

MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE NN 42/15

852

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

PRAVILNIK

O PROVEDBI PODMJERE 6.1. »POTPORA ZA POKRETANJE POSLOVANJA MLADIM POLJOPRIVREDNICIMA«, PODMJERE 6.2. »POTPORA ULAGANJU U POKRETANJE NEPOLJOPRIVREDNIH DJELATNOSTI U RURALNIM PODRUČJIMA« I PODMJERE 6.3. »POTPORA RAZVOJU MALIH POLJOPRIVREDNIH GOSPODARSTAVA« U OKVIRU MJERE M06 »RAZVOJ POLJOPRIVREDNIH GOSPODARSTAVA I POSLOVANJA« IZ PROGRAMA RURALNOG RAZVOJA REPUBLIKE HRVATSKE ZA RAZDOBLJE 2014. – 2020.

I. OPĆE ODREDBE

Sadržaj Pravilnika

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuju način i uvjeti provedbe Podmjere 6.1. »Potpora za pokretanje poslovanja mladim poljoprivrednicima«, Podmjere 6.2. »Potpora ulaganju u pokretanje nepoljoprivrednih djelatnosti u ruralnim područjima« i Podmjere 6.3. »Potpora razvoju malih poljoprivrednih gospodarstava« unutar Mjere M06 »RAZVOJ POLJOPRIVREDNIH GOSPODARSTAVA I POSLOVANJA« koja je sastavni dio Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. (u daljnjem tekstu: Program) a prema članku 19. 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 od 20. 12. 2013.), (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 1305/2013).

Upravljačko tijelo i operativna provedba

Članak 2.

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

(2) Operativnu provedbu Programa obavlja Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u daljnjem tekstu: Agencija za plaćanja), sukladno članku 14. stavku 1. Zakona o poljoprivredi.

Pojmovnik

Članak 3.

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

1. *Mladi poljoprivrednik* je osoba starija od 18 i mlađa od 40 godina na dan podnošenja Zahtjeva za potporu, koja posjeduje odgovarajuća stručna znanja i vještine te je po prvi put na poljoprivrednom gospodarstvu postavljena kao nositelj poljoprivrednog gospodarstva.

2. *Malo poljoprivredno gospodarstvo* je poljoprivredno gospodarstvo upisano u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava, ekonomske veličine iskazane u ukupnom standardnom ekonomskom rezultatu poljoprivrednog gospodarstva od 2.000 eura do 7.999 eura.

3. *Tip operacije* je skup ulaganja koji doprinosi ostvarivanju ciljeva jednog ili više prioriteta Europske unije na koje se odnose.

4. *Projekt/operacija* je skup aktivnosti potrebnih za ostvarenje područja ciljeva koje korisnik navodi u poslovnom planu.

5. *Javna potpora* je svaki oblik potpore iz javnih izvora Republike Hrvatske i potpora iz proračuna Europske Unije.

6. *Standardni ekonomski rezultat* (u daljnjem tekstu: SO) predstavlja jediničnu novčanu vrijednost proizvodnje poljoprivrednog proizvoda izraženu u proizvođačkim cijenama na pragu gospodarstva koja ne uključuju potpore i poreze.

7. *Ekonomska veličina poljoprivrednog gospodarstva* je ukupni SO poljoprivrednog gospodarstva izražen u eurima.

8. *Građenje* je izvedba građevinskih i drugih radova (pripremni, zemljani, konstruktorski, instalaterski, završni te ugradnja građevnih proizvoda, opreme ili postrojenja) kojima se gradi nova građevina, rekonstruira, održava ili uklanja postojeća građevina.

9. *Ruralno područje* na razini provedbe Programa ruralnog razvoja za razdoblje 2014.-2020, ruralno područje definirano je kao cijelo područje Republike Hrvatske, osim administrativnih centara četiri grada (Zagreb, Split, Rijeka i Osijek).

10. *ARKOD sustav* je sustav za identifikaciju poljoprivrednih parcela i evidenciju uporabe poljoprivrednoga zemljišta u digitalnom grafičkom obliku (u daljnjem tekstu: ARKOD sustav)

11. *JRDŽ sustav* je sustav za identifikaciju i registraciju životinja sukladno propisima o veterinarstvu (u daljnjem tekstu: JRDŽ).

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

Sastavni dijelovi

Članak 4.

Sastavni dijelovi ovoga Pravilnika su:

1. Prilog I. »Kriteriji odabira Zahtjeva za potporu«,
2. Prilog II. »Popis poljoprivrednih proizvoda obuhvaćenih Dodatkom I Ugovora o EU«,
3. Prilog III. »Obvezni sadržaj poslovnog plana za podmjera 6.1.«,
4. Prilog IV. »Obvezni sadržaj poslovnog plana za podmjera 6.2.«,
5. Prilog V. »Obvezni sadržaj poslovnog plana za podmjera 6.3.«,
6. Prilog VI. »Definicija mikro i malih poduzeća«,
7. Prilog VII. »Označavanje ulaganja«.

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

PODMJERA 6.1. POTPORA ZA POKRETANJE POSLOVANJA MLADIM POLJOPRIVREDNICIMA

Vrsta potpore

Članak 5.

(1) U okviru Podmjere 6.1. potpora se dodjeljuje za tip operacije 6.1.1. *Potpore mladim poljoprivrednicima*.

(2) Potpora se dodjeljuje obliku bespovratnih financijskih sredstava za provođenje prihvatljivih aktivnosti navedenih u poslovnom planu.

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

(4) Visina potpore po korisniku iznosi 50.000 eura u kunsjoj protuvrijednosti.

(5) Isplata se vrši u tri rate u razdoblju od najviše tri godine kako slijedi:

1. isplata prve rate u iznosu od 30% ukupno odobrene javne potpore nakon odluke o dodjeli potpore uz sljedeće uvjete:

– ukoliko korisnik nije prilikom podnošenja zahtjeva za potporu upisan u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava kao nositelj poljoprivrednog gospodarstva isto mora biti prilikom podnošenja zahtjeva za isplatu prve rate,

– sve proizvodne jedinice koje predstavljaju utvrđeni ulazni prag za potporu (SO) poljoprivrednog gospodarstva za koje korisnik traži potporu moraju biti upisane u odgovarajuće registre sukladno postojećim propisima,

2. isplata druge rate u iznosu od 50% nakon tri mjeseca, a ne kasnije od dvanaest mjeseci nakon isplate prve rate uz dokaz da su aktivnosti iz poslovnog plana započete,

3. isplata treće rate u iznosu od 20% nakon provedenih aktivnosti prikazanih u poslovnom planu i stjecanja stručnih znanja i vještina ukoliko iste nije imao prilikom podnošenja zahtjeva za potporu.

(6) Potpora unutar ovog tipa operacije može se dodijeliti samo jednom u cijelom programskom razdoblju 2014. – 2020. po jednom korisniku.

Prihvatljivi korisnici

Članak 6.

Korisnici su mladi poljoprivrednici sukladno definiciji iz članka 3, stavka 1., točke 1. ovoga Pravilnika koji:

– su u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu registrirani kao nositelji poljoprivrednog gospodarstva za koje se traži potpora,

– u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu nisu registrirani kao nositelji poljoprivrednog gospodarstva za koje se traži potpora.

Prihvatljive aktivnosti

Članak 7.

(1) Prihvatljive aktivnosti iz članka 5., stavka 2. odnose se na:

a) kupnju domaćih životinja, jednogodišnjeg i višegodišnjeg bilja, sjemena i sadnog materijala,

b) kupnju, građenje i/ili opremanje zatvorenih/zaštićenih prostora i objekata te ostalih gospodarskih objekata uključujući vanjsku i unutarnju infrastrukturu u sklopu poljoprivrednog gospodarstva u svrhu obavljanja poljoprivredne proizvodnje i/ili prerade proizvoda iz Priloga I. ovoga Pravilnika osim proizvoda ribarstva,

c) kupnju ili zakup poljoprivrednog zemljišta,

d) kupnju poljoprivredne mehanizacije, strojeva i opreme,

e) podizanje novih i/ili restrukturiranje postojećih višegodišnjih nasada,

f) uređenje i poboljšanje kvalitete poljoprivrednog zemljišta u svrhu poljoprivredne proizvodnje,

g) građenje i/ili opremanje objekata za prodaju i prezentaciju vlastitih poljoprivrednih proizvoda uključujući i troškove promidžbe vlastitih poljoprivrednih proizvoda,

h) stjecanje potrebnih stručnih znanja i sposobnosti za obavljanje poljoprivredne proizvodnje i prerade proizvoda iz Priloga I,

i) operativno poslovanje poljoprivrednog gospodarstva.

(2) Aktivnosti iz točke (8) i (9) iz stavka 1. ovoga članka ne mogu se prikazati kao jedine aktivnosti prikazane u poslovnom planu.

Uvjeti prihvatljivosti

Članak 8.

a) Poljoprivredno gospodarstvo za koje korisnik traži potporu u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu pripada ekonomskoj veličini iskazanoj u ukupnom standardnom ekonomskom rezultatu poljoprivrednog gospodarstva od 8.000 eura do 49.999 eura.

b) Sve proizvodne jedinice koje predstavljaju utvrđeni ulazni prag poljoprivrednog gospodarstva iz stavka 1. ovoga članka za koje korisnik potporu moraju biti upisane u odgovarajuće registre sukladno postojećim propisima.

c) Korisnik ne smije biti registriran kao nositelj poljoprivrednog gospodarstva duže od osamnaest mjeseci prije podnošenja zahtjeva za potporu.

d) Korisnik treba biti upisan u Upisniku poljoprivrednih gospodarstava kao nositelj poljoprivrednog gospodarstva koje korisnik preuzima ili osniva uz upis zemljišta u ARKOD sustav i stoke u JRDŽ najkasnije prilikom podnošenja zahtjeva za isplatu prve rate ali ne kasnije od devet mjeseci nakon dodjele odluke o dodjeli sredstava.

e) Ukoliko korisnik nije nositelj poljoprivrednog gospodarstva u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu, dužan je uz zahtjev za potporu priložiti pisani dokaz (ugovor ili drugi pravovaljani dokument) u kojemu su navedeni način, uvjeti i rok preuzimanja poljoprivrednog gospodarstva između trenutnog nositelja poljoprivrednog gospodarstva i korisnika.

f) Korisnik je dužan izraditi poslovni plan u skladu s odredbama iz Priloga III ovoga Pravilnika.

g) Korisnik u poslovnom planu obavezno mora definirati ciljeve koje je dužan ostvariti u okviru najmanje jedne od aktivnosti iz članka 7. stavka 1. Ciljevi se moraju odnositi na sljedeća područja:

– modernizaciju i/ili unapređenje procesa rada i poslovanja i/ili

– povećanje proizvodnog kapaciteta iskazanom kroz povećanje ukupnog standardnog ekonomskog rezultata.

h) U slučaju da su poslovnim planom predviđene aktivnosti ulaganja u poljoprivredno zemljište i objekte koji nisu u vlasništvu korisnika, korisnik mora najkasnije prilikom

podnošenja zahtjeva za isplatu prve rate dostaviti Ugovor o najmu/koncesiji /zakupu/sluznosti koji mora biti sklopljen na rok od najmanje 10 godina, računajući od trenutka podnošenja zahtjeva za potporu. Navedeni Ugovor mora biti upisan u zemljišne knjige.

i) Poljoprivredno zemljište koje je predmet ulaganja unutar poslovnog plana mora biti upisano u ARKOD sustavu najkasnije prilikom podnošenja zahtjeva za isplatu treće rate.

j) Životinje na poljoprivrednom gospodarstvu koje su predmet ulaganja unutar poslovnog plana moraju biti upisane u JRDŽ sukladno postojećim propisima najkasnije prilikom podnošenja zahtjeva za isplatu treće rate.

k) Korisnik u poslovnom planu mora osigurati da će se uskladiti s definicijom aktivnog poljoprivrednika sukladno odredbama članka 28. Zakona o poljoprivredi (NN 30/2015) najkasnije u roku od osamnaest mjeseci od datuma osnivanja poljoprivrednog gospodarstva.

l) Korisnik mora imati odgovarajuća stručna znanja i vještine za obavljanje poljoprivredne djelatnosti i to jedno od navedenih:

– diplomski ili preddiplomski studij iz agronomskog ili veterinarskog smjera,

– završenu srednju školu iz područja poljoprivrede i veterine,

– radno iskustvo iz poljoprivrede ili veterine u trajanju od najmanje 2 godine i dokaz o stručnom usavršavanju i osposobljavanju.

m) U roku od 36 mjeseci od dana donošenja odluke o dodjeli potpore, a ne kasnije od podnošenja trećeg zahtjeva za isplatu i pod uvjetom da se te potrebe navedu u poslovnom planu, korisnik mora realizirati zahtjeve iz stavka 12. ovoga članka ukoliko iste ne ispunjava u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu.

n) Korisnik treba biti registriran u Registru poreznih obveznika kao porezni obveznik po osnovi plaćanja poreza na dobit ili dohodak i obveznik socijalnih doprinosa (mirovinsko i zdravstveno osiguranje) po osnovi poljoprivrede u skladu s nacionalnim zakonodavstvom najkasnije prilikom podnošenja zahtjeva za isplatu treće rate.

o) Korisnik je dužan ostati nositelj poljoprivrednog gospodarstva i biti registriran u Registru poreznih obveznika kao porezni obveznik po osnovi plaćanja poreza na dobit ili dohodak i obveznik socijalnih doprinosa (mirovinsko i zdravstveno osiguranje) po osnovi poljoprivrede u skladu s nacionalnim zakonodavstvom najmanje pet godina nakon konačne isplate potpore iz ove mjere.

p) Korisnik mora imati uspostavljeno knjigovodstvo/poslovne knjige u skladu s nacionalnim zakonodavstvom i baviti se poljoprivrednim aktivnostima kao glavnim zanimanjem najkasnije prilikom podnošenja zahtjeva za isplatu treće rate.

PODMJERA 6.2.

POTPORA ULAGANJU U POKRETANJE NEPOLJOPRIVREDNIH DJELATNOSTI U RURALNIM PODRUČJIMA

Vrsta potpore

Članak 9.

(1) U okviru Podmjere 6.2. potpora se dodjeljuje za tip operacije 6.2.1. *Potpora ulaganju u pokretanje nepoljoprivrednih djelatnosti.*

(2) Potpora se dodjeljuje obliku bespovratnih financijskih sredstava za provođenje prihvatljivih aktivnosti navedenih u poslovnom planu.

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

(4) Visina potpore po korisniku iznosi 50.000 eura u kunsjoj protuvrijednosti.

(5) Isplata se vrši u dvije rate u razdoblju od najviše 3 godine kako slijedi:

– isplata prve rate u iznosu od 50% ukupno odobrene javne potpore nakon odluke o dodjeli potpore,

– isplata druge/zadnje rate će se slijediti nakon provedenih aktivnosti prikazanih u poslovnom planu.

(6) Potpora za pokretanje nepoljoprivredne djelatnosti unutar ovoga tipa operacije može se dodijeliti za jednu nepoljoprivrednu djelatnost po jednom korisniku u cijelom programskom razdoblju 2014. – 2020.

(7) Potpora se dodjeljuje za novu nepoljoprivrednu djelatnost koja nije započeta do vremena podnošenja zahtjeva za potporu.

(8) Zahtjev za potporu unutar ovoga tipa operacije može se podnijeti tek nakon izvršene konačne isplate potpore po prethodnom zahtjevu za potporu.

Prihvatljivi korisnici

Članak 10.

Korisnici su poljoprivredna gospodarstva upisana u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava te fizičke osobe u svojstvu nositelja ili člana obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva koji pokreću novu nepoljoprivrednu djelatnost u ruralnim područjima.

Prihvatljive aktivnosti

Članak 11.

Prihvatljive aktivnosti iz članka 9. stavka 2. odnose se na:

a) turizam u ruralnom području (građenje i/ili opremanje objekata i/ ili turističke infrastrukture za pružanje turističkih i/ili ugostiteljskih usluga sukladno propisima iz područja turizma i ugostiteljstva),

b) tradicijske, umjetničke obrte, izradu suvenira (građenje i/ili opremanje objekata u kojima se obavlja djelatnost tradicijskih obrta, uključujući objekte u kojima se obavlja pakiranje i trženje proizvoda tradicijskih obrta),

c) pružanje usluga u ruralnim područjima, poljoprivredi i šumarstvu (građenje i/ili opremanje objekata za pružanje usluga u ruralnim područjima),

d) preradu, marketing i izravnu prodaju lokalnih proizvoda (građenje i/ili opremanje objekata za preradu, skladištenje, pakiranje i/ili izravnu prodaju lokalnih proizvoda).

Uvjeti prihvatljivosti

Članak 12.

a) Korisnik mora biti upisan u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava najmanje jednu godinu prije podnošenja zahtjeva za potporu.

b) Poljoprivredno gospodarstvo u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu pripada ekonomskoj veličini iskazanoj u ukupnom standardnom ekonomskom rezultatu poljoprivrednog gospodarstva od najmanje 1.000 eura.

c) Ulaganje u pokretanje nepoljoprivredne djelatnosti se provodi u ruralnom području u naseljima s najviše 5.000 stanovnika u području jedinice lokalne samouprave u kojoj je sjedište poljoprivrednog gospodarstva.

d) Korisnik mora izraditi poslovni plan za pokretanje nepoljoprivredne djelatnosti u skladu s odredbama iz Priloga IV ovoga Pravilnika.

e) Prihvatljive aktivnosti moraju biti u skladu s važećim strateškim ili planskim dokumentima jedinice lokalne samouprave.

f) Kod ulaganja u pružanje usluga u ruralnim područjima iz članka 11, točka 3. korisnik trebaju uspostaviti knjigovodstvo ili odgovarajuću evidenciju sukladno nacionalnim propisima najkasnije na kraju provedbe aktivnosti kako bi dokazali pružanje usluga trećim stranama.

g) Korisnik treba biti registriran i obavljati djelatnost/aktivnost u skladu s nacionalnim zakonodavstvom najkasnije do podnošenja zadnjeg zahtjeva za isplatu.

h) Produkt prerade/predmet trženja mora biti proizvod koji nije obuhvaćen Dodatkom I Ugovora o EU.

i) Proizvodi vezani za provođenje aktivnosti iz članka 11. vezani za ponudu hrane i pića – turizam u ruralnom području i koji su ulaz aktivnosti prerade/trženja moraju biti proizvedeni/trženi u skladu s propisima o hrani i potjecati izravno iz vlastite poljoprivredne proizvodnje ili mogu biti nabavljeni izravno (bez posrednika) od drugog poljoprivrednog gospodarstva upisanog u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava osim proizvoda koji se ne proizvode na poljoprivrednim gospodarstvima a nužni su za pružanje turističkih usluga te preradu i trženje proizvoda.

j) Nakon konačne isplate potpore, korisnik je dužan najmanje narednih pet godina baviti se aktivnošću za koju je ostvario potporu.

k) Na jednom poljoprivrednom gospodarstvu ista nepoljoprivredna djelatnost ne može se pokrenuti dva ili više puta u cijelom programskom razdoblju 2014. – 2020.

PODMJERA 6.3. POTPORA RAZVOJU MALIH POLJOPRIVREDNIH GOSPODRASTAVA

Vrsta potpore

Članak 13.

(1) U okviru Podmjere 6.3. potpora se dodjeljuje za tip operacije 6.3.1. *Potpore razvoju malih poljoprivrednih gospodarstava,*

(2) Potpora se dodjeljuje obliku bespovratnih financijskih sredstava za provođenje prihvatljivih aktivnosti navedenih u poslovnom planu.

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

(4) Visina potpore po korisniku iznosi 15.000 eura u kunsjoj protuvrijednosti.

(5) Isplata se vrši u dvije rate u razdoblju od najviše 3 godine kako slijedi:

– isplata prve rate u iznosu od 50% ukupno odobrene javne potpore nakon odluke o dodjeli potpore,

– isplata druge/zadnje rate će se slijediti nakon provedenih aktivnosti prikazanih u poslovnom planu.

(6) Potpora unutar ovog tipa operacije može se dodijeliti samo jednom u cijelom programskom razdoblju 2014-2020 po jednom korisniku.

Prihvatljivi korisnici

Članak 14.

Korisnici su mala poljoprivredna gospodarstva sukladno definiciji iz članka 3. stavka 2.

Prihvatljive aktivnosti

Članak 15.

(1) Prihvatljive aktivnosti iz članka 13. stavka 2. odnose se na:

1. kupnju domaćih životinja, jednogodišnjeg i višegodišnjeg bilja, sjemena i sadnog materijala,

2. kupnju, građenje i/ili opremanje zatvorenih/zaštićenih prostora i objekata te ostalih gospodarskih objekata uključujući vanjsku i unutarnju infrastrukturu u sklopu poljoprivrednog gospodarstva u svrhu obavljanja poljoprivredne proizvodnje i/ili prerade proizvoda iz Priloga I. ovoga Pravilnika osim proizvoda ribarstva
3. kupnju ili zakup poljoprivrednog zemljišta
4. kupnju poljoprivredne mehanizacije, strojeva i opreme,
5. podizanje novih i/ili restrukturiranje postojećih višegodišnjih nasada,
6. uređenje i poboljšanje kvalitete poljoprivrednog zemljišta u svrhu poljoprivredne proizvodnje,
7. građenje i/ili opremanje objekata za prodaju i prezentaciju vlastitih poljoprivrednih proizvoda uključujući i troškove promidžbe vlastitih poljoprivrednih proizvoda,
8. stjecanje potrebnih stručnih znanja i sposobnosti za obavljanje poljoprivredne proizvodnje i prerade proizvoda iz Priloga I,
9. operativno poslovanje poljoprivrednog gospodarstva.

(2) Aktivnosti iz točke (8) i (9) iz stavka 1. ovoga članka ne mogu se prikazati kao jedine aktivnosti prikazane u poslovnom planu.

Uvjeti prihvatljivosti

Članak 16.

(1) Poljoprivredno gospodarstvo u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu pripada ekonomskoj veličini iskazanoj u ukupnom standardnom ekonomskom rezultatu poljoprivrednog gospodarstva od 2.000 eura do 7.999 eura.

(2) U trenutku podnošenja zahtjeva za potporu poljoprivredno gospodarstvo mora biti upisano u Upisnik poljoprivrednih gospodarstva sukladno Zakonu o poljoprivredi.

(3) Korisnik je dužan izraditi poslovni plan za razvoj malog poljoprivrednog gospodarstva u skladu s odredbama iz Priloga V. ovoga Pravilnika.

(4) Korisnik u poslovnom planu obavezno mora definirati ciljeve, koje je dužan ostvariti u okviru najmanje jedne od aktivnosti iz članka 15., stavka 1. ovoga Pravilnika, a koje se moraju odnositi na:

– modernizaciju i/ili unapređenje procesa rada i poslovanja i/ili

– povećanje proizvodnog kapaciteta iskazanom kroz povećanje ukupnog standardnog ekonomskog rezultata.

(5) Korisnik je dužan ostati unutar poljoprivrednog gospodarstva i zadržati poljoprivredno gospodarstvo najmanje pet godina nakon konačne isplate potpore iz ove mjere.

Opći uvjeti

Članak 17.

- (1) Provođenje prihvatljivih aktivnosti ne smije započeti prije podnošenja zahtjeva za potporu sukladno članku 20., stavku 11. ovoga Pravilnika.
- (2) Kod podnošenja zahtjeva za potporu korisnik je dužan dostaviti potvrdu iz koje je vidljiva ekonomska veličina poljoprivrednog gospodarstva iskazana u ukupnom standardnom ekonomskom rezultatu poljoprivrednog gospodarstva. Potvrdu izdaje Savjetodavna služba.
- (3) Korisnik prilikom podnošenja zahtjeva za potporu mora imati podmirene odnosno regulirane financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske.
- (4) Korisnik je dužan uz zahtjev za potporu dostaviti Izjavu da mu nisu dodijeljena bespovratna sredstva za iste prihvatljive aktivnosti iz poslovnog plana u okviru tipa operacije za koji je podnio zahtjev za potporu od strane središnjih tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, te svake pravne osobe koja dodjeljuje državne potpore.
- (5) Nije dozvoljeno poduzimanje radnji koje bi mogle dovesti do financiranja istih prihvatljivih aktivnosti ostalih EU fondova, uključujući i prijavu na natječaj za dodjelu sredstava.
- (6) Za sve podnijete zahtjeve za potporu izvršiti će se procjena poslovnog plana.
- (7) Ukoliko zakonodavstvo Europske unije propiše zahtjeve za dostizanje novih standarda, korisnik može podnijeti zahtjev za potporu za dostizanje tih standarda unutar najviše 12 mjeseci od dana kada su oni postali obvezni.
- (8) Korisnici u teškoćama u smislu smjernica Europske unije o državnim potporama za sanaciju i restrukturiranje poduzetnika u teškoćama nisu prihvatljivi kao korisnici.
- (9) Korisnik mora biti rangu mikro ili malog poduzeća prema definiciji iz Priloga VI. koji ispunjava uvjete prihvatljivosti propisane Pravilnikom a koji je izravno odgovoran za početak, upravljanje, provedbu i rezultate projekta/operacija.
- (10) Korisnik istovremeno ne može podnijeti zahtjev za potporu za više od jednog tipa operacije u okviru podmjera navedenih iz ovoga Pravilnika.
- (11) Ukoliko korisnik podnese zahtjev za potporu za više tipova operacija tijekom jednog Natječaja, u obzir će se uzeti zahtjev za potporu s ranijim vremenom podnošenja, dok će se za ostale zahtjeve za potporu izdati odluka o odbijanju.
- (12) Ukoliko korisnik podnese više zahtjeva za potporu unutar jednog tipa operacije tijekom jednog Natječaja, u obzir će se uzeti zahtjev za potporu s ranijim vremenom podnošenja, dok će se za ostale zahtjeve za potporu izdati odluka o odbijanju.

(13) Sljedeći zahtjev za potporu može se podnijeti tek nakon izvršene konačne isplate potpore po prethodnom zahtjevu za potporu i svih provedenih aktivnosti predviđenih poslovnim planom.

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

Poslovni plan

Članak 18.

(1) Korisnik je dužan izraditi poslovni plan u skladu s uputama i pojašnjenjima u Zahtjevu za potporu – dio »POSLOVNI PLAN« i predložku u Excel formatu pod nazivom »POSLOVNI PLAN« koji je potrebno u cijelosti popuniti sukladno pripadajućim uputama i učitati u zahtjev za potporu.

(2) Prijave kod kojih »POSLOVNI PLAN« prilikom podnošenja zahtjeva za potporu nije u cijelosti popunjen u skladu s pripadajućim uputama i pojašnjenjima, biti će odbijene.

(3) U poslovnom planu korisnik mora dokazati ekonomsku/financijsku održivost projekta.

(4) Ako će za provjeru izračuna ekonomske/financijske održivosti projekta biti potrebni dodatni podaci, korisnik će dobiti zahtjev za obrazloženje i/ili ispravak sa specifikacijom podataka koje treba dostaviti.

(5) Korisnik je dužan odgovoriti na zahtjev za obrazloženje/ispravak poslovnog plana u roku od pet radnih dana od slanja elektroničke pošte od strane Agencije za plaćanja.

(6) Zahtjevi za potporu za koje korisnik na zaprimljeni zahtjev za obrazloženje/ispravak ne dostavi tražene podatke u propisanom roku (ili ako ti podaci budu nepotpuni ili neodgovarajućeg sadržaja), biti će odbijeni.

(7) Provedba aktivnosti i ostvarenje cilja prikazanih u poslovnom planu moraju biti realizirani u razdoblju od najviše tri godine od odluke o dodjeli potpore, a ekonomska/financijska održivost projekta mora biti dokazana u razdoblju od deset godina od odluke o dodjeli potpore.

(8) Provedbu aktivnosti navedenih u poslovnom planu korisnik mora započeti u roku od devet mjeseci od datuma donošenja odluke o dodjeli potpore.

(9) Podaci navedeni u poslovnom planu podložni su provjerama nadležnih institucija i nakon isplate sredstava iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (u daljnjem tekstu: EPFRR) u periodu od pet godina nakon konačne isplate potpore.

Kriteriji odabira

Članak 19.

(1) Kriteriji odabira zahtjeva za potporu koji se primjenjuju na sve podnijete zahtjeve 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 ili Privremeni Odbor za praćenje Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020.

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

III. ZAHTJEV ZA POTPORU, POSTUPAK OBRADE I DONOŠENJE ODLUKA

Podnošenje zahtjeva za potporu

Članak 20.

(1) Zahtjev za potporu podnosi se temeljem Natječaja o provedbi Podmjere 6.1., Podmjere 6.2. i Podmjere 6.3. 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 za podnošenje zahtjeva za potporu za dodjelu sredstava iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj, Podmjera 6.1., Podmjere 6.2. i Podmjere 6.3.

(4) Zahtjev za potporu korisnik podnosi u elektronskom obliku putem AGRONET sustava (u daljnjem tekstu: AGRONET). Način podnošenja Zahtjeva za potporu pojašnjen je u Vodiču za korisnike potpora iz EPFRR Podmjera 6.1., Podmjere 6.2. i Podmjere 6.3. (u daljnjem tekstu: Vodič za korisnike) koji se nalazi na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).

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

a) Odluka o dodjeli potpore,

b) Odluka o odbijanju,

c) Potvrda o odustajanju,

d) Odluka o isplati,

e) Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu.

- (6) Korisnik mora biti upisan u Evidenciji korisnika kako bi mu Agencija za plaćanja dodijelila korisničko ime i zaporku kojima se prijavljuje u AGRONET.
- (7) Upute za upis u Evidenciju korisnika i za korištenje AGRONET-a će biti dostupne na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).
- (8) Prilikom podnošenja zahtjeva za potporu korisnici su obavezni učitati u AGRONET svu dokumentaciju propisanu Natječajem. Dokumentacija koju je obvezno dostaviti i u izvorniku, propisuje se Natječajem.
- (9) Po završetku elektronskog popunjavanja zahtjeva za potporu u AGRONET-u, korisnik je dužan u roku propisanom Natječajem dostaviti, preporučenom poštom s povratnicom ili osobno, ovjerenu Potvrdu o podnošenju zahtjeva za potporu zajedno s propisanom originalnom dokumentacijom u papirnatom obliku.
- (10) Potvrda iz stavka 9. ovoga članka i propisana originalna dokumentacija dostavlja se na adresu Agencije za plaćanja koja će biti propisana Natječajem.
- (11) Vrijeme podnošenja zahtjeva za potporu podrazumijeva dan slanja dokumentacije navedene u stavku 9. ovoga članka u slučaju slanja preporučenom poštom s povratnicom ili dan zaprimanja u Agenciju za plaćanja ukoliko se dostavlja osobno.

Administrativna obrada zahtjeva za potporu

Članak 21.

- (1) Zahtjevi za potporu pristigli po objavljenom Natječaju iz članka 20. ovoga Pravilnika, obrađuju se po redoslijedu zaprimanja.
- (2) Prilikom administrativne kontrole zahtjeva za potporu utvrđuje se pravovremenost, potpunost, udovoljavanje propisanim uvjetima i kriterijima, broj bodova sukladno kriterijima odabira te iznos prihvatljivih aktivnosti.
- (3) Nakon administrativne kontrole zahtjeva za potporu, izradit će se Rang lista kako je navedeno u članku 22. (Rangiranje zahtjeva za potporu) ovoga Pravilnika.
- (4) Nepravovremeni zahtjevi za potporu neće se razmatrati te će korisniku biti izdana odluka o odbijanju.
- (5) Ukoliko je potrebno tražiti dodatna obrazloženja/ispravke, Agencija za plaćanja će putem elektroničke pošte od korisnika tražiti obrazloženje/ispravak. Korisnik je dužan u roku od pet radnih dana od slanja elektroničke pošte od strane Agencije za plaćanja dostaviti obrazloženje/ispravak.
- (6) Ukoliko korisnik traženo obrazloženje/ispravak ne dostavi sukladno stavku 5. ovoga članka Agencija za plaćanja izdaje odluku o odbijanju.
- (7) Natječajem će biti propisana dokumentacija koju je korisnik obavezan učitati uz zahtjev za potporu.

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

Rangiranje zahtjeva za potporu

Članak 22.

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

(2) Ukoliko korisnik prilikom podnošenja zahtjeva za potporu ne učita dokumentaciju na temelju koje se dodjeljuju bodovi sukladno kriterijima odabira, zahtjevu se neće dodijeliti bodovi za određeni kriterij odabira što će rezultirati manjim ukupnim brojem bodova.

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

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

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

Donošenje odluka

Članak 23.

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

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

– nepravovremeno podnesenih zahtjeva za potporu,

– nepotpunih zahtjeva za potporu,

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

– ekonomske neodrživosti projekta,

- financijske neodrživosti projekta,
- utvrđene nepravilnosti,
- da se utvrdi da su informacije dostavljene od strane korisnika ili ponuditelja lažne ili pogrešne,
- sprječavanja posjeta ulaganju predstavnicima Agencije za plaćanja od strane korisnika,
- da se utvrdi da su uvjeti za stjecanje pogodnosti stvoreni umjetno i suprotno ciljevima sektorskog poljoprivrednog gospodarstva sukladno članku 60. Uredbe (EU) br. 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o financiranju, upravljanju i nadzoru zajedničke poljoprivredne politike i o stavljanju izvan snage uredbi Vijeća (EEZ) br. 352/78, (EZ) br. 165/94, (EZ) br. 2799/98, (EZ) br. 814/2000, (EZ) br. 1290/2005 i (EZ) br. 485/2008 (SL L 347, 20. 12. 2013),
- da se utvrdi da je aktivnost za koju je podnesen zahtjev za potporu za financiranje unutar EPFRR-a, financirana drugim sredstvima proračuna EU.
- podnošenja više zahtjeva za potporu za jedan tip operacije tijekom jednog Natječaja,
- podnošenja zahtjev za potporu za više tipova operacija tijekom jednog Natječaja.

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

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

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

a) Odluku o privremenoj raspodjeli sredstava, u slučaju:

– ispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom i Natječajem;

b) Odluku o odbijanju sukladno razlozima navedenim iz stavka 2. točka 2 ovog članka.

(6) Odlukom o privremenoj raspodjeli sredstava iz stavka 5. točka 1. ovoga članka definira se privremena raspodjela ukupno raspoloživih sredstava po korisnicima za sve korisnike koji udovoljavaju uvjetima i kriterijima ovog Pravilnika i Natječaja, neovisno o ostvarenom broju bodova i poziciji na Rang listi.

(7) Rang lista iz stavka 6. ovog članka je privremena i sastavni je dio Odluka iz stavka 5. točka 1. ovoga članka.

(8) Završetkom postupka odlučivanja po prigovoru na odluke iz stavka 5. i prema potrebi ponovne administrativne kontrole zahtjeva za potporu nakon usvojenih prigovora, formirat će

se konačna Rang lista temeljem koje će Agencija za plaćanja donijeti konačne odluke kako slijedi:

1. Odluku o dodjeli sredstava, u slučaju:

– ispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom i Natječajem;

2. Odluku o odbijanju sukladno razlozima navedenim iz stavka 2. točka 2 ovog članka i radi nedostatnosti raspoloživih sredstava.

(9) Rang lista iz stavka 8. ovog članka je konačna i sastavni je dio konačne Odluke iz stavka 8. točke 1. i Odluke o odbijanju radi nedostatnosti raspoloživih sredstava.

(10) Odlukom iz stavka 8. točke 1. utvrđuju se:

1. obveza čuvanja dokumentacije koja se odnosi na dodjelu sredstava iz EPFRR programa pet (5) godina od datuma konačne isplate potpore,

2. zabrana promjene vlasništva nad ulaganjem, davanja u zakup ili najam predmeta ulaganja ili premještanja sufinancirane proizvodne aktivnosti od dana stupanja na snagu Odluke o dodjeli sredstava i tijekom sljedećih pet (5) godina od datuma konačne isplate potpore,

3. zabrana promjene namjene i vrste aktivnosti za koju je korisniku odobrena potpora sljedećih pet (5) godina od datuma konačne isplate potpore,

4. obveza korisnika da informira javnost o potpori sukladno EU zakonodavstvu,

5. obveza korisnika da u svakom trenutku osigura nesmetani pristup i kontrolu na terenu koja se odnosi na potporu te obveza davanja na uvid cjelokupne dokumentacije vezane za sufinancirane troškove djelatnicima Agencije za plaćanja, Ministarstva, Agencije za reviziju sustava provedbe programa Europske unije (u daljnjem tekstu: ARPA), Europske komisije, Europskog revizorskog suda i Europskog ureda za borbu protiv prijevara (u daljnjem tekstu: OLAF),

6. obveza korisnika da u bilo kojem trenutku osigura posjet ulaganju od strane predstavnika Agencije za plaćanja,

7. obveza korisnika da osigura da svi podaci i informacije dostavljeni Agenciji za plaćanja budu točni,

8. obveza korisnika da dostavi Agenciji za plaćanja sve potrebne podatke koje Agencija za plaćanja zatraži,

9. zabrana poduzimanja radnji koje bi mogle dovesti do financiranja iste aktivnosti za koju je podnesen Zahtjev za potporu za financiranje unutar EPFRR-a, drugim sredstvima proračuna EU.

(11) Za provedbu stavka (10) točke 4. ovoga članka korisnik će provesti obvezu informiranja o potpori sukladno Prilogu VII. ovoga Pravilnika.

Promjene podataka o korisniku

Članak 24.

- (1) Promjene podataka o korisniku podrazumijevaju promjene podataka koji se nalaze u Evidenciji korisnika.
- (2) Promjene iz stavka 1. ovoga članka korisnik podnosi putem AGRONET-a sukladno Uputi za upis u Evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu, kojeg korisnik može preuzeti sa službene mrežne stranice Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).
- (3) Korisnik mora obavijestiti Agenciju za plaćanja o promjenama navedenim u stavku 1. ovoga članka nakon pojave događaja koji ih je izazvao.
- (4) Po odobrenju/odbijanju Zahtjeva za promjenu podataka u Evidenciji korisnika, Agencija za plaćanja će korisniku poslati putem elektronske pošte obavijest da su promjene izvršene/nisu izvršene.

Potvrda o odustajanju i izjava o poništenju obveze

Članak 25.

- (1) U slučaju da korisnik želi odustati od dodjele sredstava iz EPFRR dužan je podnijeti zahtjev za odustajanje putem AGRONET-a na način opisan u Vodiču za korisnike.
- (2) Ukoliko korisnik podnese zahtjev za odustajanje u fazi administrativne kontrole zahtjeva za potporu odnosno prije izdavanja odluke, Agencija za plaćanja će prekinuti sve aktivnosti nad zahtjevom za potporu te će korisniku izdati potvrdu o odustajanju.
- (3) Ukoliko korisnik podnese zahtjev za odustajanje nakon izdavanja odluke o dodjeli sredstava, Agencija za plaćanja će korisniku izdati izjavu o poništenju obveze.
- (4) Izjava o poništenju obveze se izdaje i u sljedećim slučajevima:
 - a) kada korisnik prekrši odredbe ovoga Pravilnika, Natječaja ili nije ispunio obveze određene odlukom o dodjeli sredstava ili ako je utvrđena nepravilnost ujedno i sumnja na prijevaru,
 - b) ukoliko korisnik ne dostavi zahtjev za isplatu.

IV. ZAHTJEV ZA ISPLATU, POSTUPAK OBRADU I DONOŠENJE ODLUKE

Zahtjev za isplatu

Članak 26.

- (1) Potpora se korisniku isplaćuje temeljem zahtjeva za isplatu u ratama ovisno o tipu operacije.

(2) Rokovi podnošenja zahtjeva za isplatu po ratama za tip operacije 6.1.1 *Potpora mladim poljoprivrednicima* su:

- a) zahtjev za isplatu prve rate podnosi se nakon zaprimanja odluke o dodjeli potpore,
- b) zahtjev za isplatu druge rate podnosi se u razdoblju od 3 do 12 mjeseci nakon isplate prve rate,
- c) zahtjev za isplatu treće rate podnosi se nakon provedenih aktivnosti prikazanih u poslovnom planu i stjecanja stručnih znanja i vještina ukoliko korisnik iste nije imao prilikom podnošenja zahtjeva za potporu, ali ne kasnije od tri godine od odluke o dodjeli potpore.

(3) Rokovi podnošenja zahtjeva za isplatu po ratama za tip operacije 6.2.1. *Potpora ulaganju u pokretanje nepoljoprivrednih djelatnosti* su:

1. zahtjev za isplatu prve rate podnosi se nakon zaprimanja odluke o dodjeli potpore,
2. zahtjev za isplatu druge/zadnje rate podnosi se nakon provedenih aktivnosti prikazanih u Poslovnom planu, ali ne kasnije od tri godine od odluke o dodjeli potpore.

(4) Rokovi podnošenja Zahtjeva za isplatu po ratama za tip operacije 6.3.1. *Potpora razvoju malih poljoprivrednih gospodarstava* su:

1. zahtjev za isplatu prve rate podnosi se nakon zaprimanja odluke o dodjeli potpore,
2. zahtjev za isplatu druge/zadnje rate podnosi se nakon provedenih aktivnosti prikazanih u poslovnom planu, ali ne kasnije od tri godine od odluke o dodjeli potpore.

(5) Korisnik je dužan dostaviti zahtjev za isplatu svake rate u elektronskom obliku putem AGRONET sustava koji se nalazi na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).

(6) Način podnošenja zahtjeva za isplatu pojašnjen je u Vodiču za korisnike koji se nalazi na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).

Postupak obrade

Članak 27.

(1) Korisnik je dužan dostaviti Izvještaj o napretku svakih 6 mjeseci, računajući od dana izdavanja odluke o dodjeli potpore.

(2) Prilikom podnošenja zahtjeva za isplatu korisnici su obvezni učitati u AGRONET svu dokumentaciju propisanu Natječajem. Dokumentacija koju je obvezno dostaviti i u izvorniku, propisuje se Natječajem.

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

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

(5) Korisniku se ne može isplatiti potpora u iznosu višem od iznosa navedenoga u odluci o dodjeli potpore.

(6) Ako korisnik u zahtjevu za isplatu navede iznos koji je viši od prihvatljivog iznosa potpore Agencija za plaćanja može umanjiti iznos za isplatu.

(7) 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. Ukoliko tražena dokumentacija ne bude poslana u zadanom roku smatrat će se da je korisnik odustao potpore.

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

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

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

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

Donošenje odluka

Članak 28.

Nakon provjere zahtjeva za isplatu s pripadajućom dokumentacijom, Agencija za plaćanja će korisniku izdati:

a) Odluku o isplati,

– ispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom i Natječajem.

b) Odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu u slučaju:

– neispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih Pravilnikom i Natječajem,

– nepravovremeno podnesenih zahtjeva za isplatu,

- nepravovremeno dostavljenih i/ili nepotpunih odgovora na zahtjev za obrazloženje/ispravak,
- sprječavanja posjeta ulaganju predstavnicima Agencije za plaćanja od strane korisnika,
- utvrđene nepravilnosti,
- da se utvrdi da su informacije dostavljene od strane korisnika ili ponuditelja lažne ili pogrešne,
- da se utvrdi da je aktivnost za koju je podnesen zahtjev za potporu za financiranje unutar EPFRR-a, financirana drugim sredstvima proračuna EU.

V. KONTROLA NA TERENU

Ovlaštenje za provedbu kontrole na terenu

Članak 29.

- (1) Kontrolu na terenu (lokaciji ulaganja) vrše djelatnici Agencije za plaćanja (u daljnjem tekstu: kontrolori).
- (2) Kontrolu na terenu provode kontrolori kontrolom prije isplate i tijekom petogodišnjeg razdoblja nakon izvršenog konačnog plaćanja (ex post kontrola).
- (3) Osim redovnih kontrola, kontrole na terenu mogu se provoditi u bilo kojem trenutku.
- (4) Osim djelatnika iz stavka 1. ovoga članka kontrolu ulaganja mogu obavljati i djelatnici Službe za unutarnju reviziju Agencije za plaćanja, ARPA-e, revizori Europske komisije, Europski revizorski sud i predstavnici Europske agencije za borbu protiv prijevara (OLAF).

Ovlasti kontrolora

Članak 30.

- (1) Pri obavljanju kontrole na terenu kontrolori mogu:
 - a) pregledati objekte, uređaje, robu te poslovnu dokumentaciju korisnika,
 - b) izvršiti uvid u dokumente korisnika koji se odnose na stjecanje prava na potporu,
 - c) provjeravati računovodstvene podatke iz poslovnih knjiga korisnika,
 - d) provjeravati dokumentaciju, evidencije vezane uz aktivnosti navedene u poslovnom planu,
 - e) provjeravati vjerodostojnost dokumenata poslanih uz Zahtjev za isplatu,
 - f) provjeravati rješenja, ugovore, potvrde drugih tijela koja prate rad korisnika,
 - g) izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenog postupka ako sama nije ovlaštena izravno postupiti,

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

(2) Kontrolori mogu 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. 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.

VI. POVRAT SREDSTAVA, PRIGOVORI I STUPANJE NA SNAGU

Povrat sredstava

Članak 31.

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

a) se utvrdi administrativna pogreška učinjena od strane Agencije za plaćanja, odlukom o povratu sredstava od korisnika će se zatražiti povrat tog iznosa,

b) utvrđena nepravilnost ujedno predstavlja sumnju na prijevare, odlukom o povratu sredstava Agencija za plaćanja će zahtijevati od korisnika povrat ukupno isplaćenih sredstava potpore,

c) se ne dostavi Zahtjev za isplatu preostalih sredstava u slučaju isplate u ratama,

d) kontrola na terenu utvrdi nepravilnosti vezano za aktivnosti navedene u poslovnom planu,

e) je korisnik nezakonito ostvario pravo na isplatu novčanih sredstava.

(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) Ukoliko korisnik nije vratio sredstva određena Odlukom o povratu sredstava, na taj iznos se nakon isteka roka iz stavka 2 ovog članka obračunava zatezna kamata.

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

Prigovori

Članak 32.

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

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

- a) članka 23. stavak 2. točka 1. na odluku o dodjeli sredstava,
- b) članka 23. stavak 2. točka 1. na odluku o odbijanju,
- c) članka 28. stavak 1. točka 2. na odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu,
- d) članka 31. stavak 1. na odluku o povratu sredstava.

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

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

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

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

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

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

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

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

(11) Odluke Povjerenstva po prigovorima su konačne.

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

Stupanje na snagu

Članak 33.

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

Postupak u slučaju neusklađenosti propisanih uvjeta sa Programom

Članak 34.

Ukoliko nakon usvajanja Programa od strane Europske komisije uvjeti prihvatljivosti, prihvatljive aktivnosti i iznosi javne potpore iz ovog Pravilnika budu neusklađeni s uvjetima, aktivnostima i iznosima javne potpore iz odobrenoga Programa, biti će financirani samo one aktivnosti koje se odnose na one uvjete prihvatljivosti, prihvatljive aktivnosti i iznose javne potpore tipa operacije 6.1.1., 6.2.1., 6.3.1. koje su u skladu s odobrenim Programom.

Klasa: 011-01/14-01/68

Urbroj: 525-08/0473-15-13

Zagreb, 10. travnja 2015.

**Ministar
Tihomir
Jakovina, v. r.**

PRILOG I.

KRITERIJI ODABIRA ZAHTJEVA ZA POTPORU

Kriteriji odabira za Podmjeru 6.1. Potpora za pokretanje poslovanja mladim poljoprivrednicima

Tip operacije 6.1.1. Potpora mladim poljoprivrednicima

KRITERIJI ODABIRA TIP OPERACIJE 6.1.1.		
Kriterij		Bodovi
1	Ekonomska veličina poljoprivrednog gospodarstva	Max. 10
	8.000 € – 24.999 €	5
	25.000 € – 49.999 €	10
2	Vlasnički status poljoprivrednog gospodarstva	Max. 10
	Korisnik ima pravo korištenja poljoprivrednog potencijala kao vlasnik/posjednik poljoprivrednog potencijala1	10
	Korisnik ima pravo korištenja poljoprivrednog potencijala drugom ugovornom obvezom na period više od 15 godina	5
3	Stručna sprema i radno iskustvo korisnika	Max. 15
	Korisnik ima završen diplomski (Ms) ili preddiplomski (Bs) studij agronomskog ili veterinarskog smjera	15
	Korisnik ima završenu srednju školu iz područja poljoprivrede ili veterine	10

	Korisnik ima 2 godine radnog iskustva na poljoprivrednom gospodarstvu i potvrdu o stručnom obrazovanju i osposobljavanju iz područja poljoprivrede ili veterine koji je priznat od strane nadležnog tijela	7
4	Stupanj razvijenost JLS-a u kojem se provode aktivnosti iz poslovnog plana sukladno indeksu razvijenosti	Max. 10
	I. skupina JLS čija je vrijednost indeksa razvijenosti manja od 50% prosjeka RH	10
	II. i III. skupina JLS čija je vrijednost indeksa razvijenosti od 50% do manje od 100% prosjeka RH	8
	IV. i V. skupina JLS čija je vrijednost indeksa razvijenosti 100% i više od prosjeka RH	6
5	Status zaposlenja korisnika	Max. 10
	Korisnik je prije podnošenja Zahtjeva za potporu bio neprekidno nezaposlen 3 godine i više	10
	Korisnik je prije podnošenja Zahtjeva za potporu bio neprekidno nezaposlen manje od 3 godine	5
6	Aktivnosti iz poslovnog plana se provode u područjima sa prirodnim ograničenjima i ostalim posebnim ograničenjima²	10
7	Aktivnosti iz poslovnog plana se odnose na prioritetne sektore voće, povrće, stočarstvo³	15
8	Aktivnosti iz poslovnog plana se odnose na ekološku poljoprivredu, sustave kvalitete za poljoprivredne i prehrambene proizvode i agro-okolišne mjere⁴	10
NAJVEĆI MOGUĆI BROJ BODOVA		90
PRAG PROLAZNOSTI		30

1 U kriterij ulaze samo oni resursi koji su temelj za izračun ekonomske veličine poljoprivrednog gospodarstva.

2 Pravilnik o određivanju područja s prirodnim ili ostalim posebnim ograničenjima. Poljoprivredno gospodarstvo mora imati najmanje 50% zemljišta koje je upisano u Upisnik/ARKOD na navedenim područjima.

3 Najmanje 50 % dodijeljene potpore za realizaciju poslovnog plana mora se odnositi na aktivnosti iz prioritetnog sektora prikazanog u poslovnom planu.

4 Korisnik mora biti evidentiran u nadležnim registrima koji reguliraju navedena područja u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu.

Kriteriji odabira za Podmjeru 6.2. Potpora za pokretanje nepoljoprivrednih djelatnosti u ruralnim područjima

Tip operacije 6.2.1 Potpora ulaganju u pokretanje nepoljoprivrednih djelatnosti

KRITERIJI ODABIRA TIP OPERACIJE 6.2.1.		
Kriterij		Bodovi
1	Stručna sprema i radno iskustvo nositelja poljoprivrednog gospodarstva ili člana obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva⁵	Max. 10
	Nositelj poljoprivrednog gospodarstva ili član obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva ima završen sveučilišni (preddiplomski ili diplomski ili poslijediplomski studij) ili stručni studij (stručni studij ili specijalistički diplomski stručni studij) vezano za nepoljoprivrednu djelatnost za koju se prijavljuje	10
	Nositelj poljoprivrednog gospodarstva ili član obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva ima završenu srednju školu vezano za nepoljoprivrednu djelatnost za koju se prijavljuje	7
	Nositelj poljoprivrednog gospodarstva ili član obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva ima 2 godine radnog iskustva i ovjeren završetak stručnog tečaja vezano za nepoljoprivrednu djelatnost za koju se prijavljuje	5
2	Stupanj razvijenost JLS-a u kojem se provode aktivnosti iz poslovnog plana sukladno indeksu razvijenosti	Max. 10
	I. skupina JLS čija je vrijednost indeksa razvijenosti manja od 50% prosjeka RH	10
	II. i III. skupina JLS čija je vrijednost indeksa razvijenosti od 50% do manje od 100 % prosjeka RH	8
	IV. i V. skupina JLS čija je vrijednost indeksa razvijenosti 100% i više od prosjeka RH	6
3	Status zaposlenja nositelja poljoprivrednog gospodarstva ili člana obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva	Max. 10
	Nositelj poljoprivrednog gospodarstva ili član obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva je prije podnošenja Zahtjeva za potporu bio neprekidno nezaposlen 3 godine i više	10
	Nositelj poljoprivrednog gospodarstva ili član obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva je prije podnošenja Zahtjeva za potporu bio neprekidno nezaposlen manje od 3 godine	5
4	Aktivnosti iz poslovnog plana doprinose očuvanju/stvaranju novih radnih mjesta	Max. 15
	Aktivnostima iz poslovnog plana očuvati će se postojeća radna mjesta ili ista povećati do uključujući 0.5 radnih mjesta, iskazano u ekvivalentu pune zaposlenosti (FTE)	5
	Aktivnosti iz poslovnog plana doprinijeti će povećanju radnih mjesta više od 0.5 do uključujući 2 radna mjesta, iskazano u ekvivalentu pune	10

	zaposlenosti (FTE)	
	Aktivnosti iz poslovnog plana doprinijeti će povećanju radnih mjesta i to više od 2, iskazano u ekvivalentu pune zaposlenosti (FTE)	15
5	Aktivnosti iz poslovnog plana imaju pozitivan utjecaj na okoliš⁶	5
NAJVEĆI MOGUĆI BROJ BODOVA		50
PRAG PROLAZNOSTI		15

5 Provjerava se ili nositelj poljoprivrednog gospodarstva ili nositelj i član obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva ukoliko je korisnik fizička osoba u svojstvu nositelja ili člana obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva.

6 Aktivnosti prikazane u poslovnom planu moraju se odnositi na obnovljive izvore i/ili uštedu energije. Najmanje 10% a najviše 30% vrijednosti aktivnosti prikazanih u poslovnom planu u odnosu na ukupnu visinu odobrene potpore moraju se odnositi na obnovljive izvore i/ili uštedu energije kako bi se mogli dodijeliti bodovi prema navedenom kriteriju.

Kriteriji odabira za Podmjeru 6.3. Potpora razvoju malih poljoprivrednih gospodarstava

Tip operacije 6.3.1 Potpora razvoju malih poljoprivrednih gospodarstava

KRITERIJI ODABIRA TIP OPERACIJE 6.3.1.		
Kriterij		Bodovi
1	Ekonomska veličina korisnika	Max. 10
	2.000 € – 3.999 €	7
	4.000 € – 7.999 €	10
2	Status zaposlenja nositelja poljoprivrednog gospodarstva ili člana obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva⁷	Max. 15
	Nositelj poljoprivrednog gospodarstva ili član obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva je prije podnošenja Zahtjeva za potporu bio neprekidno nezaposlen 3 godine i više	15
	Nositelj poljoprivrednog gospodarstva ili član obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva je prije podnošenja Zahtjeva za potporu bio neprekidno nezaposlen manje od 3 godine	10
3	Aktivnosti iz poslovnog plana imaju pozitivan utjecaj na okoliš⁸	5
4	Stupanj razvijenost JLS-a u kojem se provode aktivnosti iz poslovnog plana sukladno indeksu razvijenosti	Max. 10
	I. skupina JLS čija je vrijednost indeksa razvijenosti manja od 50% prosjeka RH	10
	II. i III. skupina JLS čija je vrijednost indeksa razvijenosti od 50% do manje od 100 % prosjeka RH	8

	IV. i V. skupina JLS čija je vrijednost indeksa razvijenosti 100% i više od prosjeka RH	6
5	Udaljenost /izoliranost područja (aktivnosti se provode na području koje se nalazi na otoku ili brdsko-planinskom području) ⁹	15
NAJVEĆI MOGUĆI BROJ BODOVA		55
PRAG PROLAZNOSTI		20

7 Provjerava se ili nositelj poljoprivrednog gospodarstva ili nositelj i član obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva ukoliko je korisnik fizička osoba u svojstvu nositelja ili člana obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva.

8 Aktivnosti prikazane u poslovnom planu moraju se odnositi na obnovljive izvore i/ili uštedu energije. Najmanje 10% a najviše 30% aktivnosti prikazanih u poslovnom planu moraju se odnositi na obnovljive izvore i/ili uštedu energije kako bi se mogli dodijeliti bodovi prema navedenom kriteriju.

9 Zakon o otocima (»Narodne novine« br. 34/99, 149/99, 32/02, 33/06), Zakon o brdsko-planinskim područjima (»Narodne novine« 12/02, 32/02, 117/03, 42/05, 90/05, 80/08, 148/13, 147/14).

PRILOG II.

POPIS POLJOPRIVREDNIH PROIZVODA OBUHVAĆEN DODATKOM I. UGOVORA O EU

Broj u briselskoj nomenklaturi	Opis proizvoda
Poglavlje 1	Žive životinje
Poglavlje 2	Meso i jestivi klaonički proizvodi
Poglavlje 3	Ribe i rakovi, mekušci
Poglavlje 4	Mlijeko i drugi mliječni proizvodi; jaja peradi i ptičja jaja; prirodni med
Poglavlje 5	
05.04	Crijeva, mjehuri i želuci od životinja (osim od riba), cijeli i njihovi komadi
05.15	Proizvodi životinjskog podrijetla što nisu spomenuti niti uključeni na drugom mjestu; mrtve životinje iz poglavlja 1 ili 3, neuporabive za ljudsku prehranu
Poglavlje 6	Živo drveće i druge biljke; lukovice, korijenje i slično; rezano cvijeće i ukrasno lišće
Poglavlje 7	Jestivo povrće, neko korijenje i gomolji
Poglavlje 8	Jestivo voće i orašasti plodovi; kore agruma, dinja i lubenica

Poglavlje 9	Kava, čaj, začini, isključujući mate čaj (tarifni br 09.03)
Poglavlje 10	Žitarice
Poglavlje 11	Proizvodi mlinske industrije; slad; škrob; inulin; gluten
Poglavlje 12	Uljano sjemenje i plodovi; razno zrnje, sjemenje i plodovi; industrijsko i ljekovito bilje; slama i stočna hrana
Poglavlje 13	
isključujući 13.03	Pektin
Poglavlje 15	
15.01	Prerađena svinjska mast (uključujući salo) i mast peradi
15.02	Nepreradene masti od goveda, ovaca ili koza, te loj proizveden iz ovih masti
15.03	Stearin od svinjske masti, ulje od svinjske masti, oleostearin, oleo ulje i ulje od loja, neemulgirani, nemiješani niti na drugi način pripremljeni
15.04	Masti i ulja riba i morskih sisavaca, rafinirani ili nerafinirani
15.07	Stabilna biljna ulja, tekuća ili kruta, sirova, rafinirana ili pročišćena
15.12	Masti i ulja životinjskog ili biljnog podrijetla, hidrogenirani, rafinirani ili nerafinirani, ali dalje nepripremljeni
15.13.	Margarin, imitacija sala i druge jestive masti
15.17	Ostaci dobiveni pri preradi masnih tvari ili voskova životinjskog ili biljnog podrijetla
Poglavlje 16	Prerađevine od mesa, riba, rakova, mekušaca
Poglavlje 17	
17.01	Šećer od šećerne repe i šećerne trske, krut
17.02	Ostali šećeri; šećerni sirupi; umjetni med (miješan ili ne s prirodnim medom); karamel
17.03	Melase, obezbojena ili ne
17.05(*)	Aromatizirani ili obojeni šećeri, sirupi i melasa (uključujući vanilijin šećer ili vanilin), uz iznimku voćnog soka s dodanim šećerom u bilo kojem omjeru
Poglavlje 18	
18.01	Kakao u zrnju, cijeli ili lomljeni, sirovi ili prženi
18.02	Ljuske, kore, opne i otpaci od kaka
Poglavlje 20	Proizvodi od povrća, voća ili ostalih dijelova biljaka
Poglavlje 22	
22.04	Mošt od grožđa, u fermentaciji, ili sa zaustavljenim vrenjem bez dodavanja alkohola

22.05	Vino od svježeg grožđa; mošt od grožđa čija je fermentacija zaustavljena dodatkom alkohola
22.07	Ostala fermentirana pića (npr. jabukovača, kruškovača, medovina)
isključujući 22.08(*) isključujući 22.09(*)	Etilni alkohol ili neutralni alkoholi, denaturiran ili ne, bilo koje jačine, dobiven iz poljoprivrednih proizvoda navedenih u dodatku 1, isključujući likere, ostala alkoholna pića i složene alkoholne pripravke (poznate kao »koncentrirani ekstrakti«) – za uporabu u proizvodnji pića
22.10	Ocat i nadomjesci octa
Poglavlje 23	Ostaci i otpaci od prehrambene industrije; pripremljena životinjska hrana
Poglavlje 24	
24.01	Nepretrađeni duhan, duhanski otpaci
Poglavlje 45	
45.01	Pluto prirodno, neobrađeno, drobljeno, granulirano ili mljeveno; otpaci od pluta
Poglavlje 54	
54.01	Lan, sirov ili prerađeni, ali nepredeni; lanena kučina i otpaci (uključujući otpadnu pređu i rastrgane tekstilne materijale)
Poglavlje 57	
57.01	Prava konoplja (<i>Cannabis sativa L.</i>), sirova ili prerađena, ali nepredena; kučina i otpaci od konoplje (uključujući otpadnu pređu i rastrgane tekstilne materijale)

(*) Dodano člankom 1. Uredbe br. 7a Vijeća Europske ekonomske zajednice od 18. prosinca 1959. (Službeni list br. 7., 30. 1. 1961., str. 71/612)

PRILOG III.

POSLOVNI PLAN ZA PODMJERU 6.1

Poslovni plan mora sadržavati sljedeće:

a) početno stanje poljoprivrednog gospodarstva:

– informacije o korisniku, uključujući obrazovanje i profesionalno radno iskustvo

– opis početnog stanja poljoprivrednog gospodarstva, uključujući površinu oranica kultiviranih kultura i broj stoke, trenutno stanje materijalne imovine (oprema, mehanizacija, staje za stoku, ostale zgrade za proizvodnju, itd.), trenutnu situaciju koja se tiče zaposlenika/radnika, postojeću proizvodnju, prihod od prodaje, postojeću marketinšku situaciju, lokaciju, ekonomsku veličinu, itd.

b) ključne točke i ciljevi za razvoj djelatnosti na poljoprivrednom gospodarstvu:

- opis modela razvojnih aktivnosti mladih poljoprivrednika
 - posebni ciljevi koji će se ispuniti nakon provedbe razvojnih aktivnosti
 - aktivnosti potrebne za postizanje posebnih ciljeva (poboljšanje stanja zgrada putem kupnje (uključujući i najam zgrada), izgradnje, poboljšanja i/ili renoviranja; kupnja mehanizacije i opreme; povećanje površine pod oranicama na poljoprivrednom gospodarstvu; zasnivanje i/ili ponovna sadnja trajnih nasada; stjecanje profesionalnih kvalifikacija u poljoprivredi, itd.). Sve aktivnosti trebaju biti u okviru poljoprivrede.
- c) pojediniosti o aktivnostima, uključujući i one koje se odnose na ekološku održivost i učinkovitost resursa, potrebnih za razvoj djelatnosti poljoprivrednog gospodarstva, kao što su investicije, obuka, savjetovanje:
- detaljan opis investicije
 - vremenski okvir s detaljnim aktivnostima koje su potrebne za ostvarivanje posebnih ciljeva
 - indikativan plan proizvedenih količina, povezanih troškova i prodaje
 - dokaz da će planirane aktivnosti omogućiti dostizanje definiranih ciljeva
 - posebne aktivnosti moraju biti u skladu sa standardima Unije ne kasnije od 24 mjeseca od datuma osnivanja poljoprivrednog gospodarstva (ako je primjenjivo);
 - opis koji planirane aktivnosti imaju na okoliš;
 - indikativnu ekonomsku veličinu poljoprivrednog gospodarstva;
 - informaciju o stjecanju potrebnih profesionalnih vještina i znanja (ako je primjenjivo) kao i ostale potrebna/dogovorena savjetovanja i/ili treninge;
 - pokazatelji ekonomske održivosti (NSV, ISR)

PRILOG IV.

POSLOVNI PLAN ZA PODMJERU 6.2

Poslovni plan sadrži:

- a) početno ekonomsko stanje korisnika koji se prijavljuje za potporu:
- informacije o korisniku, uključujući obrazovanje i profesionalno radno iskustvo u sektoru kojem pripada djelatnost koja je predmet prijave
 - opis početnog stanja poljoprivrednog gospodarstva
- b) ključne točke i ciljevi za razvoj nove djelatnosti korisnika
- opis modela za razvoj novih djelatnosti

- posebni ciljevi koji će se ispuniti nakon provedbe razvojnih aktivnosti
 - aktivnosti potrebne za postizanje navedenih ciljeva (građenje, rekonstrukcija ili osnivanje radiona, tvornica, prostora i objekata za obavljanje različitih prihvatljivih aktivnosti; stjecanje profesionalnih kvalifikacija u sektoru koji je predmet prijave, itd.). Sve aktivnosti trebaju biti u okviru sektora koji je predmet prijave.
- c) Pojediniosti o potrebnim aktivnostima za razvoj aktivnosti korisnika ili poljoprivrednog gospodarstva ili mikro ili malog poduzeća, kao što su investicije, obuka i savjetovanje.
- detaljan opis investicije
 - vremenski okvir s detaljnim aktivnostima koje su potrebne za ostvarivanje navedenih ciljeva
 - indikativan plan proizvedenih količina
 - dokaz da će planirane aktivnosti omogućiti dostizanje definiranih ciljeva
 - opis koji planirane aktivnosti imaju na okoliš
 - informacija o stjecanju potrebnih profesionalnih vještina i znanja (ako je primjenjivo) kao i ostale potrebna/dogovorena savjetovanja i/ili treninge
 - pokazatelji ekonomske održivosti (NSV, ISR)

PRILOG V.

POSLOVNI PLAN ZA PODMJERU 6.3

Poslovni plan sadrži:

a) početno stanje poljoprivrednog gospodarstva:

- informacije o korisniku, uključujući obrazovanje i profesionalno radno iskustvo
- opis početnog stanja poljoprivrednog gospodarstva, uključujući površinu oranica kultiviranih kultura i broj stoke, trenutno stanje materijalne imovine (oprema, mehanizacija, staje za stoku, ostale zgrade za proizvodnju, itd.), trenutnu situaciju koja se tiče zaposlenika/radnika, postojeću proizvodnju, prihod od prodaje, postojeću marketinšku situaciju, lokaciju, ekonomsku veličinu, itd.

b) ključne točke i ciljeve za razvoj djelatnosti na poljoprivrednom gospodarstvu:

- opis modela razvojnih aktivnosti malih poljoprivrednih gospodarstava
- posebni ciljevi koji će se ispuniti nakon provedbe razvojnih aktivnosti
- aktivnosti potrebne za postizanje posebnih ciljeva (poboljšanje stanja zgrada putem kupnje (uključujući i najam zgrada), izgradnje, poboljšanja i/ili renoviranja; kupnja mehanizacije i opreme; povećanje površine pod oranicama na poljoprivrednom gospodarstvu; zasnivanje i/ili

ponovna sadnja trajnih nasada; stjecanje profesionalnih kvalifikacija u poljoprivredi, itd.). Sve aktivnosti trebaju biti u okviru poljoprivrede.

c) pojedinih o aktivnostima, uključujući i one koje se odnose na ekološku održivost i učinkovitost resursa, potrebnih za razvoj djelatnosti poljoprivrednog gospodarstva, kao što su investicije, obuka, savjetovanje:

- detaljan opis investicije
- vremenski okvir s detaljnim aktivnostima koje su potrebne za ostvarivanje posebnih ciljeva
- indikativan plan proizvedenih količina, povezanih troškova i prodaje
- dokaz da će planirane aktivnosti omogućiti dostizanje definiranih ciljeva
- opis utjecaja koji planirane aktivnosti imaju na okoliš
- indikativnu ekonomsku veličinu poljoprivrednog gospodarstva
- prikaz financijske održivosti

PRILOG VI.

DEFINICIJA MIKRO I MALIH PODUZEĆA

PODUZEĆE

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

BROJ OSOBLJA I FINANCIJSKI PRAGOVI KOJI ODREĐUJU KATEGORIJE PODUZEĆA

1. Kategorija mikro i malih poduzeća sastoji se od poduzeća koja imaju manje od 50 zaposlenih i koji imaju godišnji promet ne viši od 10 milijuna eura, i/ili godišnju bilancu koja ne premašuje 10 milijuna eura.
2. Unutar kategorije mikro i malih poduzeća, malo poduzeće definira se kao poduzeće koje ima manje od 50 zaposlenih, a čiji godišnji promet i/ili godišnja bilanca ne premašuje 10 milijuna eura.
3. Unutar kategorije mikro i malih poduzeća, mikro poduzeće definira se kao poduzeće koje ima manje od 10 zaposlenih, a čiji godišnji promet i/ili godišnja bilanca ne premašuje 2 milijuna eura.

	Broj zaposlenih	Godišnji promet	i/ili	Vrijednost bilance
--	------------------------	------------------------	--------------	---------------------------

Malo	< 50	≤ 10 mil. eura	≤ 10 mil. eura
Mikro	< 10	≤ 2 mil. eura	≤ 2 mil. eura

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

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

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

(a) javna investicijska društva, društva rizičnog kapitala, pojedinci ili skupine pojedinaca s redovitom djelatnošću ulaganja rizičnog kapitala koji ulažu dionički kapital u poduzeća koja nisu uvrštena na burzu (poslovni anđeli), uz uvjet da je ukupno ulaganje tih poslovnih anđela u istom poduzeću manje od 1 250 000 eura;

(b) sveučilišta ili neprofitni istraživački centri;

(c) institucionalni ulagači, uključujući fondove regionalnog razvoja;

(d) autonomne lokalne vlasti s godišnjim proračunom manjim od 10 milijuna eura i s manje od 5 000 stanovnika.

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

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

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

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

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

ako se bave svojom djelatnošću ili dijelom svoje djelatnosti na istom mjerodavnom tržištu ili susjednim tržištima.

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

4. Osim u slučajevima navedenim u stavku 2., drugom podstavku, poduzeće se ne može smatrati mikro i malim poduzećem ako mu s 25 % ili više kapitala ili glasačkih prava izravno ili neizravno upravlja, zajedno ili samostalno, jedno ili više tijela javne vlasti.

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

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

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

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

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

BROJ OSOBLJA

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

Osoblje se sastoji od:

(a) zaposlenih;

(b) osoba koje rade za podređeno poduzeće, a smatraju se zaposlenima prema nacionalnom pravu;

(c) vlasnika-upravitelja;

(d) partnera koji se bave redovitom djelatnošću kod poduzeća i ostvaruju pogodnost od njegovih financijskih koristi.

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

UTVRĐIVANJE PODATAKA PODUZEĆA

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

2. Podaci, uključujući broj osoblja, poduzeća koje ima partnerska poduzeća ili povezana poduzeća određuju se na temelju financijskih izvješća i ostalih podataka poduzeća odnosno, ako postoje, konsolidiranih financijskih izvješća poduzeća ili konsolidiranih financijskih izvješća u koje je poduzeće uključeno kroz konsolidaciju. Podacima spomenutim u prvom podstavku dodaju se podaci od svakog poduzeća koje je partner predmetnom poduzeću i koje se nalazi neposredno uzlazno ili silazno od njega. Zbrajanje je razmjerno postotnom udjelu u kapitalu ili glasačkim pravima (ovisno o tome koji je veći). U slučaju unakrsnog vlasništva, primjenjuje se veći postotak.

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

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

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

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

PRILOG VII.

OZNAČAVANJE ULAGANJA

Sva ulaganja koja se provode u okviru Programa ruralnog razvoja RH, a financiraju se iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR, engl. EAFRD) trebaju biti propisno označena, u skladu s prilogom XII Uredbe 1303/2013. Označavanje ulaganja je obveza krajnjeg korisnika.

1. Obveze korisnika

Korisnik je u obvezi propisno označiti svoje ulaganje i to:

1.1. Tijekom provedbe projekta:

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

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

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

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

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

1.2. Nakon dovršetka ulaganja

Po dovršetku ulaganja, korisnik na mjestu koje je lako vidljivo, postavlja trajnu ploču ili pano primjerene veličine s podacima o ulaganju, financijskom doprinosu unije. Ploča se postavlja i na sjedište Lokalne akcijske grupe. Korisnik kojemu je dodijeljena potpora za izradu ili izmjenu i dopunu dokumenta, po dovršetku ulaganja, označava dokument oznakom. Oznaka mora biti smještena na dnu zadnje stranice dokumenta, te mora sadržavati elemente navedene u točki 2.

1.3. Označavanje opreme

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

2. Primjer označavanja ulaganja

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



2.1. Tehničke karakteristike plakata/panoa/ploča

- (a) Uz amblem (zastavu) EU-a stavlja se obavezno i zastava Republike Hrvatske:
- (b) Uz ove ambleme ističe se i sljedeća izjava: »Europski poljoprivredni fond za ruralni razvoj: Europa ulaže u ruralna područja«.
- (c) Oznaka obavezno sadrži i naziv fonda iz kojeg se projekt sufinancira (EPFRR), naziv projekta te iznos sufinanciranja iz proračuna EU i RH (izraženo u postocima).
- (d) Za aktivnosti koje se financiraju u okviru LEADER-a, oznaka sadrži i logotip LEADER-a:
- (e) Minimalno 25% površine oznake (reklamnog panoa/ploče/plakata/banera na mrežnoj stranici) zauzimaju zastave EU i RH te obavezni tekst.
- (f) Ako je korisnikov projekt/ulaganje sufinancirano iz nekoliko različitih EU fondova, ne treba navoditi sve fondove izrijekom, već je dovoljno da se kaže kako je projekt/ulaganje sufinancirano iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova (ESI).
- (g) Detaljne informacije o grafičkim rješenjima oblikovanja simbola EU, dostupne su na stranici http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_en.htm.