



Program  
**RURALNOG RAZVOJA**

---

# NACRT NATJEČAJA

---

za provedbu Podmjere 9.1. „Uspostava grupa i organizacija proizvođača u poljoprivrednom i šumarskom sektoru“ - provedba tipa operacije 9.1.1 „Uspostava proizvođačkih grupa i organizacija“

## **SADRŽAJ:**

### **1. PREDMET, SVRHA I IZNOS RASPOLOŽIVIH SREDSTAVA NATJEČAJA**

#### **1.1. Izmjena i/ili ispravak otvorenog 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. Poslovni plan

2.4. Visina, intenzitet i izračun potpore

2.5. Uvjeti prihvatljivosti aktivnosti/troškova

2.6. Uvjeti i način podnošenja zahtjeva za potporu

2.7. Provedba postupka dodjele potpore

2.7.1. Podnošenje, zaprimanje i rangiranje zahtjeva za potporu

2.7.2. Administrativna kontrola zahtjeva za potporu

2.8. Dopuna/obrazloženje

2.9. Izdavanje akata nakon završenog postupka dodjele potpore

2.9.1. Sklapanje ugovora o financiranju

2.9.2. Raskid ugovora o financiranju u postupku dodjele potpore

## 3. POSTUPAK PROVEDBE PROJEKTA

3.1. Obveze korisnika u postupku provedbe projekta

3.2. Uvjeti prihvatljivosti aktivnosti/troškova u postupku provedbe projekta

3.3. Način podnošenja zahtjeva za isplatu

3.4. Uvjeti podnošenja zahtjeva za isplatu

3.5. Administrativna kontrola zahtjeva za isplatu

3.6. Izdavanje akata nakon završenog postupka provedbe projekta

3.6.1. Odluka o isplati

3.6.2. Odluka o odbijanju Zahtjeva za isplatu

3.7. Raskid ugovora u postupku provedbe projekta

3.8. Kontrola na terenu

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

## 5. POVRAT SREDSTAVA

## 6. ODUSTAJANJE KORISNIKA

## 7. PRAVNI LIJEK

## 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. ČUVANJE I VOĐENJE DOKUMENTACIJE

## 10. INFORMIRANJE I VIDLJIVOST

## 11. ZAŠTITA PODATAKA

## 12. PRAVNA OSNOVA

## 13. POJMOVI

## 14. ZAŠTITA FINANCIJSKIH INTERESA

## 15. PRIKAZ POSTUPKA DODJELE I ISPLATE POTPORE

## 16. 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 9.1. „Uspostava grupa i organizacija proizvođača u poljoprivrednom i šumarskom sektoru“ - provedba tipa operacije 9.1.1 „Uspostava proizvođačkih grupa i organizacija“ iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. - 2020.

### 1. PREDMET, SVRHA I IZNOS RASPOLOŽIVIH SREDSTAVA NATJEČAJA

<b>Datum objave Natječaja</b>	
<b>Rok za podnošenje zahtjeva za potporu i dostavu Potvrde o podnošenju zahtjeva za potporu</b>	
<b>Predmet Natječaja</b>	<b>Predmet natječaja</b> je dodjela sredstava 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 tipa operacije 9.1.1 „Uspostava proizvođačkih grupa i organizacija“ (u daljnjem tekstu: tip operacije 9.1.1)
<b>Svrha Natječaja</b>	<b>Svrha natječaja</b> je dodjela potpore za provođenje aktivnosti predviđenih poslovnim planovima priznatih proizvođačkih organizacija najduže za prvih pet godina od priznavanja, ali ne duže od 1. lipnja 2025. godine, u cilju olakšavanja izlaska na tržište, a time i povećanja konkurentnosti poljoprivrednih gospodarstava.
<b>Prihvatljivi korisnici</b>	<b>Prihvatljivi korisnici</b> su proizvođačke organizacije koje su priznate nakon 01. siječnja 2020. godine i kojima je odobren Poslovni plan od strane Ministarstva poljoprivrede
<b>Ukupan iznos raspoloživih sredstava</b>	<b>10.000.000,00 kuna</b>

<b>javne potpore po Natječaju</b>	
<b>Visina javne potpore</b>	Potpore se odobrava na razdoblje do pet godina u maksimalnom iznosu do 400.000 eura, odnosno maksimalno do 100.000 eura godišnje u protuvrijednosti u kunama
<b>Intenzitet javne potpore</b>	100 % (90 % EU i 10 % RH)
<b>Informacije o objavi Natječaja</b>	Objava na mrežnoj stranici Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u daljnjem tekstu: Agencija za plaćanja) – <a href="http://www.apprrr.hr">www.apprrr.hr</a> , a obavijest o objavi Natječaja objavljuje se na mrežnim stranicama Ministarstva poljoprivrede (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) – <a href="https://poljoprivreda.gov.hr">https://poljoprivreda.gov.hr</a> , Europskih strukturnih i investicijskih fondova - <a href="http://www.strukturnifondovi.hr">www.strukturnifondovi.hr</a> i Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. - 2020. (u daljnjem tekstu: Program) – <a href="http://www.ruralnirazvoj.hr">www.ruralnirazvoj.hr</a>

### 1.1. Izmjena i/ili ispravak otvorenog Natječaja

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

### 1.2. Poništenje Natječaja

- (a) 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.
- (b) 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](http://www.ruralnirazvoj.hr), unosom osobnih podataka te odabirom odgovarajućeg natječaja na koji se pitanje odnosi.

(2) Pitanja se mogu postaviti od xy 2022. godine do xy 2022. godine, a odgovore na postavljena pitanja objavljuje Upravljačko tijelo putem mrežne stranice - [www.ruralnirazvoj.hr](http://www.ruralnirazvoj.hr).

(3) Upravljačko tijelo i Agencija za plaćanja kroz odgovore na pitanja ne mogu davati svoje mišljenje o prihvatljivosti pojedine aktivnosti, potencijalnog korisnika i prihvatljivosti projekata.

(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**

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

(b) Uvjete prihvatljivosti iz Priloga 1 ovoga Natječaja korisnik dokazuje dokumentacijom koja je navedena u Prilogu 4 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**

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

(b) Proizvođačka organizacija kojoj je dodijeljena potpora iz državnog proračuna u skladu s člankom 10. stavkom 2. Pravilnika o priznavanju i potporama za početak rada proizvođačkih organizacija („Narodne novine“, br. 81/15, 97/15, 100/15, 101/15, 124/15, 88/16, 49/17, 118/2018, 87/2020) ne može koristiti potporu u sklopu ovoga Natječaja.

## 2.2. Uvjeti prihvatljivosti projekta u postupku dodjele potpore

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

(b) Svi podaci navedeni u zahtjevu za potporu podložni su provjerama nadležnih institucija i nakon isplate potpore iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (u daljnjem tekstu: EPFRR) u razdoblju od pet godina nakon konačne isplate potpore.

## 2.3. Poslovni plan

(a) Proizvođačka organizacija priznata nakon 01. siječnja 2020. godine u obvezi je izraditi Poslovni plan u skladu s Predloškom iz Priloga 7 ovoga Natječaja i dostaviti ga na odobrenje Ministarstvu, Povjerenstvu za odobravanje poslovnih planova proizvođačkih organizacija (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo za odobravanje poslovnih planova).

(b) Poslovni plan odobrava Povjerenstvo za odobravanje poslovnih planova.

(c) **Prva poslovna godina Poslovnog plana započinje danom/mjesecom/godinom slanja na odobrenje Poslovnog plana.**

(d) **Zadnja poslovna godina Poslovnog plana** završava danom koji predstavlja vremenski rok od 5 godina od priznavanja proizvođačke organizacije odnosno **najkasnije do 31. kolovoza 2025.**

(e) **Članovi** proizvođačke organizacije **moгу biti članovi samo jedne proizvođačke organizacije za pojedini proizvod** na gospodarstvu osim kada članovi imaju dvije različite proizvodne jedinice smještene na različitim zemljopisnim područjima.

(f) Ako korisnik ima odobren Poslovni plan prije objave ovog Natječaja, a došlo je do izmjene odobrenog Poslovnog plana, korisnik Povjerenstvu za odobravanje poslovnih planova mora dostaviti izmijenjeni Poslovni plan na odobrenje. Izmjena Poslovnog plana ne mijenja početak prve poslovne godine jer se za početak uzima datum odobrenja prvog Poslovnog plana.

(g) U slučaju nemogućnosti ostvarenja aktivnosti iz Poslovnog plana, a prije podnošenja zahtjeva za isplatu, korisnik je u obvezi od strane Povjerenstva za odobravanje poslovnih planova ishoditi odobrenje izmjena i dopuna Poslovnog plana.

(h) Korisnik može zatražiti izmjene i dopune Poslovnog plana najviše jednom godišnje tijekom provedbe aktivnosti iz Poslovnog plana, ne dovodeći u pitanje cilj/ciljeve zbog kojih je proizvođačka organizacija priznata. U godini u kojoj se dogodila prirodna nepogoda korisnik može izmjenu Poslovnog plana zatražiti dva puta.

(i) Izmjene/dopune Poslovnog plana mogu se zatražiti najkasnije 3 (tri) mjeseca prije završetka poslovne godine, iznimka je godina u kojoj se dogodila prirodna nepogoda, kada rok može biti i kraći, odnosno mjesec dana prije završetka poslovne godine.

(j) U slučaju da korisnik ne ispuni ciljeve iz Poslovnog plana, zahtjev za isplatu zadnje rate će biti odbijen, ugovor o financiranju će se raskinuti i od korisnika će se tražiti povrat svih do tada isplaćenih sredstava.

#### 2.4. Visina, intenzitet i izračun potpore

(a) Potpora se odobrava na razdoblje do četiri godine u maksimalnom iznosu do 400.000 eura, odnosno maksimalno do 100.000 eura godišnje u protuvrijednosti u kunama.

(b) Iznos potpore određuje se u skladu s godišnjom vrijednosti proizvodnje utržene putem proizvođačke organizacije u skladu s člankom 27. stavkom 3. Uredbe (EU) br. 1305/2013 i to samo **vrijednosti onih proizvoda za koje je proizvođačka organizacija priznata i koji su proizvedeni od članova proizvođača.**

(c) Iznimku čine proizvođačke organizacije u sektoru mlijeka i mliječnih proizvoda, gdje se utržena vrijednost može računati i temeljem vrijednosti utržene proizvodnje svakog pojedinog člana proizvođačke organizacije uz uvjet da proizvođačka organizacija pregovara u ime svojih članova proizvođača, a za taj obujam proizvodnje potpisuje ugovor s prerađivačem, u kojem se navode svi elementi iz članka 148. stavka 2. Uredbe (EU) br. 1308/2013 te je ovaj ugovor okvir za pojedinačne ugovore između članova PO i prerađivača.

(d) Ako je proizvodnja, koja je temelj pregovora proizvođačke organizacije s prerađivačima, manja od vrijednosti utržene proizvodnje svih članova proizvođačke organizacije, ta se proizvodnja uzima u izračun iznosa potpore.

(e) Javna potpora isplaćuje se na temelju odobrenog Poslovnog plana u obliku paušalnog iznosa u godišnjim ratama s tim da se iznos postotka javne potpore postupno smanjuje za svaku sljedeću poslovnu godinu. Isplata se vrši u najviše četiri rate za razdoblje do najviše četiri poslovne godine kako slijedi:

a. I rata – 10 % od godišnje vrijednosti utržene proizvodnje, ali ne više od 100.000 eura isplatit će se na temelju zahtjeva za isplatu i odobrenog Poslovnog plana za potporu iz EPFRR, a u skladu s člankom 27. Uredbe (EU) br. 1305/2013

b. II rata – 9 % od godišnje vrijednosti utržene proizvodnje proizvođačke organizacije za prethodnu poslovnu godinu, ali ne više od 100.000 eura isplatit će se na temelju zahtjeva za isplatu, dostavljenog izvješća o provedbi aktivnosti iz Poslovnog plana za prethodnu poslovnu godinu i podataka o vrijednosti utržene proizvodnje za prethodnu poslovnu godinu

c. III rata – 8 % od godišnje vrijednosti utržene proizvodnje proizvođačke organizacije za prethodnu poslovnu godinu, ali ne više od 100.000 eura isplatit će se na temelju zahtjeva za

isplatu, dostavljenog izvješća o provedbi aktivnosti iz Poslovnog plana za prethodnu poslovnu godinu i podataka o vrijednosti utržene proizvodnje za prethodnu poslovnu godinu

d. IV rata – 7 % od godišnje vrijednosti utržene proizvodnje proizvođačke organizacije za prethodnu poslovnu godinu, ali ne više od 100.000 eura isplatit će se na temelju zahtjeva za isplatu i dostavljenog završnog izvješća o ostvarenju ciljeva planiranih u Poslovnom planu.

(f) U slučaju da korisnik ima Poslovni plan koji traje manje od četiri godine u konačnoj rati mora dostaviti završno izvješće o ostvarenju ciljeva planiranih u Poslovnom planu.

(g) Za proizvođačke organizacije koje su **priznate** u vremenskom razdoblju **kraćem od godine dana prije objave ovoga Natječaja** iznos prve rate javne potpore izračunava se na temelju **prosječne godišnje vrijednosti utržene proizvodnje članova** proizvođačke organizacije **tri godine prije ulaska u** proizvođačku organizaciju u skladu s datumom priznavanja proizvođačke organizacije.

(h) Za proizvođačke organizacije koje su **priznate** u vremenskom razdoblju **dužem od godine dana prije objave ovoga Natječaja** iznos prve rate javne potpore izračunava se na temelju **vrijednosti utržene proizvodnje proizvođačke organizacije tijekom godine dana prije objave ovoga Natječaja**.

(i) Vrijednost utržene proizvodnje proizvođačke organizacije izračunava se na temelju vrijednosti proizvodnje koju su proizvođači, koji su članovi proizvođačke organizacije minimalno 12 mjeseci, utržili preko proizvođačke organizacije, uz poštivanje pravila za članove proizvođačke organizacije u sektoru mlijeka i mliječnih proizvoda.

(j) Članovi proizvođačke organizacije međusobno mogu trgovati/tržiti, što ne ulazi u izračun vrijednosti utržene proizvodnje proizvođačke organizacije, niti u izračun vrijednosti utržene proizvodnje članova proizvođačke organizacije u sektoru mlijeka i mliječnih proizvoda.

(k) PO mogu tržiti proizvodima za koje nisu priznati, ali im isto ne ulazi u izračun vrijednosti utržene proizvodnje.

(l) Prilikom izračunavanja vrijednosti utržene proizvodnje uzimaju se u obzir dokumenti iz kojih je razvidna vrijednost proizvoda bez poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV).

(m) U slučaju proglašenja prirodne nepogode i šteta većih od 30 % koje se odnose na cjelokupnu proizvodnju priznatih proizvoda članova proizvođača proizvođačke organizacije u nekoj/im od godina koja/e ulaze u izračun, u obzir se umjesto vrijednosti za godinu/e u kojoj/ima je nastupila prirodna nepogoda i šteta veća od 30 % uzima godišnja utržena proizvodnja/obujam proizvodnje u godini/nama koja/e prethodi godini/nama u kojoj/ima je nastupila prirodna nepogoda.

(n) Svaki član proizvođač u slučaju proglašenja prirodne nepogode na temelju obrasca proračuna štete koji su ispunjeni od povjerenstva za procjenu šteta prema propisima koji uređuju zaštitu od prirodnih nepogoda dokazuje štetu veću od 30 % proizvodnje priznatih proizvoda. Podaci o šteti svakog člana proizvođača moraju biti dostavljeni od općine/grada prema županiji, odnosno županije prema Državnom povjerenstvu za procjenu šteta od prirodnih nepogoda (Ministarstvo financija) i Ministarstvu te su uneseni u Registar šteta od prirodnih nepogoda. Šteta veća od 30 % odnosi se na cjelokupnu proizvodnju članova proizvođača priznatih proizvoda, tj. uključuje i proizvodnju priznatih proizvoda izvan područja proglašenja prirodne nepogode.

(o) Kada su Natječajem propisani iznosi iskazani u eurima i/ili kada je dokumentacija dostavljena od korisnika 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 je Agencija za plaćanja donijela Odluku o rezultatu administrativne kontrole/sklopila ugovor o financiranju s korisnikom.



## 2.5. Uvjeti prihvatljivosti aktivnosti/ troškova

- (a) Uvjeti prihvatljivosti aktivnosti i posljedice neispunjavanja istih propisani su ovim Natječajem i Prilogom 1. ovoga Natječaja koji čini njegov sastavni dio.
- (b) U slučaju da sve aktivnosti/troškovi nisu prihvatljive/i zahtjev za potporu/isplatu bit će odbijen.
- (c) Neprihvatljivi i/ili neodobreni troškovi/aktivnosti ne ulaze u izračun potpore.
- (d) Prihvatljive aktivnosti i prihvatljivi troškovi koji su navedeni u Poslovnom planu u skladu su s Listom prihvatljivih aktivnosti i troškova iz Priloga 3 ovoga Natječaja.

## 2.6. 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 4 ovoga Natječaja. Tražena dokumentacija mora biti na hrvatskom ili engleskom jeziku i latiničnom pismu. Dokumentacija na drugom stranom jeziku i pismu mora biti prevedena na hrvatski jezik 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 (u daljnjem tekstu: AGRONET).** Putem AGRONET-a korisnici mogu ostvariti uvid u pravnu osnovu te popunjavati zahtjev za potporu/promjenu/isplatu/odustajanje. Detaljne upute za upis u Evidenciju korisnika i za korištenje AGRONET-a nalaze se u Vodiču za upis u Evidenciju korisnika koji je dostupan na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja ([www.apprrr.hr](http://www.apprrr.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) **Korisnik podnosi jedan zahtjev za potporu.**

(e) 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

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 TIPRA OPERACIJE 9.1.1. „Uspostava proizvođačkih grupa i organizacija“, PRR-09.01.01.00.0-05

(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.

## 2.7. 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 aktivnosti/troškova.

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

### **2.7.1. Podnošenje, zaprimanje i rangiranje zahtjeva za potporu**

(a) Korisnik podnosi zahtjev za potporu na način propisan u podtočki 2.6. 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 4 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 prema vremenu podnošenja zahtjeva za potporu, a prednost imaju zahtjevi za potporu na sljedeći način:

a) 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

b) 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 dopune, prednost imaju ranije podneseni zahtjevi za potporu (datum, sat, minuta, sekunda).

(f) 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.

(g) Nakon provedene administrativne kontrole zahtjeva za potporu koji se nalaze iznad praga dostatnih sredstava javne potpore, sklapanja svih ugovora o financiranju s korisnicima čiji se zahtjevi nalaze iznad praga dostatnih sredstava javne potpore, završetka postupka odlučivanja o žalbi i prihvaćanja akata izdanih za sve zahtjeve za potporu za koje je provedena administrativna kontrola, kreira se konačna rang-lista koju Agencija za plaćanja objavljuje na mrežnoj stranici – [www.aprrr.hr](http://www.aprrr.hr).

### **2.7.2. Administrativna kontrola zahtjeva za potporu**

(a) Agencija za plaćanja provodi administrativnu kontrolu kriterija odabira, prihvatljivosti korisnika, prihvatljivosti projekta i aktivnosti/troškova temeljem zahtjeva za potporu i dokumentacije učitane u zahtjev za potporu.

(b) U Prilogu 4 ovoga Natječaja navedeni su svi dokumenti koje korisnik mora obavezno učitati u zahtjevu za potporu.

(c) Administrativna kontrola zahtjeva za potporu provodi se prema redoslijedu na rang-listi iz podtočke 2.7.1. ovoga Natječaja.

(d) 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.

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

(f) U slučaju da se administrativnom kontrolom utvrdi manji broj bodova po kriterijima odabira i/ili iznos potpore manji od navedenog u zahtjevu za potporu, Agencija za plaćanja će u skladu s utvrđenim činjeničnim stanjem izvršiti umanjeње broja bodova i/ili iznosa potpore, te će razloge obrazložiti u odluci.

(g) Inicijalna rang-lista iz podtočke 2.7.1. 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.

(h) 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.

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

(j) Agencija za plaćanja odobrava iznos I rate u skladu kako je navedeno u podtočki 2.4 stavka 6. ili 7. ovoga Natječaja, a ostale rate odobravaju se do maksimalnog iznosa iz odobrenog Poslovnog plana a ne više od 100.000 eura/ poslovnoj godini.

(k) Kada su Natječajem propisani iznosi iskazani u eurima i/ili kada je dokumentacija dostavljena od korisnika 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 je Agencija za plaćanja donijela Odluku o rezultatu administrativne kontrole/sklopila ugovor o financiranju s korisnikom, osim u slučaju kad korisnik kupi strana sredstva plaćanja po nižem tečaju od tečaja koji je Europska središnja banka odredila prije 1. siječnja godine u kojoj je donesen akt kojim se korisniku dodjeljuje potpora.

(a) 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.

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

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

## **2.8. Dopuna/obrazloženje**

(i) U slučaju da je zahtjev nepotpun ili su potrebne dodatne informacije, dokumentacija ili dio dokumentacije, i/ili ponude i/ili provedeni postupak prikupljanja ponuda 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).

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

(i) 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.

() 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.

() 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.

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

() 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, 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.

() 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, korisniku za troškove na koje se odnosi D/O, neće biti odobrena potpora.

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

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

## **2.9. Izdavanje akata nakon završenog postupka dodjele potpore**

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

a) *donosi Odluku o rezultatu administrativne kontrole*

b) *donosi Odluku o odbijanju*

c) *donosi Obavijest o odbacivanju zbog nedostatnosti sredstava*

d) *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 na žalbu u skladu s točkom 9. ovoga Natječaja.

(f) Odluke/Obavijest iz stavka 1. ove točke 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., podstavak a), b) i c) ove podtočke odgovarajućom odlukom i/ili aktom.

### **2.9.1. 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) S jednim korisnikom unutar ovoga Natječaja može biti sklopljen jedan ugovor o financiranju.

(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, uvjeti isplate potpore te uvjeti za raskid ugovora. 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 je u obvezi 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, ili navede pogrešan datum, 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) Neispravno potpisanim ugovorom o financiranju smatra se ugovor kojeg je potpisala neovlaštena osoba.

(j) 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.

(k) Uvjeti sklapanja ugovora o financiranju se na jednak način primjenjuju i na sklapanje dodatka ugovoru o financiranju.

(l) 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.

### **2.9.2. Raskid ugovora o financiranju u postupku dodjele potpore**

Izjava o raskidu ugovora o financiranju u fazi postupka dodjele potpore izdat će se ako je korisnik odustao od potpore nakon sklapanja ugovora o financiranju .

## **3. POSTUPAK PROVEDBE PROJEKTA**



(a) Postupak provedbe projekta uključuje vremensko razdoblje od sklapanja ugovora o financiranju do konačne isplate potpore.

(b) Sklapanjem ugovora o financiranju korisnik preuzima obveze koje mora ispuniti kako bi mu potpora bila isplaćena, odnosno preuzima obveze koje mora ispunjavati/ispuniti u petogodišnjem razdoblju nakon konačne isplate potpore.

(c) Poslovni plan može obuhvatiti najduže četiri poslovne godine.

(d) Provedba Poslovnog plana traje najduže do 1. lipnja 2025. godine kada se završava zadnja poslovna godina provedbe Poslovnog plana.

### **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 5. ovoga Natječaja, a Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole može koristiti dostupne registre i baze podataka nadležnih institucija.

(c) Rokovi za podnošenje zahtjeva za isplatu propisani su ugovorom o financiranju .

### **3.2. Uvjeti prihvatljivosti aktivnosti/troškova u postupku provedbe projekta**

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

(b) U slučaju da sve aktivnosti/troškovi nisu prihvatljive/i zahtjev za isplatu bit će odbijen.

### **3.3. Način podnošenja zahtjeva za isplatu**

(a) Zahtjev za isplatu korisnik popunjava u elektroničkom obliku putem AGRONET-a. Zahtjev za isplatu korisnik može podnijeti nakon sklapanja ugovora o financiranju. Prilikom popunjavanja zahtjeva za isplatu korisnik popunjava tražene podatke i učitava traženu

dokumentaciju navedenu u Prilogu 6. Natječaja. Tražena dokumentacija mora biti na hrvatskom ili engleskom jeziku i latiničnom pismu. Dokumentacija na drugom stranom jeziku i pismu mora biti prevedena na hrvatski jezik i latinično pismo te ovjerena od strane sudskog tumača.

(b) 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.

(c) Nakon popunjavanja zahtjeva za isplatu u AGRONET-u korisniku se generira „Potvrda o podnošenju zahtjeva za isplatu“. Korisnik je obavezan potvrditi 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 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 – ZAHTJEV ZA ISPLATU“

„NATJEČAJ ZA PROVEDBU TIP A OPERACIJE 9.1.1. „Uspostava proizvođačkih grupa i organizacija“, PRR-09.01.01.00.0-05

(e) 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.

(f) 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.

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

(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](mailto:info@apprrr.hr) (sa napomenom: za Službu za odobrenje isplata za neinvesticijske mjere ruralnog razvoja) zahtjev u kojem traži odobrenje za produženjem roka podnošenja zahtjeva za isplatu. Zahtjev u kojem se traži odobrenje za produženjem roka podnošenja zahtjeva za isplatu potrebno je podnijeti Agenciji za plaćanja prije isteka roka za podnošenje zahtjeva za isplatu.

### 3.4. Uvjeti podnošenja zahtjeva za isplatu

(a) Korisnik može podnijeti zahtjev za isplatu u najviše četiri godišnje rate.

(b) Zahtjev za isplatu svake godišnje rate podnosi se jednokratno.

(c) Zahtjev za isplatu prve rate korisnik je u obvezi dostaviti Agenciji za plaćanja u roku od 30 dana nakon sklapanja ugovora o financiranju. Iznos prve rate javne potpore za proizvođačke organizacije koje su priznate u vremenskom razdoblju kraćem od godine dana prije objave ovoga Natječaja izračunava se na temelju prosječne godišnje vrijednosti utržene proizvodnje članova proizvođačke organizacije tri godine prije ulaska u proizvođačku organizaciju u skladu s datumom priznavanja proizvođačke organizacije.

(d) Iznos prve rate javne potpore za proizvođačke organizacije koje su priznate u vremenskom razdoblju dužem od godine dana prije objave ovoga Natječaja izračunava se na temelju vrijednosti utržene proizvodnje proizvođačke organizacije tijekom godine dana prije objave ovoga Natječaja.

(e) Zahtjev za isplatu svake sljedeće rate korisnik dostavlja nakon ostvarenja planiranih aktivnosti za prethodnu poslovnu godinu za koju prilaže izvješće o provedbi aktivnosti iz odobrenog Poslovnog plana zajedno sa podacima o vrijednosti utržene proizvodnje za prethodnu poslovnu godinu i to u roku od tri mjeseca nakon završetka svake poslovne godine.

(f) Zahtjev za isplatu zadnje rate korisnik podnosi u roku od tri mjeseca nakon završetka zadnje godine provedbe Poslovnog plana, **ali ne kasnije od 1. rujna 2025. godine**.

(g) Pri podnošenju zahtjeva za isplatu zadnje rate korisnik podnosi završno izvješće o ostvarenju ciljeva iz Poslovnog plana.

(h) Korisnik u zahtjevu za isplatu ne može zatražiti iznos potpore koji je veći od iznosa navedenog u Ugovoru o financiranju za svaku ratu.

### 3.5. Administrativna kontrola zahtjeva za isplatu

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

(b) U skladu s Prilogom III Pravilnika – Pravila o financijskim korekcijama, korisniku će se umanjiti prihvatljiv iznos potpore za kašnjenje u podnošenju zahtjeva za isplatu do najviše 30 dana kašnjenja u određenom postotku od iznosa Ugovora o financiranju:

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 i raskida se Ugovor o financiranju.

(c) 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 u bilo kojoj fazi administrativne kontrole može od korisnika tražiti D/O.

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

(e) Korisnik je u obvezi postupiti po zahtjevu za D/O te odgovoriti Agenciji za plaćanja putem elektronske pošte/preporučenom pošiljkom/neposredno u roku od 7 dana od dana slanja zahtjeva za D/O od strane Agencije za plaćanja.

(f) Za sve nepravovremene/nepotpune/neprihvatljive D/O zahtjeva za isplatu izdaje se Odluka o odbijanju, osim u slučaju primjene odgovarajućih financijskih korekcija na iznos potpore u skladu s Prilogom III Pravilnika – Pravila o financijskim korekcijama, 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 i raskida se Ugovor o financiranju.

(g) Ako se dokumentacija zatražena u zahtjevu za dopunu i/ili obrazloženje odnosi na cjelokupni zahtjev isplatu, financijska korekcija primjenjuje se na cjelokupni iznos potpore.

(h) Ako se dokumentacija zatražena u zahtjevu za dopunu i/ili obrazloženje odnosi na pojedini trošak/aktivnost, financijska korekcija primjenjuje se na iznos potpore za navedenu aktivnost.

(i) Agencija za plaćanja zadržava pravo zatražiti da korisnik, pored dokumentacije koja je propisana Natječajem, dostavi i drugu dokumentaciju koja je potrebna za administrativnu kontrolu zahtjeva za isplatu.

(j) Kada su Natječajem propisani iznosi iskazani u eurima i/ili kada je dokumentacija dostavljena od korisnika 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 je Agencija za plaćanja sklopila Ugovor o financiranju s korisnikom, osim u slučaju kad korisnik kupi strana sredstva plaćanja po nižem tečaju od tečaja koji je Europska središnja banka odredila prije 1. siječnja godine u kojoj je donesen akt kojim se korisniku dodjeljuje potpora.

(k) Prije konačne isplate sredstava moguća je kontrola na terenu kako je propisano podtočkom 3.8. ovoga Natječaja.

(l) Nakon kontrole na terenu prije isplate, utvrđuje se konačni iznos za isplatu sredstava uključujući financijske korekcije ako je primjenjivo.

(m) Uz zahtjev za isplatu korisnik će priložiti dokumente iz kojih je vidljiva vrijednost utržene proizvodnje i izvješće o ostvarenim aktivnostima iz Poslovnog plana za prethodnu godinu uz pokazatelje realizacije aktivnosti za svaku poslovnu godinu.

(n) U slučaju da korisnik ne realizira aktivnosti navedene u Poslovnom planu za jednu poslovnu godinu, Agencija za plaćanja će primijeniti financijsku korekciju na podneseni zahtjev za isplatu u iznosu od 30 % na utvrđeni iznos za isplatu uz obvezu realizacije tih aktivnosti tijekom sljedeće poslovne godine. U slučaju da korisnik ne realizira aktivnost čija je realizacija bila predviđena u prethodnoj poslovnoj godini, ugovor o financiranju se raskida i od korisnika se traži povrat svih do tada isplaćenih sredstava.

(o) Prilikom podnošenja zahtjeva za isplatu za posljednju godinu provedbe Poslovnog plana korisnik je obavezan priložiti i završno izvješće o ostvarenju ciljeva iz Poslovnog plana uz dokumente kojima se dokazuje ostvarenje ciljeva.

(p) Odobrena sredstva korisniku će biti isplaćena na račun naveden u Evidenciji korisnika. Ukoliko korisnik promijeni račun koji je evidentiran u Evidenciji korisnika dužan je podnijeti zahtjev za promjenu podataka (računa) kroz AGRONET sustav.

### **3.6. 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) *Odluka o isplati*

b) *Odluka 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.

#### **3.6.1. Odluka o isplati**

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

(b) Odlukom o isplati određuje se iznos prihvatljive 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.

#### **3.6.2. Odluka o odbijanju Zahtjeva za isplatu**

Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu izdaje se u slučaju neispunjavanja obveza propisanih Pravilnikom, ovim Natječajem i Ugovorom o financiranju.

### **3.7. Raskid ugovora u postupku provedbe projekta**

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

a) da je izdana Odluka o povratu ukupno isplaćenih sredstava

- b) da korisnik nije dostavio zahtjev za isplatu ili ga je dostavio nakon isteka roka iz Ugovora o financiranju
- c) da je donesena Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu kada se ne radi o isplati u ratama
- d) pokretanja upravnih ili sudskih postupaka na nacionalnoj razini kako je propisano člankom 5. stavkom 4. Pravilnika, kada uz raskid ugovora Agencija za plaćanja i isključuje korisnika u skladu s člankom 11. Pravilnika
- e) isključenja korisnika u skladu s člankom 11. Pravilnika te se određuje i povrat sredstava ako je korisniku prethodno isplaćena potpora i/ili
- f) da korisnik nije ispunio obveze predviđene Ugovorom o financiranju.

### 3.8. Kontrola na terenu

- (a) Kontrolu na terenu provode djelatnici Agencije za plaćanja (u daljnjem tekstu: kontrolori).
- (b) Kontrolori provode redovne kontrole prije isplate i tijekom petogodišnjeg razdoblja nakon izvršene konačne isplate potpore (ex post kontrola).
- (c) Osim redovnih kontrola, kontrole na terenu mogu se provoditi u bilo kojem trenutku tijekom postupka dodjele potpore, ako je to potrebno.
- (d) Kontrolom na terenu utvrđuje se je li aktivnost stvarno provedena, jesu li prijavljeni troškovi stvarno nastali, je li aktivnost izvršena u skladu s ugovorom o financiranju, 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.
- (e) Osim djelatnika Agencije za plaćanja, kontrolu provedenih aktivnosti 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 ovlašteni izvršiti kontrolu kod pravnih i fizičkih osoba te osoba koje su povezane s korisnikom u vezi provedenih aktivnosti. 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 ovlašteni:
  - pregledati objekte, 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 provedbu aktivnosti 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 provedbu aktivnosti, izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenog postupka ako sama nije ovlaštena izravno postupiti i
- prikupljati podatke i obavijesti od odgovornih osoba, svjedoka, vještaka i drugih osoba kad je to potrebno za obavljanje kontrole.

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

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

a) ispuniti sve obveze propisane Pravilnikom, ovim Natječajem i ugovorom o financiranju

b) korisnik kao poslovni subjekt mora postojati i poslovati i upotrebljavati ulaganje u skladu s odobrenom namjenom.

c) 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.

() 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.

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



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

## 5. POVRAT 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 Republike Hrvatske, 52/2021).

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

(c) 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.

(d) Korisnik može prije isteka roka za povrat sredstava određenog Odlukom o povratu sredstva Agenciji za plaćanja podnijeti zahtjev za plaćanje duga na rate.

(e) Na odluku iz stavka 1. ove točke korisnik ima pravo na žalbu u skladu s točkom 7. ovog natječaja.

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

(g) U slučaju nemogućnosti naplate duga, Agencija za plaćanja pokrenut će postupak ovrhe na računima dužnika u skladu s propisima Republike Hrvatske i/ili će zatražiti zaštitu svojih prava putem nadležnog suda.

(h) Razlozi za pokretanje postupka povrata sredstava mogu biti 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, 42/2020, 127/2020 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 52/2021 ) i propisa donesenih na temelju istog

d) uslijed izmjene/raskida Ugovora i/ili nepridržavanja obveza propisanih Ugovorom o financiranju

e) ako korisnik podnese zahtjev za odustajanje nakon što su mu sredstva djelomično ili u cijelosti isplaćena i/ ili 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.

(b) U bilo kojoj fazi administrativne kontrole, korisnik može putem AGRONET-a podnijeti zahtjev za odustajanjem temeljem kojeg odustaje od zahtjeva za potporu. 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 isplate sredstava.

## **7. PRAVNI LIJEK**

(a) Korisnik je obvezan preuzeti odluku Agencije za plaćanja i rješenja Ministarstva poljoprivrede najkasnije u roku od pet dana od dana postavljanja odluke odnosno rješenja na AGRONET i zaprimanja obavijesti putem elektroničke pošte.

(b) Dostava odluka Agencije za plaćanja i rješenje Ministarstva poljoprivrede smatra se obavljenom u trenutku zapisan 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 kad 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 navedenoj u odlukama.

(d) 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.

(e) U slučaju da korisnik ne iskoristi pravo na žalbu i ne prihvati zaprimljenu odluku, akt se smatra prihvaćenim istekom roka za izjavljivanje žalbe

(f) O žalbi protiv odluka Agencije za plaćanja odlučuje Ministarstvo poljoprivrede.

(g) Protiv rješenja Ministarstva kojim je odlučeno o žalbi može se podnijeti tužba nadležnom upravnom sudu.

(h) U slučaju ispravljanja pogreške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju te druge očite netočnosti u odluci, Agencija za plaćanja može donijeti ispravak odluke.

## **8. NAČIN DOSTAVE AKATA OD STRANE AGENCIJE ZA PLAĆANJA**

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

a) putem AGRONET-a

b) preporučenom pošiljkom s povratnicom

c) putem elektroničke pošte

d) 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. ČUVANJE I VOĐENJE DOKUMENTACIJE**

Korisnik je u obvezi čuvati dokumentaciju koja se odnosi na dodjelu sredstava do isteka pet godina od datuma konačne isplate potpore.

## **10. 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 7 ovoga Natječaja.

## **11. ZAŠTITA PODATAKA**

Svi osobni podaci prikupljeni temeljem ovoga Natječaja prikupljaju se i obrađuju u svrhu provedbe ovoga 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.).

## **12. 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) br. 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 (EU) br. 1308/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o uspostavljanju zajedničke organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda i stavljanju izvan snage uredbi Vijeća (EEZ) br. 922/72, (EEZ) br. 234/79, (EZ) br. 1037/2001 i (EZ) br. 1234/2007 (SL L 347, 20. 12. 2013.) i njenim ispravcima, izmjenama i dopunama

(f) Delegiranoj uredbi Komisije (EU) 2017/891 od 13. ožujka 2017. o dopuni Uredbe (EU) br. 1308/2013 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu sektora voća i povrća te prerađevina voća i povrća i o dopuni Uredbe (EU) br. 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu novčanih kazni koje će se primjenjivati u tim sektorima i o izmjeni Provedbene uredbe Komisije (EU) br. 543/2011 (SL L 138, 25.5.2017.)

(g) 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

(h) Delegiranoj uredbi Komisije (EU) br. 807/2014 od 11. ožujka 2014. o dopuni Uredbe (EU) br. 1305/2013 Europskog parlamenta i Vijeća o potpori ruralnom razvoju iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) i uvođenju prijelaznih odredbi (SL L 227, 31. 7. 2014.)

(i) Provedbenoj uredbi Komisije (EU) br. 808/2014 od 17. srpnja 2014. o utvrđivanju pravila primjene Uredbe (EU) br. 1305/2013 Europskog parlamenta i Vijeća o potpori ruralnom razvoju iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) (SL L 227, 31. 7. 2014.) i njenim ispravcima, izmjenama i dopunama

(j) Provedbenoj uredbi Komisije (EU) br. 809/2014 od 17. srpnja 2014. o utvrđivanju pravila za primjenu Uredbe (EU) br. 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu integriranog administrativnog i kontrolnog sustava, mjera ruralnog razvoja i višestruke sukladnosti (SL L 227, 31. 7. 2014.) i njenim ispravcima, izmjenama i dopunama

(k) Uredbi (EU) 2016/679 (SL L 119/1, 4.5.2016.) 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)

(l) Uredbi (EU) 2020/2220 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. prosinca 2020. o utvrđivanju određenih prijelaznih odredaba za potporu iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) i Europskog fonda za jamstva u poljoprivredi (EFJP) u godinama 2021. i 2022. i izmjeni uredaba (EU) br. 1305/2013, (EU) br. 1306/2013 i (EU) br. 1307/2013 u pogledu sredstava i primjene u godinama 2021. i 2022. te Uredbe (EU) br. 1308/2013 u pogledu sredstava i raspodjele takve potpore u godinama 2021. i 2022. (SL L 437/1, 28.12.2020.)

(m) Pravilniku o proizvođačkim organizacijama i drugim oblicima udruženja primarnih poljoprivrednih proizvođača („Narodne novine“, br. 87/2020, 129/2020 i 45/2022) 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).

### 13. 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 cjelinu, a sastoji se od prihvatljivih i neprihvatljivih troškova te pripada određenom tipu operacije

c. *aktivnost* znači posebno djelovanje ili instrument čiji rezultat je postizanje jednog ili više ciljeva utvrđenih točkom 15. Priloga 1 ovoga Natječaja, te se sastoji od zadataka kojima se realizira pojedina aktivnost

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

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

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

g. *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“

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

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

j. *poduzetnik u teškoćama* je poduzetnik u postupku predstečaja, stečaja ili likvidacije sukladno odredbama Smjernica o državnim potporama za sanaciju i restrukturiranje nefinancijskih poduzetnika u teškoćama (2014C 249/01, 31. 7. 2014.), ako je primjenjivo u odnosu na Prilog I, Ugovora o Europskoj uniji i Ugovora o funkcioniranju Europske unije

k. *mikro, mala i srednja poduzeća (MSP)* su poduzeća definirana Prilogom I Uredbe Komisije (EU) br. 702/2014 od 25. lipnja 2014. o proglašenju određenih kategorija 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.)

l. *povezana i partnerska poduzeća* jesu fizičke i pravne osobe definirane člankom 3. stavcima 2. i 3. Priloga I Uredbe (EU) br. 702/2014

m. *proizvođačka organizacija* je pravna osoba priznata u skladu s posebnim propisom o priznavanju i potporama za početak rada proizvođačkih organizacija, odnosno propisom o proizvođačkim organizacijama i drugim oblicima udruženja primarnih poljoprivrednih proizvođača te Uredbom (EU) br. 1308/2013

n. *član proizvođač* je fizička ili pravna osoba koja je član proizvođačke organizacije i obavlja djelatnost proizvodnje poljoprivrednog/ih proizvoda za koje je proizvođačka organizacija priznata

o. *poslovna godina* je razdoblje od 12 mjeseci počevši od datuma slanja na odobrenje Poslovnog plana

p. *maksimalno razdoblje financiranja* je razdoblje od 5 godina od datuma priznavanja proizvođačke organizacije

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 prijave, iz članka 1. stavka 1. točke (a) Konvencije o zaštiti financijskih interesa Europskih zajednica koja je sastavljena na temelju članka K.3 Ugovora o Europskoj uniji (u skladu sa člankom 2. točkom (a), Delegirane uredbe Komisije (EU) 2015/1971 od 8. srpnja 2015. o dopuni Uredbe (EU) br. 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća posebnim odredbama o izvješćivanju o nepravilnostima povezanim s Europskim fondom za jamstva u poljoprivredi i Europskim poljoprivrednim fondom za ruralni razvoj te o stavljanju izvan snage Uredbe Komisije (EZ) br. 1848/2006 (SL L 293, 8. 7. 2015.)



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. *prihvatljivi troškovi* su troškovi u skladu s aktivnostima odobrenim u sklopu Poslovnog plana

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

w. *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 (u daljnjem tekstu: AGRONET)

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

## **14. ZAŠTITA FINANCIJSKIH INTERESA**

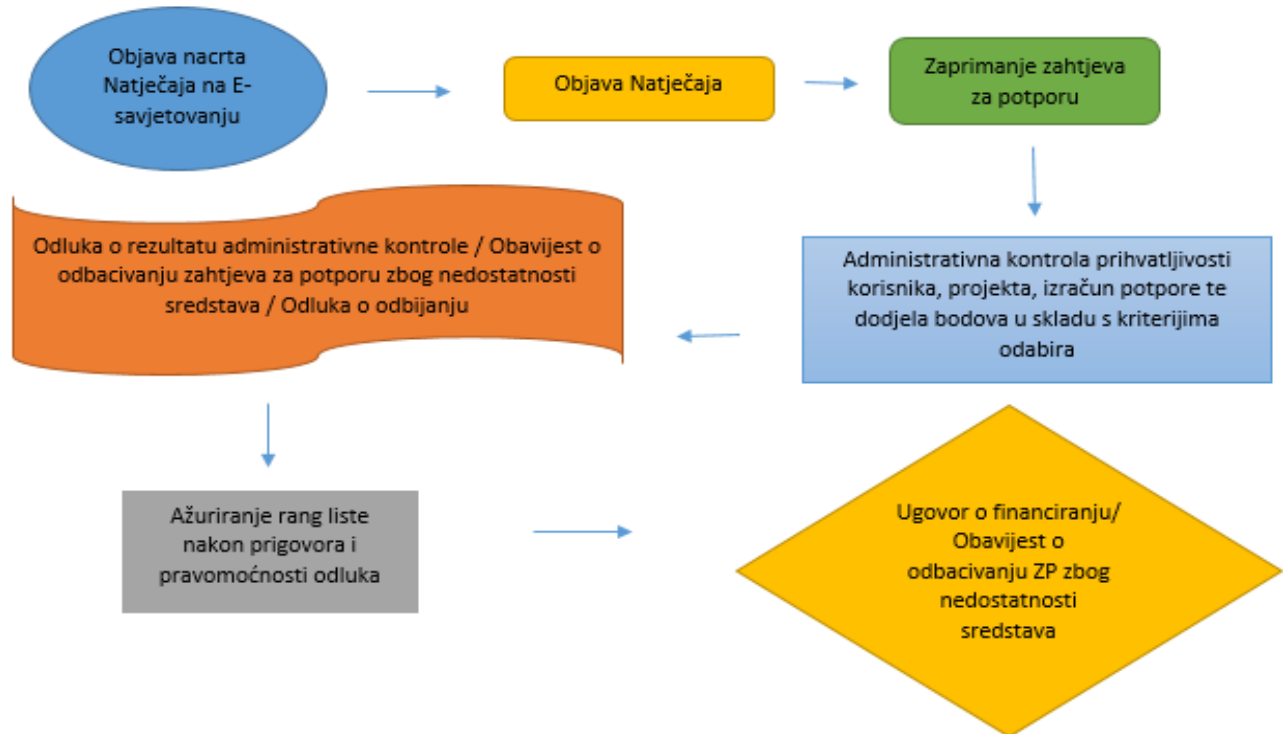
(a) Zaštita financijskih interesa Europske unije i Republike Hrvatske provodi se u skladu s člankom 5. Pravilnika.

(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).

## **15. PRIKAZ POSTUPKA DODJELE I ISPLATE POTPORE**

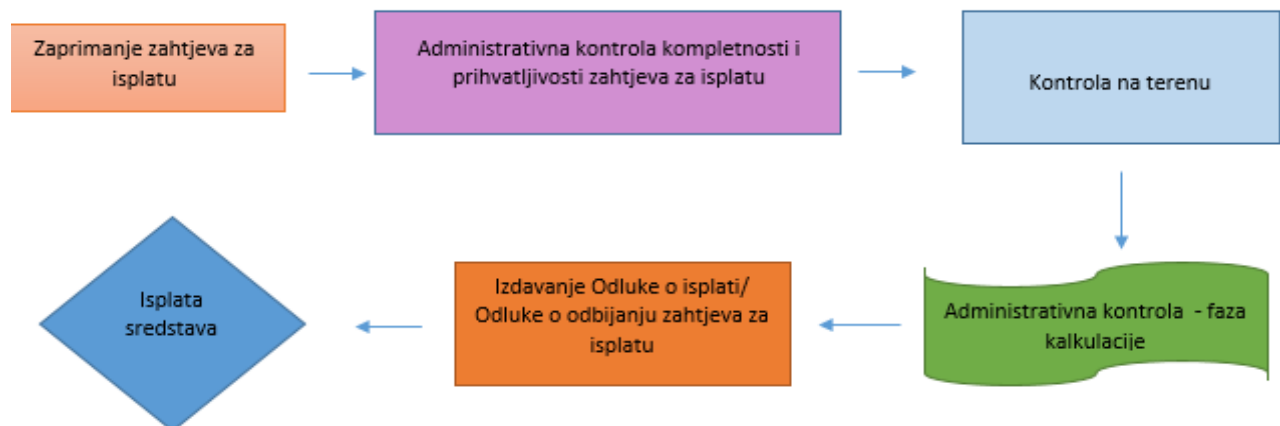
## OBJAVA NATJEČAJA I POSTUPAK DODJELE POTPORE

### ADMINISTRATIVNA KONTROLA ZAHTJEVA ZA POTPORU



## POSTUPAK ISPLATE POPTORE

### ADMINISTRATIVNA KONTROLA ZAHTJEVA ZA ISPLATU



## **16. POPIS PRILOGA**

Prilog 1 - Uvjeti prihvatljivosti za tip operacije 9.1.1

Prilog 2 - Kriteriji odabira

Prilog 3 - Lista prihvatljivih aktivnosti i troškova

Prilog 4 - Dokumentacija za podnošenje zahtjeva za potporu

Prilog 5 - Dokumentacija za podnošenje zahtjeva za isplatu

Prilog 6 - Informiranje i vidljivost

Prilog 7 - Predložak Poslovnog plana