



REPUBLIKA HRVATSKA



VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
UPRAVNI ODJEL ZA POLJOPRIVREDU,
ŠUMARSTVO I RURALNI RAZVOJ

Program ruralnog razvoja RH 2014-2020

Podmjera 8.6.2.

Modernizacija tehnologija, strojeva,
alata i opreme u predindustrijskoj
preradi drva

Sadržaj:

- 1.Vodić kroz operaciju 8.6.2.
- 2.Pravilnik o provedbi mjere M08, podmjere 8.6.
- 3.Prilozi uz Pravilnik
- 4.Natječaj sa priložima i uputama

1.Vodić kroz operaciju 8.6.2.



VODIČ kroz Pravilnik o provedbi mjere 08 pod mjere 8.6. operacija 8.6.2.

MODERNIZACIJA TEHNOLOGIJA, STROJEVA, ALATA I OPREME U PREDINDUSTRIJSKOJ PRERADI DRVA

- Potpora se dodjeljuje u obliku bespovratnih financijskih sredstava.
- Zahtjevi za potporu mogu se početi popunjavati i podnositi u AGRONET-u od 15. srpnja do 15. studenoga 2016.
- Operacija 8.6.2. po projektu je od 10.000 do 1.000.000 eura u kunskoj protuvrijednosti
- Udio javne potpore u prihvatljivim troškovima ulaganja iznosi 50% ukupnih prihvatljivih troškova.
- Broj projekata odobrenih pojedinom korisniku u programskom razdoblju nije ograničen.
- Isti korisnik može podnijeti 1 Zahtjev za potporu u okviru iste operacije tijekom jednog natječaja.

SASTAVNI DIO NATJEČAJA

- PRILOG I - LISTA PRIHVATLJIVIH TROŠKOVA I KOEFICIJENTI ISKORIŠTENJA OBLOVINE I PILJENE GRAĐE
- PRILOG II - DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA POTPORU ZA OPERACIJU
- PRILOG III - POPIS DOKUMENTACIJE U SLUČAJEVIMA KAD SE PROVODI POSTUPAK JAVNE NABAVE
- PRILOG IV - POPIS DOKUMENTACIJE ZA KORISNIKE KOJI NISU OBVEZNICI JAVNE NABAVE I ZA KORISNIKE KOJI SU OBVEZNIČI JAVNE NABAVE ALI PROVODE POSTUPAK NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST ISPOD PRAGA PRIMJENE PROPISA KOJI UREĐUJU POSTUPAK JAVNE NABAVE
- PRILOG V - DOKUMENTACIJA UZ ZAHTJEV ZA ISPLATU PREDUJMA
- PRILOG VI - DOKUMENTACIJA UZ ZAHTJEV ZA ISPLATU
- PRILOG VII - DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA PROMJENU

SASTAVNI DIO PRAVILNIKA

1. Prilog I. – Kriteriji odabira zahtjeva za potporu
2. Prilog II. – Izjava korisnika o ispunjavanju uvjeta prihvatljivosti za ulaganja u okviru tipa operacije 8.6.2. »Modernizacija tehnologija, strojeva, alata i opreme u predindustrijskoj preradi drva«
3. Prilog III. – Popis drvnih i nedravnih šumskih proizvoda i usluga šuma za ulaganja u okviru tipa operacije 8.6.3. »Marketing drvnih i nedravnih šumskih proizvoda«
4. Prilog IV. – Označavanje aktivnosti sufinanciranih iz proračuna Europske unije
5. Prilog V. – Definicija mikro, malih i srednjih poduzeća (MSP-a)
6. Prilog VI. – Poslovni plan za tip operacije 8.6.1.
7. Prilog VII. – Poslovni plan za tip operacije 8.6.2.
8. Prilog VIII. – Idejni plan marketinga drvnih i nedravnih šumskih proizvoda i usluga šuma za tip operacije 8.6.3. i
9. Prilog IX. – Popis grešaka u postupcima javne nabave s primjenjivom stopom ispravka.

BITNI POJMOVI

- „ Tip operacije“ je skup aktivnosti koje doprinose ostvarivanju ciljeva jednog ili više prioriteta Europske unije za ruralni razvoj na koje se odnose.
- „Projekt/operacija“ je skup aktivnosti potrebnih za ostvarenje ciljeva.
- „ Pridobivanje drva “ je proces proizvodnje drvnih sortimenata koji uključuje sječu i izradu, privlačenje, izvoženje, iznošenje i daljinski prijevoz drva te proizvodnju drvne biomase.
- „ Šumskouzgojni radovi“ su radovi kojima se njeguju, obnavljaju, osnivaju i rekonstruiraju šume.
- Predindustrijska prerada drva “ je prerada koju obavljaju obrti, mikro, mala i srednja poduzeća registrirana za obavljanje djelatnosti prerade drva, a obuhvaća cijepanje, piljenje, blanjanje, sušenje te proizvodnju peleta, briketa i drvne biomase.

BITNI POJMOVI

- „ Marketing drvnih i nedravnih šumskih proizvoda “ su ulaganja u promidžbu i informiranje o drvnim i nedravnim šumskim proizvodima, uslugama i dobrima od šuma, kojima se olakšava pronalaženje puta prema krajnjim korisnicima (konzumentima).
- „Građenje“ je izvedba građevinskih i drugih radova (pripremni, zemljani, konstruktorski, instalaterski, završni te ugradnja građevnih proizvoda, opreme ili postrojenja) kojima se gradi nova građevina, rekonstruira ili uklanja postojeća građevina, a sukladno posebnim propisima koji uređuju područje gradnje.
- „ Zajednički projekti “ su oni projekti u kojima je dva ili više korisnika uključeno u jedan zajednički projekt. Predmet ulaganja koriste svi korisnici zajedničkog projekta. Korisnici sklapaju Ugovor o poslovnoj suradnji kojim definiraju jednog korisnika koji će biti podnositelj Zahtjeva za potporu/isplatu u ime njih.

KORISNICI-UVJETI PRIHVATLJIVOSTI

OBRTI, MIKRO, MALA I SREDNJA PODUZEĆA UVJETI:

- 1. korisnik mora biti registriran za djelatnosti prerade drva sukladno Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti (2007.): područje C, odjeljak 16. Proizvodnja drva i proizvoda od drva i pluta, osim namještaja – proizvodnja proizvoda od slame i pleterskih proizvoda
- 2. korisnik mora dokazati da ulazna količina drvne sirovine – oblovine u zadnje dvije godine koje prethode godini podnošenja zahtjeva za potporu nije bila veća od 10.000 m³ godišnje.
- 3. u slučaju da korisnik kao ulaznu drvenu sirovinu djelomično koristi ili uopće ne koristi oblovinu tada se maksimalna dozvoljena količina ulazne sirovine izračunava na temelju koeficijenta iskorištenja oblovine koji jesastavni dio liste prihvatljivih troškova objavljen zajedno s natječajem iz članka 24. ovoga Pravilnika.
- 4. korisnik je dužan izraditi poslovni plan sukladno priložima ovoga Pravilnika i Natječaja .

TROŠKOVI

Prihvatljivi opći troškovi su usluge konzultanata i drugi opći troškovi potrebni za pripremu i provedbu projekta uključujući poslovne planove, studije izvedivosti, analize troškova i koristi, projektno-tehničku dokumentaciju, geodetske podloge, elaborate, trošak nadzora, studije utjecaja na okoliš i prirodu,

Opći troškovi prihvatljivi su u iznosu do 10 posto vrijednosti ukupno prihvatljivih troškova (bez općih troškova):

1. troškovi pripreme poslovnog plana/idejnog plana marketinga drvnih i nedravnih šumskih proizvoda i usluga šuma prihvatljivi u iznosu do 10.000 eura
2. troškovi pripreme dokumentacije prihvatljivi u iznosu do 20.000 eura u kunsnoj protuvrijednosti
3. troškovi pripreme projektno-tehničke dokumentacije, geodetskih podloga, elaborata, trošak nadzora, studije utjecaja na okoliš i prirodu prihvatljivi u iznosu koji čini razliku zbroja troškova navedenih u podstavcima 1. i 2. ovoga stavka i gornje granice od 10% od ukupno prihvatljivih iznosa ulaganja (bez općih troškova).

PRIHVATLJIVI TROŠKOVI

- 1. kupnju novih i rabljenih strojeva, alata, uređaja i opreme za predindustrijsku preradu drva (blanjalice, pile itd.)
- 2. kupnju novih i rabljenih strojeva, alata, uređaja i opreme za proizvodnju peleta i briketa (briketirka, peletirka itd.)
- 3. instalaciju i/ili kupnju informacijsko-komunikacijskih tehnologija (kupnja opreme, kupnja ili razvoj računalnih programa, licence, u postupcima pridobivanja drva i predindustrijske prerade drva i
- 4. izgradnju i rekonstrukciju objekata te kupnju nove i rabljene opreme za sušenje, parenje, skladištenje i zaštitu drvnih proizvoda i dr. (sušare, parionice, silosi, skladišta za drvenu sječku, utovarivači, atomizeri itd.).

Prihvatljiv trošak za sufinanciranje u okviru tipa operacije 8.6.2. je i stjecanje strojeva, alata, uređaja, opreme i objekata, kroz financijski leasing do iznosa njihove tržišne vrijednosti.

Prihvatljivi troškovi za ulaganja iz stavka su određeni listom prihvatljivih troškova koja su prilog natječaja.

RABLJENA OPREMA-UVJETI

- 1. strojevi, alati, uređaji i oprema ne smiju biti stariji od četiri godine
- 2. prodavatelj strojeva, alata, uređaja ili opreme mora dostaviti i izjavu o porijeklu te izjavu da u proteklih sedam godina kupnja strojeva, alata, uređaja i opreme nije sufinancirana bespovratnim nacionalnim ili EU sredstvima
- 3. rabljeni strojevi, alati, uređaji i oprema moraju imati tehničke karakteristike u skladu s potrebama tipa operacije i udovoljavati prihvatljivim normama i standardima
- 4. cijena rabljenih strojeva, alata, uređaja i opreme ne smije biti viša od njihove tržišne vrijednosti i mora biti manja od cijene sličnih novih strojeva, alata, uređaja i opreme
- 5. rabljeni strojevi, alati, uređaji i oprema moraju imati tehničke karakteristike u skladu s potrebama tipa operacije i udovoljavati prihvatljivim normama i standardima.

Trošak za rabljene strojeve, alate, uređaje i opremu je neprihvatljiv ako ne udovoljava bilo kojem uvjetu.

NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI

- a) porez na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV) u slučaju da je korisnik porezni obveznik upisan u registar obveznika PDV-a te ima pravo na odbitak PDV-a,
 - b) drugi porezi, naknade, doprinosi;
 - c) kamate;
- d) troškovi vezani uz ugovor o leasingu, kao što su marža davatelja leasinga, troškovi refinanciranja kamata, režijski troškovi i troškovi osiguranja;
 - e) nepredviđeni troškovi;
 - f) plaćanje u gotovini;
- g) troškovi nastali prije podnošenja Zahtjeva za potporu, osim općih troškova, ali ne prije 1. siječnja 2014. godine.

- Korisnik je dužan uz Zahtjev za potporu/Zahtjev za isplatu dostaviti Izjavu da mu nisu dodijeljena sredstva za iste prihvatljive troškove za koji je podnio Zahtjev za potporu od strane središnjih tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave te svake pravne osobe koja dodjeljuje državne potpore.
- Korisnik mora imati podmirene odnosno regulirane financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske.
- U slučaju kada ulaganja uključuju rekonstrukciju i/ili opremanje objekata koji nisu u vlasništvu korisnika, korisnik mora dostaviti Ugovor o najmu / koncesiji / plodouživanju / zakupu / služnosti koji mora biti sklopljen na rok od najmanje 10 godina, računajući od trenutka podnošenja Zahtjeva za potporu.
- U slučaju kada ulaganja uključuju izgradnju objekata, korisnik mora u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu dokazati pravo vlasništva ili korisnik mora dokazati da ima pravo koristiti katastarsku česticu/lokaciju ulaganja dostavljanjem Ugovora o najmu / koncesiji / plodouživanju / zakupu / služnosti koji mora biti sklopljen na rok od najmanje 10 godina računajući od trenutka podnošenja Zahtjeva za potporu.

ZAHTJEV ZA POTPORU

- Zahtjev za potporu se podnosi temeljem Natječaja o provedbi Podmjere 8.6.
- Natječaj se objavljuje u „Narodnim novinama“ i na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr) i Ministarstva poljoprivrede (www.mps.hr).
- Natječajem se određuju rokovi i uvjeti popunjavanja zahtjeva za potporu putem AGRONET sustava
- Zahtjev za potporu korisnik popunjava u elektronskom obliku putem AGRONET sustava. Nakon popunjavanja zahtjeva za potporu u AGRONET-u korisnik podnosi potpisanu i ovjerenu štambiljem korisnika potvrdu o podnošenju zahtjeva za potporu u fizičkom obliku u Agenciju za plaćanja sukladno uvjetima natječaja

AGRONET

AGRONET je zaštićena mrežna aplikacija namijenjena korisnicima za upis u Evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu u postupku.

Korisnik mora biti upisan u Evidenciji korisnika kako bi mu Agencija za plaćanja dodijelila korisničko ime i zaporku kojima se prijavljuje u AGRONET.

Prilikom popunjavanja zahtjeva za potporu korisnici su obavezni učitati u AGRONET svu dokumentaciju propisanu natječajem.

- Agencija za plaćanja može umanjiti iznos potpore ako utvrdi da su cijene za robu, radove ili usluge u odabranim ponudama veće od referentnih cijena istih ili sličnih roba, radova i usluga ili ako utvrdi da su cijene iz odabranih ponuda veće od cijena iz elaborata procjene tržišne vrijednosti izrađenog od ovlaštenog sudskog vještaka.
- Svaki pojedinačni trošak mora se nalaziti na Listi prihvatljivih troškova kako bi bio predmet sufinanciranja iz EPFRR-a.
- Dostavljene ponude moraju biti iskazane po jedinici mjere, količini i cijeni. Ako se kao posebna stavka u ponudama iskazuju usluge kao što su prijevoz, montaža i obuka, moraju se iskazati jediničnom cijenom po jedinici mjere i ukupnom cijenom usluge. Agencija za plaćanje može zatražiti od ponuditelja detaljnije informacije ili obrazloženja o stavkama iz ponude.

ZAHOTJEV ZA ISPLATU

- Potpora se korisniku isplaćuje temeljem Zahtjeva za isplatu/Zahtjeva za isplatu predujma.
- Korisnik može podnijeti Zahtjev za isplatu jednokratno ili u najviše 3 rate. Maksimalni iznos prve rate iznosi do 50 posto odobrenih sredstava javne potpore.
- Korisnik može putem zahtjeva za isplatu predujma tražiti predujam za ulaganje i to do 50 posto odobrenih sredstava javne potpore. Ako nema mogućnosti plaćanja predujma, isplata se može vršiti sukladno plaćanju u ratama.
- Zahtjev za isplatu/zahtjev za isplatu predujma korisnik može podnijeti nakon preuzimanja Odluke o dodjeli sredstava.
- Uvjet za isplatu predujma jest dostava bankarske garancije platave „na prvi poziv“ i „bez prigovora“ u stopostotnoj vrijednosti iznosa predujma.

OSTALE AKTIVNOSTI IZ PRAVILNIKA

APRRR

- kontrola zahtjeva za potporu
- kriterij za odabir
- rangiranje zahtjeva za potporu
- kontrola postupka javne nabave
- izdavanje odluka
- promjene podataka o korisniku
- postupak obrade
- donošenje odluka
- ovlaštenje za provedbu kontrole na terenu
- povrat sredstava

OSTALE AKTIVNOSTI IZ PRAVILNIKA

KORISNICI

- Poslovni plan
- Zahtjev za potporu
- Promjene zahtjeva za potporu
- Potvrda o odustajanju i izjava o poništenju obveze
- Zahtjev za isplatu

RELEVANTNI DOKUMENTI

- Pravilnik o provedbi mjere M08 8.6.
- Prilozi uz Pravilnik
- Natječaj s uputama
- Prilozi uz Natječaj

2. Pravilnik o provedbi mjere M08, podmjere 8.6.

NN 45/2016

Na temelju članka 10. stavka 9. Zakona o poljoprivredi (»Narodne novine«, br. 30/15) ministar poljoprivrede donosi

PRAVILNIK

O PROVEDBI MJERE M08 »ULAGANJA U RAZVOJ ŠUMSKIH PODRUČJA I POBOLJŠANJE ODRŽIVOSTI ŠUMA«, PODMJERE 8.6. »POTPORA ZA ULAGANJA U ŠUMARSKE TEHNOLOGIJE TE U PRERADU, MOBILIZACIJU I MARKETING ŠUMSKIH PROIZVODA« IZ PROGRAMA RURALNOG RAZVOJA REPUBLIKE HRVATSKE ZA RAZDOBLJE 2014. – 2020.

I. OPĆE ODREDBE

Sadržaj Pravilnika

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuju način i uvjeti provedbe mjere M08 »Ulaganja u razvoj šumskih područja i poboljšanje održivosti šuma« (u daljnjem tekstu: mjera 08), podmjere 8.6. »Potpora za ulaganja u šumarske tehnologije te u preradu, mobilizaciju i marketing šumskih proizvoda« (u daljnjem tekstu: podmjera 8.6.) iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. (u daljnjem tekstu: Program) u skladu s člancima 21. i 26. Uredbe (EU) br. 1305/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o potpori ruralnom razvoju iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) i stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1698/2005 (SL L 347, 20. 12. 2013.) (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 1305/2013) i u skladu s člankom 41. Uredbe Komisije (EU) br. 702/2014 od 25. lipnja 2014. o proglašenju određenih kategorija potpora u

sektoru poljoprivrede i šumarstva te u ruralnim područjima spojivima s unutarnjim tržištem u primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije (SL L 193, 1. 7. 2014.) (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 702/2014).

Upravljačko tijelo i operativna provedba

Članak 2.

(1) Upravljačko tijelo (u daljnjem tekstu: Upravljačko tijelo) je Ministarstvo poljoprivrede (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), sukladno članku 10. stavku 8. Zakona o poljoprivredi (»Narodne novine«, br. 30/15).

(2) Operativnu provedbu Programa obavlja Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u daljnjem tekstu: Agencija za plaćanja), sukladno članku 14. stavku 1. Zakona o poljoprivredi (»Narodne novine«, br. 30/15).

Pojmovnik

Članak 3.

(1) Pojedini pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeće značenje:

1) tip operacije je skup aktivnosti ili pojedinačnih projekata koji doprinose ostvarivanju ciljeva jednog ili više prioriteta na koje se odnose iz Programa koji je usklađen s ciljevima i prioritetima politike ruralnog razvoja Europske unije

2) projekt/ operacija je skup aktivnosti potrebnih za ostvarenje ciljeva

3) pridobivanje drva je proces proizvodnje drvnih sortimenata koji uključuje sječu i izradu, privlačenje, izvoženje, iznošenje i daljinski prijevoz drva te proizvodnju drvene biomase

4) šumskouzgojni radovi su radovi kojima se njeguju, obnavljaju,

osnivaju i rekonstruiraju šume

5) predindustrijska prerada drva je prerada koju obavljaju obrti, mikro, mala i srednja poduzeća registrirana za obavljanje djelatnosti prerade drva, a obuhvaća cijepanje, piljenje, blanjanje, sušenje te proizvodnju peleta, briketa i drvne biomase

6) marketing drvnih i nedravnih šumskih proizvoda su ulaganja u promidžbu i informiranje o drvnim i nedravnim šumskim proizvodima, uslugama i dobrima od šuma, kojima se olakšava pronalaženje puta prema krajnjim korisnicima (konzumentima)

7) građenje je izvedba građevinskih i drugih radova (pripremni, zemljani, konstruktorski, instalaterski, završni te ugradnja građevnih proizvoda, opreme ili postrojenja) kojima se gradi nova građevina, rekonstruira ili uklanja postojeća građevina, a sukladno posebnim propisima koji uređuju područje gradnje

8) zajednički projekti su oni projekti u kojima je dva ili više korisnika uključeno u jedan zajednički projekt u kojem predmet ulaganja koriste svi korisnici zajedničkog projekta i gdje korisnici sklapaju Ugovor o poslovnoj suradnji kojim definiraju jednog korisnika koji će biti podnositelj zahtjeva za potporu/isplatu u ime njih

9) kraj ulaganja je dan podnošenja konačnog zahtjeva za isplatu

10) javna potpora je svaki oblik potpore iz javnih izvora Republike Hrvatske i potpora iz proračuna Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (u daljnjem tekstu: EPFRR)

11) intenzitet potpore izražen je kao postotni udio javne potpore u prihvatljivim troškovima ulaganja

12) prihvatljivi troškovi su troškovi koji mogu biti sufinancirani iz Programa

13) nepravilnost znači povreda odredaba prava Zajednice koja proizlazi iz učinjene ili propuštene radnje od strane gospodarskog subjekta, a što je dovelo ili je moglo

dovesti u pitanje opći proračun Zajednica ili proračune kojima Zajednice upravljaju, bilo smanjenjem ili gubitkom prihoda iz vlastitih sredstava prikupljenih izravno u ime Zajednica, ili neopravdanim izdacima (sukladno Uredbi Komisije (EZ, Euratom) br. 2988/95 od 18. prosinca 1995 o zaštiti financijskih interesa Europskih zajednica, članak 1., stavak 2.) (SL L 312, 18. 12. 1995.)

14) sumnja na prijevaru znači nepravilnost koja je razlog za pokretanje upravnih ili sudskih postupaka na nacionalnoj razini kako bi se utvrdilo postojanje postupanja s namjerom, osobito prijevare, iz članka 1. stavka 1. točke (a) Konvencije o zaštiti financijskih interesa Europskih zajednica koja je sastavljena na temelju članka K.3 Ugovora o Europskoj uniji. (sukladno članku 2. stavak (a), delegirane Uredbe Komisije (EU) 2015/1971 od 8. srpnja 2015.) (SL L 293, 8. 7. 2015.) i

15) bagatelna nabava je nabava koju provode javni naručitelji za nabavu radova, robe i/ili usluga u slučaju kada je procijenjena vrijednost predmeta nabave ispod praga primjene propisa koji uređuju postupak javne nabave.

(2) Ostali pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju jednako značenje kao pojmovi u Uredbi (EU) br. 1305/2013 i Uredbi (EU) br. 702/2014.

Tipovi operacija

Članak 4.

U okviru podmjere 8.6. potpora se dodjeljuje za tipove operacija:

1. 8.6.1. »Modernizacija tehnologija, strojeva, alata i opreme u pridobivanju drva i šumskouzgojnim radovima« (u daljnjem tekstu: tip operacije 8.6.1.)

2. 8.6.2. »Modernizacija tehnologija, strojeva, alata i opreme u

predindustrijskoj preradi drva« (u daljnjem tekstu: tip operacije 8.6.2.)

3. 8.6.3. »Marketing drvnih i nedravnih šumskih proizvoda« (u daljnjem tekstu: tip operacije 8.6.3.)

Sastavni dijelovi pravilnika

Članak 5.

Sastavni dijelovi ovoga Pravilnika su:

1. Prilog I. – Kriteriji odabira zahtjeva za potporu
2. Prilog II. – Izjava korisnika o ispunjavanju uvjeta prihvatljivosti za ulaganja u okviru tipa operacije 8.6.2. »Modernizacija tehnologija, strojeva, alata i opreme u predindustrijskoj preradi drva«
3. Prilog III. – Popis drvnih i nedravnih šumskih proizvoda i usluga šuma za ulaganja u okviru tipa operacije 8.6.3. »Marketing drvnih i nedravnih šumskih proizvoda«
4. Prilog IV. – Označavanje aktivnosti sufinanciranih iz proračuna Europske unije
5. Prilog V. – Definicija mikro, malih i srednjih poduzeća (MSP-a)
6. Prilog VI. – Poslovni plan za tip operacije 8.6.1.
7. Prilog VII. – Poslovni plan za tip operacije 8.6.2.
8. Prilog VIII. – Idejni plan marketinga drvnih i nedravnih šumskih proizvoda i usluga šuma za tip operacije 8.6.3. i
9. Prilog IX. – Popis grešaka u postupcima javne nabave s primjenjivom stopom ispravka.

II. POTPORA

Vrsta potpore

Članak 6.

- (1) Potpora se dodjeljuje u obliku bespovratnih financijskih sredstava.
- (2) Intenzitet javne potpore po projektu unutar tipa operacije 8.6.1, 8.6.2. i 8.6.3 iznosi do 50% ukupnih prihvatljivih troškova.

(3) Sredstva potpore osiguravaju se iz proračuna Europske unije i proračuna Republike Hrvatske, od čega Europska unija sudjeluje s 85% udjela, a Republika Hrvatska s 15% udjela.

(4) Broj projekata odobrenih pojedinom korisniku u programskom razdoblju nije ograničen. Isti korisnik može podnijeti jedan zahtjev za potporu u okviru istog tipa operacije tijekom jednog natječaja. Ukoliko korisnik podnese više zahtjeva za potporu u okviru istog tipa operacije tijekom jednog natječaja u obzir će se uzeti zahtjev za potporu u okviru istog tipa operacije s ranijim vremenom podnošenja zahtjeva za potporu, dok će se za ostale zahtjeve za potporu u okviru istog tipa operacije izdati odluka o odbijanju.

(5) Svaka potpora za ulaganja u okviru tipova operacija 8.6.1., 8.6.2. i 8.6.3 koja ispunjava sve uvjete propisane zajedničkim odredbama iz Poglavlja I. kao i uvjete iz članka 41. Uredbe (EU) br. 702/2014, izuzima se od obveze prijave u skladu s odredbama članka 107. stavka 3. Ugovora o funkcioniranju Europske unije.

Visina potpore

Članak 7.

(1) Visina javne potpore u okviru tipa operacije 8.6.1. iznosi:

- najniža vrijednost javne potpore po projektu je 5.000 eura u kunskoj protuvrijednosti i
- najviša vrijednost javne potpore po projektu je 700.000 eura u kunskoj protuvrijednosti.

(2) Visina javne potpore u okviru tipa operacije 8.6.2. iznosi:

- najniža vrijednost javne potpore po projektu je 10.000 eura i
- najviša vrijednost javne potpore po projektu je 1.000.000 eura.

(3) Visina javne potpore u okviru tipa operacije 8.6.3. iznosi:

- najniža vrijednost javne potpore po projektu je 5.000 eura i
- najviša vrijednost javne potpore po projektu je 30.000 eura.

Preračun tečaja

Članak 8.

Preračun tečaja eura u kune obavlja se prema mjesečnom tečaju eura utvrđenom od Europske komisije za mjesec u kojem je podnesen zahtjev za potporu objavljenom na mrežnoj stranici Europske komisije: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/>.

III. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI KORISNIKA

Prihvatljivi korisnici

Članak 9.

Korisnici u okviru tipa operacije 8.6.1. su:

1. šumoposjednici
2. udruge šumoposjednika / šumovlasnika
3. obrti, mikro, mala i srednja poduzeća.

Članak 10.

Korisnici u okviru tipa operacije 8.6.2. su obrti, mikro, mala i srednja poduzeća registrirana za djelatnosti prerade drva.

Članak 11.

Korisnici u okviru tipa operacije 8.6.3. su:

1. šumoposjednici
2. udruge šumoposjednika /šumovlasnika
3. obrti, mikro, mala i srednja poduzeća i
4. jedinice lokalne uprave i samouprave i njihova udruženja.

IV. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI ULAGANJA

Članak 12.

Za ulaganja u okviru tipa operacije 8.6.1. uvjeti prihvatljivosti su:

1. ukoliko je podnositelj zahtjeva za potporu šumoposjednik, mora biti upisan u Upisnik šumoposjednika
2. ukoliko je podnositelj zahtjeva za potporu udruga šumoposjednika /šumovlasnika, mora biti registrirano sukladno posebnim propisima
3. obrti, mikro, mala i srednja poduzeća moraju biti licencirani izvođači radova u šumarstvu pri Hrvatskoj komori inženjera šumarstva i drvne tehnologije i
4. korisnik je dužan izraditi poslovni plan sukladno prilogu VI. Pravilnika

Članak 13.

Za ulaganja u okviru tipa operacije 8.6.2. uvjeti prihvatljivosti su:

1. korisnik mora biti registriran za djelatnosti prerade drva sukladno Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti (2007.): područje C, odjeljak 16. Proizvodnja drva i proizvoda od drva i pluta, osim namještaja – proizvodnja proizvoda od slame i pleterskih proizvoda
2. korisnik mora dokazati da ulazna količina drvene sirovine – oblovine u zadnje dvije godine koje prethode godini podnošenja zahtjeva za potporu nije bila veća od 10.000 m³ godišnje.
3. u slučaju da korisnik kao ulaznu drvenu sirovinu djelomično koristi ili uopće ne koristi oblovinu tada se maksimalna dozvoljena količina ulazne sirovine izračunava na temelju koeficijentata iskorištenja oblovine koji će biti sastavni dio liste prihvatljivih troškova koja će biti objavljena zajedno s natječajem iz članka 24. ovoga Pravilnika.
4. korisnik je dužan izraditi poslovni plan sukladno prilogu VII. ovoga Pravilnika.

Članak 14.

Za ulaganja u okviru tipa operacije 8.6.3. uvjeti prihvatljivosti su:

1. ukoliko je podnositelj zahtjeva za potporu šumoposjednik, mora biti upisan u Upisnik šumoposjednika
2. ukoliko je podnositelj zahtjeva za potporu udruga šumoposjednika /šumovlasnika, mora biti registrirano sukladno posebnim propisima
3. svi ostali korisnici (obrti, mikro, mala i srednja poduzeća, te jedinice lokalne uprave i samouprave i njihova udruženja) u sklopu ovoga tipa operacije, kao glavni predmet marketinga drvnih i nedrvnih šumskih proizvoda i usluga šuma, moraju imati proizvod i/ili uslugu šuma s popisa drvnih i nedrvnih šumskih proizvoda i usluga šuma iz Priloga III. ovoga Pravilnika.
4. korisnik je dužan izraditi idejni plan marketinga drvnih i nedrvnih šumskih proizvoda i usluga šuma sukladno Prilogu VIII. ovoga Pravilnika.

Članak 15.

- (1) Korisnik je dužan uz zahtjev za potporu/zahtjev za isplatu dostaviti izjavu da mu nisu dodijeljena sredstva za iste prihvatljive troškove za koje je podnio zahtjev za potporu od strane središnjih tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave te svake pravne osobe koja dodjeljuje državne potpore.
- (2) Korisnik prilikom podnošenja zahtjeva za potporu/zahtjeva za isplatu mora imati podmirene odnosno regulirane financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske.
- (3) Sukladno članku 60. Uredbe (EU) br. 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. godine o financiranju, upravljanju i nadzoru zajedničke poljoprivredne politike i o stavljanju izvan snage uredaba vijeća (EEZ) br. 352/78, (EZ) br. 165/94, (EZ) br. 2799/98, (EZ) br. 814/2000, (EZ) br. 1290/2005 i (EZ) 485/2008

(SL L 347, 20. 12. 2013), korisniku se neće dodijeliti i isplatiti sredstva potpore ukoliko se provjerom provedenom temeljem članka 58. iste Uredbe radi zaštite financijskih interesa Europske unije, utvrde nepravilnosti odnosno da su uvjeti za stjecanje sredstava potpore stvoreni umjetno i suprotno ciljevima Programa, Pravilnika i natječaja.

(4) Korisnici u teškoćama, u smislu Smjernica o državnim potporama za sanaciju i restrukturiranje nefinancijskih poduzetnika u teškoćama (SL C 249, 31. 7. 2014.) nisu prihvatljivi kao korisnici.

Članak 16.

(1) Za ulaganja u okviru tipa operacije 8.6.2. korisnik je dužan uz zahtjev za potporu dostaviti izjavu iz Priloga II. ovoga Pravilnika o ispunjavanju uvjeta prihvatljivosti.

(2) U slučaju kada ulaganja u okviru podmjere 8.6. uključuju rekonstrukciju i/ili opremanje objekata koji nisu u vlasništvu korisnika, korisnik mora dostaviti ugovor o najmu / koncesiji / plodouživanju/zakupu/služnosti koji mora biti sklopljen na rok od najmanje deset godina, računajući od trenutka podnošenja zahtjeva za potporu.

(3) U slučaju kada ulaganja u okviru podmjere 8.6. uključuju izgradnju objekata, korisnik mora u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu dokazati pravo vlasništva ili korisnik mora dokazati da ima pravo koristiti katastarsku česticu/lokaciju ulaganja dostavljanjem ugovora o najmu/koncesiji/plodouživanju/zakup u/služnosti koji mora biti sklopljen na rok od najmanje deset godina računajući od trenutka podnošenja zahtjeva za potporu.

(4) Ukoliko se radi o ulaganju za koje je sukladno posebnim propisima potrebna procjena utjecaja zahvata na okoliš, korisnik je obvezan prije podnošenja zahtjeva za potporu

provesti postupak procjene utjecaja zahvata na okoliš i/ili postupak ocjene o potrebi procjene utjecaja zahvata na okoliš u skladu s važećim propisima iz područja zaštite okoliša i prirode.

(5) Zajedničkim projektom smatraju se ulaganja provedena od strane dva ili više korisnika u podmjeri 8.6. te predmet ulaganja koriste svi korisnici zajedničkog projekta. Korisnici sklapaju ugovor o poslovnoj suradnji kojim definiraju jednog korisnika koji će biti podnositelj zahtjeva za potporu u ime njih u kojem će biti definiran način korištenja predmeta ulaganja zajedničkog projekta od strane svih korisnika zajedničkog projekta. Ugovor mora biti sklopljen na rok od najmanje sedam godina, računajući od trenutka podnošenja zahtjeva za potporu, te isti mora sadržavati podatke od strane korisnika o načinu korištenja predmeta zajedničkog projekta.

(6) Korisnik je dužan osigurati da predmet ulaganja za koji je ostvario potporu bude u funkciji pet godina nakon konačne isplate.

(7) Ulaganja koja se izamortiziraju u periodu kraćem od pet godina, te nemaju više uporabnu vrijednost, korisnik je i dalje dužan imati u fizičkom obliku ili imati vidljivi materijalni dokaz o rashodovanju (ne i prodaji) istih u periodu od pet godina od datuma konačne isplate.

(8) Provedba projekta može trajati najduže 36 mjeseci od izdavanja odluke o dodjeli sredstava do podnošenja posljednjeg zahtjeva za isplatu.

V. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI TROŠKOVA I KRITERIJI ODABIRA

Prihvatljivi opći troškovi

Članak 17.

(1) Prihvatljivi opći troškovi u podmjeri 8.6. su usluge konzultanata i drugi opći troškovi potrebni za

pripremu i provedbu projekta, uključujući poslovne planove, idejne planove marketinga drvnih i nedravnih šumskih proizvoda i usluga šuma, studije izvedivosti, analize troškova i koristi, projektno-tehničku dokumentaciju, geodetske podloge, elaborate, trošak nadzora, studije utjecaja na okoliš i prirodu itd.

(2) Opći troškovi prihvatljivi su u iznosu do 10% vrijednosti ukupno prihvatljivih troškova (bez općih troškova) od kojih su:

1. troškovi pripreme poslovnog plana/idejnog plana marketinga drvnih i nedravnih šumskih proizvoda i usluga šuma prihvatljivi u iznosu do 10.000 eura u kunskoj protuvrijednosti

2. troškovi pripreme dokumentacije prihvatljivi u iznosu do 20.000 eura u kunskoj protuvrijednosti i

3. troškovi pripreme projektno-tehničke dokumentacije, geodetskih podloga, elaborata, trošak nadzora, studije utjecaja na okoliš i prirodu prihvatljivi u iznosu koji čini razliku zbroja troškova navedenih u podstavcima 1. i 2. ovoga stavka i gornje granice od 10% od ukupno prihvatljivih iznosa ulaganja (bez općih troškova).

Prihvatljivi troškovi

Članak 18.

(1) Za ulaganja u okviru tipa operacije 8.6.1. prihvatljivi troškovi vezani su uz:

1. kupnju novih i rabljenih strojeva, alata, uređaja i opreme za sječu i izradu drva (harvesteri, motorne pile itd.)

2. kupnju novih i rabljenih strojeva, alata, uređaja i opreme za privlačenje, izvoženje i iznošenje drva (forvarderi, skideri, žičare, traktorske ekipaže itd.)

3. kupnju novih i rabljenih strojeva, alata, uređaja i opreme za proizvodnju šumske biomase (iverači, cjepači itd.)

4. kupnju novih i rabljenih strojeva, alata, uređaja i opreme za daljinski prijevoz drva (prikolice, hidraulične dizalice itd.)

5. kupnju novih i rabljenih strojeva, alata, uređaja i opreme za šumskouzojne radove za pripremu šumskog tla za sjetvu ili sadnju (malčeri itd.) i

6. izgradnju i rekonstrukciju objekata i kupnja nove i rabljene opreme za skladištenje, zaštitu i sušenje drvnih proizvoda (silosi, skladišta za drvenu sječku, utovarivači, atomizeri, sušare itd.).

(2) Prihvatljiv trošak za sufinanciranje u okviru tipa operacije 8.6.1. je i stjecanje strojeva, alata, uređaja, opreme i objekata, kroz financijski leasing do iznosa njihove tržišne vrijednosti.

(3) Prihvatljivi troškovi za ulaganja iz stavka 1. ovoga članka biti će određeni listom prihvatljivih troškova koja će biti prilog natječaja.

Članak 19.

(1) Za ulaganja u okviru tipa operacije 8.6.2. prihvatljivi troškovi vezani su uz:

1. kupnju novih i rabljenih strojeva, alata, uređaja i opreme za predindustrijsku preradu drva (blanjalice, pile itd.)

2. kupnju novih i rabljenih strojeva, alata, uređaja i opreme za proizvodnju peleta i briketa (briketirka, peletirka itd.)

3. instalaciju i/ili kupnju informacijsko-komunikacijskih tehnologija (kupnja opreme, kupnja ili razvoj računalnih programa, licence, u postupcima pridobivanja drva i predindustrijske prerade drva i

4. izgradnju i rekonstrukciju objekata te kupnju nove i rabljene opreme za sušenje, parenje, skladištenje i zaštitu drvnih proizvoda i dr. (sušare, parionice, silosi, skladišta za drvenu sječku, utovarivači, atomizeri itd.).

(2) Prihvatljiv trošak za sufinanciranje u okviru tipa operacije 8.6.2. je i

stjecanje strojeva, alata, uređaja, opreme i objekata, kroz financijski leasing do iznosa njihove tržišne vrijednosti.

(3) Prihvatljivi troškovi za ulaganja iz stavka 1. ovoga članka biti će određeni listom prihvatljivih troškova koja će biti prilog natječaja.

Članak 20.

(1) Za ulaganja u okviru tipa operacije 8.6.3. prihvatljivi troškovi vezani su uz:

1. gradnju, rekonstrukciju i/ili opremanje pokretnog ili nepokretnog prostora/građevine za prezentaciju i prodaju šumskih drvnih i nedrvnih proizvoda i usluga šuma te za promociju općekorisnih funkcija šuma, održivog gospodarenja šumama i šumarskog sektora (multimedijski prostori sa stalnim izložbenim postavom, štandovi, izložbene police i pultovi i sl.)

2. zakup/najam izložbenog prostora za drvene i nedrvne šumske proizvode i usluge šuma na specijaliziranim sajmovima i izložbama

3. kupnju i/ili najam multimedijskih uređaja i pomagala za promociju drvnih i nedrvnih šumskih proizvoda i usluga šuma (laseri, oglasne ploče, sučelja i sl.)

4. izradu i distribuciju promotivnih materijala o drvnim i nedrvnim šumskim proizvodima te reklamne kampanje o drvnim i nedrvnim šumskim proizvodima i uslugama šuma (drvene kocke, suveniri od drva i sl.) i

5. kupnju novih strojeva, alata, uređaja i opreme za pakiranje (strojevi za lijepljenje / spajanje /vakumiranje i sl.) i označavanje šumskih drvnih i nedrvnih proizvoda (printeri za drvo, tokarski strojevi, drvodjeljski alat za graviranje i sl.).

(2) Za ulaganja u okviru tipa operacije 8.6.3. minimalno 90% prihvatljivih troškova mora se odnositi na materijalna ulaganja.

(3) Prihvatljivi troškovi za ulaganja iz stavka 1. ovoga članka bit će određeni listom prihvatljivih troškova koja će biti prilog natječaja.

Rabljena oprema

Članak 21.

(1) Kupnja rabljenih strojeva, alata, uređaja i opreme sukladno listi prihvatljivih troškova u okviru tipa operacije 8.6.1. i tipa operacije 8.6.2. prihvatljiva je za ulaganja pod sljedećim uvjetima:

1. strojevi, alati, uređaji i oprema ne smiju biti stariji od četiri godine
2. prodavatelj strojeva, alata, uređaja ili opreme mora dostaviti i izjavu o porijeklu te izjavu da u proteklih sedam godina kupnja strojeva, alata, uređaja i opreme nije sufinancirana bespovratnim nacionalnim ili EU sredstvima
3. rabljeni strojevi, alati, uređaji i oprema moraju imati tehničke karakteristike u skladu s potrebama tipa operacije i udovoljavati prihvatljivim normama i standardima
4. cijena rabljenih strojeva, alata, uređaja i opreme ne smije biti viša od njihove tržišne vrijednosti i mora biti manja od cijene sličnih novih strojeva, alata, uređaja i opreme
5. rabljeni strojevi, alati, uređaji i oprema moraju imati tehničke karakteristike u skladu s potrebama tipa operacije i udovoljavati prihvatljivim normama i standardima.

(2) Trošak za rabljene strojeve, alate, uređaje i opremu je neprihvatljiv ako ne udovoljava bilo kojem uvjetu iz stavka 1. ovoga članka.

Neprihvatljivi troškovi

Članak 22.

Neprihvatljivi troškovi za sufinanciranje u podmjeri 8.6. su:

1. porez na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV) u slučaju da je korisnik porezni obveznik upisan u registar obveznika PDV-a te ima

pravo na odbitak PDV-a

2. drugi porezi, naknade, doprinosi

3. kamate

4. troškovi vezani uz ugovor o leasingu, kao što su marža davatelja leasinga, troškovi refinanciranja kamata, režijski troškovi i troškovi osiguranja

5. nepredviđeni troškovi

6. plaćanje u gotovini i

7. troškovi nastali prije podnošenja zahtjeva za potporu, osim općih troškova, ali ne prije 1. siječnja 2014. godine.

Kriteriji odabira

Članak 23.

(1) Kriteriji odabira zahtjeva za potporu koji se primjenjuju na sve podnijete zahtjeve za potporu određeni su u Prilogu I. ovoga Pravilnika.

(2) Kriterije odabira iz stavka 1. ovoga članka prethodno odobrava Odbor za praćenje Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020.

(3) Da bi ulaganje bilo prihvatljivo za dodjelu potpore, korisnik mora imati minimalan broj bodova sukladno Prilogu I. ovoga Pravilnika za tip operacije za koji je podnijet zahtjev za potporu.

VI. ZAHTJEV ZA POTPORU,
POSTUPAK OBRADJE I DONOŠENJE
ODLUKE

Podnošenje zahtjeva za potporu

Članak 24.

(1) Zahtjev za potporu se podnosi temeljem natječaja o provedbi mjere 08 »Ulaganja u razvoj šumskih područja i poboljšanje održivosti šuma«, podmjerne 8.6. »Potpora za ulaganja u šumarske tehnologije te u preradu, mobilizaciju i marketing šumskih proizvoda« (u daljnjem tekstu: natječaj) kojeg raspisuje Agencija za plaćanja.

(2) Natječaj iz stavka 1. ovoga članka objavljuje se u »Narodnim novinama« i na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr) i Ministarstva (www.ruralnirazvoj.hr).

(3) Natječajem iz stavka 1. ovoga članka određuju se rokovi i uvjeti popunjavanja zahtjeva za potporu putem AGRONET sustava (u daljnjem tekstu: AGRONET) te dostavljanja potvrde o podnošenju zahtjeva za potporu za dodjelu sredstava iz EPFRR-a, podmjera 8.6.

(4) Zahtjev za potporu korisnik popunjava u elektroničkom obliku putem AGRONET-a. Nakon popunjavanja zahtjeva za potporu u AGRONET-u korisnik podnosi potpisanu i ovjerenu štambiljem korisnika potvrdu o podnošenju zahtjeva za potporu u fizičkom obliku u Agenciju za plaćanja na lokaciju sukladno uvjetima natječaja o provedbi podmjere 8.6.

(5) Vrijeme podnošenja zahtjeva za potporu je vrijeme slanja (datum, sat, minuta, sekunda) potvrde o podnošenju zahtjeva za potporu u slučaju slanja preporučenom pošiljkom s povratnicom odnosno vrijeme zaprimanja u Agenciju za plaćanja ako je korisnik neposredno predaje.

(6) Način popunjavanja zahtjeva za potporu i način i mjesto podnošenja potvrde o podnošenju zahtjeva za potporu pojašnjeni su u vodiču za korisnike potpora iz EPFRR-a, podmjera 8.6. (u daljnjem tekstu: vodič za korisnike), koji je objavljen na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).

(7) Korisnici putem AGRONET-a mogu pregledavati pravne osnove i elektronički popunjavati zahtjev za potporu/promjenu/isplatu/odustajanj.

(8) Agencija za plaćanja će korisnicima putem AGRONET-a dostavljati:

- odluke o dodjeli sredstava
- odluke o odbijanju

- izmjene odluke o dodjeli sredstava
- pisma odbijanja
- potvrde o odustajanju
- odluke o isplati predujma
- odluke o odbijanju zahtjeva za isplatu predujma
- odluke o isplati
- odluke o odbijanju zahtjeva za isplatu i
- odluke o jamstvu.

(9) Korisnik mora biti upisan u evidenciji korisnika kako bi mu Agencija za plaćanja dodijelila korisničko ime i zaporku kojima se prijavljuje u AGRONET a upute za upis u istu bit će dostupne na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).

(10) Prilikom popunjavanja zahtjeva za potporu korisnici su obavezni učitati u AGRONET svu dokumentaciju propisanu natječajem. Dokumentacija koju je obavezno dostaviti i u izvorniku, propisuje se natječajem.

Administrativna kontrola zahtjeva za potporu

Članak 25.

(1) Prilikom administrativne kontrole zahtjeva za potporu utvrđuje se pravovremenost, potpunost, udovoljavanje propisanim uvjetima i kriterijima, ostvareni broj bodova sukladno kriterijima odabira te iznos prihvatljivih troškova.

(2) Po zaprimanju zahtjeva za potporu Agencija za plaćanja će prvo provjeriti pravovremenost, potpunost, prihvatljivost te broj bodova sukladno kriterijima odabira iz Priloga I. ovoga Pravilnika i na temelju traženih iznosa potpore formirati rang listu za natječaj.

(3) Za nepravovremene zahtjeve za potporu izdaje se odluka o odbijanju.

(4) Natječajem će biti propisana dokumentacija koju je korisnik obavezan učitati uz zahtjev za potporu.

(5) Nakon podnošenja zahtjeva za potporu nije moguća dopuna

dokumentacije propisane natječajem.
(6) Neće se smatrati dopunom u smislu stavka 5. ovoga članka sljedeće:

1. dostava dijela dokumenta koji je propisan natječajem ukoliko dokument nije učitani u AGRONET u cijelosti i

2. dostava dokumenta koji je propisan natječajem jer učitani dokument nije čitak ili iz istoga nije moguće utvrditi činjenično stanje.

(7) Ukoliko korisnik uz zahtjev za potporu ne učitava dokumentaciju propisanu natječajem, Agencija za plaćanja će donijeti odluku o odbijanju.

(8) Ukoliko je potrebno tražiti dodatna obrazloženja/ispravke, Agencija za plaćanja će putem elektroničke pošte od korisnika tražiti obrazloženje/ispravak. Korisnik je dužan u roku od pet radnih dana od slanja elektroničke pošte od strane Agencije za plaćanja dostaviti obrazloženje/ispravak.

(9) Temeljem zahtjeva za obrazloženje/ispravak iz stavka 8. ovoga članka, korisnik može dostaviti:

– pisano objašnjenje

– pisani ispravak

– novi dokument koji nije bio propisan natječajem ili

– dokument koji je propisan natječajem jer učitani dokument koji je propisan natječajem nije učitani u cijelosti, nije čitak ili iz istoga nije moguće utvrditi činjenično stanje.

(10) Ako korisnik traženo obrazloženje/ispravak ne dostavi sukladno stavku 8. ovoga članka, Agencija za plaćanja donosi odluku o odbijanju.

(11) Nakon administrativne kontrole Agencija za plaćanja će za sve pravovremene, potpune i prihvatljive zahtjeve za potporu izraditi rang listu sukladno kriterijima odabira koji su navedeni u Prilogu IV. ovoga Pravilnika.

(12) Ako korisnik prilikom podnošenja

zahtjeva za potporu ne učitava dokumentaciju propisanu natječajem, a na temelju koje se dodjeljuju bodovi sukladno kriterijima odabira, zahtjevu se neće dodijeliti bodovi za određeni kriterij odabira što će rezultirati manjim ukupnim brojem bodova.

(13) Prednost na rang listi ima korisnik s ostvarenim većim brojem bodova.

(14) Ako dva ili više zahtjeva za potporu imaju isti broj bodova, prednost na rang listi imaju ranije podneseni zahtjevi za potporu (datum, sat, minuta, sekunda).

(15) Ako dva ili više zahtjeva za potporu imaju jednaki broj bodova i jednako vrijeme podnošenja zahtjeva za potporu, a navedeno uvjetuje dodjelu potpore provesti će se postupak izvlačenja slučajnim odabirom, u prisutnosti javnog bilježnika.

(16) Kada se administrativnom kontrolom utvrdi da je zahtjev za potporu prihvatljiv i da su za predmetni zahtjev za potporu raspoloživa sredstva, Agencija za plaćanja će donijeti odluku o prihvatljivosti kako je navedeno u članku 29. i 30. ovoga Pravilnika.

(17) Nakon zaprimanja odluke o prihvatljivosti, Agencija za plaćanja će sa korisnikom sklopiti ugovor o financiranju.

(18) Najviši iznos javne potpore koji se utvrđuje odlukom o prihvatljivosti i ugovorom o financiranju ne može biti veći od iznosa potpore za dodjelu traženog u zahtjevu za potporu.

(19) Nakon sklapanja ugovora o financiranju korisnik je obvezan dostaviti Agenciji za plaćanje odabrane ponude i račune za nastale opće troškove, sukladno članku 27. i 28. ovoga Pravilnika.

(20) Ulaganja iz ponuda i računa iz stavka 19. ovoga članka moraju biti prihvatljiva sukladno ovome Pravilniku i listi prihvatljivih troškova kako bi bila predmet sufinanciranja iz

EPFRR-a.

(21) Korisniku će nakon završene administrativne kontrole biti dodijeljen iznos potpore temeljem odabranih ponuda. Dodijeljeni iznos ne može biti veći od traženog iznosa potpore koji je korisniku dodijeljen odlukom o prihvatljivosti i ugovorom o financiranju.

Poslovni plan/idejni plan marketinga drvnih i nedravnih šumskih proizvoda i usluga šuma

Članak 26.

(1) Poslovni plan/idejni plan marketinga drvnih i nedravnih šumskih proizvoda i usluga šuma treba biti izrađen u skladu s uputama u prilogu VI., prilogu VII. ili prilogu VIII. ovoga Pravilnika koji je potrebno u cijelosti popuniti sukladno pripadajućim uputama i učitati u zahtjev za potporu.

(2) Prijave kod kojih poslovni plan/idejni plan marketinga drvnih i nedravnih šumskih proizvoda i usluga šuma prilikom podnošenja zahtjeva za potporu nije u cijelosti popunjen u skladu s pripadajućim uputama, bit će odbijene.

(3) Kod ulaganja u okviru tipa operacije 8.6.1., u slučaju kada su izvoditelji radova odnosno subvencionirani strojevi u sklopu ulaganja planirani za rad na više šumskih gospodarstava, korisnik je to dužan naznačiti u poslovnom planu.

(4) Podaci navedeni u poslovnom planu/idejnom planu marketinga drvnih i nedravnih šumskih proizvoda i usluga šuma podložni su provjerama nadležnih institucija i nakon isplate EPFRR sredstava i to u periodu od pet godina nakon konačne isplate EPFRR potpore.

Objava poziva za prikupljanje ponuda

Članak 27.

(1) Obveze iz ovoga članka ne primjenjuju se na korisnike koji su

obveznici provedbe postupka javne nabave prema propisima koji uređuju postupak javne nabave, osim u slučaju kada provode bagatelnu nabavu.

(2) Korisnik je obvezan prikupiti ponude za prihvatljive troškove putem poziva za prikupljanje ponuda koji će se objaviti na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja.

(3) Za opće troškove i nabave vrijednosti manje od 35.000,00 kn bez PDV-a nije potrebno objaviti poziv za prikupljanje ponuda na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja.

(4) Korisnici mogu započeti postupak objave poziva za prikupljanje ponuda danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika.

(5) Postupak objave poziva za prikupljanje ponuda provodi se sukladno uputi za prikupljanje ponuda koja se objavljuje na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja prije objave natječaja.

(6) Korisnik u pozivu za prikupljanje ponuda definira rok za dostavu ponuda, a koji iznosi najmanje 14 dana od dana objave poziva za prikupljanje ponuda.

(7) Korisnik je obvezan izvršiti odabir ponude sukladno kriterijima odabira ponude koje je obvezan navesti u pozivu za prikupljanje ponuda.

(8) Kriterij odabira ponuda može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda (u daljnjem tekstu: ENP).

(9) Kriteriji za odabir ponuda ne smiju biti diskriminirajući i ne smiju narušavati slobodu tržišnog natjecanja.

(10) Način odabira ponuda i primjene kriterija najniže cijene ili ENP detaljnije se propisuje u uputi za prikupljanje ponuda.

(11) Nakon isteka roka za dostavu ponude i nakon donošenja odluke o prihvatljivosti zahtjeva za potporu, a najkasnije u roku od osam mjeseci od dana donošenja odluke o

prihvatljivosti zahtjeva za potporu, korisnik dostavlja Agenciji za plaćanja odabrane ponude, uključujući i ponude/račune za opće troškove i ponude za bagatelnu nabavu vrijednosti manje od 35.000,00 kn, te sažetak izbora ponude čiji minimalni sadržaj se propisuje u uputi za objavu poziva za prikupljanje ponuda.

(12) Odabrane ponude, uključujući i ponude/račune za opće troškove i ponude za bagatelnu nabavu vrijednosti manje od 35.000,00 kn te ostalu prateću dokumentaciju korisnik dostavlja u elektroničkom obliku na CD-u/DVD-u.

(13) Način predaje dokumentacije na elektroničkom mediju propisuje se natječajem.

(14) Ponude prikupljene putem poziva za prikupljanje ponuda objavljenog na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja moraju biti izdane nakon datuma objave poziva za prikupljanje ponuda.

(15) Ponude moraju biti važeće na dan zaprimanja u Agenciju za plaćanja, osim ponuda za opće troškove.

(16) Agencija za plaćanja može umanjiti iznos potpore ako utvrdi da su cijene za robu, radove ili usluge u odabranim ponudama veće od referentnih cijena istih ili sličnih roba, radova i usluga.

(17) Agencija za plaćanja može umanjiti iznos potpore za pojedini trošak ili zatražiti ponavljanje postupka prikupljanja ponuda ako utvrdi da kriteriji odabira ponuda nisu u skladu sa stavkom 9. ovoga članka ili ako odabir ponuda nije izvršen sukladno kriterijima odabira ponuda navedenim u pozivu za prikupljanje ponuda.

(18) Stavke u dostavljenim ponudama moraju biti iskazane po jedinici mjere, količini, cijeni i ukupnoj cijeni ponude. Ako se kao posebna stavka u ponudama iskazuju usluge kao što su prijevoz, montaža i obuka, moraju se iskazati jediničnom

cijenom po jedinici mjere i ukupnom cijenom usluge. Agencija za plaćanje može zatražiti od ponuditelja detaljnije informacije ili obrazloženja o stavkama iz ponude, a korisnik je dužan osigurati da ponuditelj dostavi tražene informacije ili obrazloženja.

(19) Tijekom administrativne kontrole Agencija za plaćanja može zatražiti dokaz o vlasničkoj strukturi ponuditelja. Na zahtjev Agencije za plaćanja korisnik je dužan dostaviti traženi dokument, ne stariji od šest mjeseci na dan dostave traženog dokumenta.

(20) Ako je ponuditelj roba, radova i usluga iz inozemstva, ponude i dokazi o vlasništvu (ako budu zatraženi) moraju biti na hrvatskom ili ovjerenom prijevodu na hrvatski jezik. Ako je korisnik prikupio ponude i dokaze o vlasništvu na jeziku koji nije hrvatski ili engleski, korisnik mora priložiti i ovjereni prijevod sudskog tumača navedenih dokumenata.

(21) Tijekom administrativne kontrole Agencija za plaćanja može zatražiti dokaze o vlasničkoj i/ili upravljačkoj strukturi korisnika i poduzetnika koji su u partnerskom i/ili povezanom odnosu s korisnikom, kao i poslovne knjige koje je takav poduzetnik dužan voditi prema važećim zakonskim propisima o računovodstvu. Na zahtjev Agencije za plaćanja korisnik je dužan dostaviti traženi dokument.

(22) Ukoliko je potrebno tražiti dodatna obrazloženja vezano uz provedeni postupak prikupljanja ponuda ili ukoliko je potrebno ponoviti postupak prikupljanja ponuda, Agencija za plaćanja će korisniku dostaviti zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak.

(23) Korisnik je dužan u roku od deset dana od dana zaprimanja zahtjeva za dopunu/obrazloženje/ispravak dostaviti dopunu/obrazloženje/ispravak, osim u slučaju ponavljanja postupka

prikupljanja ponuda kada je rok 30 dana.

(24) U slučaju zahtjeva za promjenu kojim se traži promjena ponuditelja korisnik je obavezan ponoviti postupak prikupljanja ponuda sukladno odredbama ovoga članka i uputi za prikupljanje ponuda prije podnošenja zahtjeva za promjenu.

(25) U slučaju iz stavka 24. ovoga članka korisnik odabrane ponude kod kojih se mijenja ponuditelj i sažetak izbora ponuda dostavlja u elektroničkom obliku kroz AGRONET kao dio zahtjeva za promjenu.

(26) Agencija za plaćanja nije nadležna za odabir ponuda te eventualne sporove između korisnika i ponuditelja.

Administrativna kontrola postupka javne nabave

Članak 28.

(1) Postupak javne nabave za nabavu roba, radova ili usluga provodi se prema posebnim propisima koji uređuju postupak javne nabave. Postupak javne nabave obvezni su provesti oni korisnici koji su obveznici provedbe postupka javne nabave prema posebnim propisima koji uređuju postupak javne nabave.

(2) Agencija za plaćanja vrši administrativnu kontrolu provedbe postupka javne nabave.

(3) Administrativna kontrola provedbe postupka javne nabave provodi se u fazi:

1. prije pokretanja postupka javne nabave

2. dovršetka postupka javne nabave

3. zahtjeva za isplatu.

(4) Nakon što je korisniku dostavljena odluka o prihvatljivosti zahtjeva za potporu korisnik može i prije pokretanja postupka javne nabave dostaviti Agenciji za plaćanja na pregled dokumentaciju za nadmetanje s prilogima te popratnom dokumentacijom.

(5) Ako je dostavljena dokumentacija iz stavka 4. ovoga članka

nepotpuna/nejasna/netočna, Agencija za plaćanja će izdati pismo preporuke koje za korisnika nije obvezujuće.

(6) Ako korisnik ne dostavi dokumentaciju za nadmetanje prije pokretanja postupka javne nabave i/ili je pokrenuo postupak javne nabave prije podnošenja zahtjeva za potporu, stavak 3. podstavak 1. te stavak 5. ovoga članka se ne primjenjuju.

(7) Po dovršetku postupka javne nabave, a najkasnije u roku od osam mjeseci od dana donošenja odluke o prihvatljivosti zahtjeva za potporu, korisnik je obavezan dostaviti Agenciji za plaćanja dokumentaciju iz provedenog postupka javne nabave.

(8) U slučaju da korisnik ne postupi sukladno stavku 7. ovoga članka Agencija za plaćanja raskinut će ugovor o financiranju ulaganja koji je sklopljen s korisnikom.

(9) Zajedno sa zahtjevom za isplatu korisnik dostavlja dokumentaciju vezano uz postupak javne nabave i izvršenje ugovora.

(10) Dokumentaciju koja se odnosi na postupak javne nabave/provedbu ugovora korisnik dostavlja u elektroničkom obliku na CD-u/DVD-u.

(11) Popis dokumentacije iz stavaka 4., 7. i 9. ovoga članka te način predaje dokumentacije na elektroničkom mediju propisuje se natječajem.

(12) Ako je potrebno tražiti dodatna obrazloženja vezano uz dostavljenu dokumentaciju navedenu u stavku 7. i 9. ovoga članka Agencija za plaćanja će korisniku dostaviti zahtjev za dopunu / obrazloženje /ispravak.

(13) Ako korisnik nije preuzeo zahtjev za dopunu / obrazloženje /ispravak prilikom prve dostave, dostava preporučene pošiljke bit će ponovljena još jednom. Ako korisnik ne preuzme zahtjev za dopunu niti nakon ponovljene dostave, zahtjev se objavljuje na oglasnoj ploči u sjedištu Agencije za plaćanja te se dostava smatra obavljenom istekom osmoga

dana od dana stavljanja zahtjeva na oglasnu ploču.

(14) Korisnik je dužan u roku od deset dana od dana dostave zahtjeva za dopunu / obrazloženje / ispravak dostaviti dopunu / obrazloženje /ispravak.

(15) Ako dokumentacija iz postupka javne nabave nije prihvatljiva, Agencija za plaćanja donosi odluku o odbijanju zahtjeva za potporu kojom se prethodno donesena odluka o prihvatljivosti zahtjeva za potporu stavlja izvan snage a ugovor o financiranju ulaganja se raskida.

(16) Ako dokumentacija vezana uz postupak javne nabave i izvršenje ugovora koja se dostavlja sa zahtjevom za isplatu nije prihvatljiva, Agencija za plaćanja donosi odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu i ujedno se raskida ugovor o financiranju ulaganja koji je sklopljen s korisnikom.

(17) Administrativna kontrola postupka javne nabave koju temeljem ovoga Pravilnika provodi Agencija za plaćanja ne može se smatrati kontrolnim mehanizmima u smislu posebnih propisa koji uređuju postupak javne nabave.

(18) U slučaju nepoštovanja posebnih propisa koji uređuju postupak javne nabave, Agencija za plaćanja može primijeniti financijske ispravke.

(19) Popis grešaka u postupcima javne nabave s primjenjivim stopama financijskih ispravaka čini Prilog IX. ovoga Pravilnika. U prilogu je popis mogućih slučajeva koji nije konačan.

(20) Kada se u jednom postupku javne nabave utvrdi više pogrešaka, stope ispravka se ne zbrajaju i primjenjuje se greška za koju je određena najveća stopa ispravka.

(21) Neovisno o greškama za koje se primjenjuje financijski ispravak, Agencija za plaćanja zadržava pravo odbijanja zahtjeva za potporu ukoliko se utvrde ostale greške u provedbi postupka javne nabave koje nisu navedene u Prilogu IX. ovoga

Pravilnika.

Donošenje odluka o prihvatljivosti i odluka o odbijanju u slučaju dovoljno raspoloživih sredstava

Članak 29.

(1) U slučaju kada se nakon zaprimanja svih zahtjeva za potporu i provjere ukupnog traženog iznosa potpore utvrdi da ima dovoljno raspoloživih sredstava za sve korisnike, Agencija za plaćanja će, nakon završetka administrativne kontrole svakog pojedinačnog zahtjeva za potporu, donijeti odluke kako je propisano stavkom 2. ovoga članka.

(2) Agencija za plaćanja će u slučaju iz stavka 1. ovoga članka donijeti:

1. Odluku o prihvatljivosti zahtjeva za potporu, u slučaju ispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom i natječajem

2. Odluku o odbijanju, u slučaju:

– neispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih Pravilnikom i natječajem

– nepravovremeno podnesenih zahtjeva za potporu

– nepotpunih zahtjeva za potporu

– nepravovremenosti i / ili nepotpunosti odgovora na zahtjev za obrazloženje /ispravak

– da je korisnik započeo s ulaganjem prije podnošenja zahtjeva za potporu

– sprječavanja kontrole na terenu predstavnicima Agencije za plaćanja od strane korisnika

– utvrđene nepravilnosti

– da se utvrdi da su informacije dostavljene od strane korisnika lažne ili pogrešne

– da se utvrdi da je ulaganje za koju je podnesen zahtjev za potporu za financiranje unutar EPFRR-a, financirana drugim sredstvima proračuna EU

– sprječavanja posjeta ulaganju predstavnicima Agencije za plaćanja od strane korisnika

– da se utvrdi prekoračenje najvećeg dozvoljenog iznosa javne potpore u

slučaju financiranja istog ulaganja od strane središnjih tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, te svake pravne osobe koja dodjeljuje državne potpore.

Donošenje odluka o prihvatljivosti i odluka o odbijanju u slučaju nedovoljno raspoloživih sredstava

Članak 30.

(1) U slučaju kada se nakon zaprimanja svih zahtjeva za potporu i provjere ukupnog traženog iznosa potpore utvrdi da nema dovoljno raspoloživih sredstava za sve korisnike, Agencija za plaćanja će, nakon završetka administrativne kontrole svih zaprimljenih zahtjeva za potporu, donijeti odluke kako je propisano stavkom 2. ovoga članka.

(2) Agencija za plaćanja će u slučaju iz stavka 1. ovoga članka donijeti:

1. Odluku o odbijanju sukladno razlozima navedenim u članku 29. stavak 2. točka 2. ovoga Pravilnika nakon obrade svakog pojedinog zahtjeva za potporu.

2. Odluku o odbijanju zbog nedostatnosti raspoloživih sredstava s obzirom na rangiranje zahtjeva za potporu sukladno članku 25. ovoga Pravilnika nakon obrade svih zahtjeva za potporu.

3. Odluku o prihvatljivosti zahtjeva za potporu nakon obrade svih zahtjeva za potporu i nakon završetka postupka odlučivanja po prigovoru na odluke iz stavka 2. podstavka 1. i 2. ovoga članka i prema potrebi ponovne administrativne kontrole zahtjeva za potporu nakon usvojenih prigovora, u slučaju ispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom i natječajem.

Donošenje odluka o dodjeli sredstava i odluka o odbijanju nakon administrativne kontrole postupka nabave

Članak 31.

(1) Za sve korisnike kojima je izdana odluka o prihvatljivosti i sa kojima je sklopljen ugovor o financiranju, nakon administrativne kontrole postupka nabave i odabranih ponuda Agencija za plaćanja će donijeti:

1. Odluku o dodjeli sredstava, u slučaju ispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom i natječajem ili

2. Odluku o odbijanju, u slučaju:

–neispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih Pravilnikom i natječajem

–nepravovremenosti i/ili nepotpunosti odgovora na zahtjev za obrazloženje /ispravak

– da se utvrdi da je korisnik započeo s ulaganjem prije podnošenja zahtjeva za potporu

– utvrđene nepravilnosti

– da se utvrdi da je ulaganje za koju je podnesen zahtjev za potporu za financiranje unutar EPFRR-a financirana drugim sredstvima proračuna EU

–da se utvrdi da su informacije dostavljene od strane korisnika ili ponuditelja lažne ili pogrešne

–da se utvrdi da dokumentacija iz postupka prikupljanja ponuda nije dostavljena Agenciji za plaćanja ili nije odgovarajuća

–da su cijene u dostavljenim ponudama namjerno uvećane

–neprihvatljivosti cjelokupnog ulaganja i/ili svih troškova utvrđenih u listi prihvatljivih troškova

– da se, uvažavajući odredbe posebnih propisa koji uređuju postupak javne nabave, i ovoga Pravilnika, utvrdi da dokumentacija iz provedenog postupka javne nabave nije dostavljena Agenciji za plaćanja i/ili nije prihvatljiva

– da se utvrdi prekoračenje najvećeg dozvoljenog iznosa javne potpore

(2) Odlukom iz stavka 1. podstavka 1. ovoga članka utvrđuju se:

1. prihvatljivi troškovi i

2. najviši iznos javne potpore.

(3) Najviši iznos javne potpore koji se

utvrđuje odlukom o dodjeli sredstava ne može biti veći od najvišeg iznosa potpore utvrđenog odlukom o prihvatljivosti zahtjeva za potporu.

(4) Odlukom iz stavka 1. točke 1. ovoga članka stavit će se izvan snage odluka o prihvatljivosti iz članka 29. stavka 2. točke 1. i članka 30. stavka 2. točke 3. ovoga Pravilnika.

Promjene podataka o korisniku

Članak 32.

(1) Promjene podataka o korisniku podrazumijevaju promjene podataka koji se vode u evidenciji korisnika.

(2) Promjene iz stavka 1. ovoga članka korisnik podnosi putem AGRONET-a sukladno uputi za upis u evidenciju korisnika kojeg korisnik može preuzeti sa službene mrežne stranice Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).

(3) Korisnik mora obavijestiti Agenciju za plaćanja o promjenama navedenim u stavku 1. ovoga članka nakon pojave događaja koji ih je izazvao.

(4) Po odobrenju/odbijanju zahtjeva za promjenu podataka u evidenciji korisnika, Agencija za plaćanja će korisniku poslati putem elektroničke pošte obavijest da su promjene izvršene/nisu izvršene.

Promjena zahtjeva za potporu

Članak 33.

(1) Promjena zahtjeva za potporu podrazumijeva promjenu podataka koji se odnose na podneseni zahtjev za potporu izuzev promjena navedenih u članku 32. ovoga Pravilnika.

(2) Korisnik je obvezan prijaviti promjenu priloženih akata kojima se odobrava građenje građevina iz zahtjeva za potporu, promjenu ponuditelja i ostalih općih podataka koji su sadržani u odluci o dodjeli sredstava izuzev podataka iz članka 32. ovoga Pravilnika.

(3) Zahtjev za promjenu popunjava se u AGRONET-u, a nakon popunjavanja potrebno je u Agenciju za plaćanja dostaviti ovjerenu potvrdu o podnošenju zahtjeva za promjenu preporučenom poštom ili neposredno u Agenciju za plaćanja.

(4) Promjene iz stavka 2. ovoga članka korisnik može prijaviti dva put podnošenjem zahtjeva za promjenu putem AGRONET-a na način opisan u vodiču za korisnike koji korisnik može preuzeti sa službene mrežne stranice Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).

(5) Predmet zahtjeva za promjenu ne može biti izmjena odluke o prihvatljivosti zahtjeva za potporu.

(6) Promjene iz stavka 2. ovoga članka korisnik mora prijaviti najmanje 45 dana prije isteka roka za podnošenje zahtjeva za isplatu, u protivnom, Agencija za plaćanja izdaje pismo odbijanja zahtjeva za promjenu.

(7) Aktivnosti vezane uz promjenu zahtjeva za potporu ne smiju započeti prije podnošenja zahtjeva za promjenu, osim pripremnih aktivnosti.

(8) Ako je korisnik tražio promjene iz stavka 2. ovoga članka zahtjev za isplatu moći će podnijeti nakon zaprimanja odgovora od strane Agencije za plaćanja.

(9) Ako je obrada zahtjeva za isplatu u tijeku, korisnik neće biti u mogućnosti podnijeti zahtjev za promjenu.

(10) Ako je zahtjev za promjenu nepotpun ili ako je potrebno tražiti dodatna obrazloženja/ispravke vezane uz zahtjev za promjenu, Agencija za plaćanja će putem elektroničke pošte od korisnika tražiti dopunu/obrazloženje/ispravak.

Korisnik je dužan u roku od pet radnih dana od slanja elektroničke pošte od strane Agencije za plaćanja dostaviti

dopunu/obrazloženje/ispravak.

(11) Ako korisnik traženu dopunu/obrazloženje/ispravak ne

dostavi sukladno stavku 10. ovoga članka, Agencija za plaćanja izdaje pismo odbijanja zahtjeva za promjenu.

(12) Agencija za plaćanja će za zaprimljene zahtjeve za promjenu ovisno o zatraženoj promjeni izdati izmjenu odluke o dodjeli sredstava ili pismo odobrenja u slučaju odobrenja zahtjeva za promjenu ili pismo odbijanja u slučaju odbijanja zahtjeva za promjenu.

(13) Izmjenom odluke o dodjeli sredstava ne može se odobriti iznos potpore veći od iznosa potpore koji je već određen odlukom o dodjeli sredstava.

(14) Ostale promjene u projektu bez kojih se projekt ne može provesti ili koji imaju utjecaj na poboljšanje projekta moraju biti obrazložene prilikom dostavljanja zahtjeva za isplatu.

(15) U slučaju promjena odluke o prihvatljivosti zahtjeva za potporu iniciranih od strane Agencije za plaćanja, korisniku će biti izdana ispravak odluke o prihvatljivosti zahtjeva za potporu te će s korisnikom biti sklopljen aneks ugovora o financiranju.

(16) U slučaju promjene odluke o dodjeli sredstava inicirane od strane Agencije za plaćanja, korisniku će biti izdan ispravak odluke o dodjeli sredstava.

(17) Ako je korisnik u obvezi provesti postupak javne nabave, uz zahtjev za promjenu ponuditelja u obvezi je dostaviti i dokumentaciju iz provedenog postupka javne nabave.

Potvrda o odustajanju i odluka o poništenju

Članak 34.

(1) U slučaju da korisnik želi odustati od dodjele sredstava iz EPFRR dužan je podnijeti zahtjev za odustajanje putem AGRONET-a na način opisan u vodiču za korisnike.

(2) Ukoliko korisnik podnese zahtjev

za odustajanje tijekom administrativne kontrole zahtjeva za potporu odnosno prije donošenja odluke o prihvatljivosti, Agencija za plaćanja će prekinuti sve aktivnosti nad zahtjevom za potporu te će korisniku izdati potvrdu o odustajanju.

(3) Ukoliko korisnik podnese zahtjev za odustajanje nakon donošenja odluke o prihvatljivosti i sklapanja ugovora o financiranju a prije donošenja odluke o dodjeli sredstava, Agencija za plaćanja će korisniku izdati odluku o poništenju te raskinuti ugovor o financiranju.

(4) U slučaju da je Agencija za plaćanja donijela korisniku odluku o prihvatljivosti, a korisnik nije propisanom roku vratio potpisani ugovor o financiranju, Agencija za plaćanja će donijeti odluku o poništenju.

(5) Ukoliko korisnik podnese zahtjev za odustajanje nakon donošenja odluke o prihvatljivosti, sklapanja ugovora o financiranju i donošenja odluke o dodjeli sredstava, Agencija za plaćanja će korisniku izdati odluku o poništenju te raskinuti ugovor o financiranju.

(6) Ukoliko je korisniku izdana odluka o prihvatljivosti i sklopljen ugovor o financiranju, a nakon toga mu izdana odluka o odbijanju nakon provedbe procesa nabave, Agencija za plaćanja će izdati odluku o poništenju i izjavu o raskidu ugovora.

(7) Agencija za plaćanja će izdati odluku o poništenju u sljedećim slučajevima:

1. kada korisnik prekrši odredbe ovoga Pravilnika ili natječaja ili
2. ako korisnik ne dostavi zahtjev za isplatu/zahtjev za isplatu predujma u za to predviđenom roku.

VII. SKLAPANJE UGOVORA O FINANCIRANJU ULAGANJA

Sklapanje ugovora

Članak 35.

(1) Nakon donošenja odluke o prihvatljivosti zahtjeva za potporu Agencija za plaćanja će s korisnicima sklopiti ugovor o financiranju.

(2) Korisnik je obavezan vratiti dva potpisana primjeraka ugovora iz stavka 1. ovoga članka u Agenciju za plaćanja, u roku od sedam radnih dana od dana zaprimanja ugovora, na način predviđen ugovorom o financiranju.

(3) Ukoliko korisnik ne postupi u skladu sa stavkom 2. ovoga članka smatrat će se da je odustao od ulaganja te će se korisniku izdati odluka o poništenju.

(4) Korisnik je obavezan obavijestiti Agenciju za plaćanja o manjim izmjenama ugovora o financiranju iz članka 35. ovoga Pravilnika odmah nakon što su iste nastale.

(5) Manje izmjene ugovora o financiranju su izmjene podataka koje Agencija za plaćanja vodi o korisniku u evidenciji korisnika.

(6) Manje izmjene iz stavka 5. ovoga članka ne zahtijevaju izradu aneksa ugovora o financiranju.

(7) Agencija za plaćanja je ovlaštena u bilo kojem trenutku, a ako za istim postoji potreba, izraditi aneks ugovora o financiranju koje se odnose na administrativne pogreške učinjene omaškom prilikom izrade ugovora i /ili bilo kojeg akta Agencije za plaćanja koji je u izravnoj i/ili neizravnoj vezi s ugovorom o financiranju.

(8) U slučaju potrebe za aneksom ugovora o financiranju, a koja nije obuhvaćena stavkom 4. ovoga članka ugovorne strane se obvezuju pisanim putem obavijestiti suprotnu stranu o potrebi izmjene ugovora o financiranju odnosno sklapanja aneksa ugovora o financiranju.

(9) Agencija za plaćanja ne snosi odgovornost, neposrednu ili posrednu, za štete proizašle iz bilo koje aktivnosti korisnika u provedbi ugovorenog ulaganja.

Obveze korisnika

Članak 36.

Obveze korisnika sa kojim je Agencija za plaćanja sklopila ugovor o financiranju su sljedeće:

1. čuvati dokumentaciju koja se odnosi na dodjelu sredstava iz EPFRR programa pet godina od datuma konačne isplate potpore

2. voditi građevinske knjige i slične dokumente koji dokazuju količinu i vrstu ugrađenih materijala i opreme te izvršenih radova

3. staviti ulaganja u uporabu ili spremnost za uporabu prije konačne isplate

4. zabrana promjene vlasništva nad ulaganjem, davanja u zakup ili najam predmete ulaganja ili premještanja sufinancirane proizvodne aktivnosti od dana stupanja na snagu odluke o dodjeli sredstava i tijekom sljedećih pet godina od datuma konačne isplate potpore

5. ulaganja koja se izamortiziraju u periodu kraćem od pet godina, te nemaju više uporabnu vrijednost, korisnik je i dalje dužan imati u fizičkom obliku ili imati vidljivi materijalni dokaz o rashodovanju (ne i prodaji) istih u periodu od pet godina od datuma konačne isplate

6. zabrana promjene namjene i vrste ulaganja za koja se korisniku odobravaju sredstva sljedećih pet godina od datuma konačne isplate potpore

7. informirati javnost o potpori sukladno EU zakonodavstvu

8. osigurati da dokumentacija koja se odnosi na plaćanje prihvatljivih troškova odobrenog ulaganja mora biti datirana nakon datuma podnošenja zahtjeva za potporu, osim

računa za opće troškove, ali ne prije 1. siječnja 2014. godine

9. u svakom trenutku osigurati nesmetani pristup i kontrolu na terenu koja se odnosi na potporu te obveza davanja na uvid cjelokupne dokumentacije vezane za sufinancirane troškove 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 prijevvara (u daljnjem tekstu: OLAF)

10. zabrana prekoračenja najvećeg dozvoljenog iznosa javne potpore

11. korisnik je obavezan poduzeti sve mjere u svrhu izbjegavanja sukoba interesa pri korištenju sredstava potpore iz ugovora o financiranju i bez odgode će obavijestiti Agenciju za plaćanja financijskih sredstava o svim situacijama koje predstavljaju ili bi mogle dovesti do takvog sukoba te izvještavati Agenciju za plaćanja u pisanom obliku o bilo kojoj situaciji postojanja sukoba interesa između njega s jedne strane i ponuditelja s druge strane u razdoblju od dana stupanja na snagu odluke o dodjeli sredstava i tijekom sljedećih pet godina od datuma konačne isplate potpore

12. dostaviti izvještaj o napretku svakih šest mjeseci počevši od dana izdavanja odluke o dodjeli sredstava

13. podnijeti zahtjev za isplatu i ostalu potrebnu dokumentaciju

14. fotografirati izvođenje radova i ugradnju opreme koja u kasnijim fazama (kontroli prije plaćanja i ex post kontroli) neće biti vidljiva

15. osigurati u bilo kojem trenutku posjet ulaganju od strane predstavnika Agencije za plaćanja

16. osigurati da svi podaci i informacije dostavljeni Agenciji za plaćanja budu točni

17. dostaviti Agenciji za plaćanja sve potrebne podatke koje Agencija za plaćanja zatraži

18. prijaviti Agenciji za plaćanja neposredno nakon njihovog nastanka sve promjene koje se odnose na uvjete prihvatljivosti sukladno poglavlju V. ovoga Pravilnika

19. iskoristiti sredstva isplaćenog predujma sukladno odluci o dodjeli sredstava

20. ne poduzimati radnje koje bi mogle dovesti do dvostrukog financiranja istih troškova iz proračuna EU i

21. za provedbu stavka 6. ovoga članka korisnik će provesti obvezu informiranja o potpori sukladno prilogu IV. ovoga Pravilnika.

VIII. ZAHTJEV ZA ISPLATU, POSTUPAK OBRADE I DONOŠENJE ODLUKE

Zahtjev za isplatu

Članak 37.

(1) Potpora se korisniku isplaćuje temeljem zahtjeva za isplatu/zahtjeva za isplatu predujma.

(2) Korisnik može podnijeti zahtjev za isplatu jednokratno ili u ratama do najviše tri rate. Maksimalni iznos prve rate iznosi do 50% odobrenih sredstava javne potpore.

(3) Korisnik može putem zahtjeva za isplatu predujma tražiti predujam za ulaganje i to do 50% odobrenih sredstava javne potpore. Ako nema mogućnosti plaćanja predujma, isplata se može vršiti sukladno plaćanju u ratama. Plaćanje predujma ne isključuje plaćanje u ratama, a maksimalan broj isplata u ratama kod plaćanja predujma iznosi maksimalno dvije rate.

(4) Zahtjev za isplatu/zahtjev za isplatu predujma korisnik može podnijeti nakon što odluka o dodjeli sredstava postane pravomoćna.

(5) Uvjet za isplatu predujma jest dostava bankarske garancije plative »na prvi poziv« i »bez prigovora« u stopostotnoj vrijednosti iznosa predujma. Bankarska garancija mora

vrijediti od trenutka podnošenja zahtjeva za isplatu predujma do isteka šest mjeseci nakon krajnjeg roka za podnošenje zahtjeva za isplatu.

(6) Isplaćeni predujam iz stavka 3. ovoga članka opravdava se plaćenim računima za ulaganja odobrena odlukom o dodjeli sredstava pri podnošenju zahtjeva za isplatu sljedeće rate, te ga je korisnik obvezan iskoristiti sukladno odluci o dodjeli sredstava.

(7) Garancija iz stavka 5. ovoga članka vraća se korisniku temeljem odluke o jamstvu u slučaju ispunjavanja uvjeta iz stavka 6. ovoga članka.

(8) Garancija iz stavka 5. ovoga članka aktivira se temeljem odluke o jamstvu radi povrata sredstava isplaćenog predujma u slučaju neispunjavanja uvjeta iz stavka 6. ovoga članka.

(9) Korisnik je dužan dostaviti izvještaj o napretku svakih šest mjeseci, počevši od dana izdavanja odluke o dodjeli sredstava, poštom, na adresu Agencije za plaćanja.

(10) Korisnik je nakon završenog projekta dužan popuniti zahtjev za isplatu u elektroničkom obliku putem AGRONET-a koji se nalazi na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr). Način popunjavanja zahtjeva za isplatu opisan je u vodiču za korisnike.

(11) Prilikom popunjavanja zahtjeva za isplatu/zahtjeva za isplatu predujma korisnici su obvezni učitati u AGRONET svu dokumentaciju propisanu natječajem. Natječajem se propisuje dokumentacija koju je potrebno dostaviti i u originalu.

(12) Nakon podnošenja elektroničkog zahtjeva za isplatu/zahtjeva za isplatu predujma u AGRONET-u, korisnik je dužan u roku propisanom ovim pravilnikom neposredno u Centralni ured Agencije ili preporučenom pošiljkom s povratnicom dostaviti potpisom i/ili pečatom ovjerenu

potvrdu o podnošenju zahtjeva za isplatu/zahtjeva za isplatu predujma, zajedno s propisanom dokumentacijom u originalu na adresu Agencije za plaćanja.

(13) Uz zahtjev za isplatu korisnik osim dokumentacije navedene u stavku 11. ovog-a članka obvezan je dostaviti u elektroničkom obliku na prijenosnom mediju (CD-u/DVD-u) dokumentaciju propisanu natječajem a vezano za provedbu ugovora o financiranju.

(14) Zahtjev za isplatu podrazumijeva potvrdu o podnošenju zahtjeva za isplatu/zahtjeva za isplatu predujma te svu dokumentaciju propisanu natječajem, pri čemu se vrijeme podnošenja zahtjeva za isplatu/zahtjeva za isplatu predujma smatra vrijeme slanja dokumentacije u slučaju slanja preporučenom pošiljkom s povratnicom odnosno vrijeme zaprimanja u Agenciju za plaćanja ako se dostavlja neposredno.

(15) Konačni zahtjev za isplatu korisnik je dužan dostaviti najkasnije u roku od 36 mjeseci od dana izdavanja odluke o dodjeli sredstava.

Postupak obrade

Članak 38.

(1) Zahtjev za isplatu treba sadržavati sve plaćene račune sukladno listi prihvatljivih troškova, a svi priloženi računi moraju biti plaćeni u cijelosti.

(2) Korisniku se ne može isplatiti potpora u iznosu većem od iznosa navedenoga u odluci o dodjeli sredstava. U slučaju isplate u ratama zbroj zatražene potpore iz svih rata ne može biti viši od iznosa navedenoga u odluci o dodjeli sredstava.

(3) Ako korisnik u zahtjevu za isplatu navede iznos koji je viši od prihvatljivog iznosa potpore, Agencija za plaćanja može umanjiti iznos za isplatu sukladno članku 63.

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

(4) Za nepotpun zahtjev za isplatu Agencija za plaćanja će izdati zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak kojim će od korisnika tražiti dostavljanje dokumentacije koja nedostaje. Korisnik je dužan dostaviti traženudokumentaciju preporučenom pošiljkom ili neposredno u Centralni ured Agencije za plaćanja u roku od pet radnih dana od dana zaprimanja zahtjeva za dopunu / obrazloženje /ispravak. Ako tražena dokumentacija ne bude poslana u zadanom roku, smatrat će se da je korisnik odustao od dijela iznosa potpore za koji dokumentacija nije dostavljena.

(5) Danom zaprimanja zahtjeva za dopunu/obrazloženje/ispravak smatra se datum kada korisnik zaprimi preporučenu pošiljku.

(6) Ako korisnik nije preuzeo zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak prilikom prve dostave, dostava preporučene pošiljke bit će ponovljena još jednom. Ako korisnik ne preuzme zahtjev za dopunu niti nakon ponovljene dostave, zahtjev za dopunu će se objaviti na oglasnoj ploči u sjedištu Agencije za plaćanja te će se dostava smatrati obavljenom istekom osmoga dana od dana stavljanja zahtjeva za dopunu na oglasnu ploču.

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

1. protuvrijednost u kunama po tečaju Europske komisije ECB u mjesecu zaprimanja zahtjeva za isplatu iskazanom na šest decimala (navedeni tečaj objavljen je na mrežnoj stranici <http://ec.europa.eu/budget/infocuro>

/) ili

2. u slučaju da je korisnik kupio strana sredstva plaćanja po nižem tečaju od ECB u mjesecu zaprimanja zahtjeva za isplatu iskazanom na šest decimala, obračun potpore temeljit će se na ostvarenom tečaju.

(8) Ako korisnik ne dostavi zahtjev za isplatu u propisanom roku, Agencija za plaćanja će odlučiti o poništenju obveze.

(9) Ako korisnik dostavi zahtjev za isplatu nakon propisanog roka, Agencija za plaćanja će izdati odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu.

(10) Ako se tijekom obrade zahtjeva za isplatu utvrdi ukupna nepravilnost, uzimajući u obzir i nepravilnosti utvrđene u prethodnim zahtjevima za isplatu u slučaju isplate u ratama, a koja ne prelazi iznos od 50% ukupne vrijednosti odobrenih sredstava javne potpore, Agencija za plaćanja će odbiti iznos nepravilnog izdatka od zahtjeva za isplatu i izdati odluku o isplati u kojoj će ukupan iznos biti umanjen za iznos nepravilnog izdatka.

(11) Dio administrativne kontrole može biti i posjet ulaganju prije isplate koju će provoditi djelatnici Agencije za plaćanja.

Donošenje odluka

Članak 39.

(1) Nakon provjere zahtjeva za isplatu/zahtjeva za isplatu predujma s pripadajućom dokumentacijom, Agencija za plaćanja će donijeti:

- odluku o isplati predujma
- odluku o jamstvu
- odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu predujma
- odluku o isplati
- izmjenu odluke o isplati ili
- odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu.

(2) Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu predujma izdaje se zbog nedostavljanja valjane bankarske garancije.

(3) Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu izdaje se zbog:

- neispunjavanja uvjeta propisanih ovim Pravilnikom odnosno natječajem
- neprihvatljivosti ulaganja i/ili svih troškova utvrđenih u listi prihvatljivih troškova

- dostavljanja konačnog zahtjeva za isplatu nakon propisanog roka

- utvrđene nepravilnosti tijekom obrade zahtjeva za isplatu, uzimajući u obzir i nepravilnosti utvrđene u prethodnim zahtjevima za isplatu u slučaju isplate u ratama, a koja prelazi iznos od 50% ukupne vrijednosti odobrenih sredstava javne potpore

- onemogućavanja obavljanja posjeta ulaganju/kontrole na terenu

- ne stavljanja ulaganja u uporabu ili spremnost za uporabu

- korištenja opreme i/ili mehanizacije i/ili građevine na način koji nije u skladu s njegovom namjenom

- utvrđenih razlika između dokumenata priloženih uz zahtjev za isplatu i dokumenata zatečenih u kontroli na terenu

- nedostavljanja dokumentacije navedene u članku 38. stavku 4. ovoga Pravilnika u roku propisanom Pravilnikom ako se dopuna/obrazloženje/ispravak odnosi na cjelokupno ulaganje

- nedostavljanja dokumentacije vezane za provedbu ugovora o javnoj nabavi i/ili

- utvrđene nepravilnosti kod koje je utvrđena i sumnja na prijevaru, a sredstva potpore nisu isplaćena korisniku. Agencija za plaćanja će zbog sumnje na prijevaru izvijestiti Državno odvjetništvo Republike Hrvatske kako bi se pokrenuo postupak pred nadležnim sudom.

(4) U slučaju donošenja odluke o odbijanju zahtjeva za isplatu kad se radi o isplati potpore u ratama, korisniku će biti omogućeno podnošenje zahtjeva za isplatu preostalih rata, ako su ostali uvjeti propisani ovim Pravilnikom, odnosno

natječajem zadovoljeni.

(5) U slučaju promjene odluke o isplati, korisniku će biti izdana izmjena odluke o isplati.

IX. KONTROLA NA TERENU

Ovlaštenje za provedbu kontrole na terenu

Članak 40.

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

(2) Kontrolori provode kontrolu izvršenih usluga, radova i nabavljene opreme kod isplate u ratama, dok kod konačne isplate kontroliraju i upotrebu ulaganja prema odobrenoj namjeni.

(3) Kontrolori provode kontrolu prije isplate i tijekom petogodišnjeg razdoblja nakon izvršenog konačnog plaćanja (ex post kontrola).

(4) Osim redovnih kontrola, kontrole na terenu mogu se provoditi u bilo kojem trenutku unutar razdoblja iz stavka 3. ovoga članka.

(5) Kontrolu na terenu moguće je provesti i prije donošenja odluke o dodijeli sredstava ukoliko je to potrebno.

(6) Osim djelatnika iz stavka 1. ovoga članka kontrolu ulaganja mogu obavljati i djelatnici Službe za unutarnju reviziju Agencije za plaćanja, djelatnici Upravljačkog tijela, ARPA-e, revizori Europske komisije, Europski revizorski sud, predstavnici OLAF-a te druge institucije koje za to imaju ovlasti po posebnim propisima.

Ovlasti kontrolora

Članak 41.

(1) Pri obavljanju kontrole na terenu kontrolori su ovlašteni:

1. pregledati objekte, uređaje, robu te poslovnu dokumentaciju korisnika

2. izvršiti uvid u dokumente korisnika koji se odnose na stjecanje prava na potporu

3. provjeravati računovodstvene podatke iz poslovnih knjiga korisnika
 4. provjeravati evidencije vezane uz ulaganje i poslovanje korisnika
 5. provjeravati dokumente (račune, potvrde o plaćanju, bankovna izvješća korisnika i s njim povezanih osoba, podatke o korištenom materijalu, jamstvene listove, deklaracije i dr.)
 6. provjeravati vjerodostojnost dokumenata poslanih uz zahtjev za isplatu
 7. provjeravati uporabu ili spremnost ulaganja za uporabu
 8. provjeravati rješenja, ugovore, potvrde drugih tijela koja prate rad korisnika
 9. provjeravati sve podatke koji se odnose na kvantitetu i kvalitetu roba i usluga
 10. provjeravati tehničku dokumentaciju vezanu za ulaganje (građevinski dnevnik, građevinska knjiga, glavni projekt i dr.)
 11. izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenog postupka ako sama nije ovlaštena izravno postupiti i
 12. prikupljati podatke i obavijesti od odgovornih osoba, svjedoka, vještaka i drugih osoba kad je to potrebno za obavljanje kontrole.
- (2) Kontrolori su ovlašteni izvršiti kontrolu kod pravnih i fizičkih osoba te osoba koje su povezane s korisnikom u vezi predmetnog ulaganja.
- (3) Pravne i fizičke osobe iz stavka 2. ovoga članka dužne su omogućiti obavljanje kontrole, pružiti potrebne podatke i informacije te osigurati uvjete za nesmetani rad.
- (4) Kontrolu je moguće najaviti prije njezine provedbe pod uvjetom da se ne naruši svrha kontrole, pružajući korisniku samo nužne informacije.

X. POVRAT SREDSTAVA

Povrat sredstava

Članak 42.

(1) Agencija za plaćanja će odlukom o povratu sredstava od korisnika zahtijevati:

1. povrat utvrđenog iznosa ako se utvrdi administrativna pogreška, učinjena od strane Agencije za plaćanja
 2. povrat djelomično utvrđenog nepravilnog iznosa ako su utvrđeni pojedini nepravilno isplaćeni troškovi, odnosno kad utvrđena nepravilnost ne prelazi iznos od 50% odobrenih sredstava javne potpore
 3. povrat ukupno isplaćenih sredstava potpore ako utvrđena nepravilnost prelazi iznos od 50% odobrenih sredstava javne potpore
 4. povrat ukupno isplaćenih sredstava potpore ako utvrđena nepravilnost ujedno predstavlja sumnju na prijevaru
 5. povrat isplaćenih sredstava ako se ne dostavi zahtjev za isplatu preostalih sredstava u slučaju isplate u ratama u roku
 6. povrat isplaćenih sredstava ako kontrola na terenu utvrdi nepravilnosti vezano za ulaganje
 7. povrat isplaćenih sredstava ako je korisnik nezakonito ostvario pravo na isplatu novčanih sredstava
 8. povrat isplaćenih sredstava ako ulaganje nije izvršeno u skladu s ugovorom o financiranju i/ili s propisima koji uređuju postupak javne nabave.
- (2) Korisnik iz stavka 1. ovoga članka dužan je isplaćena novčana sredstva vratiti u roku 30 dana od primitka odluke o povratu sredstava ili u slučaju prigovora od dana zaprimanja odluke Povjerenstva za prigovore.
- (3) Ukoliko korisnik nije vratio sredstva određena odlukom o povratu sredstava na taj iznos se nakon isteka roka iz stavka 2. ovoga članka obračunava zakonska zatezna

kamata.

(4) U slučaju nepoštivanja roka za povrat sredstava Agencija za plaćanja će postupiti sukladno članku 143. Zakona o poljoprivredi (»Narodne novine«, br. 30/15).

(5) Ukoliko je Agencija za plaćanja s korisnikom raskinula ugovora o financiranju, a to zbog razloga koji su na strani korisnika, a korisniku su djelomično ili u cijelosti isplaćena sredstva potpore, korisnik je obvezan izvršiti povrat sredstava sukladno odredbama ovoga članka.

XI. RASKID UGOVORA O FINANCIRANJU ULAGANJA

Članak 43.

(1) Agencija za plaćanja raskinut će ugovor o financiranju iz članka 35. ovoga Pravilnika izjavom o raskidu ugovora o financiranju u slučaju da sredstva potpore nisu isplaćena korisniku, iz sljedećih razloga:

1. ako je korisnik prekršio odredbe ovoga Pravilnika, ili nije ispunio obveze predviđene ugovorom o financiranju, ili utvrđena nepravilnost ujedno predstavlja sumnju na prijevaru

2. u slučaju donošenja odluke o odbijanju iz članka 31. stavak 1. točka 2. ovoga Pravilnika

3. ako korisnik nije dostavio prvi zahtjev za isplatu ili ga je dostavio nakon isteka roka

4. u slučaju donošenja odluke o odbijanju zahtjeva za isplatu kada se ne radi o isplati u ratama

5. u slučaju navedenom u članku 28. stavcima: 8., 15. i 16.

6. zbog razloga koji su na strani korisnika ili

7. ukoliko se kod korisnika utvrde nepravilnosti, odnosno da su uvjeti za stjecanje sredstava potpore stvoreni umjetno i suprotno ciljevima Programa, Pravilnika i natječaja.

(2) Agencija za plaćanje će raskinuti ugovor o financiranju iz članka 35. ovoga Pravilnika u slučajevima da su

sredstva potpore isplaćena korisniku i izdana je odluka o povratu iz članka 42. stavka 1. točki: 3., 4., 5., 6., 7. i 8.

Članak 44.

Informiranje je sastavni dio projekta. Kao što korisnik treba biti upoznat s izvorom financiranja iz kojeg će dobiti nepovratna sredstva za svoje ulaganje, tako korisnik mora, po završetku projekta, osigurati ovakvu informaciju javnosti sukladno Prilogu IV. ovoga Pravilnika (npr. stavljanjem naljepnica koje navode izvor sufinanciranja na svu opremu nabavljenu potporom iz proračuna Europske unije i postavljanjem informativnih ploča na istaknuto mjesto, kako bi i posjetitelji bili upoznati s činjenicom da je ulaganje sufinancirano kroz sustav EU potpora).

XII. PRIGOVORI

Članak 45.

(1) Akti koji proizlaze iz ovoga Pravilnika nisu upravni akti.

(2) Korisnik može na sve odluke koje proizlaze iz ovoga Pravilnika podnijeti prigovor Povjerenstvu za prigovore u Ministarstvu (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) koje imenuje ministar sukladno članku 14. stavak 3. Zakona o poljoprivredi (»Narodne novine«, br. 30/15).

(3) Prigovor iz stavka 2. ovoga članka se podnosi u roku od osam dana od dana preuzimanja odluke iz stavka 2. ovoga članka u AGRONET-u ili od proteka osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Agencije za plaćanja.

(4) Odluke iz stavka 2. ovoga članka, osim odluke o prihvatljivosti, odluke o odustajanju, ispravak odluke o dodjeli sredstava, ispravak odluke o prihvatljivosti, izjave o poništenju obveze, odluke o povratu sredstava, te izmjene odluke o isplati ugovora o financiranju, aneksa ugovora o

financiranju i izjave o raskidu ugovora o financiranju, korisnik je obvezan preuzeti putem AGRONET-a.

(5) Akti koji proizlaze iz ovoga Pravilnika, a koji se ne preuzimaju putem AGRONET-a, korisniku će biti upućeni preporučenom poštom s povratnicom.

(6) Danom preuzimanja akata iz stavka 5. ovoga članka smatra se dan koji je naznačen na povratnici o preuzimanju preporučene pošiljke.

(7) Ukoliko korisnik nije preuzeo akt prilikom prve dostave, dostava preporučene pošiljke biti će ponovljena još jednom. Ako korisnik ne preuzme akt niti nakon ponovljene dostave, isti će se objaviti na oglasnoj ploči Agencije za plaćanja.

(8) Nakon objave odluke iz stavka 2. ovoga članka u AGRONET-u, korisnik će putem elektroničke pošte biti obaviješten da u roku pet dana iste mora preuzeti putem linka u AGRONET-u na kartici »ODLUKE«.

(9) Ukoliko korisnik ne preuzme odluke iz stavka 4. ovoga članka s AGRONET-a u roku od pet dana od trenutka njihova stavljanja na AGRONET, Agencija za plaćanja će ih objaviti na oglasnoj ploči Agencije za plaćanja.

(10) U slučaju iz stavka 6. ovoga članka, odluke iz stavka 4. ovoga članka stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Agencije za plaćanja.

(11) Prigovori na odluke iz stavka 2. ovoga članka podnose se preporučenom pošiljkom s povratnicom ili neposredno, Povjerenstvu putem Agencije za plaćanja, na adresu Ulica grada Vukovara 269d, 10000 Zagreb.

(12) Povjerenstvo odlučuje o podnesenim prigovorima iz stavka 2. ovoga članka u roku od 30 radnih dana od zaprimanja prigovora.

(13) Na odluke Povjerenstva korisnik nema pravo prigovora.

XIII. ZAVRŠNA ODREDBA

Stupanje na snagu

Članak 46.

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

3.Prilozi uz Pravilnik

PRILOG I.

Kriteriji odabira Zahtjeva za potporu

KRITERIJI ODABIRA ZA OPERACIJU

8.6.1

KRITERIJ		Bodovi
1	Tip korisnika	max. 10
1.1.	Udruženja šumoposjednika, šumoposjednici	10
1.2.	Obrti, mikro i mala poduzeća	8
1.3.	Srednja poduzeća	6
2	Tip ulaganja	max. 10
2.1.	ulaganje u nove strojeve, alate, uređaje i opremu	10
2.2.	ulaganje u izgradnju objekata	8
2.3.	ulaganje u obnovljene (reparirane) strojeve, alate, uređaje i opremu	6
2.4.	ulaganje u rabljene strojeve, alate, uređaje i opremu	4
3	Energetska učinkovitost ulaganja	max. 10
3.1.	ulaganje u strojeve, alate, uređaje i opremu te izgradnju objekata u cilju povećanja korištenja drvnih proizvoda za energiju	10
3.2.	ulaganje u strojeve i uređaje u cilju smanjenja potrošnje energije tehnološkog procesa	5
3.3.	ulaganje u alate i opremu	4
4	Okolišna prihvatljivost ulaganja	max. 10
4.1.	ulaganje u strojeve i uređaje sa pogonskim motorima koji zadovoljavaju važeće	10

	EU standarde emisije ispušnih plinova	
4.2.	ulaganje u strojeve, alate, uređaje i opremu koji koriste biorazgradiva ulja i biogoriva	10
4.3.	ulaganje u strojeve, alate, uređaje i opremu koji doprinose smanjenju oštećenja šumskog tla	7
4.4.	ulaganje u strojeve, alate, uređaje i opremu za šumskouzgojne radove	7
4.5.	ulaganje u ostale strojeve, alate, uređaje i opremu te izgradnju objekata	4
5	Stupanj razvijenosti jedinica područne (regionalne) samouprave u kojem se ulaganje provodi sukladno indeksu razvijenosti	max. 10
5.1.	I. skupina jedinica područne (regionalne) samouprave čija je vrijednost indeksa razvijenosti manja od 75 % prosjeka Republike Hrvatske	10
5.2.	II. skupinu jedinica područne (regionalne) samouprave čija je vrijednost indeksa razvijenosti od 75 % do manje od 100 % prosjeka Republike Hrvatske	9
5.3.	III. skupinu jedinica područne (regionalne) samouprave čija je vrijednost indeksa razvijenosti od 100 % do manje	8

	od 125 % prosjeka Republike Hrvatske	
5.4.	IV. skupinu jedinica područne (regionalne) samouprave čija je vrijednost indeksa razvijenosti 125% i više od prosjeka Republike Hrvatske	7
MAKSIMALNI BROJ BODOVA		50
PRAG PROLAZNOSTI		12

KRITERIJI ODABIRA ZA OPERACIJU 8.6.2.		
KRITERIJ		Bodovi
1	Tip korisnika	max. 10
1.1	Obrti, mikro i mala poduzeća	10
1.2	Srednja poduzeća	7
2	Tip ulaganja	max. 10
2.1	ulaganje u nove strojeve, alate, uređaje i opremu	10
2.2	ulaganje u izgradnju objekata	8
2.3	ulaganje u obnovljene (reparirane) strojeve, alate, uređaje i opremu	6
2.4	ulaganje u rabljene strojeve, alate, uređaje i opremu	4
3	Energetska učinkovitost ulaganja	max. 10
3.1	ulaganje u strojeve, alate, uređaje i opremu u cilju smanjenja potrošnje energije tehnološkog procesa uz uvjerenje nadležne institucije ili proizvođača opreme o povećanju energetske učinkovitosti za konkretnu opremu	10
3.2	ulaganje u strojeve, alate, uređaje i opremu	5

	te izgradnju objekata u cilju povećanja korištenja drvne biomase iz prikladne drvne sirovine za energiju	
4	Okolišna prihvatljivost ulaganja	max. 10
4.1	ulaganje u strojeve, alate, uređaje i opremu koji zadovoljavaju CE propise, ulaganje u strojeve i uređaje sa pogonskim motorima koji zadovoljavaju važeće EU standarde emisije ispušnih plinova te koji koriste bio-razgradiva ulja i biogoriva	10
4.2	ulaganje u strojeve, alate, uređaje i opremu koji ne zadovoljavaju CE propise ali zadovoljavaju zahtjeve za sigurnost potrošača, zdravlja ili zaštite okoliša, kao što je određeno po važećim smjernicama, ili propisima koji dokazuje potvrdom ovlaštene institucije za ispitivanje	5
5	Stupanj razvijenosti jedinica područne (regionalne) samouprave u kojem se ulaganje provodi sukladno indeksu razvijenosti	max. 10
5.1	I. skupina jedinica područne (regionalne) samouprave čija je vrijednost indeksa razvijenosti manja od 75 % prosjeka Republike Hrvatske	10
5.2	II. skupinu jedinica područne (regionalne) samouprave čija je	9

	vrijednost indeksa razvijenosti od 75 % do manje od 100 % prosjeka Republike Hrvatske	
5.3	III. skupinu jedinica područne (regionalne) samouprave čija je vrijednost indeksa razvijenosti od 100 % do manje od 125 % prosjeka Republike Hrvatske	8
5.4	IV. skupinu jedinica područne (regionalne) samouprave čija je vrijednost indeksa razvijenosti 125% i više od prosjeka Republike Hrvatske	7
MAKSIMALNI BROJ BODOVA		50
PRAG PROLAZNOSTI		12

	I. skupina JLS čija je vrijednost indeksa razvijenosti manja od 50 % prosjeka Republike Hrvatske	10
	II. skupina JLS čija je vrijednost indeksa razvijenosti od 50 % do manje od 75 % prosjeka Republike Hrvatske	8
	III. skupina JLS čija je vrijednost indeksa razvijenosti od 75 % do manje od 100 % prosjeka Republike Hrvatske	6
	IV. skupina JLS čija je vrijednost indeksa razvijenosti od 100 % do manje od 125 % prosjeka Republike Hrvatske	4
MAKSIMALNI BROJ BODOVA		30
PRAG PROLAZNOSTI		14

KRITERIJI ODABIRA ZA OPERACIJU 8.6.3.

KRITERIJ	Bodovi
1 Tip korisnika	max. 10
Šumoposjednici, udruženja šumoposjednika/šumovlasnika	10
Obrti, mikro i mala poduzeća, jedinice lokalne i regionalne samouprave i njihova udruženja	8
Srednja poduzeća	4
2 Prostorni obuhvat provedbe projekta	max. 10
Više od dvije županije od dvije županije u Republici Hrvatskoj u smislu ciljane marketinške aktivnosti;	10
Dvije županije u Republici Hrvatskoj u smislu ciljane marketinške aktivnosti;	8
Jedna županija u Republici Hrvatskoj u smislu ciljane marketinške aktivnosti;	6
3 Indeks razvijenosti JLS (po mjestu ulaganja)	max. 10

PRILOG II.

Lista prihvatljivih troškova

Operacija 8.6.1. „ Modernizacija tehnologija, strojeva, alata i opreme u pridobivanju drva i šumskouzgojnim radovima “		
	PRIHVATLJIVI TROŠKOVI	
A	Kupnja novih i rabljenih strojeva, alata, uređaja i opreme za sječu i izradu drva	Rabljeno
1.	Harvesteri	DA
2.	Jednozahvatne harvesterske glave	DA
3.	Procesorske glave	DA
4.	Sječne glave	DA
5.	Motorne pile lančanice	NE
6.	Alati i oprema za sječu i izradu drva (sjekire, klinovi, okretači itd.)	NE
B	Kupnja novih i rabljenih strojeva, alata, uređaja i opreme za privlačenje, izvoženje i iznošenje	Rabljeno

	drva	
1.	Forvarderi	DA
2.	Harvarderi	DA
3.	Skideri (sa šumskim vitlom, sa šumskim vitlom i hidrauličnom dizalicom)	DA
4.	Šumske žičare	DA
5.	Šumske izvedbe poljoprivrednih traktora (traktori tvornički opremljeni šumskom nadogradnjom)	DA
6.	Šumske poluprikolice s hidrauličnom dizalicom	DA
7.	Šumska vitla - jednobubanjaska i dvobubanjaska, za fiksno postavljanje na šumska vozila	DA
8.	Šumska vitla „farmi izvedbe“ - jednobubanjaska i dvobubanjaska, na trozglobnu poteznicu traktora	DA
9.	Čelična i sintetska užad za šumska vitla	NE
10.	Oprema za daljinsko upravljanje šumskim vitlom	NE
11.	Samovozna i vučena kolica za šumske žičare	NE
12.	Nosiva, glavna, sidrena i montažna užad za šumske žičare	NE
13.	Sustavi automatskog tlaka punjenja guma na šumskim vozilima	NE
14.	Polugusjenice na kotačima bogie osovina šumskih vozila	NE
15.	Lanci za kotače šumskih vozila	NE
16.	Gume za kotače šumskih vozila - za postojeća šumska vozila - max. 1 set po	NE

	vozilu	
17.	Gume za kotače šumskih vozila - za nova šumaska vozila max. 1 rezervni set po vozilu	NE
C	Kupnja novih i rabljenih strojeva, alata, uređaja i opreme za proizvodnju šumske biomase za korištenje u energetske svrhe	Rabljeno
1.	Bandleri	DA
2.	Silažni kombajni sa žetvenim glavama za sječu drvenastih vrsti kratkih ophodnji	DA
3.	Biobaleri	DA
4.	Sječne glave za energijsko drvo	DA
5.	Iverači - disk i bubanj iverači - vučeni, nošeni, polunošeni, samohodni, stacionarni	DA
6.	Cjepači - vučeni, nošeni, polunošeni, stacionarni	DA
7.	Kidalice - vučene, nošene, polunošene, stacionarne	DA
8.	Alati za rezanje i cijepanje drva (noževi diska i bubnja iverača, klinovi i hidraulički cilindri cjepača, itd.)	NE
9.	Traktorske prikolice i poluprikolice za transport drvene sječke i drvnog iverja	DA
10.	Kamionski kontejneri za transport drvene sječke i drvnog iverja	DA
D	Kupnja novih i rabljenih strojeva, alata, uređaja i opreme za daljinski prijevoz drva	Rabljeno
1.	Šumske prikolice i poluprikolice za daljinski transport	DA

	kamionima	
2.	Kamionske prikolice za transport šumskih strojeva i vozila	DA
3.	Šumske hidraulične dizalice	DA
4.	Sustavi automatskog tlaka punjenja guma na šumskim kamionima	NE
5.	Hvatala i rotatori na šumskim hidrauličnim dizalicama	NE
6.	Uređaji i ostala oprema šumske hidraulične dizalice (hidraulične pumpe, cilindri i vodovi)	NE
E	Kupnja novih i rabljenih strojeva, alata, uređaja i opreme za šumskouzgojne radove	Rabljeno
1.	Šumske izvedbe poljoprivrednih traktora (traktori tvornički opremljeni šumskom nadogradnjom)	DA
2.	Motorne kose i motorni čistači	NE
3.	Sitnilice, rotositnilice, šumski malčeri i sjekači grmlja	NE
4.	Ostala oruđa i alati za pripremu šumskog tla za sjetvu i sadnju (podrivači, grebači, disk trenčeri)	NE
5.	Atomizeri i raspršivači- vučeni, nošeni, polunošeni	NE
6.	Bušilice za plitku i duboku sadnju	NE
7.	Droбилice panjeva	NE
8.	Plugovi za vađenje šumskih sadnica	NE
9.	Strojevi i pogonjeni uređaji za orezivanje grana	NE
10.	Alati za kresanje grana	NE

	- ručne pile, električne i pneumatske škare	
11.	Oruđa za rasadničarsku proizvodnju šumskih sadnica	NE
F	Izgradnja i rekonstrukcija objekata i kupnja nove i rabljene opreme za skladištenje, zaštitu i sušenje drvnih proizvoda	Rabljeno
1.	Objekti za skladištenje oblog, piljenog i cijepanog drva, drvene sječke i drvnog iverja	-
2.	Objekti za zaštitu oblog, piljenog i cijepanog drva, drvene sječke i drvnog iverja	-
3.	Objekti za sušenje drvnih proizvoda (oblo, piljeno, cijepano drvo, drvena sječka i drveno iverje)	-
4.	Objekti za izradu cijepanog drva, drvene sječke i drvnog iverja	-
5.	Objekti za skladištenje opreme i sredstava za cijepanog drva, drvene sječke i drvnog iverja te goriva i maziva	-
6.	Objekti za pripremu i održavanje radnih alata	-
7.	Uredske prostorije, garderobe i sanitarni čvorovi	-
8.	Strojevi (vozila) za manipulaciju drvom (viličari, utovarivači i sl.)	DA
9.	Granici, kranovi i dizalice za manipulaciju oblim drvom	DA
10.	Oprema i uređaji za mehanizirano razvrstavanje oblog	DA

	drva	
11.	Strojevi i alati za koranje oblovine	DA
12.	Detektori metala	NE
13.	Ručni alati i oprema za manipulaciju i mjerenje drva	NE
14.	Oprema za sušenje drvnih proizvoda (komore za sušenje, ventilatori, odvlaživači, grijači itd.)	NE
15.	Oprema za zaštitu drvnih proizvoda (ručne i leđne prskalice, nošeni, polunošeni i vučeni atomizeri i uređaji za prskanje, zaštitne mreže)	NE
16.	Oprema za skladištenje oblog, piljenog, cijepanog ogrjevnog drva, drvene sječke i drvnog iverja (kontejneri, palete, silosi)	NE
17.	Oprema za transport oblog, piljenog, cijepanog ogrjevnog drva, drvene sječke i drvnog iverja (cijevni i trakasti transporteri, cikloni)	NE
18.	Oprema za granulometrijsko razvrstavanje drvene sječke i drvnog iverja (separatori, sita)	NE
18.	Oprema za kontrolu kakvoće drvene sječke i drvnog iverja	NE
20.	Pristupni putovi	NE
21.	Vodovodne mreže-uključujući bunare i instalaciju sustava za filtriranje i pročišćavanje vode, vatrozaštitne mreže-uključujući mrežu hidranata za zaštitu od	NE

	požara, plinske mreže, električne mreže-uključujući agregate i rasvjetnu mrežu, kanalizacijske mreže, uključujući postrojenja za zbrinjavanje komunalnog i drugog otpada, otpadnih voda i sprječavanje onečišćenja zraka	
Opći troškovi		
1.	Troškovi pripreme poslovnog plana	
2.	Troškovi pripreme dokumentacije za Natječaj	
3.	Troškovi pripreme projektno-tehničke dokumentacije, geodetskih podloga i elaborata, trošak nadzora i sl.	
4.	Usluge arhitekata, inženjera i konzultanata, studije izvedivosti, analize troškova i koristi, studije utjecaja na okoliš i prirodu	
Nematerijalna ulaganja		
1.	Kupnja ili razvoj računalnih programa	
2.	Certifikati (npr.ISO, FSC, PEFC i dr.)	
	-	
Lista dozvoljenih radova vezano uz građenje		
a)	Građevinski radovi	
1.	Pripremni radovi	
2.	Radovi rušenja i rastavljanja	
3.	Zemljani radovi	
4.	Betonski radovi	
5.	Armirano-betonski radovi	
6.	Montažerski radovi	
7.	Tesarski radovi	
8.	Zidarski radovi	
9.	Montiranje metalnih konstrukcija	
10.	Izolaterski radovi	
11.	Krovopokrivački radovi	
b)	Obrtnički radovi	
1.	Limarski radovi	
2.	Stolarski radovi	
3.	Bravarski radovi	
4.	Staklarski radovi	
5.	Gips-kartonski radovi	

6.	Podno i zidno polagački radovi
7.	Kamenarski radovi
8.	Fasaderski radovi
9.	Keramičarski radovi
10.	Parketarski radovi
11.	Soboslikarsko-ličilački radovi
c)	Instalaterski radovi
1.	Elektroinstalacije, telefon i internet
2.	Instalacije vodovoda i kanalizacije i zaštite od požara
3.	Sanitarna oprema
4.	Strojarske instalacije
5.	Instalacija plina, grijanja, hlađenja i ventilacije
6.	Priključak plina
7.	Instalacija solarnih panela
d)	Uređenje okoliša i pristupnih putova
1.	Pripremni radovi
2.	Iskopi i zemljani radovi
3.	Izrada šljunčane podloge
4.	Drenaže terena
5.	Vodovod i kanalizacija
6.	Betonski radovi, armirano-betonski radovi, armirački radovi i opločenja
7.	Asfaltni radovi

Operacija 8.6.2. „Modernizacija tehnologija, strojeva, alata i opreme u predindustrijskoj preradi drva“		
	PRIHVATLJIVI TROŠKOVI	
A	Kupnja novih i rabljenih strojeva, alata, uređaja i opreme za predindustrijsku preradu drva	Rabljeno
I.	STROJEVI I OPREMA ZA MANIPULACIJU I SKLADIŠTENJE OBLOG DRVA NA STOVARIŠTU I NJEGOVU PRIPREMU ZA PILJENJE	
1.	Strojevi (vozila) za manipulaciju oblim drvom (viličari, utovarivači i sl.)	DA

2.	Granici, kranovi i dizalice za manipulaciju oblim drvom	DA
3.	Konvejeri za manipulaciju oblim drvom	DA
4.	Oprema i uređaji za skladištenje oblog drva	DA
5.	Oprema i uređaji za mehanizirano razvrstavanje oblog drva	DA
6.	Sustavi za zaštitu oblova na stovarištu prskanjem vodom	DA
7.	Strojevi i alati za koranje oblova	DA
8.	Strojevi (pile) za poprečno prikraćivanje oblog drva (lančane, kružne)	DA
9.	Strojevi za reduciranje perca oblog drva	DA
10.	Uređaji za čišćenje oblog drva	DA
11.	Oprema i uređaji za skeniranje, mjerenje i optimizaciju dimenzija i kvalitete oblog drva	DA
12.	Detektori metala	DA
13.	Uređaji i pomagala za obilježavanje i označavanje oblog drva	NE
14.	Ručni alati i radni strojevi za manipulaciju i krojenje oblog drva	NE
II.	STROJEVI ZA PRIMARNU PILANSKU OBRADU DRVA (ZA PILJENJE OBLOG DRVA)	
1.	Jarmače	DA
2.	Tračne pile trupčare	DA
3.	Tračne pile paralice	DA

4.	Kružne pile trupčare	DA
5.	Kružne pile paralice	DA
6.	Prizmatski iverači oblog drva	DA
7.	Profilni iverači oblog drva	DA
III.	STROJEVI ZA SEKUNDARNU PILANSKU OBRADU DRVA (ZA DALJNJU OBRADU PILJENOG DRVA)	
1.	Klasične kružne pile za uzdužno piljenje (okrajčivanje piljenica)	DA
2.	Računalom upravljane kružne pile za uzdužno piljenje (okrajčivanje piljenica) optimizacijom širine	DA
3.	Klasične kružne pile za poprečno piljenje (pikračivanje piljenica)	DA
4.	Računalom upravljane kružne pile za poprečno piljenje optimizacijom duljine (CNC optimirke)	DA
5.	Univerzalne kružne pile	DA
6.	Kružne pile za egaliziranje	DA
7.	Specijalne pile tankog lista (kružne, tračne, jarmače)	DA
8.	Formatne kružne pile	DA
9.	Stolarske tračne pile	DA
10.	Lančane pile za pikračivanje piljenog drva	DA
11.	Ravnalice	DA
12.	Blanjalice	DA
13.	Rubni profileri	DA
14.	Razni ručni radni strojevi	NE
IV.	OPREMA ZA MANIPULACIJU, MJERENJE, RAZVRSTAVANJE, EVIDENCIJU I SLAGANJE PILJENE GRAĐE	

1.	Oprema i uređaji za razvrstavanje piljenog drva (sortirnice piljenica)	DA
2.	Konvejeri za manipulaciju piljenim drvom	DA
3.	Strojevi za manipulaciju piljenim drvom (viličari)	DA
4.	Granici, kranovi i dizalice za manipulaciju piljenim drvom	DA
5.	Uređaji za mjerenje, označavanje, zaštitu i evidenciju piljenog drva	NE
6.	Oprema i uređaji za slaganje i povezivanje (pakiranje) piljenog drva	NE
V.	STROJEVI, ALATI, UREĐAJI I OPREMA ZA PROIZVODNJU BLANJANOG DRVA I DRUGIH DRVNIH PROIZVODA	
1.	Strojevi i oprema za izradu letvica, seljačkog poda, parketa, broskog poda, lamperije i sl.	DA
2.	Strojevi i oprema za izradu drvenih bačvi	DA
3.	Strojevi i oprema za izradu drvene ambalaže (paleta, sanduka i sl.)	DA
4.	Strojevi i oprema za izradu drvene galanterije, suvenira, igrački, drvenih oglasnih panoa i putokaza i sl.	DA
VI.	RADNI ALATI	
1.	Listovi tračnih pila	NE
2.	Listovi kružnih pila	NE
3.	Ravni noževi za ravnalice i blanjalice	NE
4.	Profilni noževi za glodalice	NE

5.	Noževi za iverače	NE
6.	Lanci za lančane pile	NE
7.	Ostali pripadajući alati koji se koriste na strojevima i uređajima za izradu briketa, peleta, cjepača itd.	NE
VII.	UREĐAJI ZA PRIPREMU I ODRŽAVANJE RADNIH ALATA	
1.	Oštrilice pila (tračnih, kružnih, lančanih, za jarmače)	NE
2.	Valjačice pila	NE
3.	Oštrilice ravnih noževa	NE
4.	Oštrilice profilnih noževa	NE
5.	Tlačilice i razmetačice zuba listova pila	NE
6.	Aparati za varenje	NE
7.	Uređaji za stelitiranje vrhova zubaca	NE
8.	Svi drugi uređaji za pripremu i održavanje radnih alata prethodno navedenih strojeva	NE
VIII.	UREĐAJI I OPREMA ZA TRANSPORT SITNOG I KRUPNOG DRVNOG OSTATKA	
1.	Cijevni sustavi	NE
2.	Trakasti sustavi (transporteri)	NE
3.	Cikloni	NE
4.	Silos	NE
5.	Filteri	NE
6.	Separatori, razdvajači, strugači i sl.	NE
B	Kupnja novih i rabljenih strojeva, alata, uređaja i opreme za proizvodnju peleta, briketa i cijepanog ogrjevnog drva (briketirke, peletirke itd.)	Rabljeno
1.	Strojevi i oprema za izradu peleta	DA

2.	Strojevi i oprema za izradu briketa	DA
3.	Strojevi i oprema za izradu cijepanog ogrjevnog drva	DA
4.	Strojevi i oprema za izradu drvnog iverja i drvene sječke (drvne biomase)	DA
C	Instalacija i/ili kupnja informacijsko-komunikacijskih tehnologija u postupcima pridobivanja drva i predindustrijske prerade drva	Rabljeno
1.	Računalni programi i oprema za mjerenje, krojenje i razvrstavanje oblog drva	NE
2.	Računalni programi za optimiranje režima obrade na primarnim pilanskim strojevima	NE
3.	Računalni programi i oprema za optimiranje režima obrade na sekundarnim pilanskim strojevima	NE
4.	Računalni programi i oprema za vođenje parenja i sušenja	NE
5.	Računalni programi i oprema za mjerenje, krojenje i razvrstavanje piljenog drva	NE
D	Izgradnja i rekonstrukcija objekata te kupnja nove i rabljene opreme za proizvodnju, sušenje, parenje, skladištenje i zaštitu drvnih proizvoda i dr. (sušare, parionice, silosi, skladišta za	Rabljeno

	drvenu sječku, utovarivači, atomizeri itd.)	
1.	Objekti za dopremu, prihvata, skladištenje, razvrstavanje i manipulaciju oblim drvom (stovarište oblog drva)	-
2.	Objekti za dopremu, prihvata, skladištenje, razvrstavanje, manipulaciju i otpremu piljenog drva (stovarište piljenog drva)	-
3.	Objekti za dopremu, prihvata, skladištenje, razvrstavanje, manipulaciju i otpremu drugih drvnih proizvoda (npr. blanjanog drva-elemenata, parketa, seljačkog poda, broskog poda, lamperije, lamelica, letvica, drvene ambalaže-paleta i sl., drvene galanterije i suvenira, igrački, drvenih oglasnih panoa i putokaza i sl., drvenih bačvi i građevnog drva)	-
4.	Objekti za dopremu, prihvata, skladištenje, manipulaciju i otpremu peleta, briketa i cijepanog ogrjevnog drva	-
5.	Objekti za dopremu, prihvata, skladištenje, razvrstavanje, manipulaciju i otpremu sitnog pilanskog ostatka (stovarište sitnog pilanskog ostatka-piljevina, blanjevina, sječka, iverje, kora i	-

	sl.)	
6.	Objekti za dopremu, prihvata, skladištenje, razvrstavanje, manipulaciju i otpremu krupnog pilanskog ostatka (stovarište krupnog pilanskog ostatka-okorci, okrajci, porupci i sl.)	-
7.	Objekti za skladištenje opreme i sredstava za obradu drva te goriva i maziva	-
8.	Objekti za primarnu i sekundarnu obradu drva (hala primarne i/ili sekundarne pilane uključujući i prostor sortirnice piljenog drva)	-
9.	Objekti za izradu svih drugih drvnih proizvoda (npr. blanjanog drva-elemenata, parketa, seljačkog poda, broskog poda, lamperije, lamelica, letvica, drvene ambalaže-paleta i sl., drvene galanterije i suvenira, igrački, drvenih oglasnih panoa i putokaza i sl., drvenih bačvi i građevnog drva)	-
10.	Objekti za pripremu i održavanje radnih alata, bravarske, električarske i sl. radionice	-
11.	Sušionice i parionice drva	-
12.	Objekti za izradu cijepanog drva, peleta, briketa	-
13.	Uredske prostorije s manipulativnim	-

	prostorijama i hodnicima	
14.	Garderobe i sanitarni čvorovi	-
15.	Parkiralište i/ili spremište gospodarskih i ostalih vozila	-
16.	Pristupni putovi i unutarnja mreža putova	-
17.	Energetski objekti (energetski objekti za pridobivanje energije iz prirodno obnovljivih izvora- drvena biomasa i solarni paneli, kotlovnica, trafostanica, stanica za pripremu stlačenog zraka i sl.)	-
18.	Vodovodne mreže- uključujući bunare i instalaciju sustava za filtriranje i pročišćavanje vode, vatrozaštitne mreže- uključujući mrežu hidranata za zaštitu od požara, plinske mreže, električne mreže- uključujući agregate i rasvjetnu mrežu, kanalizacijske mreže, uključujući postrojenja za zbrinjavanje komunalnog i drugog otpada, otpadnih voda i sprječavanje onečišćenja zraka	-
Opći troškovi		
1.	Troškovi pripreme poslovnog plana	
2.	Troškovi pripreme dokumentacije za Natječaj	
3.	Troškovi pripreme projektno- tehničke dokumentacije, geodetskih podloga i elaborata, trošak nadzora i sl.	

4.	Usluge arhitekata, inženjera i konzultanata, studije izvedivosti, analize troškova i koristi, studije utjecaja na okoliš i prirodu
Nematerijalna ulaganja	
1.	Kupnja ili razvoj računalnih programa
2.	Certifikati (npr. ISO, FSC, PEFC i dr.)
3.	Ostala ne materijalna ulaganja povezana s materijalnim ulaganjem
Lista dozvoljenih radova vezano uz građenje	
a)	Građevinski radovi
1.	Pripremni radovi
2.	Radovi rušenja i rastavljanja
3.	Zemljani radovi
4.	Betonski radovi
5.	Armirano-betonski radovi
6.	Montažerski radovi
7.	Tesarski radovi
8.	Zidarski radovi
9.	Montiranje metalnih konstrukcija
10.	Izolaterski radovi
11.	Krovopokrivački radovi
b)	Obrtnički radovi
1.	Limarski radovi
2.	Stolarski radovi
3.	Bravarski radovi
4.	Staklarski radovi
5.	Gips-kartonski radovi
6.	Podno i zidno-polagački radovi
7.	Kamenarski radovi
8.	Fasaderski radovi
9.	Keramičarski radovi
10.	Parketarski radovi
11.	Soboslikarsko-ličilački radovi
c)	Instalaterski radovi
1.	Elektroinstalacije, telefon, Internet i video-nadzor
2.	Instalacije vodovoda i kanalizacije i zaštite od požara
3.	Sanitarna oprema
4.	Strojarske instalacije
5.	Instalacija plina, grijanja, klimatizacije i ventilacije
6.	Priključak plina

7.	Instalacija solarnih panela
d)	Uređenje okoliša i pristupnih putova
1.	Pripremni radovi
2.	Iskopi i zemljani radovi
3.	Izrada šljunčane podloge
4.	Drenaže terena
5.	Vodovod i kanalizacija
6.	Betonski radovi, armirano-betonski radovi, armirački radovi i opločenja
7.	Asfalterski radovi
8.	Hortikulturno uređenje

Operacija 8.6.3. „ Marketing drvnih i nedravnih šumskih proizvoda “

PRIHVATLJIVI TROŠKOVI	
1.	Gradnja, rekonstrukcija i/ili opremanje pokretnog ili nepokretnog objekta/prostora za prezentaciju i prodaju šumskih proizvoda i usluga šuma
1.1.	Gradnja i rekonstrukcija
A	Građevinski radovi
1.1.1.	Pripremni radovi
1.1.2.	Radovi rušenja i rastavljanja
1.1.3.	Zemljani radovi
1.1.4.	Betonski radovi
1.1.5.	Armirano-betonski radovi
1.1.6.	Montažerski radovi
1.1.7.	Tesarski radovi
1.1.8.	Zidarski radovi
1.1.9.	Montiranje metalnih konstrukcija
1.1.10.	Izolaterski radovi
1.1.11.	Krovopokrivački radovi uključujući izradu krova s biljnim pokrovom
B	Obrtnički radovi
1.1.12.	Limarski radovi
1.1.13.	Stolarski radovi
1.1.14.	Bravarski radovi
1.1.15.	Staklarski radovi
1.1.16.	Gips-kartonski radovi
1.1.17.	Podno i zidno polagački radovi
1.1.18.	Kamenarski radovi

1.1.19.	Fasaderski radovi
1.1.20.	Keramičarski radovi
1.1.21.	Parketarski radovi
1.1.22.	Soboslikarsko-ličilački radovi
C	Instalaterski radovi
1.1.23.	Elektroinstalacije, telefon i internet
1.1.24.	Instalacije vodovoda i kanalizacije i zaštite od požara
1.1.25.	Sanitarna oprema
1.1.26.	Strojarske instalacije
1.1.27.	Instalacija plina, grijanja, hlađenja i ventilacije
1.1.28.	Priključak plina
1.1.29.	Instalacija solarnih panela
D	Uređenje okoliša i pristupnih putova
1.1.30.	Pripremni radovi
1.1.31.	Iskopi i zemljani radovi
1.1.32.	Izrada šljunčane podloge
1.1.33.	Drenaže terena
1.1.34.	Vodovod i kanalizacija
1.1.35.	Betonski radovi, armirano-betonski radovi, armirački radovi i opločenja
1.1.36.	Asfalterski radovi
1.1.37.	Hortikulturni radovi
1.2.	Opremanje pokretnog ili nepokretnog marketinškog objekta/prostora
1.2.1.	Obrtnički radovi uređenja izložbenog postava - izrada i postavljanje polica, ormarića, stolova, klupa i ostalog namještaja i opreme u svrhu uređenja izložbenog prostora
1.2.2.	Generator/agregat s potrebnom opremom
1.2.3.	Oprema za videonadzor
1.2.4.	Protupožarna oprema i protupožarni aparati
1.2.5.	Spremnici za vodu i ostalo
1.2.6.	Oprema za dodatnu prehranu i opskrbu vodom prilikom boravka na otvorenom
2.	Zakup/najam izložbenog

	prostora za šumske proizvode i usluge šuma na specijaliziranim sajmovima, izložbama i ostalim prigodama	
2.1.	Trošak zakupa/najma koji uključuje troškove komunalija (struja, voda, osiguranje, čišćenje)	
2.2.	Trošak prijevoza, montaže i demontaže marketinškog materijala i izložbenog postava	
3.	Kupnja i/ili najam multimedijских uređaja, pomagala i usluga za promociju šumskih proizvoda i usluga šuma	
3.1.	Fiksni i mobilni reklamni prostori i pomagala	
3.1.1.	Reklamne ploče, stupovi, postolja i ostali nosači za reklamno-promidžbeni materijal	
3.1.2.	Štandovi, pultovi, izložbene police, stolovi i dr.	
3.1.3.	Laserski uređaji, elektronska sučelja (display) i dr.	
3.2.	Usluge marketinškog oglašavanja od pravnih i fizičkih osoba	
3.2.1.	Usluge marketinškog oglašavanja od pravnih i fizičkih osoba (tv, radio, jumbo plakati, multimedija i dr.)	
4.	Izrada i distribucija promotivnih materijala i reklamne kampanje o šumskim proizvodima i uslugama šuma	
4.1.	Troškovi izrade marketinškog proizvoda	
4.1.1.	Troškovi osmišljavanja/dizajniranja marketinškog proizvoda	
4.1.2.	Troškovi izrade marketinškog proizvoda (privjesci, letci, suveniri,	

	reklamni materijali i dr.)	
5.	Kupnja novih strojeva, alata, uređaja i opreme za pakiranje i označavanje šumskih proizvoda	
5.1.	Tehnologija za pakiranje	
5.1.1.	Strojevi i oprema za čišćenje i pranje (pasterizatori, dezinfikatori i dr.)	
5.1.2.	Strojevi, alati i oprema za podrezivanje, rezanje i kalupljenje (brusilice, CMC uređaji, kalupi i dr.)	
5.1.3.	Oprema i linije za pakiranje koja uključuje operacije punjenja (dozatori i dr.), lijepljenja i spajanja (horizontalne i vertikalne pakirnice i dr.), krojenja i vakuumiranja i sl.	
5.1.4.	Skladišni i izlazni transporteri	
5.2.	Tehnologija za označavanje (etiketiranje)	
5.2.1.	Strojevi, oprema i alati za tokarenje, graviranje i ostale tipove označavanja/pisanja na šumskim proizvodima i/ili njihovoj ambalaži (tokarilice, alati za graviranje - dlijeta, laseri, laserski pisači, uređaji za iglično označavanje, strojevi za razne vrste označavanja - vruće, obodno, udarcem; etiketirke; držači oznaka, numeričke glave, vibrografi i dr.)	
5.2.2.	Strojevi, oprema i alati za tiskanje/umnožavanje (pisači)	
Opći troškovi		
1.	Troškovi pripreme poslovnog plana	
2.	Troškovi pripreme dokumentacije za Natječaj	

3.	Troškovi pripreme projektno-tehničke dokumentacije, geodetskih podloga i elaborata, trošak nadzora i sl.
4.	Usluge arhitekata, inženjera i konzultanata, analize troškova i koristi
Nematerijalna ulaganja	
1.	Kupnja ili razvoj računalnih programa
2.	Trošak ishođenja certifikata za ekološko područje ili šumske proizvode e ostali certifikati (npr. ISO, FSC, PEFC, zdravstvena uvjerenja o nutritivnoj vrijednosti proizvoda, dozvole za zdravstveno-prehrambenu ispravnost proizvoda i dr.)
3.	Ostala nematerijalna ulaganja povezana s materijalnim ulaganjem

PRILOG III.

Izjava korisnika o ispunjavanju uvjeta prihvatljivosti za ulaganja u okviru Operacije 8.6.2. Modernizacija tehnologija, strojeva, alata i opreme u predindustrijskoj preradi drva

I Z J A V A

o ispunjavanju uvjeta prihvatljivosti za ulaganja u okviru Operacije 8.6.2. „Modernizacija tehnologija, strojeva, alata i opreme u predindustrijskoj preradi drva“
kojom _____

_____ [naziv korisnika, OIB i adresa korisnika]

pod krivičnom i materijalnom odgovornošću izjavljujem da ulazna količina oblovine u zadnje dvije godine koje prethode godini podnošenja Zahtjeva za potporu nije bila veća od 10.000 m³ godišnje.

Mjesto i datum

Izjave

M.P.

Ime i prezime te potpis vlasnika /osobe ovlaštene za zastupanje

PRILOG IV.

Popis drvnih i nedravnih šumskih proizvoda i usluga šuma za ulaganja u okviru Operacije 8.6.3. Marketing drvnih i nedravnih šumskih proizvoda

Šumski proizvodi su svi proizvodi šuma i šumskoga zemljišta, uključujući:

- a) šumsko drveće i grmlje te sve njihove dijelove,
- b) biomasu ukupne šumske vegetacije,
- c) cvjetove, sjeme, plodove, koru drveta, korijenje,
- d) mahovinu, paprat, travu, trsku, cvijeće, ljekovito, aromatično i jestivo bilje, druge biljke i njihove dijelove,
- e) gljive,
- f) med, smolu,
- g) listinac, travnati ili pašnjački prekrivač,
- h) divljač i ostale životinje koje žive u šumi,
- i) treset i humus te
- j) prerađevine s isključivo i/ili s dominantnim udjelom šumskih proizvoda (divljačina, tinkture ljekovitog šumskog bilja i grmlja, drvni proizvodi - daske, sječka, peleti, briketi, drvena šindra, drvena galanterija i igračke i dr.).

Dobrobiti šuma su koristi koje proizlaze iz općekorisnih funkcija šuma, a to su:

- zaštita tla od erozije vodom i vjetrom,
- uravnoteženje vodnih odnosa u krajobrazu te sprečavanje bujica i visokih vodnih valova,
- pročišćavanje voda procjeđivanjem

kroz šumsko tlo te opskrba podzemnih tokova i izvorišta pitkom vodom, -povoljni utjecaj na klimu i poljodjelsku djelatnost, -pročišćavanje onečišćenog zraka, -utjecaj na ljepotu krajobraza, -stvaranje povoljnih uvjeta za ljudsko zdravlje, -osiguranje prostora za odmor i rekreaciju, - uvjetovanje razvoja ekološkoga, lovnog i seoskog turizma, -očuvanje genofonda šumskog drveća i ostalih vrsta šumske biocenoze, -očuvanje biološke raznolikosti genofonda, vrsta, ekosustava i krajobraza, -podržavanje opće i posebne zaštite prirode (nacionalni parkovi i dr.) šumovitog krajobraza, -ublaživanje učinka stakleničkih plinova vezivanjem ugljika te obogaćivanje okoliša kisikom, -opća zaštita i unapređivanje čovjekova okoliša postojanjem šumskih ekosustava kao biološkog kapitala velike vrijednosti te - značenje u obrani zemlje i razvoju lokalnih zajednica.

Usluge šuma su sve aktivnosti, djelatnosti i proizvodi koji direktno proizlaze iz općekorisnih funkcija šuma (dobrobiti šuma), a mogu biti:

- a) zdravstvene,
- b) sportsko-rekreacijske,
- c) turističke,
- d) lovstvo i lovni turizam,
- e) ambijentalne, kulturne i religijske.

PRILOG V.

Označavanje aktivnosti sufinanciranih iz proračuna Europske unije

Sva ulaganja koja se provode u okviru Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020., a financiraju se iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR, engl. EAFRD)

trebaju biti propisno označena, u skladu s prilogom XII. Uredbe (EU) br. 1303/2013.

Označavanje ulaganja je obveza krajnjeg korisnika.

1. Obveze korisnika

Korisnik je u obvezi propisno označiti svoje ulaganje, i to:

1.1. Tijekom provedbe projekta:

A) Putem mrežne stranice, ukoliko korisnik ima takvu stranicu namijenjenu poslovnim potrebama. Na stranici se objavljuje kratak opis projekta, uključujući njegove ciljeve i rezultate, ističući financijsku potporu unije.

B) Putem plakata (minimalno formata A3), za ulaganja kod kojih javna potpora prelazi iznos od 10.000 eura

C) Putem informativne ploče, za ulaganja kod kojih vrijednost javne potpore prelazi iznos od 50.000 eura

D) Putem privremenog panoa, za ulaganja u infrastrukturu/građevinske radove kod kojih vrijednost javne potpore premašuje iznos od 500.000 eura.

Na plakatima, pločama i panoima trebaju biti navedeni podaci o projektu, uključujući i financijsku potporu unije.

1.2. Nakon dovršetka ulaganja

Po dovršetku ulaganja, korisnik na mjestu koje je lako vidljivo, postavlja trajnu ploču ili pano primjerene veličine s podacima o ulaganju, financijskom doprinosu unije.

2. Primjer označavanja ulaganja

Plakat, informativna ploča, trajni ili privremeni pano za označavanje ulaganja sadržavaju sljedeće elemente:

2.1. Tehničke karakteristike plakata/panoa/ploča

(a) Uz amblem (zastavu) EU-a stavlja se obavezno i zastava Republike Hrvatske:

(b) Uz ove embleme ističe se i sljedeća izjava: » Europski poljoprivredni fond za ruralni razvoj: Europa ulaže u ruralna područja «.

(c) Oznaka obavezno sadrži i naziv fonda iz kojeg se projekt sufinancira (EPFRR), naziv projekta te iznos sufinanciranja iz proračuna EU i RH (izraženo u postotcima).

(d) Minimalno 25% površine oznake (reklamnog panoa/ploče/plakata/banera na mrežnoj stranici) zauzimaju zastave EU i RH te obavezni tekst.

(e) Detaljne informacije o grafičkim rješenjima oblikovanja simbola EU, dostupne su na stranici http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_en.htm

PRILOG VI.

Definicija mikro, malih i srednjih poduzeća (MSP-a)

Poduzeće je svaki subjekt koji se bavi gospodarskom djelatnošću, bez obzira na njegov pravni oblik. Ovo uključuje, posebno, samozaposlene osobe i obiteljska poduzeća koja se bave obrtom ili drugim djelatnostima, kao i partnerstva ili udruženja koja se redovno bave gospodarskom djelatnošću.

BROJ OSOBLJA I FINANCIJSKI PRAGOVİ KOJI ODREĐUJU KATEGORIJE PODUZEĆA

1. Kategorija mikro i malih poduzeća sastoji se od poduzeća koja imaju manje od 50 zaposlenih i koji imaju godišnji promet ne viši od 10 milijuna eura, i/ili godišnju bilancu koja ne premašuje 10 milijuna eura.

2. Unutar kategorije mikro i malih poduzeća, malo poduzeće definira se kao poduzeće koje ima manje od 50 zaposlenih, a čiji godišnji promet i/ili godišnja bilanca ne premašuje 10 milijuna eura.

3. Unutar kategorije mikro i malih poduzeća, mikro poduzeće definira se kao poduzeće koje ima manje od 10 zaposlenih, a čiji godišnji promet i/ili godišnja bilanca ne premašuje 2 milijuna eura.

	Broj zaposlenih	Godišnji promet	i/ili	Vrijednost bilance
Malo	< 50	≤ 10 mil. eura		≤ 10 mil. eura
Mikro	< 10	≤ 2 mil. eura		≤ 2 mil. eura

VRSTE PODUZEĆA KOJE SE UZIMAJU U OBZIR PRILIKOM IZRAČUNA BROJA OSOBLJA I FINANCIJSKIH IZNOSA

1. »Neovisno poduzeće« je svako poduzeće koje nije svrstano kao partnersko poduzeće u smislu stavka 2. ili kao povezano poduzeće u smislu stavka 3.

2. »Partnerska poduzeća« su sva poduzeća koja nisu svrstana kao povezana poduzeća u smislu stavka 3., a između kojih postoji sljedeća veza: poduzeće (uzlazno poduzeće) posjeduje, samostalno ili zajedno s jednim ili više povezanih poduzeća u smislu stavka 3., 25 % ili više kapitala ili glasačkih prava drugog poduzeća (silazno poduzeće). Međutim, poduzeće se može svrstati u neovisna poduzeća, to jest u ona koja nemaju drugih partnerskih poduzeća, čak i ako su sljedeći ulagači dosegili ili premašili prag od 25 %, uz uvjet da ti ulagači, bilo samostalno ili zajednički, nisu u smislu stavka 3. povezani s predmetnim poduzećem:

- (a) javna investicijska društva, društva rizičnog kapitala, pojedinci ili skupine pojedinaca s redovitom djelatnošću ulaganja rizičnog kapitala koji ulažu dionički kapital u poduzeća koja nisu uvrštena na burzu (poslovni anđeli), uz uvjet da je ukupno ulaganje tih poslovnih anđela u istom poduzeću manje od 1 250 000 eura;
- (b) sveučilišta ili neprofitni istraživački centri;
- (c) institucionalni ulagači, uključujući fondove regionalnog razvoja;
- (d) autonomne lokalne vlasti s godišnjim proračunom manjim od 10

milijuna eura i s manje od 5 000 stanovnika.

3. »Povezana poduzeća« su poduzeća među kojima postoji jedna od sljedećih veza:

(a) poduzeće ima većinu glasačkih prava imatelja udjela ili članova u drugom poduzeću;

(b) poduzeće ima pravo postaviti ili smijeniti većinu članova upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela u drugom poduzeću;

(c) poduzeće ima pravo ostvarivati vladajući utjecaj na drugo poduzeće prema ugovoru sklopljenom s tim poduzećem ili prema odredbi njegovog statuta ili društvenog ugovora;

(d) poduzeće, koje je imatelj udjela ili član u drugom poduzeću, samo kontrolira, prema dogovoru s drugim imateljima udjela ili članovima tog poduzeća, većinu glasačkih prava imatelja udjela ili članova u tom poduzeću. Postoji pretpostavka da vladajući utjecaj ne postoji ako se ulagači navedeni u drugom podstavku stavka 2. ne uključuju izravno ili neizravno u upravljanje predmetnim poduzećem, ne dovodeći u pitanje svoja prava u svojstvu imatelja udjela. Poduzeća koja su međusobno povezana preko jednog ili više drugih poduzeća, odnosno bilo kojeg ulagača iz stavka 2., na jedan od načina opisanih u prvom podstavku, također su povezana. Poduzeća koja jednu od takvih povezanosti ostvaruju kroz fizičku osobu ili skupinu fizičkih osoba koje zajedno djeluju također su povezana poduzeća ako se bave svojom djelatnošću ili dijelom svoje djelatnosti na istom mjerodavnom tržištu ili susjednim tržištima.

»Susjednim tržištem« smatra se tržište proizvoda ili usluga izravno smješteno uzlazno ili silazno u odnosu na mjerodavno tržište.

4. Osim u slučajevima navedenim u stavku 2., drugom podstavku, poduzeće se ne može smatrati mikro i malim poduzećem ako mu s 25 % ili

više kapitala ili glasačkih prava izravno ili neizravno upravlja, zajedno ili samostalno, jedno ili više tijela javne vlasti.

5. Poduzeća mogu usvojiti izjavu o svom statusu neovisnog poduzeća, partnerskog poduzeća ili povezanog poduzeća, uključujući podatke o pragovima navedene u članku 2. Ova izjava može se donijeti čak i ako je kapital raspoređen na takav način da je nemoguće točno odrediti tko ga posjeduje, u kojem slučaju poduzeće može u dobroj vjeri izjaviti da je moguće legitimno pretpostaviti da jedno poduzeće ili više međusobno povezanih poduzeća ne posjeduje 25 % kapitala ili više. Takve se izjave donose ne dovodeći u pitanje provjere ili istrage predviđene nacionalnim pravilima ili pravilima Zajednice.

PODACI KOJI SE KORISTE ZA BROJ OSOBLJA, FINANCIJSKE IZNOSE I REFERENTNO RAZDOBLJE

1. Podaci koji se koriste za broj osoblja i financijske iznose su podaci koji se odnose na posljednje odobreno računovodstveno razdoblje, a izračunati su na godišnjoj razini. Uzimaju se u obzir od datuma zaključenja poslovnih knjiga. Iznos koji se koristi za iznos prometa računa se bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) i drugih neizravnih poreza.

2. Ako, na datum zaključenja poslovnih knjiga, poduzeće ustanovi da je na godišnjoj razini premašilo ili palo ispod praga broja zaposlenih ili financijskih pragova utvrđenih u stavku 2., to ne dovodi do gubitka ili stjecanja statusa mikro ili malog poduzeća, osim ako se ti pragovi premašuju tijekom dva uzastopna računovodstvena razdoblja.

3. U slučaju novoosnovanih poduzeća čija financijska izvješća još nisu odobrena, podaci koji se primjenjuju uzimaju se iz procjene bona fide

sastavljene tijekom financijske godine.

BROJ OSOBLJA

Broj osoblja odgovara broju godišnjih jedinica rada, to jest broju osoba koje su bile zaposlene na puno radno vrijeme kod predmetnog poduzeća ili u njegovo ime, tijekom cijele promatrane referentne godine. Rad osoba koje nisu bile zaposlene punu godinu, rad onih koje su radile skraćeno radno vrijeme, bez obzira na trajanje, kao i sezonski rad, računaju se kao dijelovi godišnje jedinice rada.

Osoblje se sastoji od:

- (a) zaposlenih;
- (b) osoba koje rade za podređeno poduzeće, a smatraju se zaposlenima prema nacionalnom pravu;
- (c) vlasnika-upravitelja;
- (d) partnera koji se bave redovitom djelatnošću kod poduzeća i ostvaruju pogodnost od njegovih financijskih koristi.

Pripravnici i studenti koji su uključeni u stručno usavršavanje s ugovorom o pripravništvu ili ugovorom o stručnom usavršavanju ne broje se kao osoblje. Ne uračunava se trajanje porodijskog ili roditeljskog dopusta.

UTVRĐIVANJE PODATAKA PODUZEĆA

1. U slučaju neovisnih poduzeća, podaci, uključujući broj osoblja, određuju se isključivo na temelju financijskih izvješća tog poduzeća.

2. Podaci, uključujući broj osoblja, poduzeća koje ima partnerska poduzeća ili povezana poduzeća određuju se na temelju financijskih izvješća i ostalih podataka poduzeća odnosno, ako postoje, konsolidiranih financijskih izvješća poduzeća ili konsolidiranih financijskih izvješća u koje je poduzeće uključeno kroz konsolidaciju. Podacima spomenutim u prvom podstavku dodaju se podaci od svakog poduzeća koje je partner

predmetnom poduzeću i koje se nalazi neposredno uzlazno ili silazno od njega. Zbrajanje je razmjerno postotnom udjelu u kapitalu ili glasačkim pravima (ovisno o tome koji je veći). U slučaju unakrsnog vlasništva, primjenjuje se veći postotak.

Podacima iz prvog i drugog podstavka dodaje se 100 % podataka svakog poduzeća, koje je izravno ili neizravno povezano s predmetnim poduzećem, ako ti podaci već nisu uključeni kroz konsolidaciju financijskih izvješća.

3. Za primjenu stavka 2., podaci poduzeća koji su partneri predmetnog poduzeća dobivaju se iz njihovih financijskih izvješća i drugih njihovih podataka, i to konsolidiranih ako postoje. Njima se dodaje 100 % podataka poduzeća koja su povezana s tim partnerskim poduzećem, osim ako su podaci iz njihovih financijskih izvješća već uključeni kroz konsolidaciju.

Za primjenu istog stavka 2., podaci poduzeća koja su povezana s predmetnim poduzećem dobivaju se iz njihovih financijskih izvješća i njihovih drugih podataka, i to konsolidiranih ako postoje. Njima se dodaju, pro rata, podaci svih mogućih partnerskih poduzeća tog povezanog poduzeća, koji se nalaze neposredno uzlazno ili silazno od tog povezanog poduzeća, osim ako ti podaci već nisu uključeni u konsolidirana financijska izvješća s postotkom barem razmjernim postotku utvrđenom u drugom podstavku stavka 2.

4. Ako se u konsolidiranim financijskim izvješćima ne nalaze nikakvi podaci o osoblju za dano poduzeće, brojčani podaci o osoblju dobivaju se razmjernim zbrajanjem podataka njegovih partnerskih poduzeća i zbrajanjem podataka njegovih povezanih poduzeća.

4. Natječaj sa priložima i uputama

U nastavku je tekst Natječaja koji je dostupan i u NN 55/2016.

Na temelju članka 24. stavka 1. Pravilnika o provedbi Mjere M08 »Ulaganja u razvoj šumskih područja i poboljšanje održivosti šuma«, podmjere 8.6. »Potpora za ulaganja u šumarske tehnologije te u preradu, mobilizaciju i marketing šumskih proizvoda« iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. (Narodne novine broj 45/2016), Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju objavljuje

NATJEČAJ

za provedbu podmjere 8.6. »Potpora za ulaganja u šumarske tehnologije te u preradu, mobilizaciju i marketing šumskih proizvoda« – provedba tipa operacije 8.6.2. »Modernizacija tehnologija, strojeva, alata i opreme u predindustrijskoj preradi drva«.

1. PREDMET NATJEČAJA

Predmet natječaja je dodjela sredstava sukladno članku 4. točka 2. Pravilnika o provedbi Mjere M08 »Ulaganja u razvoj šumskih područja i poboljšanje održivosti šuma«, podmjere 8.6. »Potpora za ulaganja u šumarske tehnologije te u preradu, mobilizaciju i marketing šumskih proizvoda« iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. (Narodne novine broj 45/2016) (u daljnjem tekstu: Pravilnik) za provedbu tipa operacije 8.6.2. »Modernizacija tehnologija, strojeva, alata i opreme u predindustrijskoj preradi drva«.

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 10. Pravilnika, a koji udovoljavaju uvjetima i kriterijima propisanim Pravilnikom i ovim Natječajem.

3. PRIHVATLJIVI TROŠKOVI

(1) Prihvatljivi troškovi su troškovi sukladno člancima 17. i 19. Pravilnika.

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

4. IZNOS I UDIO POTPORE

(1) Sredstva javne potpore iznose ukupno 30.000.000,00 HRK.

(2) Potpora podrazumijeva dodjelu namjenskih bespovratnih novčanih sredstava za sufinanciranje ulaganja koja su predmet tipa operacije 8.6.2. Modernizacija tehnologija, strojeva, alata i opreme u predindustrijskoj preradi drva.

(3) Intenzitet javne potpore po projektu iznosi do 50% ukupnih prihvatljivih troškova.

(4) Visina potpore koju korisnik može tražiti propisana je člankom 7. stavak 2. Pravilnika.

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 za tip operacije 8.6.2. »Modernizacija tehnologija, strojeva, alata i opreme u predindustrijskoj preradi drva«, 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 štambiljem i potpisati te dostaviti ovjerenu Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za potporu preporučenom poštom s povratnicom ili neposredno do roka propisanog u točki 8. ovog Natječaja, u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom korisnika napisanom na poledini, s precizno naznačenim datumom i vremenom (dan, sat, minuta, sekunda), s naznakom: »Natječaj za Podmjeru 8.6. 'Potpora za ulaganja u šumarske tehnologije te u preradu, mobilizaciju i marketing šumskih proizvoda' – provedba tipa operacije 8.6.2. 'Modernizacija tehnologija, strojeva, alata i opreme u predindustrijskoj preradi drva'« na sljedeće adrese ovisno o lokaciji ulaganja:

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

(5) Korisnici koji su obveznici provedbe postupka javne nabave u skladu s propisima koji uređuju postupak javne nabave, dokumentaciju iz provedenog postupka javne nabave dostavljaju najkasnije u roku od 8 mjeseci nakon donošenja Odluke o prihvatljivosti zahtjeva za potporu. Popis dokumentacije naveden je u Prilogu III. Natječaja. Dokumentaciju koja se odnosi na postupak javne nabave/provedbu ugovora korisnik dostavlja u elektroničkom obliku na CD-u/DVD-u. Dokumentacija se dostavlja 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) Korisnici koji nisu obveznici provedbe postupka javne nabave i korisnici koji su obveznici javne nabave, ali provode postupak nabave čija je procijenjena vrijednost ispod praga primjene propisa koji uređuju postupak javne nabave u skladu s propisima koji uređuju postupak javne nabave, ponude prikupljene sukladno članku 27. Pravilnika na temelju Poziva na dostavu ponuda i u skladu s Uputom za objavu poziva na dostavu ponuda, dostavljaju najkasnije u roku od 8 mjeseci nakon donošenja Odluke o prihvatljivosti zahtjeva za potporu. Popis dokumentacije naveden je u Prilogu IV. Natječaja.

Dokumentacija se dostavlja na adresu: Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, Sektor analiza, Služba za tehničke analize, Ulica grada Vukovara 269d, 10000 Zagreb.

6. NAČIN I UVJETI PODNOŠENJA ZAHTJEVA ZA ISPLATU PREDUJMA

(1) Korisnik nakon zaprimanja Odluke o dodjeli sredstava može podnijeti Zahtjev za isplatu predujma do 50 posto odobrenih sredstava javne potpore. Zahtjev za isplatu predujma podnosi se u elektroničkom obliku putem AGRONET-a. Način podnošenja Zahtjeva za isplatu predujma pojašnjen je i u Vodiču za korisnike potpora iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj za tip operacije 8.6.2. »Modernizacija tehnologija, strojeva, alata i opreme u predindustrijskoj preradi drva«, koji je dostupan na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).

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

(3) Po završetku elektroničkog popunjavanja Zahtjeva za isplatu predujma u AGRONET-u, korisnik je dužan ispisati, ovjeriti štambiljem i potpisati Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za isplatu predujma s valjanom Bankarskom garancijom u stopostotnoj vrijednosti zatraženog predujma, u izvorniku, u papirnatom obliku, dostavlja se preporučenom poštom s povratnicom ili neposredno u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom korisnika napisanom na poleđini, s naznakom: »Natječaj za Podmjeru 8.6. 'Potpora za ulaganja u šumarske tehnologije te u preradu, mobilizaciju i marketing šumskih proizvoda' – provedba tipa operacije 8.6.2. 'Modernizacija tehnologija,

strojeva, alata i opreme u predindustrijskoj preradi drva« 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.

7. 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 za tip operacije 8.6.2. »Modernizacija tehnologija, strojeva, alata i opreme u predindustrijskoj preradi drva«, 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 VI. ovoga Natječaja koja je njegov sastavni dio.

(3) Po završetku elektroničkog popunjavanja Zahtjeva za isplatu u AGRONET-u, korisnik je dužan ispisati, ovjeriti štambiljem i potpisati Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za isplatu s priloženim računima u izvorniku u papirnatom obliku, koje korisnik dostavlja preporučenom poštom s povratnicom ili neposredno, najkasnije 36 mjeseci od datuma izdavanja Odluke o dodjeli sredstava, u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom korisnika napisanom na poleđini, s naznakom: »EPFRR – Podmjera: 8.6./Operacija: 8.6.2., 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) Način podnošenja Zahtjeva za isplatu, postupak obrade i donošenje

odluka propisan je člancima 37. – 39. Pravilnika.

8. ROKOVI ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA

(1) Zahtjevi za potporu mogu se početi popunjavati i podnositi u AGRONET-u od 15. srpnja 2016. do 15. studenoga 2016.

(2) Rok za podnošenje Potvrde o podnošenju Zahtjeva za potporu iz točke 5. stavka 4. ovoga Natječaja počinje teći od 15. srpnja 2016. do 15. studenoga 2016.

PRILOG I

LISTA PRIHVATLJIVIH TROŠKOVA I KOEFICIJENTI ISKORIŠTENJA OBLOVINE I PILJENE GRAĐE
Operacija 8.6.2. »Modernizacija tehnologija, strojeva, alata i opreme u predindustrijskoj preradi drva«

PRIHVATLJIVI TROŠKOVI

A Kupnja novih i rabljenih strojeva, alata, uređaja i opreme za predindustrijsku preradu drva

NOVO SVE PRIHVATLJIVO

Rabljeno DA/NE

I.STROJEVI I OPREMA ZA MANIPULACIJU I SKLADIŠTENJE OBLOG DRVA NA STOVARIŠTU I NJEGOVU PRIPREMU ZA PILJENJE

- 1.Strojevi (vozila) za manipulaciju oblim drvom (viličari, utovarivači i sl.) DA
- 2.Granici, kranovi i dizalice za manipulaciju oblim drvom DA
- 3.Konvejeri za manipulaciju oblim drvom DA
- 4.Oprema i uređaji za skladištenje oblog drva DA
- 5.Oprema i uređaji za mehanizirano razvrstavanje oblog drva DA
- 6.Sustavi za zaštitu oblovinu na stovarištu prskanjem vodom DA

7.Strojevi i alati za koranje oblovinu DA

8.Strojevi (pile) za poprečno prikraćivanje oblog drva (lančane, kružne) DA

9.Strojevi za reduciranje perca oblog drva DA

10.Uređaji za čišćenje oblog drva DA

11.Oprema i uređaji za skeniranje, mjerenje i optimizaciju dimenzija i kvalitete oblog drva DA

12.Detektori metala DA

13.Uređaji i pomagala za obilježavanje i označavanje oblog drva NE

14.Ručni alati i radni strojevi za manipulaciju i krojenje oblog drva NE

15.Šumske prikolice i poluprikolice za daljinski transport kamionima; DA

16.Kamionske prikolice za transport šumskih strojeva i vozila; DA

17.Šumske hidraulične dizalice; DA

18.Sustavi automatskog tlaka punjenja guma na šumskim kamionima; NE

19.Hvatala i rotatori na šumskim hidrauličnim dizalicama; NE

20.Uređaji i ostala oprema šumske hidraulične dizalice (hidraulične pumpe, cilindri i vodovi) NE

II.STROJEVI ZA PRIMARNU PILANSKU OBRADU DRVA (ZA PILJENJE OBLOG DRVA)

1.Jarmače DA

2.Tračne pile trupčare DA

3.Tračne pile paralice DA

4.Kružne pile trupčare DA

5.Kružne pile paralice DA

6.Prizmatski iverači oblog drva DA

7.Profilni iverači oblog drva DA

III.STROJEVI ZA SEKUNDARNU PILANSKU OBRADU DRVA (ZA DALJNJU OBRADU PILJENOG DRVA)

1.Klasične kružne pile za uzdužno piljenje (okrajčivanje piljenica) DA

2.Računalom upravljane kružne pile

za uzdužno piljenje (okrajčivanje piljenica) optimizacijom širine DA
3.Klasične kružne pile za poprečno piljenje (pikračivanje piljenica) DA
4.Računalom upravljane kružne pile za poprečno piljenje optimizacijom duljine (CNC optimirke) DA
5.Univerzalne kružne pile DA
6.Kružne pile za egaliziranje DA
7.Specijalne pile tankog lista (kružne, tračne, jarmače) DA
8.Formatne kružne pile DA
9.Stolarske tračne pile DA
10.Lančane pile za pikračivanje piljenog drva DA
11.Ravnalice DA
12.Blanjalice DA
13.Rubni profileri DA
14.Razni ručni radni strojevi NE

IV.OPREMA ZA MANIPULACIJU, MJERENJE, RAZVRSTAVANJE, EVIDENCIJU I SLAGANJE PILJENE GRAĐE

1.Oprema i uređaji za razvrstavanje piljenog drva (sortirnice piljenica) DA
2.Konvejeri za manipulaciju piljenim drvom DA
3.Strojevi za manipulaciju piljenim drvom (viličari) DA
4.Granici, kranovi i dizalice za manipulaciju piljenim drvom DA
5.Uređaji za mjerenje, označavanje, zaštitu i evidenciju piljenog drva NE
6.Oprema i uređaji za slaganje i povezivanje (pakiranje) piljenog drva NE

V.STROJEVI, ALATI, UREĐAJI I OPREMA ZA PROIZVODNJU BLANJANOG DRVA I DRUGIH DRVNIH PROIZVODA

1.Strojevi i oprema za izradu letvica, seljačkog poda, parketa, broskog poda, lamperije i sl. DA
2.Strojevi i oprema za izradu drvenih bačvi DA
3.Strojevi i oprema za izradu drvene

ambalaže (paleta, sanduka i sl.) NE
4.Strojevi i oprema za izradu drvene galanterije, suvenira, igrački, drvenih oglasnih panoa i putokaza i sl. NE

VI.RADNI ALATI

1.Listovi tračnih pila NE
2.Listovi kružnih pila NE
3.Ravni noževi za ravnalice i blanjalice NE
4.Profilni noževi za glodalice NE
5. Noževi za iverače NE
6.Lanci za lančane pile NE
7.Ostali pripadajući alati koji se koriste na strojevima i uređajima za izradu briketa, peleta, cjepača itd. NE

VII.UREĐAJI ZA PRIPREMU I ODRŽAVANJE RADNIH ALATA

1.Oštrilice pila (tračnih, kružnih, lančanih, za jarmače) NE
2.Valjačice pila NE
3.Oštrilice ravnih noževa NE
4. Oštrilice profilnih noževa NE
5.Tlačilice i razmetačice zuba listova pila NE
6.Aparati za varenje NE
7.Uređaji za stelitiranje vrhova zubaca NE
8.Svi drugi uređaji za pripremu i održavanje radnih alata prethodno navedenih strojeva NE

VIII.UREĐAJI I OPREMA ZA TRANSPORT SITNOG I KRUPNOG DRVNOG OSTATKA

1.Cijevni sustavi NE
2.Trakasti sustavi (transporteri) NE
3.Cikloni NE
4.Silos i NE
5.Filteri NE
6.Separatori, razdvajači, strugači i sl. NE

B Kupnja novih i rabljenih strojeva, alata, uređaja i opreme za proizvodnju peleta, briketa i

cijepanog ogrjevnog drva (briketirke, peletirke itd.)

NOVO SVE PRIHVATLJIVO

Rabljeno DA/NE

- 1.Strojevi i oprema za izradu peleta
NE
- 2.Strojevi i oprema za izradu briketa
NE
- 3.Strojevi i oprema za izradu cijepanog ogrjevnog drva
NE
- 4.Strojevi i oprema za izradu drvnog iverja i drvne sječke (drvne biomase)
NE
- 5.Alati za rezanje i cijepanje drva (noževi diska i bubnja iverača, klinovi i hidraulički cilindri cjepača, itd.);
NE
- 6.Traktorske prikolice i poluprikolice za transport drvne sječke i drvnog iverja;
NE
- 7.Kamionski kontejneri za transport drvne sječke i drvnog iverja
NE

C Instalacija i/ili kupnja informacijsko-komunikacijskih tehnologija u postupcima pridobivanja drva i predindustrijske prerade drva

NOVO SVE PRIHVATLJIVO

Rabljeno DA/NE

- 1.Računalni programi i oprema za mjerenje, krojenje i razvrstavanje oblog drva
NE
- 2.Računalni programi za optimiranje režima obrade na primarnim pilanskim strojevima
NE
- 3.Računalni programi i oprema za optimiranje režima obrade na sekundarnim pilanskim strojevima
NE
- 4.Računalni programi i oprema za vođenje parenja i sušenja
NE
- 5.Računalni programi i oprema za mjerenje, krojenje i razvrstavanje piljenog drva
NE

D Izgradnja i rekonstrukcija objekata te kupnja nove i rabljene opreme za proizvodnju, sušenje, parenje, skladištenje i zaštitu drvnih proizvoda

i dr. (sušare, parionice, silosi, skladišta za drvenu sječku, utovarivači, atomizeri itd.)

NOVO SVE PRIHVATLJIVO

Rabljeno DA/NE

- 1.Objekti za dopremu, prihvatanje, skladištenje, razvrstavanje i manipulaciju oblim drvom (stovarište oblog drva) –
- 2.Objekti za dopremu, prihvatanje, skladištenje, razvrstavanje, manipulaciju i otpremu piljenog drva (stovarište piljenog drva) –
- 3.Objekti za dopremu, prihvatanje, skladištenje, razvrstavanje, manipulaciju i otpremu drugih drvnih proizvoda (npr. blanjanog drva-elemenata, parketa, seljačkog poda, broskog poda, lamperije, lamelica, letvica, drvene ambalaže-paleta i sl., drvene galanterije i suvenira, igrački, drvenih oglasnih panoa i putokaza i sl., drvenih bačvi i građevnog drva) –
- 4.Objekti za dopremu, prihvatanje, skladištenje, manipulaciju i otpremu peleta, briketa i cijepanog ogrjevnog drva
- 5.Objekti za dopremu, prihvatanje, skladištenje, razvrstavanje, manipulaciju i otpremu sitnog pilanskog ostatka (stovarište sitnog pilanskog ostatka-piljevina, blanjevina, sječka, iverje, kora i sl.)–
- 6.Objekti za dopremu, prihvatanje, skladištenje, razvrstavanje, manipulaciju i otpremu krupnog pilanskog ostatka (stovarište krupnog pilanskog ostatka-okorci, okrajci, porupci i sl.)–
- 7.Objekti za skladištenje opreme i sredstava za obradu drva te goriva i maziva –
- 8.Objekti za primarnu i sekundarnu obradu drva (hala primarne i/ili sekundarne pilane uključujući i prostor sortirnice piljenog drva) –
- 9.Objekti za izradu svih drugih drvnih proizvoda (npr. blanjanog drva-elemenata, parketa, seljačkog poda, broskog poda, lamperije, lamelica,

letvica, drvene ambalaže-paleta i sl., drvene galanterije i suvenira, igrački, drvenih oglasnih panoa i putokaza i sl., drvenih bačvi i građevnog drva)-

10.Objekti za pripremu i održavanje radnih alata, bravarske, električarske i sl. radionice -

11.Sušionice i parionice drva -

12.Objekti za izradu cijepanog drva, peleta, briketa -

13.Uredske prostorije s manipulativnim prostorijama i hodnicima -

14.Garderobe i sanitarni čvorovi-

15.Parkiralište i/ili spremište gospodarskih i ostalih vozila -

16.Pristupni putovi i unutarinja mreža putova -

17.

Energetski objekti (energetski objekti za pridobivanje energije iz prirodno obnovljivih izvora-drvena biomasa i solarni paneli, kotlovnica, trafostanica, stanica za pripremu stlačenog zraka i sl.) -

18.Vodovodne mreže-uključujući bunare i instalaciju sustava za filtriranje i pročišćavanje vode, vatrozaštitne mreže-uključujući mrežu hidranata za zaštitu od požara, plinske mreže, električne mreže-uključujući agregate i rasvjetnu mrežu, kanalizacijske mreže, uključujući postrojenja za zbrinjavanje komunalnog i drugog otpada, otpadnih voda i sprječavanje onečišćenja zraka -

Opći troškovi

1.Troškovi pripreme poslovnog plana

2.Troškovi pripreme dokumentacije za Natječaj

3.Troškovi pripreme projektno-tehničke dokumentacije, geodetskih podloga i elaborata, trošak nadzora i sl.

4.Usluge arhitekata, inženjera i konzultanata, studije izvedivosti, analize troškova i koristi, studije utjecaja na okoliš i prirodu
Nematerijalna ulaganja

1.Kupnja ili razvoj računalnih programa vezanih uz preindustrijsku preradu drva

2.Certifikati (npr. ISO, FSC, PEFC i dr.)

3.Ostala ne materijalna ulaganja povezana s materijalnim ulaganjem

Lista dozvoljenih radova vezano uz građenje

a)Građevinski radovi

1.Pripremni radovi

2.Radovi rušenja i rastavljanja

3.Zemljani radovi

4.Betonski radovi

5.Armirano-betonski radovi

6.Montažerski radovi

7.Tesarski radovi

8.Zidarski radovi

9.Montiranje metalnih konstrukcija

10.Izolaterski radovi

11.Krovopokrivački radovi

b)Obrtnički radovi

1.Linarski radovi

2.Stolarski radovi

3.Bravarski radovi

4.Staklarski radovi

5.Gips-kartonski radovi

6.Podno i zidno-polagački radovi

7.Kamenarski radovi

8.Fasaderski radovi

9.Keramičarski radovi

10.Parketarski radovi

11.Soboslikarsko-ličilački radovi

c)Instalaterski radovi

1.Elektroinstalacije, telefon, Internet i video-nadzor

2.Instalacije vodovoda i kanalizacije i zaštite od požara

3.Sanitarna oprema

4.Strojarske instalacije

5.Instalacija plina, grijanja, klimatizacije i ventilacije

6.Priključak plina

7.Instalacija solarnih panela

d)Uređenje okoliša i pristupnih putova

- 1.Pripremni radovi
- 2.Iskopi i zemljani radovi
- 3.Izrada šljunčane podloge
- 4.Drenaže terena
- 5.Vodovod i kanalizacija
- 6.Betonski radovi, armirano-betonski radovi, armirački radovi i opločenja
- 7.Asfalterski radovi
- 8.Hortikulturno uređenje

PILANSKA obrada drva (IZRADA DRVNIH ELEMENATA I POPRUGA IZ OBLOVINE)

0,30

Faktori pretvorbe određenih oblika šumske biomase

Vrsta

1 m³ trupaca

1 prm³ cjepanica

1 nm³ cjepanica

1 nm³ drvne sječke (G50)

MINIMALNI KOEFICIJENTI
ISKORIŠTENJA OBLOVINE I PILJENE
GRAĐE

1 m³ trupaca

1

1,4

2

3

MINIMALNI KOEFICIJENTI
ISKORIŠTENJA OBLOVINE PRI IZRADI
PARKETA, BRODSKOG PODA I DR.

1 prm³ cjepanica

0,7

1

1,4

2,1

PROIZVODNJA BLANJANOG DRVA I
DRUGIH DRVNIH PROIZVODA

Proizvodnja letvica, seljačkog poda,
parketa

0,70

Proizvodnja broskog poda, lamperije
i sl. 0,40

Proizvodnja drvenih bačvi 0,15

Proizvodnja drvene ambalaže (paleta,
sanduka i sl.) 0,50

Proizvodnja drvene galanterije,
suvenira, igrački 0,20

Proizvodnja drvenih oglasnih panoa i
putokaza i sl. 0,40

1 nm³ cjepanica

0,5

0,7

1

1 nm³ drvne sječke (G50)

0,33

0,5

1

prm³ – prostorni kubni metar

nm³ – nasipni kubni metar

MINIMALNI KOEFICIJENTI
ISKORIŠTENJA PRI IZRADI PILJENE
GRAĐE, DRVNIH ELEMENATA I
POPRUGA

PRIMARNA PILANSKA obrada drva
(IZRADA PILJENE GRAĐE IZ
OBLOVINE)
0,65

SEKUNDARNA PILANSKA obrada drva
(IZRADA DRVNIH ELEMENATA I
POPRUGA IZ PILJENE GRAĐE)
0,45

PRILOG II
DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE
ZAHTJEVA ZA POTPORU ZA
OPERACIJU 8.6.2
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 »PODNEŠI 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 i dostaviti preporučenom poštom s povratnicom ili osobno, i na adresu iz ovoga natječaja.

Dokument se dostavlja kao original u fizičkom obliku!

2.Preslik Licence za izvođenje radova u šumarstvu

Pojašnjenje:

Sukladno □Pravilniku o izdavanju, obnavljanju i oduzimanju licencija (odobrenja) za radove iz područja šumarstva, lovstva i drvne industrije (klasa: 321-01/15-04/24-4, urbroj: 349-04/15-1272/1 od 21. prosinca 2015. godine).

3.Poslovni plan

Pojašnjenje:

Poslovni plan mora biti u cijelosti popunjen sukladno s pripadajućim uputama i pojašnjenjima, sukladno prilogu VII pravilnika

Predložak Poslovnog plana se preuzima iz AGRONET-a, Zahtjeva za potporu i popunjeni predložak se učitava u Zahtjev za potporu. Predložak se također može naći i na stranici www.apprrr.hr – kartica »Ruralni razvoj/Operacija 8.6.2«

4.Izjava o veličini poduzeća – ovjerena i potpisana od korisnika.

Pojašnjenje:

Predložak Izjave se preuzima iz AGRONET-a, Zahtjeva za potporu. Popunjeni, potpisani i ovjereni predložak se učitava u Zahtjev za potporu u PDF formatu. Predložak se također može naći i na stranici www.apprrr.hr – kartica »Ruralni razvoj/Operacija 8.6.2«

5.Potvrda Porezne uprave iz koje je vidljivo da korisnik ima podmirene odnosno regulirane financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske, ovjerena od strane porezne uprave.

Pojašnjenje:

Potvrda porezne uprave ne smije biti starija od 30 dana na dan podnošenja Zahtjeva za potporu. Kod zajedničkih projekata navedeni dokument je potrebno dostaviti za sve korisnike zajedničkog projekta

6.Tablica korištenja državne potpore

Pojašnjenje:

Predložak Tablice se preuzima iz AGRONET-a, Zahtjeva za potporu i popunjeni predložak se učitava u Zahtjev za potporu. Predložak se također može naći i na stranici www.apprrr.hr – kartica »Ruralni razvoj/Operacija 8.6.2«

7.Izjava korisnika je li obveznik javne nabave – ovjerena i potpisana od strane korisnika

Pojašnjenje:

Predložak Izjave se preuzima iz AGRONET-a, Zahtjeva za potporu i popunjeni predložak se učitava u Zahtjev za potporu. Predložak se također može naći i na stranici www.apprrr.hr – kartica »Ruralni razvoj/Operacija 8.6.2«

8.Rješenje/Mišljenje izdano od Ministarstva zaštite okoliša i prirode o provedenom postupku procjene

utjecaja zahvata na okoliš i/ili provedenom postupku ocjene o potrebi procjene utjecaja zahvata na okoliš koje je u skladu s važećim propisima iz područja zaštite okoliša i prirode.

Pojašnjenje:

Navedeni dokument je potrebno dostaviti za ulaganja za koja je sukladno posebnim propisima potrebna procjena utjecaja zahvata na okoliš (pojašnjenja se mogu naći i na stranici www.apprrr.hr – kartica »Ruralni razvoj/Operacija 8.6.2«, u tablici »Pojašnjenja MZOiP M08«).

9. Izjava korisnika o ispunjavanju uvjeta prihvatljivosti za ulaganja u okviru tipa operacije 8.6.2

Pojašnjenje:

Izjava mora biti popunjena sukladno prilogu II Pravilnika, a izjavom korisnik mora dokazati da ulazna količina drvene sirovine – oblovine u zadnje dvije godine koje predhode godini podnošenja Zahtjeva za potporu nije bila veća od 10000 m³ godišnje.

U slučaju da korisnik kao ulaznu drvenu sirovinu djelomično koristi ili uopće ne koristi oblovinu tada se maksimalna dozvoljena količina ulazne sirovine izračunava na temelju koeficijenta iskorištenja oblovine koja je sastavni dio liste prihvatljivih troškova (Prilog I natječaja).

OBAVEZNA DOKUMENTACIJA OVISNO O VRSTI ULAGANJA:

10. Ugovor o najmu /koncesiji /plodouživanju/zakupu/sluznosti koji mora biti sklopljen na rok od najmanje 10 godina računajući od trenutka podnošenja Zahtjeva za potporu. Navedeni ugovori moraju biti upisani u zemljišne knjige.

Pojašnjenje:

U slučaju ulaganja u rekonstrukciju

i/ili opremanje objekata koji u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu nisu u vlasništvu korisnika, vlasnik objekta u zemljišnim knjigama mora biti vlasnik koji je naveden u Ugovoru o najmu. Ugovor o najmu mora biti sklopljen između korisnika i vlasnika objekta koji je kao vlasnik upisan u zemljišne knjige.

U slučaju ulaganja u izgradnju objekta na lokaciji ulaganja koja nije u vlasništvu korisnika, vlasnik zemljišta u zemljišnim knjigama mora biti vlasnik koji je naveden u Ugovoru o najmu. Ugovor o najmu mora biti sklopljen između korisnika i vlasnika zemljišta koji je kao vlasnik upisan u zemljišne knjige.

11. Glavni projekt i/ili Tipski projekt za koji je Ministarstvo graditeljstva i prostornog uređenja donijelo Rješenje o tipskom projektu – ovjereni i potpisani od strane ovlaštenog projektanta i/ili Tehnološki projekt ili drugi dokument koji sadrži opis proizvodnog procesa izrađen, potpisan i ovjeren od strane ovlaštene osobe odgovarajuće struke.

Ako Glavni/Tipski projekt ne sadržava troškovnik, potrebno je priložiti i Troškovnik projektiranih radova izrađen, potpisan i ovjeren od strane ovlaštene osobe odgovarajuće struke.

Pojašnjenje:

Navedeni dokument je potrebno dostaviti u slučaju građenja i opremanja objekta te u slučaju opremanja postojećeg objekta.

12.

Akt kojim se odobrava građenje izdan od tijela nadležnog za graditeljstvo, prema Zakonu o gradnji Zakonu o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama s oznakom pravomoćnosti za one dokumente za koje je oznaka pravomoćnosti primjenjiva i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama

i radovima.

Pojašnjenje:

Lokacija ulaganja koja je navedena u Zahtjevu za potporu mora odgovarati lokaciji ulaganja iz akta kojim se odobrava građenje / drugog odgovarajućeg dokumenta. U slučaju opremanja postojećih objekata prihvatljivi su i sljedeći dokumenti: Uporabna dozvola, Rješenje o izvedenom stanju ili Potvrda izvedenog stanja, Potvrda o dostavljenom završnom izvješću nadzornog inženjera.

U slučaju ulaganja u izgradnju /rekonstrukciju/opremanje objekta navedeni akt mora glasiti na korisnika.

U slučaju ulaganja u opremanje objekta koji nije u vlasništvu korisnika navedeni akt mora glasiti na vlasnika objekta s kim je korisnik sklopio ugovor o najmu / koncesiji /plodouživanju /zakupu /služnosti.

13.Zemljišnoknjižni izvadak kao dokaz vlasništva/Zemljišnoknjižni izvadak sa upisanim Ugovorom o najmu/koncesiji/plodouživanju/zakup u/služnosti koji mora biti sklopljen na rok od najmanje 10 godina računajući od trenutka podnošenja Zahtjeva za potporu

Pojašnjenje:

ZK izvadak je potrebno dostaviti za katastarske čestice koje su prijavljene kao lokacija ulaganja, i ne smije biti stariji od 30 dana na dan podnošenja Zahtjeva za potporu.

14.Ugovor o suradnji kojim je definiran jedan korisnik koji će biti podnositelj zahtjeva za potporu/isplatu kao nositelj projekta.

Pojašnjene:

Kod zajedničkih projekata Ugovor o suradnji mora biti sklopljen na rok od

najmanje 7 godina računajući od trenutka podnošenja Zahtjeva za potporu.

PRILOG III.

POPIS DOKUMENTACIJE U SLUČAJEVIMA KAD SE PROVODI POSTUPAK JAVNE NABAVE

I. Po dobivanju Odluke o prihvatljivosti na temelju članka 28. stavka 4. Pravilnika korisnik može dostaviti:

1. nacrt dokumentacije za nadmetanje sa svim priložima
2. odluku naručitelja o imenovanju ovlaštenih predstavnika naručitelja u postupku javne nabave
3. važeći certifikat iz područja javne nabave za najmanje jednog ovlaštenog predstavnika naručitelja
4. izjava/e o postojanju/nepostojanju sukoba interesa sukladno Zakonu o javnoj nabavi
5. popis osoba koje su sudjelovale u izradi dokumentacije za nadmetanje.

II. Popis dokumentacije koja se dostavlja nakon dovršetka postupka javne nabave na temelju članka 28. stavka 7. Pravilnika u roku od osam (8) mjeseci od dana donošenja Odluke o prihvatljivosti zahtjeva za potporu:

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 priložima 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) sa 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) sa dokazom o dostavi/zaprimanju od strane ponuditelja;
9. Poziv na natječaj (u slučaju natječaja) sa dokazom o dostavi/zaprimanju od strane ponuditelja;
10. Zaprimljeni upiti potencijalnih ponuditelja i danih pojašnjenja sa 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 priložima;
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)
21. Tablica troškova i izračuna potpore ovjerena (ako je primjenjivo) i potpisana od strane korisnika. Predložak tablice troškova i izračuna potpore se preuzima na stranici www.apprrr.hr kartica »Ruralni razvoj/Operacija 8.6.2.«.

PRILOG IV

POPIS DOKUMENTACIJE ZA KORISNIKE KOJI NISU OBVEZNICI JAVNE NABAVE I ZA KORISNIKE KOJI SU OBVEZNICI JAVNE NABAVE ALI PROVODE POSTUPAK NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST ISPOD PRAGA PRIMJENE PROPISA KOJI UREĐUJU POSTUPAK JAVNE NABAVE

* Korisnik navedenu dokumentaciju dostavlja nakon zaprimanja Odluke o prihvatljivosti

1. Izjava o nepostojanju sukoba interesa između korisnika i ponuditelja, ovjerena (ako je primjenjivo) i potpisana od strane korisnika.

Pojašnjenje: Predložak Izjave se preuzima na stranici www.apprrr.hr kartica »Ruralni razvoj/Operacija 8.6.2.«.

2. Tablica troškova i izračuna potpore ovjerena (ako je primjenjivo) i potpisana od strane korisnika.

Pojašnjenje: Predložak Tablice troškova i izračuna potpore se preuzima na stranici www.apprrr.hr kartica »Ruralni razvoj/Operacija 8.6.2.«.

3. Ponuda za svako pojedino ulaganje i ponuda/račun za opći trošak.

Pojašnjenje:

- Računi za opće troškove mogu biti prihvatljivi i prije podnošenja Zahtjeva za potporu, ali ne ranije od 1. siječnja 2014.
- Ako je korisnik prikupio ponude na jeziku koji nije hrvatski ili engleski, korisnik mora priložiti i ovjereni prijevod sudskog tumača navedenih dokumenata.
- Ponude inozemnih ponuditelja izražavaju se u domicilnim valutama ili euru, a ponude tuzemnih ponuditelja isključivo u kunama.
- Za ponude inozemnih ponuditelja korisnik je dužan izvršiti preračun tečaja u kune prema mjesečnom tečaju utvrđenom od Europske komisije za mjesec u kojem se ponuda šalje u Agenciju, te objavljenom na mrežnoj stranici Europske komisije: <http://ec.europa.eu/budget/infocentre/>.
- Ponuda/račun mora biti ovjeren i potpisan od strane ponuditelja.
- Ponude moraju biti izdane nakon datuma objave poziva na dostavu ponuda i moraju biti važeće na dan zaprimanja u Agenciju za plaćanja.

4.Sažetak izbora ponude izrađen sukladno uputi za objavu poziva za prikupljanje ponuda.

Pojašnjenje:

- Dostavlja se za troškove veće od 35.000,00 kn (bez PDV-a), za koje su ponude prikupljene pozivom za prikupljanje ponuda, objavljenim na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja.

5.Elaborat/Procjena cijene rabljene opreme/stroja/uređaja/alata od strane ovlaštene osobe.

Pojašnjenje:

- Dostavlja se za troškove nabavke rabljene opreme/stroja/uređaja/alata, izdan od ovlaštenog sudskog vještaka/procjenitelja.

PRILOG V

DOKUMENTACIJA UZ ZAHTJEV ZA ISPLATU PREDUJMA

OPERACIJA 8.6.2.

Svi dokumenti moraju biti ovjereni i potpisani

1.Original bankarske garancije plative »na prvi poziv« i »bez prigovora« u stopostotnoj vrijednosti iznosa predujma

(Bankarska garancija mora vrijediti od trenutka podnošenja zahtjeva za isplatu predujma do isteka šest mjeseci nakon krajnjeg roka za podnošenje zahtjeva za isplatu)

PRILOG VI

DOKUMENTACIJA UZ ZAHTJEV ZA ISPLATU

OPERACIJA: 8.6.2

Svi dokumenti moraju biti ovjereni i potpisani

1.Potvrda porezne uprave je li korisnik u sustavu PDV-a

2.Potvrda porezne uprave da korisnik ima podmirene/regulirane financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske

(potrebno kod Zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate - ne starija od 30 dana od dana podnošenja Zahtjeva za isplatu; kod zajedničkog projekta Potvrdu je potrebno učitati za svakog člana zajedničkog projekta)

3.Izjava korisnika da mu nisu dodijeljena sredstva za iste prihvatljive troškove za koje je podnio zahtjev za potporu od strane središnjih tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave te svake pravne osobe koja dodjeljuje državne potpore

(kod zajedničkog projekta Izjavu je potrebno učitati za svakog člana zajedničkog projekta)

4. Originali računa – navedeni u Izjavi o izdacima

5. Dokumenti koji su osnova plaćanja računa (predračun/Ugovor s dobavljačem)

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/financijskom leasingu i svi ugovori vezani uz plaćanje (Ugovori o cesiji/asignaciji/akreditivi/izjava o prijeboju)

10. Zapisnik o preuzimanju (Ako je financiranje iz financijskog leasinga)

11. Potvrda banke koja dokazuje da su svi računi plaćeni iz kredita/financijskog leasinga

12. Pravomoćna Uporabna dozvola ili drugi odgovarajući dokument u skladu sa Zakonom o gradnji (potrebno kod Zahtjeva za isplatu zadnje rate ili kod jednokratne isplate)

13. Preslika jamstva/garancije od dobavljača/izvođača radova

14. Dokument iz kojeg je vidljiva godina proizvodnje Rabljenog stroja/alata/uređaja/opreme

15. Izjava prodavatelja o porijeklu Rabljenog stroja/alata/uređaja/opreme

16. Izjava prodavatelja da u proteklih sedam godina kupnja Rabljenog stroja/alata/uređaja/opreme nije sufinancirana bespovratnim nacionalnim ili EU sredstvima

17. Ispis Kartice konta

(u slučaju primljenih bespovratnih sredstava iz drugih izvora; kod zajedničkog projekta dokument je potrebno učitati za svakog člana zajedničkog projekta)

18. Ako se tijekom administrativne obrade ukaže potreba za dostavom dodatne dokumentacije, Agencija za plaćanja ima pravo od korisnika zahtijevati dostavu iste u svrhu dokazivanja usklađenosti operacije sa važećim primjenjivim propisima.

Dokumentacija koja se dostavlja uz Zahtjev za isplatu na temelju članka 28. stavak 9. Pravilnika

1. Izmjene ugovora o javnoj nabavi (ako je primjenjivo) te dokumentacija iz provedenog postupka javne nabave

Dokumentacija koja se dostavlja uz Zahtjev za isplatu na temelju članka 27. stavak 8. Pravilnika

1. Dokaz o ispunjavanju kriterija odabira ekonomski najpovoljnije ponude

PRILOG VII DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA PROMJENU

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 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 promjenu. Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za promjenu potrebno je ispisati, potpisati i ovjeriti i dostaviti preporučenom poštom s povratnicom ili osobno i na adresu iz ovoga

natječaja.

Dokument se dostavlja kao original u fizičkom obliku!

2. Izjava korisnika je li obveznik javne nabave, ovjerena i potpisana od strane korisnika.

Pojašnjenje:

Predložak Izjave se preuzima iz AGRONET-a, Zahtjeva za promjenu i popunjeni učitava u Zahtjev za promjenu. Predložak se također može naći i na stranici [www. apprrr.hr](http://www.apprrr.hr) kartica »Ruralni razvoj/Operacija 8.6.2.«.

Izjava mora biti dana isključivo na službenom predlošku. Izjava mora glasiti na korisnika, mora biti u cijelosti popunjena, u izjavi je potrebno odgovoriti na sva pitanja, potpisana i ovjerena od strane korisnika.

Korisnici koji nisu obveznici javne nabave nisu obvezni popuniti i učitati ovaj dokument.

3. Izmjena i dopuna Glavnog projekta i/ili Tipskog projekta za koji je Ministarstvo graditeljstva i prostornog uređenja donijelo Rješenje o tipskom projektu – ovjereni i potpisani od strane ovlaštenog projektanta, sukladno Zakonu o gradnji i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima. Ako Glavni/Tipski projekt ne sadržava troškovnik, priložen je i Troškovnik projektiranih radova izrađen, potpisan i ovjeren od strane ovlaštene osobe odgovarajuće struke.

Pojašnjenje:

U slučaju promjene akta kojim se odobrava građenje kada je nastala promjena u Glavnom projektu i/ili Tipskom projektu.

4. Izmjena i/ili dopuna akta kojim se odobrava građenje izdana od tijela nadležnog za graditeljstvo, prema

Zakonu o gradnji Zakonu o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama s oznakom pravomoćnosti za one dokumente za koje je oznaka pravomoćnosti primjenjiva i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima.

Pojašnjenje:

U slučaju promjene akta kojim se odobrava građenje. Lokacija ulaganja koja je navedena kao lokaciju ulaganja u Zahtjevu za potporu mora odgovarati lokaciji ulaganja iz akta kojim se odobrava građenje. Priloženi dokument mora glasiti na korisnika.

5. Promjene ponuditelja za korisnike koji nisu obveznici javne nabave i za korisnike koji su obveznici javne nabave ali provode postupak nabave čija je procijenjena vrijednost ispod praga primjene propisa koji uređuju postupak javne nabave

- U slučaju promjena ponuditelja korisnik je dužan ponoviti postupak objave poziva za prikupljanje ponuda sukladno članku 27. Pravilnika o provedbi Mjere M08 »Potpora za ulaganja u razvoj šumskih područja i poboljšanje održivosti šuma«, podmjere 8.6. »Potpora za ulaganja u poboljšanje otpornosti i okolišne vrijednosti šumskih ekosustava« iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. (Narodne novine, broj 45/2016)

Korisnik je dužan dostaviti sljedeću dokumentaciju:

1. izjava o nepostojanju sukoba interesa između korisnika i ponuditelja, ovjerena (ako je primjenjivo) i potpisana od strane korisnika.

Pojašnjenje: Predložak Izjave se preuzima na stranici [www. apprrr.hr](http://www.apprrr.hr) kartica »Ruralni razvoj/Operacija 8.6.2.«.

2. tablica troškova i izračuna potpore

ovjerena (ako je primjenjivo) i potpisana od strane korisnika.

Pojašnjenje: Predložak Tablice troškova i izračuna potpore se preuzima na stranici [www. apprrr.hr](http://www.apprrr.hr) kartica »Ruralni razvoj/Operacija 8.6.2.«

3. ponuda za svako pojedino ulaganje i ponuda/račun za opći trošak.

Pojašnjenje:

– računi za opće troškove mogu biti prihvatljivi i prije podnošenja Zahtjeva za potporu, ali ne ranije od 1. siječnja 2014.

– ako je korisnik prikupio ponude na jeziku koji nije hrvatski ili engleski, korisnik mora priložiti i ovjereni prijevod sudskog tumača navedenih dokumenata.

– ponude inozemnih ponuditelja izražavaju se u domicilnim valutama ili euru, a ponude tuzemnih ponuditelja isključivo u kunama

– za ponude inozemnih ponuditelja korisnik je dužan izvršiti preračun tečaja u kune prema mjesečnom tečaju utvrđenom od Europske komisije za mjesec u kojem se ponuda šalje u Agenciju, te objavljenom na mrežnoj stranici Europske komisije: <http://ec.europa.eu/budget/infocoreuro/>.

– ponuda/račun mora biti ovjeren i potpisan od strane ponuditelja.

– ponude moraju biti izdane nakon datuma objave poziva na dostavu ponuda i moraju biti važeće na dan zaprimanja u Agenciju za plaćanja.

4. Sažetak izbora ponude izrađen sukladno uputi za objavu poziva za prikupljanje ponuda.

Pojašnjenje:

– Dostavlja se za troškove veće od 35.000,00 kn (bez PDV-a), za koje su ponude prikupljene pozivom za prikupljanje ponuda, objavljenim na mrežnim stranicama Agencije za

plaćanja.

5. Elaborat/Procjena cijene rabljene opreme/stroja/uređaja/alata od strane ovlaštene osobe.

Pojašnjenje:

– Dostavlja se za troškove nabavke rabljene oprema/stroja/uređaja/alata, izdan od ovlaštenog sudskog vještaka/procjenitelja.

6. Promjene ponuditelja za korisnike koji su obveznici javne nabave

• Kad je radi promjene projekta potrebno provesti novi postupak javne nabave, korisnik Agenciji za plaćanja dostavlja sljedeće:

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. tablicu troškova i izračuna potpore (predložak tablice troškova i izračuna je objavljen na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju www.apprrr.hr, kartica Ruralni razvoj, Operacija 8.6.2.)

3. dokumentacija za nadmetanje sa svim priložima i eventualnim izmjenama/dopunama (ako je primjenjivo);

4. odluka naručitelja o imenovanju ovlaštenih predstavnika naručitelja u postupku javne nabave

5. važeći certifikat iz područja javne nabave za najmanje jednog ovlaštenog predstavnika naručitelja

6. izjava/e o postojanju/nepostojanju sukoba interesa sukladno Zakonu o javnoj nabavi

7. popis osoba koje su sudjelovale u izradi dokumentacije za nadmetanje

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

9. obavijest o dodatnim informacijama, poništenju postupka ili ispravku (u slučaju izmjena

dokumentacije za nadmetanje i/ili poziva za nadmetanje);
10. upisnik o zaprimanju ponuda;
11. zapisnik o javnom otvaranju ponuda;
12. zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda s priložima;
13. odluka o odabiru s dokazom o dostavi odluke o odabiru svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku javne nabave;
14. sve zaprimljene ponude (uključujući i omotnice zaprimljenih ponuda, ako je primjenjivo);
15. žalba i rješenje Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave (ako je primjenjivo)
16. sklopljeni ugovor s odabranim ponuditeljem;
17. obavijest o sklopljenim ugovorima iz Elektroničkog oglasnika javne nabave Narodnih novina.

Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoj