



Program
RURALNOG RAZVOJA

NACRT NATJEČAJA

za provedbu Podmjere 8.5. „Potpora za ulaganja u poboljšanje otpornosti i okolišne vrijednosti šumskih ekosustava“- **provedba tipa operacije 8.5.1 „Konverzija degradiranih šumskih sastojina i šumskih kultura“**

SADRŽAJ

1. PREDMET, SVRHA I IZNOS RASPOLOŽIVIH SREDSTAVA NATJEČAJA

1.1. Izmjena i/ili ispravak Natječaja

1.2. Poništenje Natječaja

1.3. Pitanja i odgovori

2. POSTUPAK DODJELE POTPORE

2.1. Uvjeti prihvatljivosti korisnika u postupku dodjele potpore

- [2.2. Uvjeti prihvatljivosti projekta u postupku dodjele potpore](#)
- [2.3. Uvjeti prihvatljivosti troškova](#)
- [2.4. Uvjeti i način podnošenja zahtjeva za potporu](#)
- [2.5. Provedba postupka dodjele potpore](#)
 - [2.5.1. Podnošenje, zaprimanje i rangiranje zahtjeva za potporu](#)
 - [2.5.2. Administrativna kontrola zahtjeva za potporu](#)
- [2.6. Dopuna/obrazloženje](#)
- [2.7. Izdavanje akata nakon završenog postupka dodjele potpore](#)
 - [2.7.2. Sklapanje ugovora o financiranju](#)
- [3. POSTUPAK PROVEDBE PROJEKTA](#)
 - [3.1. Obveze korisnika u postupku provedbe projekta](#)
 - [3.2. Uvjeti prihvatljivosti troškova u postupku provedbe projekta](#)
 - [3.3. Način podnošenja zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu](#)
 - [3.4. Uvjeti podnošenja zahtjeva za isplatu predujma](#)
 - [3.5. Uvjeti podnošenja zahtjeva za isplatu](#)
 - [3.6. Administrativna kontrola zahtjeva za isplatu](#)
 - [3.7. Izdavanje akata nakon završenog postupka provedbe projekta](#)
 - [3.7.1. Odluka o isplati predujma/odluka o isplati](#)
 - [3.7.2. Odluka o jamstvu](#)
 - [3.7.3. Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu predujma](#)
 - [3.7.4. Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu](#)
 - [3.8. Raskid ugovora u postupku provedbe projekta](#)
 - [3.9. Kontrola na terenu](#)
- [4. PETOGODIŠNJE RAZDOBLJE NAKON KONAČNE ISPLATE POTPORE – EX POST KONTROLA](#)
- [5. POVRAT SREDSTAVA](#)
- [6. ODUSTAJANJE KORISNIKA](#)
- [7. PRAVNI LJEK](#)
- [8. NAČIN DOSTAVE AKATA OD STRANE AGENCIJE ZA PLAĆANJA](#)
 - [8.1. Dostava putem AGRONET-a](#)
 - [8.2. Dostava preporučenom pošiljkom s povratnicom](#)
 - [8.3. Dostava putem elektroničke pošte](#)
- [9. INFORMIRANJE I VIDLJIVOST](#)
- [10. ZAŠTITA PODATAKA](#)
- [11. PRAVNA OSNOVA](#)
- [12. POJMOVI](#)
- [13. ZAŠTITA FINACIJSKIH INTERESA](#)
- [14. PRIKAZ POSTUPKA DODJELE I ISPLATE POTPORE](#)
- [15. POPIS PRILOGA](#)

KLASA:

URBROJ:

Zagreb,

Na temelju članka 18. stavka 6. Pravilnika o provedbi mjera Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. - 2020. („Narodne novine“, br. 91/2019, 37/2020, 31/2021 i 134/2021) Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju objavljuje

NATJEČAJ

za provedbu Podmjere 8.5. „Potpora za ulaganja u poboljšanje otpornosti i okolišne vrijednosti šumskih ekosustava“ - provedba tipa operacije 8.5.1 „Konverzija degradiranih šumskih sastojina i šumskih kultura“ iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014.-2020.

1. PREDMET, SVRHA I IZNOS RASPOLOŽIVIH SREDSTAVA NATJEČAJA

Datum objave Natječaja	
Rok za podnošenje zahtjeva za potporu i dostavu Potvrde o podnošenju zahtjeva za potporu	
Predmet Natječaja	Predmet Natječaja je dodjela potpore temeljem Pravilnika o provedbi mjera Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. - 2020. („Narodne novine“, br. 91/2019, 37/2020, 31/2021 i 134/2021) (u daljnjem tekstu: Pravilnik) za provedbu Podmjere 8.5. „Potpora za ulaganja u poboljšanje otpornosti i okolišne vrijednosti šumskih ekosustava“ - provedbu tipa operacije 8.5.1 „Konverzija degradiranih šumskih sastojina i šumskih kultura“.
Svrha Natječaja	Svrha Natječaja je dodjela sredstava za prevođenje degradiranih šumskih sastojina, šumskih sastojina narušene strukture po vrstama drveća i šumskih kultura u mješovite sastojine autohtonih vrsta drveća visokog uzgojnog oblika.
Prihvatljivi korisnici	Prihvatljivi korisnici su šumoposjednici u skladu sa člankom 14. Zakona o šumama („Narodne novine“, br. 68/2018, 115/2018, 98/2019, 32/2020 i 145/20) te udruge šumoposjednika. Prihvatljivi korisnici moraju ispuniti uvjete iz Priloga 1 ovoga Natječaja.
Ukupan iznos raspoloživih sredstava javne potpore po Natječaju	45.000.000,00 HRK
Visina javne potpore	Visina potpore po projektu iznosi od 5.000 – 700.000 EUR u kunsnoj protuvrijednosti.

Intenzitet javne potpore	100 % iz Instrumenta Europske unije za oporavak (EUR)
Informacije o objavi Natječaja	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 , Europskih strukturnih i investicijskih fondova – www.strukturnifondovi.hr i Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. - 2020. (u daljnjem tekstu: Program) – www.ruralnirazvoj.hr

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 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 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

(1) Postupak dodjele potpore uključuje vremensko razdoblje od podnošenja zahtjeva za potporu od strane korisnika do sklapanja ugovora o financiranju korisnika s Agencijom s plaćanja.

(2) Uvjete prihvatljivosti iz Priloga 1 ovoga Natječaja korisnik dokazuje dokumentacijom koja je navedena u Prilogu 6 ovoga Natječaja, a Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole može koristiti dostupne registre i baze podataka nadležnih institucija.

2.1. Uvjeti prihvatljivosti korisnika u postupku dodjele potpore

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

2.2. Uvjeti prihvatljivosti projekta u postupku dodjele potpore

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

(2) Svi podaci navedeni u zahtjevu za potporu podložni su provjerama nadležnih institucija i nakon isplate potpore iz Instrumenta Europske unije za oporavak i otpornost u razdoblju od pet godina nakon konačne isplate potpore.

2.3. Uvjeti prihvatljivosti troškova

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

(2) Potpora za ulaganja dodjeljuje se po hektaru na temelju standardnih troškova (Prilog 4 ovoga Natječaja) za četiri tipa i devet načina izvođenja konverzije.

(3) U slučaju da ulaganje/svi troškovi nisu prihvatljivi zahtjev za potporu bit će odbijen.

(4) Neprihvatljivi i/ili neodobreni troškovi ne ulaze u izračun potpore.

(5) Troškovi konverzije i izračun tražene potpore mora biti u skladu sa Standardnim troškovima iz Priloga 4 ovoga Natječaja.

(6) Prihvatljivima se smatraju samo troškovi nastali nakon podnošenja zahtjeva za potporu.

(7) Potpora se umanjuje za procijenjenu vrijednost drvene mase na panju prije konverzije u skladu s podacima iz plana konverzije (Prilog 3 ovoga Natječaja).

(8) Opći troškovi uključeni su u standardne troškove iz Priloga 4 ovoga Natječaja i ne iskazuju se zasebno.

2.4. Uvjeti i način podnošenja zahtjeva za potporu

(a) 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 6 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.

(b) 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.aprrr.hr).

(c) 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.

(d) 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 sljedeće adrese ovisno o lokaciji ulaganja:

Lokacija ulaganja na području Bjelovarsko-bilogorske, Koprivničko-križevačke i Virovitičko-podravске županije: AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU Podružnica u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji Ljudevita Gaja 2 43000 Bjelovar Tel: 043/638-755, 043/638-756, 043/638-760
Lokacija ulaganja na području Primorsko-goranske, Istarske, Ličko-senjske i Karlovačke županije: AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU Podružnica u Primorsko-goranskoj županiji Frana Kurelca 8 51000 Rijeka Tel: 051/688-545, 051/561-199
Lokacija ulaganja na području Splitsko-dalmatinske, Dubrovačko-neretvanske, Šibensko-kninske i Zadarske županije: AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU Podružnica u Splitsko-dalmatinskoj županiji Trg Hrvatske bratske zajednice 8 (I kat) 21000 Split

Tel: 021/682-835, 021/682-836

Lokacija ulaganja na području **Osječko-baranjske, Vukovarsko-srijemske, Brodsko-posavske i Požeško-slavonske** županije:
AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU
Podružnica u Osječko-baranjskoj županiji
Europske avenije 5
31000 Osijek
Tel: 031/445-464, 031/445-463, 01/6446-140

Lokacija ulaganja na području **Grada Zagreba, Zagrebačke, Varaždinske, Krapinsko-zagorske, Sisačko-moslavačke i Međimurske** županije:
AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU
Podružnica u Zagrebačkoj županiji
Ozaljska 10
10000 Zagreb
Tel: 01/6446-299, 01/6446-300 Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju

(e) Na omotnici u kojoj se nalazi potvrda o podnošenju zahtjeva za potporu treba biti minimalno naznačeno:

. 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

. naziv i adresa korisnika

. naznaka:

„NE OTVARATI – PRIJAVA NA NATJEČAJ“

„NATJEČAJ ZA PROVEDBU PODMJERE 8.5. „Potpora za ulaganja u poboljšanje otpornosti i okolišne vrijednosti šumskih ekosustava“- provedba tipa operacije 8.5.1 „Konverzija degradiranih šumskih sastojina i šumskih kultura“, PRR-08.05.01.00.0-04

(f) 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.

(g) 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.

(h) Računanje rokova propisano je člankom 51. Pravilnika.

(i) 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.

(j) Korisnik podnosi jedan zahtjev za potporu za svaki pojedinačni projekt.

2.5. Provedba postupka dodjele potpore

(a) Postupak dodjele potpore sastoji se od sljedećih faza:

a. podnošenje i zaprimanje zahtjeva za potporu

b. rangiranje zahtjeva za potporu i administrativna kontrola kriterija odabira

c. administrativna kontrola prihvatljivosti korisnika

d. administrativna kontrola prihvatljivosti projekta

e. administrativna kontrola prihvatljivosti standardnih troškova.

(b) Postupak dodjele potpore započinje zaprimanjem zahtjeva za potporu u Agenciju za plaćanja, a završava sklapanjem ugovora o financiranju.

2.5.1. Podnošenje, zaprimanje i rangiranje zahtjeva za potporu

(a) Korisnik podnosi zahtjev za potporu na način propisan u podtočki 2.4. ovoga Natječaja i u roku propisanom u točki 1. ovoga Natječaja.

(b) Dokumentacija koju korisnik mora dostaviti/učitati u zahtjevu za potporu navedena je u Prilogu 6 ovoga Natječaja.

(c) Po zaprimanju svih zahtjeva za potporu podnesenih na ovaj Natječaj, Agencija za plaćanja formira inicijalnu rang-listu zahtjeva za potporu na temelju traženih iznosa potpore te traženog broja bodova temeljem odgovora na pitanja u zahtjevu za potporu od strane korisnika u skladu s kriterijima odabira iz Priloga 2 ovoga Natječaja.

(d) Prednost na rang-listi ima zahtjev za potporu s utvrđenim većim brojem bodova provjerenim i dodijeljenim od strane Agencije za plaćanja, u skladu s Prilogom 2 ovoga Natječaja.

(e) U slučaju da dva ili više zahtjeva za potporu imaju isti broj bodova prednost se određuje sljedećim redoslijedom:

a. ostvaren broj bodova na kriteriju odabira „Vrsta ulaganja“

b. ostvaren broj bodova na kriteriju odabira „Postojeći korisnik tipa operacije 8.5.1“

c. ostvaren broj bodova na kriteriju odabira „Vrsta korisnika“

d. ostvaren broj bodova na kriteriju odabira „Indeks razvijenosti jedinica područne (regionalne) samouprave (prema mjestu ulaganja)“

e. vrijeme podnošenja zahtjeva za potporu.

(f) Ako se prednost određuje prema vremenu podnošenja zahtjeva za potporu prednost imaju zahtjevi za potporu na sljedeći način:

i. potpuni zahtjevi za potporu za koje nije tražena dopuna, pri čemu se vremenom podnošenja potpunog zahtjeva za potporu smatra trenutak 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

ii. zahtjevi za potporu za koje je Agencija za plaćanja izdala zahtjev za dopunu. Prednost imaju zahtjevi za potporu korisnika koji su u kraćem roku postupili po zahtjevu za dopunu. Ako nepotpuni zahtjevi za potporu imaju jednaki broj bodova i jednak vremenski rok podnošenja dopunu, prednost imaju ranije podneseni zahtjevi za potporu (datum, sat, minuta, sekunda).

(g) Ako dva ili više zahtjeva za potporu imaju jednaki broj bodova prema gore navedenim kriterijima po kojima se određuje prednost pri odabiru i jednako vrijeme podnošenja dopune odnosno zahtjeva za potporu, a navedeno uvjetuje da zahtjev bude odabran, provest će se postupak izvlačenja slučajnim odabirom u prisutnosti javnog bilježnika

Nakon provedene administrativne kontrole, tj. završetka obrade zahtjeva za potporu koji se nalaze iznad praga dostatnih sredstava, sklapanja svih ugovora o financiranju s korisnicima, rješavanja svih prigovora i pravomoćnosti svih akata, kreira se konačna rang-lista koju Agencija za plaćanja objavljuje na mrežnoj stranici – www.apprrr.hr.

2.5.2. Administrativna kontrola zahtjeva za potporu

(a) Agencija za plaćanja provodi administrativnu kontrolu kriterija odabira, prihvatljivosti korisnika, prihvatljivosti projekta i odabir tipa konverzije sukladno prilogu 4 ovoga Natječaja temeljem zahtjeva za potporu i dokumentacije učitane u zahtjev za potporu.

(b) U Prilogu 6 ovoga Natječaja navedeni su svi dokumenti koje korisnik mora obavezno učitati u zahtjevu za potporu.

(c) U slučaju da korisnik u zahtjevu za potporu ne dostavi dokumentaciju za koju je Prilogom 6 ovoga Natječaja propisano da se ne može dopuniti, korisniku se izdaje odluka o odbijanju.

(d) Administrativna kontrola zahtjeva za potporu provodi se prema redoslijedu na rang-listi iz podtočke 2.5.1. ovoga Natječaja.

(e) Administrativnom kontrolom kriterija odabira provjerava se usklađenost zahtjeva za potporu s kriterijima odabira. Korisnik mora ostvariti prag prolaznosti s minimalnim brojem bodova temeljem propisnih kriterija odabira da bi zahtjev za potporu bio prihvatljiv, u suprotnom se izdaje odluka o odbijanju.

(f) Administrativnom kontrolom zahtjeva za potporu korisniku se ne može dodijeliti veći broj bodova po pojedinom kriteriju odabira od traženoga u zahtjevu za potporu.

(g) U slučaju da se administrativnom kontrolom utvrdi manji broj bodova po kriterijima odabira, Agencija za plaćanja će u skladu s utvrđenim činjeničnim stanjem izvršiti umanj enje broja bodova te će razloge umanj enja broja bodova obrazložiti u odluci.

(h) Inicijalna rang-lista iz podtočke 2.5.1. ovoga Natječaja ažurira se temeljem stvarno utvrđenih podataka u administrativnoj kontroli zahtjeva za potporu. Na taj način moguće je uključiti u administrativnu kontrolu zahtjeve za potporu za koje inicijalno nije bilo dostatnih sredstava.

(i) 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.

(j) Administrativnom kontrolom prihvatljivosti projekta provjerava se ispunjava li projekt sve propisane uvjete.

(k) Člankom 48. Provedbene uredbe 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.) propisane su administrativne provjere, a stavkom 2. točkom e) istoga članka propisano je da se opravdanost prijavljenih troškova ocjenjuje s pomoću odgovarajućeg sustava za evaluaciju, kao što su referentni troškovi, usporedba različitih ponuda ili odbor za evaluaciju. U skladu s navedenom Uredbom Agencija za plaćanja provjerava opravdanost visine troškova, osim za opće troškove i ulaganja koja se odnose na kupnju zemljišta/objekata.

(l) 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.

(m) Agencija za plaćanja prilikom administrativne kontrole može primijeniti financijske korekcije u skladu s Prilogom III Pravilnika i Prilogom 9 ovoga Natječaja.

(n) Tijekom administrativne kontrole Agencija za plaćanja ne može dodijeliti iznos potpore veći od traženog u zahtjevu za potporu.

(o) U slučaju da se administrativnom kontrolom utvrdi iznos potpore manji od traženog u zahtjevu za potporu, Agencija za plaćanja će u skladu s utvrđenim činjeničnim stanjem izvršiti umanjenje iznosa potpore te će razloge umanjenja obrazložiti u odluci.

(p) Agencija za plaćanja prilikom administrativne kontrole može koristiti sve dostupne registre i baze podataka nadležnih institucija.

2.6. Dopuna/obrazloženje

(a) 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).

(b) Korisniku se može poslati samo jedan zahtjev za dopunu.

(c) 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.

(d) 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.

(e) 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.

(f) U Prilogu 6 ovoga Natječaja, propisana je obvezna dokumentacija za koju nije moguća dopuna.

(g) 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 neispunavanja obveze iz članka 33. stavaka 3. i 4. Pravilnika, a u skladu s člankom 10. stavkom 1. točke k) Pravilnika.

(h) U slučaju da korisnik u odgovoru na zahtjev za D/O u propisanom roku dostavi nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju, a isto se odnosi na uvjete prihvatljivosti korisnika i/ili projekta i/ili na cjelokupno ulaganje, 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) Pravilnika.

(i) Iznimno od stavka 8. ove podtočke, u slučaju da korisnik u odgovoru na zahtjev za D/O u propisanom roku dostavi nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju, a isto se ne odnosi na uvjete prihvatljivosti korisnika i/ili projekta i/ili na cjelokupno ulaganje, korisniku za troškove na koje se odnosi D/O, neće biti odobrena potpora

(j) Potpuni, prihvatljivi i pravovremeno dopunjeni/obrazloženi zahtjevi za potporu ulaze u daljnju kontrolu u skladu s procedurama Agencije za plaćanja.

(k) Ako nakon podnošenja zahtjeva za potporu korisnik samoinicijativno dostavi dopune i/ili obrazloženja, navedeno se neće uzeti u razmatranje.

2.7. Izdavanje akata nakon završenog postupka dodjele potpore

(a) Agencija za plaćanja nakon završenog postupka dodjele potpore:

- . donosi Odluku o rezultatu administrativne kontrole
- . donosi Odluku o odbijanju
- . donosi Obavijest o odbacivanju zbog nedostatnosti sredstava
- . sklapa s korisnikom Ugovor o financiranju.

(b) Agencija za plaćanja donosi Odluku o rezultatu administrativne kontrole 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.

(c) Agencija za plaćanja donosi Odluku o odbijanju za svaki zahtjev za potporu koji ne ispunjava uvjete prihvatljivosti i/ili se nalazi ispod praga prolaznosti kriterija odabira te ne ispunjava druge uvjete propisane Programom, Pravilnikom i ovim Natječajem.

(d) Agencija za plaćanja izdaje Obavijest o odbacivanju zbog nedostatnosti sredstava korisnicima za koje nije odrađena administrativna kontrola zahtjeva za potporu, jer se temeljem traženih bodova po kriterijima odabira nalaze na rang listi ispod praga dostatnih sredstava i korisnicima kojima je izdana Odluka o rezultatu administrativne kontrole, a za koje sredstva nisu dostatna.

(e) Na odluke iz stavka 1. podstavka a) i b) ove podtočke korisnik ima pravo podnijeti prigovor u skladu s točkom 7. ovoga Natječaja.

(f) Odluke/Obavijest iz stavka 1. ove podtočke korisnik preuzima putem AGRONET-a.

(g) Po objavi akta u AGRONET-u korisnik će biti obaviješten putem elektroničke pošte da u roku pet dana iste mora preuzeti putem linka u AGRONET-u na kartici „ODLUKE/UGOVORI“.

(h) Ako korisnik ne preuzme akte iz stavka 1. ove podtočke u roku od pet dana od trenutka njihova stavljanja na AGRONET, Agencija za plaćanja smatrati će da je korisnik preuzeo odluke.

(i) U slučaju administrativne pogreške prilikom administrativne kontrole, Agencija za plaćanja je u obvezi ispraviti/izmijeniti/staviti izvan snage akte iz stavka 1., podstavka a), b) i c) ove podtočke odgovarajućom odlukom i/ili aktom.

2.7.2. Sklapanje ugovora o financiranju

(a) Agencija za plaćanja sklapa ugovor o financiranju temeljem odluke o rezultatu administrativne kontrole s korisnicima za koje su sredstva dostatna.

(b) **Izdavanje odluke o rezultatu administrativne kontrole ne podrazumijeva da će s tim korisnikom Agencija za plaćanja sklopiti ugovor o financiranju** . Ugovor o financiranju Agencija za plaćanja sklopit će isključivo s korisnicima koji se na rang-listi, nakon provedene administrativne kontrole zahtjeva za potporu i dalje nalaze iznad praga raspoloživih sredstava.

(c) Broj projekata odobrenih pojedinom korisniku nije ograničen. S jednim korisnikom unutar ovoga Natječaja može biti sklopljeno više ugovora o financiranju za više različitih projekata.

(d) Ugovorom o financiranju određuju se opći i posebni uvjeti, prava i obveze korisnika i Agencije za plaćanja, postupovne odredbe o provedbi projekta, maksimalni iznos dodijeljene potpore te uvjeti isplate potpore. Sklapanjem ugovora o financiranju korisnik preuzima obveze koje mora ispuniti kako bi ostvario pravo na isplatu potpore, kao i obveze koje mora ispunjavati/ispuniti tijekom pet godina od konačne isplate potpore.

(e) Agencija za plaćanja će preporučenom poštom korisniku dostaviti 2 primjerka ugovora o financiranju.

(f) U roku od 15 dana od dana zaprimanja ugovora o financiranju, korisnik/ovlaštena osoba korisnika u obvezi je potpisati i dostaviti jedan primjerak ugovora o financiranju u izvorniku preporučenom pošiljkom ili neposredno u središnji ured Agencije za plaćanja, na adresu: Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, Ulica grada Vukovara 269d, 10000 Zagreb.

(g) Danom sklapanja ugovora o financiranju smatra se datum potpisa od strane korisnika.

(h) Ako korisnik potpiše ugovor o financiranju, ali ne navede datum potpisa ugovora o financiranju, danom sklapanja ugovora o financiranju smatra se vrijeme slanja poštom (datum, sat, minuta, sekunda) ispravno potpisanog ugovora o financiranju u slučaju slanja preporučenom pošiljkom s povratnicom ili vrijeme zaprimanja (datum, sat, minuta, sekunda) u Agenciju za plaćanja ako korisnik neposredno dostavlja potpisani ugovor o financiranju.

- (i) U slučaju organiziranja svečanog potpisivanja ugovora o financiranju s korisnicima od strane Ministarstva u suradnji s Agencijom za plaćanja, ako dođe do situacije u kojoj korisnik koji pristupi potpisivanju ugovora o financiranju u ugovoru o financiranju ne navede datum potpisivanja ugovora o financiranju, ili navede pogrešan datum, danom sklapanja ugovora o financiranju smatrat će se datum održavanja svečanog potpisivanja ugovora o financiranju.
- (j) Neispravno potpisanim ugovorom o financiranju smatra se ugovor kojeg je potpisala neovlaštena osoba.
- (k) Agencija za plaćanja je ovlaštena u bilo kojem trenutku, ako za istim postoji potreba, izraditi dodatak ugovoru o financiranju radi ispravljanja administrativnih pogrešaka učinjenih omaškom prilikom izrade ugovora o financiranju i/ili bilo kojeg akta iz ovoga Natječaja koji je u izravnoj i/ili neizravnoj vezi s ugovorom o financiranju.
- (l) Uvjeti sklapanja ugovora o financiranju se na jednak način primjenjuju i na sklapanje dodatka ugovoru o financiranju.
- (m) S korisnikom se u svakom trenutku mogu raskinuti sve ugovorne obveze, kao i obveze iz odgovarajućih akata i to u razdoblju od sklapanja ugovora o financiranju do isteka pet godina od konačne isplate potpore u skladu s člankom 12. Pravilnika .

3. POSTUPAK PROVEDBE PROJEKTA

- (a) Postupak provedbe projekta uključuje vremensko razdoblje od sklapanja ugovora o financiranju pa do konačne isplate potpore.
- (b) Sklapanjem ugovora o financiranju korisnik preuzima obveze koje mora ispuniti kako bi mu potpora bila isplaćena, kao i obveze koje mora ispunjavati/ispuniti u petogodišnjem razdoblju nakon konačne isplate potpore.

3.1. Obveze korisnika u postupku provedbe projekta

- (a) U postupku provedbe projekta odnosno prilikom odobrenja isplata uvjeti prihvatljivosti korisnika i posljedice neispunjavanja istih propisani su ovim Natječajem i Prilogom 1 ovoga Natječaja.
- (b) Uvjete prihvatljivosti korisnik dokazuje dokumentacijom koja je propisana u Prilogu 7 i 8 ovoga Natječaja, a Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole može koristiti dostupne registre i baze podataka nadležnih institucija.
- (c) Ako korisnik dostavlja zahtjev za isplatu predujma obavezan ga je dostaviti u roku od **9 mjeseci** , a konačni zahtjev za isplatu obavezan je dostaviti u roku od najviše **24 mjeseca od dana sklapanja ugovora o financiranju, ali ne kasnije od 30. lipnja 2025. godine. Krajnji rok za podnošenje zahtjeva za isplatu propisan je ugovorom o financiranju.**

(d) U slučajevima izmjene ovoga Natječaja u skladu s člankom 20. stavkom 2. Pravilnika, Agencija za plaćanja će izraditi dodatak ugovoru o financiranju kojim se utvrđuju novi rokovi za dostavu zahtjeva za isplatu.

3.2. Uvjeti prihvatljivosti troškova u postupku provedbe projekta

(a) Prihvatljivi troškovi i uvjeti prihvatljivosti troškova te posljedice neispunjavanja istih propisani su Prilogom 1 i 4 ovoga Natječaja.

(b) Korisnik prihvatljivost troškova dokazuje dokumentacijom navedenom u Prilogu 8 ovoga Natječaja.

3.3. Način podnošenja zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu

(a) Zahtjev za isplatu predujma/zahtjev za isplatu korisnik popunjava u elektroničkom obliku putem AGRONET-a. Zahtjev za isplatu predujma/zahtjev za isplatu korisnik može podnijeti nakon sklapanja ugovora o financiranju. Prilikom popunjavanja zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu korisnik popunjava tražene podatke i učitava traženu dokumentaciju navedenu u Prilozima 7 i 8 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.

(b) Prije popunjavanja zahtjeva za isplatu predujma/zahtjev 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.

(c) Nakon popunjavanja zahtjeva za isplatu predujma/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

(d) Na omotnici u kojoj se nalazi potvrda o podnošenju zahtjeva za isplatu 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 – ZAHTJEV ZA ISPLATU PREDUJMA/ZAHTJEV ZA ISPLATU“

NATJEČAJ ZA PROVEDBU PODMJERE 8.5 „Potpora za ulaganja u poboljšanje otpornosti i
okolišne vrijednosti šumskih ekosustava“
- provedba tipa operacije 8.5.1 „Konverzija degradiranih šumskih sastojina i šumskih kultura”-
PRR-08.05.01.00.0-04

(e) Smatra se da je zahtjev za isplatu predujma/zahtjev za isplatu podnesen kad korisnik dostavi potvrdu o podnošenju zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu preporučenom pošiljkom ili neposredno u Agenciju za plaćanja.

(f) Vrijeme podnošenja zahtjeva za isplatu predujma/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.

(g) U slučaju dostavljanja potvrde o podnošenju zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu izvan propisanih rokova, Agencija za plaćanja primijenit će odgovarajuće financijske korekcije na iznos potpore u skladu s Prilogom III Pravilnika.

(h) U slučaju kašnjenja dostavljanja potvrde o podnošenju zahtjeva za isplatu više od 30 dana izdaje se odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu i raskida se ugovor o financiranju.

(i) U slučaju nedostavljanja potvrde o podnošenju zahtjeva za isplatu raskida se ugovor o financiranju.

(j) 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 investicijske 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 a u skladu s člankom 50. Pravilnika.

(k) Nakon provjere korisnikovog zahtjeva za produženjem roka:

a) u slučaju neprihvatanja zahtjeva za produženjem roka Agencija za plaćanja korisniku dostavlja Obavijest o neprihvatanju zahtjeva za produženjem roka

b) u slučaju prihvaćanja zahtjeva za produženjem roka Agencija za plaćanja će izraditi dodatak ugovoru o financiranju kojim se utvrđuju novi rokovi za dostavu zahtjeva za isplatu.

(l) Na obavijest iz podstavka a. stavka 11. ove podtočke korisnik ne može izjaviti žalbu.

3.4. Uvjeti podnošenja zahtjeva za isplatu predujma

(a) Korisnik može putem zahtjeva za isplatu predujma tražiti predujam koji može iznositi najviše 50 % odobrenih sredstava javne potpore. Uvjet za isplatu predujma jest dostava bankarske garancije plative „na prvi poziv“ i „bez prigovora“ u stopostotnoj vrijednosti iznosa predujma osim ako je korisnik javnopravno tijelo. **Plaćanje predujma isključuje plaćanje u ratama, a u slučaju isplate predujma korisnik može podnijeti samo konačni zahtjev za isplatu.**

(b) Bankarska garancija mora vrijediti od trenutka podnošenja zahtjeva za isplatu predujma do isteka šest mjeseci nakon krajnjeg roka za podnošenje zahtjeva za isplatu navedenog u ugovoru o financiranju.

(c) Isplaćeni predujam opravdava se prilaganjem Kolaudacijskog zapisnika, popunjenim i ovjerenim od ovlaštenog inženjera šumarstva (Prilog 5 ovoga Natječaja) kojim se potvrđuje završetak svih radova prilikom podnošenja zahtjeva za isplatu konačne rate.

(d) Korisnik je u obvezi iskoristiti predujam u skladu s ugovorom o financiranju.

(e) Bankarska garancija će biti vraćena korisniku temeljem odluke o jamstvu ako korisnik dokaže da je provedena konverzija odobrena u ugovoru o financiranju.

(f) Ako korisnik ne opravda isplaćeni predujam, u obvezi je temeljem odluke o jamstvu izvršiti plaćanje traženog iznosa u roku od 30 dana od dana zaprimanja navedene odluke. U protivnom se aktivira jamstvo.

3.5. Uvjeti podnošenja zahtjeva za isplatu

(a) Zahtjev za isplatu korisnik podnosi jednokratno ili u najviše dvije rate.

(b) U slučaju isplate u ratama, zahtjev za isplatu prve rate može iznositi do maksimalno 30 % odobrenih sredstava javne potpore, a podnosi se po završetku pripremnih radova, dok se zahtjev za isplatu druge (konačne) rate podnosi po završetku ulaganja.

(c) Korisnik u zahtjevu za isplatu ne može zatražiti iznos potpore koji je veći od iznosa navedenog u ugovoru o financiranju.

(d) Ako u zahtjevu za isplatu prve rate korisnik zatraži povrat za neodobreni ili neprihvatljivi trošak, takav trošak će biti svrstan u neprihvatljive troškove te ga neće biti moguće zatražiti prilikom podnošenja druge (konačne) rate.

(e) Uz svaki zahtjev za isplatu treba priložiti Kolaudacijski zapisnik popunjen i ovjeren od ovlaštenog inženjera šumarstva kojim se potvrđuju izvršeni radovi.

3.6. Administrativna kontrola zahtjeva za isplatu

(a) Nakon zaprimanja zahtjeva za isplatu Agencija za plaćanja obavlja administrativnu kontrolu.

(b) 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.

(c) Zahtjev za D/O se korisniku dostavlja elektroničkim putem na elektroničku adresu navedenu u zahtjevu za isplatu.

(d) 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.

(e) 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.

Prilikom utvrđivanja iznosa za isplatu potpore u administrativnoj kontroli zahtjeva za isplatu, izračunati prihvatljivi iznos potpore umanjit će se za primjenjivu stopu financijske korekcije određene ugovorom o financiranju.

Ako se tijekom administrativne kontrole zahtjeva za isplatu utvrdi nepravilnost za koju je potrebno primijeniti višu stopu korekcije od one određene ugovorom o financiranju, primijenit će se viša stopa korekcije.

PRIMJER 1:

Ako ugovorom o financiranju nije određena stopa financijske korekcije, a korisnik tijekom administrativne kontrole zahtjeva za isplatu kasni s D/O 10 dana od propisanog roka, a D/O se odnosi na cjelokupno ulaganje, iznos potpore po svakom trošku umanjit će se za stopu financijske korekcije od 2 %.

PRIMJER 2:

Ako ugovorom o financiranju nije određena stopa financijske korekcije, a korisnik tijekom administrativne kontrole zahtjeva za isplatu kasni s D/O 10 dana od propisanog roka i ona se ne odnosi na cjelokupno ulaganje, tada se iznos potpore umanjuje za 2 % za trošak za koji nije dostavljena tražena dokumentacija.

(f) 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.

(g) U slučaju da korisnik ne dostavi odgovor na zahtjev za D/O, ili ga dostavi izvan propisanog roka s kašnjenjem većim od 30 dana, izdat će se odluka o odbijanju temeljem članka 49. stavka 3. Pravilnika iz razloga neispunjavanja obveze iz članka 33. stavaka 3. i 4. Pravilnika, a u skladu s člankom 10. stavkom 1. točke k) Pravilnika.

(h) U slučaju da korisnik dostavi odgovor na zahtjev za D/O izvan propisanog roka, korisniku će se primijeniti odgovarajuća financijska korekcija na iznos potpore u skladu s Prilogom III. Pravilnika, temeljem članka 49. stavka 4. Pravilnika.

(i) U slučaju da korisnik u odgovoru na zahtjev za D/O u propisanom roku dostavi nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju, a isto se ne odnosi na uvjete prihvatljivosti korisnika i/ili projekta i/ili na cjelokupno ulaganje, korisniku za trošak/troškove na koje se odnosi D/O neće biti isplaćena potpora.

(j) Prije konačne isplate potpore moguća je kontrola na terenu kako je propisano podtočkom 3.9. ovoga Natječaja.

(k) Nakon posjeta lokaciji ulaganja/kontrole na terenu prije isplate, utvrđuje se konačni iznos potpore za isplatu uključujući financijske korekcije, ako je primjenjivo.

(l) Odobrena potpora korisniku će biti isplaćena na račun naveden u Evidenciji korisnika. Ako korisnik promijeni račun koji je evidentiran u Evidenciji korisnika obavezan je podnijeti zahtjev za promjenu podataka (računa) kroz AGRONET sustav.

3.7. Izdavanje akata nakon završenog postupka provedbe projekta

(a) 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 predujma
- b. Odluku o jamstvu
- c. Odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu predujma
- d. Odluku o isplati ili
- e. Odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu.

(b) 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.

3.7.1. Odluka o isplati predujma/odluka o isplati

(a) Odluka o isplati predujma/odluka o isplati izdaje se u slučaju da zahtjev za isplatu predujma/ zahtjev za isplatu ispunjava uvjete propisane Pravilnikom, ovim Natječajem i obvezama i uvjetima propisanim ugovorom o financiranju.

(b) Odlukom o isplati predujma/odlukom o isplati određuje se prihvatljivi iznos potpore koja se isplaćuje korisniku.

(c) U slučaju potrebe za promjenom podataka u odluci o isplati, korisniku će biti izdana odluka o izmjeni odluke o isplati.

3.7.2. Odluka o jamstvu

(a) Odluka o jamstvu izdaje se u slučaju kada je korisniku bio isplaćen predujam.

(b) U skladu s dokumentacijom zaprimljenom u zahtjevu za isplatu kojom se pravda isplaćeni predujam jamstvo može biti oslobođeno/zadržano. Jamstvo se oslobađa kada je predujam u potpunosti opravdan. Ukoliko korisnik ne opravda predujam, izdat će se odluka o jamstvu kojom će se jamstvo u potpunosti zadržati.

3.7.3. Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu predujma

Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu predujma izdaje se zbog:

- a. neispunjavanja uvjeta propisanih Pravilnikom, ovim Natječajem i ugovorom o financiranju
- b. dostavljanja zahtjeva za isplatu predujma nakon roka propisanog Pravilnikom, ovim Natječajem i ugovorom o financiranju i/ili

c. nedostavljanja valjane bankarske garancije.

3.7.4. Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu

(a) Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu izdaje se zbog neispunjavanja obveza propisanih Pravilnikom, ovim Natječajem, Prilogom 1 ovoga Natječaja i ugovorom o financiranju.

(b) 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 konačne rate ako su ostali uvjeti propisani Pravilnikom, odnosno ovim Natječajem i ugovorom o financiranju ispunjeni.

3.8. Raskid ugovora u postupku provedbe projekta

Agencija za plaćanja će raskinuti ugovorne obveze s korisnikom u postupku provedbe projekta, u slučaju da:

- a. je izdana odluka o povratu ukupno isplaćenih sredstava
- b. korisnik nije dostavio zahtjev za isplatu i/ili
- c. je donesena odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu kada se ne radi o isplati u ratama.

3.9. Kontrola na terenu

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

(b) Kontrolori provode kontrolu izvršenih usluga, radova i nabavljene opreme, a kod konačne isplate potpore kontroliraju i upotrebu ulaganja prema odobrenoj namjeni.

(c) Kontrolori provode redovne kontrole prije isplate i tijekom petogodišnjeg razdoblja nakon izvršene konačne isplate potpore (ex post kontrola).

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

(e) 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.

(f) Kontrolori su ovlaštteni izvršiti kontrolu kod pravnih i fizičkih osoba te osoba koje su povezane s korisnikom u vezi predmetnog ulaganja. Pravne i fizičke osobe dužne su omogućiti obavljanje kontrole, pružiti potrebne podatke i informacije te osigurati uvjete za nesmetani rad.

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

(h) Pri obavljanju kontrole na terenu kontrolori su ovlaštteni:

- pregledati lokaciju na kojoj je izvršena konverzija degradiranih šumskih sastojina i šumskih kultura
- provjeravati 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 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 uporabu ili spremnost ulaganja za uporabu
- 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 (Kolaudacijske zapisnike o izvršenim radovima konverzije)
- izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenih postupaka ako sami nisu ovlašteni izravno postupiti i
- prikupljati podatke i obavijesti od odgovornih osoba, svjedoka, vještaka i drugih osoba kad je to potrebno za obavljanje kontrole.

4. PETOGODIŠNJE RAZDOBLJE NAKON KONAČNE ISPLATE POTPORE – EX POST KONTROLA

(a) Korisnik mora osigurati trajnost projekta i tijekom razdoblja od pet godina od datuma konačne isplate potpore mora ispuniti sljedeće uvjete:

- ispuniti sve obveze propisane Pravilnikom, ovim Natječajem i ugovorom o financiranju
- korisnik kao poslovni subjekt mora postojati, poslovati i upotrebljavati ulaganje u skladu s odobrenom namjenom
- ne smije: na sufinanciranom ulaganju napraviti značajne promjene koje mijenjaju svrhu, namjenu i vrstu ulaganja, promijeniti vlasništvo nad ulaganjem, dati ulaganje u zakup ili najam ili ga premjestiti. Iznimno, moguća su odstupanja u slučajevima više sile ili nastupa izvanrednih okolnosti u skladu s člankom 2. stavkom 2. Uredbe (EU) br. 1306/2013 „viša sila” i „izvanredne okolnosti”. Ako se utvrdi da je korisnik takvu izmjenu obavio neopravdano Agencija za plaćanja će raskinuti ugovor o financiranju.

(b) Ako Agencija za plaćanja utvrdi da korisnik ne ispunjava uvjete iz stavka 1. ove točke, može tražiti od korisnika dodatna pojašnjenja i ostaviti mu primjeren rok za rješavanje nastale situacije.

(c) Ako se utvrdi da korisnik nije ispunio preuzete obveze propisane ugovorom o financiranju i/ili ovim Natječajem, na ukupno isplaćeni iznos potpore primijeniti će se financijska korekcija ili će se tražiti povrat dijela isplaćene potpore ili cjelokupno isplaćene potpore.

(d) Neispunjenje obveza u petogodišnjem razdoblju nakon konačne isplate potpore rezultirat će izdavanjem odluke o povratu dijela ili cjelokupnog iznosa isplaćene potpore.

5. POVROT SREDSTAVA

(a) 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 i 52/2021).

(b) Ministarstvo poljoprivrede donijelo je Odluku (KLASA: 011-01/19-01/58; URBROJ: 525-12/0646-20-33) od dana 20. travnja 2020. godine, radi ublažavanja negativnih posljedica epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2 na poljoprivredu, kojom se uređuju postupci povrata sredstava i poravnanja povrata sredstava koje provodi Agencija za plaćanja u skladu sa Zakonom o poljoprivredi („Narodne novine“, br. 118/2018, 42/2020, 127/2020 - Odluka Ustavnog suda RH i 52/2021).

(c) Odredbe Odluke iz stavka 2. ove točke, i s njom usklađene odredbe ovoga Natječaja, bit će na snazi od dana donošenja navedene Odluke do stupanja na snagu odluke o prestanku epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2 na području čitave Republike Hrvatske, od kada se na postupke iz stavka 2. ove točke ponovno primjenjuju relevantne odredbe Zakona o poljoprivredi („Narodne novine“, br. 118/2018, 42/2020, 127/2020 - Odluka Ustavnog suda RH i 52/2021).

(d) Odluka o povratu sredstava korisniku se upućuje putem AGRONET-a ili preporučenom poštanskom pošiljkom.

(e) 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, osim za vrijeme važenja Odluke Ministarstva iz stavka 2. ove točke, prema kojoj je rok za povrat 60 dana.

(f) Korisnik može prije isteka roka za povrat sredstava određenog odlukom o povratu sredstava Agenciji za plaćanja podnijeti zahtjev za plaćanje duga na rate. U slučaju više sile i izvanrednih okolnosti, korisnik može i nakon isteka roka za povrat sredstava podnijeti zahtjev za plaćanje duga na rate pod uvjetom da zadnja rata ima dospijeće najkasnije tri godine od roka za povrat duga propisanog odlukom o povratu duga.

(g) Na odluku iz stavka 1. ove točke korisnik ima pravo na žalbu u skladu s točkom 9. ovoga Natječaja no žalba korisnika ne odgađa njezino izvršenje.

(h) Ako korisnik nije izvršio povrat sredstava u propisanom roku, na iznos duga nakon isteka roka za povrat obračunava se zakonska zatezna kamata.

(i) U slučaju nemogućnosti naplate duga, Agencija za plaćanja neće pokrenuti postupak ovrhe na računima dužnika niti će zatražiti zaštitu svojih prava putem nadležnog suda za vrijeme trajanja epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2.

(j) Agencija za plaćanja će zatražiti povrat sredstava u sljedećim slučajevima:

a. ako se naknadnom administrativnom kontrolom i/ili kontrolom na terenu i /ili revizijskim nadzorom utvrdi nepravilnost

b. ako se naknadnom administrativnom kontrolom i/ili kontrolom na terenu utvrdi administrativna pogreška

c. 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 i 42/2020) i propisa donesenih na temelju istog

d. uslijed izmjene/raskida ugovora i/ili nepridržavanja obveza propisanih ugovorom o financiranju

e. ako korisnik ne dopusti obavljanje kontrole na terenu i/ili inspekcijskog nadzora

f. ako korisnik/projekt ne udovoljava uvjetima propisanim Pravilnikom, ovim Natječajem, nacionalnim i europskim zakonodavstvom.

6. ODUSTAJANJE KORISNIKA

(a) Agencija za plaćanja će smatrati da je korisnik odustao od zahtjeva za potporu kada korisnik:

- . ne potpiše ugovor o financiranju u propisanom roku ili neispravno potpiše ugovor o financiranju ili ga ne dostavi u propisanom roku ili
- . podnese zahtjev za odustajanje
- . ako ne podnese zahtjev za isplatu u propisanom roku.

(b) 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.

(c) Agencija za plaćanja će korisniku izdati potvrdu o odustajanju:

a. u slučaju da korisnik podnese zahtjev za odustajanje **prije donošenja odluke o rezultatu administrativne kontrole** - Agencija za plaćanja će prekinuti sve aktivnosti nad zahtjevom za potporu

b. u slučaju da korisnik podnese zahtjev za odustajanje prije sklapanja ugovora o financiranju i/ili

c. u slučaju da je Agencija za plaćanja donijela odluku o rezultatu administrativne kontrole zahtjeva za potporu, a korisnik nije u propisanom roku dostavio potpisani ugovor o financiranju/nije uopće dostavio ugovor i/ili je dostavio neispravno potpisan ugovor o financiranju.

(d) Agencija za plaćanja će korisniku izdati potvrdu o odustajanju i izjavu o raskidu ugovora o financiranju u slučaju da korisnik odustane od zahtjeva za potporu nakon sklapanja ugovora o financiranju.

(e) Agencija za plaćanja će korisniku izdati odluku o povratu sredstava i izjavu o raskidu ugovora o financiranju ako korisnik podnese zahtjev za odustajanje nakon što su mu djelomično ili u cijelosti isplaćena sredstva.

7. PRAVNI LIJEK

- (a) Korisnik je u obvezi preuzeti odluke Agencije za plaćanja i rješenja Ministarstva poljoprivrede najkasnije u roku od pet dana od dana postavljanja odluka odnosno rješenja na AGRONET i zaprimanja obavijesti putem elektroničke pošte.
- (b) Dostava odluka Agencije za plaćanja i rješenja Ministarstva poljoprivrede smatra se obavljenom u trenutku zapisa na AGRONET-u kada 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.
- (c) Na odluke koje donosi Agencija za plaćanja korisnik ima pravo na žalbu u skladu s uputom o pravnom lijeku navedenom u odlukama.
- (d) 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.
- (e) Ako se žalba podnosi putem opunomoćenika uz žalbu se prilaže punomoć.
- (f) 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.
- (g) U slučaju da korisnik ne iskoristi pravo na žalbu i ne prihvati zaprimljenu odluku, akt se smatra prihvaćenim istekom roka za izjavljivanje žalbe.
- (h) O žalbi protiv odluka Agencije za plaćanja odlučuje Ministarstvo poljoprivrede.
- (i) Agencija za plaćanja uputit će žalbu korisnika bez odgode od zaprimanja žalbe Ministarstvu na odlučivanje zajedno sa spisom predmeta.
- (j) 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.
- (k) 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.
- (l) Kada Agencija za plaćanja donese odluke iz stavka 10. ove točke, žalba korisnika se ne upućuje Ministarstvu na odlučivanje.
- (m) Protiv rješenja Ministarstva kojim je odlučeno o žalbi može se podnijeti tužba nadležnom upravnom sudu.

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

(a) 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.

(b) Obavijest o učitanoj odluci na AGRONET-u Agencija za plaćanja dostavlja korisniku isključivo na onu adresu elektroničke pošte koja je navedena u Evidenciji korisnika.

(c) 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

(a) 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.

(b) U slučaju neuspjele dostave preporučenom pošiljkom zbog promjene adrese prebivališta, boravišta ili sjedišta korisnika o čemu korisnik nije obavijestio Agenciju za plaćanja, 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

(a) 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.

(b) 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

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

(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) 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

(e) 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

(f) 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.)

(g) 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

(h) 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

(i) 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.)

(j) 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. (SL L 437/1, 28.12.2020.)

(k) Uredbi Vijeća (EU) 2020/2094 od 14. prosinca 2020. o uspostavi Instrumenta Europske unije za oporavak radi potpore oporavku nakon krize uzrokovane bolešću COVID-19 (SL L 433 I/23, 22.12.2020.)

(l) Smjernicama Europske unije o državnim potporama u sektoru poljoprivrede i šumarstva te u ruralnim područjima za razdoblje 2014. – 2020. (SL C 204, 1. 7. 2014.)

(m) Zakonu o poljoprivredi („Narodne novine“, br. 118/2018, 42/2020 i 127/2020 - Odluka Ustavnog suda RH i 52/2021) i

(n) Pravilniku o provedbi mjera Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014.-2020. („Narodne novine“, br. 91/2019, 37/2020, 31/2021 i 134/2021).

12. POJMOVI

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

a. *korisnik* je svaki subjekt koji je odgovoran za pokretanje i provedbu projekta sufinanciranog iz Programa

b. *projekt* je aktivnost ili skup aktivnosti koje predstavljaju cjelokupnu i sveobuhvatnu investiciju, a sastoji se od prihvatljivih i neprihvatljivih troškova te pripada određenom tipu operacije

c. *privatnim šumoposjednicima* smatraju se korisnici u skladu s člankom 14. stavkom 2. točkom d) Zakona o šumama („Narodne novine“, br. 68/2018, 115/2018, 98/2019, 32/2020 i 145/2020)

d. *ostalim šumoposjednicima* smatraju se korisnici u skladu s člankom 14. stavkom 2. točkama a), b) i c) Zakona o šumama („Narodne novine“, br. 68/2018, 115/2018, 98/2019, 32/2020 i 145/2020)

e. *plan konverzije* je dio zahtjeva za potporu u kojem se određuju tipovi konverzije za koje je moguće ostvariti potporu

f. *standardni troškovi* definirani su po hektaru za četiri moguća tipa i devet načina izvođenja konverzije, temeljem kojih se izračunava ukupni iznos potpore za ulaganje za koje korisnik podnosi zahtjev za potporu

g. *kolaudacijski zapisnik* je dokument kojim se potvrđuje izvršenje radova, popunjen i ovjeren od ovlaštenog inženjera šumarstva koji nije zaposlen kod korisnika ili u povezanim poduzećima

h. *ulaganje* je prihvatljivi dio projekta za koji se traži potpora putem ovoga Natječaja

i. *javna potpora* je svaki oblik potpore iz javnih izvora Republike Hrvatske i potpora iz proračuna Europske unije, a predstavlja bespovratna sredstva ili financijske instrumente

j. *intenzitet javne potpore* je postotni udio javne potpore u prihvatljivim troškovima projekta

k. *Natječaj* je javno objavljeni poziv na podnošenje zahtjeva za potporu unutar jednog tipa operacije, a sastoji se od teksta Natječaja te priloga i obrazaca

l. *prihvatljivi troškovi* su standardni troškovi konverzije degradiranih šumskih sastojina i šumskih kultura prihvatljivi za sufinanciranje unutar Mjere/Podmjere/tipa operacije, a koji su definirani Prilogom 4 ovoga Natječaja

m. *neprihvatljivi troškovi* su troškovi koji ne mogu biti sufinancirani bespovratnim sredstvima iz Programa

n. *traženi iznos potpore* je iznos koji korisnik upisuje u zahtjev za potporu prilikom popunjavanja zahtjeva za potporu u AGRONET-u, poglavlje „Izračun potpore“, grupa pitanja „Iznosi“, podatak „Iznos potpore za dodjelu“

o. *dopuna* je naknadno dostavljanje informacija, dokumentacije ili dijela dokumentacije na zahtjev Agencije za plaćanja

p. *obrazloženje* je pojašnjenje određene nejasnoće ili neusklađenosti u navodima/dokumentima/izračunima te ispravak neusklađenih navoda i/ili neispravnih izračuna

q. *nepravilnost* je 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

r. *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 prijevare, 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.)

s. *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

t. *viša sila i izvanredna okolnost* su pojmovi definirani člankom 2. stavkom 2. Uredbe EU br. 1306/2013

u. *poduzetnik u teškoćama* je poduzetnik u postupku predstečaja, stečaja ili likvidacije i/ili poduzetnik u teškoćama sukladno Smjernicama Europske unije o državnim potporama u sektoru poljoprivrede i šumarstva te u ruralnim područjima za razdoblje 2014.–2020.:

a) u slučaju društva s ograničenom odgovornošću (osim MSP-ova koji postoje manje od tri godine), ako je više od polovice njegova upisanog temeljnog kapitala izgubljeno uslijed akumuliranih gubitaka. To je slučaj kada se oduzimanjem akumuliranih gubitaka od pričuva (te svih ostalih elemenata koji se općenito smatraju dijelom vlastitih sredstava društva) dobije negativan kumulativni iznos koji prelazi polovinu upisanog temeljnog kapitala

b) u slučaju trgovačkog društva u kojem su bar neki članovi neograničeno odgovorni za dugove društva (osim MSP-ova koji postoje manje od tri godine), ako je više od polovice njegova kapitala prikazanog u financijskim izvještajima izgubljeno uslijed akumuliranih gubitaka

c) ako se nad poduzetnikom provodi cjelokupni stečajni postupak ili on ispunjava kriterije u skladu s nacionalnim pravom da se nad njim provede cjelokupni stečajni postupak na zahtjev vjerovnika

d) ako je poduzetnik primio potporu za sanaciju, a još nije vratio zajam ili okončao jamstvo ili je primio potporu za restrukturiranje, a još podliježe planu restrukturiranja.

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

(b) Ostali pojmovi korišteni u ovom Natječaju imaju značenje kao pojmovi uporabljeni u Uredbi (EU) br. 1305/2013 i Uredbi (EU) br. 702/2014.

13. ZAŠTITA FINANCIJSKIH INTERESA

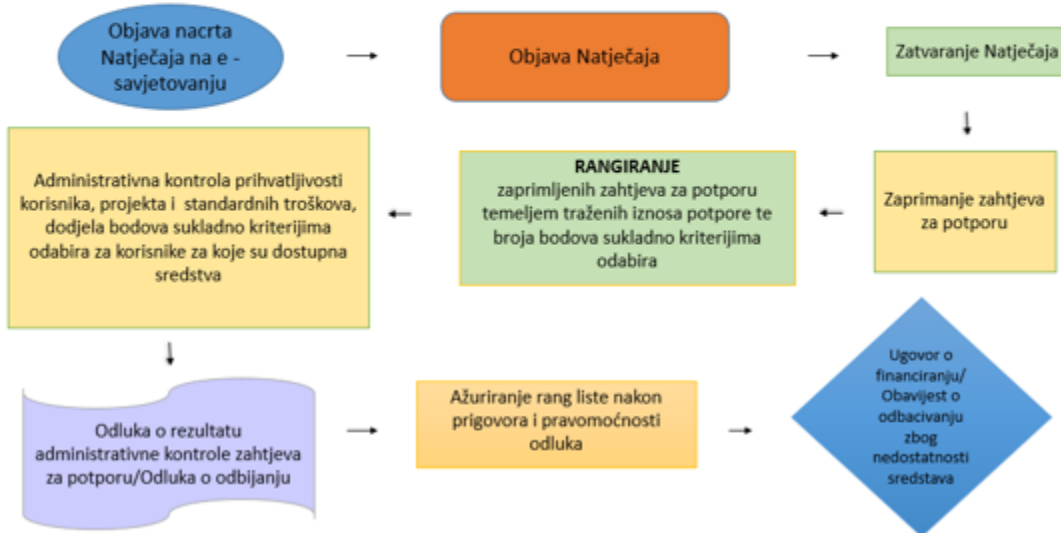
(a) Zaštita financijskih interesa Europske unije i Republike Hrvatske provodi se u skladu s člankom 5. Pravilnika.

(b) 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

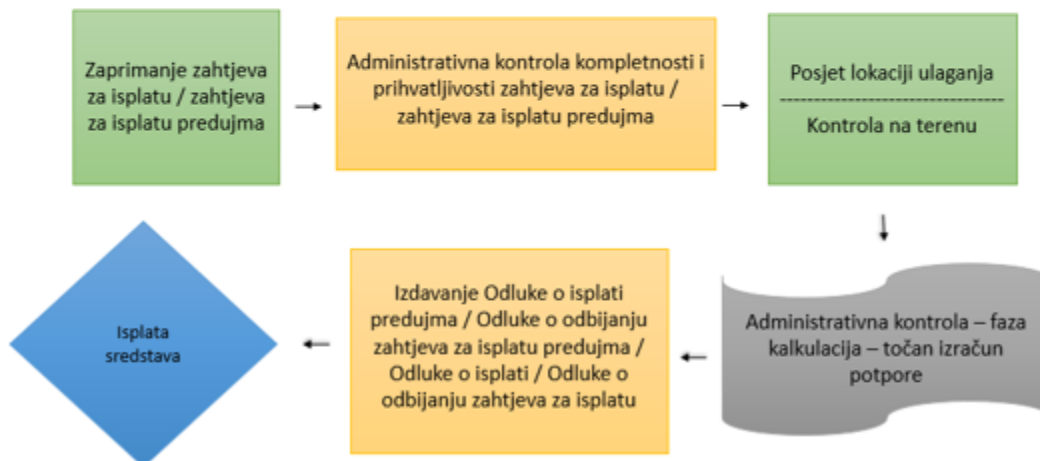
OBJAVA NATJEČAJA I POSTUPAK DODJELE POTPORE

ADMINISTRATIVNA KONTROLA ZAHTJEVA ZA POTPORU



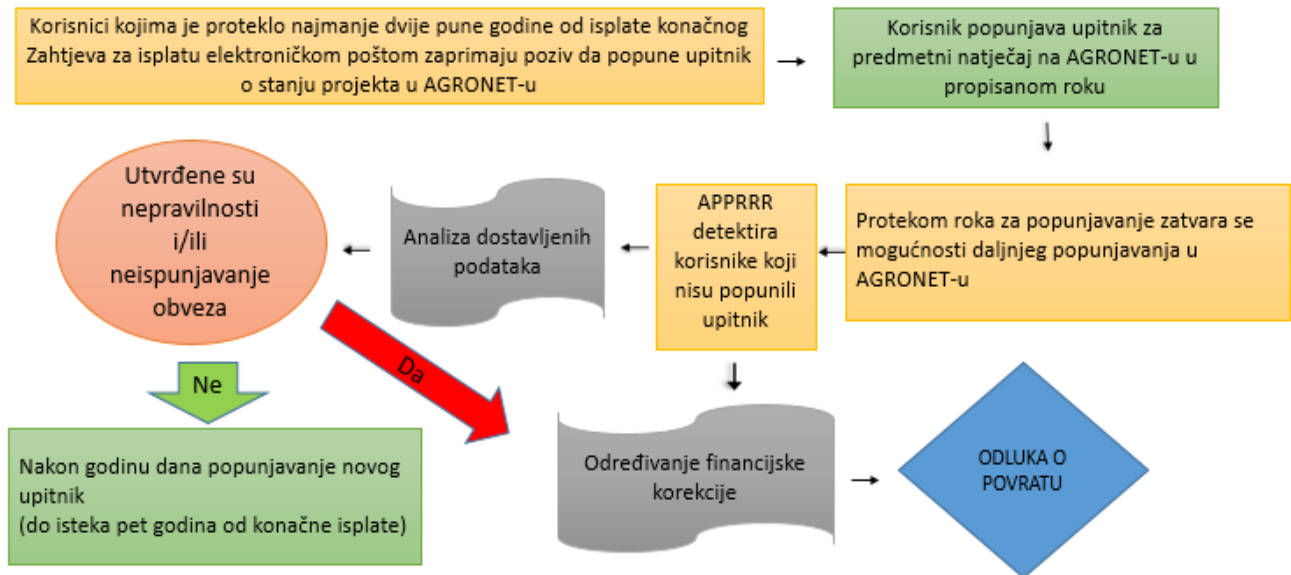
POSTUPAK ISPLATE POTPORE

ADMINISTRATIVNA KONTROLA ZAHTJEVA ZA ISPLATU



PETOGODIŠNJE RAZDOBLJE NAKON KONAČNE ISPLATE

PRAĆENJE PROVEDBE PROJEKATA



15. POPIS PRILOGA

Prilog 1 - Uvjeti prihvatljivosti za tip operacije 8.5.1

Prilog 2 - Kriteriji odabira

Prilog 3 - Plan konverzije

Prilog 4 - Standardni troškovi konverzije degradiranih šumskih sastojina i šumskih kultura

Prilog 5 - Kolaudacijski zapisnik

Prilog 6 - Dokumentacija za podnošenje zahtjeva za potporu

Prilog 7 - Dokumentacija za podnošenje zahtjeva za isplatu predujma

Prilog 8 - Dokumentacija za podnošenje zahtjeva za isplatu

Prilog 9 - Informiranje i vidljivost

Prilog 10 - Uputa MZOE