

MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE

2146

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

PRAVILNIK

O PROVEDBI MJERE 03 »SUSTAVI KVALITETE ZA POLJOPRIVREDNE I PREHRAMBENE PROIZVODE«, PODMJERE 3.1. »POTPORE ZA NOVO SUDJELOVANJE U SUSTAVIMA KVALITETE« I PODMJERE 3.2. »POTPORA ZA AKTIVNOSTI INFORMIRANJA I PROMOVIRANJA KOJE PROVODE SKUPINE PROIZVOĐAČA NA UNUTARNJEM TRŽIŠTU« IZ PROGRAMA RURALNOG RAZVOJA REPUBLIKE HRVATSKE ZA RAZDOBLJE 2014. – 2020.

I. OPĆE ODREDBE

Sadržaj Pravilnika

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuje provedba Mjere 03 »Sustavi kvalitete za poljoprivredne i prehrambene proizvode« (u daljnjem tekstu: Mjera 03), Podmjere 3.1. »Potpore za novo sudjelovanje u sustavima kvalitete« i Podmjere 3.2. »Potpora za aktivnosti informiranja i promoviranja koje provode skupine proizvođača na unutarnjem tržištu« iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. (u daljnjem tekstu: Program) u skladu člankom 16. Uredbe (EU) br. 1305/2013 Europskog Parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o potpori ruralnom razvoju iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) i stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1698/2005 (SL L 347, 20. 12. 2013), (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 1305/2013).

Pojmovnik

Članak 2.

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

1. Tip operacije je skup ulaganja koji doprinosi ostvarivanju ciljeva jednog ili više prioriteta Europske unije za ruralni razvoj na koje se odnose.
2. Projekt/operacija je cjelokupna i sveobuhvatna investicijska aktivnost, koja se sastoji od prihvatljivih i neprihvatljivih troškova te pripada određenom tipu operacije.

3. Prihvatljive aktivnosti su aktivnosti za realizaciju Plana informiranja i promoviranja, a korisnik ih prikazuje s iznosom predviđenih troškova u okviru Zahtjeva za potporu za operaciju 3.2.1. putem natječaja raspisanog temeljem ovoga Pravilnika.

4. Sustavi kvalitete podrazumijevaju sustav zaštićenih oznaka izvornosti i zaštićenih oznaka zemljopisnog podrijetla; sustav zajamčeno tradicionalnog specijaliteta; te sustave neobaveznih izraza kvalitete sukladno EU i nacionalnom zakonodavstvu.

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

6. Korisnik mjere je svaki subjekt koji je podnio zahtjev za potporu i koji ispunjava uvjete iz članka 6. ili 10. ovog Pravilnika, a koji je izravno odgovoran za početak, upravljanje, provedbu i rezultate projekta.

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

8. Standardni ekonomski rezultat (engl. *Standard Output* – u daljnjem tekstu; SO) predstavlja jediničnu novčanu vrijednost proizvodnje poljoprivrednog proizvoda izraženu u proizvođačkim cijenama na pragu gospodarstva koja ne uključuje potpore i poreze.

9. Ekonomska veličina poljoprivrednog gospodarstva je ukupni SO poljoprivrednog gospodarstva izražen u eurima.

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

11. Zaštićena oznaka izvornosti (ZOI), Zaštićena oznaka zemljopisnog podrijetla (ZOZP, Zajamčena oznaka tradicionalnog specijaliteta (ZTS) – pojmovi sukladno Pravilniku o zaštićenim oznakama izvornosti, zaštićenim oznakama zemljopisnog podrijetla i zajamčeno tradicionalnog specijaliteta poljoprivrednih ili prehrambenih proizvoda (»Narodne novine« broj 65/15)

12. Skupina poljoprivrednih proizvođača u daljnjem tekstu skupina je udruga, zadruga, proizvođačka grupa / organizacija.

13. HoReCa kanal – kanal prodaje ugostiteljstvu i institucionalnim kupcima.

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

Upravljačko tijelo i operativna provedba

Članak 3.

(1) Upravljačko tijelo Programa u smislu članka 66. Uredbe (EU) br. 1305/2013 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.

Prilozi

Članak 4.

Sastavni dijelovi ovoga Pravilnika su:

1. Prilog I. »Kriteriji odabira Zahtjeva za potporu unutar podmjere 3.1.«
2. Prilog II. »Kriteriji odabira Zahtjeva za potporu unutar podmjere 3.2.«
3. Prilog III. »Obvezni sadržaj Plana informiranja i promoviranja za podmjeru 3.2.«
4. Prilog IV. »Označavanje ulaganja sufinanciranih iz proračuna Europske unije«
5. Prilog V. »Kriteriji za ocjenjivanje Plana informiranja i promoviranja«.

II. VRSTA POTPORE, PRIHVATLJIVI KORISNICI, UVJETI PRIHVATLJIVOSTI, PRIHVATLJIVI TROŠKOVI, OPĆI UVJETI ZA PODMJERE

PODMJERA 3.1.

POTPORE ZA NOVO SUDJELOVANJE U SUSTAVIMA KVALITETE

Vrsta potpore

Članak 5.

(1) U okviru Podmjere 3.1. javna potpora se dodjeljuje za tip operacije Potpora za sudjelovanje poljoprivrednika u sustavima kvalitete za poljoprivredne i prehrambene proizvode i u sustavu ekološke poljoprivredne proizvodnje (u daljnjem tekstu: tip operacije 3.1.1.).

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

(3) Javna potpora odobrava se na period do pet godina u maksimalnom iznosu do 15.000 eura, odnosno maksimalno do 3.000 eura godišnje protuvrijednosti u kunama prema tečaju iz članka 14, stavka 6 ovoga Pravilnika, a čija se razina određuje u skladu s razinom prihvatljivih troškova iz Zahtjeva za potporu.

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

(5) Isplata godišnje javne potpore je jednokratna.

(6) Intenzitet javne potpore iznosi 100 % ukupno prihvatljivih troškova osim u slučaju članka 7. stavka 3. podstavka b) kada iznosi 25 % od troškova tiskanja etikete ili deklaracije u okviru koje je i znak kvalitete ili ekološki znak ili oznaka da je proizvod u prelaznom periodu.

(7) Korisnik temeljem Odluke o dodjeli sredstava svake godine dostavlja Zahtjev za isplatu sredstava, a najkasnije do 31. ožujka sljedeće godine.

Prihvatljivi korisnici

Članak 6.

Prihvatljivi korisnici su aktivni poljoprivrednici definirani člankom 28. Zakona o poljoprivredi, i uključeni u EU ili nacionalni sustav kvalitete iz članka 2. stavka 1., podstavka 4. ovoga Pravilnika ili u sustav ekološke poljoprivredne proizvodnje.

Prihvatljivi troškovi

Članak 7.

(1) Prihvatljivi troškovi za korisnike u sustavima kvalitete za poljoprivredne i prehrambene proizvode:

a) troškovi ulaska u sustav kvalitete

b) godišnji troškovi sudjelovanja u sustavu kvalitete

c) troškovi stručne kontrole i certifikacije ovlaštenog kontrolnog tijela i

d) troškovi tiskanja znaka kvalitete u svrhu označavanja proizvoda.

(2) Prihvatljivi troškovi za korisnike u sustavu ekološke poljoprivredne proizvodnje su troškovi tiskanja ekološkog znaka ili oznake da je proizvod u prelaznom periodu.

(3) Znak kvalitete, ekološki znak i oznaka da je proizvod u prelaznom periodu može se tiskati:

a) samostalno i

b) u okviru etikete ili deklaracije.

(4) Prihvatljivi troškovi tiskanja na računu moraju biti izdvojeni od troškova ambalaže koji nisu prihvatljivi.

Uvjeti prihvatljivosti

Članak 8.

(1) Korisnik mora imati prvu potvrdu o sukladnosti proizvoda sa specifikacijom o provedenoj kontroli u godini prije podnošenja Zahtjeva za potporu, ili potpisan Ugovor/Sporazum o poslovnoj suradnji s jednim od ovlaštenih kontrolnih tijela za potvrđivanje sukladnosti sa specifikacijom proizvoda ako je u sustav kvalitete ušao u godini podnošenja Zahtjeva za potporu.

(2) Korisnik u sustavu ekološke proizvodnje je prihvatljiv ako ima status ekološkog proizvođača u prelaznom periodu.

(3) Javna potpora se dodjeljuje za poljoprivredne ili prehrambene proizvode iz sustava kvalitete i ekološke proizvodnje koji će se stavljati na tržište i biti označeni:

a) EU znakom iz sustava kvalitete (ako je primjenjivo)

b) nacionalnim znakom za ZOI, ZOZP i ZTS

c) znakom iz jednog od neobveznih sustava kvalitete (EU neobvezni izrazi kvalitete, Nacionalni neobvezni izrazi kvalitete) ili

d) ekološkim znakom ili oznakom da je proizvod u prelaznom periodu.

PODMJERA 3.2.

POTPORA ZA AKTIVNOSTI INFORMIRANJA I PROMOVIRANJA KOJE PROVODE SKUPINE PROIZVOĐAČA NA UNUTARNJEM TRŽIŠTU

Vrsta potpore

Članak 9.

(1) U okviru Podmjere 3.2. javna potpora se dodjeljuje za tip operacije 3.2.1. Potpora za troškove informiranja i promoviranja (u daljnjem tekstu: tip operacije 3.2.1.).

(2) Javna potpora se dodjeljuje u obliku bespovratnih financijskih sredstava za provođenje odobrenih aktivnosti koje su u skladu s odlukom skupštine ili drugog mjerodavnog tijela skupine, a koje su predviđene Planom informiranja i promoviranja poljoprivrednih ili prehrambenih proizvoda.

(3) Javna potpora se dodjeljuje za aktivnosti navedene u Planovima informiranja i promoviranja koje nisu započete do dana podnošenja Zahtjeva za potporu.

(4) Prihvatljivi troškovi u okviru predviđenih aktivnosti u Planu informiranja i promoviranja proizvoda korisnika iz članka 10. ovoga Pravilnika isplaćuje se godišnje.

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

(6) Intenzitet javne potpore za informativno-promotivne troškove vezane uz proizvode u sustavima kvalitete i ekološke proizvodnje iznosi 70 % prihvatljivih troškova.

(7) Sveukupni iznos javne potpore po korisniku kroz ovu podmjeru iznosi najviše 100.000 eura u protuvrijednosti u kunama tijekom najviše pet uzastopnih godina Programskog razdoblja 2014. – 2020.

(8) Korisnik može tražiti isplatu godišnje javne potpore za troškove nastale tijekom Programskog razdoblja 2014. – 2020. uzastopno kroz najviše pet godina koje su navedene u Planu informiranja i promoviranja.

(9) Korisnik će uz Zahtjev za isplatu dostavljati račune za nastale troškove, a iznos javne potpore za iste ne može biti veći od 30.000 eura protuvrijednosti u kunama godišnje.

(10) Isplata godišnje javne potpore može biti jednokratna ili u najviše dvije rate i to:

a) isplata prve rate u iznosu do 50 % godišnje javne potpore nakon Odluke o dodjeli sredstava i predaje Zahtjeva za isplatu prve rate godišnje javne potpore s pripadajućom dokumentacijom ili isplata predujma u iznosu do 50 % godišnje javne potpore u slučaju predaje Zahtjeva za isplatu predujma i propisane bankovne ili istovrsne garancije

b) isplata druge/zadnje godišnje rate slijediti će nakon provedenih aktivnosti prikazanih u Planu informiranja i promoviranja za tu godinu i dostave Zahtjeva za isplatu s pripadajućom dokumentacijom.

(11) Nakon provedenih aktivnosti prikazanih u Planu informiranja i promoviranja za tu godinu korisnik može dostaviti i samo jedan Zahtjev za (jednokratnu) isplatu s pripadajućom dokumentacijom.

(12) Za ostvarene prihvatljive aktivnosti predviđene u Planu informiranja i promoviranja za pojedinu godinu korisnik može podnijeti Zahtjev za isplatu po realizaciji istih, najkasnije do 31. ožujka sljedeće godine.

Prihvatljivi korisnici

Članak 10.

Prihvatljivi korisnici su:

- a) skupina proizvođača koji sudjeluju u sustavima kvalitete i
- b) udruga ekoloških poljoprivrednih proizvođača.

Prihvatljivi troškovi

Članak 11.

Prihvatljivi troškovi su:

- a) troškovi organizacija sajmova, izložbi, manifestacija i drugih namjenskih promotivnih događanja gdje će se promovirati proizvodi iz sustava kvalitete i ekološki poljoprivredni proizvodi
- b) troškovi sudjelovanja na sajmovima, izložbama, manifestacijama i drugim namjenskim promotivnim događanjima gdje će se promovirati proizvodi iz sustava kvalitete i ekološki poljoprivredni proizvodi
- c) troškovi organizacije radionica, seminara i konferencija
- d) troškovi sudjelovanja na radionicama, seminarima i konferencijama
- e) troškovi izrade promotivnih materijala koji mogu biti u obliku različitih medija i multimedijalnih proizvoda
- f) troškovi izrade razvoja i održavanja interaktivne web stranica udruge namijenjene promoviranju zaštićenih i ekoloških proizvoda
- g) troškovi kupnje oglasnog prostora i
- h) troškovi informativnih i promotivnih aktivnosti putem različitih kanala komunikacije ili prodajnim mjestima od nacionalnog ili EU značaja ili HoReCa kanala.

Uvjeti prihvatljivosti

Članak 12.

- (1) Korisnici moraju biti organizirani i djelovati kao skupina proizvođača, kako su definirani člankom 3., stavkom 2. Uredbe (EU) br. 1151/2012 Europskog parlamenta i Vijeća od 21. studenoga 2012 o sustavima kvalitete za poljoprivredne i prehrambene proizvode (SL L 343, 14. 12. 2012.), čiji članovi sudjeluju u sustavima kvalitete u skladu s EU ili nacionalnim zakonodavstvom, te kao udruga ekoloških poljoprivrednih proizvođača čiji su članovi proizvođači uključeni u ekološku proizvodnju sukladno članku 78. Zakona o poljoprivredi.
- (2) Potrebno je sudjelovanje najmanje jednog novog člana u sustavima kvalitete ili u udruzi ekoloških poljoprivrednih proizvođača do dana podnošenja Zahtjeva za isplatu.
- (3) Korisnici uz Zahtjev za potporu za tip operacije 3.2.1. podnose Plan informiranja i promoviranja s vizijom oglašavanja i informiranja za razdoblje do pet godina i isti će biti ocijenjen.
- (4) Za provedbu aktivnosti koje se odnose na proizvode obuhvaćene sustavima kvalitete uvjet je da je najmanje jedan član udruge podnio zahtjev ili prima javnu potporu u okviru Podmjere 3.1., odnosno sustavima kvalitete u skladu s EU i nacionalnim zakonodavstvom, ili da je korisnik udruga ekoloških poljoprivrednih proizvođača čiji članovi sudjeluju u sustavima ekološke proizvodnje sukladno Zakonu o poljoprivredi.
- (5) Aktivnosti koje se provode ne smiju biti upućene na promociju pojedinačnih trgovačkih robnih marki.

(6) Informacije i promidžbeni materijal moraju biti u skladu s relevantnim EU i nacionalnim zakonodavstvom koje se primjenjuje u državama članicama u kojima se informiranje i promotivne aktivnosti provode, a ako to nije slučaj isti se neće smatrati opravdanim troškovima.

(7) Provođenje aktivnosti predviđenih u Planu informiranja i promoviranja ne smije se započeti prije podnošenja Zahtjeva za potporu sukladno članku 13. stavku 11. ovoga Pravilnika.

Plan informiranja i promoviranja

Članak 13.

(1) Korisnik je dužan izraditi Plan informiranja i promoviranja u skladu s Prilogom III ovoga Pravilnika te ga sukladno uputama i pojašnjenjima učitati u Zahtjev za potporu.

(2) Obvezni sadržaj Plana informiranja i promoviranja za Podmjeru 3.2. prikazan je u Prilogu III ovoga Pravilnika.

(3) Plan informiranja i promoviranja mora sadržavati ciljeve i aktivnosti za petogodišnje razdoblje s pripadajućim planom provedbe informativne i promotivne aktivnosti s očekivanim rezultatima projekta.

(4) Plan informiranja i promoviranja ocjenjuje Ocjenjivački odbor kojeg imenuje ministar poljoprivrede.

(5) Agencija za plaćanja zaprima Planove informiranja i promoviranja te Ocjenjivačkom odboru dostavlja na ocjenu Plan informiranja i promoviranja onih podnositelja Zahtjeva za potporu koji zadovolje uvjete prihvatljivosti sukladno članku 12. ovoga Pravilnika.

(6) Planovima informiranja i promoviranja Ocjenjivački odbor dodjeljuje bodove sukladno kriterijima ocjenjivanja iz Priloga V ovoga Pravilnika.

(7) Ukoliko je potrebno tražiti dodatna obrazloženja/ispravke, a vezane uz Plan informiranja i promoviranja Ocjenjivački odbor će putem elektroničke pošte od korisnika tražiti obrazloženje/ispravak. Korisnik je dužan u roku od pet radnih dana od slanja elektroničke pošte od strane Ocjenjivačkog odbora dostaviti obrazloženje/ispravak.

(8) Plan informiranja i promoviranja za koji 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 negativno ocijenjen kao nepotpun te će Zahtjev za potporu biti odbijen.

(9) Nakon ocjene svih Planova informiranja i promoviranja od strane Ocjenjivačkog odbora Ministarstvo šalje Agenciji za plaćanja ocjene s pripadajućim bodovima za korisnike koji su podnijeli Zahtjev za potporu

(10) Agencija za plaćanja provodi postupak rangiranja Zahtjeva za potporu temeljem ostvarenih bodova iz ocjene Plana informiranja i promoviranja te temeljem ostvarenih bodova ostalih kriterija rangiranja iz Priloga II ovoga Pravilnika

(11) Nakon podnošenja Zahtjeva za potporu korisnik može započeti s provođenjem aktivnosti sukladno navedenom u Planu informiranja i promoviranja na vlastiti rizik i prije donošenja Odluke o dodjeli sredstava.

(12) Provedba aktivnosti prikazanih u Planu informiranja i promoviranja mora biti realizirana u razdoblju od najviše od pet godina od izdavanja Odluke o dodjeli sredstava.

(13) Podaci navedeni u Planu informiranja i promoviranja podložni su provjerama nadležnih institucija i nakon isplate EPFRR sredstava i to u periodu od pet godina nakon konačne isplate EPFRR potpore.

OPĆI UVJETI ZA PODMJERE

Članak 14.

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

(2) Korisnik je dužan uz Zahtjev za potporu dostaviti Izjavu da mu nisu dodijeljena bespovratna sredstva za iste prihvatljive troškove u okviru Podmjere za koji je podnio zahtjev za potporu od strane središnjih tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravne osobe koja dodjeljuje državne potpore te fondova Europske unije.

(3) Nije dozvoljeno poduzimanje radnji koje bi mogle dovesti do financiranja istih prihvatljivih aktivnosti ostalih fondova Europske unije, uključujući i prijavu na natječaj za dodjelu sredstava.

(4) Korisnici u teškoćama u smislu Smjernica o državnim potporama za sanaciju i restrukturiranje nefinancijskih poduzetnika u teškoćama (SL C 249, 31. 7. 2014.) nisu prihvatljivi kao korisnici.

(5) Korisniku u Programskom razdoblju 2014. – 2020. u okviru Podmjere 3.2. može biti odobren samo jedan Zahtjev za potporu u trajanju do pet uzastopnih godina.

(6) Preračunavanje 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/>.

Neprihvatljivi troškovi

Članak 15.

Neprihvatljivi troškovi za sufinanciranje u Mjeri 03 su:

a) porez na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV), u slučaju da je korisnik porezni obveznik upisan u registar obveznika PDV-a te ima pravo na odbitak PDV-a

b) drugi porezi, naknade i doprinosi

c) kamate,

- d) novčane kazne
- e) plaćanje u gotovini i
- f) troškovi nastali prije podnošenja Zahtjeva za potporu.

Kriteriji odabira

Članak 16.

- (1) Kriteriji odabira Zahtjeva za potporu primjenjuju na sve potpune, pravovremene i prihvatljive zahtjeve korisnika, a određeni su u Prilogu I i Prilogu II ovoga Pravilnika.
- (2) Kriterije odabira iz stavka 1. ovoga članka prethodno odobrava Odbor za praćenje Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020.
- (3) Da bi korisnik bio prihvatljiv za dodjelu javne potpore mora mu biti dodijeljen minimalan broj bodova sukladno Prilogu I ili Prilogu II ovoga Pravilnika ovisno o tipu operacije za koji je podnijet Zahtjev za potporu.

III. ZAHTJEV ZA POTPORU, POSTUPAK OBRADE I DONOŠENJE ODLUKA

Podnošenje Zahtjeva za potporu

Članak 17.

- (1) Zahtjev za potporu podnosi se temeljem Natječaja o provedbi Mjere 03 Podmjere 3.1. i 3.2. kojeg raspisuje Agencija za plaćanja.
- (2) Natječaj iz stavka 1. ovoga članka objavljuje se u »Narodnim novinama« i na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr) i Ministarstva (www.mps.hr).
- (3) Natječajem iz stavka 1. ovoga članka određuju se rokovi i uvjeti za podnošenje Zahtjeva za potporu za dodjelu sredstava iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj, Mjere 03 Podmjere 3.1. i 3.2.
- (4) Zahtjev za potporu korisnik podnosi u elektronskom obliku putem AGRONET sustava (u daljnjem tekstu: AGRONET).
- (5) Način podnošenja Zahtjeva za potporu pojašnjen je u Vodiču za korisnike potpora iz EPFRR Mjera 03 Podmjere 3.1. i 3.2. (u daljnjem tekstu: Vodič za korisnike) koji se objavljuje na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).
- (6) AGRONET je zaštićena mrežna aplikacija namijenjena korisnicima za upis u Evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu (u daljnjem tekstu: Evidencija korisnika), za pregled uputa za korištenje AGRONET-a, pregled pravne osnove, elektronsko popunjavanje Zahtjeva za potporu/isplatu/odustajanje/isplatu predujma, za preuzimanje sljedećih dokumenata:

- Odluka o dodjeli sredstava
- Odluka o privremenoj raspodjeli sredstava
- Izmjena Odluke o dodjeli sredstava
- Odluka o odbijanju
- Pismo odbijanja
- Potvrda o odustajanju
- Odluka o isplati predujma
- Odluka o odbijanju Zahtjeva za isplatu predujma
- Odluke o isplati i
- Odluke o odbijanju zahtjeva za isplatu

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

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

(9) Prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu korisnici su obavezni učitati u AGRONET svu dokumentaciju propisanu natječajem. Dokumentaciju koju je korisnik dužan dostaviti i u izvorniku određuje se natječajem.

(10) Po završetku elektronskog popunjavanja Zahtjeva za potporu u AGRONET-u, korisnik je dužan u roku određenom natječajem dostaviti, preporučenom poštom s povratnicom ili osobno, potpisanu i potvrđenu pečatom korisnika potvrdu o podnošenju Zahtjeva za potporu u papirnatom obliku.

(11) Potvrda iz stavka 10. ovoga članka i propisana originalna dokumentacija dostavlja se na adresu Agencije za plaćanja koja će biti propisana Natječajem.

(12) Vrijeme podnošenja Zahtjeva za potporu podrazumijeva vrijeme slanja (datum, sat, minuta) dokumentacije navedene u stavku 9. ovoga članka u slučaju slanja preporučenom poštom s povratnicom ili vrijeme zaprimanja u Agenciju za plaćanja ukoliko se dostavlja osobno.

Administrativna kontrola Zahtjeva za potporu

Članak 18.

(1) Zahtjevi za potporu pristigli po objavljenom Natječaju iz članka 17. 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 najviši iznos javne potpore.

(3) Nepravovremeni Zahtjevi za potporu neće se razmatrati te će korisniku biti izdana Odluka o odbijanju.

(4) 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.

(5) Ukoliko korisnik traženo obrazloženje/ispravak ne dostavi sukladno stavku 4. ovoga članka Agencija za plaćanja će izdati Odluku o odbijanju.

(6) Ukoliko korisnik uz Zahtjev za potporu ne učita dokumentaciju propisanu Natječajem Agencija za plaćanja će izdati Odluku o odbijanju.

(7) Plan informiranja i promoviranja ocjenjuje se u okviru administrativne kontrole Zahtjeva za potporu.

(8) Planovi informiranja i promoviranja pravovremenih i potpunih Zahtjeva za potporu koji su ispunili uvjete i kriterije u okviru tipa operacije 3.2.1. dostavljaju se Ocjenjivačkom odboru na ocjenu.

(9) Ocjenjivački odbor radi i provodi ocjenu kvalitete Planova informiranja i promoviranja na temelju Poslovnika o radu Ocjenjivačkog odbora.

(10) Nakon završenog postupka ocjene kvalitete Planova informiranja i promoviranja, Ocjenjivački odbor dostavlja Agenciji za plaćanja rang ljestvicu svih ocijenjenih Planova informiranja i promoviranja kao i popis negativno ocijenjenih planova informiranja i promoviranja.

(11) Nakon završene administrativne kontrole Zahtjeva za potporu, izradit će se Rang-lista kako je navedeno u članku 19. (Rangiranje Zahtjeva za potporu) ovoga Pravilnika.

Rangiranje Zahtjeva za potporu

Članak 19.

(1) Nakon zaprimanja Zahtjeva za potporu, zahtjevima se dodjeljuju bodovi temeljem Kriterija odabira iz Priloga I. i II. ovoga Pravilnika.

(2) Ako 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.

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

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

Izdavanje Odluka u slučaju dovoljno raspoloživih sredstava

Članak 20.

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

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

1. Odluku o dodjeli sredstava, u slučaju:

– ispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom i Natječajem.

2. Odluku o odbijanju, u slučaju:

– neispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih Pravilnikom i Natječajem

– nepravovremeno podnesenih Zahtjeva za potporu

– nepotpunih Zahtjeva za potporu

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

– utvrđene nepravilnosti

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

– sprječavanja posjeta i kontrole provedbe aktivnosti 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 ili

– podnošenja više Zahtjeva za potporu za jedan tip operacije 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.

Izdavanje Odluka u slučaju da nema dovoljno raspoloživih sredstava

Članak 21.

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

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

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

2. Odluku o odbijanju sukladno razlozima navedenim u članku 20. stavku 2. točki 2. Ovoga Pravilnika.

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

(4) Rang-lista iz stavka 6. ovog članka je privremena i sastavni je dio Odluka iz stavka 5. točke 1. ovoga članka.

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

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

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

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

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

1. najviši iznos javne potpore

2. obveza čuvanja dokumentacije koja se odnosi na dodjelu sredstava iz EPFRR programa pet (5) godina od datuma konačne isplate javne potpore
 3. zabrana promjene namjene i vrste aktivnosti za koje se korisniku odobravaju sredstva sljedećih pet godina od dana izdavanja Odluke o dodjeli sredstava
 4. obveza korisnika da informira javnost o javnoj potpori sukladno EU zakonodavstvu
 5. obveza korisnika da u svakom trenutku osigura nesmetani pristup i obvezu 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. dopustiti posjet ulaganju od strane predstavnika Agencije za plaćanja, Ministarstva ARPA-e, Europske komisije, Europskog revizorskog suda i OLAF-a
 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 i
 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.
- (8) Za provedbu stavka 4. ovoga članka korisnik će provesti obvezu informiranja o javnoj potpori sukladno Prilogu IV ovoga Pravilnika.

Promjene podataka o korisniku

Članak 22.

- (1) Promjene podataka o korisniku podrazumijevaju promjene podataka koji se nalaze u Evidenciji korisnika.
- (2) Promjene iz stavka 1. ovoga članka korisnik podnosi putem AGRONET-a sukladno Vodiču za upis u Evidenciju korisnika 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.

Promjene Zahtjeva za potporu

Članak 23.

(1) Promjene Zahtjeva za potporu podrazumijevaju promjenu podataka koji se odnose na podneseni Zahtjev za potporu, a isti su temelj za provjeru kriterija prihvatljivosti sukladno članku 12. ovoga Pravilnika, izuzev promjena navedenih u članku 22. ovoga Pravilnika.

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

(3) Agencija za plaćanja će za zaprimljene Zahtjeve za promjenu provjeriti kriterije prihvatljivosti sukladno članku 12. ovoga Pravilnika te po potrebi donijeti izmjenu Odluke o dodjeli sredstava ili Pismo odobrenja u slučaju odobrenja Zahtjeva za promjenu ili Pismo odbijanja u slučaju odbijanja Zahtjeva za promjenu.

(4) Izmjenom Odluke o dodjeli sredstava ne može se dodijeliti iznos potpore veći od iznosa javne potpore koji je već određen Odlukom o dodjeli sredstava.

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

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

(7) U slučaju promjena navedenih u stavku 1. ovoga članka, a nakon podnošenja Zahtjeva za isplatu korisnik je obavezan o istome pisanim putem obavijestiti Agenciju za plaćanja do trenutka zaprimanja Odluke o dodjeli sredstava.

Potvrda o odustajanju i Izjava o poništenju obveze

Članak 24.

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

(3) Ukoliko korisnik podnese Zahtjev za odustajanje u fazi administrativne kontrole Zahtjeva za potporu odnosno prije izdavanja odluke, Agencija za plaćanja će prekinuti sve aktivnosti nad Zahtjevom za potporu te će korisniku izdati Potvrdu o odustajanju.

(4) Ukoliko korisnik podnese Zahtjev za odustajanje nakon izdavanja Odluke o dodjeli sredstava, Agencija za plaćanja će korisniku izdati Izjavu o poništenju obveze.

(5) 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 ili
- b) ukoliko korisnik ne dostavi Zahtjev za isplatu.

IV. ZAHTJEV ZA ISPLATU, POSTUPAK OBRADE I DONOŠENJE ODLUKE

Zahtjev za isplatu

Članak 25.

- (1) Javna potpora se korisniku isplaćuje temeljem Zahtjeva za isplatu/Zahtjeva za isplatu predujma ovisno o tipu operacije.
- (2) Zahtjev za isplatu za tip operacije 3.1.1. podnosi se nakon zaprimanja Odluke o dodjeli potpore, jedanput godišnje kroz najduže pet kalendarskih godina.
- (3) Zahtjev za isplatu za tip operacije 3.1.1. u pojedinoj godinu korisnik može podnijeti po realizaciji prihvatljivih troškova, a najkasnije do 31. ožujka sljedeće godine.
- (4) Rokovi podnošenja Zahtjeva za isplatu po ratama za tip operacije 3.2.1. su:
 - a) Zahtjev za isplatu prve rate može se podnijeti nakon zaprimanja Odluke o dodjeli potpore, a po realizaciji dijela aktivnosti prikazanih u Planu informiranja i promoviranja za pojedinu godinu i
 - b) Zahtjev za isplatu druge rate podnosi se nakon provedenih aktivnosti prikazanih u Planu informiranja i promoviranja za pojedinu godinu po realizaciji istih najkasnije do 31. ožujka sljedeće godine.
- (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) Korisnik može putem Zahtjeva za isplatu predujma tražiti predujam za ulaganje i to do 50 % odobrenih sredstava javne potpore. Uvjet za isplatu predujma jest bankarska ili druga jednako vrijedna garancija plativa »na prvi poziv« i »bez prigovora« u stopostotnoj vrijednosti iznosa predujma. Bankarska garancija mora vrijediti od trenutka podnošenja Zahtjeva za isplatu predujma do isteka šest mjeseci nakon krajnjeg roka za podnošenje Zahtjeva za isplatu.
- (7) 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 26.

(1) Korisnik je dužan dostaviti Izvještaj o napretku svakih šest mjeseci za operaciju 3.2.1, a za operaciju 3.1.1. svakih 12 mjeseci, računajući od dana izdavanja Odluke o dodjeli sredstava.

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

(3) Nakon popunjavanja elektronskog Zahtjeva za isplatu/Zahtjeva za isplatu predujma u AGRONET-u, korisnik je dužan osobno ili preporučenom pošiljkom s povratnicom dostaviti potpisanu i potvrđenu štambiljem korisnika Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za isplatu/Zahtjeva za isplatu predujma, 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/Zahtjeva za isplatu predujma te svu dokumentaciju propisanu Natječajem, pri čemu se vrijeme podnošenja Zahtjeva za isplatu/Zahtjeva za isplatu predujma 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.

Isplata javne potpore

Članak 27.

(1) Zahtjev za isplatu treba sadržavati sve plaćene račune sukladno Listi prihvatljivih troškova.

(2) Korisniku se ne može isplatiti javna potpora u iznosu većem od iznosa navedenoga u Odluci o dodjeli sredstava.

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

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

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

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

a) protuvrijednost u kunama po tečaju Europske komisije ECB u mjesecu zaprimanja Zahtjeva za isplatu iskazanom na šest (6) decimala (navedeni tečaj se može dobiti na <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/>) ili

b) u slučaju da je korisnik kupio strana sredstva plaćanja po nižem tečaju od ECB u mjesecu zaprimanja Zahtjeva za isplatu iskazanom na šest (6) decimala, obračun javne potpore temeljit će se na ostvarenom tečaju.

(7) 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/obrazloženje/ispravak niti nakon ponovljene dostave, Zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak 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/obrazloženje/ispravak na oglasnu ploču.

(8) Ukoliko korisnik ne dostavi Zahtjev za isplatu u propisanom roku izdat će mu 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 se tijekom obrade Zahtjeva za isplatu utvrdi nepravilnost, a koja ne prelazi iznos od 50 % ukupne vrijednosti odobrenih sredstava javne potpore, Agencija za plaćanje će odbiti iznos nepravilnog troška od Zahtjeva za isplatu i izdati Odluku o isplati u kojoj će ukupan iznos biti umanjen za iznos nepravilnog troška.

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

Donošenje odluka

Članak 28.

Nakon provjere Zahtjeva za isplatu/Zahtjeva za isplatu predujma s pripadajućom dokumentacijom, Agencija za plaćanja će korisniku izdati:

a) Odluku o isplati/Odluku o isplati predujma u slučaju ispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom i Natječajem ili

b) Odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu/Odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu predujma u slučaju:

1. neispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih Pravilnikom i Natječajem

2. neprihvatljivosti aktivnosti i/ili svih troškova utvrđenih u Listi prihvatljivih troškova

3. nepravovremeno podnesenih Zahtjeva za isplatu

4. nepravovremeno dostavljenih i/ili nepotpunih odgovora na Zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak

5. sprječavanja posjeta ulaganju predstavnicima Agencije za plaćanja od strane korisnika
6. utvrđene nepravilnosti kad su informacije dostavljene od strane korisnika ili ponuditelja lažne ili pogrešne, sumnja na prijevaru, a sredstva javne potpore nisu isplaćena korisniku ili
7. da se utvrdi da je aktivnost za koju je podnesen Zahtjev za potporu za financiranje unutar EPFRR-a, financirana drugim sredstvima proračuna EU.

V. POVRAT SREDSTAVA, PRIGOVORI I STUPANJE NA SNAGU

Povrat sredstava

Članak 29.

- (1) Agencija za plaćanja će Odlukom o povratu sredstava od korisnika zahtijevati:
 - a) povrat utvrđenog iznosa ako se utvrdi administrativna pogreška učinjena od strane Agencije za plaćanja
 - b) povrat ukupno isplaćenih sredstava javne potpore ako utvrđena nepravilnost ujedno predstavlja sumnju na prijevaru
 - c) povrat isplaćenih sredstava ako se ne dostavi Zahtjev za isplatu preostalih sredstava u slučaju isplate u ratama i
 - d) povrat isplaćenih sredstava ako 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 iz članka 30. stavka 2. ovoga Pravilnika.
- (3) Ukoliko korisnik nije vratio sredstva određena Odlukom o povratu sredstava, na taj iznos se nakon isteka roka iz stavka 2. ovoga 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 30.

- (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 na:
 - a) Odluku o dodjeli sredstava iz članka 20. stavka 2. točke 1.

- b) Odluku o odbijanju iz članka 20. stavka 2. točke 2.
 - c) Odluku o dodjeli sredstava iz članka 21. stavka 2. točke 1.
 - d) Odluku o odbijanju iz članka 21. stavka 2. točke 2.
 - e) Odluku o isplati/odluku o isplati predujma članka 28. točke a)
 - f) Odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu/na odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu predujma iz članka 28. stavak b) ili
 - g) Odluku o povratu sredstava iz članka 29. stavak 1.
- (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 pet 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. ovoga članka, akti iz stavka 2. ovoga 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 dana od dana preuzimanja akata iz stavka 2. ovoga članka u AGRONET-u ili dana objave na Oglasnoj ploči Agencije za plaćanja.
- (9) Prigovori iz stavka 2. ovoga članka podnose se u dva primjerka preporučenom pošiljkom s povratnicom ili neposredno, Povjerenstvu putem Agencije za plaćanja, na adresu Ulica grada Vukovara 269d, 10000 Zagreb.
- (10) Povjerenstvo odlučuje po prigovorima iz stavka 2. ovoga članka u roku od deset 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 31.

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

Klasa: 011-01/15-01/19

Urbroj: 525-08/0473-15-9

Zagreb, 1. listopada 2015.

Ministar

**Tihomir
Jakovina, v. r.**

PRILOG I – PRILOG V