Klasa: 440-12/14-01-01-01/0001

Urbroj: 343-0100/01-15-012 (160)

Na temelju članka 28. stavka 1. Pravilnika o provedbi mjere 07 »Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima« iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. (Narodne novine, broj 22/2015), Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju objavljuje

NATJEČAJ

**za provedbu podmjere 7.1. »Sastavljanje i ažuriranje planova za razvoj općina i sela u ruralnim područjima i njihovih temeljnih usluga te planova zaštite i upravljanja koji se odnose na lokalitete Natura 2000 i druga područja visoke prirodne vrijednosti« – provedba operacije 7.1.1. »Sastavljanje i ažuriranje planova za razvoj jedinica lokalne samouprave «.**

1. PREDMET NATJEČAJA

Predmet natječaja je dodjela sredstava sukladno članku 5. točka a) Pravilnika o provedbi mjere 07 »Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima«, podmjere 7.1. »Sastavljanje i ažuriranje planova za razvoj općina i sela u ruralnim područjima i njihovih temeljnih usluga te planova zaštite i upravljanja koji se odnose na lokalitete Natura 2000 i druga područja visoke prirodne vrijednosti« iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020.« (u daljnjem tekstu: Pravilnik).

Pravilnik je dostupan na službenim mrežnim stranicama Narodnih novina (www.nn.hr), Ministarstva poljoprivrede, Uprava za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj, EU i međunarodnu suradnju (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) (www.mps.hr) i Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u daljnjem tekstu: Agencija za plaćanja) (www.apprrr.hr).

2. PRIHVATLJIVI KORISNICI

Prihvatljivi korisnici su korisnici sukladno članku 7. Pravilnika, a koji udovoljavaju uvjetima i kriterijima propisanim Pravilnikom i ovim natječajem.

3. PRIHVATLJIVA ULAGANJA

(1) Prihvatljiva ulaganja su ulaganja sukladno članku 8. Pravilnika,

(2) Lista prihvatljivih troškova sastavni je dio ovog natječaja (Prilog I).

4. IZNOS I UDIO POTPORE

(1) Sredstva javne potpore iznose ukupno 21.000.000,00 HRK.

(2) Potpora podrazumijeva dodjelu namjenskih bespovratnih novčanih sredstava za sufinanciranje ulaganja koja su predmet Operacije 7.1.1. Sastavljanje i ažuriranje planova za razvoj jedinica lokalne samouprave.

(3) Intenzitet javne potpore po projektu iznosi do 100 posto od ukupnih prihvatljivih troškova.

5. NAČIN I UVJETI PODNOŠENJA ZAHTJEVA ZA POTPORU

(1) Kao preduvjet za sudjelovanje u natječaju korisnik mora biti upisan u Evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu (u daljnjem tekstu: Evidencija korisnika) kako bi Agencija za plaćanja korisniku dodijelila korisničko ime i zaporku kojima se prijavljuje u AGRONET sustav (u daljnjem tekstu: AGRONET). Vodič za upis u evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu dostupan je na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).

(2) Zahtjev za potporu korisnik podnosi u elektroničkom obliku putem AGRONET-a. Detaljne upute za podnošenje Zahtjeva za potporu nalaze se u Pravilniku, a postupak podnošenja putem AGRONET-a pojašnjen je u Vodiču za korisnike potpora iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj podmjera 7.1 »Sastavljanje i ažuriranje planova za razvoj općina i sela u ruralnim područjima i njihovih temeljnih usluga te planova zaštite i upravljanja koji se odnose na lokalitete natura 2000 i druga područja visoke prirodne vrijednosti«, koji je dostupan na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).

(3) Prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu korisnici su obavezni učitati u AGRONET dokumentaciju propisanu Prilogom II. ovoga natječaja koja je njegov sastavni dio.

(4) Po završetku elektroničkog popunjavanja Zahtjeva za potporu u AGRONET-u, korisnik je dužan ispisati, ovjeriti/pečatiti i potpisati te dostaviti ovjerenu Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za potporu preporučenom poštom s povratnicom ili osobno do 11. svibnja 2015. godine, u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom korisnika napisanom na poleđini, s precizno naznačenim datumom i vremenom (dan, sat, minuta, sekunda), s naznakom: »Natječaj za Podmjeru 7.1. »Sastavljanje i ažuriranje planova za razvoj općina i sela u ruralnim područjima i njihovih temeljnih usluga te planova zaštite i upravljanja koji se odnose na lokalitete Natura 2000 i druga područja visoke prirodne vrijednosti«/Operacija 7.1.1. »Sastavljanje i ažuriranje planova za razvoj jedinica lokalne samouprave« na sljedeće adrese ovisno o lokaciji ulaganja:

Lokacija ulaganja na području Bjelovarsko-
-bilogorske, Koprivničko-križevačke i Virovitičko-podravske županije:

Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju

Podružnica u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji

Ljudevita Gaja 2, 43000 Bjelovar

Tel.: (043) 638-755, (043) 638-756, (043) 638-760

Lokacija ulaganja na području Primorsko-goranske, Istarske, Ličko-senjske i Karlovačke županije:

Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju

Podružnica u Primorsko-goranskoj županiji

Frana Kurelca 8, 51000 Rijeka

Tel.: (051) 321-064, (051) 688-545

Lokacija ulaganja na području Splitsko-dalmatinske, Dubrovačko-neretvanske, Šibensko-kninske i Zadarske županije:

Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju

Podružnica u Splitsko-dalmatinskoj županiji

Mažuranićevo šetalište 24b, 21000 Split

Tel.: (021) 682-835, (021/682-837

Lokacija ulaganja na području Osječko-baranjske, Vukovarsko-srijemske, Brodsko-posavske i Požeško-slavonske županije:

Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju

Podružnica u Osječko-baranjskoj županiji

Europske avenije 5, 31000 Osijek

Tel.: (031) 445-464, (031) 445-465

Lokacija ulaganja na području Grada Zagreba, Zagrebačke, Varaždinske, Krapinsko-zagorske, Sisačko-moslavačke i Međimurske županije:

Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju

Podružnica u Zagrebačkoj županiji

Ulica grada Vukovara 70/VI, 10126 Zagreb

Tel.: (01) 6446-299, (01) 6446-300.

(5) Korisnici koji su obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi i podzakonskim propisima na temelju Zakona o javnoj nabavi prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu dostavljaju i dokumentaciju iz provedenog postupka javne nabave navedenu u Prilogu III. ovog natječaja. Dokumentacija iz postupka javne nabave se dostavlja u elektroničkom obliku na CD-u/DVD-u preporučenom pošiljkom s povratnicom ili osobno na adresu: Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, Sektor općih i pravnih poslova, Služba za javnu nabavu, Ulica grada Vukovara 269d, 10000 Zagreb.

6. NAČIN I UVJETI PODNOŠENJA ZAHTJEVA ZA ISPLATU

(1) Korisnik je nakon završenog projekta dužan dostaviti Zahtjev za isplatu u elektroničkom obliku putem AGRONET-a. Način podnošenja Zahtjeva za isplatu pojašnjen je i u Vodiču za korisnike potpora iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj podmjera 7.1 »Sastavljanje i ažuriranje planova za razvoj općina i sela u ruralnim područjima i njihovih temeljnih usluga te planova zaštite i upravljanja koji se odnose na lokalitete Natura 2000 i druga područja visoke prirodne vrijednosti«, koji je dostupan na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).

(2) Prilikom podnošenja Zahtjeva za isplatu korisnici su obavezni učitati u AGRONET svu dokumentaciju propisanu Prilogom IV. ovoga natječaja koja je njegov sastavni dio.

(3) Nakon popunjavanja elektroničkog Zahtjeva za isplatu u AGRONET-u, korisnik je dužan najkasnije u roku od 12 mjeseci od dana izdavanja Odluke o dodjeli sredstava dostaviti ispisanu, ovjerenu/pečatiranu i potpisanu Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za isplatu zajedno s originalima računa u izvorniku u papirnatom obliku, preporučenom poštom s povratnicom ili osobno, u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom korisnika napisanom na poleđini, s naznakom: »EPFRR – Podmjera: 7.1./Operacija: 7.1.1., zahtjev za isplatu – ne otvarati«, na adresu: Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, Sektor za ruralni razvoj, Služba za odobrenje isplata, Ulica grada Vukovara 269d, 10000 Zagreb.

(4) Detaljne upute za podnošenje Zahtjeva za isplatu, postupak obrade i donošenje odluka nalaze se u člancima 38. – 40. Pravilnika.

7. ROKOVI ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA

(1) Zahtjevi za potporu mogu se početi popunjavati i podnositi AGRONET-u **od 11. ožujka 2015. do 11. svibnja 2015.**

(2) Rok za podnošenje Potvrde o podnošenju Zahtjeva za potporu iz točke 5. stavak 4. ovoga natječaja počinje teći od 11. ožujka 2015. i traje do 11. svibnja 2015.

PRILOG I

|  |
| --- |
| **LISTA PRIHVATLJIVIH TROŠKOVA ZA TIP OPERACIJE 7.1.1**Sastavljanje i ažuriranje planova za razvoj jedinica lokalne samouprave |
| Kod troška | Naziv dozvoljenog troška |
| 7.1.1. |  |
| 7.1.1.A. | Izrada ili izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja općine ili grada |
| Troškovi izrade ili izmjene i dopune Prostornog plana uređenja općine ili grada koji se navode u Ugovoru između naručitelja i izvođača (prikupljanje podataka od strane nadležnih institucija, organizacija tribina, rasprava, intelektualne usluge stručnjaka, pribavljanje mišljenja, dizajn i umnažanje dokumenta te drugi troškovi povezani s izradom ili izmjenom i dopunom dokumenta za koji je zatražena potpora) |
| 7.1.1.B. | Izrada ili izmjena i dopuna Strateškog razvojnog programa općine ili grada |
| Troškovi izrade ili izmjene i dopune Strateškog razvojnog programa općine ili grada koji se navode u Ugovoru između naručitelja i izvođača (prikupljanje podataka od strane nadležnih institucija, organizacija tribina, rasprava, intelektualne usluge stručnjaka, pribavljanje mišljenja, dizajn i umnažanje dokumenta te drugi troškovi povezani s izradom ili izmjenom i dopunom dokumenta za koji je zatražena potpora) |
| 7.1.1.C. | Izrade ili izmjena i dopuna strateških planova razvoja pojedinih gospodarskih sektora na području općine/grada |
| Troškovi izrade ili izmjene i dopune strateških planova razvoja pojedinih gospodarskih sektora na području općine/grada koji se navode u Ugovoru između naručitelja i izvođača (prikupljanje podataka od strane nadležnih institucija, organizacija tribina, rasprava, intelektualne usluge stručnjaka, pribavljanje mišljenja, dizajn i umnažanje dokumenta te drugi troškovi povezani s izradom ili izmjenom i dopunom dokumenta za koji je zatražena potpora) |

PRILOG II
**DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA POTPORU ZA OPERACIJU 7.1.1**

|  |
| --- |
| OBAVEZNA DOKUMENTACIJA ZA SVE KORISNIKE: |
| 1. | Potpisana i ovjerena Potvrda o podnošenju Zahtjeva za potporu.*Pojašnjenje:**Nakon postupka popunjavanja/učitavanja propisane dokumentacije u Zahtjev za potporu u AGRONET-u korisnik treba odabirati opciju »PODNESI ZAHTJEV«. Nakon toga se pojavljuje link »Preuzmi« u stupcu pod nazivom »Zahtjev« putem kojeg korisnik preuzima/sprema/ispisuje Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za potporu. Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za potporu potrebno je ispisati, potpisati, ovjeriti te dostaviti preporučenom poštom s povratnicom ili osobno na adresu iz ovoga natječaja.**Dokument se dostavlja kao original u fizičkom obliku!* |
| 2. | Odluka o imenovanju načelnika općine/ gradonačelnika ili drugi odgovarajući dokument.*Pojašnjenje:**Skenirana Odluka o imenovanju učitava se u AGRONET prilikom popunjavanja Zahtjeva za potporu.* |
| 3. | Potvrda porezne uprave iz koje je vidljivo da korisnik ima podmirene odnosno regulirane financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske ne starija od 30 dana na dan podnošenja Zahtjeva za potporu i ovjerena od strane Porezne uprave.*Pojašnjenje:**Skenirana Potvrda Porezne uprave učitava se u AGRONET prilikom popunjavanja Zahtjeva za potporu.* |
| 4. | Ponuda odabranog ponuditelja za ulaganje koje je predmet Zahtjeva za potporu.*Pojašnjenje:**Ponuda mora biti ovjerena i potpisana od strane ponuditelja te mora biti važeća na dan podnošenja Zahtjeva za potporu.**Ako je ponuditelj roba, radova i usluga iz inozemstva, ponuda mora biti na engleskom jeziku s ovjerom ponuditelja ili prevedena na hrvatski jezik od strane ovlaštenog sudskog tumača.**Valuta u kojoj je iskazan iznos mora biti navedena u ponudi.**Skenirana ponuda učitava se u AGRONET prilikom popunjavanja Zahtjeva za potporu.* |
| 5. | Ugovor sklopljen s odabranim ponuditeljem za ulaganje koje je predmet Zahtjeva za potporu ili narudžbenica korisnika ponuditelju ako je do podnošenja Zahtjeva za potporu ugovor sklopljen ili izvršena narudžba.*Pojašnjenje:**Skenirani ugovor/narudžbenica učitava se u AGRONET prilikom popunjavanja Zahtjeva za potporu.* |
| 6. | Izjava o nepostojanju sukoba interesa između korisnika i ponuditelja.*Pojašnjenje:**Predložak Izjave se preuzima iz AGRONET-a prilikom popunjavanja Zahtjeva za potporu. Popunjena Izjava potpisana i ovjerena od strane korisnika se učitava u Zahtjev za potporu. Predložak se također može naći i na stranici www.apprrr.hr kartica »Ruralni razvoj/Mjera 7 – Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima«.* |
| 7. | Tablica troškova i izračuna potpore.*Pojašnjenje:**Predložak Tablice troškova i izračuna potpore se preuzima iz AGRONET-a prilikom popunjavanja Zahtjeva za potporu. Popunjena Tablica u MS Office Excel formatu se učitava u Zahtjev za potporu. Predložak se također može naći i na stranici www.apprrr.hr kartica »Ruralni razvoj/Mjera 7 – Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima«.* |
| OBAVEZNA DOKUMENTACIJA OVISNO O VRSTI ULAGANJA: |
| 8. | Odluka gradskog/općinskog vijeća o izradi odnosno izmjeni i dopuni Prostornog plana uređenja općine ili grada.*Pojašnjenje:**Skenirana Odluka učitava se u AGRONET prilikom popunjavanja Zahtjeva za potporu.* |
| 9. | Odluka gradskog/općinskog vijeća o izradi odnosno izmjeni i dopuni Strateškog razvojnog programa općine ili grada.*Pojašnjenje:**Skenirana Odluka učitava se u AGRONET prilikom popunjavanja Zahtjeva za potporu.* |
| 10. | Odluka gradskog/općinskog vijeća o izradi odnosno izmjeni i dopuni Strateških planova razvoja pojedinih gospodarskih sektora na području općine/grada koji je korisnik.*Pojašnjenje:**Skenirana Odluka učitava se u AGRONET prilikom popunjavanja Zahtjeva za potporu.* |

PRILOG III
POPIS DOKUMENTACIJE U SLUČAJEVIMA KAD SE PROVODI POSTUPAK JAVNE NABAVE

1. Poziv na nadmetanje iz Elektroničkog oglasnika javne nabave Narodnih novina Republike Hrvatske i/ili Službenog lista Europske unije (u slučaju nabave velike vrijednosti);

2. Dokumentacija za nadmetanje te sva moguća dodatna dokumentacija sa svim prilozima i eventualnim izmjenama/dopunama (ako je primjenjivo);

3. Odluka naručitelja o imenovanju ovlaštenih predstavnika naručitelja u postupku javne nabave;

4. Certifikat iz područja javne nabave za najmanje jednog ovlaštenog predstavnika naručitelja koji je sudjelovao u postupku javne nabave;

5. Izjava/e o postojanju/nepostojanju sukoba interesa sukladno Zakonu o javnoj nabavi za sve koji su sudjelovali u postupku javne nabave;

6. Popis osoba koje su sudjelovale u izradi dokumentacije za nadmetanje;

7. Poziv na pregovaranje (u slučaju pregovaračkog postupka javne nabave bez prethodne objave) s dokazom o dostavi/zaprimanju od strane ponuditelja;

8. Zahtjev za prikupljanje ponuda (u slučaju da su predmet nabave usluge iz dodatka II. B Zakona o javnoj nabavi) s dokazom o dostavi/zaprimanju od strane ponuditelja;

9. Poziv na natječaj (u slučaju natječaja) s dokazom o dostavi/zaprimanju od strane ponuditelja;

10. Zaprimljeni upiti potencijalnih ponuditelja i danih pojašnjenja s dokazima o zaprimanju/dostavi (ako je primjenjivo);

11. Obavijest o dodatnim informacijama, poništenju postupka ili ispravku (u slučaju izmjena dokumentacije za nadmetanje i/ili Poziva za nadmetanje);

12. Svi dokazi zaprimanja dokumentacije od strane gospodarskih subjekata/ponuditelja (npr. dokaz zaprimanja poziva na pregovaranje, dokaz zaprimanja poziva na natječaj, dokaz zaprimanja Odluke o odabiru) (ako je primjenjivo)

13. Upisnik o zaprimanju ponuda;

14. Zapisnik o javnom otvaranju ponuda;

15. Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda s prilozima;

16. Odluka o odabiru s dokazom o dostavi Odluke o odabiru svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku javne nabave;

17. Sklopljeni ugovor s odabranim ponuditeljem;

18. Sve zaprimljene ponude;

19. Obavijest o sklopljenim ugovorima/Obavijest o rezultatima natječaja iz Elektroničkog oglasnika javne nabave Narodnih novina;

20. Žalba i rješenje Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave (ako je primjenjivo)

PRILOG IV
DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA ISPLATU

|  |
| --- |
| PODMJERA 7.1OPERACIJA 7.1.1. |
| OBVEZNI DOKUMENTI: Svi dokumenti moraju biti ovjereni i potpisani |
| 1. | Potvrda porezne uprave da korisnik nema duga prema državnom proračunu (potrebno kod zadnje rate) ne starija od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za isplatu. |
| 2. | Odluka gradskog/općinskog vijeća o usvajanju dokument za koji se traži potpora (potrebno kod zadnje rate). |
| 3. | Ugovor između naručitelja (korisnika) i izvođača (potrebno kod prve rate). |
| 4. | Originali računa. |
| 5. | Predračuni. |
| 6. | Dnevno informativni izvadak o prometu i stanju računa za tuzemna plaćanja. |
| 7. | Dokument banke koji dokazuje plaćanje u inozemstvo u stranoj valuti (SWIFT). |
| 8. | Bankovna potvrda o žiro-računu za račune plaćene sa žiro-računa različitog od onog navedenog u Zahtjevu za isplatu, ne starija od 30 dana od dana podnošenja Zahtjeva za isplatu. |
| 9. | Ugovor o kreditu i svi ugovori vezani uz plaćanje (Ugovori o cesiji/akreditivi/izjava o prijeboju). |
| 10. | Potvrda banke koja dokazuje da su svi računi plaćeni iz kredita. |
| 11. | Ispis Kartice konta (u slučaju primljenih bespovratnih sredstava iz drugih izvora) |

PRILOG V
DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA PROMJENU ZA OPERACIJU 7.1.1

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Potpisana i ovjerena Potvrda o podnošenju Zahtjeva za promjenu.*Pojašnjenje:**Nakon postupka popunjavanja/učitavanja propisane dokumentacije u Zahtjev za promjenu u AGRONET-u korisnik treba odabrati opciju »PODNESI ZAHTJEV«. Nakon toga se u stupcu pod nazivom »Zahtjev« pojavljuje link »Preuzmi« putem kojeg korisnik preuzima/sprema/ispisuje Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za promjenu. Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za promjenu potrebno je ispisati, potpisati, ovjeriti te dostaviti preporučenom poštom s povratnicom ili osobno na adresu iz ovoga natječaja.**Dokument se dostavlja kao original u fizičkom obliku!* |
| 2. | Ponuda novog odabranog ponuditelja.*Pojašnjenje:**U slučaju promjene ponuditelja, potrebno je skeniranu ponudu učitati u AGRONET prilikom popunjavanja Zahtjeva za promjenu.**Ponuda mora biti ovjerena i potpisana od strane ponuditelja te mora biti važeća na dan podnošenja Zahtjeva za promjenu.**Ako je ponuditelj roba, radova i usluga iz inozemstva, ponuda mora biti na engleskom jeziku s ovjerom ponuditelja ili prevedena na hrvatski jezik od strane ovlaštenog sudskog tumača.**Valuta u kojoj je iskazan iznos mora biti navedena u ponudi.* |
| 3. | Ugovor sklopljen s novim odabranim ponuditeljem ili narudžbenica korisnika ponuditelju ako je do podnošenja Zahtjeva za promjenu ugovor sklopljen ili izvršena narudžba.*Pojašnjenje:**Skenirani ugovor/narudžbenica učitava se u AGRONET prilikom popunjavanja Zahtjeva za promjenu.* |
| 4. | Izjava o nepostojanju sukoba interesa između korisnika i ponuditelja.*Pojašnjenje*:*Izjavu je potrebno učitati u slučaju promjene ponuditelja. Predložak Izjave se preuzima iz AGRONET-a prilikom popunjavanja Zahtjeva za promjenu. Popunjena Izjava potpisana i ovjerena od strane korisnika se učitava u Zahtjev za promjenu. Predložak se također može naći i na stranici www.apprrr.hr kartica »Ruralni razvoj/Mjera 7 – Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima«.* |
| 5. | Tablica troškova i izračuna potpore.*Pojašnjenje:**Tablicu troškova i izračuna potpore je potrebno učitati u slučaju promjene ponuditelja. Predložak Tablice troškova i izračuna potpore se preuzima iz AGRONET-a prilikom popunjavanja Zahtjeva za promjenu. Predložak se također može naći i na stranici www.apprrr.hr kartica »Ruralni razvoj/Mjera 7 – Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima«.* |