stranom jeziku. Ako je korisnik prikupio ponude i izvode o vlasničkoj strukturi na drugom stranom jeziku, korisnik mora priložiti i ovjereni prijevod sudskog tumača navedenih dokumenata na hrvatski jezik (osim u slučaju kada su ponude na engleskom jeziku).
- (18) Ako je potrebno tražiti dodatna obrazloženja vezano uz provedeni postupak nabave ili ako je potrebno ponoviti postupak nabave, Agencija za plaćanja će korisniku dostaviti Zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje putem elektroničke pošte kako je propisano u točki 6. ovoga Natječaja.
- (19) Za nepravovremene ili nepotpune/nejasne/netočne odgovore korisnika temeljem Zahtjeva za D/O, Agencija za plaćanja će postupiti sukladno točki 6. ovoga Natječaja ili u primjenjivim slučajevima izdaje Odluku o odbijanju te Odluku o poništenju obveze.
- (20) U slučaju da se prilikom kontrole dokumentacije utvrdi da korisnik nije poštivao pravila propisana ovim Poglavljem, Agencija za plaćanja može primijeniti financijske ispravke sukladno Prilogu 9 ovoga Natječaja

Napomena:

Sukob interesa između korisnika i gospodarskog subjekta (ponuditelj, član zajednice i podugovaratelj) obuhvaća situacije kada predstavnici korisnika ili pružatelja usluga nabave koji djeluje u ime korisnika, koji su uključeni u provedbu postupka nabave ili mogu utjecati na ishod tog postupka, imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru postupka, a osobito u sljedećim situacijama: 1. ako predstavnik korisnika istodobno obavlja upravljačke poslove u gospodarskom subjektu, ili 2. ako je predstavnik korisnika vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu toga gospodarskog subjekta s više od 0,5 %. Navedene točke 1. i 2. podrazumijevaju i povezane osobe, odnosno srodnike po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnike po tazbini do drugog stupnja, bračnog ili izvanbračnog druga, bez obzira na to je li brak prestao, te posvojitelje i posvojenike. Predstavnikom korisnika smatra se: 1. vlasnik, čelnik te član upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela korisnika 2. član stručnog povjerenstva za nabavu 3. druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje naručitelja u postupku nabave i 4. sve gore navedene osobe pod točkama 1., 2. i 3. kod pružatelja usluga nabave koji djeluju u ime korisnika

- (21) Postupci javne nabave za korisnike koji su obveznici javne nabave i provode postupak nabave roba, radova i usluga iznad praga primjene Zakona o javnoj nabavi provode se u skladu s



propisima kojima se uređuje postupak javne nabave. Korisnici su obvezni dokumentaciju vezanu uz provedbu postupka javne nabave i vezanu uz provedbu ugovora o javnoj nabavi učitati u Zahtjevu za isplatu u kojem se zahtjeva povrat za troškove za koje je provedena javna nabava. Dokumentacija koja se dostavlja nakon dovršetka postupka javne nabave i provedbe ugovora o javnoj nabavi prilikom podnošenja Zahtjeva za isplatu navedena je u Prilogu 3 Natječaja.

5. PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ISPLATU

5.1. Način i rokovi za podnošenje Zahtjeva za isplatu

- (1) LAG popunjava Zahtjev za isplatu u elektroničkom obliku putem AGRONET-a.
- (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) Prilikom popunjavanja Zahtjeva za isplatu upisuju se traženi podatci i učitava tražena dokumentacija propisana Prilogom 3 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 te ovjerena od strane sudskog tumača.
- (4) Nakon popunjavanja Zahtjeva za isplatu u AGRONET-u generira se „Potvrda o podnošenju Zahtjeva za isplatu“ (u daljnjem tekstu: Potvrda o podnošenju). Korisnik je obavezan Potvrdu o podnošenju ispisati i potpisati te preporučenom pošiljkom ili neposredno dostaviti u Agenciju za plaćanja na adresu:

Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju

Ulica grada Vukovara 269d

10000 Zagreb

- (5) 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 korisnika
 - naznaka: EPFRR - PODMJERA 19.1. „Pripremna pomoć“/TIP OPERACIJE 19.1.1. „Pripremna pomoć“, ZAHTJEV ZA ISPLATU „ne otvarati“.
- (6) 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.
- (7) 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.



- (8) LAG putem AGRONET-a podnosi Zahtjev za isplatu za troškove nastale u obračunskom razdoblju u mjesecu nakon završetka tromjesečja na koji se odnosi predmetni Zahtjev za isplatu.
- (9) Prvo obračunsko razdoblje počinje teći od dana podnošenja Zahtjeva za potporu na ovaj Natječaj i traje do kraja kalendarskog mjeseca u kojem je izdana Odluka o dodjeli sredstava u sklopu ovog Natječaja.
- (10) Svako sljedeće obračunsko razdoblje započinje istekom prethodnog obračunskog razdoblja i traje tri mjeseca.
- (11) Konačno obračunsko razdoblje može trajati najduže do datuma donošenja odluke koja se odnosi na postupak odabira LAG-a za provedbu LRS za programsko razdoblje 2023.-2027.
- (12) LAG-u nije dozvoljeno tražiti povrat sredstava za troškove gdje postoji sukob interesa između odabranog dobavljača i člana UO LAG-a, zaposlenika te odgovornih osoba u LAG-u.
- (13) Svi troškovi koji se smatraju prihvatljivim i za koje LAG traži povrat sredstava moraju nastati u obračunskom razdoblju koje je predmet Zahtjeva za isplatu:
 - Vanjski izvođači radova/dobavljači roba/pružatelji usluga – datum računa mora biti u obračunskom razdoblju za koje je podnesen predmetni zahtjev
 - Troškovi djelatnika LAG-a – moraju biti za mjesece koje obuhvaća obračunsko razdoblje za koje je podnesen Zahtjev za isplatu
 - Troškovi vezani uz putni nalog – datum putnog naloga mora biti u obračunskom razdoblju za koji je podnesen Zahtjev za isplatu.
- (14) Nakon završetka svakog od obračunskih razdoblja, LAG može podnijeti Zahtjev za isplatu za predmetno razdoblje koje ujedno može biti i konačan Zahtjev za isplatu.
- (15) LAG prije podnošenja Zahtjeva za isplatu mora imati podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske.
- (16) LAG ne smije poduzimati radnje koje bi mogle dovesti do dvostrukog financiranja istih troškova iz bilo kojeg javnog izvora.
- (17) Agencija za plaćanja ima pravo primijeniti administrativnu kaznu u skladu sa člankom 63. provedbene Uredbe Komisije (EU) br. 809/2014.

6. ADMINISTRATIVNA OBRADA ZAHTEJEVA ZA ISPLATU

- (1) Zahtjev za isplatu treba sadržavati sve račune/odgovarajuće dokumente, a svi priloženi računi/odgovarajući dokumenti moraju biti plaćeni u cijelosti.
- (2) Svi priloženi računi/odgovarajući dokumenti moraju sadržavati troškove koji su navedeni u Prilogu I Natječaja.
- (3) Svi troškovi koji se podnose u Zahtjevu za isplatu moraju biti plaćeni u cijelosti.
- (4) LAG-u se ne može isplatiti ukupna potpora u iznosu višem od iznosa navedenog u Odluci o dodjeli sredstava.
- (5) LAG je obavezan uz Zahtjev za isplatu dostaviti izjavu da mu nisu dodijeljena bespovratna sredstva za iste prihvatljive troškove za koje je podnio Zahtjev za isplatu, od strane središnjih



tijela državne uprave, jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te svake pravne osobe koja dodjeljuje državne potpore.

- (6) LAG je obavezan uz Zahtjev za isplatu dostaviti izjavu o bilo kojoj situaciji postojanja sukoba interesa između članova upravnog (izvršnog) tijela LAG-a (osoba koji su imenom i prezimenom članovi upravnog (izvršnog) tijela kao i organizacija čiji su oni predstavnici u upravnom (izvršnom) tijelu) i odabranog izvođača/dobavljača/pružatelja usluga, pri čemu se pod pojmom „dobavljač“ smatra poslovni subjekt od kojeg je nabavljena roba ili usluga, odnosno pravna ili fizička osoba od koje je LAG kupio robu ili uslugu za koju traži potporu.
- (7) Zahtjev za isplatu treba sadržavati dokaze stvarnog nastanka troška (računi ili dokumenti jednake dokazne vrijednosti) te ostalu dokumentaciju propisanu Prilogom 3 koja se učitava vezano za predmetni Zahtjev za isplatu, osim za neizravne troškove, kako su navedeni u točki 2.4. ovoga Natječaja.
- (8) Administrativnom obradom Zahtjeva za isplatu za predmetno obračunsko razdoblje određuje se iznos prihvatljive potpore u odnosu na traženi iznos po predmetnom Zahtjevu za isplatu. Prihvatljiv iznos potpore za predmetno obračunsko razdoblje isplaćuje se korisniku temeljem Odluke o isplati.
- (9) Za nepotpun Zahtjev za isplatu Agencija za plaćanja će izdati Zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje, (u daljnjem tekstu: Zahtjev za D/O/) elektroničkim putem, na e-mail adresu navedenu u Zahtjevu za isplatu, kojim će od korisnika tražiti pojašnjenje ili dostavljanje dokumentacije koja nedostaje. LAG je obavezan dostaviti dokumentaciju traženu putem Zahtjeva za D/O putem elektroničke pošte/preporučenom pošiljkom/neposredno u roku od sedam (7) dana od dana slanja Zahtjeva za D/O. U slučaju kada LAG na Zahtjev za D/O odgovara putem e-maila obavezan je odgovor poslati u roku od sedam (7) dana od slanja Zahtjeva za D/O/I putem e-maila na sljedeći e-mail: nmrrl@apprrr.hr.
- (10) Ako tražena dokumentacija ne bude poslana u zadanom roku, smatrat će se da je LAG odustao od dijela iznosa potpore za koji tražena dokumentacija u Zahtjevu za D/O nije dostavljena. Vremenom zaprimanja Zahtjeva za D/O smatra se dan slanja Zahtjeva za D/O od strane Agencije za plaćanja.
- (11) Dio administrativne kontrole je i posjeta ulaganju prije isplate koju će provoditi djelatnici Agencije za plaćanja.
- (12) Ako se tijekom obrade Zahtjeva za isplatu utvrdi nepravilnost koja ne prelazi iznos od 50% ukupne vrijednosti odobrenih sredstava potpore, Agencija za plaćanja će odbiti iznos nepravilnog izdatka od Zahtjeva za isplatu i izdati Odluku o isplati u kojoj će ukupan iznos biti umanjen za iznos nepravilnog izdatka utvrđen u tom Zahtjevu za isplatu.

Napomena: Odobrena sredstva LAG-u će biti isplaćena na račun naveden u Evidenciji korisnika.

7. IZDAVANJE ODLUKA

- (1) Nakon provjere Zahtjeva za isplatu, Agencija za plaćanja donosi:



EUROPSKI POLJOPRIVREDNI FOND ZA RURALNI RAZVOJ
EUROPA ULAŽE U RURALNA PODRUČJA



- Odluku o isplati
 - Odluku o odbijanju Zahtjeva za isplatu.
- (2) Odluka o isplati se donosi u slučaju da zahtjev ispunjava uvjete propisane Pravilnikom i ovim Natječajem.
- (3) Odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu se donosi:
- kada zahtjev ne ispunjava uvjete propisane Pravilnikom i ovim Natječajem
 - u slučaju isključenja korisnika kako je propisano točkom 2.2. ovog natječaja
 - ako se utvrdi da je više od 50% dostavljenih troškova u Zahtjevu za isplatu neprihvatljivo za sufinanciranje.
- (4) U slučaju administrativne pogreške prilikom administrativne kontrole, Agencija za plaćanja je u obvezi ispraviti/izmijeniti/staviti izvan snage bilo Odluku o isplati/Odluku o odbijanju Zahtjeva za isplatu odgovarajućom odlukom i/ili aktom.

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 LAG zaprimio preporučenu pošiljku, što se dokazuje datumom i potpisom na povratnici.
- (2) U slučaju neuspjele dostave preporučenom pošiljkom zbog promjene adrese prebivališta, boravišta ili sjedišta korisnika o čemu LAG nije obavijestio Agenciju za plaćanja, akt će se

21



EUROPSKI POLJOPRIVREDNI FOND ZA RURALNI RAZVOJ
EUROPA ULAŽE U RURALNA PODRUČJA



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 LAG 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.

Napomena:

LAG-ovima se preporučuje provjeravati sve pretince elektroničke pošte. U Evidenciji korisnika potrebno je navesti e-mail adresu putem koje će se odvijati komunikacija između Agencije za plaćanja i LAG-a.

9. KONTROLA NA TERENU

- (1) Kontrolu na terenu provode djelatnici Agencije za plaćanja (u daljnjem tekstu: kontrolori).
- (2) Kontrolori provode redovne kontrole prije isplate.
- (3) Osim redovne kontrola, kontrole na terenu mogu se provoditi u bilo kojem trenutku tijekom postupka dodjele potpore, ako je to potrebno.
- (4) 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 cjelokupnog sufinanciranja troškova iz drugih izvora javne pomoći.
- (5) Osim djelatnika Agencije za plaćanja, kontrolu provedene aktivnosti mogu obavljati i djelatnici Službe za unutarnju reviziju Agencije za plaćanja, 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 provedene 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 provedenu 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 provedenu aktivnost (građevinski dnevnik, građevinska knjiga, glavni projekt i dr.)
- 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.

10. ODUSTAJANJE KORISNIKA

- (1) Agencija za plaćanja će smatrati da je korisnik odustao od zahtjeva za potporu kada korisnik:
 - podnese zahtjev za odustajanje
 - ako ne podnese konačni zahtjev za isplatu u roku propisanim u točki 4. ovog Natječaja.
- (2) U bilo kojoj fazi administrativne kontrole, korisnik može putem AGRONET-a podnijeti zahtjev za odustajanjem temeljem kojeg odustaje od zahtjeva za potporu/isplatu. Po popunjavanju navedenog zahtjeva, korisniku se generira potvrda o podnošenju zahtjeva za odustajanje. Korisnik je u obvezi navedenu potvrdu ispisati i potpisati te je dostaviti u izvorniku preporučenom pošiljkom ili neposredno u Agenciju za plaćanja na adresu na koju je podnio zahtjev za potporu.
- (3) U slučaju da korisnik podnese Zahtjev za odustajanje tijekom administrativne kontrole Zahtjeva za potporu, odnosno prije donošenja Odluke o dodjeli sredstava, Agencija za plaćanja će prekinuti sve aktivnosti u vezi Zahtjeva za potporu te korisniku izdati Odluku o poništenju obveze.
- (4) Ako nakon donošenja Odluke o dodjeli sredstava korisnik odustane od Zahtjeva za potporu Agencija za plaćanja će korisniku izdati Odluku o poništenju obveze.
- (5) U slučaju podnošenja Zahtjeva za odustajanje nakon isplate sredstava, korisniku će biti izdana Odluka o poništenju obveze te Odluka o povratu sredstava za do tada isplaćena sredstva.



11. PROMJENE ZAHTJEVA ZA POTPORU

- (1) Nakon donošenja Odluke o dodjeli sredstava, LAG je obavezan podnijeti Zahtjev za promjenu u sljedećim slučajevima i ako takva promjena utječe na uvjete prihvatljivosti:
 - promjena podataka vezane za članove UO LAG-a i njihove predstavnike;
 - promjena obuhvata LAG područja;
 - primjena de minimis potpore sukladno Uredbi (EU) br. 1407/2013;
 - promjena sjedišta LAG-a.
- (2) Promjene iz stavka 1. ove točke, LAG je dužan prijaviti odmah po nastupanja i bez odgađanja putem Zahtjeva za promjenu.
- (3) LAG je dužan prijavljivati Zahtjeve za promjenu do dana donošenja odluke o odabiru za programsko razdoblje 2023. – 2027. Broj Zahtjeva za promjenu nije ograničen.
- (4) Zahtjev za promjenu popunjava se u AGRONET-u, a po popunjavanju odabrani LAG je dužan neposredno ili preporučenom pošiljkom s povratnicom u Agenciju za plaćanja dostaviti ovjerenu i potpisanu potvrdu o podnošenju Zahtjeva za promjenu, zajedno s propisanom dokumentacijom iz Priloga 4 ovog Natječaja.
- (5) U slučaju da je zahtjev 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 postupa na način propisan točkom 3.3. ovog Natječaja.
- (6) Agencija za plaćanja će za zaprimljene Zahtjeve za promjenu provjeriti prihvatljivost promjene podataka te donijeti sljedeće akte:
 - Odluku o odobrenju promjene ili Odluku o izmjeni Odluke o dodjeli sredstava, u slučaju pravovremenog i/ili potpunog Zahtjeva za promjenu te prihvatljivosti promjena podataka;
 - Odluku o odbijanju promjene, u slučaju nepravovremenog i/ili nepotpunog Zahtjeva za promjenu te neprihvatljivosti promjene podataka;
 - Odluku o odbacivanju promjene, u slučaju da se ne radi o promjeni iz stavka 1. ove točke.
- (7) U slučaju donošenja Odluke o odbijanju promjene, Agencija za plaćanja LAG-u daje rok od 30 dana za otklanjanje nedostataka. U slučaju da LAG u ostavljenom roku ne otkloni nedostatak, Agencija za plaćanja donosi Odluku o poništenju obveze te Odlukom o povratu traži povrat isplaćenih sredstava.

12. POVRAT SREDSTAVA

- (1) Način i uvjeti po kojima Agencija za plaćanja nakon izvršene isplate potpore korisnicima, na temelju naknadne administrativne kontrole i/ili kontrole na terenu, donosi Odluku o povratu sredstava, provodi poravnanje povrata sredstava prilikom sljedećih odobrenih isplata te način i uvjeti plaćanja duga na rate propisani su člancima 144., 145. i 146. Zakona o poljoprivredi („Narodne novine“, br. 118/2018, 42/2020, 127/2020 – Odluka Ustavnog suda RH, 52/2021).
- (2) Odluka o povratu sredstava korisniku se upućuje putem AGRONET-a ili preporučenom poštanskom pošiljkom.



- (3) Agencija za plaćanja će zatražiti povrat sredstava u sljedećim slučajevima:
- ako se utvrdi administrativna greška preplate/krive isplate ili bilo koja druga administrativna greška učinjena od strane Agencije za plaćanja, a da je jasno utvrđeno kako se radi o neopravdano isplaćenom izdatku na koje odabrani LAG nema pravo
 - ako je korisnik ostvario sredstva na temelju netočnih podataka i/ili ako je ostvario potporu protivno uvjetima i odredbama Zakona o poljoprivredi („Narodne novine“, br. 118/2018, 42/2020, 127/2020 – Odluka Ustavnog suda RH , 52/2021) i propisa donesenih na temelju istog
 - uslijed nepridržavanja obveza propisanih Odlukom o dodjeli sredstava
 - ako LAG ne dopusti obavljanje kontrole na terenu i/ili inspeksijskog nadzora
 - ako ne podnese konačni zahtjev za isplatu u rokovima propisanim u točki 4. ovog Natječaja
 - ako LAG ne udovoljava uvjetima propisanim Pravilnikom, ovim Natječajem, nacionalnim i europskim zakonodavstvom.

13. PRAVNI LIJEK

- (1) Korisnik je obavezan preuzeti odluke Agencije za plaćanja i rješenje Ministarstva poljoprivrede najkasnije u roku od pet dana od dana postavljanja odluka odnosno rješenja na AGRONET i zaprimanja obavijesti putem elektroničke pošte.
- (2) Dostava odluka Agencije za plaćanja i rješenje Ministarstva poljoprivrede smatra se obavljenom u trenutku zapisa na AGRONET-u kad je korisnik preuzeo odluku odnosno rješenje s AGRONET-a. Ako korisnik ne preuzme odluku odnosno rješenje s AGRONET-a u roku od pet dana od dana postavljanja na AGRONET, dostava se smatra obavljenom istekom roka od pet dana od dana kada je odluka odnosno rješenje postavljeno na AGRONET.
- (3) Na odluke koje donosi Agencija za plaćanja korisnik ima pravo na žalbu u skladu s uputom o pravnom lijeku navedenoj u odlukama.
- (4) Žalba mora biti razumljiva i sadržavati sve što je potrebno da bi se po njoj moglo postupiti, osobito naznaku odluke protiv koje se podnosi, naziv/ime i prezime, OIB, te sjedište/adresu korisnika, ime i prezime te adresu osobe ovlaštene za zastupanje i potpis korisnika.
- (5) Ako se žalba podnosi putem opunomoćenika uz žalbu se prilaže punomoć.
- (6) Korisnik se u tijeku roka za izjavljivanje žalbe može odreći prava na žalbu putem AGRONET-a na kartici „ODLUKE/UGOVORI“ prihvatanjem zaprimljene odluke, kojeg se ne može opozvati.
- (7) U slučaju da korisnik ne iskoristi pravo na žalbu i ne prihvati zaprimljenu odluku, akt se smatra prihvaćenim istekom roka za izjavljivanje žalbe.
- (8) O žalbi protiv odluka Agencije za plaćanja odlučuje Ministarstvo poljoprivrede.
- (9) Agencija za plaćanja uputit će žalbu korisnika bez odgode od zaprimanja žalbe Ministarstvu na odlučivanje zajedno sa spisom predmeta.
- (10) Iznimno od stavka 9. ove točke, kada Agencija za plaćanja ocjeni navode iz žalbe korisnika u cijelosti osnovanim donijet će ispravak odluke, novu odluku kojom će ujedno zamijeniti ranije



donesenu odluku koja je bila predmet žalbe ili izmjenu odluke ako se mijenja samo određeni dio odluke.

- (11) Ispravak odluke iz stavka 10. ove točke Agencija za plaćanja donijet će u svrhu ispravljanja pogreške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju te druge očite netočnosti u odluci.
- (12) Kada Agencija za plaćanja donese odluke iz stavka 10. ove točke, žalba korisnika se ne upućuje Ministarstvu na odlučivanje.
- (13) Protiv rješenja Ministarstva kojim je odlučeno o žalbi može se podnijeti tužba nadležnom upravnom sudu.

14. INFORMIRANJE I VIDLJIVOST

Korisnik je obavezan 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 5 Ugovora.

15. ZAŠTITA PODATAKA

Svi osobni podaci prikupljeni temeljem 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).

16. PRAVNA OSNOVA

Ovaj Natječaj provodi se sukladno:

- (1) Uredbi (EU) br. 1303/2013 Europskog Parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o utvrđivanju zajedničkih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu, Europskom poljoprivrednom fondu za ruralni razvoj i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i o utvrđivanju općih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo te o stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1083/2006. (SL L 347, 20. 12. 2013.) i njenim ispravcima, izmjenama i dopunama
- (2) Uredbi (EU) br. 1305/2013 Europskog Parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o potpori ruralnom razvoju iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) i stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1698/2005, (SL L 347, 20. 12. 2013.) i njenim ispravcima, izmjenama i dopunama



- (3) Uredbi (EU) br. 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o financiranju, upravljanju i nadzoru zajedničke poljoprivredne politike i o stavljanju izvan snage uredba Vijeća (EEZ) br. 352/78, (EZ) br. 165/94, (EZ) br. 2799/98, (EZ) br. 814/2000, (EZ) br. 1290/2005 i (EZ) 485/2008 (SL L 347, 20. 12. 2013.) i njenim ispravcima, izmjenama i dopunama
- (4) Delegiranoj uredbi Komisije (EU) br. 640/2014 od 11. ožujka 2014. o dopuni Uredbe (EU) br. 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu integriranog administrativnog i kontrolnog sustava te uvjeta za odbijanje ili obustavu plaćanja i administrativne kazne koje se primjenjuju za izravna plaćanja, potporu ruralnom razvoju i višestruku sukladnost (SL L 181, 20. 6. 2014.) i njenim izmjenama i dopunama
- (5) Uredbi Komisije (EU) br. 702/2014 od 25. lipnja 2014. o proglašenju određenih kategorija potpora u sektoru poljoprivrede i šumarstva te u ruralnim područjima spojivima s unutarnjim tržištem u primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije (SL L 193, 1. 7. 2014.) i njenim izmjenama i dopunama
- (6) Delegiranoj uredbi Komisije (EU) br. 807/2014 od 11. ožujka 2014. o dopuni Uredbe (EU) br. 1305/2013 Europskog parlamenta i Vijeća o potpori ruralnom razvoju iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) i uvođenju prijelaznih odredbi (SL L 227, 31. 7. 2014.)
- (7) Provedbenoj uredbi Komisije (EU) br. 808/2014 od 17. srpnja 2014. o utvrđivanju pravila primjene Uredbe (EU) br. 1305/2013 Europskog parlamenta i Vijeća o potpori ruralnom razvoju iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) (SL L 227, 31. 7. 2014.) i njenim izmjenama i dopunama
- (8) Provedbenoj uredbi Komisije (EU) br. 809/2014 od 17. srpnja 2014. o utvrđivanju pravila za primjenu Uredbe (EU) br. 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu integriranog administrativnog i kontrolnog sustava, mjera ruralnog razvoja i višestruke sukladnosti (SL L 227, 31. 7. 2014.) i njenim izmjenama i dopunama
- (9) Uredbi (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) (SL L 119/1, 4.5.2016.)
- (10) Uredbi (EU) 2020/2220 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. prosinca 2020. o utvrđivanju određenih prijelaznih odredaba za potporu iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) i Europskog fonda za jamstva u poljoprivredi (EFJP) u godinama 2021. i 2022. i izmjeni uredba (EU) br. 1305/2013, (EU) br. 1306/2013 i (EU) br. 1307/2013 u pogledu sredstava i primjene u godinama 2021. i 2022. te Uredbe (EU) br. 1308/2013 u pogledu sredstava i raspodjele takve potpore u godinama 2021. i 2022. (SL L 437/1, 28.12.2020.)
- (11) Zakonu o poljoprivredi („Narodne novine“, br. 118/2018, 42/2020 i 127/2020 – Odluka Ustavnog suda RH i 52/2021) i
- (12) Pravilniku o provedbi mjera Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. („Narodne novine“, br. 91/19, 37/20, 31/21 i 134/21)



17. POJMOVI

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

1) *CLLD* (eng. Community Led Local Development – lokalni razvoj pod vodstvom zajednice) je mehanizam za uključivanje partnera na lokalnoj razini, uključujući i predstavnike civilnog društva i lokalne gospodarske dionike, u izradu i provedbu integrirane lokalne razvojne strategije koja pomaže njihovom području u prijelazu k održivoj budućnosti

2) *lokalna akcijska grupa* je partnerstvo predstavnika javnog, gospodarskog i civilnog sektora određenog ruralnog područja koje je osnovano s namjerom izrade i provedbe lokalne razvojne strategije tog područja

3) *lokalna razvojna strategija* je CLLD strategija tj. strateški plansko-razvojni dokument koji donosi i provodi LAG za područje koje obuhvaća

5) *upravnim (izvršnim) tijelom LAG-a* smatra se Upravni odbor udruge

6) *prihvatljivi troškovi* su troškovi koji mogu biti sufinancirani bespovratnim sredstvima iz Programa

7) *neprihvatljivi troškovi* su troškovi koji ne mogu biti sufinancirani bespovratnim sredstvima iz Programa

8) *javna potpora* je svaki oblik potpore iz javnih izvora Republike Hrvatske i proračuna Europske unije, a predstavlja bespovratna sredstva

9) *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 a koja je regulirana Zakonom o državnim potporama

10) *potpora male vrijednosti* (de minimis potpora) je potpora uređena važećom uredbom Europske unije (Uredba (EU) br. 1407/2013) koja zbog svoga iznosa ne narušava ili ne prijeti narušavanjem tržišnog natjecanja i ne utječe na trgovinu između država članica Europske unije te ne predstavlja državnu potporu iz članka 107. stavka 1. UFEU-a

11) *intenzitet potpore* je udio javne potpore u prihvatljivim troškovima projekta izražen u postotcima

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

18. ZAŠTITA FINANCIJSKIH INTERESA

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



EUROPSKI POLJOPRIVREDNI FOND ZA RURALNI RAZVOJ
EUROPA ULAŽE U RURALNA PODRUČJA



- (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).

19. POPIS PRILOGA I OBRAZACA

Prilozi:

Prilog 1 - Lista prihvatljivih troškova

Prilog 2 - Dokumentacija za podnošenje Zahtjeva za potporu

Prilog 3 - Dokumentacija za podnošenje Zahtjeva za isplatu

Prilog 4 - Dokumentacija za podnošenje Zahtjeva za promjenu

Prilog 5 - Informiranje i vidljivost

Prilog 6 - Izjava člana LAG-a o pripadnosti relevantnoj interesnoj skupini i službenom predstavniku u tijelima LAG-a

Prilog 7 - Izjava o korištenim potporama male vrijednosti (de minimis potporama)

Prilog 8 - Izjava o povezanim osobama

Prilog 9 - Financijske korekcije i najčešće vrste nepravilnosti

Prilog 10 - Financijske korekcije u postupcima javne nabave

Obrasci:

Obrazac A - Tablica Upravno (izvršno) tijelo LAG-a



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

