

# MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE

2449

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

## PRAVILNIK

### O PROVEDBI MJERE RESTRUKTURIRANJE I KONVERZIJA VINOGRADA IZ NACIONALNOG PROGRAMA POMOĆI SEKTORU VINA 2014. – 2018.

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuju se uvjeti i način provedbe mjere Restrukturiranje i konverzija vinograda (u daljnjem tekstu: Restrukturiranje) 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 i praćenje provedbe Nacionalnog programa, 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 Restrukturiranje prema Nacionalnom programu, što uključuje provedbu javnog natječaja.

##### Članak 3.

U smislu ovoga Pravilnika definiraju se sljedeći pojmovi:

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

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

»Aktivnost« je određeni agrotehnički ili pomotehnički postupak kojim se ostvaruje strukturna promjena u vinogradu.

»Trošak« je pojedinačna vrijednost materijala, opreme ili usluga kojim se djelomično ili u cijelosti ostvaruje provedba određene aktivnosti.

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

»Restrukturiranje i/ili konverzija vinograda« je provođenje niza agrotehničkih i pomotehničkih aktivnosti unutar postojećih površina nasada vinograda kojima se rekonstruira ili zamjenjuje postojeći nasad s ciljem unapređenja proizvodnje i kakvoće.

»Premještanje vinograda« obuhvaća provođenje agrotehničkih aktivnosti podizanja drugog nasada u ekvivalentnoj površini adekvatnoj nasadu vinograda koji se u zadanom vremenskom okviru treba iskrčiti.

»Krčenje vinograda« obuhvaća aktivnost uklanjanja postojećeg nasada vinograda koji se zamjenjuje novim nasadom na istoj ili na drugoj površini.

»Potpora« u mjeri Restrukturiranje je javna potpora sredstvima proračuna Europske unije.

»Prihvatljiva površina vinograda« je površina unutar opsega vanjskih trsova vinograda kojemu se dodaje pojas čija je širina jednaka polovici razmaka među redovima.

»Financijska godina« obuhvaća razdoblje od 16. listopada prethodne godine do 15. listopada tekuće godine.

»Vinska godina« obuhvaća razdoblje od 1. kolovoza prethodne godine do 31. srpnja tekuće godine.

## II. PODNOSITELJI PRIJAVE

### Članak 4.

(1) Podnositelji prijave (u daljnjem tekstu: Podnositelji) za mjeru Restrukturiranje u okviru provedbe Nacionalnog programa mogu biti proizvođači (fizičke ili pravne osobe) upisani u Vinogradarski registar.

(2) Fizičke osobe moraju biti obveznici poreza na dohodak/poreza na dobit.

### Članak 5.

(1) Nisu prihvatljivi Podnositelji koji su u postupku predstečajne nagodbe, stečaja ili likvidacije.

(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.

(3) Nisu prihvatljivi Podnositelji koji nisu u propisanom roku podnijeli sve obvezne izjave sukladno Pravilniku o registru vinograda, obveznim izjavama, pratećim dokumentima, podrumskoj evidenciji i proizvodnom potencijalu (»Narodne novine«, br. 48/2014 i 83/2014).

### III. PRIHVATLJIVOST VINOGRADARSKE POVRŠINE

#### Članak 6.

(1) Vinogradarske površine na kojima se planira provedba mjere Restrukturiranje moraju biti prijavljene u Vinogradarskom registru pod ARKOD šiframa vrste uporabe poljoprivrednog zemljišta 410 i/ili 411 sukladno propisu kojim se uređuje evidencija uporabe poljoprivrednog zemljišta.

(2) Nisu prihvatljive površine prijavljene za ulaganje sa šifrom vrste uporabe poljoprivrednog zemljišta drugačijom od spomenutih šifri 410 i 411.

(3) Nisu prihvatljive površine na kojima se prijavljuje nova sadnja ili premještanje vinograda bez prijavljenih postojećih površina vinograda predviđenih za krčenje.

#### Članak 7.

(1) Površine na kojima se planira ulaganje moraju biti u posjedu Podnositelja.

(2) Ukoliko se posjed iz stavka 1. ovoga članka zasniva na posebnom ugovoru o zakupu, koncesiji, plodouživanju i sl. Korisnik je dužan osigurati raspolaganje površinama temeljem spomenutog ugovora u trajanju najmanje pet godina nakon dana isplate potpore.

### IV. INTENZITET POTPORE I IZNOSI

#### Članak 8.

(1) Potpora za mjeru Restrukturiranje može se odobriti za aktivnosti koje obuhvaćaju jednu ili više pojedinačnih aktivnosti u okviru:

- a) zamjene sorte/sorata (uključujući i cijepljenje);
- b) premještanja vinograda;
- c) poboljšavanja vinogradarskih tehnika.

(2) Pojedine aktivnosti iz stavka 1. mogu se provoditi samostalno ili u kombinacijama navedenih, a projektne aktivnosti se trebaju obavljati i odvijati kronološkim logičkim redoslijedom te moraju dovesti do krajnjeg cilja projekta odnosno do strukturne promjene u vinogradu.

#### Članak 9.

(1) Ukupno prihvatljivi troškovi po projektu u mjeri Restrukturiranje su EUR 1.500.000.

(2) Minimalni iznos potpore po projektu je EUR 5.000.

(3) Maksimalni iznos potpore po projektu je EUR 750.000.

(4) Razina potpore iznosi 50% ukupno prihvatljivog troška, ali ne više od maksimalnog iznosa/ha za pojedinu aktivnost i to kako slijedi:

	Aktivnosti	Potpore/ha
1.	Zamjena (konverzija) sorte/sorata i premještanje te promjena gustoće vinograda – bez nagiba – konverzija vinograda na nagibima – konverzija vinograda na strminama	50% ukupno prihvatljivih troškova, ali ne više od  max. EUR 16.000/ha  max. EUR 18.000/ha  max. EUR 22.000/ha
2.	Promjena nagiba/razine vinograda (ravnanje tla) – bez nagiba – na nagibima – na strminama	50% ukupno prihvatljivih troškova, ali ne više od  max. EUR 6.600/ha  max. EUR 9.400/ha  max. EUR 12.500/ha
3.	Izgradnja antierozijskih sustava – bez nagiba – na nagibima – na strminama	50% ukupno prihvatljivih troškova, ali ne više od  max. EUR 2.300/ha  max. EUR 3.900/ha  max. EUR 5.200/ha
4.	Izgradnja terasa i zidova – bez nagiba – na nagibima – na strminama	50% ukupno prihvatljivih troškova, ali ne više od  max. EUR 10.000/ha  max. EUR 18.000/ha  max. EUR 24.000/ha
5.	Postavljanje potporne strukture u premještenom i promjena iste u restrukturiranom vinogradu – bez nagiba – na nagibima	50% ukupno prihvatljivih troškova, ali ne više od

	– na strminama	max. EUR 5.000/ha max. EUR 7.200/ha max. EUR 9.400/ha
6.	Navodnjavanje – bez nagiba – na nagibima – na strminama	50% ukupno prihvatljivih troškova, ali ne više od max. EUR 2.700/ha max. EUR 3.700/ha max. EUR 4.800/ha
<p>Napomena:</p> <p>»bez nagiba« smatra se teren na nagibu manjem od 16%</p> <p>»na nagibima« smatra se teren na nagibu od 16 do 26%</p> <p>»na strminama« smatra se teren na nagibu većem od 26%</p> <p>Obrazloženje: Sadnjom vinograda na nagnutim terenima i na strminama smanjuje se rizik od oštećenja od mraza i povećava se insolacija površine, čime se utječe na kakvoću grožđa. Iz tog razloga na nagnutim terenima (nagib 16%-26%) i strminama (nagib &gt;26%) odobrava se veći iznos potpore.</p>		

#### Članak 10.

(1) Broj projekata odobrenih pojedinom Korisniku u istoj godini nije ograničen, međutim u okviru jedne financijske godine ne može se istom Korisniku odobriti potpora u iznosu većem od EUR 750.000 u okviru mjere Restrukturiranje.

(2) Za preračunavanje iznosa u stavcima 1., 2. i 3. članka 9. ovoga Pravilnika i iznosa iz stavka 1. ovoga članka u kunama koristi se tečaj sukladno članku 30. Delegirane Uredbe Komisije (EU) br. 907/2014.

(3) Za preračunavanje iznosa u stavku 4. članka 9. ovoga Pravilnika u kunama koristi se mjesečni tečaj Europske središnje banke za mjesec u kojem se podnosi natječajna prijava, link:

[http://sdw.ecb.europa.eu/quickview.do?SERIES\\_KEY=120.EXR.M.HRK.EUR.SP00.A](http://sdw.ecb.europa.eu/quickview.do?SERIES_KEY=120.EXR.M.HRK.EUR.SP00.A)

### V. DOZVOLJENE AKTIVNOSTI I TROŠKOVI

#### Članak 11.

(1) Dozvoljene aktivnosti za mjeru Restrukturiranje su:

A. ulaganja vezana uz zamjenu sorte/sorata i premještanje vinograda:

- aktivnosti vezane za restrukturiranje vinograda – krčenje zemljišta, uklanjanje stupova, žica, kolaca, sakupljanje i prijevoz dijelova vinove loze, korijenja i drugih biljnih ostataka,
- aktivnosti vezane za pripremu tla novog (restrukturiranog) vinograda – analize tla, čišćenje tla od kamenja, rigolanje, duboko oranje, oranje, tanjuranje i ripanje, usitnjavanje kamenitog sloja tla, planiranje/ravnanje tla za vinograd, dezinfekcija, organska i mineralna gnojidba,
- aktivnosti vezane za sadnju ili cijepljenje novog (restrukturiranog) vinograda – planiranje sadnje, sadnja cijepova/sadnica vinove loze (uključuje rad, materijale i druge ulazne troškove), cijepljenje i/ili nacjepljivanje, postavljanje i izmjena armature (potporne strukture) novog (restrukturiranog) vinograda, kupnju materijala (oprema za fiksaciju, stupovi, cijepovi ili sadnice podloge vinove loze, čelične žice, željezne žice, kuke, zatezači i sl.),

B. ulaganja prihvatljiva u okviru poboljšanja vinogradarskih tehnika upravljanja vinogradom (uz promjenu sorte ili uz zadržavanje iste sorte):

- strukturne promjena vinograda; aktivnost promjene gustoće sklopa vinograda – promjena međurednog razmaka i/ili razmaka unutar reda kako bi se izbjegla preopterećenost pojedinih trsova ili povećala iskorištenost proizvodne površine ili omogućio pristup mehanizaciji i sl.
- aktivnosti poboljšanja vinogradarskih tehnika – promjene potporne strukture kako bi se povećala lisna površina, prihvatljiva aktivnost može biti i promjena postojeće potporne strukture, dodavanjem najmanje jedne žice.
- aktivnosti vezane uz promjenu nagiba/razine vinograda – promjene nagiba terena, ravnanje tla i transformaciju i uspostavljanje vinograda koja omogućuje izravan pristup traktorom,
- aktivnosti vezane uz izgradnju antierozijskih sustava (drenaža) u vinogradu – kanali za odvodnju i/ili kolektori, podzemni odvodi,
- aktivnosti vezane za izgradnju terasa i zidova – terasiranje, uspostavljanje, rekonstrukcija terasa, sa ili bez suhozida, izgradnja ili rekonstrukcija zidova, uključujući i potrebne temelje,
- aktivnosti povezane s tehničkim instalacijama u novom (restrukturiranom) vinogradu – postavljanje potporne strukture novog (restrukturiranog) vinograda,
- aktivnosti vezane za uvođenje ili poboljšanje sustava navodnjavanja.

(2) Sve aktivnosti vezane uz ulaganja prihvatljiva u okviru poboljšanja vinogradarskih tehnika upravljanja vinogradom moraju biti izvođene u skladu s Pravilnikom o jednostavnim građevinama i radovima (»Narodne novine«, broj 79/2014).

(3) Sve aktivnosti koje su započete prije zaprimanja Odluke o odobrenju projekta neće se sufinancirati.

(4) Iznimno, od odredbe stavka 3. ovoga članka izuzete su aktivnosti naručivanja sadnog materijala.

(5) Sadni materijal, svih kategorija, koji se koristi u okviru mjere Restrukturiranje, mora biti proizveden i označen sukladno Pravilniku o stavljanju na tržište materijala za vegetativno umnažanje loze (»Narodne novine«, br. 133/2006, 67/2010, 30/2011 i 77/2013), a sorte vinove loze moraju biti uvrštene u preporučene sorte sukladno Pravilniku o Nacionalnoj listi priznatih kultivara vinove loze (»Narodne novine«, broj 53/2014).

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

## VI. NEPRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI I TROŠKOVI

### Članak 12.

(1) Neprihvatljivim aktivnostima smatraju se:

a) Jednostavna zamjena, odnosno uobičajena obnova vinograda koji su došli do kraja svog prirodnog životnog vijeka u smislu ponovne sadnje iste sorte na istoj parceli u skladu s istim sustavom uzgoja vinove loze sukladno članku 6. Uredbe Komisije (EZ) br. 555/2008 i članku 46. Uredbe Europskog Parlamenta i Vijeća (EU) br. 1308/2013 ili svakodnevni poslovi u vinogradu, budući da je cilj ove mjere poboljšanje proizvodnje kroz provođenje strukturnih promjena u postojećem vinogradu u smislu povećanja konkurentnosti i prilagodbe zahtjevima tržišta;

b) Postavljanje sustava za zaštitu od štete od divljači kao što su izgradnja ograda, aktivna zaštita koja uključuje zvučne repelente i slično;

c) Uspostava sustava za zaštitu od ptica kao što je pokrivanje redova u vinogradu sa zaštitnim mrežama za grožđe, razni uređaji za plašenje ptica, aktivna zaštita koja uključuje zvučne repelente i slično;

d) Postavljanje zaštite od tuče pokrivanjem redova sa zaštitnim mrežama za grožđe;

e) Izgradnja vjetrobrana ili zidova za zaštitu od vjetra;

f) Izgradnja/održavanje putova u vinogradu ili onih koji vode do vinograda;

g) Izgradnja dizala u vinogradu;

h) Kupnju poljoprivrednih vozila.

(2) Neprihvatljivim troškovima smatraju se:

– PDV (kod Podnositelja/Korisnika koji su u sustavu PDV-a),

– sredstva izdvojena za buduće gubitke ili dugovanja,

– bankovni troškovi, bankovne kamate i premije osiguranja,

– troškovi gubitka na tečaju valute,

– administrativni troškovi i troškovi osoblja Korisnika (sukladno članku 19. Uredbe Europskog Parlamenta i Vijeća (EU) br. 1306/2013),

– troškovi koji nisu dio projekta,

– troškovi krčenja površine od zatečenog nasada i/ili raslinja koji nisu prihvatljiv trošak kod pripreme tla za podizanje novog nasada vinograda.

(3) Neprihvatljivim troškovima smatraju se i svi oni troškovi koji nisu navedeni u stavku 2. ovoga članka i u Listi dozvoljenih troškova iz članka 11. stavka 6. ovoga Pravilnika.

## VII. NATJEČAJ

### Članak 13.

(1) Agencija za plaćanja raspisuje natječaj za provedbu mjere Restrukturiranje (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 i na službenim internetskim stranicama Ministarstva poljoprivrede ([www.mps.hr](http://www.mps.hr)) (u daljnjem tekstu: internetskim stranicama Ministarstva) i službenim internetskim stranicama Agencije za plaćanja ([www.aprrr.hr](http://www.aprrr.hr)) (u daljnjem tekstu: internetskim stranicama Agencije za plaćanja).

(3) Natječajem iz stavka 1. ovog članka određuju se uvjeti i rokovi za podnošenje prijava za dodjelu sredstava iz Nacionalnog programa za mjeru Restrukturiranje (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.

## VIII. POSTUPANJE S PRIJAVOM

### Članak 14.

(1) Nakon objave Natječaja iz članka 13. 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 u kojoj je sjedište Podnositelja.

(3) Podnositelj je dužan ažurirati sve podatke vezane uz Prijavu u Upisniku poljoprivrednih gospodarstava i u Vinogradarskom registru.

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



(5) Temeljem podataka iz Prijave Agencija za plaćanja će utvrditi i provjeriti podatke primjenjive za rangiranje uvidom u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava, Vinogradarski registar te ostale javno dostupne registre.

#### Članak 15.

(1) Prijave pristigle po objavljenom Natječaju iz članka 13. ovoga Pravilnika, obrađuju se po redoslijedu zaprimanja.

(2) Prilikom administrativne kontrole Prijava utvrđuje se pravovremenost i potpunost, a potpune Prijave se rangiraju sukladno članku 18. ovoga Pravilnika.

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

(4) U slučaju da Podnositelj pisanim putem obavijesti Agenciju za plaćanja o odustajanju od Prijave, Podnositelju će biti izdana Odluka o odbacivanju prijave.

(5) Ukoliko je Prijava nepotpuna ili su potrebni ispravci ili dodatna obrazloženja, Agencija za plaćanja će pisanim putem zatražiti dopunu dokumentacije.

(6) Podnositelj je dužan dostaviti traženu dokumentaciju, ispravke ili dodatna obrazloženja preporučenom poštom u roku iz Zahtjeva za dopunu.

(7) 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.

(8) Podnositelj je dužan pratiti objave o rezultatima obrade predanih Prijava na internetskim stranicama Agencije za plaćanja radi pravovremene dostave dokumentacije u Agenciju za plaćanja.

(9) U slučajevima traženja dopuna, ispravka i obrazloženja, datum dostave (slanja) dokumentacije kojom se Prijava dopunjuje, ispravlja ili pojašnjava, smatra se datumom podnošenja potpune Prijave.

#### Članak 16.

(1) U Skraćenom planu projekta Podnositelj mora dokazati modernizaciju i poboljšanje vinogradarskih tehnika, poboljšanje poslovanja i ostvarenje ciljeva projekta nakon realizacije ulaganja.

(2) Skraćeni 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.

(3) Ukoliko će biti potrebni dodatni podaci, od Podnositelja će se zatražiti obrazloženje i/ili ispravak sa specifikacijom podataka koje treba dostaviti u traženom roku.

## Članak 17.

(1) Prije podnošenja Prijave iz članka 14. ovoga Pravilnika Podnositelj je dužan prikupiti jednu ponudu za svaku pojedinačnu nabavu roba, usluga i radova.

(2) Dostavljene ponude moraju imati osnovne elemente ponude (broj, datum, rok važenja) i poslovne podatke ponuditelja (naziv, sjedište, adresa, OIB) te sadržavati bitne tehničke karakteristike materijala, opreme i usluga. Svaka stavka u ponudama mora sadržavati: jedinicu mjere, količinu, jediničnu cijenu i ukupnu cijenu stavke te ukupnu cijenu ponude sa iskazanim iznosom poreza na dodanu vrijednost.

(3) Agencija za plaćanja radi provjeru cijena u dostavljenim 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 pri izračuna iznosa potpore koristiti referentne cijene. 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) za strane dobavljače, odnosno u hrvatskim kunama (HRK) za domaće dobavljače.

(5) Ako su ponude za pojedinačne nabave iskazane u eurima, Podnositelj je dužan izvršiti obračun u kunama prema mjesečnom tečaju Europske središnje banke (ECB), iskazanom u četiri 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](http://sdw.ecb.europa.eu/quickview.do?SERIES_KEY=120.EXR.M.HRK.EUR.SP00.A)

(6) Ponude moraju biti važeće na dan podnošenja Prijave.

(7) Podnositelj ne smije pribavljati ponude od ponuditelja roba, radova i usluga s kojima je povezan vlasničkim odnosima. 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.

(8) Prilikom ulaganja u poboljšanje vinogradarskih tehnika upravljanja vinogradom, Podnositelj ne smije pribavljati ponude od ponuditelja/izvođača radova, koji su vlasnički povezani s fizičkim ili pravnim osobama, koje su izradile Projekt (tehničko-tehnološko rješenje) za aktivnosti vezane uz ulaganja prihvatljiva u okviru poboljšanja vinogradarskih tehnika upravljanja vinogradom.

(9) Tijekom administrativne kontrole, Agencija za plaćanja može zatražiti dokaz o vlasničkoj strukturi ponuditelja (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.

(10) 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 Agencija za plaćanja utvrditi će da takva ponuda ne udovoljava uvjetima. Ukoliko se utvrdi da su umjetno stvoreni uvjeti za dobivanje potpore, Agencija za plaćanja će utvrditi da takva Prijava ne udovoljava uvjetima.

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

#### Članak 18.

(1) Nakon zaprimanja Prijava iz članka 14. ovoga Pravilnika biti će sastavljena rang-lista, prema sljedećim kriterijima rangiranja:

br.	Kriterij rangiranja	bodova	najviše
1	Nositelj PG mlađi od 35 godina (u trenutku podnošenja Prijave)	10	10
2	Podnositelj koji nije Korisnik za ovu mjeru	10	10
3	Vinograd starosti do 10 godina	10	30
	Vinograd starosti 10 do 20 godina	20	
	Vinograd starosti više od 20 godina	30	
4	Ulaganje na područjima s težim uvjetima gospodarenja, na otocima (uključujući poluotok Pelješac)	10	10
5	Premještanje vinograda uvjetovano izgradnjom infrastrukture ili izmjenama prostornog plana	20	20
Ukupno			80

(2) Prema redoslijedu rangiranja potpune Prijave ulaze u daljnju administrativnu kontrolu Agencije za plaćanja, kojom se utvrđuje:

- a) ispunjavanje uvjeta i kriterija Podnositelja propisanih ovim Pravilnikom i Natječajem;
- b) prihvatljivost projekta;
- c) opravdanost i prihvatljivost aktivnosti, ulaganja i/ili troškova.

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

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

(5) Ako dva ili više projekata imaju isti broj bodova i jednaki 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.

(6) 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 u Nacionalnom programu.

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

#### Članak 19.

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 nije dostavljena/nije dostavljena u propisanom roku/nije potpuna/nije odgovarajuća;
- c) se utvrde netočni podaci u Prijavi Podnositelja odlučujući za projekt;
- d) Podnositelj onemogućuje obavljanje kontrole na terenu.

### IX. ODLUKA O ODOBRENJU PROJEKTA

#### Članak 20.

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

- a) ispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom i Natječajem;
- b) prihvatljivosti ulaganja i 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;
- e) prihvatljive ARKOD parcele i njihova površina;
- f) rok podnošenja Zahtjeva za isplatu potpore (najviše trideset dana od roka završetka projekta).

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

a) obveza Korisnika da u svakom trenutku osigura nesmetani pristup i kontrolu na terenu koja se odnosi na odobrenu potporu, te obveza davanja na uvid sve dokumentacije vezane za 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 će tri godine nakon isplate sredstava ispunjavati propisane zahtjeve vezane uz višestruku sukladnost sukladno Uredbi Europskog Parlamenta i Vijeća (EU) br. 1306/2013 i Pravilniku o višestrukoj sukladnosti («Narodne novine», broj 27/2014);

c) obveza Korisnika da dostavlja potrebna izvješća Agenciji za plaćanja;

d) obveza Korisnika da osigura da svi podaci i informacije dostavljeni Agenciji za plaćanja budu točni;

e) obveza Korisnika da dostavi Agenciji za plaćanja ili osigura dostupnost za sve potrebne podatke vezane uz odobrena ulaganja koje Agencija za plaćanja zatraži;

f) 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;

g) 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;

h) zabrana prekoračenja najvećeg dozvoljenog iznosa potpore;

i) obveza Korisnika da osigura izvođenje projekta u skladu s opisom navedenim u skraćenom planu projekta priloženom uz Prijavu;

j) obveza Korisnika da tijekom trajanja provedbe projekta osigura prihvatljivost troškova i udovoljavanje propisanim kriterijima;

k) pravo Korisnika, obveze i rokovi vezani uz isplatu predujma;

l) pravo Korisnika, obveze i rokovi za podnošenje Zahtjeva za isplatu;

m) obveza Korisnika da vidljivo obilježi ulaganje sukladno Naputku iz Priloga II. ovoga Pravilnika;

n) 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;

o) druga prava ili obveze Korisnika ukoliko su vezana uz specifičnost ulaganja (obavljanje kontrole na terenu prije, tijekom ili nakon provođenja pojedinih aktivnosti (rokovi za krčenje starog vinograda i sl.).

(4) Rok završetka projekta u pravilu je godinu dana, a iz opravdanih se razloga može odobriti produljenje roka po jednu godinu, no krajnji rok završetka projekta ne može sveukupno biti odobran u vremenskom trajanju dužem od pet godina od datuma zaprimanja Odluke o Odobrenju projekta.

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

#### Članak 21.

(1) Odluke iz članka 19. i članka 20. ovoga Pravilnika Agencija za plaćanja izdaje u roku od devedeset radnih dana od dana zaprimanja potpune Prijave.

#### Članak 22.

(1) U slučaju potrebnih izmjena odobrenog ulaganja u mjeri Restrukturiranje, 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 prihvaćanja Zahtjeva za odobrenje promjena Agencija za plaćanja će izdati izmjenu Odluke o odobrenju projekta.

(3) U slučaju zatraženih promjena navedenih u stavku 1. ovoga članka, Agencija za plaćanja može odbiti zahtjev Korisnika o čemu će ga obavijestiti pisanim putem s obrazloženjem.

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

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

(6) Ukoliko se nakon konačne isplate sredstava potpore promijene podaci koji se odnose na Korisnika – naziv, adresa, naziv banke, IBAN, ime i prezime 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.

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

#### Članak 23.

(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.

## X. ISPLATA SREDSTAVA

### Članak 24.

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

### Članak 25.

(1) Korisnik temeljem Odluke o odobrenju projekta može podnijeti Zahtjev za isplatu 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](mailto:info@apprrr.hr).

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

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

(5) Korisniku se može isplatiti predujam potpore za pojedinu ili za sve aktivnosti odobrene Odlukom o odobrenju projekta.

(6) Po primitku potpunog Zahtjeva za isplatu predujma potpore i dostavljanju valjanog jamstva iz stavaka 3. i 4. ovoga članka Agencija za plaćanja Korisniku izdaje Odluku o isplati predujma i isplaćuje predujam.

(7) U slučaju da Korisnik ne dostavi Agenciji za plaćanja prihvatljivo jamstvo iz stavka 3. ovoga članka, Agencija za plaćanja će donijeti Odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu predujma.

(8) Obveza Korisnika je iskoristiti sredstva isplaćenog predujma za provedbu mjere Restrukturiranje sukladno prihvatljivim troškovima odobrenih aktivnosti navedenih u Odluci o odobrenju projekta najdulje do kraja druge financijske godine nakon dana isplate predujma sukladno članku 37b. Uredbe Komisije (EZ) br. 555/2008.

(9) Korisnik je dužan Agenciji za plaćanja 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;

(10) Korisnik je dužan Agenciji za plaćanja dostaviti Izvješće o iskorištenom predujmu najkasnije do 15. listopada druge financijske godine od dana isplate predujma sukladno članku 37b. Uredbe Komisije (EZ) br. 555/2008 uz koji prilaže:

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

b) Izjavu Korisnika o iznosu iskorištenja cjelokupnog iznosa predujma.

(11) Kako bi Korisnik koji je ostvario pravo na predujam iz stavka 6. ovoga članka, ostvario konačno pravo na potporu navedenu u Odluci o odobrenju projekta, potrebno je ispunjenje svih uvjeta iz stavaka 9. i 10. ovoga članka.

(12) Jamstvo iz stavka 3. ovoga članka biti će oslobođeno i vraćeno Korisniku po zaprimanju Zahtjeva za oslobađanje jamstva i po prihvaćanju opravdanosti odobrenih ulaganja iz stavka 10. ovoga članka i članka 27. Uredbe Komisije (EU) br. 907/2014.

(13) Predložak Zahtjeva za isplatu predujma iz stavka 1. ovoga članka, predložak Izvješća o korištenju/iskorištenom predujma iz stavaka 9. i 10. ovoga članka, te Zahtjev za oslobađanje jamstva iz stavka 12. ovoga članka objavljuju se na internetskim stranicama Agencije za plaćanja.

(14) Jamstvo iz stavka 3. 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.

(15) Minimalni rok važenja jamstva bit će određen u Odluci o odobrenju projekta.

## Članak 26.

(1) Zahtjev za isplatu Korisnik dostavlja Agenciji za plaćanja sukladno roku navedenom u Odluci o odobrenju projekta preporučeno s povratnicom, na propisanom obrascu dostupnom na internetskim stranicama Agencije za plaćanja.

(2) Zahtjev za isplatu treba sadržavati Financijsku dokumentaciju iz stavka 3. ovoga članka, koja sadrži sve račune sukladno odabranim ponudama 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) Financijska dokumentacija kojom Korisnik dokazuje izvršenje plaćanja odobrenih aktivnosti i pripadajuće utvrđenih troškove u odobrenom projektu sukladno odabranim ponudama je sljedeća:

a) Izvornik računa ovjeren od odabranog dobavljača/izvršitelja i od Korisnika (obvezni dijelovi su naziv, sjedište, adresa i OIB Podnositelja računa, broj i datum računa, rok dospjeća plaćanja računa, poveznica sa odgovarajućim robnim dokumentima/troškovnicima izvršenih radova/usluga);

b) Izvornik robnog dokumenta (otpremnicu, primku) ovjeren od odabranog dobavljača robe/materijala i od Korisnika (obvezni dijelovi su naziv, sjedište, adresa i OIB dobavljača, broj i datum robnog dokumenta, specifikacija i datum dostave robe/materijala);

c) Izvornik troškovnika izvršenih radova/usluga ovjeren od odabranog izvršitelja radova/usluga i od Korisnika (obvezni dijelovi su naziv, sjedište, adresa i OIB izvršitelja, broj i datum troškovnika, specifikacija/opis i datum izvršenja pojedinih radova/usluga);

d) Ovjereni izvornik izvoda iz banke o izvršenju plaćanja svakog pojedinog računa (obvezni dijelovi su naziv banke, broj i datum izvoda, datum plaćanja, poveznica sa odgovarajućim računom odabranog dobavljača/izvršitelja);

e) Tablični prikaz (rekapitulacija) izvršenih plaćanja odobrenih aktivnosti i pripadajućih utvrđenih troškova;

f) Ostala dokumentacija u izvornom obliku koja pojašnjava izvršenje plaćanja utvrđenih troškova (ugovor o isporuci robe/izvršenju usluga, ovjerene dopune ugovora, ovjerene privremene situacije i sl.).

(4) Korisniku se ne može isplatiti potpora u iznosu višem od maksimalnog iznosa navedenog u Odluci o odobrenju projekta.

(5) Za plaćanja izvršena u stranoj valuti u svrhu odobrenja zahtjeva za isplatu obračunat će se:

– protuvrijednost u kunama prema mjesečnom tečaju Europske središnje Banke, u mjesecu predaje Zahtjeva za isplatu iskazanom u četiri decimale. Internet 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](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 Europske središnje banke (iskazanom u četiri decimale) u mjesecu zaprimanja Zahtjeva za isplatu obračun potpore za isplatu temeljit će se na ostvarenom tečaju.

(6) Ukoliko je Zahtjev za isplatu potpore nepotpun, Agencija za plaćanja zatražit će njegovu dopunu od Korisnika te može na način sukladan članku 15. ovoga Pravilnika tražiti dostavu dopuna, ispravaka ili obrazloženja.

(7) Korisnik je dužan Zahtjev za isplatu potpore dopuniti, ispraviti, obrazložiti, dostavom tražene dokumentacije preporučenom poštom u roku iz Zahtjeva za dopunu zahtjeva za isplatu potpore.

(8) U slučajevima traženja dopuna, ispravaka, obrazloženja datum dostave dokumentacije kojom se Zahtjev za isplatu potpore dopunjuje, ispravlja ili pojašnjava, smatra se datumom zaprimanja potpunog Zahtjeva.

(9) Zahtjevi za isplatu obrađuju se prema redoslijedu zaprimanja potpunih zahtjeva.

#### Članak 27.

(1) Sredstva iz programa za mjeru Restrukturiranje odobrena Odlukom o odobrenju projekta, isplaćuju se na račun Korisnika, temeljem podnietog Zahtjeva za isplatu potpore po završetku aktivnosti ulaganja.

(2) U slučaju potrebe za promjenom planiranog datuma dostave Zahtjeva za isplatu, Korisnik mora obavijestiti Agenciju za plaćanje najmanje trideset dana prije isteka roka za dostavu Zahtjeva za isplatu.

#### Članak 28.

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 29.

(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 30.

(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 devedeset dana od dana zaprimanja potpunog Zahtjeva za isplatu.

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

### Članak 31.

(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 9. stavka 2. ovoga Pravilnika, Agencija za plaćanja poništiti će Odluku o odobrenju projekta.

## XI. KONTROLA I NADZOR

### Članak 32.

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 33.

(1) Kontrola na terenu provodi se prema rizičnosti prije odobrenja i prije plaćanja, a provode je djelatnici Agencije za plaćanja (u daljnjem tekstu: kontrolori).

(2) Osim djelatnika iz stavka 1. ovoga članka kontrolu na terenu svakog 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 34.

(1) Kontrola na terenu za mjeru Restrukturiranja 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) Kontrola višestruke sukladnosti za mjeru Restrukturiranja provodi se na uzorku od minimalno 1% Korisnika u svakoj kalendarskoj godini.

### Članak 35.

(1) Pri obavljanju kontrole na terenu kontrolori mogu:

a) pregledati poljoprivredno zemljište, vinograde, 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.

## XII. POVRAT SREDSTAVA

### Članak 36.

- (1) Sredstva namijenjena provedbi mjere Restrukturiranje su namjenska i bespovratna.
- (2) Ukoliko se utvrdi da je Korisnik postupao protivno odredbama ovog Pravilnika i pravilima korištenja sredstava za mjeru Restrukturiranje, 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 37.

- (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 38.

- (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 37. 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 39.

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.

### XIII. ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 40.

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

(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 Restrukturiranje.

#### Članak 41.

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

#### Članak 42.

(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 Restrukturiranje i konverzija vinograda iz Nacionalnog programa pomoći sektoru vina 2014. – 2018. (»Narodne novine«, broj 146/2013).

Klasa:

080-01/12-01/380

Urbroj:

525-07/0539-14-50

Zagreb, 28. listopada 2014.

Ministar:

Tihomir Jakovina, v.r.

## PRILOG I.

<b>Lista dozvoljenih troškova za provedbu mjere Restrukturiranja i konverzije vinograda</b>
1. Aktivnosti vezane uz zamjenu sorte/sorata i premještanje te promjenu gustoće vinograda
1.1. u okviru restrukturiranja i premještanja vinograda
1.1.1. krčenje zemljišta (uključuje troškove krčenja starog nasada ili dijela nasada na određenoj ARKOD parceli – troškovi rada stroja i ljudi)
1.1.2. uklanjanje potporne strukture (troškovi uklanjanja stupova, žice, kolaca, kompletne armature vinograda, troškovi rada stroja i ljudi)
1.1.3. sakupljanje i prijevoz dijelova vinove loze, korijenja i drugih biljnih ostataka
1.2. priprema tla u okviru restrukturiranja vinograda i premještanja vinograda
1.2.1. analiza tla (troškovi analize tla s preporukom gnojidbe za novi nasad vinove loze na točno određenoj ARKOD parceli)
1.2.2. čišćenje tla od kamenja (troškovi čišćenja tla od kamenja – rad stroja i ljudi)
1.2.3. rigolanje
1.2.4. oranje i duboko oranje (troškovi usluge oranja)
1.2.5. tanjuranje (troškovi usluge tanjuranja)
1.2.6. ripanje (troškovi usluge ripanja)
1.2.7. usitnjavanje kamenitog sloja tla
1.2.8. planiranje/ravnanje tla za vinograd (troškovi usluge rada stroja na ravnanju terena za vinograd)
1.2.9. dezinfekcija (troškovi kupnje sredstva za dezinfekciju tla, troškovi rada ljudi i strojeva)
1.2.10. gnojidba (mineralna i organska gnojiva) – (troškovi za kupnju gnojiva, troškovi dovoza gnojiva na točno određenu ARKOD parcelu i rasipanja gnojiva po parceli, troškovi za kupnju sredstva za kalcifikaciju, trošak dovoza i rasipanja po parceli)

1.3. sadnja ili cijepljenje u okviru restrukturiranja vinograda i premještanja vinograda
1.3.1. troškovi radova na – planiranju sadnje (označavanje sadnih mjesta, kopanje rupa strojno ili ručno)
1.3.2. troškovi radova – sadnja cjepova/sadnica podloge vinove loze
1.3.3. troškovi radova – cijepljenje i/ili naciepljivanje (troškovi usluge cijepljenja u vinogradu – rad stroja ili ljudi)
1.3.4. troškovi radova na postavljanju i/ili izmjeni potporne strukture restrukturiranog vinograda (potporna struktura – uklanjanje stupova, žice, kolaca (kompletne armature ili pojedinih dijelova), odvoz stupaca, žice, kolaca, kupnja nove armature ili pojedinih dijelova (kolci, stupovi, žica, kuke, zatezači), postavljanje nove armature ili pojedinih dijelova
1.3.5. troškovi kupnje nove potporne strukture ili pojedinih dijelova (kolci, stupovi, žica, kuke, zatezači)
1.3.6. troškovi radova – postavljanje nove potporne strukture ili pojedinih dijelova)
1.3.7. troškovi – kupnje materijala (oprema za fiksaciju, stupovi, cijepovi vinove loze, čelične žice, kuke i zatezači i sl.)
<b>2. Aktivnosti prihvatljive u okviru poboljšanja vinogradarskih tehnika upravljanja vinogradom</b>
2.1. promjena gustoće sklopa vinograda (promjena međurednog razmaka i/ili razmaka unutar reda uz sadnju iste ili druge sorte)
2.1.1. troškovi radova – sadnje cjepova/sadnica podloge vinove loze, smanjenje razmaka između postojećih trsova – promjena gustoće sadnje, troškovi uklanjanja stupova, žice, kolaca (kompletne potporne strukture ili pojedinih dijelova), troškovi odvoza stupaca, žice, kolaca
2.1.2. troškovi radova – troškovi postavljanja nove armature ili pojedinih dijelova
2.1.3. troškovi materijala – cjepova/sadnica podloge vinove loze, kupnja nove armature ili pojedinih dijelova (kolci, stupovi, žica, kuke, zatezači i sl.)
2.2. promjena potporne strukture (kako bi se povećala lisna površina)
2.2.1. troškovi radova – uklanjanja stupova, žice, kolaca (kompletne armature ili pojedinih dijelova), troškovi odvoza stupaca, žice, kolaca
2.2.2. troškovi radova – troškovi postavljanja nove armature ili pojedinih dijelova (kolci, stupovi, žica, kuke, zatezači i sl.)
2.3.3. troškovi materijala – kupnja nove armature ili pojedinih dijelova (kolci, stupovi, žica, kuke, zatezači i sl.)
2.3. promjena nagiba/razine vinograda
2.3.1. promjena nagiba terena (troškovi usluge rada stroja i ljudi)
2.3.2. ravnanje tla (troškovi usluge rada stroja i ljudi)
2.4. izgradnja antierozijskih sustava
2.4.1. zemljani radovi, trošak sirovina i materijala (kanali za zadržavanje i protok vode brazdama i/ili kolektori, drenaže, troškovi izgradnje odvodnih kanala, izgradnje kanala za



zadržavanje vode, kolektora i podzemnih odvoda – usluga rada stroja i ljudi i troškovi potrebnog materijala)
2.5. izgradnja terasa i zidova
2.5.1. građevinski radovi, trošak materijala (terasiranje, uspostavljanje ili rekonstrukcija terasa, sa ili bez suhozida, izgradnja ili rekonstrukcija zidova uključujući i potrebne temelje – trošak usluge rada stroja i ljudi)
2.6. tehničke instalacije u novom (premještenom) i u restrukturiranom vinogradu
2.6.1. trošak izmjene potporne strukture u restrukturiranom vinogradu
2.6.2. trošak postavljanja potporne strukture u premještenom vinogradu
2.7. instaliranje ili unaprjeđenje sustava navodnjavanja
2.7.1. troškovi izvođenja radova sustava navodnjavanja u vinogradu
2.7.2. troškovi materijala za sustav navodnjavanja u vinogradu
2.7.3. troškovi opreme, uređaja i strojeva ili njihovih dijelova koji su ugradbena sastavnica postojećeg ili novog sustava navodnjavanja u vinogradu čiji kapacitet je dostatan za navodnjavanje vinogradarske površine koja se restrukturira.
Napomena: Sukladno članku 8. stavku 2. aktivnosti s pripadajućim troškovima iz Liste dozvoljenih troškova mogu se provoditi samostalno ili u kombinacijama unutar jednog projekta, a trebaju se obavljati i odvijati kronološkim logičkim redoslijedom radi postizanja strukturne promjene u vinogradu kao krajnjeg cilja projekta.

## **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 Komisije (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 godina od dana konačne isplate sredstava navedenom u Potvrdi o završenom ulaganju.

## **Ulaganja u restrukturiranje vinograda ili navodnjavanje**

Za ulaganja u restrukturiranje vinograda ili navodnjavanje Korisnik je obvezan postaviti informativnu ploču na ulazu u nasad, što bliže pristupnom putu.

### **PRIMJER SADRŽAJA INFORMATIVNE PLOČE**

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

za označavanje ulaganja vezanih uz restrukturiranje ili navodnjavanje vinograda.

