

Na temelju članka 10. stavka 9., a u svezi stavaka 10. i 11. Zakona o poljoprivredi (»Narodne novine«, broj 30/2015) ministar poljoprivrede donosi

PRAVILNIK

O PROVEDBI PODMJERE 19.1. »PRIPREMNA POMOĆ« U OKVIRU MJERE 19 »LEADER – CLLD« IZ PROGRAMA RURALNOG RAZVOJA REPUBLIKE HRVATSKE ZA RAZDOBLJE 2014. – 2020.

I. OPĆE ODREDBE

Sadržaj Pravilnika

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje provedba Podmjere 19.1. »Pripremna pomoć« (u daljnjem tekstu: Podmjera 19.1.) u okviru Mjere 19 »LEADER – CLLD« iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014 – 2020 (u daljnjem tekstu: Program), a u skladu s člancima 42., 43. i 44. Uredbe (EU) br. 1305/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. godine 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).

Upravljačko tijelo i operativna provedba

Članak 2.

(1) Upravljačko tijelo Programa u smislu članka 66. Uredbe (EU) br. 1305/2013 (u daljnjem tekstu: Upravljačko tijelo) je Ministarstvo poljoprivrede (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), sukladno članku 10. stavku 8. Zakona o poljoprivredi.

(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.

Pojmovnik

Članak 3.

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

1. CLLD (eng. Community Led Local Development – lokalni razvoj pod vodstvom zajednice) je mehanizam za uključivanje partnera na lokalnoj razini, uključujući i predstavnike civilnog društva i lokalne gospodarske dionike, u izradu i provedbu integrirane lokalne strategije koja pomaže njihovom području u prijelazu k održivoj budućnosti.

2. LEADER (Liaison Entre Actions de Développement de l'Economie Rurale – Veze među aktivnostima za razvoj ruralnog gospodarstva) je mehanizam provedbe mjera politike ruralnog razvoja Europske unije, a temelji se na realizaciji lokalnih razvojnih strategija kojima upravljaju lokalne akcijske grupe.

3. Lokalna akcijska grupa (u daljnjem tekstu: LAG) je partnerstvo predstavnika javnog, gospodarskog i civilnog sektora određenog ruralnog područja koje je osnovano s namjerom izrade i provedbe lokalne razvojne strategije tog područja, a čiji članovi mogu biti fizičke i pravne osobe.

4. Lokalna razvojna strategija (u daljnjem tekstu: LRS) je CLLD strategija tj. strateški plansko-razvojni dokument koji donosi i provodi LAG za područje koje obuhvaća.

5. Tip operacije je skup aktivnosti koje doprinose ostvarivanju ciljeva jednog ili više prioriteta Europske unije za ruralni razvoj na koje se odnose.

6. Prihvatljivi troškovi su troškovi koji mogu biti sufinancirani iz Programa.

7. Korisnik je svaki LAG koji je podnio zahtjev za potporu.

8. Odabrani korisnik je LAG koji je udovoljio uvjetima ovoga Pravilnika i natječaja za Podmjeru 19.1. – tip operacije 19.1.1. Pripremna pomoć (u daljnjem tekstu: Natječaj) te za kojeg je Agencija za plaćanja donijela odluku o dodijeli sredstava.

9. Javna potpora je svaki oblik potpore iz javnih izvora Republike Hrvatske i proračuna Europske unije.

10. Intenzitet javne potpore izražen je kao postotni udio javne potpore u prihvatljivim troškovima aktivnosti.

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

Sastavni dijelovi

Članak 4.

Sastavni dijelovi ovoga Pravilnika su:

1. Prilog I. – »Kriteriji odabira zahtjeva za potporu«
2. Prilog II. – »Bodovi za izračun iznosa javne potpore unutar tipa operacije 19.1.1. Pripremna pomoć«
3. Prilog III. – »Popis naselja u Republici Hrvatskoj s više od 25.000 stanovnika«
4. Prilog IV. – »Obvezni sadržaj i preporuke za izradu LRS«
5. Prilog V. – »Označavanje aktivnosti sufinanciranih iz proračuna Europske unije«.

II. VRSTA POTPORE, KORISNICI, UVJETI PRIHVATLJIVOSTI I KRITERIJI ODABIRA

Vrsta potpore

Članak 5.

(1) Potpora u okviru Mjere 19 LEADER – CLLD, Podmjere 19.1. dodjeljuje se putem tipa operacije 19.1.1. Pripremna pomoć (u daljnjem tekstu: tip operacije 19.1.1.).

(2) Potpora se dodjeljuje u obliku bespovratnih financijskih sredstava za provođenje prihvatljivih aktivnosti unutar tipa operacije 19.1.1.

(3) Sredstva javne potpore osiguravaju se iz proračuna Europske unije i državnog proračuna Republike Hrvatske, od čega Europska unija sudjeluje s 90 % udjela, a Republika Hrvatska s 10 % udjela, a intenzitet javne potpore iznosi 100 % od ukupnih prihvatljivih troškova.

(4) Javna potpora unutar tipa operacije 19.1.1. korisniku se može dodijeliti samo jednom u cijelom programskom razdoblju 2014. – 2020.

(5) Javna potpora može se isplatiti jednokratno ili u ratama.

(6) Visina javne potpore po korisniku iznosi do 100.000 eura u protuvrijednosti u kunama.

(7) Izračun iznosa javne potpore unutar tipa operacije 19.1.1. po korisniku izračunava se temeljem ostvarenog broja bodova za kriterije navedene u Prilogu II. ovoga Pravilnika.

(8) U izračun javne potpore unutar tipa operacije 19.1.1. za kriterij broja stanovnika, ne ulazi broj stanovnika naselja s više od 25.000 stanovnika koja su navedena u Prilogu III.

(9) Vrijednost jednog boda iznosi 7.000 eura u protuvrijednosti u kunama za korisnike koji su ostvarili potporu iz IPARD programa, a za korisnike koji nisu ostvarili potporu iz IPARD programa iznosi 9.091 eura u protuvrijednosti u kunama.

(10) Potpora za aktivnosti izrade LRS iz članka 7. točke 1. može se ostvariti u razdoblju do šest mjeseci od dana zaprimanja odluke o dodjeli sredstava.

(11) Potpora za aktivnosti tekućih troškova iz članka 7. točke 2. može se ostvariti do dana zaprimanja odluke o dodjeli sredstava/odluke o odbijanju u Podmjeri 19.2 unutar Mjere 19 LEADER – CLLD, odnosno ne duže od 30. listopada 2016.

Prihvatljivi korisnici

Članak 6.

Prihvatljivi korisnici su LAG-ovi sukladno definiciji iz članka 3. stavka 1. točke 3. ovoga Pravilnika.

Prihvatljive aktivnosti

Članak 7.

(1) Prihvatljive aktivnosti unutar tipa operacije 19.1.1. su:

1. izrada LRS,
2. tekući troškovi.

(2) Za korisnike koji su ostvarili potporu iz IPARD programa tekući troškovi iz stavka 1. točke 2. ovoga članka prihvatljivi su tek nakon isteka razdoblja od 2 godine od dana potpisa IPARD ugovora.

Uvjeti prihvatljivosti

Članak 8.

Za ostvarivanje prava na dodjelu potpore moraju biti ispunjeni sljedeći uvjeti:

1. korisnik mora biti registriran kao udruga sukladno Zakonu o udrugama,
2. korisnik mora obuhvaćati ruralno područje s više od 10.000, a manje od 150.000 stanovnika,
3. korisnik mora obuhvaćati jasno definirano i zemljopisno kontinuirano područje te stanovnike jednog ili više naselja unutar najmanje pet jedinica lokalne samouprave,

4. naselja, tj. jedinice lokalne samouprave, u sastavu korisnika moraju biti međusobno izravno povezani bilo kopnom, morem ili vodom,

5. jedno naselje može pripadati isključivo jednom korisniku,

6. sjedište korisnika mora se nalaziti unutar područja koje obuhvaća korisnik,

7. u upravnom (izvršnom) tijelu korisnika moraju sudjelovati:

– predstavnici gospodarskog (kao što su trgovačka društva koja nisu u većinskom vlasništvu Republike Hrvatske i/ili regionalne/područne i/ili lokalne samouprave, zadruge, obrtnici, poljoprivredna gospodarstva) i civilnog sektora (kao što su građani, udruge, zaklade, fondacije) s najmanje 50 % zastupljenosti,

– predstavnici izvršnog ili upravnog tijela jedinica lokalne samouprave kojoj pripadaju naselja korisnika s najmanje 20 % zastupljenosti,

– žene s najmanje 30 % zastupljenosti,

8. članovi upravljačke strukture korisnika moraju imati prebivalište ili biti registrirani ili imati podružnicu unutar područja koje obuhvaća korisnik,

9. javni, gospodarski ili civilni sektor unutar upravnog (izvršnog) tijela korisnika pojedinačno ne smije posjedovati više od 49 % glasačkih prava, u skladu s člankom 32. Uredbe (EU) br. 1303/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o utvrđivanju zajedničkih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu, Europskom poljoprivrednom fondu za ruralni razvoj i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i o utvrđivanju općih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo te o stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1083/2006,

10. korisnik prilikom podnošenja zahtjeva za potporu mora imati podmirene odnosno regulirane financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske,

11. korisnik ne smije imati izračenu LRS za razdoblje 2014. – 2020.

Prihvatljivost troškova

Članak 9.

(1) Aktivnosti ne smiju započeti prije dana podnošenja zahtjeva za potporu sukladno članku 11. stavku 11. ovoga Pravilnika.

(2) Za utvrđivanje broja stanovnika jedinica lokalne samouprave odnosno naselja u sastavu korisnika, koristit će se podaci Državnog zavoda za statistiku o broju stanovnika iz 2011. godine.

(3) Korisnik nakon isteka šest mjeseci od dana zaprimanja odluke o dodjeli sredstava, mora u roku od 30 dana, osobno ili preporučenom pošiljkom s povratnicom na CD-u/DVD-u dostaviti LRS za razdoblje 2014 – 2020 kao i odluku upravnog (izvršnog) tijela o usvajanju LRS datiranu prije isteka razdoblja od šest mjeseci od dana zaprimanja odluke o dodjeli sredstava.

(4) Obvezni sadržaj LRS i preporuke za izradu LRS prikazani su u Prilogu IV. ovoga Pravilnika.

(5) Neprihvatljivi troškovi za sufinanciranje unutar tipa operacije 19.1.1 su:

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, pristojbe i doprinosi osim prihvatljivih naknada i pristojbi kod putovanja i smještaja, javnog bilježnika, biljega, poštarina, doprinosa iz i na plaće zaposlenika, naknade prijevoza na i s posla,

c) kamate i tečajne razlike,

d) rabljeni strojevi i oprema,

e) vozila,

f) troškovi vezani uz ugovor o leasingu, kao što su marža davatelja leasinga, troškovi refinanciranja kamata i amortizacija,

g) troškovi jamstva i slične naknade,

h) novčane kazne, financijske kazne te troškovi parničnog i upravnog postupka,

i) troškovi nastali prije dana podnošenja zahtjeva za potporu,

j) pojedina nabava robe ili usluga čija procijenjena protuvrijednost prelazi 200.000,00 kuna odnosno radovi čija vrijednost prelazi 500.000,00 kuna.

(6) 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/infocoreuro/>.

Kriteriji odabira

Članak 10.

(1) Kriteriji odabira 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 ili Privremeni Odbor za praćenje Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020.

(3) Da bi aktivnost bila prihvatljiva za dodjelu potpore, korisnik mora imati minimalan broj bodova sukladno Prilogu I. ovoga Pravilnika.

III. ZAHTJEV ZA POTPORU, POSTUPAK OBRADE I DONOŠENJE ODLUKA

Podnošenje zahtjeva za potporu

Članak 11.

(1) Zahtjev za potporu se podnosi temeljem Natječaja 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.mps.hr).

(3) Natječajem iz stavka 1. ovoga članka određuju se rokovi i uvjeti za podnošenje zahtjeva za potporu za dodjelu sredstava iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj, Mjera 19.

(4) Zahtjev za potporu korisnik popunjava u elektronskom obliku putem AGRONET sustava (u daljnjem tekstu: AGRONET). Način podnošenja zahtjeva za potporu pojašnjen je u Vodiču za korisnike potpora iz EPFRR Podmjera 19.1. »Pripremna pomoć« (u daljnjem tekstu: Vodič za korisnike), koji se nalazi na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).

(5) AGRONET je zaštićena mrežna aplikacija namijenjena korisnicima za upis u Evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu (u daljnjem tekstu: Evidencija korisnika), pregled uputa za korištenje AGRONET-a, pregled pravne osnove, elektronsko popunjavanje zahtjeva za potporu/promjenu/isplatu/odustajanje te za preuzimanje sljedećih dokumenata:

1. odluka o dodjeli sredstava,

2. odluka o privremenoj raspodjeli sredstava,

3. odluka o odbijanju,

4. izmjena odluke o dodjeli sredstava,

5. pismo odbijanja,

6. potvrda o odustajanju,

7. odluka o isplati,

8. odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu.

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

(7) Upute za upis u Evidenciju korisnika i za korištenje AGRONET-a bit će dostupne na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).

(8) Prilikom podnošenja zahtjeva za potporu korisnici su obavezni učitati u AGRONET svu dokumentaciju propisanu Natječajem. Dokumentacija koju je obvezno dostaviti u izvorniku propisuje se Natječajem.

(9) Po završetku elektronskog popunjavanja zahtjeva za potporu u AGRONET-u, korisnik je dužan u roku propisanom Natječajem dostaviti preporučenom pošiljkom s povratnicom ili osobno, potpisanu i potvrđenu štambiljem korisnika potvrdu o podnošenju zahtjeva za potporu u papirnatom obliku.

(10) Potvrda iz stavka 9. ovoga članka dostavlja se na adresu koja će biti propisana Natječajem.

(11) Vrijeme podnošenja zahtjeva za potporu podrazumijeva dan slanja (datum, sat, minuta, sekunda) potvrde o podnošenju zahtjeva za potporu u slučaju slanja preporučenom pošiljkom s povratnicom ili dan zaprimanja u Agenciju za plaćanja ukoliko se dostavlja osobno.

Administrativna kontrola zahtjeva za potporu

Članak 12.

(1) Zahtjevi za potporu pristigli po objavljenom Natječaju iz članka 11. ovoga Pravilnika, obrađuju se po redoslijedu zaprimanja.

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

(3) Nakon administrativne kontrole zahtjeva za potporu izradit će se rang-lista na način propisan člankom 13. ovoga Pravilnika.

(4) Nepravovremeni zahtjevi za potporu ne razmatraju se te Agencija za plaćanja donosi odluku o odbijanju.

(5) 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.

(6) Ukoliko korisnik traženo obrazloženje/ispravak ne dostavi sukladno stavku 5. ovoga članka, Agencija za plaćanja donosi odluku o odbijanju.

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

(8) Ukoliko korisnik uz zahtjev za potporu ne učita dokumentaciju propisanu Natječajem, Agencija za plaćanja će donijeti odluku o odbijanju.

Rangiranje zahtjeva za potporu

Članak 13.

(1) Nakon zaprimanja zahtjeva za potporu, zahtjevima se dodjeljuju bodovi temeljem kriterija odabira zahtjeva za potporu iz Priloga I. ovoga Pravilnika.

(2) Ukoliko korisnik prilikom podnošenja zahtjeva za potporu ne učita dokumentaciju 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.

(3) Nakon administrativne kontrole pristiglih zahtjeva za potporu, za sve potpune, pravovremene i prihvatljive zahtjeve za potporu formira se rang-lista sukladno kriterijima odabira zahtjeva za potporu koji su navedeni u Prilogu I. ovoga Pravilnika i čine njegov sastavni dio.

(4) U slučaju da dva ili više zahtjeva za potporu imaju isti broj bodova prednost na rang-listi imaju zahtjevi s ranijim danom podnošenja zahtjeva za potporu na Natječaj (datum, sat, minuta, sekunda).

(5) Ukoliko dva ili više zahtjeva za potporu imaju jednaki broj bodova i dan podnošenja zahtjeva za potporu, a navedeno uvjetuje dodjelu potpore, provest će se postupak izvlačenja slučajnim odabirom u prisutnosti javnog bilježnika.

Donošenje odluka u slučaju dovoljno raspoloživih sredstava

Članak 14.

(1) U slučaju kada se nakon zaprimanja svih zahtjeva za potporu i provjere ukupnog traženog iznosa potpore utvrdi da ima dovoljno raspoloživih sredstava, Agencija za plaćanja će donijeti odluke nakon završetka administrativne kontrole svakoga pojedinačnog zahtjeva za potporu.

(2) Agencija za plaćanja će nakon obrade zahtjeva za potporu 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,

– nepravovremeno podnesenih zahtjeva za potporu,

– nepotpunih zahtjeva za potporu,

– nepravovremeno dostavljenih i/ili nepotpunih odgovora na zahtjev za obrazloženje/ ispravak,

– da su aktivnosti započele prije podnošenja zahtjeva za potporu,

– utvrđene nepravilnosti,

– sprječavanja posjeta ulaganju predstavnicima Agencije za plaćanja od strane korisnika.

(3) U slučaju donošenja odluka kako je navedeno u stavku 2. ovoga članka, rang-lista će se izraditi nakon provedenog postupka odlučivanja po prigovoru.

Donošenje odluka u slučaju da nema dovoljno raspoloživih sredstava

Članak 15.

(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 donijeti odluke nakon završetka administrativne kontrole svih zaprimljenih zahtjeva za potporu.

(2) Agencija za plaćanja će nakon obrade zahtjeva za potporu donijeti:

1. Odluku o privremenoj raspodjeli sredstava, u slučaju ispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom i Natječajem ili

2. Odluku o odbijanju sukladno razlozima navedenim u članku 14. stavak 2. točka 2. ovoga Pravilnika.

(3) Odlukom o privremenoj raspodjeli sredstava iz stavka 2. točke 1. ovoga članka definira se privremena raspodjela ukupno raspoloživih sredstava po korisnicima za sve korisnike koji udovoljavaju uvjetima i kriterijima ovog Pravilnika i Natječaja, neovisno o ostvarenom broju bodova i poziciji na rang-listi.

(4) Rang-lista iz stavka 3. ovoga članka je privremena i sastavni je dio odluka iz stavka 2. točke 1. ovoga članka.

(5) Završetkom postupka odlučivanja po prigovoru na odluke iz stavka 2. ovoga članka i prema potrebi ponovne administrativne kontrole zahtjeva za potporu nakon usvojenih prigovora, formirat će se konačna rang-lista temeljem koje će Agencija za plaćanja donijeti konačne odluke kako slijedi:

1. Odluku o dodjeli sredstava u slučaju ispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom i Natječajem;

2. Odluku o odbijanju sukladno razlozima navedenim u članku 14. stavak 2. točka 2. ovoga Pravilnika i radi nedostatnosti raspoloživih sredstava.

(6) Rang-lista iz stavka 5. ovog članka je konačna i sastavni je dio konačne odluke iz stavka 5. točke 1. ovoga članka i odluke o odbijanju radi nedostatnosti raspoloživih sredstava.

(7) Odlukom iz stavka 5. točke 1. ovoga članka utvrđuju se:

1. prihvatljivi troškovi,

2. najviši iznos javne potpore,

3. obveze korisnika propisane ovim Pravilnikom:

– čuvanje dokumentacije koja se odnosi na dodjelu sredstava iz EPFRR programa pet godina od dana konačne isplate potpore,

– dostava LRS za razdoblje 2014. – 2020. u roku i na način naveden u članku 9. stavku 3. ovoga Pravilnika,

– zabrana promjene vlasništva nad opremom, davanja u zakup ili najam predmeta aktivnosti ili premještanja sufinancirane aktivnosti od dana stupanja na snagu odluke o dodjeli sredstava i tijekom sljedećih pet godina od dana konačne isplate potpore,

– zabrana promjene namjene i vrste aktivnosti za koje se korisniku odobravaju sredstva sljedećih pet godina od dana konačne isplate potpore,

– informiranje javnosti o potpori sukladno EU zakonodavstvu,

– dokumentacija koja se odnosi na plaćanje prihvatljivih troškova mora biti datirana nakon dana podnošenja zahtjeva za potporu,

– u svakom trenutku osigurati nesmetani pristup i kontrolu na terenu koja se odnosi na potporu te dati na uvid cjelokupnu dokumentaciju vezanu za sufinancirane troškove predstavnicima 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),

– zabrana prekoračenja najvećeg dozvoljenog iznosa javne potpore,

– izvještavanje Agencije za plaćanja u pisanom obliku o bilo kojoj situaciji postojanja sukoba interesa između korisnika 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 dana konačne isplate potpore,

– podnošenja obveznog konačnog zahtjeva za isplatu, kada odabranom korisniku prestane mogućnost ostvarivanja potpore iz članka 7., točke 2. ovoga Pravilnika, a sukladno članku 5. stavku 11. ovoga Pravilnika, i ostale potrebne dokumentacije propisane natječajem,

– osigurati dokaze (fotografije, potpisne liste i dr.) o provedbi aktivnosti unutar tipa operacije 19.1.1. nakon dana podnošenja zahtjeva za potporu,

– dopustiti posjet ulaganju od strane predstavnika 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),

– osigurati da svi podaci i informacije dostavljeni Agenciji za plaćanja budu točni,

– dostaviti Agenciji za plaćanja sve potrebne podatke koje Agencija za plaćanja zatraži,

– zabrana poduzimanja radnji koje bi mogle dovesti do neispunjavanja uvjeta prihvatljivosti navedenih u članku 9. ovoga Pravilnika,

– prijaviti Agenciji za plaćanja promjene podataka koje se odnose na podneseni zahtjev za potporu,

– zabrana poduzimanja radnji koje bi mogle dovesti do dvostrukog financiranja istih troškova iz proračuna EU.

(8) Za provedbu stavka 7. točke 3. alineje 5 ovoga članka korisnik će provesti obvezu informiranja javnosti o potpori sukladno Prilogu V. ovoga Pravilnika.

Promjene podataka o korisniku

Članak 16.

(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 Vodiču za upis u Evidenciju korisnika, kojeg korisnik može preuzeti sa službene mrežne stranice Agencije za plaćanja (www.aprrr.hr).

(3) Korisnik mora obavijestiti Agenciju za plaćanja o promjenama navedenim u stavku 1. ovoga članka neposredno 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 elektronske pošte obavijest da su promjene izvršene/nisu izvršene.

Promjene zahtjeva za potporu

Članak 17.

(1) Promjene zahtjeva za potporu podrazumijevaju promjenu podataka koji se odnose na podneseni zahtjev za potporu, a isti su temelj za provjeru kriterija prihvatljivosti sukladno članku 8. ovoga Pravilnika, izuzev promjena navedenih u članku 16. ovoga Pravilnika.

(2) Za promjene iz stavka 1. ovoga članka korisnik je dužan od dana stupanja na snagu odluke o dodjeli sredstava do podnošenja zahtjeva za isplatu Agenciji za plaćanja podnijeti zahtjev za promjenu neposredno nakon njihovog nastanka. Zahtjev za promjenu popunjava se u AGRONET-u, a po popunjavanju potrebno je u Agenciju za plaćanja dostaviti potpisanu i potvrđenu štambiljem korisnika potvrdu o podnošenju zahtjeva za promjenu preporučenom poštom s povratnicom ili osobno.

(3) Agencija za plaćanja će za zaprimljene zahtjeve za promjenu provjeriti kriterije prihvatljivosti sukladno članku 8. ovoga Pravilnika te po potrebi donijeti izmjenu odluke o dodjeli sredstava ili pismo odobrenja u slučaju odobrenja zahtjeva za promjenu ili pismo odbijanja u slučaju odbijanja zahtjeva za promjenu.

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

(5) Promjene iz stavka 1. ovoga članka korisnik može prijaviti podnošenjem zahtjeva za promjenu putem AGRONET-a na način opisan u Vodiču za korisnike kojeg korisnik može preuzeti sa službene mrežne stranice Agencije za plaćanja (www.aprrrr.hr).

(6) U slučaju promjena odluke iniciranih od strane Agencije za plaćanja, Agencija za plaćanja će donijeti izmjenu odluke o dodjeli sredstava.

(7) U slučaju promjena navedenih u stavku 1. ovoga članka, a nakon podnošenja zahtjeva za isplatu korisnik je obavezan o istome pisanim putem obavijestiti Agenciju za plaćanja do trenutka zaprimanja odluke o dodjeli sredstava u Podmjeri 19.2 unutar Mjere 19 LEADER – CLLD, odnosno, u slučaju LAG-ova koji nisu odabrani unutar Podmjere 19.2, do isteka pet godina od dana konačne isplate potpore.

Potvrda o odustajanju i izjava o poništenju obveze

Članak 18.

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

(2) Zahtjev za odustajanje popunjava se u AGRONET-u, a po popunjavanju potrebno je u Agenciju za plaćanja dostaviti potpisanu i potvrđenu štambiljem korisnika potvrdu o podnošenju Zahtjeva za odustajanje preporučenom poštom s povratnicom ili osobno.

(3) Ukoliko korisnik podnese zahtjev za odustajanje u fazi administrativne kontrole zahtjeva za potporu odnosno prije donošenja odluke, Agencija za plaćanja će prekinuti sve aktivnosti nad zahtjevom za potporu te će donijeti potvrdu o odustajanju.

(4) Ukoliko korisnik podnese zahtjev za odustajanje nakon donošenja odluke o dodjeli sredstava, Agencija za plaćanja će donijeti izjavu o poništenju obveze.

(5) Agencija za plaćanja će za zahtjev za odustajanje podnesen od strane korisnika sukladno stavku 4. ovoga članka donijeti izjavu o poništenju obveze putem AGRONET-a.

(6) Izjava o poništenju obveze se donosi i u slučaju kada korisnik prekrši odredbe propisane ovim Pravilnikom, Natječajem ili nije ispunio obveze određene odlukom o dodjeli sredstava ili ako je utvrđena nepravilnost ujedno i sumnja na prijevaru.

IV. ZAHTJEV ZA ISPLATU, POSTUPAK OBRADJE I DONOŠENJE ODLUKA

Zahtjev za isplatu

Članak 19.

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

(2) Odabrani korisnik može svaka tri mjeseca dostaviti Agenciji za plaćanja zahtjev za isplatu u elektronskom obliku putem AGRONET-a koji se nalazi na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).

(3) Rokovi navedeni u stavku 2. ovoga članka ne odnose se na:

1. Zahtjev za isplatu za prvo obračunsko razdoblje i

2. Zahtjev za isplatu za zadnje obračunsko razdoblje (odnosno kada odabranom korisniku prestane mogućnost ostvarivanja potpore iz članka 7., točke 2. ovoga Pravilnika, a sukladno članku 5. stavku 11. ovoga Pravilnika).

(4) Obavezni zahtjev za isplatu, kojega odabrani korisnik mora podnijeti, je konačni zahtjev za isplatu, odnosno kada odabranom korisniku prestane mogućnost ostvarivanja potpore iz članka 7., točke 2. ovoga Pravilnika, a sukladno članku 5. stavku 11. ovoga Pravilnika.

(5) Prvo obračunsko razdoblje za isplatu sredstava počinje teći od dana podnošenja zahtjeva za potporu i traje do dana zaprimanja odluke o odabiru. Svako sljedeće obračunsko razdoblje, osim kod konačnog zahtjeva za isplatu, počinje teći istekom prethodnog i traje tri mjeseca.

(6) Odabrani korisnik podnosi zahtjev za isplatu u roku do 30 dana nakon dana završetka obračunskog razdoblja.

(7) Odabrani korisnik nakon završenog obračunskog razdoblja dostavlja zahtjev za isplatu u elektronskom obliku putem AGRONET-a koji se nalazi na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr). Način podnošenja zahtjeva za isplatu opisan je u Vodiču za korisnike.

(8) Prilikom podnošenja zahtjeva za isplatu odabrani korisnik obavezan je učitati u AGRONET svu dokumentaciju propisanu Natječajem. Dokumentacija koju je obvezno dostaviti i u izvorniku propisuje se Natječajem.

(9) Nakon podnošenja elektronskog zahtjeva za isplatu u AGRONET-u, odabrani korisnik je dužan u roku propisanim ovim Pravilnikom osobno ili preporučenom pošiljkom s povratnicom dostaviti ovjerenu potvrdu o podnošenju zahtjeva za isplatu, zajedno s propisanom dokumentacijom u izvorniku u papirnatom obliku na adresu Agencije za plaćanja.

(10) Zahtjev za isplatu podrazumijeva potvrdu o podnošenju zahtjeva za isplatu te svu dokumentaciju propisanu Natječajem, pri čemu se kao dan podnošenja zahtjeva za isplatu smatra datum i sat slanja dokumentacije u slučaju slanja preporučenom pošiljkom s povratnicom ili datum i sat zaprimanja u Agenciju za plaćanja ukoliko se dostavlja osobno.

Postupak obrade

Članak 20.

(1) Zahtjev za isplatu treba sadržavati sve račune/odgovarajuće dokumente, a svi priloženi računi/odgovarajući dokumenti moraju biti plaćeni u cijelosti.

(2) Svi priloženi računi/odgovarajući dokumenti moraju sadržavati samo troškove koji su navedeni u listi prihvatljivih troškova propisanoj Natječajem.

(3) Svi troškovi koji se podnose u zahtjevu za isplatu moraju nastati nakon dana podnošenja zahtjeva za potporu. Zahtjev za isplatu ne može sadržavati troškove nastale u obračunskim razdobljima za koji je prethodno već podnešen zahtjev za isplatu.

(4) Svi troškovi koji se podnose u zahtjevu za isplatu moraju biti plaćeni u cijelosti.

(5) Odabrani korisnik prije podnošenja konačnog zahtjeva za isplatu mora imati podmirene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske.

(6) Odabranom korisniku ne može se isplatiti ukupna potpora u iznosu većem od iznosa navedenoga u odluci o dodjeli sredstava.

(7) Ukoliko odabrani korisnik u zahtjevima za isplatu navede iznos koji je viši od prihvatljivog iznosa potpore, Agencija za plaćanja može umanjiti iznos za isplatu.

(8) Odabrani korisnik je dužan uz zahtjev za isplatu dostaviti izjavu da mu nisu dodijeljena bespovratna sredstva za iste prihvatljive troškove, u okviru tipa operacije 19.1.1. za koju je podnio zahtjev za isplatu, od strane središnjih tijela državne uprave, jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te svake pravne osobe koja dodjeljuje državne potpore.

(9) Agencija za plaćanja donijet će odluku o isplati u kojoj će ukupan iznos biti umanjen za iznos dodijeljenih bespovratnih sredstva za iste prihvatljive troškove sukladno stavku 8. ovoga članka.

(10) Odabrani korisnik je dužan uz zahtjev za isplatu poslati izjavu o bilo kojoj situaciji postojanja sukoba interesa između članova upravnog (izvršnog) tijela korisnika (osoba koji su imenom i prezimenom članovi upravnog (izvršnog) tijela kao i organizacija čiji su oni predstavnici u upravnom (izvršnom) tijelu) i odabranog dobavljača, pri čemu se pod pojmom »dobavljač« smatra poslovni subjekt od kojeg je nabavljena roba ili usluga, odnosno pravna ili fizička osoba od koje je odabrani korisnik kupio robu ili uslugu za koju traži potporu.

(11) Agencija za plaćanja će donijeti odluku o isplati u kojoj će ukupan iznos biti umanjen za iznos za koji se utvrdi sukob interesa sukladno stavku 10. ovoga članka.

(12) Odabranom korisniku se ne mogu odobriti troškovi za aktivnosti izrade LRS iz članka 7., točke 1. ovoga Pravilnika nakon dana donošenja odluke upravnog (izvršnog) tijela o usvajanju LRS, a najkasnije nakon isteka razdoblja od šest mjeseci od dana zaprimanja odluke o dodjeli sredstava.

(13) Odabrani korisnik, nakon isteka razdoblja od šest mjeseci od dana zaprimanja odluke o dodjeli sredstava, obvezan je u roku od 30 dana osobno ili putem preporučene pošiljke s povratnicom dostaviti izrađenu LRS na CD-u/DVD-u, kao i odluku upravnog (izvršnog) tijela o usvajanju LRS, sukladno članku 9. stavku 3. ovoga Pravilnika.

(14) Odabrani korisnik obvezan je podnijeti konačni zahtjev za isplatu u roku do 30 dana nakon što odabranom korisniku prestane mogućnost ostvarivanja potpore iz članka 7., točke 2. ovoga Pravilnika i to za troškove nastale od datuma isteka tromjesečja nakon kojeg je podnesen prethodni zahtjev za isplatu do datuma isteka mogućnosti ostvarivanja potpore iz članka 7., točke 2. ovoga Pravilnika, a sukladno članku 5. stavku 11. ovoga Pravilnika.

(15) Za nepotpuni zahtjev za isplatu Agencija za plaćanja će donijeti zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak kojim će od korisnika tražiti dostavljanje dokumentacije koja

nedostaje. Korisnik je dužan dostaviti traženu dokumentaciju preporučenom pošiljkom ili osobno u Agenciju za plaćanja u roku od pet radnih dana od dana zaprimanja zahtjeva za dopunu/obrazloženje/ispravak. Ukoliko tražena dokumentacija ne bude poslana u zadanom roku smatrat će se da je korisnik odustao od dijela iznosa potpore za koji dokumentacija nije dostavljena.

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

(17) 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 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.

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

– protuvrijednost u kunama po tečaju Europske komisije (ECB), u mjesecu zaprimanja Zahtjeva za isplatu iskazanom na šest decimala (navedeni tečaj se može dobiti na <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/>),

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

(19) Ukoliko se tijekom obrade zahtjeva za isplatu utvrdi ukupna nepravilnost, uzimajući u obzir i nepravilnosti utvrđene u prethodnim zahtjevima za isplatu, 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 donijeti odluku o isplati u kojoj će ukupan iznos biti umanjen za iznos nepravilnog troška utvrđen u tom zahtjevu za isplatu.

Donošenje odluka

Članak 21.

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

1. Odluku o isplati ili

2. Odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu.

(2) Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu donosi se zbog:

1. neispunjavanja uvjeta propisanih ovim Pravilnikom, odnosno Natječajem,

2. neprihvatljivosti aktivnosti i/ili svih troškova navedenih u listi prihvatljivih troškova propisanoj Natječajem za koje se traži potpora u obveznim zahtjevima za isplatu,

3. nedostavljanja obveznih zahtjeva za isplatu u roku propisanim ovim Pravilnikom,

4. onemogućavanja obavljanja kontrole na terenu,

5. nedostavljanja izrađene LRS i odluke o prihvaćanju iste sukladno članku 9. stavku 3. ovoga Pravilnika,

6. korištenja opreme na način koji nije u skladu s njegovom namjenom,

7. utvrđenih razlika između dokumenata priloženih uz zahtjev za isplatu i dokumenata zatečenih u kontroli na terenu,

8. ukoliko su troškovi za koje je podnesen zahtjev za isplatu financirani drugim sredstvima proračuna EU,

9. nedostavljanja dokumentacije navedene u članku 20. stavku 15. ovoga Pravilnika u roku propisanom Pravilnikom ukoliko se dopuna/obrazloženje/ispravak odnosi na obvezne zahtjeve za isplatu u cijelosti,

10. korištenja unajmljenog prostora na način koji nije u skladu s njegovom namjenom,

11. nepodmirenih obveza prema državnom proračunu Republike Hrvatske prije podnošenja konačnog zahtjeva za isplatu,

12. 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 (DORH) kako bi se pokrenuo postupak pred nadležnim sudom.

V. KONTROLA NA TERENU

Ovlaštenje za provedbu kontrole na terenu

Članak 22.

(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) Kontrolu na terenu provode kontrolori kontrolom prije isplate i tijekom petogodišnjeg razdoblja nakon izvršenoga konačnog plaćanja (ex post kontrola).

(4) Osim redovnih kontrola, kontrole na terenu mogu se provoditi u bilo kojem trenutku unutar razdoblja navedenog u stavku 3. ovoga Pravilnika.

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

Ovlasti kontrolora

Članak 23.

(1) Pri obavljanju kontrole na terenu kontrolori mogu:

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. izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenog postupka ako sama nije ovlaštena izravno postupiti,
11. prikupljati podatke i obavijesti od odgovornih osoba, svjedoka, vještaka i drugih osoba kad je to potrebno za obavljanje kontrole.

(2) Kontrolori mogu provesti 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 kontrolora.

(4) Kontrolu je moguće najaviti prije njezine provedbe pod uvjetom da se ne naruši svrha kontrole, pružajući korisniku samo nužne informacije.

VI. POVRAT SREDSTAVA, PRIGOVORI I STUPANJE NA SNAGU

Povrat sredstava

Članak 24.

(1) U slučaju periodičkih isplata kada je nepravilnost utvrđena prije konačne isplate, Agencija za plaćanja će odbiti iznos nepravilnog iznosa od sljedećeg/sljedećih zahtjeva za isplatu i donijeti odluku o isplati u kojoj će ukupan iznos biti umanjen za iznos nepravilnog iznosa.

(2) Agencija za plaćanja će odlukom o povratu sredstava od odabranog korisnika zahtijevati povrat isplaćenih sredstava ako:

1. se utvrdi administrativna pogreška učinjena od strane Agencije za plaćanja nakon konačne isplate, odlukom o povratu sredstava od odabranog korisnika će se zatražiti povrat utvrđenog nepravilnog iznosa,

2. su utvrđeni pojedini nepravilno isplaćeni troškovi nakon konačne isplate, odnosno kada utvrđena nepravilnost ne prelazi iznos od 50 % odobrenih sredstava javne potpore, odlukom o povratu sredstava Agencija za plaćanja će zahtijevati od odabranog korisnika povrat djelomično utvrđenog nepravilnog iznosa,

3. se u bilo kojem trenutku utvrdi nepravilnost koja prelazi iznos od 50 % odobrenih sredstava javne potpore, Agencija za plaćanja će zahtijevati od odabranog korisnika povrat ukupno isplaćenih sredstava potpore,

4. se u bilo kojem trenutku utvrdi nepravilnost koja ujedno predstavlja sumnju na prijevaru, odlukom o povratu sredstava Agencija za plaćanja će zahtijevati od odabranog korisnika povrat ukupno isplaćenih sredstava potpore,

5. se u slučaju periodičkih plaćanja utvrdi nepravilnost prije konačne isplate, a utvrđeni iznos nepravilnosti prelazi prihvatljivi iznos sljedećeg/sljedećih zahtjeva za isplatu, odlukom o povratu sredstava od odabranog korisnika će se zahtijevati povrat iznosa koji premašuje prihvatljivi iznos iz sljedećeg/sljedećih zahtjeva za isplatu,

6. se ne dostavi obvezni konačni zahtjev za isplatu, odlukom o povratu sredstava Agencija za plaćanja će zahtijevati od odabranog korisnika povrat ukupno isplaćenih sredstava potpore,

7. odabrani korisnik ne dostavi izrađenu LRS i odluku o prihvaćanju iste sukladno članku 9. stavku 3. ovoga Pravilnika,

8. se utvrdi da su troškovi za koje je podnesen zahtjev za isplatu financirani drugim sredstvima proračuna EU, Agencija za plaćanja će zahtijevati od odabranog korisnika povrat ukupno isplaćenih sredstava potpore,

9. kontrola na terenu utvrdi nepravilnosti vezano za aktivnost,

10. je korisnik nezakonito ostvario pravo na isplatu novčanih sredstava.

(3) Korisnik iz stavka 2. ovoga članka dužan je isplaćena novčana sredstva vratiti u roku od 30 dana od dana primitka odluke o povratu sredstava ili u slučaju prigovora 30 dana od dana zaprimanja odluke povjerenstva.

(4) Ukoliko korisnik nije vratio sredstva određena odlukom o povratu sredstava, na taj iznos se nakon isteka roka iz stavka 3. ovog članka obračunava zakonska zatezna kamata.

(5) U slučaju nepoštivanja roka za povrat sredstava Agencija za plaćanja će zatražiti zaštitu svojih prava putem nadležnog suda.

Prigovori

Članak 25.

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

(2) Korisnik može povjerenstvu za rješavanje po prigovorima (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), koje imenuje ministar, podnijeti prigovor na odluke koje proizlaze iz ovog Pravilnika, i to iz:

– članka 14. stavka 2. točke 1. ovoga Pravilnika na odluku o dodjeli sredstava,

– članka 14. stavka 2. točke 2. ovoga Pravilnika i članka 15. stavka 2. točke 2. ovoga Pravilnika na odluku o odbijanju,

– članka 15. stavka 2. točke 1. ovoga Pravilnika na odluku o privremenoj raspodjeli sredstava,

– članka 21. stavka 1. točke 2. ovoga Pravilnika na odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu,

– članka 24. stavka 2. ovoga Pravilnika u slučajevima pod točkom 4. na odluku o povratu sredstava.

(3) Ostali akti proizašli iz ovoga Pravilnika su konačni i korisnik nema pravo prigovora.

(4) Akte iz stavaka 2. i 3. ovoga članka osim odluke o povratu sredstava korisnici su obvezni preuzeti putem AGRONET-a.

(5) Po objavi akata u AGRONET-u korisnik će biti obaviješten putem elektroničke pošte da, u roku od pet dana od dana njihova stavljanja na AGRONET, iste mora preuzeti putem linka u AGRONET-u na kartici »ODLUKE«.

(6) Ukoliko korisnik ne preuzme akte iz stavka 2. ovog članka s AGRONET-a u roku od pet dana od dana njihova stavljanja na AGRONET, Agencija za plaćanja će ih objaviti na oglasnoj ploči Agencije za plaćanja.

(7) U slučaju iz stavka 6. ovog članka, akti iz stavka 2. ovog članka stupaju na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Agencije za plaćanja.

(8) Korisnik može prigovore iz stavka 2. ovoga članka podnijeti u roku od osam dana od dana preuzimanja akata iz stavka 2. ovog članka u AGRONET-u ili dana objave na oglasnoj ploči Agencije za plaćanja.

(9) Prigovori iz stavka 2. ovoga članka podnose se Povjerenstvu u dva primjerka, isključivo preporučenom pošiljkom s povratnicom, na adresu Agencije za plaćanja, Ulica grada Vukovara 269d, 10000 Zagreb.

(10) Povjerenstvo odlučuje po prigovorima iz stavka 2. ovog članka u roku od 15 radnih dana od dana zaprimanja prigovora.

(11) Na odluke Povjerenstva korisnik nema pravo prigovora.

(12) Nakon provedenog postupka odlučivanja po prigovoru kreirat će se konačna rang-lista za sve zahtjeve za potporu zaprimljene na Natječaju koja će biti objavljena u sklopu izvještaja o provedenom Natječaju koji će biti dostupan u AGRONET-u.

Postupak u slučaju neusklađenosti propisanih uvjeta s Programom

Članak 26.

Ako nakon usvajanja Programa od strane Europske komisije uvjeti prihvatljivosti, prihvatljivi troškovi i iznosi javne potpore iz ovog Pravilnika budu neusklađeni s uvjetima, troškovima i iznosima javne potpore iz odobrenoga Programa, biti će financirani samo oni troškovi koji se odnose na one uvjete prihvatljivosti, prihvatljive troškove i iznose javne potpore tipa operacije 19.1.1. koji su u skladu s odobrenim Programom.

Stupanje na snagu

Članak 27.

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

Klasa: 011-01/14-01/43

Urbroj: 525-08/1196-15-32

Zagreb, 13. travnja 2015.

Ministar

Tihomir Jakovina, v. r.

PRILOG I.

KRITERIJI ODABIRA ZAHTJEVA ZA POTPORU

Kriteriji odabira za Mjeru 19 LEADER – CLLD, Podmjeru 19.1. Pripremna pomoć, tip operacije 19.1.1
Pripremna pomoć:

KRITERIJI ODABIRA TIP OPERACIJE 19.1.1

Kriterij

Bodovi

1

Broj stanovnika unutar LAG-a

maks. 25

10.001 – 20.000

5

20.001 – 50.000

10

50.001 – 70.000

15

70.001 – 90.000

20

90.001 – 149.999

25

2

Broj jedinica lokalne samouprave unutar LAG-a

maks. 20

5 – 9

10

10 – 15

15

16 i više

20

3

Udio civilnog i gospodarskog sektora u upravnom (izvršnom) tijelu LAG-a (%)

maks. 25

50

10

51 – 70

15

71 – 75

20

76 – 80

25

NAJVEĆI MOGUĆI BROJ BODOVA

70

PRAG PROLAZNOSTI

30

PRILOG II.

BODOVI ZA IZRAČUN IZNOSA JAVNE POTPORE UNUTAR TIPA OPERACIJE 19.1.1. PRIPREMNA POMOĆ

BODOVI ZA IZRAČUN IZNOSA JAVNE POTPORE UNUTAR TIPA OPERACIJE 19.1.1. PRIPREMNA POMOĆ

Kriterij

Bodovi

1

Broj stanovnika unutar LAG-a

10.001 – 20.000

1

20.001 – 50.000

2

50.001 – 70.000

3

70.001 – 90.000

4

90.001 – 149.999

5

2

Broj jedinica lokalne samouprave unutar LAG-a

5 – 9

1

10 – 15

2

16 i više

3

3

Udio civilnog i gospodarskog sektora u upravnom (izvršnom) tijelu LAG-a (%)

50

0

51 – 70

1

71 – 75

2

76 – 80

3

NAJVEĆI MOGUĆI BROJ BODOVA

11

PRILOG III.

POPIS NASELJA U REPUBLICI HRVATSKOJ S VIŠE OD 25.000 STANOVNIKA

POPIS NASELJA S VIŠE OD 25.000 STANOVNIKA

Redni broj

Naziv naselja

Broj stanovnika

1

Bjelovar

27.099

2

Dubrovnik

28.113

3

Karlovac

46.827

4

Osijek

83.496

5

Pula

57.191

6

Rijeka

127.498

7

Sesvete

54.494

8

Sisak

33.049

9

Slavonski Brod

53.473

10

Split

165.893

11

Šibenik

34.242

12

Varaždin

38.746

13

Velika Gorica

31.341

14

Vinkovci

31.961

15

Vukovar

26.716

16

Zadar

70.674

17

Zagreb

686.568

IZVOR: Državni zavod za statistiku, 2011. g. (www.dzs.hr)

PRILOG IV.

OBVEZNI SADRŽAJ I PREPORUKE ZA IZRADU LRS

LRS mora sadržavati najmanje sljedeće stavke:

1. opis područja koje strategija obuhvaća (uključujući površinu, broj jedinica lokalne samouprave i naselja, broj stanovnika)

2. analizu razvojnih potreba i potencijala područja, uključujući SWOT analizu

3. opis ciljeva LRS te integriranog i inovativnog karaktera LRS uključujući jasne i mjerljive pokazatelje za izlazne pokazatelje ili rezultate

4. opis uključenosti lokalnih dionika u izradu LRS

5. akcijski plan provedbe LRS

6. način praćenja i procjene provedbe LRS (način upravljanja provedbom, nadzora provedbe i ocjenjivanja uspješnosti provedbe strategije)

7. opis sposobnosti provedbe LRS

8. financijski plan provedbe LRS i rada LAG-a

Preporuke za izradu LRS

1. opis područja koje strategija obuhvaća (uključujući površinu, broj jedinica lokalne samouprave i naselja, broj stanovnika)
 - a. Opće zemljopisne značajke područja (površina i granice područja, reljefne i klimatske karakteristike, kulturna, povijesna, prirodna baština – Natura 2000, stanje društvene i komunalne infrastrukture)

 - b. Gospodarski značajke područja (glavne gospodarske djelatnosti, stanje gospodarstva, tržište radne snage)

 - c. Demografske i socijalne značajke područja (broj i gustoća stanovnika, demografska kretanja, obrazovna struktura stanovništva, školstvo i kultura)

2. analiza razvojnih potreba i potencijala područja, uključujući SWOT analizu

a. Snage, slabosti, prilike i prijetnje područja LAG-a

3. opis ciljeva LRS te integriranog i inovativnog karaktera LRS uključujući jasne i mjerljive pokazatelje za izlazne pokazatelje ili rezultate

a. Ciljevi, prioriteti, mjere LRS za područja LAG-a temeljeni na mogućnostima PRR 2014 – 2020

b. Opis mjera uključujući definiranje korisnika, kriterija prihvatljivosti

c. Opis odabira projekta na nivou LAG-a (način odabira projekata, kriteriji, sastav tijela za odabir projekata uključujući i opis procedure dodjeljivanja višeg intenziteta potpore odabranom projektu)

d. Opis tema planiranih projekata suradnje i način odabira projekata suradnje

e. Usklađenost sa nadređenim strateškim dokumentima (ŽRS, PRR)

4. opis uključenosti lokalnih dionika u izradu LRS

a. Opis sudjelovanja različitih interesnih skupina u izradu LRS i primjena načela »odozdo prema gore«

b. Opis partnerstva

5. akcijski plan provedbe LRS

a. Tijek provedbe LRS na nivou svake godine unutar programskog razdoblja 2014 – 2020

b. Procjena broja projekata za vrijeme programskog razdoblja 2014 – 2020

6. način praćenja i procjene provedbe LRS (način upravljanja provedbom, nadzora provedbe i ocjenjivanja uspješnosti provedbe strategije)

a. Opis praćenja provedbe LRS

b. Indikatori za mjerenje učinka provedbe LRS

c. Opis procjene LRS

7. opis sposobnosti provedbe LRS

a. Ljudski kapacitet za provedbu LRS

b. Financijski kapacitet za provedbu LRS

c. Iskustvo u provedbi LEADER pristupa u programskom razdoblju 2007 – 2013

d. Iskustvo u provedbi projekata izvan mjere LEADER

8. financijski plan

a. Financiranje rada LAG-a (izvori financiranja)

b. Financiranje provedbe LRS

c. Procjena potrebnih financijskih sredstava za provedbu projekata

· LRS treba sadržavati do 60 stranica, font Times New Roman 12.

• Svi podaci i obrazloženja koja ne mogu biti navedena unutar 60 stranica, a imaju veliku važnost za pojašnjenje/obrazloženje navoda i podataka u LRS potrebno je navesti u prilogima LRS.

PRILOG V.

OZNAČAVANJE AKTIVNOSTI SUFINANCIRANIH IZ PRORAČUNA EUROPSKE UNIJE

Sve aktivnosti koje se provode u okviru Programa, 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 aktivnosti je obveza krajnjeg korisnika.

1. Obveze korisnika

Korisnik je u obvezi propisno označiti svoju aktivnost, 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 EUR-a

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

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

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

1.2. Nakon dovršetka aktivnosti

Po dovršetku aktivnosti, korisnik na mjestu koje je lako vidljivo, postavlja trajnu ploču ili pano primjerene veličine s podacima o ulaganju, financijskom doprinosu unije. Ploča se postavlja i na sjedište LAG-a.

Korisnik kojemu je dodijeljena potpora za izradu ili izmjenu i dopunu dokumenta, po dovršetku ulaganja, označava dokument oznakom. Oznaka mora biti smještena na dnu zadnje stranice dokumenta, te mora sadržavati elemente navedene u točki 2.

1.3. Označavanje opreme

Osim u slučaju kada je, uz prethodno odobrenje Agencije za plaćanja, sufinancirana oprema označena pločom postavljenom na objekt, sva oprema (uključujući i prijenosnu elektroničku opremu) mora biti označena odgovarajućom naljepnicom – pločicom na kojoj je otisnut sljedeći tekst: »Sufinancirano sredstvima Europske unije – Europski poljoprivredni fond za ruralni razvoj«.

2. Primjer označavanja aktivnosti

Plakat, informativna ploča, trajni ili privremeni pano za označavanje aktivnosti 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 ambleme 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 %).

(d) Za aktivnosti koje se financiraju u okviru LEADER-a, oznaka sadrži i logotip LEADER-a:

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

(f) Ako je korisnikov projekt/ulaganje/aktivnost sufinancirana iz nekoliko različitih EU fondova, ne treba navoditi sve fondove izrijekom, već je dovoljno da se kaže kako je projekt/ulaganje sufinancirano iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova (ESI).

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