

Na temelju članka 3. stavka 4. i članka 7. stavka 7. Zakona o zajedničkoj organizaciji tržišta poljoprivrednih proizvoda i posebnim mjerama i pravilima vezanim uz tržište poljoprivrednih proizvoda (»Narodne novine«, br. 82/2013 i 14/2014) ministar poljoprivrede, donosi

PRAVILNIK

O PROVEDBI MJERE INVESTICIJA U VINARIJE I MARKETING VINA IZ
NACIONALNOG PROGRAMA POMOĆI SEKTORU VINA

2014. – 2018.

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuju se uvjeti i način provedbe mjere Investicija u vinarije i marketing vina (u daljnjem tekstu: Investicije) iz Nacionalnog programa pomoći sektoru vina 2014. – 2018. (u daljnjem tekstu: Nacionalni program).

Članak 2.

(1) Ministarstvo poljoprivrede (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) je tijelo nadležno za upravljanje Nacionalnim programom, što uključuje planiranje i osiguravanje proračunskih sredstava.

(2) Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u daljnjem tekstu: Agencija za plaćanja) je tijelo nadležno za provedbu mjere Investicije prema Nacionalnom programu što uključuje provedbu javnog natječaja.

Članak 3.

U smislu ovoga Pravilnika definiraju se sljedeći pojmovi:

»Projekt« je cjelokupna, sveobuhvatna investicijska aktivnost pojedinog korisnika za koju se traži sufinanciranje prema Nacionalnom programu i mjeri Investicije, a sastoji se od prihvatljivog i neprihvatljivog ulaganja.

»Ulaganje« je prihvatljivi dio projekta za koji se traži potpora.

»Korisnik« je fizička ili pravna osoba kojoj su odobrena ulaganja Odlukom o odobrenju projekta iz Nacionalnog programa.

»Opremanje« je nabava i/ili ugradnju opreme vezane uz tehnološki proces ili namjenu građevine.

»Izgradnja« podrazumijeva građenje sukladno posebnom propisu o gradnji.

»Građevina« – građenjem nastao i s tlom povezan sklop, izveden od svrhovito povezanih građevinskih proizvoda sa ili bez instalacija, sklop s ugrađenim postrojenjem, samostalno postrojenje povezano s tlom ili sklop nastao građenjem, a sukladno posebnim propisima koji uređuju područje gradnje.

»Rekonstrukcija« – izvedba građevinskih i drugih radova na postojećoj građevini kojima se utječe na ispunjavanje temeljnih zahtjeva za tu građevinu ili kojima se mijenja usklađenost te građevine s lokacijskim uvjetima u skladu s kojima je izgrađena (dograđivanje, nadograđivanje, uklanjanje vanjskog dijela građevine, izvođenje radova radi promjene namjene građevine ili tehnološkog procesa i sl.), odnosno izvedba građevinskih i drugih radova na ruševini postojeće građevine u svrhu njezine obnove, a sukladno posebnim propisima koji uređuju područje gradnje.

»Potpora« u mjeri Investicije je potpora javnim sredstvima proračuna Europske unije.

II. KORISNICI

Članak 4.

(1) Prihvatljivi korisnici sredstava za mjeru Investicije u okviru provedbe Nacionalnog programa su proizvođači (fizičke ili pravne osobe) upisani u Vinogradarski registar u trenutku podnošenja prijave.

(2) Podnositelj prijave na natječaj (u daljnjem tekstu: Podnositelj) mora ispunjavati sljedeće preduvjete:

- fizičke osobe obveznici poreza na dohodak/dobit;
- mikro, mala, srednja poduzeća koja imaju do 250 zaposlenih i promet do 50 milijuna EUR i/ili ukupnu godišnju bilancu do 43 milijuna EUR;
- velika poduzeća koja imaju manje od 750 zaposlenih ili promet manji od 200 milijuna EUR;
- velika poduzeća koja imaju 750 ili više zaposlenih ili promet od 200 milijuna EUR i više.

Članak 5.

(1) Potpora se ne odobrava poduzećima u poteškoćama u smislu smjernica Zajednice o državnim potporama za spašavanje i restrukturiranje tvrtki u poteškoćama (SL C 244/2, 1. 10. 2004.; str.2).

(2) Podnositelji koji su u prethodnoj godini iskazali gubitak u poslovnim knjigama biti će prihvatljivi ukoliko kroz dokumentaciju natječajne prijave dokažu da će nakon provedbe projekta gubitak anulirati.

III. INTENZITET POTPORE I IZNOSI

Članak 6.

- (1) Ukupno prihvatljivi troškovi po projektu su EUR 3.000.000.
- (2) Minimalni iznos potpore po projektu je EUR 5.000.
- (3) Maksimalni iznos potpore po projektu je:
 - EUR 1.500.000 za mikro, mala i srednja poduzeća (uključujući i fizičke osobe);
 - EUR 750.000 za velika poduzeća s manje od 750 zaposlenih ili prometom manjim od 200 milijuna EUR;
 - EUR 550.000 za velika poduzeća koja nisu obuhvaćena točkom 2. ovoga stavka.

Članak 7.

- (1) Razina potpore:
 - za mikro, mala i srednja poduzeća (uključujući i fizičke osobe) maksimalna potpora iznosi 50 % prihvatljivih troškova;
 - za velika poduzeća s manje od 750 zaposlenih ili prometom manjim od 200 milijuna EUR potpora iznosi 25 % prihvatljivih troškova;
 - za velika poduzeća koja nisu obuhvaćena točkom 2. ovoga stavka potpora iznosi 24%.
- (2) Broj projekata odobrenih pojedinom korisniku u istoj godini nije ograničen, međutim u okviru iste financijske godine ne može se istom korisniku odobriti potpora u iznosu većem od:
 - EUR 1.500.000 za mikro, mala i srednja poduzeća (uključujući i fizičke osobe);
 - EUR 750.000 za velika poduzeća s manje od 750 zaposlenih ili prometom manjim od 200 milijuna EUR;
 - EUR 550.000 za velika poduzeća koja nisu obuhvaćena točkom 2. ovoga stavka.

IV. PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI I TROŠKOVI

Članak 8.

- (1) Dozvoljene aktivnosti za mjeru Investicije su:
 - A) Izgradnja/rekonstrukcija nepokretne imovine u svrhu:

1. Proizvodnje vina, skladištenja, prerade, čuvanja i prodaje/marketinga vina od prijema grožđa do punjenja vina u boce i etiketiranja vina

2. Kontrole kvalitete vina

3. Marketinga vina i proizvoda od grožđa i vina

4. Ulaganja povezana s gospodarstvom u cjelini

B) Kupnja novih strojeva i opreme, uključujući i računalne programe u:

1. Proizvodnji vina (od prijema grožđa do punjenja vina u boce i etiketiranja vina)

2. Kontrola kvalitete vina

3. Marketingu vina i proizvoda od grožđa i vina

4. Ulaganjima povezana s gospodarstvom u cjelini

C) Opći troškovi vezani uz izdatke iz točaka A) i B) kao što su:

1. Naknade za arhitekta i inženjere

2. Konzultantske naknade

3. Studije izvedivosti

4. Stjecanje prava na patente i licence

(2) Sve aktivnosti koje su provedene prije podnošenja prijave i zaprimanja Odluke o odobrenju projekta neće se sufinancirati.

(3) Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka opći troškovi nastali u pripremi projektne dokumentacije mogu biti prihvatljivi ukoliko su nastali u tekućoj godini prije podnošenja prijave, najviše do 10% vrijednosti prihvatljivog iznosa ulaganja bez općih troškova (najviše EUR 5.000) kada je u pitanju izgradnja/rekonstrukcija ili najviše 2% prihvatljivog iznosa ulaganja bez općih troškova (najviše EUR 3.000) u slučaju ulaganja u opremanje.

(4) Lista dozvoljenih troškova tiskana je u Prilogu I. ovoga Pravilnika i njegov je sastavni dio.

V. NEPRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI I TROŠKOVI

Članak 9.

(1) Neprihvatljivim aktivnostima smatraju se jednostavne zamjene opreme koje predstavljaju zamjenu postojeće opreme bez poboljšanja tehnologije proizvodnje.

(2) Neprihvatljivim troškovima smatraju se:

- troškovi redovitog održavanja opreme, zgrada i postrojenja,
- PDV (kod Podnositelja/Korisnika koji su u sustavu PDV-a),
- sredstva izdvojena za buduće gubitke ili dugovanja,
- bankovni troškovi, bankovne kamate i premije osiguranja,
- kamate na dugovanja,
- troškovi gubitka na tečaju valute,
- plaćanja u gotovini,
- plaćanja putem robne razmjene uključujući i kompenzaciju,
- administrativni troškovi i troškovi osoblja korisnika,
- troškovi koji nisu sastavni dio projekta,
- troškovi vlastitog rada,
- troškovi prijevoza,
- troškovi nabave rabljenih strojeva i opreme,
- troškovi kupnje rezervnih dijelova, popravaka i servisiranja.

(3) Neprihvatljivim troškovima smatraju se i svi oni troškovi koji nisu navedeni u stavku 2. ovoga članka kao i oni koji se ne navode u Listi dozvoljenih troškova iz članka 8. stavka 4. ovoga Pravilnika.

VI. NATJEČAJ

Članak 10.

(1) Agencija za plaćanja raspisuje javni natječaj za provedbu mjere Investicije (u daljnjem tekstu: Natječaj) jednom ili više puta tijekom financijske godine u ovisnosti o raspoloživosti sredstava.

(2) Natječaj iz stavka 1. ovoga članka objavljuje se u Narodnim novinama, na službenim internetskim stranicama Ministarstva (www.mps.hr) (u daljnjem tekstu: internetskim stranicama Ministarstva) i na službenim internetskim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr) (u daljnjem tekstu: internetskim stranicama Agencije za plaćanja).

(3) Natječajem iz stavka 1. ovog članka određuju se uvjeti i rokovi za podnošenje prijave za dodjelu sredstava iz Nacionalnog programa za mjeru Investicije (u daljnjem tekstu: Prijava), te obrasci za njegovu provedbu.

(4) Obrasci iz stavka 3. ovoga članka i upute za njihovo popunjavanje objavljuju se na internetskim stranicama Agencije za plaćanja.

VII. POSTUPANJE S PRIJAVOM

Članak 11.

(1) Nakon objave Natječaja iz članka 10. ovoga Pravilnika, Podnositelj podnosi Prijavu zajedno s propisanom dokumentacijom isključivo preporučenom poštom s povratnicom na adresu objavljenu u Natječaju.

(2) Podnositelj je dužan dokazati da u vrijeme podnošenja prijave ima podmirene/regulirane obveze prema Državnom proračunu i proračunu jedinice lokalne samouprave.

(3) Podnositelj je dužan dokazati da je posjednik nekretnine koja je obuhvaćena projektom.

(4) Ukoliko se posjed iz stavka 3. ovoga članka zasniva na posebnom ugovoru o zakupu, koncesiji i sl. korisnik je dužan osigurati raspolaganje nekretninom temeljem spomenutog ugovora u trajanju najmanje pet godina nakon dana isplate potpore.

(5) Radi provjere ispunjavanja uvjeta prihvatljivosti Podnositelja, Agencija za plaćanja će podatke iz prijave provjeriti i utvrditi uvidom u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava, u Vinogradarski registar, te u ostale javno dostupne registre.

(6) Tijekom administrativne kontrole Agencija za plaćanja može zatražiti dokaze o vlasničkoj i/ili upravljačkoj strukturi Podnositelja i poduzetnika koji su u partnerskom i/ili povezanom odnosu s Podnositeljem, kao i poslovne knjige koje je takav poduzetnik dužan voditi prema važećim zakonskim propisima o računovodstvu.

Članak 12.

(1) Prijave pristigle po objavljenom Natječaju iz članka 10. ovoga Pravilnika obrađuju se po redoslijedu zaprimanja.

(2) Prilikom administrativne kontrole prijava utvrđuje se pravovremenost, potpunost prijave, udovoljavanje propisanim uvjetima i kriterijima za provedbu mjere Investicije, broj bodova sukladno kriterijima rangiranja iz članka 15. Ovoga Pravilnika te iznos prihvatljivih troškova.

(3) Nepravovremene prijave neće se razmatrati te će Podnositelju Prijave biti izdana Odluka o odbacivanju prijave.

(4) Ukoliko je prijava nepotpuna, Agencija za plaćanja će pisanim putem zatražiti dopunu dokumentacije. Podnositelj je dužan dostaviti traženu dokumentaciju preporučenom poštom s povratnicom u roku od osam dana od dana zaprimanja pismena.

(5) Agencija za plaćanja će, ukoliko je potrebno, tražiti ispravke ili dodatna obrazloženja vezana uz dostavljenu dokumentaciju iz Prijave, koja moraju biti dostavljena Agenciji za plaćanja u roku od osam dana od dana zaprimanja pismena.

(6) Agencija za plaćanja će dopune, ispravke ili dodatna obrazloženja tražiti od Podnositelja dostavom pismena preporučenom poštom, a ukoliko Podnositelj nije preuzeo pošiljku prilikom prve dostave, dostava preporučene pošiljke biti će ponovljena još samo jednom uz objavu obavijesti na internetskim stranicama Agencije za plaćanja te će se time smatrati da je Podnositelj obaviješten o roku za dopunu.

(7) U slučajevima traženja dopuna, ispravka i obrazloženja datum dostave (slanja) tražene dokumentacije kojom se prijava dopunjuje, ispravlja ili pojašnjava, smatra se datumom zaprimanja potpune prijave.

(8) Potpune i pravovremeno dopunjene prijave na Natječaj ulaze u daljnju obradu u skladu s procedurama Agencije za plaćanja.

Članak 13.

(1) U Skraćenom planu projekta Podnositelj mora dokazati poboljšanje učinkovitosti poslovanja i ostvarenje ciljeva projekta nakon realizacije ulaganja.

(2) Skraćen plan projekta treba biti izrađen u skladu s predloškom i pojašnjenjima objavljenim uz Natječaj na internetskim stranicama Agencije za plaćanja, a na način da iz njega bude vidljivo da će biti zadovoljeni ciljevi iz Nacionalnog programa.

Članak 14.

(1) Prije podnošenja Prijave iz članka 11. ovoga Pravilnika, Podnositelj je dužan prikupiti jednu ponudu za svaku nabavu roba, usluga i/ili radova.

(2) Nabava iz stavka 1. ovoga članka može se odobriti ako sadrži troškove koji se nalaze na Listi dozvoljenih troškova iz članka 6. stavka 4. ovoga Pravilnika.

(3) Agencija za plaćanja radi provjeru cijena u odabranim ponudama, na način da ih uspoređuje s referentnim cijenama. Referentne cijene određuje Agencija za plaćanja. Ukoliko su cijene više od referentnih, Agencija za plaćanja će umanjiti iznos potpore. Ukoliko su cijene iskazane na ponudama niže od referentnih cijena, prihvatit će se cijena iz ponude.

(4) Prikupljene ponude moraju biti izražene u eurima (EUR) ili u hrvatskim kunama (HRK).

(5) Ako su ponude za nabave iskazane isključivo u eurima, Podnositelj je dužan izvršiti obračun u kunama prema mjesečnom tečaju Europske centralne banke (ECB), iskazanom na četiri (4) decimale u mjesecu u kojem je podnesena prijava. Internetska adresa na kojoj se može dobiti uvid u navedeni tečaj je:

http://sdw.ecb.europa.eu/quickview.do?SERIES_KEY=120.EXR.M.HRK.EUR.SP00.A

(6) U ponudi mora biti naznačeno razdoblje valjanosti ponude. Ponude moraju biti važeće na dan podnošenja Prijave.

(7) U ponudi mora biti naznačen paritet EXW, da je roba nova i neupotrebljavana, trajanje punog jamstva i mogućnost servisiranja (broj godina za jamstvo i za tehničko održavanje) te da će ugovor biti potpisan prije isporuke usluga, radova, opreme i roba.

(8) Dostavljene ponude moraju sadržavati bitne tehničke karakteristike opreme i dodatne opreme uključujući naziv proizvođača, model/tip/šifra proizvoda te ostale bitne karakteristike, a svaka stavka u ponudama mora sadržavati: jedinicu mjere, količinu, jediničnu cijenu i ukupnu cijenu stavke te ukupnu cijenu ponude u odgovarajućoj valuti. PDV treba biti posebno iskazan. Dodatna oprema mora biti iskazana po jedinici mjere, količini i cijeni. Usluge u ponudama kao što su prijevoz, montaža, obuka moraju se napisati u jedinicama mjere (km, sati) te iskazati jediničnom cijenom po jedinici mjere i ukupnom cijenom usluge. Agencija za plaćanja može zatražiti od dobavljača detaljnije informacije ili obrazloženja o stavkama iz ponude.

(9) Podnositelj ne smije pribavljati ponude od ponuditelja roba, radova i/ili usluga s kojima je povezan vlasničkim odnosima. Isto tako ponuditelji ne smiju biti međusobno povezani vlasničkim odnosima u istom ulaganju. Pod pojmom ponuditelja smatra se poslovni subjekt koji je dostavio ponudu za to ulaganje.

(10) Prilikom ulaganja u izgradnju i/ili rekonstrukciju Podnositelj ne smije pribavljati ponude od ponuditelja/izvođača radova, koji su vlasnički povezani sa fizičkim ili pravnim osobama, koje su izradile Glavni projekt/Idejni projekt.

(11) Tijekom administrativne kontrole, Agencija za plaćanja može zatražiti dokaz o vlasničkoj strukturi ponuditelja i Podnositelja (Izvod iz sudskog registra, Izvod iz obrtnog registra, Popis prvih 10 dioničara iz registra Središnjeg klirinškog depozitarnog društva ili drugi odgovarajući dokument kao dokaz vlasništva, ukoliko se radi o ponuditelju iz inozemstva) u svrhu provjere povezanosti poduzeća. Na zahtjev Agencije za plaćanja Podnositelj je dužan dostaviti traženi dokument, ne stariji od šest mjeseci na dan dostave traženog dokumenta.

(12) Ako se tijekom provjere ponuda utvrdi da su informacije dostavljene od strane Podnositelja i/ili ponuditelja lažne ili pogrešne, da su cijene u dostavljenim ponudama namjerno uvećane, da postoji sukob interesa između Podnositelja i ponuditelja, te sukob interesa između ponuditelja u istom ulaganju ili su umjetno stvoreni uvjeti za dobivanje potpore, Agencija za plaćanja će utvrditi da takva Prijava ne udovoljava uvjetima.

(13) Ako je ponuditelj roba, radova i/ili usluga iz inozemstva, ponude, izjave o porijeklu te dokazi o vlasništvu (ukoliko budu zatraženi) moraju biti na hrvatskom ili engleskom jeziku.

Članak 15.

(1) Nakon administrativne kontrole zaprimljenih Prijava za sve potpune, pravovremene i prihvatljive Prijave bit će izrađena rang-lista, prema kriterijima rangiranja:

	Kriterij rangiranja	Bodova Najviše	
1	Nositelj Poljoprivrednog gospodarstva mlađi od 35 godina na dan podnošenja Prijave	10	10
2	Podnositelj prvi puta prijavljuje aktivnost u okviru ove mjere	10	10
3	Podnositelj koji nije ostvario status Korisnika na Natječajima iz ove mjere	10	10
3	Podnositelj je u sustavu ekološke proizvodnje grožđa i/ili vina	20	20
4	Ulaganje na područjima s težim uvjetima gospodarenja, na otocima (uključujući poluotok Pelješac)	10	10
	Ukupno		50

(2) Prioritet provedbe daljnjih aktivnosti obrade Prijava imaju ulaganja s većim brojem bodova nakon provedenog rangiranja.

(3) Ako na rang-listi bude veći broj projekata s istim brojem bodova, prednost će imati oni s ranijim datumom podnošenja potpune Prijave.

(4) Ako dva ili više projekata imaju isti broj bodova i jednake datum i vrijeme podnošenja potpune Prijave, Agencija za plaćanja će provesti postupak izvlačenja slučajnim odabirom, u prisutnosti javnog bilježnika, te će o provedenom postupku obavijestiti Podnositelje pisanim putem.

(5) U slučaju kada se temeljem rangiranja utvrdi da unutar Nacionalnog programa nema dovoljno sredstava za sufinanciranje svih rangiranih projekata, odredit će se prag iznad kojeg će se nalaziti svi projekti za koje postoji dovoljno financijskih sredstava.

(6) U slučaju kada se utvrdi da unutar Nacionalnog programa ima dovoljno sredstava za sufinanciranje svih prijava koje su nakon analize u potpunosti ocijenjene kao prihvatljive, poredak rang-liste temeljem kriterija rangiranja neće imati utjecaj na tijek daljnjih aktivnosti obrade Prijava.

Članak 16.

(1) Agencija za plaćanja nakon obrade prijava Podnositelju izdaje Odluku o odbijanju prijave ukoliko:

a) nisu ispunjeni uvjeti i kriteriji prihvatljivosti propisani ovim Pravilnikom i Natječajem,

b) dokumentacija tražena putem Zahtjeva za dopunu/obrazloženje nije dostavljena/nije dostavljena u propisanom roku/nije potpuna/nije prihvatljiva,

c) se utvrde netočni podaci u Prijavi Podnositelja odlučujući za projekt,

d) Podnositelj onemogućuje obavljanje kontrole na terenu,

e) se utvrdi da nema dovoljno raspoloživih sredstava iz Nacionalnog programa,

f) ukoliko po završenoj administrativnoj kontroli Agencija utvrdi da odobreni iznos potpore za pojedini projekt iznosi manje od minimalnog iznosa propisanog u članku 6. ovog Pravilnika.

(2) Ako u tijeku obrade Prijave Podnositelj odustane od iste, Agencija za plaćanja izdaje Odluku o odbacivanju prijave.

VIII. ODLUKA O ODOBRENJU PROJEKTA

Članak 17.

(1) Agencija za plaćanja nakon obrade prijave Podnositelju izdaje Odluku o odobrenju projekta iz mjere Investicije u slučaju:

a) ispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom i Natječajem i

b) prihvatljivosti ulaganja i/ili troškova utvrđenih u Listi dozvoljenih troškova.

(2) Odlukom o odobrenju projekta utvrđuju se:

a) maksimalni iznos potpore za prihvatljive aktivnosti,

b) prihvatljivi troškovi projekta,

c) neprihvatljivi troškovi projekta,

d) rok završetka projekta, (rok završetka projekta u pravilu je godinu dana, a iz opravdanih razloga može se odobriti produljenje roka po jednu godinu).

(3) Odlukom o odobrenju projekta utvrđuju se sljedeća prava i obveze Korisnika:

a) obveza Korisnika da će u svakom trenutku osigurati nesmetani pristup i kontrolu na terenu koja se odnosi na odobrenu potporu, te obveza davanja na uvid sve dokumentacije vezane uz sufinancirane aktivnosti djelatnicima Agencije za plaćanja, Ministarstva, Agencije za reviziju sustava provedbe programa Europske unije (u daljnjem tekstu: ARPA), Europske komisije, Europskog revizorskog suda i Europskog ureda za borbu protiv prijevara (u daljnjem tekstu: OLAF),

- b) obveza Korisnika da dostavlja potrebna izvješća Agenciji za plaćanja,
- c) obveza Korisnika da osigura da svi podaci i informacije dostavljeni Agenciji za plaćanja budu točni,
- d) obveza Korisnika da dostavi Agenciji za plaćanja ili osigura dostupnost za sve potrebne podatke vezane uz odobrena ulaganja koje Agencija za plaćanja zatraži,
- e) obveza Korisnika da prijavi Agenciji za plaćanja prije ili neposredno nakon njihovog nastanka sve promjene o statusu gospodarstva kao i sve promjene koje se odnose na kriterije prihvatljivosti,
- f) obveza Korisnika da izvijesti Agenciju za plaćanja u pisanom obliku o bilo kojoj situaciji mogućeg sukoba interesa od dana zaprimanja Odluke o odobrenju projekta i tijekom sljedećih pet godina od datuma konačne isplate od strane Agencije za plaćanja,
- g) zabrana prekoračenja najvećeg dozvoljenog iznosa potpore,
- h) obveza Korisnika da osigura izvođenje projekta u skladu s opisom navedenim u skraćenom planu projekta priloženom uz Prijavu,
- i) obveza Korisnika da tijekom trajanja provedbe projekta osigura prihvatljivost troškova i udovoljavanje propisanim kriterijima,
- j) pravo Korisnika, obveze i rokovi vezani uz isplatu predujma,
- k) pravo Korisnika, obveze i rokovi za podnošenje Zahtjeva za isplatu,
- l) obveza Korisnika da vidljivo obilježi ulaganje sukladno Naputku u Prilogu II. ovoga Pravilnika,
- m) obveza Korisnika o čuvanju dokumentacije koja se odnosi na vrijeme od zaprimanja Odluke o odobrenju projekta i tijekom pet godina od datuma konačne isplate Agencije za plaćanja,
- n) druga prava ili obveze Korisnika ukoliko su vezana uz specifičnost ulaganja prema pojedinom projektu.

(4) U slučaju da Korisnik ne poštuje obveze propisane ovim Pravilnikom, Natječajem ili Odlukom o odobrenju projekta, Agencija za plaćanja će sukladno odredbama ovoga Pravilnika poništiti Odluku o odobrenju projekta.

Članak 18.

(1) Odluke iz članka 16. i članka 17. ovoga Pravilnika Agencija za plaćanja izdaje u roku od devedeset radnih dana od dana zaprimanja potpune Prijave te iste šalje Podnositelju preporučenom poštom s povratnicom.

(2) Odobreno ulaganje predviđeno projektom ne smije biti započeto prije zaprimanja Odluke o odobrenju projekta.

(3) Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka izuzete su aktivnosti započete u tekućoj godini prije podnošenja Prijave, koje se odnose na pripremu projekta i opće troškove projektanta/konzultanta iz članka 8. stavka 3. ovoga Pravilnika.

Članak 19.

(1) U slučaju potrebnih izmjena odobrenog ulaganja u mjeri Investicije, Korisnik koji je zaprimio Odluku o odobrenju projekta dužan je pisanim putem dostaviti Agenciji za plaćanja Zahtjev za odobrenje promjena s popratnom dokumentacijom najkasnije trideset dana prije podnošenja Zahtjeva za isplatu.

(2) U slučaju prihvatanja Zahtjeva za odobrenje promjena Agencija za plaćanja će izdati izmjenju Odluke o odobrenju projekta.

(3) Agencija za plaćanja može odbiti Zahtjev za odobrenje promjena o čemu će Korisnika obavijestiti pisanim putem s obrazloženjem.

(4) Izmjenom se ne može odobriti iznos potpore veći od iznosa koji je određen Odlukom o odobrenju projekta.

(5) Izmjenom se ne može odobriti promjena lokacije ulaganja izgradnje/rekonstrukcije koja je odobrena Odlukom o odobrenju projekta.

(6) U slučaju promjena iniciranih od strane Agencije za plaćanja, izdat će se izmjena Odluke o odobrenju projekta s opisanim razlogom izmjene.

(7) Ukoliko se nakon konačne isplate sredstava potpore promjene podaci koji se odnose na Korisnika – naziv, adresa, ime banke, IBAN, ime osobe ovlaštene za zastupanje, Korisnik je obavezan prijaviti navedene promjene Agenciji za plaćanja tijekom pet godina od datuma konačne isplate, ali neće biti dodatnih izmjena Odluke o odobrenju projekta.

(8) Obrazac Zahtjeva za odobrenje promjena Odluke o odobrenju projekta iz stavka 1. ovoga članka objavljuje se na internetskim stranicama Agencije za plaćanja.

Članak 20.

(1) Odluke iz ovoga Pravilnika Agencija za plaćanja dostavlja preporučenom poštom s povratnicom.

(2) Odluke iz ovoga Pravilnika nisu upravni akti, a na njih se može pisanim putem, isključivo preporučenom pošiljkom s povratnicom, podnijeti prigovor Povjerenstvu za prigovore (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) koje imenuje ministar poljoprivrede, na adresu Agencije za plaćanja, u roku od osam radnih dana od dana zaprimanja Odluke.

(3) Prigovore iz stavka 2. ovoga članka Povjerenstvo rješava u roku od trideset radnih dana od dana zaprimanja prigovora.

(4) U postupcima rješavanja po prigovoru Povjerenstvo će zatražiti od Agencije za plaćanja uvid u dosje predmeta, a može tražiti dodatna pisana ili usmena pojašnjenja i očitovanja od Agencije za plaćanja i od Podnositelja/Korisnika o svim bitnim činjenicama u postupku rješavanja prigovora.

(5) Odluke Povjerenstva su konačne, dostavljaju se Agenciji za plaćanja koja ih dostavlja preporučeno s povratnicom Podnositelju/Korisniku, a u slučajevima prihvatanja prigovora Agencija za plaćanja će nastaviti postupke obrade Prijave sukladno odluci Povjerenstva.

IX. ISPLATA SREDSTAVA

Članak 21.

Sredstva potpore Korisniku se isplaćuju na temelju Zahtjeva za isplatu predujma i Zahtjeva za isplatu.

Članak 22.

(1) Korisnik temeljem Odluke o odobrenju projekta može podnijeti Zahtjev za isplatu predujma koji mora biti poslan Agenciji za plaćanja preporučeno s povratnicom.

(2) Zahtjev za isplatu predujma Korisnik je dužan najaviti Agenciji za plaćanja u roku od trideset dana od dana zaprimanja Odluke o odobrenju projekta na obrascu koji se objavljuje na internetskim stranicama Agencije za plaćanja, dostavom preporučene pošte ili dostavom elektronskim putem na e-mail Agencije za plaćanja: info@apprrr.hr.

(3) U slučaju da je predujam najavljen u roku iz stavka 2. ovoga članka, Korisnik je dužan podnijeti Zahtjev za isplatu predujma u roku od trideset dana od dana slanja najave predujma.

(4) Uz Zahtjev za isplatu predujma Korisnik je dužan dostaviti odgovarajuće i valjano jamstvo u protuvrijednosti od 110% iznosa zatraženog predujma.

(5) Prihvatljivi oblik jamstva je bankovna garancija ovlaštenih banaka, sukladno predlošku koji se objavljuje na internetskim stranicama Agencije za plaćanja.

(6) Korisniku se može isplatiti predujam do najviše 20% vrijednosti odobrene potpore navedene u Odluci o odobrenju projekta, a iznimno 50% ako je Odluka o odobrenju projekta donesena u financijskoj 2014. i 2015. godini.

(7) Po primitku potpunog Zahtjeva za isplatu predujma i dostavljanju valjanog jamstva iz stavaka 4. i 5. ovoga članka Agencija za plaćanja Korisniku izdaje Odluku o isplati predujma i isplaćuje predujam.

(8) U slučaju da Korisnik ne dostavi Agenciji za plaćanja prihvatljivo jamstvo iz stavka 5. ovoga članka, Agencija za plaćanja će donijeti Odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu predujma.

(9) Sredstva isplaćenog predujma za provedbu odobrenog projekta namjenska su i Korisnik ih je dužan iskoristiti za provedbu odobrenih aktivnosti navedenih u Odluci o odobrenju projekta u roku važenja Odluke o odobrenju projekta.

(10) Korisnik je dužan Agenciji za plaćanja o korištenju predujma dostavljati godišnje Izvješće o korištenju predujma najkasnije do 30. listopada tekuće godine uz koji prilaže:

a) Financijsku dokumentaciju kojom se opravdava uporaba predujma do 15. listopada tekuće godine;

b) Izjavu Korisnika o iznosu neiskorištenog predujma na dan 15. listopada tekuće godine.

(11) Isplaćeni predujam iz stavka 7. ovoga članka opravdava se plaćenim računima/situacijama za odobrena ulaganja najkasnije do kraja druge financijske godine od datuma isplate predujma.

(12) Korisnik je dužan Agenciji za plaćanja dostaviti Izvješće o iskorištenom predujmu najkasnije do 15. listopada druge financijske godine od datuma isplate predujma uz koji prilaže:

a) Financijsku dokumentaciju kojom se opravdava iskorištenje cjelokupnog/preostalog iznosa predujma;

b) Izjavu Korisnika o iznosu iskorištenja cjelokupnog iznosa predujma.

(13) Kako bi Korisnik koji je ostvario pravo na predujam iz stavka 7. ovoga članka ostvario konačno pravo na potporu navedenu u Odluci o odobrenju projekta, potrebno je ispunjenje svih uvjeta iz stavaka 10. i 12. ovoga članka.

(14) Jamstvo iz stavka 4. ovoga članka, biti će oslobođeno i vraćeno Korisniku po zaprimanju Zahtjeva za oslobađanje jamstva i po prihvaćanju opravdanosti odobrenih ulaganja iz stavaka 10. i 12. ovoga članka i članka 27. Uredbe Komisije (EU) br. 907/2014.

(15) Predložak Zahtjeva za isplatu predujma iz stavka 1. ovoga članka, predložak Izvješća o iskorištenju predujma iz stavaka 10. i 12. ovoga članka, te Zahtjev za oslobađanje jamstva iz stavka 14. ovoga članka objavljuju se na internetskim stranicama Agencije za plaćanja.

(16) Jamstvo iz stavka 4. ovoga članka biti će aktivirano radi povrata sredstava isplaćenog predujma u slučaju donošenja Odluke o djelomičnom/potpunom zadržavanju jamstva, Odluke o odbijanju zahtjeva za isplatu ili u slučaju poništenja Odluke o odobrenju projekta.

(17) Minimalni rok važenja jamstva je dvadeset i četiri mjeseca od datuma izdavanja, sukladno člancima 37. i 37b. Uredbe Komisije (EZ) br. 555/2008.

Članak 23.

- (1) Zahtjev za isplatu Korisnik dostavlja Agenciji za plaćanja preporučeno s povratnicom na propisanom obrascu dostupnom na internetskim stranicama Agencije za plaćanja.
- (2) Zahtjev za isplatu treba sadržavati sve plaćene račune sukladno odabranoj ponudi i Odluci o odobrenju projekta te dodatnu dokumentaciju na obrascima sukladno listi potrebne dokumentacije i pojašnjenjima za njihovo popunjavanje koji se objavljuju na internetskim stranicama Agencije za plaćanja, a priloženi računi moraju biti plaćeni u cijelosti.
- (3) Korisniku se ne može isplatiti potpora u iznosu višem od maksimalnog iznosa navedenoga u Odluci o odobrenju projekta.
- (4) Za plaćanja izvršena u stranoj valuti u svrhu odobrenja zahtjeva za isplatu obračunat će se:
 - protuvrijednost u kunama prema mjesečnom tečaju Europske centralne banke (ECB), u mjesecu predaje Zahtjeva za isplatu iskazanom na četiri decimale. Internetska adresa na kojoj se može dobiti uvid u navedeni tečaj je:
http://sdw.ecb.europa.eu/quickview.do?SERIES_KEY=120.EXR.M.HRK.EUR.SP00.A
 - u slučaju da je Korisnik kupio strana sredstva plaćanja po tečaju nižem od tečaja ECB (iskazanom na četiri decimale) u mjesecu zaprimanja Zahtjeva za isplatu, obračun potpore za isplatu temeljit će se na ostvarenom tečaju.
- (5) Ukoliko je Zahtjev za isplatu nepotpun, Agencija za plaćanja zatražit će njegovu dopunu od Korisnika, te može na način sukladan članku 12. tražiti dostavu dopuna, ispravaka ili obrazloženja.
- (6) Korisnik je dužan Zahtjev za isplatu dopuniti, ispraviti, obrazložiti, dostavom tražene dokumentacije preporučenom poštom u roku iz Zahtjeva za dopunu zahtjeva za isplatu.
- (7) U slučajevima traženja dopuna, ispravka, obrazloženja datum dostave dokumentacije kojom se Zahtjev za isplatu dopunjuje, ispravlja ili pojašnjava, smatra se datumom zaprimanja potpunog Zahtjeva.
- (8) Zahtjevi za isplatu obrađuju se prema redosljedu zaprimanja potpunih zahtjeva.

Članak 24.

- (1) Sredstva iz programa za mjeru Investicije odobrena Odlukom o odobrenju projekta, isplaćuju se na račun Korisnika, temeljem podnijetog Zahtjeva za isplatu po završetku aktivnosti ulaganja.
- (2) U slučaju potrebe za promjenom planiranog datuma dostave Zahtjeva za isplatu, Korisnik mora obavijestiti Agenciju za plaćanja najmanje trideset dana prije isteka roka za dostavu Zahtjeva za isplatu.

Članak 25.

Nakon provjere Zahtjeva za isplatu i kontrole ispunjavanja uvjeta opravdanosti i prihvatljivosti provedenih aktivnosti ulaganja i/ili troškova Agencija za plaćanja će Korisniku izdati:

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

Članak 26.

(1) Odlukom o isplati Agencija za plaćanja će utvrditi iznos potpore za isplatu.

(2) Agencija za plaćanja će donijeti Odluku o isplati u roku od šezdeset dana od dana zaprimanja potpunog Zahtjeva za isplatu, a isplatu će izvršiti na račun korisnika u roku trideset dana od dana donošenja Odluke o isplati.

(3) Prilikom donošenja Odluke o isplati Agencija za plaćanja može umanjiti iznos za isplatu potpore u odnosu na iznos potpore iz Odluke o odobrenju projekta ukoliko utvrdi da pojedine provedene aktivnosti, ulaganja i/ili troškovi nisu provedeni ili na valjani način dokazani (plaćeni).

(4) Po izvršenom plaćanju Agencija za plaćanja izdaje Potvrdu o završenom projektu, a Korisnik je dužan sljedećih pet godina od datuma utvrđenog u Potvrdi o završenom projektu:

- a) čuvati dokumentaciju koja se odnosi na ulaganje,
- b) osigurati dostupnost dokumentacije iz točke a) ovoga stavka u svrhu provedbe kontrole,
- c) sačuvati ulaganje prihvatljivim u istoj svrsi i namjeni.

Članak 27.

(1) Odluka o odbijanju Zahtjeva za isplatu izdaje se:

- a) uslijed neispunjavanja uvjeta propisanih ovim Pravilnikom, Natječajem i Odlukom o odobrenju projekta;
- b) ako dokumentacija tražena putem Zahtjeva za dopunu zahtjeva za isplatu/obrazloženje nije dostavljena ili nije dostavljena u propisanom roku ili nije potpuna ili nije prihvatljiva;
- c) uslijed neprihvatljivosti aktivnosti i/ili troškova utvrđenih u Listi prihvatljivih troškova koja je sastavni dio Odluke o odobrenju projekta;
- d) uslijed dostavljanja Zahtjeva za isplatu nakon propisanog roka;

e) ako se utvrdi prethodno financiranje projekta iz drugih izvora potpore za troškove koji su predmet Prijave na Natječaj;

f) uslijed onemogućavanja obavljanja kontrole na terenu te pristupa prilikom kontrole dobavljačima;

g) u slučaju da je nakon obavljene kontrole na terenu utvrđeno nepoštivanje i neispunjavanje uvjeta propisanih Pravilnikom,

h) uslijed korištenja ulaganja na način koji nije u skladu s njegovom namjenom.

(2) Odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu Agencija za plaćanja će izdati u roku od šezdeset dana od dana zaprimanja potpunog Zahtjeva za isplatu u slučaju da se tijekom obrade utvrde razlozi za njegovo odbijanje, odnosno u kasnijem roku ukoliko se kontrolom na terenu utvrdi nepoštivanje navedenih uvjeta.

(3) Temeljem Odluke o odbijanju zahtjeva za isplatu iz razloga navedenih u stavku 1. ovoga članka Odluka o odobrenju projekta se poništava.

Članak 28.

(1) U slučaju da Korisnik ne dostavi Zahtjev za isplatu u roku navedenom u Odluci o odobrenju projekta ili dostavi informaciju da odustaje od isplate ili daljnje provedbe projekta, kao i u slučajevima utvrđenih nepoštivanja obveza propisanih ovim Pravilnikom, Natječajem ili Odlukom o odobrenju projekta, Agencija za plaćanja će poništiti Odluku o odobrenju projekta.

(2) Informaciju iz stavka 1. ovoga članka o odustajanju od isplate ili daljnje provedbe ulaganja Korisnik je dužan dostaviti pisanim putem, potpisano i ovjereno preporučenom pošiljkom Agenciji za plaćanja.

(3) U slučaju da Agencija za plaćanja utvrdi da pojedine provedene aktivnosti, ulaganja i/ili troškovi nisu provedeni ili na valjani način dokazani (plaćeni) te da iznos potpore za preostali prihvatljivi dio ulaganja ne zadovoljava minimalni iznos iz članka 6. stavka 2. ovoga Pravilnika, Agencija za plaćanja poništiti će Odluku o odobrenju projekta.

X. KONTROLA I NADZOR

Članak 29.

Administrativnu kontrolu provode djelatnici Agencije za plaćanja, kontrolom Prijave i dokumenata priloženih uz Prijavu, izradom rang-liste, kontrolom Zahtjeva za isplatu i dokumenata priloženih uz Zahtjev za isplatu, te analizom ulaganja i istragom u evidencijama tijela državne uprave te drugim institucijama.

Članak 30.

(1) Kontrola na terenu provodi se prema rizičnosti prije odobrenja, prije plaćanja i tijekom pet godina nakon izdavanja potvrde o završenom projektu od strane Agencije za plaćanja, a provode je djelatnici Agencije za plaćanja (u daljnjem tekstu: kontrolori).

(2) Osim djelatnika iz stavka 1. ovoga članka kontrolu na terenu pojedinog ulaganja mogu obavljati i djelatnici Službe za unutarnju reviziju Agencije za plaćanja, službenici Nacionalnog fonda, Agencije za reviziju sustava provedbe programa Europske unije, revizori Europske komisije i Europski revizorski sud.

Članak 31.

(1) Kontrola na terenu za mjeru Investicije u fazi prije donošenja Odluke o odobrenju projekta provodi se na uzorku u obuhvatu od 50 do 75% Korisnika.

(2) U fazi nakon realizacije aktivnosti, a prije konačne isplate provodi se kontrola na terenu na 100% Korisnika.

(3) Nakon isplate u svakoj kalendarskoj godini provode se ex-post kontrole na terenu, u obuhvatu najmanje 1% od ukupno isplaćenog iznosa potpore za pojedinu kalendarsku godinu.

Članak 32.

(1) Pri obavljanju kontrole na terenu kontrolori mogu:

a) pregledati poljoprivredno zemljište, nasade, poslovne i proizvodne prostore, objekte, uređaje, robu te poslovnu dokumentaciju Podnositelja/Korisnika,

b) izvršiti uvid u isprave Podnositelja/Korisnika koje se odnose na ostvarivanje tog prava,

c) provjeravati poslovne knjige i dokumente kao što su računi, određeni popisi, dokumenti o ispunjavanju uvjeta, potvrde o plaćanju, garantni listovi, rješenja, ugovori, potvrde, podaci o korištenom materijalu, obavljenom poslu i bankovna izvješća u posjedu Korisnika i s njim vezanih osoba,

d) provjeravati podatke u računalima,

e) provjeravati opremu, proizvodnju, pakiranje, otpremu i skladištenje,

f) provjeravati sve podatke koji se odnose na prirodu, kvantitetu i kvalitetu roba i usluga,

g) provjeriti računovodstvene podatke i dokumente,

h) provjeravati financijske i tehničke podatke o subvencioniranom projektu,

i) izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenog postupka ako sama nije ovlaštena izravno postupiti,

j) prikupljati podatke i obavijesti od odgovornih osoba, svjedoka, vještaka i drugih osoba kad je to potrebno za obavljanje poslova kontrole.

(2) Pravne i fizičke osobe, te osobe koje su s njima povezane u vezi predmetnog ulaganja, a podliježu nadzoru kontrolora, dužne su omogućiti obavljanje nadzora, pružiti potrebne podatke i obavijesti te osigurati uvjete za nesmetani rad kontrolora.

(3) Pravne i fizičke osobe iz stavka 2. ovoga članka dužne su predočiti sve podatke i osigurati dokumente potrebne za obavljanje kontrole na terenu.

(4) Kontrola na terenu je nenajavljena. Međutim, pod uvjetom da svrha kontrole nije ugrožena, moguće je kontrolu najaviti četrdesetiosam sati prije provedbe kontrole pružajući samo nužne informacije.

XI. POVRAT SREDSTAVA

Članak 33.

(1) Sredstva namijenjena provedbi mjere Investicija su namjenska i bespovratna.

(2) Ukoliko se utvrdi da je Korisnik postupao protivno odredbama ovog Pravilnika i pravilima korištenja sredstava za mjeru Investicija, odnosno u slučaju utvrđene nepravilnosti, Agencija za plaćanja će od Korisnika zatražiti povrat sredstava na temelju Odluke o povratu sredstava.

(3) U slučaju neopravdanog plaćanja, Korisnik mora vratiti sredstva sukladno posebnim propisima kojima se uređuje zajednička organizacija tržišta poljoprivrednih proizvoda i posebnim mjerama i pravilima vezanim za tržište poljoprivrednih proizvoda.

Članak 34.

(1) Agencija za plaćanja će zatražiti od Korisnika povrat sredstava i u slučaju kada je došlo do administrativne greške koja za posljedicu ima isplatu sredstava Korisniku u iznosu većem od odobrenog.

(2) Agencija za plaćanja će Korisnika obavijestiti Odlukom o povratu sredstava u slučaju utvrđene administrativne greške o iznosu duga i broju računa na koji je Korisnik dužan vratiti sredstva te o roku u kojem povrat sredstava mora biti izvršen.

Članak 35.

(1) Ukoliko Korisnik izvrši plaćanje duga nakon proteka roka navedenog u Odluci o povratu sredstava, Agencija za plaćanja će od Korisnika zatražiti plaćanje zakonske zatezne kamate

obračunate sukladno nacionalnom zakonodavstvu, i to za razdoblje od prvog dana nakon proteka roka za povrat sredstava pa do dana povrata sredstava.

(2) Plaćanje zakonske zatezne kamate Agencija za plaćanja će zatražiti pisanim putem, navodeći iznos i broj računa na koji je Korisnik dužan uplatiti iznos duga.

(3) U slučaju nepoštivanja roka za povrat sredstava navedenog u Odluci iz članka 34. stavka 2. ovoga Pravilnika, Agencija za plaćanja može za iznos duga i pripadajuće zakonske zatezne kamate izvršiti umanjeње prve sljedeće isplate za izravna plaćanja ili isplate za plaćanja u sklopu mjera ruralnog razvoja.

Članak 36.

U slučaju događaja koji je utvrđen kao iznimna prirodna katastrofa koja je pogodila područje na kojem se nalazi mjesto provedbe Odluke o odobrenju projekta, Agencija za plaćanja može odobriti produljenje rokova planiranih aktivnosti.

Dodatne obveze korisnika

Članak 37.

(1) Korisnik je dužan osigurati izvođenje ulaganja u skladu s opisom i planom aktivnosti navedenim u Prijavi, u realizaciji odobrenog ulaganja dužan je osigurati praćenje količine i kakvoće nabavljenih i ugrađenih građevnih proizvoda, materijala, opreme i izvršenih radova, čime se ostvaruje kakvoća građevine i opreme u skladu s projektom.

(2) Korisnik je dužan sa izvođačem radova sklopiti ugovor kojim se izvođač obvezuje voditi građevinski dnevnik i građevinsku knjigu bez obzira na vrstu ugovora.

(3) Korisnik je dužan putem izvođača radova i/ili nadzornog inženjera gradnje sukladno posebnom propisu o gradnji, te osigurati dokaze o uporabljivosti ugrađenih građevnih proizvoda, dokaze o sukladnosti ugrađene opreme po posebnom propisu, isprave o sukladnosti određenih dijelova građevine bitnim zahtjevima za građevinu i dokaze kvalitete (certifikate sukladnosti građevnog proizvoda, rezultate ispitivanja, zapise o provedenim procedurama kontrole kvalitete i dr.) izdane od za to ovlaštenih tijela za koje je, posebnim propisom ili projektom određena obveza prikupljanja tijekom izvođenja građevinskih i drugih radova za sve izvedene dijelove građevine i za radove koji su u tijeku.

(4) Ukoliko je u trenutku podnošenja Prijave u tijeku postupak izdavanja dokumenta kojim se odobrava građenje ili drugi odgovarajući dokument koji dokazuje da se gradnja/rekonstrukcija građevine može provesti bez izdavanja dokumenta kojim se odobrava građenje, izdan od Upravnog odjela za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu prema posebnim propisima koji uređuju područje gradnje, Podnositelj mora uz Prijavu dostaviti dokaz da je predao nadležnom tijelu zahtjev za izdavanje navedenog dokumenta, a izdani dokument priložiti najkasnije uz Zahtjev za isplatu.

(5) Agencija za plaćanja će provedbu odredbi stavaka 1., 2. 3. i 4. ovoga članka kontrolirati te tražiti na uvid dokaze iz stavka 2. ovoga članka prilikom kontrola na terenu.

(6) Tijekom trajanja provedbe ulaganja, Korisnik je dužan provoditi praćenje prihvatljivosti ulaganja i udovoljavanja kriterijima propisanim Odlukom o odobrenju projekta.

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 38.

(1) Agencija za plaćanja u pojedinoj godini može raspisivati Natječaje do potpunog iskorištenja raspoloživih sredstava namijenjenih za sufinanciranje provedbe mjere Investicija.

(2) Odluke koje se donose temeljem ovoga Pravilnika donosi ravnatelj Agencije za plaćanja.

(3) Ravnatelj Agencije za plaćanja u okviru svoje nadležnosti, donosi pisane procedure, obrasce i ostale dokumente neophodne za upravljanje i provedbu mjere Investicija.

Članak 39.

Korisnici sredstava za mjeru Investicije kojima je Agencija za plaćanja izdala Odluku o odobrenju projekta kao i iznos odobrenih i isplaćenih sredstava bit će objavljeni na internetskim stranicama Ministarstva i internetskim stranicama Agencije za plaćanja.

Članak 40.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

(2) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi mjere Investicija u vinarije i marketing vina iz Nacionalnog programa pomoći sektoru vina 2014. – 2018. (»Narodne novine«, broj 146/2013).

Klasa: 080-01/12-01/380

Urbroj: 525-07/0539-14-51

Zagreb, 28. listopada 2014.

Ministar

Tihomir Jakovina, v. r.

PRILOG I.

Lista dozvoljenih troškova za provedbu mjere Investicija u vinarije i marketing vina

1. Izgradnja ili rekonstrukcija nepokretne imovine

1.1. Proizvodnja vina (od prijema grožđa do punjenja vina u boce i etiketiranja vina u podrumu)

GRAĐEVINSKI RADOVI (Radovi rušenja i rastavljanja, Pripremni radovi, Zemljani radovi, Betonski radovi, Armirano-betonski radovi, Montažerski radovi, Tesarski radovi, Zidarski radovi, Izolaterski radovi), OBRTNIČKI RADOVI (Krovopokrivački radovi, Limarski radovi, Stolarski radovi, Bravarski radovi, Staklarski radovi, Gips-kartonski radovi, Podne i zidne obloge, Kamenarski radovi, Keramičarski radovi, Parketarski radovi, Soboslikarsko-ličilački radovi, Fasaderski radovi), INSTALATERSKI RADOVI (Elektroinstalacije, Instalacije vodovoda i kanalizacije, Strojarske instalacije)

1.1.1. regulacija temperature (rashlađivanje prostora, hladne sobe) trošak nabave i montaže rashladnih uređaja, trošak izgradnje izolacija/ventilacije

1.1.2. infrastruktura podruma (cjevovodi, cijevi, razne mreže (kisik, dušik, voda, SO₂))

trošak građevinskih, obrtničkih i instalaterskih radova

1.2. Kontrola kvalitete

1.2.1. izgradnja/opremanje laboratorija za kontrolu kvalitete proizvoda od grožđa i vina (izgradnja analitičkog laboratorija, uključujući za organska vina)

GRAĐEVINSKI RADOVI (Radovi rušenja i rastavljanja, Pripremni radovi, Zemljani radovi, Betonski radovi, Armirano-betonski radovi, Montažerski radovi, Tesarski radovi, Zidarski radovi, Izolaterski radovi), OBRTNIČKI RADOVI (Krovopokrivački radovi, Limarski radovi, Stolarski radovi, Bravarski radovi, Staklarski radovi, Gips-kartonski radovi, Podne i zidne obloge, Kamenarski radovi, Keramičarski radovi, Parketarski radovi, Soboslikarsko-ličilački radovi, Fasaderski radovi), INSTALATERSKI RADOVI (Elektroinstalacije, Instalacije vodovoda i kanalizacije, Strojarske instalacije), trošak nabave opreme laboratorija osim potrošnog materijala

1.3. Marketing vina i proizvoda od grožđa i vina

1.3.1. izgradnja prezentacijskih i prodajnih objekata (vinoteke, izložbeni prostori, prodajni prostori, maloprodajne točke izvan gospodarstva na teritoriju RH, prodajne točke na gospodarstvu ali izvan proizvodnih jedinica) GRAĐEVINSKI RADOVI (Radovi rušenja i rastavljanja, Pripremni radovi, Zemljani radovi, Betonski radovi, Armirano-betonski radovi, Montažerski radovi, Tesarski radovi, Zidarski radovi, Izolaterski radovi), OBRTNIČKI RADOVI (Krovopokrivački radovi, Limarski radovi, Stolarski radovi, Bravarski radovi, Staklarski radovi, Gips-kartonski radovi, Podne i zidne obloge, Kamenarski radovi, Keramičarski radovi, Parketarski radovi, Soboslikarsko-ličilački radovi, Fasaderski radovi), INSTALATERSKI RADOVI (Elektroinstalacije, Instalacije vodovoda i kanalizacije, Strojarske instalacije)

1.3.2. troškovi uspostave skladišta, logističkih centara i poslovnih ureda unutar RH i u drugim državama članicama

GRAĐEVINSKI RADOVI (Radovi rušenja i rastavljanja, Pripremni radovi, Zemljani radovi, Betonski radovi, Armirano-betonski radovi, Montažerski radovi, Tesarski radovi, Zidarski radovi, Izolaterski radovi), OBRTNIČKI RADOVI (Krovopokrivački radovi, Limarski radovi, Stolarski radovi, Bravarski radovi, Staklarski radovi, Gips-

-kartonski radovi, Podne i zidne obloge, Kamenarski radovi, Keramičarski radovi, Parketarski radovi, Soboslikarsko-ličilački radovi, Fasaderski radovi), INSTALATERSKI RADOVI (Elektroinstalacije, Instalacije vodovoda i kanalizacije, Strojarske instalacije), proširenje/poboljšanje objekata u koje ne ulazi redovito održavanje

1.4. Ulaganja povezana s gospodarstvom u cjelini – izgradnja popratnih objekata vezanih uz vinarska postrojenja

GRAĐEVINSKI RADOVI (Radovi rušenja i rastavljanja, Pripremni radovi, Zemljani radovi, Betonski radovi, Armirano-betonski radovi, Montažerski radovi, Tesarski radovi, Zidarski radovi, Izolaterski radovi), OBRTNIČKI RADOVI (Krovopokrivački radovi, Limarski radovi, Stolarski radovi, Bravarski radovi, Staklarski radovi, Gips-kartonski radovi, Podne i zidne obloge, Kamenarski radovi, Keramičarski radovi, Parketarski radovi, Soboslikarsko-ličilački radovi, Fasaderski radovi), INSTALATERSKI RADOVI (Elektroinstalacije, Instalacije vodovoda i kanalizacije, Strojarske instalacije)

1.5. Opći troškovi vezani uz aktivnosti od 1.1. do 1.4.

1.5.1. opći troškovi – naknade za arhitekta i inženjere, konzultacijske naknade (do 10% od ukupno prihvatljivog iznosa bez općih troškova, ali ne više od 5.000 €), studije o izvedivosti i troškovi izrade elaborata zaštite okoliša (do 2% od ukupno prihvatljivog iznosa ulaganja bez općih troškova, ali ne više od 3.000 €), stjecanje prava na patente i licence.

Napomena: Ukoliko su nastali u tekućoj godini prije podnošenja prijave.

2. Kupnja novih strojeva i opreme, uključujući i računalne programe

2.1. Proizvodnja vina (od prijema grožđa do punjenja vina u boce i etiketiranja vina u podrumu)

2.1.1. nabava strojeva/opreme za preradu grožđa, pokretna tehnička oprema za transport, prijem i preradu grožđa, oprema za mjerenje i analizu grožđa, muljača, drobilica, strojevi i oprema za sortiranje, preša, drener (egouttoir), pumpa za kominu, prijenosnik (conveyor)

Napomena: Koriste se različiti nazivi koji ovise i o trgovačkim nazivima za pojedine dijelove linija za preradu grožđa (muljača, drobilica, strojevi i oprema za sortiranje, preša, drener (egouttoir), pumpa za kominu, prijenosnik (conveyor)), a uključuju stolove za prebiranje grožđa, trake za prijenos-transport (uključuje različite izvedbe transportera, pužni, tračni, vakumski), različiti oblici presa (vakumske, vezane s valjcima, mehaničke, pneumatske), prijenosnici uključuju prijenosnike za odvojenu kominu, kao i sustave za prijenos masulja/mošta od pumpe do spremnika

2.1.2. nabava opreme za fermentaciju masulja – oprema za tretiranje grožđa, spremnici za fermentaciju, tankovi za fermentaciju/pomoćni tankovi za vinifikaciju, posebni fermentacijski tankovi za proizvodnju crvenih vina sa opremom za potapanje komine, mikro-oksidacijska oprema

2.1.3. nabava opreme za kontrolu fermentacije – mjerne komponente, tehnologija za kontrolu fermentacije, instaliranje, cjevovodi (kod uvođenja spremnika i/ili instaliranja rashladnih stanica), oprema za odvajanje vina od vinskog taloga

2.1.4. nabava opreme za filtraciju, taloženje, bistrenje (filteri, zemljani filteri, opreme za taloženje i bistrenje mošta i vina (centrifugiranje), opreme za stabilizaciju vina tartaratima, ekstrakcija komine, oprema za prijenos (conveying) komine i vinskog taloga, pokretna tehnička oprema u proizvodnji vina

2.1.5. nabava opreme za kontrolu temperature, hladnjaci, oprema za kontrolu temperature u fermentaciji ili proizvodnji i skladištenju vina

Napomena: (termometri i termostati unutar i izvan posuda)

2.1.6. nabava strojeva i opreme za kretanje vina i tretiranje vina u podrumu strojevi i oprema (uključujući računalne programe koji se koriste u okviru prijevoza ili logistike sirovina i proizvoda unutar podruma ili skladišta) – pumpe za prijenos, posude i spremnici za rukovanje vinima, košare i žiro palete za rukovanje bocama viličari

2.1.7. nabava opreme za skladištenje, kupažiranje, čuvanje i starenje vina – bačve i tankovi za proizvodnju vina i njegovo skladištenje i starenje napravljeni od drva (osim barrique bačvi), betona, čelika, inoxa, plastike, obnova postrojenja za skladištenje vina (npr. obnova tankova kroz unutarnje oblaganje epoksidim ili nehrđajućim čelikom), samodrenažni tankovi, termo-regulirane kace, prijenosni čelični tankovi za starenje i odležavanje vina, plastične posude pojedinačne vrijednosti iznad 2.000,00 kn, oprema za skladištenje i čuvanje vina (uključujući paletne regale)

2.1.8. nabava tehnologije za proizvodnju pjenušavih vina (proizvodnja, skladištenje, punjenje i čuvanje) strojevi/oprema za proizvodnju, skladištenje, punjenje i čuvanje pjenušavog vina, oprema za trešenje vina (remuage Vins), disgorgement sustav za uklanjanje kvasca

2.1.9. nabava opreme za punjenje, etiketiranje i pakiranje – strojevi za čepljenje boca, dupli tankovi pokretna oprema za punjenje i držanje, uređaji za sterilizaciju (uključujući uređaje za punjenje i pranje bambola)

2.1.10. nabava programa za upravljanje podrumom (računala i njihovi programi za poboljšanje kvalitete u kretanju i preradi grožđa, proizvodnji vina i preradi i skladištenju sirovina i proizvoda); računalna oprema i pripadajući programi usmjereni na kontrolu tehnoloških procesa, opreme za preradu, skladištenje i rukovanje proizvodom; računalni programi za upravljanje podrumom

2.1.11. nabava strojeva i opreme za gospodarenje vodama u podrumu

2.1.12. podrumaska infrastruktura, kompresori, električni transformatori, generatori

2.2. Kontrola kvalitete

2.2.1. nabava strojeva, opreme i programa koji se koriste za kontrolu kvalitete materijala, proizvoda i okolišnih uvjeta proizvodnje i konzervacije

2.2.2. nabava opreme namijenjene za uvođenje dobrovoljne kontrole kvalitete, certificiranja ili sljedivosti uključujući ekološka vina

2.2.3. trošak uspostave sustava za uvođenje ili održavanje standarda sigurnosti hrane i proizvodnja javnih standarda IFS, BRC, ISO 22 000, HACCP, uključujući konzultantske usluge, certificiranje i reviziju sustava

2.3. Marketing vina i proizvoda od grožđa i vina

2.3.1. izgradnja/obnova/modernizacija/opremanje infrastrukture objekata za prodaju i prezentaciju vina – vinoteke, vinotočje/kušaonica*, izložbeni prostori, prodajni prostori, maloprodajne točke izvan gospodarstva na teritoriju RH, prodajne točke na gospodarstvu (ali izvan proizvodnih jedinica) – izravna prodaja; materijalna ulaganja koja uključuju namještaj, rashladnu jedinicu, sudopere, šankove, računalnu opremu

Napomena: *Vinotočje/Kušaonica sukladno Pravilniku o pružanju ugostiteljskih usluga u

seljačkom domaćinstvu (»Narodne novine«, br. 5/08., 46/08. – ispravak, 44/11. i 118/11.)

2.3.2. troškovi za uspostavu skladišta, logističkih centara, poslovnih ureda – strojevi, namještaj i informatička oprema

2.3.3. oprema za logistiku i marketing vina stvaranje/razvoj/adaptacija logističkih platformi (pojednostavljenje i poboljšanje organizacije transportnog lanca na domaćem i inozemnom tržištu), poboljšanje/racionalizacija marketinških postrojenja i kanala, strojevi, tehnološka postrojenja, oprema uključujući programe koji se koriste u okviru distribucije, logistike i marketinga proizvoda

2.3.4. računala i programi, internetske platforme, e-trgovina za primjenu informacijskih i komunikacijskih tehnologija (IKT) i elektronske trgovine (e-commerce)

2.4. Ulaganja povezana s gospodarstvom u cjelini

2.4.1. opremanje ureda (osim potrošnog materijala)

2.4.2. sustav upravljanja, organizacije i kontrole u poduzeću – strojevi, oprema, uključujući računala i programe koji se koriste u okviru sustava, računalna oprema i pripadajući programi usmjereni na razvoj informacijskih i komunikacijskih mreža

2.4.3. spajanje/proširenje gospodarstva, jačanje suradnje između poduzeća – strojevi, oprema, uključujući računala i programe za logistiku, obradu i marketing

2.5. Opći troškovi vezani uz aktivnosti pod 2.1. do 2.4.

2.5.1. opći troškovi vezani uz izdatke za kupnju ili zakup novih strojeva i opreme, uključujući i računalne programe naknade za arhitekta i inženjere, konzultacijske naknade, studije o izvedivosti, stjecanje prava na patente i licence

Napomena: Ukoliko su nastali u tekućoj godini prije podnošenja prijave.

Naknade za arhitekta i inženjere, konzultacijske naknade

(do 2% od ukupno prihvatljivog iznosa bez općih troškova, ali ne više od 3.000 €), studije o izvedivosti i troškovi izrade elaborata zaštite okoliša (do 2% od ukupno prihvatljivog iznosa ulaganja bez općih troškova, ali ne više od 2.000 €), stjecanje prava na patente i licence.

PRILOG II.

NAPUTAK ZA OZNAČAVANJE ULAGANJA

Sva ulaganja koja su sufinancirana u okviru Nacionalnog programa pomoći sektoru vina 2014. – 2018. trebaju sadržavati informacije o ulozi, odnosno sufinanciranju od strane EU-a.

Označavanje ulaganja je obveza krajnjeg korisnika i predstavlja doprinos u informiranju javnosti o ulozi EU-a u projektu kao i o rezultatima projekta i njegovim doprinosima zajednici.

Postupak označavanja ulaganja temelji se na priručniku Komunikacija i vidljivost za vanjske aktivnosti EK i na Uredbi (EZ) br. 1974/2006.

Ulaganja unutar programa moraju biti vidljivo označena pomoću informativne ploče koja sadrži opis ulaganja te slogan i logo Europske unije i Republike Hrvatske.

Korisnik je obvezan nabaviti odgovarajuću informativnu ploču, ovisno o vrsti ulaganja, i postaviti je na mjesto ulaganja u trenutku izdavanja Potvrde o završenom ulaganju.

Ispunjavanje ovih obveza provjeravat će kontrolori prilikom kontrole na terenu.

Informativna ploča treba ostati na mjestu ulaganja pet (5) godina od dana konačne isplate sredstava navedenom u Potvrdi o završenom ulaganju.

Ulaganja vezana uz objekte kao i ulaganja u opremanje

Prilikom ulaganja u izgradnju/rekonstrukciju trajnih građevina i nabavu opreme potrebno je postaviti trajnu ploču na najvidljivijem dijelu građevine, kao što je glavni ulaz ili pročelje zgrade koja je izgrađena/rekonstruirana odnosno u koju se smješta nabavljena oprema.

PRIMJER SADRŽAJA INFORMATIVNE PLOČE

(metalna ploča ili plastična ploča; dimenzija 0,42 x 0,297 m)

za označavanje ulaganja vezanih uz izgradnju, rekonstrukciju ili opremanje unutar objekta

