NN 71/2016, Pravilnik o provedbi Mjere 07 "Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima" iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014-2020

MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE

1694

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

PRAVILNIK

O PROVEDBI MJERE 07 »TEMELJNE USLUGE I OBNOVA SELA U RURALNIM PODRUČJIMA« IZ PROGRAMA RURALNOG RAZVOJA REPUBLIKE HRVATSKE ZA RAZDOBLJE 2014. – 2020.

I. OPĆE ODREDBE

Sadržaj Pravilnika
Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuje provedba Mjere 07 »Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima« (u daljnjem tekstu: Mjera 07) iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. (u daljnjem tekstu: Program), a u skladu s:

– člankom 20. 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)

– člancima 53. i 55. Uredbe Komisije (EU) br. 651/2014 od 17. lipnja 2014. o ocjenjivanju određenih kategorija potpora spojivima s unutarnjim tržištem u primjeni članaka 107. i 108. Ugovora (SL L 187, 26. 6. 2014.) (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 651/2014)

– odredbama Smjernica Europske unije o državnim potporama u sektoru poljoprivrede i šumarstva te u ruralnim područjima za razdoblje 2014. – 2020. (SL C 204, 1. 7. 2014.) (u daljnjem tekstu: Smjernice (EU) o državnim potporama) i

– odredbama Uredbe Komisije (EU) br. 1407/2013 od 18. prosinca 2013. o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore (SL L 352, 24. 12. 2013.) (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 1407/2013).

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 (»Narodne novine«, br. 30/15).

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

Pojmovnik
Članak 3.

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

1. »Tip operacije« je skup ulaganja koji doprinosi ostvarivanju ciljeva jednog ili više prioriteta Europske unije za ruralni razvoj na koje se odnose

2. »Projekt/operacija« je cjelokupna i sveobuhvatna investicijska aktivnost, koja se sastoji od prihvatljivih i neprihvatljivih troškova te pripada određenom tipu operacije

3. »Ulaganje« je prihvatljivi dio projekta/operacije za koji se traži potpora putem natječaja raspisanog temeljem odredbi ovoga Pravilnika

4. »Prihvatljivi troškovi« su troškovi koji mogu biti sufinancirani iz Programa

5. »Korisnik« je svaki subjekt koji je podnio Zahtjev za potporu, a koji je izravno odgovoran za početak, upravljanje, provedbu i rezultate projekta/operacije

6. »Javni isporučitelj vodnih usluga javne vodoopskrbe ili javne odvodnje« je trgovačko društvo u kojem sve udjele, odnosno dionice u temeljnom kapitalu imaju jedinice lokalne samouprave ili trgovačka društva u kojima sve udjele, odnosno dionice u temeljnom kapitalu izravno imaju jedinice lokalne samouprave, odnosno ustanova kojoj je osnivač jedinica lokalne samouprave

7. »Javna ustanova« je pravna osoba čije je osnivanje i ustrojstvo uređeno posebnim propisima koja obavlja djelatnosti odgoja i obrazovanja, znanosti, kulture, informiranja, športa, tjelesne kulture, tehničke kulture, skrbi o djeci, zdravstva, socijalne skrbi, skrbi o invalidima i druge djelatnosti ako ih ne obavlja radi stjecanja dobiti

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

9. »Intenzitet javne potpore« izražen je kao postotni udio javne potpore u prihvatljivim troškovima ulaganja.

10. »Državna potpora« je stvarni i potencijalni rashod ili umanjeni prihod države dodijeljen od davatelja državne potpore u bilo kojem obliku koji narušava ili prijeti narušavanjem tržišnog natjecanja stavljajući u povoljniji položaj određenog poduzetnika ili proizvodnju određene robe i/ili usluge utoliko što utječe na trgovinu između država članica Europske unije, u skladu s člankom 107. Ugovora o funkcioniranju Europske unije (u daljnjem tekstu: UFEU)

11. »Potpora male vrijednosti (de minimis potpora)« je potpora uređena važećom uredbom Europske unije koja zbog svoga iznosa ne narušava ili ne prijeti narušavanjem tržišnog natjecanja i ne utječe na trgovinu između država članica Europske unije te ne predstavlja državnu potporu iz članka 107. stavka 1. UFEU-a

12. »Nerazvrstana cesta« pojam ima jednako značenje kao u Zakonu o cestama (»Narodne novine«, br. 84/11, 22/13, 54/13, 148/13 i 92/14)

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

14. »Opremanje« je nabava te postavljanje i/ili ugradnja opreme u novu ili postojeću građevinu koja je navedena u Listi prihvatljivih troškova

15. »Lista prihvatljivih troškova« je lista troškova prihvatljivih za sufinanciranje unutar Mjere 07, a objavljuje se uz Natječaj

16. »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 Vijeća (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.)

17. »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. točki (a), delegirane Uredbe Komisije (EU) 2015/1971 od 8. srpnja 2015. o dopuni Uredbe (EU) br. 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća posebnim odredbama o izvješćivanju o nepravilnostima povezanima s Europskim fondom za jamstva u poljoprivredi i Europskim poljoprivrednim fondom za ruralni razvoj te o stavljanju izvan snage Uredbe Komisije (EZ) br. 1848/2006 (SL L 293, 8. 7. 2015.))

18. »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

19. »Gospodarska djelatnost« je razmjena dobara i usluga na tržištu radi ostvarivanja prihoda, dohotka, dobiti ili drugih gospodarski procjenjivih koristi.

(2) Ostali pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju jednako značenje kao pojmovi uporabljeni u Uredbi (EU) br. 1305/2013, Uredbi (EU) br. 651/2014, Uredbi (EU) br. 1407/2013 te u Smjernicama (EU) o državnim potporama.

Prilozi

Članak 4.

Sastavni dijelovi ovoga Pravilnika su:

a) Prilog I. »Kriteriji odabira zahtjeva za potporu«

b) Prilog II. »Označavanje ulaganja«

c) Prilog III. »Popis grešaka u postupcima javne nabave s primjenjivom stopom ispravka«

d) Prilog IV. »Izjava o korištenim potporama male vrijednosti« i

e) Prilog V. »Izjava o povezanim osobama«

II. VRSTA POTPORE, KORISNICI, PROJEKTI/OPERACIJE I UVJETI PRIHVATLJIVOSTI

ODJELJAK A
PODMJERA 7.1.

TIP OPERACIJE 7.1.1.

Vrsta potpore
Članak 5.

(1) U okviru Podmjere 7.1. »Sastavljanje i ažuriranje planova za razvoj općina i sela u ruralnim područjima i njihovih temeljnih usluga te planova zaštite i upravljanja koji se odnose na lokalitete Natura 2000 i druga područja visoke prirodne vrijednosti« (u daljnjem tekstu: Podmjera 7.1.) potpora se dodjeljuje za tip operacije 7.1.1. »Sastavljanje i ažuriranje planova za razvoj jedinica lokalne samouprave« (u daljnjem tekstu: tip operacije 7.1.1.).

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

(3) Intenzitet javne potpore po projektu/operaciji unutar tipa operacije 7.1.1. iznosi do 100 % od ukupnih prihvatljivih troškova.

(4) Najniži iznos javne potpore po projektu iznosi 5.000 eura u protuvrijednosti u kunama.

(5) Najviši iznos javne potpore po projektu iznosi 70.000 eura u protuvrijednosti u kunama.

(6) Najniži iznos prihvatljivih troškova po projektu/operaciji iznosi 5.000 eura u protuvrijednosti u kunama.

(7) Najviši iznos prihvatljivih troškova po projektu/operaciji iznosi 70.000 eura u protuvrijednosti u kunama.

(8) Broj podnesenih zahtjeva za potporu i odobrenih projekata/operacija za tip operacije 7.1.1. po korisniku u programskom razdoblju nije ograničen.

(9) Korisnik može podnijeti najviše jedan Zahtjev za potporu unutar tipa operacije 7.1.1. za jedan od prihvatljivih projekata/operacija iz članka 7. ovoga Pravilnika tijekom jednog natječaja za tip operacije 7.1.1.

(10) Sljedeći Zahtjev za potporu unutar tipa operacije 7.1.1. korisnik može podnijeti tek nakon izvršene konačne isplate potpore po prethodnom Zahtjevu za potporu.

(11) Ukoliko korisnik podnese više zahtjeva za potporu unutar tipa operacije 7.1.1. tijekom jednog natječaja za tip operacije 7.1.1., u obzir će se uzeti Zahtjev za potporu s ranijim vremenom podnošenja zahtjeva za potporu, dok će se za ostale zahtjeve za potporu izdati Odluka o odbijanju.

(12) Isplata javne potpore može biti jednokratna ili najviše u tri rate.

Prihvatljivi korisnici
Članak 6.

Korisnici su:

a) općine i

b) gradovi s najviše 10.000 stanovnika.

Prihvatljivi projekti/operacije
Članak 7.

(1) Prihvatljivi projekti/operacije su:

1. izrada ili izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja općine ili grada

2. izrada ili izmjena i dopuna Strateškog razvojnog programa općine ili grada i

3. izrada ili izmjena i dopuna Strateških planova razvoja pojedinih gospodarskih sektora na području općine/grada koji je korisnik.

(2) Izrada ili izmjena i dopuna dokumenta iz stavka 1. točke 3. ovoga članka prihvatljiva je za jedan od sljedećih gospodarskih sektora i na razini cijeloga sektora:

1. poljoprivreda

2. ribarstvo

3. šumarstvo

4. industrija

5. turizam

6. trgovina

7. promet

8. obrtništvo

9. građevinarstvo

10. informatika i

11. energija.

Uvjeti prihvatljivosti

Članak 8.

(1) Prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu korisnik treba priložiti odluku predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave o izradi/izmjeni i dopuni dokumenta iz članka 7. ovoga Pravilnika.

(2) Predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave prije podnošenja posljednjeg Zahtjeva za isplatu mora usvojiti dokument iz članka 7. ovoga Pravilnika za koji se traži potpora.

(3) Provedba ulaganja može trajati najduže 24 mjeseca, a rok počinje teći od dana donošenja Odluke o dodjeli sredstava, te završava danom podnošenja zahtjeva za isplatu posljednje rate.

ODJELJAK B

PODMJERA 7.2.

TIP OPERACIJE 7.2.1.

Vrsta potpore

Članak 9.

(1) U okviru Podmjere 7.2. »Ulaganja u izradu, poboljšanje ili proširenje svih vrsta male infrastrukture, uključujući ulaganja u obnovljive izvore energije i uštedu energije« (u daljnjem tekstu: Podmjera 7.2.) potpora se dodjeljuje za tip operacije 7.2.1. »Ulaganja u građenje javnih sustava za vodoopskrbu, odvodnju, pročišćavanje otpadnih voda« (u daljnjem tekstu: tip operacije 7.2.1.).

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

(3) Intenzitet javne potpore po projektu/operaciji unutar tipa operacije 7.2.1 iznosi do 100 % od ukupnih prihvatljivih troškova.

(4) Najniži iznos vrijednosti projekta/operacije za koji se može podnijeti Zahtjev za potporu iznosi 30.000 eura u protuvrijednosti u kunama.

(5) Najviši iznos vrijednosti projekta/operacije za koji se može podnijeti Zahtjev za potporu iznosi 1.250.000 eura u protuvrijednosti u kunama.

(6) Najniži iznos javne potpore po projektu iznosi 30.000 eura u protuvrijednosti u kunama.

(7) Najviši iznos javne potpore po projektu iznosi 1.000.000 eura u protuvrijednosti u kunama.

(8) Najniži iznos prihvatljivih troškova po projektu/operaciji iznosi 30.000 eura u protuvrijednosti u kunama.

(9) Najviši iznos prihvatljivih troškova po projektu/operaciji iznosi 1.000.000 eura u protuvrijednosti u kunama.

(10) Broj podnesenih Zahtjeva za potporu i odobrenih projekata/operacija za tip operacije 7.2.1. po korisniku u programskom razdoblju nije ograničen.

(11) Korisnik može podnijeti Zahtjev za potporu na području jedinica lokalne samouprave koje izravno imaju udjele odnosno dionice u temeljnom kapitalu korisnika ili su osnivači korisnika.

(12) Po istoj jedinici lokalne samouprave isti korisnik može podnijeti jedan Zahtjev za potporu tijekom jednog natječaja za tip operacije 7.2.1.

(13) Tijekom jednog natječaja za tip operacije 7.2.1. isti korisnik može podnijeti više Zahtjeva za potporu, a najviše onoliko koliki je broj jedinica lokalne samouprave koje izravno imaju udjele odnosno dionice u temeljnom kapitalu korisnika ili su osnivači korisnika.

(14) Ukoliko isti korisnik podnese više Zahtjeva za potporu unutar tipa operacije 7.2.1. po istoj jedinici lokalne samouprave tijekom jednog natječaja za tip operacije 7.2.1., u obzir će se uzeti Zahtjev za potporu s ranijim vremenom podnošenja zahtjeva za potporu, dok će se za ostale Zahtjeve za potporu izdati odluka o odbijanju.

(15) U jednom Zahtjevu za potporu, potpora se dodjeljuje za jedan projekt/operaciju.

(16) Temeljem jednog projekta odnosno jednog idejnog i/ili glavnog projekta za istu građevinu, ne može se podnijeti više Zahtjeva za potporu.

(17) Sljedeći Zahtjev za potporu unutar tipa operacije 7.2.1. za projekt/operaciju na području iste jedinice lokalne samouprave isti korisnik može podnijeti tek nakon izvršene konačne isplate potpore po prethodnom zahtjevu za potporu za projekt/operaciju na području iste jedinice lokalne samouprave.

(18) Isplata javne potpore može biti jednokratna ili najviše u tri rate.

Prihvatljivi korisnici
Članak 10.

Korisnici su javni isporučitelji vodnih usluga javne vodoopskrbe ili javne odvodnje.

Prihvatljivi projekti/operacije
Članak 11.

Prihvatljiv projekt/operacija je građenje i/ili opremanje javnog sustava za vodoopskrbu i/ili odvodnju i/ili pročišćavanje otpadnih voda.

Uvjeti prihvatljivosti
Članak 12.

(1) Građenje i/ili opremanje javnog sustava za vodoopskrbu odvodnju i pročišćavanje otpadnih voda (isključujući 3. stupanj pročišćavanja ukoliko isti nije zakonska obveza) je prihvatljivo u naselju s najviše 2.000 stanovnika.

(2) Ukoliko se više naselja povezuje javnim sustavom za vodoopskrbu, odvodnju i pročišćavanje otpadnih voda, sva naselja moraju ispuniti uvjet iz stavka 1. ovoga članka.

(3) U svrhu funkcionalnosti/uporabe prihvatljivo je da se javni sustav za vodoopskrbu, odvodnju i pročišćavanje otpadnih voda priključi na postojeći sustav koji se nalazi u naselju s više od 2.000 stanovnika.

(4) Unutar jednog projekta/operacije prihvatljivo je građenje i/ili opremanje jednog javnog sustava za vodoopskrbu i/ili odvodnju i/ili pročišćavanje otpadnih voda.

(5) Prihvatljivo je da jedan javni sustav za vodoopskrbu i/ili odvodnju i/ili pročišćavanje otpadnih voda može imati jednu ili više građevinskih dozvola ako projekt/operacija tog sustava čini tehnološko-tehničku povezanu cjelinu te ne prelazi propisani najviši iznos vrijednosti projekta/operacije iz članka 9. stavka 5. ovoga Pravilnika.

(6) Projektno-tehnička dokumentacija i potrebne dozvole/akti za provedbu projekata/operacija iz članka 11. ovoga Pravilnika moraju glasiti na korisnika.

(7) Nije prihvatljivo fazno građenje za projekt/operaciju iz članka 11. ovoga Pravilnika, osim u slučaju navedenom u stavku 5. ovoga članka kada se cjelokupni projekt/operacija sa svim fazama mora prijaviti unutar jednog Zahtjeva za potporu.

(8) Jedan projekt/operacija može se provoditi na području jedne ili više jedinica lokalne samouprave koje izravno imaju udjele odnosno dionice u temeljnom kapitalu korisnika ili su osnivači korisnika.

(9) Korisnik mora osigurati da je ulaganje u funkciji/uporabi ili spremno za uporabu najkasnije do podnošenja konačnog Zahtjeva za isplatu.

(10) Korisnik je dužan osigurati da je ulaganje u funkciji/uporabi uključujući njegovo održavanje i upravljanje najmanje pet godina od dana konačne isplate sredstava.

(11) Ulaganje je prihvatljivo ako je u skladu sa strateškim razvojnim programom jedinice lokalne samouprave i prostornim planom jedinice lokalne samouprave.

(12) Usklađenost ulaganja sa strateškim razvojnim programom jedinice lokalne samouprave se dokazuje unutar odluke iz stavka 15. ovoga članka.

(13) Za ulaganja koja zahtijevaju pravomoćnu građevinsku dozvolu/građevinske dozvole ili drugi važeći akt kojim se odobrava građenje sukladno posebnim propisima koji uređuju područje gradnje, usklađenost ulaganja s prostornim planom jedinice lokalne samouprave se dokazuje kod podnošenja Zahtjeva za potporu priloženom pravomoćnom građevinskom dozvolom/građevinskim dozvolama ili drugim važećim aktom kojim se odobrava građenje.

(14) Za ulaganja koja ne zahtijevaju pravomoćnu građevinsku dozvolu ili drugi važeći akt kojim se odobrava građenje usklađenost ulaganja s prostornim planom jedinice lokalne samouprave se dokazuje unutar odluke iz stavka 15. ovoga članka.

(15) Korisnik je dužan uz Zahtjev za potporu priložiti odluku predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave o suglasnosti za provedbu ulaganja na području jedinice lokalne samouprave koja mora imati prilog sa sljedećim stavkama:

– naziv projekta/operacije za koju se izdaje odluka o suglasnosti

– naziv korisnika

– kratki opis projekta

– društvena opravdanost projekta/operacije uključujući opis krajnjih korisnika projekta/operacije

– financijski kapacitet korisnika uključujući prikaz izvora sredstava i analizu troškova za provedbu projekta

– ljudski kapacitet korisnika za provedbu projekta/operacije

– način održavanja i upravljanja projektom/operacijom

– usklađenost projekta/operacije sa strateškim razvojnim programom jedinice lokalne samouprave i

– usklađenost projekta/operacije s prostornim planom jedinice lokalne samouprave za projekte/operacije koji ne zahtijevaju pravomoćnu građevinsku dozvolu ili drugi važeći akt kojim se odobrava građenje.

(16) Provedba ulaganja može trajati najduže 36 mjeseci, a rok počinje teći od dana donošenja Odluke o dodjeli sredstava, te završava danom podnošenja zahtjeva za isplatu posljednje rate.

TIP OPERACIJE 7.2.2.

Vrsta potpore
Članak 13.

(1) U okviru Podmjere 7.2. potpora se dodjeljuje za tip operacije 7.2.2. »Ulaganja u građenje nerazvrstanih cesta« (u daljnjem tekstu: tip operacije 7.2.2.).

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

(3) Intenzitet javne potpore po projektu/operaciji unutar tipa operacije 7.2.2. iznosi do 100 % od ukupnih prihvatljivih troškova.

(4) Najniži iznos vrijednosti projekta/operacije za koji se može podnijeti Zahtjev za potporu iznosi 30.000 eura u protuvrijednosti u kunama.

(5) Najviši iznos vrijednosti projekta/operacije za koji se može podnijeti Zahtjev za potporu iznosi 1.250.000 eura u protuvrijednosti u kunama.

(6) Najniži iznos javne potpore po projektu iznosi 30.000 eura u protuvrijednosti u kunama.

(7) Najviši iznos javne potpore po projektu iznosi 1.000.000 eura u protuvrijednosti u kunama.

(8) Najniži iznos prihvatljivih troškova po projektu/operaciji iznosi 30.000 eura u protuvrijednosti u kunama.

(9) Najviši iznos prihvatljivih troškova po projektu/operaciji iznosi 1.000.000 eura u protuvrijednosti u kunama.

(10) Broj podnesenih zahtjeva za potporu i broj odobrenih projekata/operacija za tip operacije 7.2.2. po pojedinom korisniku u programskom razdoblju nije ograničen.

(11) Korisnik može podnijeti najviše jedan Zahtjev za potporu unutar tipa operacije 7.2.2. tijekom jednog natječaja za tip operacije 7.2.2.

(12) U jednom Zahtjevu za potporu, potpora se dodjeljuje za jedan projekt/operaciju.

(13) Ukoliko korisnik podnese više Zahtjeva za potporu unutar tipa operacije 7.2.2. tijekom jednog natječaja za tip operacije 7.2.2., u obzir će se uzeti Zahtjev za potporu s ranijim vremenom podnošenja zahtjeva za potporu, dok će se za ostale Zahtjeve za potporu izdati Odluka o odbijanju.

(14) Sljedeći zahtjev za potporu unutar tipa operacije 7.2.2. korisnik može podnijeti tek nakon izvršene konačne isplate potpore po prethodnom zahtjevu za potporu.

(15) Isplata javne potpore može biti jednokratna ili najviše u tri rate.

Prihvatljivi korisnici
Članak 14.

Korisnici su jedinice lokalne samouprave.

Prihvatljivi projekti/operacije
Članak 15.

Prihvatljivi projekt/operacija je građenje nerazvrstane ceste.

Uvjeti prihvatljivosti
Članak 16.

(1) Građenje nerazvrstane ceste prihvatljivo je u naseljima s najviše 5.000 stanovnika.

(2) Ukoliko se više naselja povezuje nerazvrstanom cestom svako naselje mora ispuniti uvjet iz stavka 1. ovoga članka.

(3) Unutar jednog projekta/operacije prihvatljivo je građenje jedne nerazvrstane ceste.

(4) Nerazvrstana cesta i osnovni podaci o nerazvrstanoj cesti (naziv, dužina, katastarske čestice) trebaju biti sastavni dio Odluke o nerazvrstanim cestama/ Jedinstvene baze podataka o nerazvrstanim cestama grada ili općine u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu ili najkasnije do dana podnošenja posljednjeg Zahtjeva za isplatu, a sukladno Zakonu o cestama (»Narodne novine«, br. 84/11, 22/13, 54/13, 148/13 i 92/14).

(5) Projektno-tehnička dokumentacija i potrebne dozvole/akti za provedbu projekta/operacije iz članka 15. ovoga Pravilnika moraju glasiti na korisnika.

(6) Nije prihvatljivo fazno građenje za projekte/operacije iz članka 15. ovoga Pravilnika.

(7) Korisnik mora osigurati da je ulaganje u funkciji/uporabi ili spremno za uporabu najkasnije do podnošenja konačnog Zahtjeva za isplatu.

(8) Korisnik je dužan osigurati da je ulaganje u funkciji/uporabi uključujući njegovo održavanje i upravljanje najmanje pet godina od dana konačne isplate sredstava.

(9) Ulaganje je prihvatljivo ako je u skladu sa strateškim razvojnim programom jedinice lokalne samouprave i prostornim planom jedinice lokalne samouprave.

(10) Usklađenost ulaganja sa strateškim razvojnim programom jedinice lokalne samouprave se dokazuje unutar odluke iz stavka 13. ovoga članka.

(11) Za ulaganja koja zahtijevaju pravomoćnu građevinsku dozvolu ili drugi važeći akt kojim se odobrava građenje sukladno posebnim propisima koji uređuju područje gradnje, usklađenost ulaganja s prostornim planom jedinice lokalne samouprave se dokazuje kod podnošenja Zahtjeva za potporu priloženom pravomoćnom građevinskom dozvolom ili drugim važećim aktom kojim se odobrava građenje.

(12) Za ulaganja koja ne zahtijevaju pravomoćnu građevinsku dozvolu ili drugi važeći akt kojim se odobrava građenje usklađenost ulaganja s prostornim planom jedinice lokalne samouprave se dokazuje unutar odluke iz stavka 13. ovoga članka.

(13) Korisnik je dužan uz Zahtjev za potporu priložiti odluku predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave, odnosno predstavničkog tijela grada Zagreba o suglasnosti za provedbu ulaganja na području jedinice lokalne samouprave koja mora imati prilog sa sljedećim stavkama:

– naziv projekta/operacije za koju se izdaje odluka o suglasnosti

– naziv korisnika

– kratki opis projekta

– društvena opravdanost projekta/operacije uključujući opis krajnjih korisnika projekta/operacije

– financijski kapacitet korisnika uključujući prikaz izvora sredstava i analizu troškova za provedbu projekta

– ljudski kapacitet korisnika za provedbu projekta/operacije

– način održavanja i upravljanja projektom/operacijom

– usklađenost projekta/operacije sa strateškim razvojnim programom jedinice lokalne samouprave i

– usklađenost projekta/operacije s prostornim planom jedinice lokalne samouprave za projekte/operacije koji ne zahtijevaju pravomoćnu građevinsku dozvolu ili drugi važeći akt kojim se odobrava građenje.

(14) Provedba ulaganja može trajati najduže 24 mjeseca, a rok počinje teći od dana donošenja Odluke o dodjeli sredstava, te završava danom podnošenja zahtjeva za isplatu posljednje rate.

ODJELJAK C

PODMJERA 7.4

TIP OPERACIJE 7.4.1.

Vrsta potpore

Članak 17.

(1) U okviru Podmjere 7.4. »Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu« (u daljnjem tekstu: Podmjera 7.4.) potpora se dodjeljuje za tip operacije 7.4.1. »Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu« (u daljnjem tekstu: tip operacije 7.4.1.).

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

(3) Intenzitet javne potpore po projektu/operaciji unutar ovog tipa operacije iznosi:

a) do 80 % od ukupnih prihvatljivih troškova za ulaganje koje se nalazi u jedinici lokalne samouprave koja se razvrstava u IV. i V. skupinu sukladno Odluci o razvrstavanju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave prema stupnju razvijenosti (»Narodne novine«, br. 158/13)

b) do 90 % od ukupnih prihvatljivih troškova za ulaganje koje se nalazi u jedinici lokalne samouprave koja se razvrstava u III. skupinu sukladno Odluci o razvrstavanju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave prema stupnju razvijenosti (»Narodne novine«, br. 158/13) i

c) do 100 % od ukupnih prihvatljivih troškova za ulaganje koje se nalazi u jedinici lokalne samouprave koja se razvrstava u I. i II. skupinu sukladno Odluci o razvrstavanju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave prema stupnju razvijenosti (»Narodne novine«, br. 158/13).

(4) Intenzitet javne potpore iz stavka 3. ovoga članka za korisnike koji obavljaju gospodarsku djelatnost i za projekte/operacije koje podliježu pravilima o državnoj potpori, a ne udovoljavaju uvjetima iz Uredbe (EU) br. 1407/2013, iznosi do 80% od ukupnih prihvatljivih troškova za ulaganje.

(5) Najniži iznos vrijednosti projekta/operacije za koji se može podnijeti Zahtjev za potporu iznosi 15.000 eura u protuvrijednosti u kunama.

(6) Najviši iznos vrijednosti projekta/operacije za koji se može podnijeti Zahtjev za potporu iznosi 1.250.000 eura u protuvrijednosti u kunama.

(7) Najniži iznos javne potpore po projektu iznosi 15.000 eura u protuvrijednosti u kunama.

(8) Najviši iznos javne potpore po projektu iznosi 1.000.000 eura u protuvrijednosti u kunama, osim za potpore koje udovoljavaju uvjetima iz Uredbe (EU) br. 1407/2013 i od strane korisnika se koriste kao de minimis potpora sukladno članku 22. ovoga Pravilnika.

(9) Najniži iznos prihvatljivih troškova po projektu/operaciji iznosi 15.000 eura u protuvrijednosti u kunama.

(10) Najviši iznos prihvatljivih troškova po projektu/operaciji iznosi 1.000.000 eura u protuvrijednosti u kunama.

(11) Broj podnesenih Zahtjeva za potporu i odobrenih projekata/operacija za tip operacije 7.4.1. po pojedinom korisniku u programskom razdoblju nije ograničen.

(12) Korisnik može podnijeti najviše jedan Zahtjev za potporu unutar tipa operacije 7.4.1. za jedno od prihvatljivih projekata/operacija iz članka 19. ovoga Pravilnika tijekom jednog natječaja za tip operacije 7.4.1.

(13) U jednom Zahtjevu za potporu, potpora se dodjeljuje za jedan projekt/operaciju.

(14) Ukoliko korisnik podnese više Zahtjeva za potporu unutar tipa operacije 7.4.1. tijekom jednog natječaja za tip operacije 7.4.1., u obzir će se uzeti Zahtjev za potporu s ranijim vremenom podnošenja Zahtjeva za potporu, dok će se za ostale Zahtjeve za potporu izdati Odluka o odbijanju.

(15) Sljedeći Zahtjev za potporu unutar tipa operacije 7.4.1. korisnik može podnijeti tek nakon izvršene konačne isplate potpore po prethodnom Zahtjevu za potporu.

(16) Isplata javne potpore može biti jednokratna ili najviše u tri rate.

Prihvatljivi korisnici
Članak 18.

Korisnici su:

a) jedinice lokalne samouprave

b) trgovačka društva u većinskom vlasništvu jedinica lokalne samouprave

c) javne ustanove neprofitnog karaktera u kojima su osnivači jedinice lokalne samouprave osim javnih vatrogasnih postrojbi, lokalnih i regionalnih razvojnih agencija, osnovnih škola

d) udruge koje se bave humanitarnim i društvenim djelatnostima od posebnog interesa za lokalno stanovništvo i čije su djelatnosti sukladno ciljnim skupinama i klasifikaciji djelatnosti udruga, povezane s prihvatljivim ulaganjem, (isključujući lokalne akcijske grupe, zajednice udruga, zaklade, fundacije)

e) vjerske zajednice koje imaju organizacijski oblik na lokalnom nivou i koje se bave humanitarnim i društvenim djelatnostima od posebnog interesa za lokalno stanovništvo i

f) lokalne akcijske grupe koje su odabrane unutar Programa.

Prihvatljivi projekti/operacije
Članak 19.

Prihvatljivi projekti/operacije su građenje i/ili opremanje:

1. vatrogasnog doma

2. društvenog doma/ kulturnog centra

3. planinarskog doma i skloništa

4. turističkog informativnog centra

5. dječjeg igrališta

6. sportske građevine

7. objekta za slatkovodni sportski ribolov (ribički dom, nadstrešnica i drugo.)

8. rekreacijske zone na rijekama i jezerima

9. biciklističke staze (koje nisu sastavni dio ceste)

10. tematskog puta i parka

11. građevine za ostvarivanje organizirane njege, odgoja, obrazovanja i zaštite djece do polaska u osnovnu školu (dječji vrtić, rekonstrukcija i opremanje prostora za izvođenje programa predškole u osnovnoj školi te rekonstrukcija i opremanje prostora za igraonicu pri knjižnici, zdravstvenoj, socijalnoj, kulturnoj i sportskoj ustanovi, udruzi te drugoj pravnoj osobi u kojima se provode kraći programi odgojno-obrazovnog rada s djecom rane i predškolske dobi)

12. javne zelene površine (park i slično)

13. pješačke staze (koje nisu sastavni dio ceste)

14. pješačke zone

15. otvorenog odvodnog kanala (koji nije sastavni dio ceste)

16. groblja (komunalna infrastruktura i prateće građevine)

17. tržnice i

18. javne prometne površine (trg, pothodnik, nadvožnjak, javne stube i prolaz koji nisu sastavni dio ceste).

Uvjeti prihvatljivosti

Članak 20.

(1) Građenje i/ili opremanje projekta/operacije iz članka 19. ovoga Pravilnika je prihvatljivo u naseljima s najviše 5000 stanovnika na području jedne jedinice lokalne samouprave.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, lokalne akcijske grupe koje su odabrane unutar Programa, projekt/operaciju iz članka 19. točaka 9., 10. i 13. ovoga Pravilnika mogu provoditi na području više jedinica lokalne samouprave koje se nalaze u sastavu lokalne akcijske grupe odabrane unutar Programa.

(3) Ukoliko se građenje i/ili opremanje projekta/operacije iz članka 19. ovoga Pravilnika nalazi na području više naselja svako naselje mora ispuniti uvjet iz stavka 1. ovoga članka.

(4) Unutar jednog Zahtjeva za potporu prihvatljivo je građenje i/ili opremanje jednog projekta/operacije iz članka 19. ovoga Pravilnika.

(5) Ukoliko projekt/operacija zahtijeva građevinsku dozvolu prihvatljiva je provedba projekta/operacije u jednom Zahtjevu za potporu temeljem jedne građevinske dozvole.

(6) Projektno-tehnička dokumentacija i potrebne dozvole/akti za provedbu projekata/operacija iz članka 19. ovoga Pravilnika moraju glasiti na korisnika.

(7) Nije prihvatljivo fazno građenje za projekte/operacije iz članka 19. ovoga Pravilnika.

(8) Korisnik mora osigurati da je ulaganje u funkciji/uporabi ili spremno za uporabu najkasnije do podnošenja konačnog Zahtjeva za isplatu.

(9) Korisnik je dužan osigurati da je ulaganje u funkciji uključujući održavanje i upravljanje najmanje pet godina od dana konačne isplate sredstava.

(10) Korisnici, isključujući korisnika iz članka 18. točke a), ne smiju nakon podnošenja Zahtjeva za potporu upravljanje i održavanje prenijeti drugoj fizičkoj ili pravnoj osobi.

(11) Korisnik iz članka 18. točke a) nakon podnošenja Zahtjeva za potporu upravljanje i održavanje može prenijeti samo na:

– trgovačko društvo koje osniva korisnik

– javnu ustanovu koju osniva korisnik i/ili

– službu/vlastiti pogon koju osniva korisnik

(12) U slučajevima prijenosa prava upravljanja i održavanja iz stavka 11. ovoga članka na pravnu osobu koja obavlja gospodarsku djelatnost, primjenjuju se odredbe članaka 21. ili 22. ovoga Pravilnika. Primjena odredbi o državnim potporama/de minimis potporama utvrditi će se od slučaja do slučaja.

(13) Najviši intenzitet potpore za korisnike iz članka 18. točke a) koji će obavljanje upravljanjem i održavanjem prenijeti sukladno stavku 11. ovoga članka određuje se sukladno članku 17. stavku 4. ovoga Pravilnika.

(14) Posebni interes za lokalno stanovništvo iz članka 18. točaka d) i e) se dokazuje unutar odluke iz stavka 23. ovoga članka.

(15) Projekti/operacije iz članka 19. ovoga Pravilnika su namijenjeni javnoj upotrebi/korištenju (u edukativnom, kulturnom, sportskom, rekreativnom i socijalnom smislu) i moraju biti javno dostupni različitim pojedincima i interesnim skupinama što se dokazuje unutar odluke iz stavka 23. ovoga članka.

(16) Pristup odnosno korištenje projekata/operacija iz članka 19. ovoga Pravilnika koje su spojive s unutarnjim tržištem u primjeni članaka 107. i 108. UFEU-a temeljem izuzeća od primjene pravila o državnim potporama u skladu s primjenjivim odredbama Uredbe (EU) br. 651/2014 iz članka 1. ovoga Pravilnika mora biti javno dostupno različitim pojedincima i interesnim skupinama na način i pod uvjetima kako je to naznačeno u Uredbi (EU) br. 651/2014.

(17) U slučaju ulaganja u građenje građevine na zemljištu koje nije u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu u vlasništvu korisnika i u slučaju ulaganja u opremanje građevine koja u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu nije u vlasništvu korisnika, korisnik mora dostaviti Ugovor o najmu/koncesiji/zakupu/službenosti/upravljanju koji mora biti sklopljen na rok od najmanje deset godina, računajući od trenutka podnošenja zahtjeva za potporu i upisan u zemljišne knjige.

(18) U slučaju ulaganja u građenje građevine na zemljištu koje nije u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu u vlasništvu korisnika, a za koju je korisnik kod podnošenja zahtjeva za izdavanje građevinske dozvole dokazao pravni interes temeljem ugovora o osnivanju prava građenja na rok od najmanje deset godina, korisnik ne mora sklapati Ugovor iz stavka 17. ovoga članka.

(19) Ulaganje je prihvatljivo ako je u skladu sa strateškim razvojnim programom jedinice lokalne samouprave ili lokalnom razvojnom strategijom odabrane lokalne akcijske grupe unutar Programa i prostornim planom jedinice lokalne samouprave.

(20) Usklađenost ulaganja sa strateškim razvojnim programom jedinice lokalne samouprave ili lokalnom razvojnom strategijom odabrane lokalne akcijske grupe unutar Programa se dokazuje unutar odluke iz stavka 23. ovoga članka.

(21) Za ulaganja koja zahtijevaju pravomoćnu građevinsku dozvolu ili drugi važeći akt kojim se odobrava građenje sukladno posebnim propisima koji uređuju područje gradnje, usklađenost ulaganja s prostornim planom jedinice lokalne samouprave se dokazuje kod podnošenja Zahtjeva za potporu priloženom pravomoćnom građevinskom dozvolom ili drugim važećim aktom kojim se odobrava građenje.

(22) Za ulaganja koja ne zahtijevaju pravomoćnu građevinsku dozvolu ili drugi važeći akt kojim se odobrava građenje usklađenost ulaganja s prostornim planom jedinice lokalne samouprave se dokazuje unutar odluke iz stavka 23. ovoga članka.

(23) Korisnik je dužan uz Zahtjev za potporu priložiti odluku predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave,odnosno predstavničkog tijela grada Zagreba o suglasnosti za provedbu ulaganja na području jedinice lokalne samouprave koja mora imati prilog sa sljedećim stavkama:

– naziv projekta/operacije za koju se izdaje odluka o suglasnosti, naziv korisnika

– kratki opis projekta/operacije

– društvena opravdanost projekta/operacije uključujući opis krajnjih korisnika projekta/operacije uz dostavu izjave o dostupnosti ulaganja lokalnom stanovništvu i različitim interesnim skupinama

– za udruge koje se bave humanitarnim i društvenim djelatnostima, dokaz o povezanosti projekta/operacije sa podacima iz Registra udruga vezano za ciljne skupine, ciljeve, djelatnosti kojima se ostvaruje cilj, područjima djelovanja i gospodarskim aktivnostima udruge

– za vjerske zajednice koje se bave humanitarnim i društvenim djelatnostima dokaz da imaju organizacijski oblik na lokalnom nivou

– za udruge i vjerske zajednice koje se bave humanitarnim i društvenim djelatnostima dokaz da je ista od posebnog interesa za lokalno stanovništvo

– financijski kapacitet korisnika uključujući prikaz izvora sredstava i analizu troškova za provedbu projekta

– ljudski kapacitet korisnika za provedbu projekta/operacije

– doprinos ulaganja stvaranju novih radnih mjesta

– način održavanja i upravljanja projektom/operacijom

– usklađenost projekta/operacije sa strateškim razvojnim programom jedinice lokalne samouprave ili lokalnom razvojnom strategijom odabrane lokalne akcijske grupe unutar Programa i

– usklađenost projekta/operacije s prostornim planom jedinice lokalne samouprave za projekte/operacije koji ne zahtijevaju pravomoćnu građevinsku dozvolu ili drugi važeći akt kojim se odobrava građenje.

(24) Provedba ulaganja može trajati najduže 24 mjeseca, a rok počinje teći od dana donošenja Odluke o dodjeli sredstava, te završava danom podnošenja konačnog zahtjeva za isplatu.

Državne potpore
Članak 21.

(1) Pravila vezana uz državne potpore primjenjiva su samo na korisnike koji provode gospodarsku djelatnost. Utjecaj na trgovinu između država članica u smislu članka 107. stavka 1. UFEU-a mora biti utvrđen od slučaja do slučaja, odnosno na svakom prihvatljivom projektu/operaciji u sklopu Podmjere 7.4. koji provodi korisnik koji ujedno obavlja gospodarsku djelatnost.

(2) Korisnici koji provode gospodarsku djelatnost i koji su zatražili državnu potporu koja nije izuzeta od obveze prijave Europskoj komisiji u sklopu Podmjere 7.4. obvezni su uz

Zahtjev za isplatu/Zahtjev za isplatu predujma dostaviti Agenciji za plaćanja odluku Europske komisije o sukladnosti s člankom 107 stavkom 1. UFEU.

(3) Svaka potpora za prihvatljive projekte/operacije unutar Podmjere 7.4. koja ispunjava sve opće i posebne uvjete utvrđene u Uredbi (EU) br. 651/2014, za kategorije potpora navedene u članku 53. i članku 55. Uredbe (EU) br. 651/2014, se izuzima od obveze prijave u skladu s odredbama članka 107. stavka 3. UFEU-a.

Potpore male vrijednosti – de minimis potpore
Članak 22.

(1) Ukupan iznos javne potpore po pojedinom korisniku koji provodi gospodarsku djelatnost za projekte/operacije unutar Podmjere 7.4, a koje spadaju u kategorije potpore u skladu s odredbama članka 109. UFEU određen je Uredbom (EU) br. 1407/2013 i ne smije prelaziti definirane gornje granice tijekom bilo kojeg razdoblja od tri fiskalne godine.

(2) Korisnici koji ispunjavaju navedene uvjete dodjele potpore male vrijednosti (de minimis potpore) pri podnošenju Zahtjeva za potporu/Zahtjeva za isplatu morati će dostaviti Agenciji za plaćanja popunjene i ovjerene izjave iz Priloga IV i Priloga V ovoga Pravilnika.

III. OPĆI UVJETI, OPĆI TROŠKOVI, KRITERIJI ODABIRA

Opći uvjeti
Članak 23.

(1) Aktivnosti vezane uz ulaganje ne smiju započeti prije podnošenja Zahtjeva za potporu, osim pripremnih aktivnosti.

(2) Aktivnosti građenja vezane uz projekt/operaciju u Podmjeri 7.2. i Podmjeri 7.4. koje nisu predmet ulaganja mogu započeti prije podnošenja Zahtjeva za potporu.

(3) Vrijednost započetih aktivnosti građenja iz stavka 2. ovoga članka ne smije biti veća od 10 % ukupne vrijednosti građenja vezanog uz projekt/operaciju u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu.

(4) Pripremne aktivnosti iz stavka 1. ovoga članka uključuju nastale opće troškove iz članka 24. ovoga Pravilnika, stjecanje vlasništva nad nekretninom na kojoj će se obavljati investicija, ishođenje građevinske i drugih dozvola i s njima povezane aktivnosti do trenutka prijave početka građenja.

(5) Za Podmjere 7.2. i 7.4. korisnik je dužan fotografirati lokacije ulaganja prije podnošenja Zahtjeva za potporu, a fotografija mora sadržavati vrstu fotografije, datum, lokaciju, geografsku širinu i geografsku duljinu.

(6) Korisnik prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu mora imati podmirene odnosno regulirane financijske obveze prema Državnom proračunu Republike Hrvatske.

(7) Potpore korisniku koji podliježe neizvršenom nalogu za povrat sredstava izdanom nakon prethodne odluke Komisije kojom je potpora proglašena nezakonitom i nespojivom s unutarnjim tržištem neće se isplaćivati do potpunog izvršenja povrata.

(8) Korisnik je obvezan prije podnošenja Zahtjeva za potporu provesti postupak procjene utjecaja zahvata na okoliš i/ili postupak ocjene o potrebi procjene utjecaja zahvata na okoliš u skladu s važećim propisima iz područja zaštite okoliša i prirode ukoliko projekt/operacija iz Podmjera 7.2. i 7.4. zahtijeva provedbu navedenih postupaka.

(9) Korisnik je obvezan prije podnošenja Zahtjeva za potporu provesti postupak u kojem se odlučuje o potrebi provedbe strateške procjene utjecaja strategije, plana i programa iz Podmjere 7.1. na okoliš u skladu s važećim propisima iz područja zaštite okoliša i prirode.

(10) Projekti/operacije koji će imati značajan negativni utjecaj na okoliš, neće biti financirani sredstvima javne potpore osim ako su poduzete korektivne mjere propisane od strane nadležnog tijela.

(11) Ukoliko zakonodavstvo Europske unije propiše zahtjeve za dostizanje novih standarda, korisnik može podnijeti Zahtjev za potporu za dostizanje tih standarda u roku od 12 mjeseci od dana kada su isti stupili na snagu.

(12) Korisnik je u Zahtjevu za potporu/Zahtjevu za isplatu dužan dati izjavu o bespovratnim sredstvima dodijeljenim od strane središnjih tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, te svake pravne osobe koja dodjeljuje državne potpore za iste prihvatljive troškove u okviru podmjere za koju je podnio Zahtjev za potporu.

(13) Korisniku će se umanjiti iznos javne potpore ukoliko su mu dodijeljena bespovratna sredstva za iste prihvatljive troškove.

(14) Za utvrđivanje broja stanovnika jedinica lokalne samouprave odnosno naselja, koristit će se podaci o broju stanovnika Državnog zavoda za statistiku sukladno zadnjem važećem popisu stanovništva.

(15) Prihvatljivi nematerijalni troškovi u Mjeri 07 su kupnja ili razvoj računalnih programa.

(16) Neprihvatljivi troškovi za sufinanciranje u Mjeri 07 su:

– 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

– drugi porezi, naknade i doprinosi

– kamate

– rabljeni strojevi i oprema

– kupnja vozila

– kupnja i najam nekretnina

– održavanje građevine i opreme za održavanje građevine

– troškovi refinanciranja kamata, režijski i operativni troškovi, troškovi osiguranja, te svi troškovi održavanja i amortizacije

– novčane kazne, financijske kazne i troškovi parničnog postupka

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

– opći troškovi vezani uz ulaganje koje je bilo predmet Zahtjeva za potporu, ukoliko ulaganje nije odobreno

– trošak nepredviđenih radova u građenju i ostali nepredviđeni troškovi i

– svako plaćanje u gotovu novcu i putem leasinga.

(17) Sukladno članku 60. Uredbe (EU) br. 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. godine o financiranju, upravljanju i nadzoru zajedničke poljoprivredne politike i o stavljanju izvan snage uredaba vijeća (EEZ) br. 352/78, (EZ) br. 165/94, (EZ) br. 2799/98, (EZ) br. 814/2000, (EZ) br. 1290/2005 i (EZ) 485/2008 (SL L 347, 17.12.2013.), 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, ovoga Pravilnika i Natječaja.

(18) Opći troškovi prihvatljivi su u Podmjerama 7.2. i 7.4. sukladno članku 24. ovoga Pravilnika.

(19) Preračun eura i drugih stranih valuta u kune obavlja se prema mjesečnom tečaju eura utvrđenom od Europske komisije za mjesec u kojem je podnesen Zahtjev za potporu osim u slučaju propisanom člankom 39. ovoga Pravilnika. Web-adresa na kojoj se može dobiti uvid u navedeni tečaj je: http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/.

(20) Informiranje je sastavni dio projekta. Korisnik mora, po završetku projekta, informirati javnost sukladno Prilogu IV. ovoga Pravilnika kako bi i posjetitelji bili upoznati s činjenicom da je ulaganje sufinancirano kroz sustav EU potpora.

Opći troškovi
Članak 24.

(1) Opći troškovi nastali prije podnošenja Zahtjeva za potporu i tijekom provedbe ulaganja prihvatljivi su u iznosu do 10 % vrijednosti ukupno prihvatljivih troškova bez općih troškova ali ne više od 20.000 eura u kunskoj protuvrijednosti i uključuju:

a) troškove stručnjaka i konzultanata vezane za pripremu dokumentacije za natječaj, u iznosu do 2 % od iznosa prihvatljivih troškova projekta/operacije bez općih troškova ali ne više od 10.000 eura u kunskoj protuvrijednosti i

b) troškove projektno-tehničke dokumentacije, geodetskih usluga, elaborata i certifikata, troškove nadzora i vođenja projekta te troškovi pripreme dokumentacije i provedbe postupka nabave u iznosu koji čini razliku između troškova navedenih u točki a) ovoga

stavka i gornje granice od 10% od iznosa prihvatljivih troškova projekta/operacije bez općih troškova.

(2) Prihvatljivi su samo oni opći troškovi vezani uz ulaganje za koje je podnesen Zahtjev za potporu za Podmjeru 7.2. i 7.4.a koji su nastali od 1. siječnja 2014. godine.

Kriteriji odabira
Članak 25.

(1) Kriteriji odabira Zahtjeva za potporu koji se primjenjuju na sve podnijete Zahtjeve za potporu određeni su u Prilogu I. ovoga Pravilnika, koji čini njegov sastavni dio.

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

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

IV. ZAHTJEV ZA POTPORU, POSTUPAK OBRADE I DONOŠENJE ODLUKA

Podnošenje Zahtjeva za potporu
Članak 26.

(1) Zahtjev za potporu se podnosi temeljem Natječaja o provedbi Mjere 07 »Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima« (u daljnjem tekstu: Natječaj) kojeg raspisuje Agencija za plaćanja.

(2) Natječaj iz stavka 1. ovoga članka objavljuje se u »Narodnim novinama« i na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr) i Ministarstva poljoprivrede (www.mps.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 Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (u daljnjem tekstu: EPFRR).

(4) Zahtjev za potporu korisnik podnosi u elektronskom obliku putem AGRONET-a . Nakon popunjavanja Zahtjeva za potporu u AGRONET-u korisnik podnosi potpisanu i ovjerenu pečatom korisnika potvrdu o podnošenju Zahtjeva za potporu u pisanom obliku u Agenciju za plaćanja na adresu sukladno uvjetima Natječaja.

(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 te način i mjesto podnošenja potvrde o podnošenju Zahtjeva za potporu pojašnjeni su u Vodiču za korisnike potpora iz EPFRR Mjera 07 (u daljnjem tekstu: Vodič za korisnike), koji je objavljen na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).

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

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

a) Odluke o dodjeli sredstava

b) Odluke o odbijanju

c) Izmjene Odluke o dodjeli sredstava

d) Pisma odbijanja

e) Potvrde o odustajanju

f) Odluke o isplati predujma

g) Odluke o odbijanju Zahtjeva za isplatu predujma

h) Odluke o isplati i

i) Odluke o odbijanju Zahtjeva za isplatu.

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

(10) Upute za upis u Evidenciju korisnika i za korištenje AGRONET-a su dostupne na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).
(11) Prilikom popunjavanja Zahtjeva za potporu korisnici su obavezni učitati u AGRONET-u svu dokumentaciju propisanu Natječajem. Dokumentacija koju je obvezno dostaviti u izvorniku propisuje se Natječajem.

Administrativna kontrola Zahtjeva za potporu
Članak 27.

(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:

a) dostava dijela dokumenta koji je propisan Natječajem ukoliko dokument nije učitan u AGRONET u cijelosti i

b) dostava dokumenta koji je propisan Natječajem ukoliko 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:

a) pisano objašnjenje

b) pisani ispravak

c) novi dokument koji nije bio propisan Natječajem i

d) dokument koji je propisan Natječajem jer učitani dokument koji je propisan Natječajem nije učitan u cijelosti, nije čitak ili iz istoga nije moguće utvrditi činjenično stanje.

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

(11) Nakon administrativne kontrole pristiglih Zahtjeva za potporu, svim potpunim, pravovremenim i prihvatljivim Zahtjevima za potporu dodjeljuju se bodovi temeljem kriterija odabira iz Priloga I ovoga Pravilnika te se formira Rang-lista.

(12) 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.

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

(14) U slučaju da dva ili više Zahtjeva za potporu imaju isti broj bodova prednost na Rang-listi imaju Zahtjevi s:

a) većim brojem bodova prema pojedinom kriteriju odabira, počevši od prvog do zadnjeg kriterija odabira

b) ranijim vremenom podnošenja Zahtjeva za potporu na Natječaj (datum, sat, minuta, sekunda) kada dva ili više Zahtjeva za potporu imaju isti broj bodova prema svakom pojedinom kriteriju odabira.

(15) Ukoliko dva ili više Zahtjeva za potporu imaju jednaki broj bodova prema svakom pojedinom kriteriju odabira 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 člancima 30. i 31. ovoga Pravilnika.

(17) Nakon zaprimanja Odluke o prihvatljivosti od strane korisnika, Agencija za plaćanja će s korisnikom sklopiti ugovor o financiranju (u daljnjem tekstu: Ugovor o financiranju).

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

(19) Nakon sklapanja Ugovora o financiranju korisnik je obvezan dostaviti Agenciji za plaćanja odabrane ponude uključujući ponude/račune za opće troškove, a u skladu s člancima 28. i 29. ovoga Pravilnika.

(20) Troškovi iz ponuda i računa iz stavka 19. ovoga članka moraju biti prihvatljivi sukladno ovome Pravilniku i Listi prihvatljivih troškova kako bi bili predmet sufinanciranja iz EPFRR-a.

(21) Agencija za plaćanja temeljem ponuda i računa iz stavka 19. ovoga članka u administrativnoj obradi utvrđuje iznose prihvatljivih troškova i iznos potpore za dodjelu nakon čega donosi odluku o dodjeli sredstava ili odluku o odbijanju sukladno članku 32. ovoga Pravilnika.

Prikupljanje ponuda

Članak 28.

(1) Obveze iz ovoga članka ne primjenjuju se na korisnike koji su obveznici provedbe postupka javne nabave prema propisima koji uređuju postupak javne nabave, osim u slučaju kada provode bagatelnu nabavu.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(11) Nakon isteka roka za dostavu ponude i nakon donošenja Odluke o prihvatljivosti, a najkasnije u roku od osam mjeseci od dana sklapanja Ugovora o financiranju, korisnik dostavlja Agenciji za plaćanja odabrane ponude, uključujući 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 ponude/račune za opće troškove i ponude za bagatelnu nabavu vrijednosti manje od 35.000,00 kn te ostalu prateću dokumentaciju korisnik dostavlja u elektronskom obliku na CD-u/DVD-u.

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

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

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

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

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

(18) Stavke u dostavljenim ponudama moraju biti iskazane po jedinici mjere, količini, cijeni i ukupnoj cijeni ponude. Ako se kao posebna stavka u ponudama iskazuju usluge kao što su prijevoz, montaža i obuka, moraju se iskazati jediničnom cijenom po jedinici mjere i ukupnom cijenom usluge. Agencija za plaćanje može zatražiti od ponuditelja detaljnije informacije ili obrazloženja o stavkama iz ponude, a korisnik je dužan osigurati da ponuditelj dostavi tražene informacije ili obrazloženja.

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

(20) Ako je ponuditelj roba, radova i usluga iz inozemstva, ponude i dokazi o vlasništvu (ako budu zatraženi) moraju biti na hrvatskom ili engleskom jeziku. 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 obvezan ponoviti postupak prikupljanja ponuda sukladno odredbama ovog 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 elektronskom 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 29.

(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. prilikom postupanja po Zahtjevu za isplatu.

(4) Nakon donošenja Odluke o prihvatljivosti korisnik može prije pokretanja postupka javne nabave dostaviti Agenciji za plaćanja dokumentaciju za nadmetanje s prilozima 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 sklapanja Ugovora o financiranju, 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.

(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 elektronskom obliku na CD-u/DVD-u.

(11) Popis dokumentacije iz stavaka 4., 7. i 9. ovoga članka te način predaje dokumentacije na elektronskom 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, 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 donosi Odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu i ujedno se raskida Ugovor o financiranju.

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

(18) U slučaju nepoštivanja 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 III. 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 III. ovoga Pravilnika.

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

Članak 30.

(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 izdati Odluke nakon završetka administrativne kontrole svakog pojedinačnog Zahtjeva za potporu.

(2) Agencija za plaćanja će u slučaju iz stavka 1. ovoga članka nakon obrade svakog pojedinog Zahtjeva za potporu donijeti:

a) Odluku o prihvatljivosti, u slučaju:

– ispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom i Natječajem;

b) Odluku o odbijanju, u slučaju:

– neispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom i Natječajem

– nepravovremenosti Zahtjeva za potporu

– nepotpunosti Zahtjeva za potporu

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

– da je korisnik započeo ulaganje prije podnošenja Zahtjeva za potporu

– da se utvrdi da vrijednost dijela započetog projekta/operacije iznosi više od 10 % ukupne vrijednosti građenja vezanog uz iznos projekta/operacije

– 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 koje je podnesen Zahtjev za potporu za financiranje unutar EPFRR-a, financirano drugim sredstvima proračuna EU

– podnošenja Zahtjeva za potporu za izradu ili izmjenu i dopunu više od jednog dokumenta u Podmjeri 7.1, više od jednog projekta/operacije u Podmjeri 7.2 te više od jednog projekta/operacije ili jednog prihvatljivog ulaganja u Podmjeri 7.4

– 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

– da se utvrdi prekoračenje najvišeg dozvoljenog iznosa vrijednosti projekta/operacije za tipove operacija 7.2.1., 7.2.2. ili 7.4.1.

– da se utvrdi nesukladnost s pravilima pravne stečevine Europske unije o državnim potporama kojima se uređuju uvjeti njihove dodjele, kao i pravila propisa Republike Hrvatske kojima su prenesena pravila pravne stečevine o uvjetima dodjele državnih potpora

– da se utvrdi prekoračenje najvećeg dozvoljenog iznosa potpore male vrijednosti za tip operacije 7.4.1.

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

Članak 31.

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 u Natječaju, Agencija za plaćanja će donijeti sljedeće odluke:

a) Odluku o odbijanju sukladno razlozima navedenim u članku 30. stavku 2. točki b) nakon obrade svakog pojedinog Zahtjeva za potporu

b) Odluku o odbijanju zbog nedostatnosti raspoloživih sredstava s obzirom na rangiranje Zahtjeva za potporu nakon obrade svih Zahtjeva za potporu

c) Odluku o prihvatljivosti nakon obrade svih Zahtjeva za potporu i nakon završetka postupka odlučivanja po prigovoru na Odluke iz točaka a) i b) ovoga stavka te 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 i odabranih ponuda

Članak 32.

(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:

a) Odluku o dodjeli sredstava, u slučaju:

– ispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom i Natječajem.

b) Odluku o odbijanju, u slučaju:

– neispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom i Natječajem,

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

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

– da se utvrdi da vrijednost dijela započetog projekta/operacije iznosi više od 10% ukupnog iznosa projekta/operacije

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

– utvrđene nepravilnosti

– da se utvrdi da je ulaganje za koje je podnesen Zahtjev za potporu za financiranje unutar EPFRR-a, financirano 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

– da se, uvažavajući odredbe Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, br. 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14) 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 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

– da se utvrdi prekoračenje najvišeg dozvoljenog iznosa vrijednosti projekta/operacije za tipove operacije 7.2.1., 7.2.2. ili 7.4.1.

(2) Ukoliko je korisnik proveo više postupaka nabave unutar jednog zahtjeva za potporu, a Agencija za plaćanja utvrdi da dokumentacija iz jednog od provedenih postupaka nabave nije dostavljena Agenciji za plaćanja i/ili nije prihvatljiva za odobrenje, uvažavajući odredbe ovog Pravilnika kao i odredbe Zakona o javnoj nabavi, donijet će se Odluka o dodjeli sredstava ili Odluka o odbijanju uzimajući u obzir odobrenu odnosno neodobrenu dokumentaciju iz provedenog postupka nabave.

(3) Odlukom iz stavka 1. točke a) ovoga članka utvrđuju se:

a) prihvatljivi troškovi

b) najviši iznos javne potpore.

(4) Najviši iznos javne potpore koji se utvrđuje odlukom o dodjeli sredstava ne može biti veći od iznosa potpore utvrđenog Odlukom o prihvatljivosti i Ugovorom o financiranju.

(5) Odlukom iz stavka 1. točke a) ovoga članka stavit će se izvan snage Odluka o prihvatljivosti iz članka 30. stavak 2. točke a) i članka 31. stavak 1. točke c) ovoga Pravilnika.

Promjene podataka o korisniku
Članak 33.

(1) Promjene podataka o korisniku podrazumijevaju promjene podataka koje 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, koju korisnik može preuzeti sa službene mrežne stranice Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).

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

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

Promjene Zahtjeva za potporu
Članak 34.

(1) Promjene Zahtjeva za potporu podrazumijevaju promjenu podataka koji se odnose na podneseni Zahtjev za potporu izuzev promjena navedenih u članku 33. 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 33. 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 pošiljkom s povratnicom ili osobno.

(4) Promjene iz stavka 2. ovoga članka korisnik može prijaviti najviše dva puta 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.apprrr.hr).

(5) 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.

(6) Predmet Zahtjeva za promjenu ne može biti izmjena Odluke o prihvatljivosti Zahtjeva za potporu.

(7) Aktivnosti vezane uz promjenu Zahtjeva za potporu ne smiju započeti prije podnošenja Zahtjeva za promjenu, osim pripremnih aktivnosti iz članka 23 ovoga Pravilnika.

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

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

(10) Uvjeti podnošenja Zahtjeva za promjenu putem AGRONET-a sustava, uključujući dokumentaciju koja se dostavlja uz Zahtjev za promjenu propisuje se Natječajem iz članka 26. ovoga Pravilnika.

(11) 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.

(12) 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.

(13) Ukoliko korisnik traženu dopunu/obrazloženje/ispravak ne dostavi sukladno stavku 12. ovoga članka, Agencija za plaćanja izdaje Pismo odbijanja zahtjeva za promjenu.

(14) Agencija za plaćanja će za zaprimljene Zahtjeve za promjenu ovisno o zatraženoj promjeni izdati Izmjenu Odluke o dodjeli sredstava ili Pismo odobrenja u slučaju odobrenja Zahtjeva za promjenu ili Pismo odbijanja u slučaju odbijanja Zahtjeva za promjenu.

(15) Izmjenom Odluke o dodjeli sredstava ne može se odobriti iznos potpore veći od iznosa potpore, koji je već određen Odlukom o dodjeli sredstava.

(16) U slučaju promjene Odluke o prihvatljivosti inicirane od strane Agencije za plaćanja, korisniku će biti izdan Ispravak Odluke o prihvatljivosti te će s korisnikom biti sklopljen aneks Ugovora o financiranju.

(17) U slučaju promjene Odluke o dodjeli sredstava inicirane od strane Agencije za plaćanja, korisniku će biti izdan Ispravak Odluke o dodjeli sredstava.

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.

Potvrda o odustajanju i odluka o poništenju
Članak 35.

(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) U slučaju da je Agencija za plaćanja donijela Odluku o prihvatljivosti, a korisnik nije u propisanom roku vratio potpisani Ugovor o financiranju, Agencija za plaćanja će donijeti Odluku o poništenju.

(4) Ukoliko korisnik podnese Zahtjev za odustajanje nakon donošenja Odluke o prihvatljivosti i sklapanja Ugovora o financiranju ili nakon donošenja Odluke o dodjeli sredstava, Agencija za plaćanja će korisniku izdati Odluku o poništenju te raskinuti Ugovor o financiranju.

(5) Ukoliko je izdana Odluka o prihvatljivosti i sklopljen Ugovor o financiranju, a nakon toga je korisniku izdana Odluka o odbijanju, Agencija za plaćanja će izdati Odluku o poništenju i Izjavu o raskidu Ugovora o financiranju.

(6) Agencija za plaćanja će donijeti Odluku o poništenju i u sljedećim slučajevima:

– kada korisnik prekrši odredbe ovoga Pravilnika ili Natječaja

– ukoliko korisnik ne dostavi Zahtjev za isplatu/ Zahtjev za isplatu predujma u za to propisanom roku.

V. SKLAPANJE UGOVORA O FINANCIRANJU

Sklapanje Ugovora

Članak 36.

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

(2) Korisnik je obvezan vratiti jedan potpisan primjerak Ugovora o financiranju iz stavka 1. ovoga članka u roku od sedam radnih dana od dana zaprimanja Ugovora o financiranju u Agenciji za plaćanja.

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

(4) Korisnik je, sukladno članku 33. ovoga Pravilnika, obvezan obavijestiti Agenciju za plaćanja o manjim izmjenama odmah nakon što su iste nastale.

(5) Manje izmjene iz stavka 4. ovoga članka su izmjene podataka koje Agencija za plaćanja vodi o korisniku u Evidenciji korisnika.

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

(7) Agencija za plaćanja je ovlaštena u bilo kojem trenutku, ako za istim postoji potreba, izraditi aneks Ugovora o financiranju koji se odnosi na administrativne pogreške učinjene omaškom prilikom izrade Ugovora o financiranju 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 37.

Obveze korisnika s kojim je Agencija za plaćanja sklopila Ugovor o financiranju su sljedeće:

1. čuvanje dokumentacije koja se odnosi na dodjelu sredstava iz EPFRR-a pet godina od datuma konačne isplate potpore

2. vođenje građevinske knjige i sličnih dokumenata koji dokazuju količinu i vrstu ugrađenih materijala i opreme te izvršenih radova

3. stavljanje ulaganja u funkciju/uporabu ili spremnost za uporabu prije konačne isplate,

4. zabrana promjene vlasništva nad ulaganjem, davanja u zakup, najam predmeta ulaganja ili premještanja sufinancirane aktivnosti tijekom sljedećih pet godina od datuma konačne isplate potpore, osim u slučaju kada je isto zakonska obveza

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

6. informiranje javnosti o potpori sukladno EU zakonodavstvu

7. dokumentacija koja se odnosi na plaćanje prihvatljivih troškova odobrenog projekta mora biti datirana nakon datuma podnošenja Zahtjeva za potporu, osim računa za nastale opće troškove

8. u svakom trenutku osigurati nesmetani pristup i kontrolu na terenu nad predmetom ulaganja 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)

9. zabrana prekoračenja najvećeg dozvoljenog iznosa javne potpore

10. Korisnik je obvezan poduzeti sve mjere u svrhu izbjegavanja sukoba interesa pri korištenju sredstava potpore iz Ugovora o financiranju i bez odgode će obavijestiti Agenciju za plaćanja financijskih sredstava o svim situacijama koje predstavljaju ili bi mogle dovesti do takvog sukoba te 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 datuma konačne isplate potpore

11. podnošenje Zahtjeva za isplatu i ostale potrebne dokumentacije

12. fotografiranje izvođenja radova i ugradnje opreme, koja u kasnijim fazama (kontroli prije plaćanja i ex post kontroli) neće biti vidljiva

13. osigurati posjet ulaganju od strane predstavnika Agencije za plaćanja

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

15. dostaviti Agenciji za plaćanja sve potrebne podatke koje Agencija za plaćanja zatraži,

16. prijaviti Agenciji za plaćanja sve promjene koje se odnose na uvjete prihvatljivosti neposredno nakon njihovog nastanka

17. iskoristiti sredstva isplaćenog predujma sukladno Odluci o dodjeli sredstava,

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

19. Za provedbu stavka 1. točke 6. ovoga članka korisnik će provesti obvezu informiranja o potpori sukladno Prilogu II. ovoga Pravilnika.

VI. ZAHTJEV ZA ISPLATU, POSTUPAK OBRADE I DONOŠENJE ODLUKE

Zahtjev za isplatu

Članak 38.

(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 dodijeli sredstava postane pravomoćna.

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

(4) Korisnik može putem Zahtjeva za isplatu predujma tražiti predujam za ulaganje i to do 50 % odobrenih sredstava javne potpore. Uvjet za isplatu predujma jest dostava:

– bankarske garancije plative »na prvi poziv« i »bez prigovora« u stopostotnoj vrijednosti iznosa predujma ili

– zadužnice u stopostotnoj vrijednosti iznosa predujma ukoliko je korisnik jedinica lokalne samouprave

(5) Korisnici u Podmjeri 7.1. nemaju pravo na isplatu predujma.

(6) Bankarska garancija i zadužnica mora vrijediti od trenutka podnošenja Zahtjeva za isplatu predujma do isteka šest mjeseci nakon krajnjeg roka za podnošenje Zahtjeva za isplatu.

(7) Plaćanje predujma ne isključuje plaćanje u ratama, a broj isplata u ratama kod plaćanja predujma iznosi maksimalno dvije rate.

(8) Isplaćeni predujam iz stavka 4. ovoga članka opravdava se plaćenim računima za odobrena ulaganja pri podnošenju Zahtjeva za isplatu sljedeće rate, te ga je Korisnik obvezan iskoristiti sukladno Odluci o dodjeli sredstava.

(9) Garancija/zadužnica iz stavka 6. ovoga članka će biti vraćena korisniku, temeljem Odluke o jamstvu ako korisnik dokaže izvršenje ulaganja odobrenih Odlukom o dodjeli sredstava.

(10) Garancija iz stavka 6. ovoga članka bit će aktivirana radi povrata sredstava isplaćenog predujma u slučaju neispunjavanja uvjeta iz stavka 8. ovoga članka temeljem Odluke o jamstvu.

(11) Korisnik je dužan dostaviti Izvještaj o napretku projekta svakih šest mjeseci, računajući od dana izdavanja Odluke o dodjeli sredstava.

(12) Prije podnošenja zadnjeg Zahtjeva za isplatu za Podmjeru 7.1. predstavničko tijelo mora usvojiti dokument iz članka 7. ovoga Pravilnika, za koji se traži potpora.

(13) Prije podnošenja zadnjeg Zahtjeva za isplatu za tip operacije 7.2.2., predmet ulaganja mora biti naznačen u Jedinstvenoj bazi podataka o nerazvrstanim cestama koja je sastavni dio – Odluke o nerazvrstanim cestama grada ili općine.

(14) Korisnik prije podnošenja Zahtjeva za isplatu mora imati podmirene/regulirane financijske obveze prema državnom proračunu.

(15) Potpore korisniku koji podliježe neizvršenom nalogu za povrat sredstava izdanom nakon prethodne odluke Komisije kojom je potpora proglašena nezakonitom i nespojivom s unutarnjim tržištem neće se isplaćivati do potpunog izvršenja povrata.

(16) Korisnik je nakon završenog projekta dužan dostaviti Zahtjev za isplatu u elektronskom obliku putem AGRONET-a sustava koji se nalazi na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr). Način podnošenja Zahtjeva za isplatu opisan je u Vodiču za korisnike.

(17) Prilikom podnošenja Zahtjeva za isplatu/Zahtjeva za isplatu predujma korisnici su obvezni učitati u AGRONET svu dokumentaciju propisanu Natječajem. Dokumentacija koju je obvezno dostaviti i u originalu propisuje se Natječajem.

(18) Nakon podnošenja elektronskog Zahtjeva za isplatu/Zahtjeva za isplatu predujma u AGRONET-u, korisnik je dužan u roku propisanom Natječajem osobno ili preporučenom pošiljkom s povratnicom dostaviti ovjerenu Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za isplatu/Zahtjeva za isplatu predujma, zajedno s propisanom dokumentacijom u originalu na adresu Agencije za plaćanja.

(19) Uz Zahtjev za isplatu korisnik osim dokumentacije navedene u stavku 16.ovoga članka obvezan je dostaviti u elektroničkom obliku na prijenosnom mediju (CD-u/DVD-u) dokumentaciju propisanu Natječajem, a vezano uz postupak javne nabave i izvršenje ugovora.

(20) Zahtjev za isplatu/Zahtjev za isplatu predujma 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 ukoliko se dostavlja neposredno.

Postupak obrade
Članak 39.

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

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

(3) Ako Korisnik u Zahtjevu za isplatu navede iznos koji je viši od prihvatljivog iznosa potpore, Agencija može umanjiti iznos za isplatu sukladno članku 63. Provedbene Uredbe Komisije (EU br.809/2014) od 17. srpnja 2014. o utvrđivanju pravila za primjenu Uredbe (EU) br. 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu integriranog administrativnog i kontrolnog sustava, mjera ruralnog razvoja i višestruke sukladnosti (SL L 227, 31. 7. 2014.).

(4) Za nepotpun Zahtjev za isplatu Agencija za plaćanja će izdati Zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak kojim će od korisnika tražiti dostavljanje dokumentacije koja nedostaje. Korisnik je dužan dostaviti traženu dokumentaciju preporučenom pošiljkom ili osobno u Agenciju za plaćanja u roku od pet radnih dana od dana zaprimanja Zahtjeva za dopunu/obrazloženje/ispravak. Ako tražena dokumentacija ne bude poslana u zadanom roku smatrat će se da je korisnik odustao od dijela iznosa potpore za koji dokumentacija nije dostavljena.

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

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

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

a) 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/),

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

(8) Ako korisnik ne dostavi prvi Zahtjev za isplatu u propisanom roku, izdat će mu se Odluka o poništenju.

(9) Ako korisnik dostavi Zahtjev za isplatu nakon roka propisanog Odlukom o dodjeli sredstava, Agencija za plaćanja će izdati Odluku o odbijanju Zahtjeva za isplatu.

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

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

Donošenje odluka
Članak 40.

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

a) Odluku o isplati predujma

b) Odluku o jamstvu

c) Odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu predujma

d) Odluku o isplati ili

e) Izmjenu odluke o isplati ili

f) Odluku o odbijanju Zahtjeva za isplatu.

(2) Agencija za plaćanje će donijeti Odluku o odbijanju Zahtjeva za isplatu predujma zbog nedostavljanja valjane bankarske garancije/zadužnice i/ili ukoliko korisnik ne dostavi odluku Europske komisije o sukladnosti s člankom 107 stavkom 1. UFEU, u slučaju da je zatražio državnu potporu koja nije izuzeta od obveze prijave Europskoj komisiji radi davanja mišljenja o usklađenosti sadržaja prijedloga s pravilima o državnim potporama temeljem članka 108. stavka 3. UFEU.

(3) Agencija za plaćanje će donijeti Odluku o odbijanju Zahtjeva za isplatu zbog:

a) neispunjavanja uvjeta propisanih ovim Pravilnikom, odnosno Natječajem

b) neprihvatljivosti ulaganja i/ili svih troškova utvrđenih u Listi prihvatljivih troškova

c) dostavljanja Zahtjeva za isplatu nakon roka propisanog Odlukom o dodjeli sredstava

d) ukoliko se tijekom obrade Zahtjeva za isplatu utvrdi ukupna nepravilnost, uzimajući u obzir i nepravilnosti utvrđene u prethodnim Zahtjevima za isplatu u slučaju isplate u ratama, koja prelazi iznos od 50 % ukupne vrijednosti odobrenih sredstava javne potpore

e) onemogućavanja obavljanja posjeta ulaganju/kontrole na terenu

f) ne stavljanja ulaganja u funkciju/uporabu ili spremnost za uporabu

g) korištenja građevine i/ili opreme na način koji nije u skladu s njegovom namjenom

h) utvrđenih razlika između dokumenata priloženih uz Zahtjev za isplatu i dokumenata zatečenih u kontroli na terenu

i) nedostavljanja dokumentacije navedene u članku 39. stavku 4. ovoga Pravilnika u roku propisanom Pravilnikom ukoliko se dopuna/obrazloženje/ispravak odnosi na cjelokupno ulaganje

j) 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

k) ne prihvatljivosti dokumentacije vezane uz postupak javne nabave i izvršenja ugovora koja se dostavlja sa Zahtjevom za isplatu.

l) ukoliko korisnik ne dostavi odluku Europske komisije o sukladnosti s člankom 107 stavkom 1. UFEU, u slučaju da je zatražio državnu potporu koja nije izuzeta od obveze prijave Europskoj komisiji radi davanja mišljenja o usklađenosti sadržaja prijedloga s pravilima o državnim potporama temeljem članka 108. stavka 3. UFEU

m) ukoliko korisnik premaši ukupan iznos javne potpore naveden u članku 22. stavku 1., u slučaju da je zatražio potporu male vrijednosti uređenu važećom uredbom Europske unije za koju se smatra da ne ispunjava sve kriterije iz članka 107. stavka 1. UFEU te se stoga izuzima od obveze prijave iz članka 108. stavka 3. UFEU.

(4) U slučaju donošenja Odluke o odbijanju Zahtjeva za isplatu kad se radi se 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 41.

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

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

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

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

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

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

Ovlasti kontrolora
Članak 42.

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

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

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

3. provjeravati računovodstvene podatke iz poslovnih knjiga korisnika

4. provjeravati evidencije vezane uz ulaganje i poslovanje korisnika

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

6. provjeravati vjerodostojnost dokumenata poslanih uz Zahtjev za isplatu

7. provjeravati uporabu ili spremnost ulaganja za uporabu

8. provjeravati rješenja, ugovore, potvrde drugih tijela koja prate rad korisnika

9. provjeravati sve podatke koji se odnose na kvantitetu i kvalitetu roba i usluga

10. provjeravati tehničku dokumentaciju vezanu za ulaganje (građevinski dnevnik, građevinska knjiga, glavni projekt i dr.)

11. izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenog postupka ako sama nije ovlaštena izravno postupiti i

12. prikupljati podatke i obavijesti od odgovornih osoba, svjedoka, vještaka i drugih osoba kad je to potrebno za obavljanje kontrole.

(2) Kontrolori su ovlašteni izvršiti kontrolu kod pravnih i fizičkih osoba te osoba koje su povezane s korisnikom u vezi predmetnog ulaganja.

(3) Pravne i fizičke osobe iz stavka 2. ovoga članka dužne su omogućiti obavljanje kontrole, pružiti potrebne podatke i informacije, te osigurati uvjete za nesmetani rad.

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

VIII. POVRAT SREDSTAVA

Povrat sredstava

Članak 43.

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

a) povrat utvrđenog iznosa ako se utvrdi administrativna pogreška učinjena od strane Agencije za plaćanja

b) povrat djelomično utvrđenog nepravilnog iznosa ako su utvrđeni pojedini nepravilno isplaćeni troškovi, odnosno kada utvrđena nepravilnost ne prelazi iznos od 50 % odobrenih sredstava javne potpore

c) povrat ukupno isplaćenih sredstava potpore ako utvrđena nepravilnost prelazi iznos od 50 posto odobrenih sredstava javne potpore

d) povrat ukupno isplaćenih sredstava potpore ako utvrđena nepravilnost ujedno predstavlja sumnju na prijevaru

e) povrat isplaćenih sredstava ako se Zahtjev za isplatu preostalih sredstava u slučaju isplate u ratama ne dostavi u roku

f) povrat isplaćenih sredstava ako kontrola na terenu utvrdi nepravilnosti vezano za ulaganje

g) povrat isplaćenih sredstava ako je korisnik nezakonito ostvario pravo na isplatu novčanih sredstava

h) povrat isplaćenih sredstava ako ulaganje nije izvršeno u skladu s ugovorom 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 obvezan izvršiti povrat sredstava sukladno odredbama ovoga članka.

IX. RASKID UGOVORA O FINANCIRANJU ULAGANJA

Članak 44.

(1) Agencija za plaćanja raskinut će Ugovor o financiranju iz članka 36. ovog Pravilnika izjavom o raskidu Ugovora o financiranju u slučaju da sredstva potpore nisu isplaćena korisniku, iz sljedećih razloga:

a) ako je korisnik prekršio odredbe ovoga Pravilnika, ili nije ispunio obveze predviđene Ugovorom o financiranju, ili utvrđena nepravilnost ujedno predstavlja sumnju na prijevaru

b) u slučaju donošenja Odluke o odbijanju iz članka 32 stavka 1. točke b) ovoga Pravilnika

c) ako korisnik nije dostavio prvi Zahtjev za isplatu ili ga je dostavio nakon isteka roka,

d) ako je korisnik obavijestio Agenciju za plaćanja da odustaje od ulaganja odnosno otkazuje Ugovor o financiranju

e) u slučaju donošenja Odluke o odbijanju zahtjeva za isplatu kada se ne radi o isplati u ratama

f) u slučajevima navedenim u članku 29. stavcima 8., 15. i 16. ovoga Pravilnika

g) zbog razloga koji su na strani korisnika

h) ukoliko se kod korisnika utvrde nepravilnosti, odnosno da su uvjeti za stjecanje sredstava potpore stvoreni umjetno i suprotno ciljevima Programa, ovoga Pravilnika i Natječaja

(2) Agencija za plaćanje će raskinuti Ugovor o financiranju iz članka 36. ovog Pravilnika u slučajevima da su sredstva potpore isplaćena korisniku i izdana je Odluka o povratu iz članka 43. stavka 1. točaka c), d), e), g) i h).

X. PRIGOVORI

Prigovori
Članak 45.

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

(2) Akti koji proizlaze iz ovoga Pravilnika stupaju na snagu danom donošenja.

(3) Dan donošenja akta koji proizlazi iz ovoga Pravilnika je datum naveden na tom aktu.

(4) Korisnik može na sve akte koji proizlaze iz ovoga Pravilnika podnijeti prigovor Povjerenstvu za rješavanje po prigovorima (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) koje imenuje ministar poljoprivrede.

(5) Akti koji proizlaze iz ovoga Pravilnika, osim Odluke o prihvatljivosti, Odluke o poništenju, Ispravak odluke o dodjeli sredstava, Ispravak odluke o prihvatljivosti, Odluke o povratu sredstava, Odluke o jamstvu, Ugovora o financiranju, aneksa Ugovora o financiranju, Izjave o raskidu Ugovora te Izmjene odluke o isplati korisnik je obvezan preuzeti putem AGRONET-a.

(6) Nakon objave akata iz stavka 5. 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«.

(7) Ukoliko korisnik ne preuzme akte iz stavka 5. 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.

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

(9) Danom preuzimanja akata iz stavka 8. ovoga članka smatra se dan koji je naznačen na povratnici o preuzimanju preporučene pošiljke.

(10) Ukoliko korisnik nije preuzeo akt iz stavka 8. ovoga članka prilikom prve dostave, dostava preporučene pošiljke biti će ponovljena još jednom. Ako korisnik ne preuzme akt niti nakon ponovljene dostave, isti će se objaviti na oglasnoj ploči Agencije za plaćanja.

(11) Prigovor se podnosi u roku od osam dana od dana preuzimanja akata iz stavka 5. ovoga članka u AGRONET-u ili u roku od osam dana od dana preuzimanja preporučene pošiljke akata iz stavka 8. ovoga članka ili u roku od osam dana od proteka osmog dana od dana objave akta na Oglasnoj ploči Agencije za plaćanja.

(12) Korisnik je obvezan prigovor na akte iz stavka 4. ovoga članka podnijeti preporučenom pošiljkom s povratnicom ili neposredno u Agenciju za plaćanja. Prigovor se podnosi Povjerenstvu na adresu Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, Ulica grada Vukovara 269d, 10000 Zagreb.

(13) Povjerenstvo odlučuje o podnesenim prigovorima iz stavka 4. ovoga članka u roku od trideset radnih dana od zaprimanja prigovora.

(14) Odluke Povjerenstva po prigovorima su konačne.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Prestanak važenja propisa
Članak 46.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o provedbi Mjere 07 »Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima« (»Narodne novine« broj 22/15).

Započeti postupci
Članak 47.

Postupci/natječaji započeti do stupanja na snagu ovog Pravilnika provest će se na temelju Pravilnika o provedbi Mjere 07 »Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima« (»Narodne novine«, broj 22/15).

Stupanje na snagu
Članak 48.

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

Klasa: 011-01/15-01/64

Urbroj: 525-08/0473-16-31

Zagreb, 29. srpnja 2016.

Ministar
prof. dr. sc. Davor Romić, v. r.

PRILOG I. – PRILOG IV.