

Pravilnik o provedbi mjere M08 „Ulaganja u razvoj šumskih područja i poboljšanje održivosti šuma“, podmjere 8.5. „Potpora za ulaganja u poboljšanje otpornosti i okolišne vrijednosti šumskih ekosustava“ iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. NN 45/2016  
16. svibnja 2016

NN 45/2016

## MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE

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

### PRAVILNIK

O PROVEDBI MJERE M08 »POTPORA ZA ULAGANJA U RAZVOJ ŠUMSKIH PODRUČJA I POBOLJŠANJE ODRŽIVOSTI ŠUMA«,  
PODMJERE 8.5. »POTPORA ZA ULAGANJA U POBOLJŠANJE OTPORNOSTI I OKOLIŠNE VRIJEDNOSTI ŠUMSKIH EKOSUSTAVA« IZ PROGRAMA RURALNOG RAZVOJA REPUBLIKE HRVATSKE ZA RAZDOBLJE 2014. – 2020.

#### I. OSNOVNE ODREDBE

##### Sadržaj Pravilnika

#### Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuju način i uvjeti provedbe mjere M08 »Ulaganja u razvoj šumskih područja i poboljšanje održivosti šuma«, podmjere 8.5. »Potpora za ulaganja u poboljšanje otpornosti i okolišne vrijednosti šumskih ekosustava« (u daljnjem tekstu: podmjera 8.5.) iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. (u daljnjem tekstu: Program) u skladu s člancima 21. i 25. 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 člankom 35. 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 članka 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 Programa (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).

#### Članak 3.

U okviru podmjere 8.5. potpora se dodjeljuje za tipove operacija:

1. 8.5.1. »Konverzija degradiranih šumskih sastojina i šumskih kultura« (u daljnjem tekstu: tip operacije 8.5.1.) i

2. 8.5.2. »Uspostava i uređenje poučnih staza, vidikovaca i ostale manje infrastrukture« (u daljnjem tekstu: tip operacije 8.5.2.).

#### Pojmovnik

#### Članak 4.

(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) plan konverzije je sastavni dio zahtjeva za potporu za ulaganja u okviru tipa operacije 8.5.1. na temelju kojeg se određuju tipovi konverzije za koje je moguće ostvariti potporu sukladno definiranim standardnim troškovima konverzije

3) standardni troškovi definirani su po hektaru i to za devet mogućih tipova konverzije, temeljem kojih se izračunava ukupni iznos potpore za ulaganje za koje korisnik podnosi zahtjev za potporu u okviru tipa operacije 8.5.1.

4) kolaudacijski zapisnik je dokument kojim se potvrđuje izvršenje radova u okviru tipa operacije 8.5.1., koji mora biti popunjen i ovjeren od ovlaštenog inženjera šumarstva

5) mala infrastruktura za ulaganja u okviru tipa operacije 8.5.2. podrazumijeva objekte, materijale i opremu potrebnu za uspostavu poučnih i rekreacijskih staza, vidikovaca i ostalih objekata za javnu upotrebu (npr. izgradnja i uređenje staza, platoi, vidikovci, informativni znakovi, informativne ploče, nadstrešnice i sl.)

6) zajednički projekti su oni projekti u kojima su dva ili više korisnika uključeni u jedan zajednički projekt, korisnici sklapaju ugovor o suradnji kojim definiraju jednog korisnika koji će biti podnositelj zahtjeva za potporu/isplatu kao nositelj projekta

7) 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)

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

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

10) kraj ulaganja je dan podnošenja konačnog zahtjeva za isplatu

11) 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.)

12) 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

13) 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 uporabljeni u Uredbi (EU) br. 1305/2013 i Uredbi (EU) br. 702/2014.

Sastavni dijelovi

Članak 5.

Sastavni dio ovoga Pravilnika čine:

1. Prilog I. – Obrazac za izradu plana konverzije
2. Prilog II. – Standardni troškovi konverzije degradiranih šumskih sastojina i šumskih kultura
3. Prilog III. – Obrazac kolaudacijskog zapisnika
4. Prilog IV. – Kriteriji odabira zahtjeva za potporu
5. Prilog V. – Označavanje ulaganja sufinanciranih iz proračuna Europske unije i
6. Prilog VI. – 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) 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, a intenzitet javne potpore po projektu iznosi 100% od ukupnih prihvatljivih troškova.
- (3) Broj projekata odobrenih pojedinom korisniku u programskom razdoblju nije ograničen.
- (4) Broj projekata odobrenih pojedinom korisniku u jednom natječaju nije ograničen.

Visina potpore

Članak 7.

- (1) Visina tražene potpore u okviru tipa operacije 8.5.1. iznosi:
  1. najniža vrijednost javne potpore po projektu je 5.000 eura u kunsjoj protuvrijednosti i
  2. najviša vrijednost javne potpore po projektu je 700.000 eura u kunsjoj protuvrijednosti.
- (2) Visina tražene potpore u okviru tipa operacije 8.5.2. iznosi:

1. najniža vrijednost javne potpore po projektu je 5.000 eura i
2. najviša vrijednost javne potpore po projektu je 100.000 eura.

Prihvatljivi korisnici

#### Članak 8.

Prihvatljivi korisnici potpore u okviru tipa operacije 8.5.1. su:

1. šumoposjednici
2. udruge šumoposjednika/šumovlasnika i
3. trgovačka društva i druge pravne osobe koje sukladno Zakonu o šumama (»Narodne novine«, br. 140/05, 82/06, 129/08, 80/10, 124/10, 25/12, 68/12, 148/13 i 94/14) gospodare šumama i šumskim zemljištima u vlasništvu Republike Hrvatske.

#### Članak 9.

Prihvatljivi korisnici potpore u okviru tipa operacije 8.5.2. su:

1. šumoposjednici
2. udruge šumoposjednika/šumovlasnika
3. trgovačka društva i druge pravne osobe koje sukladno Zakonu o šumama (»Narodne novine«, br. 140/05, 82/06, 129/08, 80/10, 124/10, 25/12, 68/12, 148/13 i 94/14) gospodare šumama i šumskim zemljištima u vlasništvu Republike Hrvatske
4. udruge civilnog društva i
5. pravne osobe registrirane za djelatnosti zaštite prirode.

Prihvatljivi opći troškovi

#### Članak 10.

(1) U okviru tipa operacije 8.5.1. prihvatljivi opći troškovi uključeni su u standardne troškove.

(2) U okviru tipa operacije 8.5.2. prihvatljivi opći troškovi su usluge konzultanata, ovlaštenih osoba, inženjera i drugi opći troškovi potrebni za pripremu i provedbu projekta uključujući idejni plan ulaganja te ostalu projektno-tehničku dokumentaciju potrebnu za pripremu i provedbu projekta kao što su studija utjecaja na okoliš i prirodu (odgovarajuća procjena vezana za ulaganja na području ekološke mreže Natura 2000), u maksimalnom iznosu od 10% ukupnih prihvatljivih troškova, a sukladno članku 18. ovoga Pravilnika.

Neprihvatljivi troškovi

#### Članak 11.

Neprihvatljivi troškovi za sufinanciranje u okviru tipa operacije 8.5.1. i 8.5.2 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. nepredviđeni troškovi
5. plaćanje u gotovini i
6. troškovi nastali prije podnošenja zahtjeva za potporu, osim općih troškova, ali ne prije 1. siječnja 2014. godine.

Tip operacije 8.5.1.

Konverzija degradiranih šumskih sastojina i šumskih kultura

Prihvatljiva ulaganja

#### Članak 12.

U okviru tipa operacije 8.5.1. prihvatljive za potporu su sljedeće vrste ulaganja:

1. konverzija panjača, šikara, šibljaka i drugih degradiranih oblika šumskih sastojina u šumske sastojine visokog uzgojnog oblika
2. konverzija šumskih sastojina narušene strukture vrsta drveća u mješovite šumske sastojine s povoljnim udjelom glavnih vrsta drveća i
3. konverzija šumskih kultura i plantaža u mješovite šumske sastojine visokog uzgojnog oblika autohtonih vrsta drveća.

Standardni troškovi

#### Članak 13.

(1) Potpora za ulaganja iz članka 12. dodjeljuje se po hektaru na temelju standardnih troškova iz Priloga II. ovoga Pravilnika.

(2) Standardni troškovi konverzije po hektaru iz Priloga II. ovoga Pravilnika definirani su za devet tipova konverzije za koje je, ovisno o tipu konverzije, moguće ostvariti sljedeće iznose potpora:

1. Konverzije listačama na kontinentu:
  - A.1. sadnja sadnica uz ograđivanje zaštitnom ogradom – 8.344 eura
  - A.2. sjetva sjemena uz ograđivanje zaštitnom ogradom – 6.448 eura
  - A.3. sadnja sadnica uz korištenje štitnika za sadnice – 7.535 eura

2. Konverzije četinjačama na kontinentu:
- B.1. sadnja sadnica uz ograđivanje zaštitnom ogradom – 6.080 eura
  - B.2. sadnja sadnica uz korištenje štitnika za sadnice – 8.794 eura

3. Konverzije listačama na kršu:
- C.1. sadnja sadnica uz ograđivanje zaštitnom ogradom – 12.927 eura
  - C.2. sadnja sadnica uz korištenje štitnika za sadnice – 8.882 eura

4. Konverzije četinjačama na kršu:
- D.1. sadnja sadnica uz ograđivanje zaštitnom ogradom – 5.464 eura
  - D.2. sadnja sadnica uz korištenje štitnika za sadnice – 7.327 eura.

(3) Za ulaganja u okviru tipa operacije 8.5.1. prilikom podnošenja zahtjeva za potporu korisnik je dužan u planu konverzije iz Priloga I. ovoga Pravilnika, definirati tipove konverzije iz stavka 2. ovoga članka na temelju kojih se izračunava ukupan iznos tražene potpore za predmetno ulaganje.

(4) Standardni trošak konverzije umanjuje se za procijenjenu vrijednost drvne mase na panju sukladno podacima iz plana konverzije.

Tip operacije 8.5.2.

Uspostava i uređenje poučnih staza, vidikovaca i ostale manje infrastrukture

Prihvatljivi troškovi

Članak 14.

(1) U okviru tipa operacije 8.5.2. prihvatljiva za potporu su ulaganja u radove, opremu, usluge i materijale potrebne za:

1. uspostavu, uređenje i održavanje staza, odmorišta, vidikovaca, stuba, ljestvi, nadstrešnica, edukacijskih i informativnih ploča i smjerokaza u šumi i na šumskom zemljištu i

2. izradu, dizajn i održavanje edukacijskih, informacijskih i signalnih ploča.

(2) Prihvatljivi troškovi za ulaganja iz stavka 1. ovoga članka biti će određeni listom prihvatljivih troškova koja će biti prilog natječaja iz članka 20. ovoga Pravilnika.

Preračun tečaja

Članak 15.

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 I KRITERIJI ODABIRA

Uvjeti prihvatljivosti

Članak 16.

(1) Prilikom podnošenja zahtjeva za potporu za ulaganja u okviru tipa operacije 8.5.1. korisnik je dužan dostaviti presliku rješenja nadležnog tijela kojim je odobren šumskogospodarski plan ili potvrdu Savjetodavne službe kojom je odobren jednakovrijedni instrument s kojim je predmetno ulaganje usklađeno i to:

1. za šume šumoposjednika, ulaganje mora biti u skladu s Programom za gospodarenje šumama šumoposjednika i/ili Elaboratom šumskouzgojnih radova za šume šumoposjednika ili

2. za šume i šumska zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske, ulaganje mora biti u skladu s Osnovom gospodarenja gospodarskim jedinicama i/ili Programom za gospodarenje gospodarskim jedinicama na kršu i/ili Programom za gospodarenje šumama posebne namjene.

(2) U slučaju nepropisanih ili neodgovarajućih propisanih radova konverzije te drugačije propisanih radova konverzije u važećim programima za gospodarenje šumama šumoposjednika, na zahtjev korisnika potpore Savjetodavna služba može izdati Elaborat šumskouzgojnih radova za šume šumoposjednika u kojem predlaže potrebne radove konverzije ukoliko smatra da je takav rad potrebno provesti.

(3) Ukoliko je podnositelj zahtjeva za potporu šumoposjednik, mora biti upisan u Upisnik šumoposjednika. Kod zajedničkih projekata, svi šumoposjednici koji sudjeluju u zajedničkom projektu moraju biti upisani u Upisnik šumoposjednika.

(4) Ukoliko je podnositelj zahtjeva za potporu udruga šumoposjednika/šumovlasnika, mora biti registrirana sukladno nacionalnom zakonodavstvu, a svi šumoposjednici koji su uključeni u projekt moraju biti upisani u Upisnik šumoposjednika.

(5) Prilikom podnošenja zahtjeva za potporu za ulaganja u okviru tipa operacije 8.5.1. korisnik je dužan priložiti plan konverzije iz Priloga I. ovoga Pravilnika kao dio zahtjeva za potporu, izrađen i ovjeren od ovlaštenog inženjera šumarstva, a kojim se određuju

tipovi konverzije sukladno definiranim standardnim troškovima iz Priloga II. ovoga Pravilnika.

(6) Za ulaganja u okviru tipa operacije 8.5.1. prihvatljive su sljedeće vrste:

- Hrast lužnjak – *Quercus robur* L.
- Hrast kitnjak – *Quercus petraea* (Matt.) Liebl.
- Hrast cer – *Quercus cerris* L.
- Hrast crnika – *Quercus ilex* L.
- Hrast medunac – *Quercus pubescens* Willd.
- Obična bukva – *Fagus sylvatica* L.
- Poljski jasen – *Fraxinus angustifolia* Vahl.
- Obični jasen – *Fraxinus excelsior* L.
- Lipa – *Tilia* sp.
- Crna joha – *Alnus glutinosa* (L.) Gaertn.
- Bijela joha – *Alnus incana* (L.) Moench
- Domaće vrste topole i vrbe – *Populus* sp. i *Salix* sp. (crna topola – *Populus nigra* L., bijela topola – *Populus alba* L., bijela vrba – *Salix alba* L., bademasta vrba – *Salix triandra* L.)
- Voćkarice: divlja trešnja – *Prunus avium* (L.) L., pitomi kesten – *Castanea sativa* Mill., divlja kruška – *Pyrus pyraeaster* (L.) Burgsd., divlja jabuka – *Malus sylvestris* (L.) Mill., brekinja – *Sorbus torminalis* (L.) Crantz, mukinja – *Sorbus aria* (L.) Crantz, jarebika – *Sorbus aucuparia* L., oskoruša – *Sorbus domestica* L.
- Vez – *Ulmus laevis* Pall. syn. *U. effusa* Willd.
- Klen – *Acer campestre* L.
- Gorski javor – *Acer pseudoplatanus* L.
- Mliječ – *Acer platanoides* L.
- Kineski javor – *Acer tataricum* L.
- Rogač – *Ceratonia siliqua* L.
- Obični grab – *Carpinus betulus* L.
- Bijeli grab – *Carpinus orientalis* Mill.
- Crni grab – *Ostrya carpinifolia* Scop.
- Crni jasen – *Fraxinus ornus* L.
- Koprivić – *Celtis australis* L.
- Planika – *Arbutus unedo* L.
- Uskolisna zelenika – *Phillyrea angustifolia* L.
- Širokolisna zelenika – *Phillyrea latifolia* L.
- Lemprika – *Viburnum tinus* L.
- Crni bor – *Pinus nigra* J.F. Arnold
- Obični bor – *Pinus sylvestris* L.
- Alepski bor – *Pinus halepensis* Mill.
- Brucijski bor – *Pinus brutia* Ten.
- Primorski bor – *Pinus pinaster* Aiton
- Pinija – *Pinus pinea* L.
- Obični čempres – *Cupressus sempervirens*
- Obična smreka – *Picea abies* (L.) H. Karst.

(7) U slučaju kada su ulaganja u okviru tipa operacije 8.5.1. planirana unutar područja ekološke mreže Natura 2000, podnositelj zahtjeva za potporu dužan je prije početka ulaganja provesti postupak ocjene prihvatljivosti zahvata za ekološku mrežu, osim u slučaju kada je taj postupak već proveden za šumskogospodarski plan s kojim je usklađeno predmetno ulaganje.

(8) Prilikom podnošenja zahtjeva za potporu za ulaganja u okviru tipa operacije 8.5.2. korisnik je dužan priložiti idejni plan ulaganja.

(9) Ukoliko se radi o ulaganju za koje je sukladno posebnim propisima potrebna procjena utjecaja zahvata na okoliš, korisnik je obavezan 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.

(10) Kod ulaganja na zemljištima u vlasništvu Republike Hrvatske u okviru tipa operacije 8.5.2. korisnici moraju ishoditi prethodnu pismenu suglasnost pravnih i fizičkih osoba koje upravljaju zemljištem na kojem je planirano ulaganje.

(11) Kod ulaganja na zemljištima šumoposjednika u okviru tipa operacije 8.5.2. korisnici moraju ishoditi prethodnu pismenu suglasnost vlasnika zemljišta na kojem je planirano ulaganje.

(12) 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 uredba 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.

Članak 17.

(1) 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.

(2) Korisnik prilikom podnošenja zahtjeva za potporu/zahtjeva za isplatu mora imati podmirene odnosno regulirane financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske.

(3) 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.

(4) Nakon konačne isplate, korisnik je dužan najmanje sljedećih pet godina osigurati da predmet ulaganja za koji je ostvario potporu bude u funkciji.

(5) Trajanje projekta nakon izdavanja odluke o dodjeli sredstava do podnošenja posljednjeg zahtjeva za isplatu može biti najduže 36 mjeseci.

#### Članak 18.

Opći troškovi u okviru tipa operacije 8.5.2. prihvatljivi su u iznosu do 10% vrijednosti ukupno prihvatljivih troškova (bez općih troškova) od kojih su:

1. troškovi pripreme dokumentacije prihvatljivi u iznosu do 10.000 eura u kunskoj protuvrijednosti

2. troškovi pripreme idejnog plana ulaganja prihvatljivi u iznosu do 10.000 eura u kunskoj protuvrijednosti i

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

#### Kriteriji odabira

#### Članak 19.

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

#### IV. ZAHTJEV ZA POTPORU, POSTUPAK OBRADE I DONOŠENJE ODLUKE

##### Podnošenje zahtjeva za potporu

##### Članak 20.

(1) Zahtjev za potporu se podnosi temeljem natječaja o provedbi mjere M08 »Ulaganja u razvoj šumskih područja i poboljšanje održivosti šuma«, podmjere 8.5. »Ulaganja u poboljšanje otpornosti i okolišne vrijednosti šumskih ekosustava« 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](http://www.apprrr.hr)) i Ministarstva ([www.ruralni-razvoj.hr](http://www.ruralni-razvoj.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 podnošenja potvrde o podnošenju zahtjeva za potporu za dodjelu sredstava iz EPFRR-a, podmjera 8.5.

(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 8.5.

(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 8.5. (u daljnjem tekstu: vodič za korisnike), koji je objavljen na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja ([www.apprrr.hr](http://www.apprrr.hr)).

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

(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
- 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](http://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 21.

(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 učita 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 učita 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 provest 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 26. i 27. ovoga Pravilnika.

(17) Nakon zaprimanja odluke o prihvatljivosti, Agencija za plaćanja će s 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 obavezan dostaviti Agenciji za plaćanje odabrane ponude i račune za nastale opće troškove, sukladno članku 22. i 23. 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.

## Objava poziva za prikupljanje ponuda

### Članak 22.

(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, te na troškove/nabave iz tipa operacije 8.5.1. gdje se potpora dodjeljuje na temelju standardnih troškova iz Priloga II. ovoga Pravilnika.

(2) Korisnik je obavezan 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 obavezan izvršiti odabir ponude sukladno kriterijima odabira ponude koje je obavezan 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 plaćanja 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 23.

(1) Postupak javne nabave za nabavu roba, radova ili usluga provodi se prema propisima koji uređuju postupak javne nabave. Postupak javne nabave obvezni su provesti oni korisnici koji su obveznici provedbe postupka javne nabave prema 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) Po dobivanju odluke o prihvatljivosti zahtjeva za potporu korisnik može prije pokretanja postupka javne nabave dostaviti Agenciji za plaćanja dokumentaciju za nadmetanje s priložima 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. točka 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 dostavlja 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 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) Ukoliko je potrebno tražiti dodatna obrazloženja vezano uz dostavljenu dokumentaciju navedenu u stavcima 7. i 9. ovoga članka Agencija za plaćanja će korisniku dostaviti zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak.

(13) Ukoliko korisnik nije preuzeo zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak prilikom prve dostave, dostava preporučene pošiljke bit će ponovljena još jednom. Ukoliko 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 zaprimanja 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 čime se prethodno donesena odluka o prihvatljivosti zahtjeva za potporu stavlja izvan snage, a ugovor o financiranju 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 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 VI. 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 VI. ovoga Pravilnika.

#### Plan konverzije

##### Članak 24.

(1) Plan konverzije treba biti izrađen u predlošku pod nazivom: Obrazac za izradu plana konverzije iz Priloga I. ovoga Pravilnika.

(2) Plan konverzije potrebno je u cijelosti popuniti i učitati u zahtjev za potporu. Prijave kod kojih plan konverzije prilikom podnošenja zahtjeva za potporu nije u cijelosti potpun, bit će odbijene.

(3) Plan konverzije mora biti izrađen i ovjeren od ovlaštenog inženjera šumarstva.

(4) Podaci navedeni u planu konverzije podložni su provjerama nadležnih institucija i nakon isplate EPFRR sredstava i to u periodu od pet godina nakon konačne isplate EPFRR potpore.

#### Idejni plan ulaganja

##### Članak 25.

(1) Idejni plan ulaganja treba biti izrađen u skladu s uputama i pojašnjenjima u zahtjevu za potporu – dio »IDEJNI PLAN ULAGANJA« koji je potrebno u cijelosti popuniti sukladno pripadajućim uputama i učitati u zahtjev za potporu.

(2) Zahtjevi kod kojih idejni plan ulaganja prilikom podnošenja zahtjeva za potporu nije u cijelosti potpun, bit će odbijene.

(3) U idejnom planu ulaganja, projektu izrađenom od strane ovlaštene osobe, korisnik mora prikazati krajnji cilj ulaganja i kome je namijenjen.

(4) Podaci navedeni u idejnom planu ulaganja podložni su provjerama nadležnih institucija i nakon isplate EPFRR sredstava i to u periodu od pet godina nakon konačne isplate EPFRR potpore.

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

#### Članak 26.

(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 u natječaju, Agencija za plaćanja će, nakon završetka administrativne kontrole svakog pojedinačnog zahtjeva za potporu, donijeti odluke iz stavka 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 ulaganje 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, financirano drugim sredstvima proračuna EU

– 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 27.

(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 26. 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 21. 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. točki 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 28.

(1) Za sve korisnike kojima je izdana odluka o prihvatljivosti i s 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

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

– 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. točke 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 staviti će se van snage odluka o prihvatljivosti iz članka 26. stavak 2. točke 1. i članka 27. stavak 2. točke 3. ovoga Pravilnika.

Promjene podataka o korisniku

Članak 29.

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

(2) Promjene iz stavka 1. ovoga članka korisnik podnosi putem AGRONET-a sukladno uputi za upis u evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu, koji korisnik može preuzeti sa službene mrežne stranice Agencije za plaćanja ([www.apprrr.hr](http://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 30.

(1) Promjena zahtjeva za potporu podrazumijevaju promjenu podataka koji se odnose na podneseni zahtjev za potporu izuzev promjena navedenih u članku 29. ovoga Pravilnika.

(2) Korisnik je obavezan 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 29. ovoga Pravilnika.

(3) Zahtjev za promjenu popunjava se u AGRONET-u, a po popunjavanju 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 puta 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](http://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. ovog 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 ukoliko 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) Ukoliko 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 izmjenju 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 koje 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 izdan 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) Ukoliko 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 31.

(1) U slučaju da korisnik želi odustati od dodjele sredstava iz EPFRR-a 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 u 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 obveze 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.

## V. SKLAPANJE UGOVORA O FINANCIRANJU

Sklapanje ugovora

Članak 32.

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

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

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

(4) Korisnik je obvezan obavijestiti Agenciju za plaćanja o manjim izmjenama ugovora o financiranju iz članka 32. ovog 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. ovog 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 33.

Obveze korisnika s 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 i tijekom sljedećih pet godina od datuma konačne isplate potpore
5. zabrana promjene namjene i vrste ulaganja za koja se korisniku odobravaju sredstva sljedećih pet godina od datuma konačne isplate potpore
6. informirati javnost o potpori sukladno EU zakonodavstvu
7. osigurati da dokumentacija koja se odnosi na plaćanje prihvatljivih troškova odobrenog ulaganja datirana nakon datuma podnošenja zahtjeva za potporu, osim računa za opće troškove, ali ne prije 1. siječnja 2014. godine

8. 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 prijevara (u daljnjem tekstu: OLAF)

9. zabrana prekoračenja najvećeg dozvoljenog iznosa javne potpore

10. 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 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

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

12. podnijeti zahtjev za isplatu i ostalu potrebnu dokumentaciju

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

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

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

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

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

18. iskoristi sredstva isplaćenog predujma sukladno odluci o dodjeli sredstava

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

20. za provedbu točke 6. ovoga članka korisnik će provesti obvezu informiranja o potpori sukladno Prilogu V. ovoga Pravilnika.

## VI. ZAHTJEV ZA ISPLATU, POSTUPAK OBRADJE I DONOŠENJE ODLUKE

### Zahtjev za isplatu

#### Članak 34.

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

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

(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.

(4) Ulaganje u okviru tipa operacije 8.5.1.:

– korisnik može podnijeti zahtjev za isplatu jednokratno ili u najviše dvije rate

– zahtjev za isplatu prve rate podnosi se po završetku pripremnih radova, a maksimalni iznos prve rate iznosi do 30% odobrenih sredstava javne potpore

– zahtjev za isplatu druge (konačne) rate podnosi se po završetku ulaganja

– plaćanje predujma isključuje plaćanje u ratama

– kod isplaćenog predujma korisnik je obvezan podnijeti samo konačni zahtjev za isplatu

– isplaćeni predujam opravdava se kolaudacijskim zapisnikom kojim se potvrđuje završetak svih radova prilikom podnošenja zahtjeva za isplatu konačne rate.

(5) Ulaganje u okviru tipa operacije 8.5.2.:

– korisnik može podnijeti zahtjev za isplatu jednokratno ili u najviše tri rate, a maksimalni iznos prve rate iznosi do 50% odobrenih sredstava javne potpore

– plaćanje predujma ne isključuje plaćanje u ratama

– maksimalan broj isplata u ratama kod plaćanja predujma iznosi maksimalno dvije rate

– isplaćeni predujam 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.

(6) Konačni zahtjev za isplatu korisnik je dužan dostaviti najkasnije 36 mjeseci od datuma izdavanja odluke o dodjeli sredstava.

(7) 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.

(8) Garancija iz stavka 7. ovoga članka vraća se korisniku sukladno stavku 4. i 5. ovoga članka temeljem odluke o jamstvu ako korisnik dokaže izvršenje dijela ulaganja odobrenih odlukom o dodjeli sredstava u vrijednosti isplaćenog predujma.

(9) Garancija iz stavka 7. ovoga članka aktivira se temeljem odluke o jamstvu radi povrata sredstava isplaćenog predujma u slučaju neispunjavanja uvjeta iz stavka 4. i 5. ovoga članka.

(10) Korisnik je dužan dostaviti izvještaj o napretku svakih šest mjeseci, počevši od dana izdavanja odluke o dodjeli sredstava.

(11) 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](http://www.apprrr.hr)). Način popunjavanja zahtjeva za isplatu pojašnjen je u vodiču za korisnike.

(12) 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.

(13) 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 za plaćanja ili preporučenom pošiljkom s povratnicom dostaviti pečatom i/ili potpisom ovjerenu potvrdu o podnošenju zahtjeva za isplatu/zahtjeva za isplatu predujma, zajedno s propisanom dokumentacijom u originalu na adresu Agencije za plaćanja.

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

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

Postupak obrade

#### Članak 35.

(1) Uz zahtjev za isplatu prve i konačne rate u okviru tipa operacije 8.5.1. korisnik je obvezan priložiti kolaudacijski zapisnik popunjen i ovjeren od ovlaštenog inženjera šumarstva, kojim se potvrđuju izvršeni radovi.

(2) Zahtjev za isplatu u okviru tipa operacije 8.5.2. treba sadržavati sve plaćene račune sukladno listi prihvatljivih troškova, a svi priloženi računi moraju biti plaćeni u cijelosti.

(3) 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.

(4) 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).

(5) 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 traženu dokumentaciju 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.

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

(7) 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.

(8) 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/inforeuro/>)

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

(10) ako korisnik ne dostavi zahtjev za isplatu u propisanom roku izdat će se izjava o poništenju obveze.

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

(12) ako se tijekom obrade zahtjeva za isplatu utvrdi nepravilnost, a koja ne prelazi iznos od 50% ukupne vrijednosti odobrenih sredstava javne potpore, Agencija za plaćanja će odbiti iznos nepravilnog troška od zahtjeva za isplatu i izdati odluku o isplati u kojoj će ukupan iznos biti umanjen za iznos troška za koji je utvrđena nepravilnost.

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

Donošenje odluka

#### Članak 36.

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

- 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 donosi se zbog nedostavljanja valjane bankovne 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 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 kontrole na terenu

– korištenja građevine i/ili opreme 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 35. stavku 5. ovoga Pravilnika u roku propisanom Pravilnikom ukoliko se dopuna/obrazloženje/ispravak odnosi na cjelokupno ulaganje

– nedostavljanja dokumentacije vezane za provedbu ugovora

– 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.

## VII. KONTROLA NA TERENU

Ovlaštenje za provedbu kontrole na terenu

Članak 37.

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

(2) Kontrolori provode kontrolu izvršenih usluga, radova, nabavljene opreme i sadnica 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) Kontrolu na terenu moguće je provesti i prije donošenja odluke o dodijeli sredstava ukoliko je to potrebno.

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

(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 38.

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

1. provjeravati vjerodostojnost podataka u planu konverzije i/ili idejnom rješenju ulaganja

2. pregledati izvršenu konverziju i/ili malu infrastrukturu

3. pregledati izgrađene objekte, opremu, sadnice te poslovnu dokumentaciju korisnika

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

5. provjeravati računovodstvene podatke iz poslovnih knjiga korisnika

6. provjeravati evidencije vezane uz ulaganje i poslovanje korisnika

7. provjeravati dokumente (račune, potvrde o plaćanju, bankovna izvješća korisnika i s njim povezanih osoba, podatke o korištenom materijalu, jamstvene listove deklaracije i dr.)

8. provjeravati vjerodostojnost dokumenata poslanih uz zahtjev za isplatu
  9. provjeravati uporabu ili spremnost ulaganja za uporabu
  10. provjeravati rješenja, ugovore, potvrde drugih tijela koja prate rad korisnika
  11. provjeravati sve podatke koji se odnose na kvantitetu i kvalitetu roba i usluga
  12. provjeravati tehničku dokumentaciju vezanu za ulaganje (građevinski dnevnik, građevinska knjiga, glavni projekt i dr.)
  13. izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenog postupka ako sama nije ovlaštena izravno postupiti i
  14. 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 udruga, pravnih i fizičkih osoba te osoba koje su povezane s korisnikom u vezi predmetnog ulaganja.
- (3) Udruge, 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.

## VIII. POVRAT SREDSTAVA

### Povrat sredstava

#### Članak 39.

(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 ili

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 od 30 dana od primitka odluke o povratu sredstava ili u slučaju prigovora 30 dana od zaprimanja odluke Povjerenstva.

(3) Ako 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 obavezan izvršiti povrat sredstava sukladno odredbama ovoga članka.

## IX. RASKID UGOVORA O FINANCIRANJU ULAGANJA

#### Članak 40.

(1) Agencija za plaćanja raskinut će ugovor o financiranju iz članka 32. 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 28. 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 navedenom u članku 23. stavcima 8., 15. i 16.

5. zbog razloga koji su na strani korisnika  
6. u slučaju donošenja odluke o odbijanju zahtjeva za isplatu kada se ne radi o isplati u ratama

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 plaćanja će raskinuti ugovor iz članka 32. ovoga Pravilnika u slučajevima da su sredstva potpore isplaćena korisniku i izdana je odluka o povratu iz članka 39. stavka 1. točki: 3., 4., 5., 6., 7. i 8.

#### Članak 41.

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 V. 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).

## X. PRIGOVORI

### Prigovori

#### Članak 42.

(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 protoka osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Agencije za plaćanja.

(4) Odluke iz stavaka 2. ovoga članka, osim odluke o prihvatljivosti, odluke o poništenju, ispravak odluke o dodjeli sredstava, ispravak odluke o prihvatljivosti, odluke o povratu sredstava, ugovora o financiranju, aneksa ugovora o financiranju i izjave o raskidu

ugovora o financiranju te izmjene odluke o isplati korisnik je obavezan preuzeti putem AGRONET-a.

(5) Akti koji proizlaze iz ovog 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 će biti 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.

## XI. ZAVRŠNA ODREDBA

### Stupanje na snagu

#### Članak 43.

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

Klasa: 011-01/15-01/14

Urbroj: 525-08/0462-15-11

Zagreb, 3. svibnja 2016.