

MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE

791

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

PRAVILNIK

O DODJELI POTPORE ZA »RAZMINIRANJE POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA« IZ PROGRAMA RURALNOG RAZVOJA REPUBLIKE HRVATSKE ZA RAZDOBLJE 2014. – 2020.

I. OPĆE ODREDBE

Sadržaj Pravilnika

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom utvrđuju način i uvjeti dodjele potpore za razminiranje poljoprivrednog zemljišta (u daljnjem tekstu: potpora) koja je sastavni dio Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. (u daljnjem tekstu: Program) unutar mjere M05 »Obnavljanje poljoprivrednog proizvodnog potencijala narušenog elementarnim nepogodama i katastrofalnim događajima te uvođenje odgovarajućih preventivnih aktivnosti« i Podmjere 5.2. »Potpora za ulaganja u obnovu poljoprivrednog zemljišta i proizvodnog potencijala narušenog elementarnim nepogodama, nepovoljnim klimatskim prilikama i katastrofalnim događajima«.

(2) Potpora iz stavka 1. ovoga članka dodjeljuje se u skladu s člankom 18. 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 (Službeni list Europske unije, L347), (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. *Prihvatljivi troškovi* su troškovi koji mogu biti sufinancirani iz Programa
2. *Javna potpora* je svaki oblik potpore iz javnih izvora Republike Hrvatske i proračuna Europske unije
3. *Minski sumnjiva poljoprivredna površina* je poljoprivredno zemljište i pripadajuća infrastruktura za koje postoji sumnja da je zagađeno minskoeksplozivnim sredstvima (u daljnjem tekstu: MES) i neeksplozivnim ubojnim sredstvima (u daljnjem tekstu: NUS) i koje je kao takvo definirano od strane Hrvatskog centra za razminiranje (u daljnjem tekstu: HCR)
4. *Razminirana poljoprivredna površina* je površina na kojoj su obavljani poslovi razminiranja i za koju je HCR izdao potvrdu o nezagađenosti odnosno očišćenosti
5. *Nepravilnost* je svako kršenje odredbi ovog Pravilnika i/ili zakonskih propisa koji utječu na dodjelu ove potpore od strane korisnika, a koje narušava ili bi narušio javni proračun Europske unije i državni proračun Republike Hrvatske neopravdanim izdacima u slučaju da nisu na vrijeme otkriveni.

(2) Ostali pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju jednako značenje kao pojmovi u Uredbi (EU) br. 1305/2013 i u posebnim propisima koji uređuju obavljanje poslova humanitarnog razminiranja u Republici Hrvatskoj.

Sastavni dijelovi

Članak 4.

Sastavni dijelovi ovoga Pravilnika su:

1. Prilog I. – »Kriteriji odabira zahtjeva za potporu«
2. Prilog II. – »Označavanje ulaganja«.

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

Cilj potpore

Članak 5.

(1) Potpora se dodjeljuje sa ciljem obnove potencijala poljoprivredne proizvodnje na minski sumnjivim područjima.

(2) Potpora se ne dodjeljuje za razminiranje šumskog područja.

Vrsta potpore

Članak 6.

- (1) Potpora se dodjeljuje u obliku bespovratnih financijskih sredstava.
- (2) Udio javne potpore u prihvatljivim troškovima ulaganja iznosi 100 % prihvatljivih troškova.
- (3) Sredstva potpore osiguravaju se iz proračuna Europske unije i državnog proračuna Republike Hrvatske, od čega Europska unija kroz Europski poljoprivredni fond za ruralni razvoj sudjeluje s 85 % udjela, a Republika Hrvatska s 15 % udjela.

Prihvatljivi korisnici

Članak 7.

Prihvatljivi korisnici su jedinice područne (regionalne) samouprave Republike Hrvatske na čijem području postoji minski sumnjiva poljoprivredna površina (u daljnjem tekstu: korisnik).

Prihvatljivost troškova

Članak 8.

(1) Prihvatljivi troškovi su:

1. troškovi pretraživanja i/ili razminiranja poljoprivrednih površina
2. opći troškovi vezani uz označavanje ulaganja sufinanciranih iz proračuna Europske unije sukladno Prilogu II. ovoga Pravilnika
3. opći troškovi vezani uz angažiranje vanjskih stručnjaka za pripremu natječajne dokumentacije i provedbu projekta do najviše 10.000 eura u kunsnoj protuvrijednosti prema tečaju iz članka 9. ovog Pravilnika
4. porez na dodanu vrijednost (u daljnjim tekstu: PDV), pod uvjetom da nije povrativ za korisnika u okviru nacionalnog zakonodavstva o PDV-u.

(2) Troškovi iz stavka 1. točke 1. ovog članka moraju biti iskazani u jediničnoj cijeni po metru kvadratnom.

(3) Ukupni opći troškovi iz stavka 1. točke 2. i 3. ovoga članka mogu iznositi maksimalno 10% od ukupno prihvatljivih troškova iz stavka 1. točke 1. ovog članka.

(4) Neprihvatljivi troškovi su:

1. troškovi koji se odnose na izradu idejnih i dopunskih projekata pretraživanja i razminiranja, izradu izvedbenih projekata tehničkog izvida, općeg i tehničkog izvida, preuzimanja pretraženog ili razminiranog područja nakon obavljenog završnog nadzora, stručnog nadzora, prikupljanje podataka, objavu informacija i ostali slični troškovi
2. plaće i druge naknade stalno zaposlenih djelatnika korisnika

3. ostali porezi, naknade i doprinosi

4. kamate

5. novčane kazne, financijske kazne i troškovi parničnog postupka

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

7. opći troškovi vezani uz ulaganje koje je bilo predmet zahtjeva za potporu, u slučaju da ulaganje nije odobreno

8. plaćanje u gotovini.

Preračun tečaja

Članak 9.

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/infocuro/>.

Uvjeti prihvatljivosti

Članak 10.

Za dodjelu potpore moraju biti ispunjeni sljedeći uvjeti:

– HCR mora potvrditi da je područje obuhvaćeno projektom razminiranja minski sumnjiva poljoprivredna površina

– predmet razminiranja može biti isključivo poljoprivredno zemljište i izravno povezana infrastruktura, kao što su: poljski putovi na poljoprivrednom zemljištu, nasipi, sustavi odvodnje, terase, suhozidi, pejzažna obilježja i slično, ako čine sastavni dio minski sumnjive poljoprivredne površine i ako bi takvo zagađenje minama negativno utjecalo na poljoprivredni potencijal

– korisnik mora usluge pretraživanja i razminiranja ugovoriti isključivo postupkom javne nabave sukladno posebnim propisima koji uređuju javnu nabavu.

Kriteriji odabira

Članak 11.

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

(2) Kriterije odabira iz stavka 1. ovoga članka prethodno odobrava Odbor za praćenje ili Privremeni Odbor za praćenje provedbe Programa.

(3) Da bi ulaganje bilo prihvatljivo za dodjelu potpore, korisnik mora imati minimalan broj bodova koji se propisuje u tekstu natječaja iz članka 12. stavak 1. ovog Pravilnika u skladu s odobrenjem iz stavka 2. ovog članka.

(4) Kriteriji odabira iz stavka 1. ovog članka mogu se izmijeniti sukladno postupku iz stavka 2. ovog članka u kojem slučaju se izmjene objavljuju u tekstu natječaja.

III. ZAHTJEV ZA POTPORU, POSTUPAK OBRADE I DONOŠENJE ODLUKE

Podnošenje zahtjeva za potporu

Članak 12.

(1) Zahtjev za potporu se podnosi temeljem natječaja kojeg raspisuje Agencija za plaćanja.

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

(3) Natječajem iz stavka 1. ovoga članka određuju se način, rokovi i uvjeti za podnošenje zahtjeva za potporu.

(4) Uz zahtjev za potporu korisnici moraju dostaviti svu dokumentaciju propisanu natječajem.

(5) Kad su zahtjev za potporu i dokumentacija iz stavka 4. ovoga članka upućeni poštom preporučeno ili predani ovlaštenom pružatelju poštanskih usluga, vrijeme predaje pošti odnosno ovlaštenom pružatelju poštanskih usluga (datum, sat, minuta, sekunda) smatra se vremenom podnošenja zahtjeva za potporu.

(6) Kad se zahtjev i dokumentacija iz stavka 4. ovoga članka predaju neposredno Agenciji za plaćanja, vremenom podnošenja zahtjeva smatra se vrijeme zaprimanja u Agenciji za plaćanja.

Obrazac zahtjeva za potporu

Članak 13.

(1) Zahtjev za potporu mora biti dostavljen na obrascu propisanom u tekstu natječaja i u formatu preuzetom na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja.

(2) Zahtjev za potporu mora biti potpisan od strane odgovorne osobe korisnika.

Administrativna kontrola zahtjeva za potporu

Članak 14.

(1) Zahtjevi za potporu pristigli po objavljenom natječaju iz članka 12. 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 maksimalni iznos prihvatljivih troškova.

(3) Nakon administrativne kontrole zahtjeva za potporu Agencija za plaćanja izradit će rang-listu sukladno članku 15. ovoga Pravilnika.

(4) Nepravovremeni zahtjevi za potporu neće se razmatrati. Ukoliko je zahtjev za potporu nepravovremen, Agencija za plaćanja donijet će sukladno članku 14. stavku 1. Zakona o poljoprivredi odluku o odbijanju zahtjeva.

(5) Za zahtjeve za potporu koji nisu podneseni u skladu s člankom 13. Agencija za plaćanja će donijeti odluku o odbijanju.

(6) Ako je zahtjev za potporu nepotpun ili ako je potrebno tražiti dodatna obrazloženja/ispravke vezane uz dostavljenu dokumentaciju, Agencija za plaćanja će korisniku uputiti zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak (u daljnjem tekstu: zahtjev za dopunu).

(7) Korisnik je dužan dostaviti traženu dokumentaciju preporučenom pošiljkom s povratnicom ili osobno u Agenciju za plaćanja u roku od deset dana od dana zaprimanja zahtjeva za dopunu.

(8) Danom zaprimanja zahtjeva za dopunu iz stavka 6. ovog članka smatra se dan koji je naznačen na povratnici o zaprimanju preporučene pošiljke.

(9) Ako korisnik nije preuzeo zahtjev za dopunu 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 Agencije za plaćanja.

(10) Danom podnošenja potpunog zahtjeva za potporu smatra se dan dostave propisane dokumentacije i/ili propisanih podataka iz stavka 6. ovoga članka.

(11) Ukoliko korisnik ne postupi sukladno stavku 7. ovog članka, donijet će se odluka o odbijanju.

Rangiranje zahtjeva za potporu

Članak 15.

(1) 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.

(2) U slučaju da dva ili više zahtjeva za potporu imaju jednaki broj bodova, prednost na rang-listi imaju zahtjevi s ranijim vremenom podnošenja potpunog zahtjeva za potporu na natječaj (datum, sat, minuta, sekunda).

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

Administrativna kontrola postupka javne nabave

Članak 16.

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

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

1. administrativne kontrole zahtjeva za potporu
2. dovršetka postupka javne nabave
3. završne isplate.

(3) Zajedno sa zahtjevom za potporu korisnik dostavlja Agenciji obveznu dokumentaciju za nadmetanje s priložima te popratnom dokumentacijom koja se propisuje natječajem.

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

(5) Zajedno sa zahtjevom za isplatu korisnik dostavlja dokumentaciju vezano uz postupak javne nabave i izvršenje ugovora koja se propisuje natječajem iz članka 12. ovoga Pravilnika.

(6) Korisnik je u obvezi dostaviti dokumentaciju iz postupka javne nabave u elektronskom obliku na CD-u/DVD-u. Popis dokumentacije i način predaje dokumentacije na elektronskom mediju propisuje se natječajem.

(7) Ukoliko je potrebno tražiti dodatna obrazloženja vezano uz dostavljenu dokumentaciju navedenu u stavku 4. i 5. ovoga članka Agencija za plaćanja će korisniku dostaviti zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak.

(8) 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.

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

(10) U slučaju da dokumentacija iz postupka javne nabave nije prihvatljiva, Agencija za plaćanja donosi odluku o odbijanju zahtjeva za potporu čime se prethodno donesena odluka o prihvatljivosti zahtjeva za potporu stavlja izvan snage.

(11) Ukoliko dokumentacija vezano uz postupak javne nabave i izvršenje ugovora koja se dostavlja sa zahtjevom za isplatu nije prihvatljiva, Agencija donosi odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu.

(12) 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.

Donošenje odluka

Članak 17.

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

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

1. odluku o prihvatljivosti zahtjeva za potporu, u slučaju pozitivne eliminacijske provjere zahtjeva za potporu

2. odluku o dodjeli sredstava, u slučaju:

– ispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom i natječajem iz članka 12. ovoga Pravilnika

– prihvatljivosti dokumentacije iz provedenog postupka javne nabave dostavljene od strane korisnika prema obvezi sukladno članku 16. stavku 4. ovoga Pravilnika.

3. odluku o odbijanju, u slučaju:

– neispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom i natječajem iz članka 12. ovoga Pravilnika

– nepravovremeno podnesenih zahtjeva za potporu i nepravovremeno/nepotpuno/neodgovarajuće dopunjenih zahtjeva za potporu

– utvrđene nepravilnosti

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

– sprječavanja posjeta ulaganju ovlaštenih djelatnika Agencije za plaćanja od strane korisnika

– da se utvrdi da je ulaganje za koje je podnesen zahtjev za potporu financirano iz drugih sredstava javne potpore, odnosno u slučaju dvostrukog financiranja

– da se, uvažavajući odredbe Zakona o javnoj nabavi i ovog Pravilnika, utvrdi da dokumentacija iz provedenog postupka javne nabave nije dostavljena Agenciji za plaćanja i/ili nije prihvatljiva.

(3) Ukoliko je korisnik proveo više postupaka javne nabave unutar jednog zahtjeva za potporu, a Agencija za plaćanja utvrdi da dokumentacija iz jednog od provedenih postupka javne nabave nije dostavljena Agenciji za plaćanja i/ili nije prihvatljiva za odobrenje, uvažavajući odredbe ovog Pravilnika kao i posebne propise koji uređuju javnu nabavu, donijet će se odluka o dodjeli sredstava ili odluka o odbijanju uzimajući u obzir cilj ove potpore sukladno članku 5. stavku 1. ovoga Pravilnika.

Donošenje odluka o raspodjeli sredstava

Članak 18.

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

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

1. odluku o privremenoj raspodjeli sredstava u slučaju ispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom i natječajem iz članka 12. ovoga Pravilnika

2. odluku o odbijanju sukladno razlozima navedenim u članku 17. stavku 2. točka 3. ovoga Pravilnika.

(3) Odlukom o privremenoj raspodjeli sredstava iz stavka 2. točka 1. ovoga članka definira se privremena raspodjela ukupno raspoloživih sredstava po korisnicima za sve korisnike koji udovoljavaju uvjetima i kriterijima Pravilnika i natječaja iz članka 12. ovoga Pravilnika, neovisno o ostvarenom broju bodova i poziciji na rang-listi.

(4) Rang-lista iz stavka 3. ovog članka je privremena i nalazi se u sklopu privremenog izvještaja o provedenom natječaju koji je sastavni dio odluka iz stavka 2. ovoga članka.

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

1. odluku o dodjeli sredstava u slučaju ispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom i natječajem

2. odluku o odbijanju sukladno razlozima navedenim u članku 17. stavku 2. točki 3. ovoga Pravilnika i radi nedostatnosti raspoloživih sredstava.

(6) Rang-lista iz stavka 5. ovoga članka je konačna i nalazi se u sklopu konačnog izvještaja o provedenom natječaju koji je sastavni dio konačnih odluka iz stavka 5. ovoga članka.

(7) Odlukom iz članka 17. stavka 2. točke 1. ovog Pravilnika, odnosno stavka 5. točke 1. ovoga članka utvrđuju se:

1. prihvatljivi izdaci

2. najviši iznos javne potpore te obveze korisnika.

Obveze korisnika

Članak 19.

(1) Korisnik je obvezan čuvati svu dokumentaciju koja se odnosi na dodjelu sredstava potpore pet godina od datuma konačne isplate.

(2) Korisnik je obvezan informirati javnost o izvoru sufinanciranja potpore i provesti obvezu informiranja o potpori sukladno Prilogu II. ovog Pravilnika.

(3) Korisnik je obvezan osigurati nesmetani pristup i kontrolu na terenu koja se odnosi na potporu te dati na uvid svu dokumentaciju vezanu uz sufinancirane izdatke 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 prijevара (u daljnjem tekstu: OLAF).

(4) Korisnik je obvezan osigurati da svi podaci i informacije dostavljeni Agenciji za plaćanja budu točni.

(5) Korisnik je obvezan dostaviti Agenciji za plaćanja sve potrebne podatke koji se odnose na provedbu projekta i dodijeljenju potporu.

(6) Korisnik je obvezan prijaviti Agenciji za plaćanja neposredno nakon njihovog nastanka sve promjene koje se odnose na uvjete prihvatljivosti iz članka 10. ovoga Pravilnika.

(7) Korisnik je obvezan obavijestiti Agenciju za plaćanja u pisanom obliku o bilo kojoj situaciji postojanja vlasničke povezanosti između korisnika ili odgovorne osobe korisnika s jedne strane i pružatelja usluge s druge strane u kojem postoji izravna ili neizravna kontrola nad poslovanjem u razdoblju od dana stupanja na snagu odluke o dodjeli sredstava i tijekom sljedećih pet godina od dana konačne isplate potpore.

(8) Korisnik je obvezan osigurati računovodstvene podatke vezane uz provedbu projekta u skladu s primjenjivim računovodstvenim standardima i korištenjem zasebnog knjigovodstvenog računa samo za sredstva potpore ili jasno šifriran računovodstveni i knjigovodstveni sustav koji omogućuje identifikaciju i praćenje troškova iz predmeta potpore.

Promjene zahtjeva za potporu

Članak 20.

(1) Promjene zahtjeva za potporu podrazumijevaju promjenu podataka koji se odnose na podneseni zahtjev za potporu.

(2) Korisnik je obavezan prijaviti promjenu ponuditelja i ostalih općih podataka koji su sadržani u odluci o dodjeli sredstava.

(3) Za promjene iz stavka 2. ovoga članka korisnik je dužan od trenutka stupanja na snagu odluke o dodjeli sredstava do roka za podnošenje zahtjeva za isplatu Agenciji za plaćanja podnijeti zahtjev za promjenu. Promjene iz stavka 2. ovoga članka korisnik može prijaviti dva puta podnošenjem zahtjeva za promjenu.

(4) Agencija za plaćanja će za zaprimljene zahtjeve za promjenu prema potrebi donijeti izmjenu odluke o dodjeli sredstava ili pismo odobrenja u slučaju odobrenja zahtjeva za promjenu ili pismo odbijanja u slučaju odbijanja zahtjeva za promjenu.

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

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

(7) Promjene iz stavka 2. ovoga članka korisnik mora prijaviti najmanje 45 dana prije isteka roka za predaju zahtjeva za isplatu.

(8) U slučaju promjena odluke iniciranih od strane Agencije za plaćanja, korisniku će se donijeti izmjena odluke o dodjeli sredstava.

(9) Korisnik je obavezan u slučaju izmjene ponuditelja, uz zahtjev za promjenu dostaviti i dokumentaciju iz provedenog postupka javne nabave.

Potvrda o odustajanju i izjava o poništenju obveze

Članak 21.

(1) U slučaju da korisnik želi odustati od dodjele sredstava dužan je o istome pismeno obavijestiti Agenciju za plaćanje.

(2) Ukoliko korisnik odustane u fazi administrativne kontrole zahtjeva za potporu odnosno prije donošenja odluke o dodjeli sredstava, Agencija za plaćanja će prekinuti sve aktivnosti obrade zahtjeva za potporu te će korisniku donijeti potvrdu o odustajanju.

(3) Ukoliko korisnik odustane nakon donošenja odluke o dodjeli sredstava, Agencija za plaćanja će korisniku donijeti izjavu o poništenju obveze.

(4) Izjava o poništenju obveze se donosi i u sljedećim slučajevima:

– ukoliko korisnik ne dostavi zahtjev za isplatu u predviđenom roku

– ukoliko korisnik ne dostavi dokumentaciju iz postupka javne nabave sukladno članku 16. stavku 3. ovoga Pravilnika, a zahtjev za isplatu nije dostavljen.

IV. ZAHTJEV ZA ISPLATU, POSTUPAK OBRADU I DONOŠENJE ODLUKE

Isplata sredstava

Članak 22.

- (1) Potpora se korisniku isplaćuje temeljem zahtjeva za isplatu/zahtjeva za isplatu predujma.
- (2) Korisnik može podnijeti zahtjev za isplatu jednokratno ili u ratama do najviše tri rate. Maksimalni iznos prve rate iznosi do 50% odobrenih sredstava javne potpore.
- (3) Korisnik može putem zahtjeva za isplatu predujma tražiti predujam za ulaganje i to do 50 % odobrenih sredstava javne potpore. Uvjet za isplatu predujma jest bankarsko jamstvo ili istovjetna vrsta jamstva plativa »na prvi poziv« i »bez prigovora« u stopostotnoj vrijednosti iznosa predujma sukladno članku 63. stavku 1. Uredbe (EU) br. 1305/1305. Bankarsko jamstvo mora vrijediti od trenutka podnošenja zahtjeva za isplatu predujma do isteka šest mjeseci nakon krajnjeg roka za podnošenje zahtjeva za isplatu.
- (4) Nepokretna imovina korisnika jednakovaljana je bankovnom jamstvu iz stavka 3. ovog članka pod uvjetima iz članka 63. stavka 1. Uredbe (EU) br. 1305/1305.
- (5) Isplaćeni predujam iz stavka 3. ovoga članka opravdava se plaćenim računima/situacijama i dokumentacijom navedenom u članku 23. stavku 2. ovoga Pravilnika za odobrena ulaganja pri podnošenju zahtjeva za isplatu. Zbroj predujma i isplaćenih rata ne može biti veći od ukupno odobrenog iznosa potpore, odnosno od ukupno prihvatljivih troškova.
- (6) Jamstva iz stavka 3. ovoga članka bit će vraćena korisniku po prihvaćanju opravdanosti odobrenih ulaganja temeljem odluke o jamstvu.
- (7) Jamstva iz stavka 3. ovoga članka bit će aktivirana radi povrata sredstava isplaćenog predujma u slučaju neispunjavanja uvjeta iz stavka 5. ovog članka temeljem odluke o jamstvu.
- (8) Korisnik je dužan dostaviti izvještaj o napretku projekta svakih šest mjeseci, računajući od dana donošenja odluke o dodjeli sredstava.
- (9) Korisnik je nakon završenog projekta dužan podnijeti zahtjev za isplatu.
- (10) Prilikom podnošenja zahtjeva za isplatu/zahtjeva za isplatu predujma korisnici su obvezni dostaviti svu dokumentaciju propisanu natječajem.
- (11) Nakon podnošenja zahtjeva za isplatu/zahtjeva za isplatu predujma 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 izvorniku u papirnatom obliku na adresu Agencije za plaćanja.
- (12) Uz zahtjev za isplatu/zahtjeva za isplatu predujma korisnik je dužan dostaviti svu dokumentaciju propisanu natječajem, pri čemu se kao vrijeme podnošenja 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.

Zahtjev za isplatu

Članak 23.

(1) Uz zahtjev za isplatu rate potrebno je priložiti:

- izjave izvoditelja o utvrđenoj nezagađenosti (za područje gdje je upotrijebljen postupak pretraživanja)
- izjave o očišćenosti od MES-a, NUS-a i njihovih dijelova (za područje gdje je upotrijebljen postupak razminiranja)
- završno izvješće voditelja radilišta s pripadajućim zemljovidima
- rekapitulaciju zahtjeva izvoditelja za plaćanje
- zapisnike o stručnom nadzoru nad obavljenim poslovima pretraživanja i/ili razminiranja
- sve plaćene račune sukladno odluci o dodjeli sredstava, a svi priloženi računi moraju biti plaćeni u cijelosti.

(2) Uz zahtjev za konačnu isplatu potrebno je priložiti:

- izjave izvoditelja o utvrđenoj nezagađenosti (za područje gdje je upotrijebljen postupak pretraživanja)
- izjave o očišćenosti od MES-a, NUS-a i njihovih dijelova (za područje gdje je upotrijebljen postupak razminiranja)
- završno izvješće voditelja radilišta s pripadajućim zemljovidima
- rekapitulaciju zahtjeva izvoditelja za plaćanje
- zapisnike o stručnom nadzoru nad obavljenim poslovima pretraživanja i/ili razminiranja
- zapisnik o preuzimanju pretraženog i/ili razminiranog područja
- potvrdu o nezagađenosti odnosno očišćenosti
- sve plaćene račune sukladno odluci o dodjeli sredstava, a svi priloženi računi moraju biti plaćeni u cijelosti.

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

(4) Za nepotpun zahtjev za isplatu Agencija za plaćanja će donijeti zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak kojim će od korisnika tražiti dostavljanje dokumentacije koja nedostaje. Korisnik je dužan dostaviti traženu dokumentaciju preporučenom pošiljkom u roku od deset dana od dana zaprimanja zahtjeva za dopunu/obrazloženje/ispravak. Ukoliko tražena dokumentacija ne bude poslana u zadanom roku, smatrat će se da je korisnik odustao od dijela iznosa potpore za koji dokumentacija nije dostavljena.

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

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

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

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

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

(8) Ukoliko korisnik ne dostavi zahtjev za isplatu, donijet će se izjava o poništenju obveze.

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

(10) Ukoliko korisnik odustane od ulaganja nakon podnošenja zahtjeva za isplatu, odnosno podnese zahtjev za odustajanje, donijet će se potvrda o odustajanju.

(11) Ukoliko se tijekom obrade zahtjeva za isplatu utvrdi nepravilnost, a koja ne prelazi iznos od 50 % ukupne vrijednosti odobrenih sredstava javne potpore, Agencija za plaćanja će odbiti iznos nepravilnog izdatka od zahtjeva za isplatu i donijeti odluku o isplati u kojoj će ukupan iznos biti umanjen za iznos nepravilnog izdatka.

Odluke temeljem zahtjeva za isplatu

Članak 24.

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

1. odluku o isplati predujma ili

2. odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu predujma.

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

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

1. odluku o isplati ili

2. odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu.

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

1. neispunjavanja uvjeta propisanih Pravilnikom, javnim natječajem

2. neprihvatljivosti ulaganja i/ili svih troškova sukladno odluci o dodjeli sredstava

3. dostavljanja zahtjeva za isplatu nakon propisanog roka

4. ukoliko se tijekom obrade zahtjeva za isplatu utvrdi nepravilnost, koja prelazi iznos od 50 % ukupne vrijednosti odobrenih sredstava javne potpore

5. onemogućavanja obavljanja kontrole na terenu

6. korištenja razminiranog zemljišta na način koji nije u skladu s njegovom namjenom

7. nedostavljanja dokumentacije navedene u natječaju ovoga Pravilnika preporučenom pošiljkom u roku od deset dana od dana zaprimanja zahtjeva za dopunu/obrazloženje/ispravak ukoliko se dopuna odnosi na cjelokupno ulaganje

8. utvrđene nepravilnosti kod koje je utvrđena i sumnja na prijevaru, a sredstva potpore nisu isplaćena korisniku. Provedbeno tijelo će zbog sumnje na prijevaru izvijestiti Državno odvjetništvo Republike Hrvatske.

V. KONTROLA NA TERENU

Ovlaštenje za provedbu kontrole na terenu

Članak 25.

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

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

(3) Osim redovnih kontrola, kontrole na terenu mogu se provoditi u bilo kojem trenutku.

(4) Za provedbu kontrole na terenu može se zatražiti tehnička pomoć ovlaštenih djelatnika Hrvatskog centra za razminiranje i/ili ovlaštenih djelatnika Ministarstva unutarnjih poslova za upravni i inspekcijski nadzor nad obavljanjem poslovima humanitarnog razminiranja.

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

Ovlasti kontrolora

Članak 26.

(1) Pri obavljanju kontrole na terenu kontrolori mogu:

1. provjeravati vjerodostojnost podataka o korisniku i ulaganju
 2. pregledati razminirane poljoprivredne površine iz članka 3. ovoga Pravilnika
 3. izvršiti uvid u dokumente korisnika koje se odnose na stjecanje prava na potporu
 4. provjeravati računovodstvene podatke iz poslovnih knjiga korisnika
 5. provjeravati evidencije vezane za ulaganje
 6. provjeravati dokumente (račune, potvrde o plaćanju, bankovna izvješća korisnika i s njim povezanih osoba i druge dokumente)
 7. provjeravati vjerodostojnost dokumenata poslanih uz zahtjev za potporu i zahtjev za isplatu
 8. provjeravati uporabu ili spremnost ulaganja za uporabu
 9. izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenog postupka ako sami nisu ovlašteni izravno postupiti
 10. 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 pružatelja usluge te drugih pravnih i fizičkih osoba koje su povezane s njim u vezi predmetnog ulaganja.
- (3) Pravne i fizičke osobe iz stavka 2. ovoga članka dužne su omogućiti obavljanje kontrole, pružiti potrebne podatke i obavijesti 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 27.

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

1. u slučaju administrativne pogreške učinjene od strane Agencije za plaćanja te će se od korisnika zatražiti povrat iznosa isplaćene potpore u visini utvrđene administrativne pogreške

2. u slučaju utvrđenih nepravilnosti.

(2) U slučaju kada utvrđena nepravilnost ne prelazi iznos od 50% odobrenih sredstava javne potpore, odlukom o povratu sredstava Agencija za plaćanja će zahtijevati od korisnika povrat isplaćenih sredstava potpore u visini utvrđenog iznosa nepravilnosti.

(3) U slučaju kada utvrđena nepravilnost prelazi iznos od 50 % odobrenih sredstava javne potpore Agencija za plaćanja zatražit će od korisnika povrat ukupno isplaćenih sredstava potpore.

(4) U slučaju kad utvrđena nepravilnost ujedno predstavlja prijevaru, odlukom o povratu sredstava Agencija za plaćanja zatražit će od korisnika povrat ukupno isplaćenih sredstava potpore.

(5) 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 od dana zaprimanja odluke povjerenstva.

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

(7) U slučaju nepoštivanja roka za povrat sredstava Agencija za plaćanja će zatražiti zaštitu financijskih interesa Republike Hrvatske i Europske unije putem nadležnog suda.

Prigovori

Članak 28.

(1) Korisnik može izjaviti prigovor Povjerenstvu za rješavanje po prigovorima (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) u roku od osam dana od dana primitka odluke sukladno članku 14. stavku 3. Zakona o poljoprivredi.

(2) Prigovori Povjerenstvu iz stavka 1. ovoga članka podnose se u dva primjerka preporučenom pošiljkom s povratnicom, putem Agencije za plaćanja.

Stupanje na snagu

Članak 29.

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

Klasa: 011-01/14-01/88

Urbroj: 525-08/0462-15-12

Zagreb, 1. travnja 2015.

PRILOG I.

KRITERIJI ODABIRA ZAHTJEVA ZA POTPORU

1	Veličina (iskazane) površine za koju se traže sredstva u odnosu na ukupnu minski sumnjivu poljoprivrednu površinu u županiji	Maks. 25
1.1	15 – 29,99 %	10
1.2	30 – 69,99 %	15
1.3	70 – 100 %	25
2	Broj poljoprivrednika (poljoprivrednih gospodarstava) sa poljoprivrednim zemljištem registriranim u ARKOD-u na minski sumnjivoj poljoprivrednoj površini obuhvaćenoj prijavljenim projektom	Maks. 30
2.1	5 – 19	15
2.2	20 – 49	20
2.3	50 i više	30
3	Stupanj razvijenosti jedinica područne (regionalne) samouprave u kojem se ulaganje provodi sukladno indeksu razvijenosti	Maks. 25
3.1	I. skupina jedinica područne (regionalne) samouprave čija je vrijednost indeksa razvijenosti manja od 75 % prosjeka Republike Hrvatske	25
3.2	II. skupinu jedinica područne (regionalne) samouprave čija je vrijednost indeksa razvijenosti od 75 % do manje od 100 % prosjeka Republike Hrvatske	20
3.3	III. skupinu jedinica područne (regionalne) samouprave čija je vrijednost indeksa razvijenosti od 100 % do manje od 125 % prosjeka Republike Hrvatske	15
3.4	IV. skupinu jedinica područne (regionalne) samouprave čija je vrijednost indeksa razvijenosti 125% i više od prosjeka Republike Hrvatske	10
4	Uključen u godišnji plan razminiranja	Maks. 20
4.1	Uključen u godišnji plan razminiranja za tekuću godinu	20

Maksimalni broj bodova: 100

Minimalni broj bodova potreban za odabir projekta: 40

PRILOG II.

OZNAČAVANJE ULAGANJA

Sva ulaganja koja se provode u okviru Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020., a financiraju se iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR, engl. EAFRD) trebaju biti propisno označena, u skladu s prilogom XII. Uredbe (EU) br. 1303/2013.

Označavanje ulaganja je obveza krajnjeg korisnika.

1. Obveze korisnika

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

1.1. Tijekom provedbe projekta:

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

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

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

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

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

1.2. Nakon dovršetka ulaganja

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

2. Primjer označavanja ulaganja

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



2.1. Tehničke karakteristike plakata/panoa/ploča

- (a) Uz amblem (zastavu) EU-a stavlja se obavezno i zastava Republike Hrvatske:
- (b) Uz ove 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 postotcima).
- (d) Minimalno 25% površine oznake (reklamnog panoa/ploče/plakata/banera na mrežnoj stranici) zauzimaju zastave EU i RH te obavezni tekst.
- (e) Detaljne informacije o grafičkim rješenjima oblikovanja simbola EU, dostupne su na stranici http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_en.htm