

MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE

440

Na temelju članka 49. stavka 5. Zakona o poljoprivredi (»Narodne novine«, br. 118/2018) ministar poljoprivrede donosi

PRAVILNIK

O PROVEDBI MJERE ULAGANJA U VINARIJE I MARKETING VINA IZ NACIONALNOG PROGRAMA POMOĆI SEKTORU VINA ZA RAZDOBLJE OD 2019. DO 2023. GODINE

DIO PRVI

OPĆE ODREDBE

Sadržaj Pravilnika

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom propisuju se uvjeti i način provedbe mjere Ulaganja u vinarije i marketing vina (u daljnjem tekstu: Ulaganja) iz Nacionalnog programa pomoći sektoru vina za razdoblje od 2019. do 2023. godine, koji je donesen Odlukom Vlade Republike Hrvatske klasa: 022-03/18-07/597, urbroj: 50301-25/06-19-3 od 3. siječnja 2019. godine (u daljnjem tekstu: Nacionalni program).

(2) Ovim se Pravilnikom osigurava provedba Provedbene uredbe Komisije (EU) 2016/1150 od 15. travnja 2016. o utvrđivanju pravila za primjenu Uredbe (EU) br. 1308/2013 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu nacionalnih programa potpore u sektoru vina (SL L 190, 15. 7. 2016.) (u daljnjem tekstu: Provedbena uredba Komisije (EU) br. 2016/1150).

Nadležna tijela

Članak 2.

(1) Ministarstvo nadležno za poljoprivredu (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) je tijelo nadležno za upravljanje Nacionalnim programom, što uključuje planiranje i osiguravanje proračunskih sredstava.

(2) Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u daljnjem tekstu: Agencija za plaćanja) je tijelo nadležno za provedbu mjere Ulaganja prema Nacionalnom programu što uključuje provedbu javnog natječaja za dodjelu sredstava iz Nacionalnog programa za mjeru Ulaganja (u daljnjem tekstu: Natječaj).

Pojmovi

Članak 3.

U smislu ovoga Pravilnika definiraju se sljedeći pojmovi:

- 1) *Projekt* je cjelokupna, sveobuhvatna investicijska aktivnost korisnika iz točke 4. ovoga članka, koji se sastoji od prihvatljivog i neprihvatljivog dijela za sufinanciranje iz Nacionalnog programa.
- 2) *Ulaganje* je prihvatljivi dio aktivnosti projekta za koji se traži potpora.
- 3) *Trošak* je pojedinačna vrijednost materijala, opreme ili usluga kojim se djelomično ili u cijelosti ostvaruje provedba određene aktivnosti ulaganja.
- 4) *Prihvatljivi troškovi* su dozvoljeni troškovi koji udovoljavaju uvjetima za sufinanciranje iz Programa.

5) *Korisnik* je fizička ili pravna osoba kojoj su odobrena ulaganja Odlukom o odobrenju projekta iz Nacionalnog programa.

6) *Poduzeće* je mikro, malo i srednje poduzeće koje ispunjava uvjete iz Priloga I. Uredbe Komisije (EU) br. 651/2014 od 17. lipnja 2014. godine o ocjenjivanju određenih kategorija potpora spojivima s unutarnjim tržištem u primjeni članaka 107. i 108. (SL L 187, 26. 6. 2014.) te veliko poduzeće, odnosno poduzeće koje ne udovoljava uvjetima iz Priloga I. Uredbe Komisije (EU) br. 651/2014.

7) *Opremanje* je nabava i/ili ugradnja opreme vezane uz tehnološki proces ili namjenu građevine.

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

9) *Izgradnja* podrazumijeva građenje sukladno posebnom propisu o gradnji.

10) *Građevina* je građenjem nastao i s tlom povezan sklop, izveden od svrhovito povezanih građevnih proizvoda s ili bez instalacija, sklop s ugrađenim postrojenjem, samostalno postrojenje povezano s tlom ili sklop nastao građenjem, a sukladno posebnim propisima koji uređuju područje gradnje.

11) *Rekonstrukcija* je izvedba građevinskih i drugih radova na postojećoj građevini kojima se utječe na ispunjavanje temeljnih zahtjeva za tu građevinu ili kojima se mijenja usklađenost te građevine s lokacijskim uvjetima u skladu s kojima je izgrađena (dograđivanje, nadograđivanje, uklanjanje vanjskog dijela građevine, izvođenje radova radi promjene namjene građevine ili tehnološkog procesa i sl.), odnosno izvedba građevinskih i drugih radova na ruševini postojeće građevine u svrhu njezine obnove, a sukladno posebnim propisima koji uređuju područje gradnje.

12) *Održavanje građevine* je izvedba građevinskih i drugih radova na postojećoj građevini radi očuvanja temeljnih zahtjeva za građevinu tijekom njezina trajanja, kojima se ne mijenja usklađenost građevine s lokacijskim uvjetima u skladu s kojima je izgrađena, a sukladno posebnim propisima koji uređuju područje gradnje.

13) *Stjecanje nepokretne imovine* je kupnja nepokretne imovine radi prenamjene iste u vinarije i/ili prezentacijske i/ili prodajne objekte, uključujući i kupnju zemljišta kao jedne od aktivnosti u okviru projekta s ciljem izgradnje vinarije i/ili prezentacijskog i/ili prodajnog objekta.

14) *Potpora* predstavlja sredstva namijenjena za provedbu mjere Ulaganja iz Nacionalnog programa koja se osiguravaju i isplaćuju iz proračuna Europske unije javnim sredstvima proračuna Europske unije.

15) *Operacija* je aktivnost ili skup aktivnosti koje su uključene u projekt.

16) *Početak aktivnosti* u smislu ispunjavanja kriterija prihvatljivosti odnosi se na početak obavljanja aktivnosti projekta koje mogu započeti nakon podnošenja prijave na javni natječaj odnosno označava prvu preuzetu obvezu kojom se naručuju dobra ili usluge ili nastajanje druge obveze na temelju koje je ulaganje nepovratna obveza (naručivanje, kupnja, izgradnja, plaćanje, preuzimanje kredita), osim u slučaju projekta kojem je jedna od aktivnosti rekonstrukcija objekta kada provedba te aktivnosti može započeti od datuma izdavanja nalaza kontrole na terenu, a prije donošenja Odluke o odobrenju projekta.

17) *Završetak aktivnosti* u smislu ispunjavanja kriterija prihvatljivosti odnosi se na završetak aktivnosti projekta te označava kraj izvršenja preuzetih obveza unutar razdoblja trajanja provedbe projekta u kojem se nastali troškovi mogu smatrati prihvatljivim, odnosno do podnošenja Zahtjeva za isplatu iz članka 24. ovoga Pravilnika sa svim dokazima koji ukazuju da je aktivnost provedena te u potpunosti plaćena i fizički završena.

18) *Mladi poljoprivrednik* je osoba starija od 18 i mlađa od 40 godina (na dan podnošenja Prijave) koja posjeduje odgovarajuća stručna znanja i vještine (znanja i vještine stečene stručnim osposobljavanjem/obrazovanjem pri nadležnoj instituciji iz područja agronomije ili prehrambene tehnologije i/ili stečeno radno iskustvo iz područja vinogradarstva i vinarstva u ukupnom trajanju od minimalno 2 godine) te je po prvi put na poljoprivrednom gospodarstvu postavljena kao nositelj poljoprivrednog gospodarstva.

DIO DRUGI
KORISNICI POTPORA, PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI I TROŠKOVI

Korisnici

Članak 4.

(1) Korisnici sredstava za mjeru Ulaganja u sklopu mjera Nacionalnog programa su poduzeća u sektoru vina (vinarije – fizičke ili pravne osobe upisane u Vinogradarski registar) koja se bave proizvodnjom ili prodajom proizvoda iz dijela II. Priloga VII. Uredbe (EU) 1308/2013, organizacije proizvođača vina, udruženja dvaju ili više proizvođača ili sektorske organizacije.

(2) Podnositelji prijave na Natječaj (u daljnjem tekstu: podnositelji) mogu biti:

- fizičke osobe koje su obveznici poreza na dohodak/dobit
- mikro, mala i srednja poduzeća koja imaju do 250 zaposlenih i promet do 50 milijuna EUR i/ili ukupnu godišnju bilancu do 43 milijuna EUR
- velika poduzeća koja imaju manje od 750 zaposlenih ili promet manji od 200 milijuna EUR
- velika poduzeća koja imaju 750 ili više zaposlenih ili promet od 200 milijuna EUR i više.

Kriteriji prihvatljivosti

Članak 5.

(1) Potpora se odobrava za operacije i aktivnosti koje su u Planu aktivnosti jasno definirane te sadrže opis ulagačkih aktivnosti s obuhvaćenom procjenom troška, opis povezanosti tih aktivnosti s predloženom strategijom i ciljevima, te njihov mogući utjecaj i uspjeh u pogledu poboljšanja cjelokupnih rezultata, i za koje su predočena odgovarajuća jamstva/dokazi da troškovi predloženih operacija ne premašuju uobičajene tržišne cijene.

(2) Učinkovita provedba operacije mora biti osigurana jamstvom da korisnici imaju pristup tehničkim i financijskim resursima.

(3) Kao dokaz dostatnih tehničkih i financijskih resursa podnositelj je obavezan dokazati sljedeće:

- da odabrani ponuditelji raspolažu resursima za izvođenje/isporku nuđenih roba, usluga i/ili radova koji su predmet projekta
- da ima vlastita sredstva u iznosu najmanje 50% od ukupnog iznosa prikazanih vlastitih sredstava u Planu aktivnosti i/ili da će pribaviti sredstva iz vanjskih izvora za financiranje projekta
- da je sposoban podmiriti obveze u roku njihova dospijanja.

(4) Potpora se ne odobrava poduzećima u poteškoćama u smislu Komunikacije Komisije – Smjernice o državnim potporama za sanaciju i restrukturiranje nefinancijskih poduzetnika u teškoćama (SL C 249, 31. 7. 2014., str. 6.).

Iznos potpore

Članak 6.

Maksimalni iznos potpore po projektu:

- za mikro, mala i srednja poduzeća (uključujući i fizičke osobe) je 1.500.000 EUR
- za velika poduzeća s manje od 750 zaposlenih ili prometom manjim od 200 milijuna EUR je 750.000 EUR
- za velika poduzeća koja nisu obuhvaćena podstavkom 2. ovoga članka je 550.000. EUR.

Razina potpore

Članak 7.

(1) Razina potpore:

- za mikro, mala i srednja poduzeća (uključujući i fizičke osobe) maksimalna potpora iznosi 50 % prihvatljivih troškova
 - za velika poduzeća s manje od 750 zaposlenih ili prometom manjim od 200 milijuna EUR potpora iznosi 25 % prihvatljivih troškova
 - za velika poduzeća koja nisu obuhvaćena podstavkom 2. ovoga stavka potpora iznosi 24% prihvatljivih troškova.
- (2) Broj projekata odobrenih pojedinom korisniku u istoj financijskoj godini nije ograničen, međutim u okviru iste financijske godine ne može se istom korisniku odobriti potpora:
- za mikro, mala i srednja poduzeća (uključujući i fizičke osobe) u iznosu većem od 1.500.000 EUR
 - za velika poduzeća s manje od 750 zaposlenih ili prometom manjim od 200 milijuna EUR u iznosu većem od 750.000 EUR;
 - za velika poduzeća koja nisu obuhvaćena podstavkom 2. ovoga stavka u iznosu većem od 550.000 EUR.

Prihvatljive aktivnosti i troškovi

Članak 8.

(1) Prihvatljive aktivnosti i troškovi navedeni su u članku 33. stavcima 1. i 2. Delegirane uredbe Komisije (EU) 2016/1149 od 15. travnja 2016. o dopuni Uredbe (EU) br. 1308/2013 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu nacionalnih programa potpore u sektoru vina i izmjeni Uredbe Komisije (EZ) br. 555/2008 (SL L 190, 15. 7. 2016.) (u daljnjem tekstu: Delegirana uredba Komisije (EU) 2016/1149).

(2) Troškovi stjecanja (kupnje) nepokretne imovine radi prenamjene u vinarije i/ili prezentacijske i/ili prodajne objekte ne smiju premašiti 10% od maksimalno prihvatljivih troškova građenja.

(3) Troškovi uređenja okoliša, radnih i manipulativnih površina te parkirališta na gospodarstvu, izgradnja pristupnih puteva do objekta na gospodarstvu ne smiju premašiti 10% od maksimalno prihvatljivih troškova građenja.

(4) Sve aktivnosti koje su provedene nakon podnošenja prijave projekta na javni natječaj mogu se sufinancirati, osim u slučaju projekta kojem je glavna ili jedna od aktivnosti rekonstrukcija objekta te se za takve projekte, u dijelu te aktivnosti, početak aktivnosti koje se mogu sufinancirati računa od datuma izdavanja nalaza kontrole na terenu, a prije donošenja Odluke o odobrenju projekta.

(5) U slučajevima kada su u projektu sadržani opći troškovi koji se odnose i na izgradnju/rekonstrukciju, poboljšanje nepokretne imovine i na opremanje, ukupna vrijednost prihvatljivog općeg troška ne može iznositi više od 5.000 EUR. U slučajevima kada su u projektu sadržani samo troškovi studije izvedivosti koji se odnose i na izgradnju/rekonstrukciju i na opremanje, ukupna vrijednost prihvatljivog troška ne može iznositi više od 3.000 EUR.

(6) Iznimno od odredbe stavka 4. ovoga članka opći troškovi nastali u pripremi projektne dokumentacije mogu biti prihvatljivi ukoliko su nastali u razdoblju od 1. siječnja godine koja prethodi godini podnošenja prijave do dana podnošenja prijave, najviše do 10% vrijednosti prihvatljivog iznosa ulaganja bez općih troškova (najviše 5.000 EUR), kada je u pitanju izgradnja/rekonstrukcija i poboljšanje nepokretne imovine, ili najviše 2% prihvatljivog iznosa ulaganja bez općih troškova (najviše 3.000 EUR) u slučaju ulaganja u opremanje. U slučajevima kada su u projektu sadržani samo troškovi studije izvedivosti, ukupna vrijednost prihvatljivog troška kada je u pitanju izgradnja/rekonstrukcija i poboljšanje nepokretne imovine ne može iznositi više od 3.000 EUR, dok ukupna vrijednost prihvatljivog troška kada je u pitanju opremanje ne može iznositi više od 2.000 EUR.

(7) Iznimno od odredbe stavka 4. ovoga članka troškovi proizašli temeljem sklopljenog predugovora kojim se stječe (kupuje) nepokretna imovina radi prenamjene u vinarije i/ili prezentacijske i/ili prodajne objekte (trošak uplaćene kapare) mogu biti prihvatljivi ukoliko su nastali u razdoblju od 1. siječnja godine koja prethodi godini podnošenja prijave do dana podnošenja prijave.

(8) Lista prihvatljivih troškova nalazi se u Prilogu I., koji je tiskan uz ovaj Pravilnik i njegov je sastavni dio.

Neprihvatljive aktivnosti i troškovi

Članak 9.

(1) Neprihvatljivim aktivnostima smatraju se jednostavne zamjene opreme koje predstavljaju zamjenu postojeće opreme bez poboljšanja tehnologije proizvodnje.

(2) Neprihvatljivim troškovima smatraju se:

- troškovi redovitog održavanja i amortizacije opreme, zgrada i postrojenja
- PDV (kod podnositelja/korisnika koji su u sustavu PDV-a)
- sredstva izdvojena za buduće gubitke ili dugovanja
- bankovni troškovi, bankovne kamate i premije osiguranja
- kamate na dugovanja
- troškovi gubitka na tečaju valute
- plaćanja u gotovini
- plaćanja putem robne razmjene uključujući i kompenzaciju
- administrativni troškovi i troškovi osoblja korisnika
- troškovi koji nisu sastavni dio projekta
- nepredviđeni troškovi
- troškovi vlastitog rada
- troškovi nabave rabljenih strojeva i opreme
- troškovi kupnje rezervnih dijelova, popravaka i servisiranja
- troškovi stjecanja (kupnje) nepokretne imovine kada projektom nije predviđena izgradnja i/ili prenamjena iste u vinarije i/ili prezentacijske i/ili prodajne objekte
- troškovi povezani s pripremom zahtjeva za projekt koji nisu izravno povezani s troškovima iz članka 8. stavka 1. ovoga Pravilnika
- troškovi povezani s ugovorom o zakupu, a osobito marža najmodavca, troškovi refundacija kamata, režijski troškovi i pristojbe.

(3) Neprihvatljivim troškovima smatraju se i svi oni troškovi koji nisu navedeni u stavku 2. ovoga članka, kao i oni koji se ne navode u Listi prihvatljivih troškova iz članka 8. stavka 8. ovoga Pravilnika.

DIO TREĆI

NATJEČAJ

Raspisivanje Natječaja

Članak 10.

(1) Agencija za plaćanja raspisuje javni natječaj za provedbu mjere Ulaganja (u daljnjem tekstu: Natječaj), ponajprije dinamikom koja je utvrđena Nacionalnim programom, a u ovisnosti o raspoloživosti sredstava.

(2) Natječaj iz stavka 1. ovoga članka objavljuje se na službenim mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr) (u daljnjem tekstu: mrežnim stranicama Agencije za plaćanja).

(3) Natječajem iz stavka 1. ovoga članka određuju se uvjeti i rokovi za podnošenje prijave te obrasci za prijavu i ostali obrasci koji se koriste u provedbi mjere Ulaganje.

(4) Obrasci iz stavka 3. ovoga članka i upute za njihovo popunjavanje objavljuju se na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja.

Podnošenje prijave na Natječaj

Članak 11.

(1) Nakon objave Natječaja iz članka 10. stavka 1. ovoga Pravilnika, podnositelj podnosi prijavu zajedno s propisanom dokumentacijom i Planom aktivnosti isključivo preporučenom poštom s povratnicom na adresu objavljenu u Natječaju.

(2) Podnositelj je dužan dokazati da u vrijeme podnošenja prijave ima podmirene/regulirane obveze prema Državnom proračunu Republike Hrvatske.

(3) Podnositelj je dužan dokazati da u trenutku podnošenja prijave raspolaže nekretninom koja je obuhvaćena projektom.

(4) Ukoliko se raspolaganje nekretninom iz stavka 3. ovoga članka zasniva na posebnom ugovoru o zakupu, koncesiji ili nekom drugom važećem ugovoru, korisnik je dužan osigurati trajanje raspolaganja nekretninom temeljem posebnog ugovora najmanje sedam godina od dana podnošenja prijave.

(5) Iznimno od odredbi iz stavaka 3. i 4. ovoga članka kod ulaganja u stjecanje nepokretne imovine podnositelj mora dostaviti sklopljeni predugovor kojim je uređeno da će nekretnina koja je predmet projekta biti ujedno i predmet stjecanja.

(6) Tijekom administrativne kontrole Agencija za plaćanja može zatražiti dokaze o vlasničkoj i/ili upravljačkoj strukturi podnositelja i poduzetnika koji su u partnerskom i/ili povezanom odnosu s podnositeljem, kao i poslovne knjige koje je takav poduzetnik dužan voditi prema važećim zakonskim propisima o računovodstvu, a podnositelj ih je dužan dostaviti.

Provjera prijava

Članak 12.

(1) Prijave pristigle po objavljenom Natječaju iz članka 10. ovoga Pravilnika obrađuju se po redoslijedu zaprimanja.

(2) Prilikom administrativne kontrole prijava utvrđuje se pravovremenost, potpunost prijave, udovoljavanje propisanim uvjetima i kriterijima za provedbu mjere Ulaganja u skladu s člankom 35. Delegirane uredbe Komisije (EU) 2016/1149, broj bodova sukladno kriterijima rangiranja iz članka 16. ovog Pravilnika te iznos prihvatljivih troškova.

(3) Radi provjere ispunjavanja uvjeta prihvatljivosti podnositelja, Agencija za plaćanja će podatke iz prijave provjeriti i utvrditi uvidom u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava, u Vinogradarski registar, te uvidom u sudski/obrti registar i u ostale javno dostupne registre.

(4) Nepravovremene prijave neće se razmatrati te će podnositelju prijave biti izdana Odluka o odbacivanju prijave.

Dopuna i/ili ispravak prijave

Članak 13.

(1) Ukoliko je prijava nepotpuna, Agencija za plaćanja će pisanim putem zatražiti dopunu dokumentacije, a podnositelj je dužan dostaviti traženu dokumentaciju u roku od osam dana od dana zaprimanja pismena Agencije.

(2) Agencija za plaćanja će, ukoliko je potrebno, tražiti ispravke ili dodatna obrazloženja vezana uz dostavljenu dokumentaciju iz prijave, a koja moraju biti dostavljena preporučeno poštom ili osobno na adresu Agencije za plaćanja u roku od osam dana od zaprimanja pismena.

(3) Agencija za plaćanja će dopune, ispravke ili dodatna obrazloženja od podnositelja tražiti dostavom pismena preporučenom poštom, a ukoliko podnositelj nije preuzeo pošiljku prilikom prve dostave, dostava preporučene pošiljke biti će ponovljena samo još jednom uz objavu obavijesti na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja te će se time smatrati da je podnositelj obaviješten o roku za dopunu.

(4) Podnositelj je obavezan pratiti objave o rezultatima obrade predanih prijava na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja radi pravovremene dostave dokumentacije u Agenciju za plaćanja.

(5) U slučajevima traženja dopuna, ispravka i obrazloženja datum dostave (slanja) tražene dokumentacije kojom se prijava dopunjuje, ispravlja ili pojašnjava, smatra se datumom zaprimanja potpune prijave.

Plan aktivnosti

Članak 14.

(1) U Planu aktivnosti iz članka 11. stavka 1. ovoga Pravilnika podnositelj mora jasno definirati operacije i aktivnosti ulaganja na kojima se temelji projekt, opisati ulagačke aktivnosti i navesti i procjenu troška, opisati dosljednost predloženih strategija i predloženih ciljeva te njihov moguć utjecaj i uspjeh u pogledu poboljšanja cjelokupnih rezultata objekta za preradu ili prodaju i njihove prilagodbe zahtjevima tržišta, kao i povećanja njihove konkurentnosti.

(2) Plan aktivnosti treba biti izrađen u skladu s predloškom i pojašnjenjima objavljenim uz Natječaj na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja.

Ponude

Članak 15.

(1) Prije podnošenja Prijave iz članka 11. ovoga Pravilnika, podnositelj je dužan prikupiti jednu ponudu za svaku nabavu roba, usluga i/ili radova, osim u slučaju stjecanja nepokretne imovine, kada podnositelj treba dostaviti presliku predugovora ovjerenu od strane javnog bilježnika u kojem su za nekretninu koja je predmet projekta uređene pojedinosti vezane uz navođenje zemljišnoknjižnih podataka o nekretnini (katastarske općine, broja čestice i broja zemljišnoknjižnog uloška u koji je nekretnina upisana) i opisom nekretnine te ukupnom površinom, cijenom, datumom sklapanja konačnog ugovora i isplatom predujma za tu nekretninu.

(2) Nabava iz stavka 1. ovoga članka može se odobriti ako sadrži troškove koji se nalaze na Listi prihvatljivih troškova iz članka 8. stavka 8. ovoga Pravilnika.

(3) Agencija za plaćanja procjenjuje razumnost troškova kako bi se osiguralo da se potpora dodjeljuje u skladu s načelom isplativosti. Procjena razumnosti troškova bazira se na najboljem odnosu cijene i kvalitete, odnosno biraju se oni projekti koji nude najbolju vrijednost za novac (najbolji odnos cijene i kvalitete). Agencija za plaćanja radi provjeru cijena u odabranim ponudama, na način da ih uspoređuje s referentnim cijenama. Referentne cijene određuje Agencija za plaćanja. Ukoliko su cijene više od referentnih, Agencija za plaćanja će umanjiti iznos potpore. Ukoliko su cijene iskazane na ponudama niže od referentnih cijena, prihvatit će se cijena iz ponude.

(4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, u slučaju stjecanja nepokretne imovine podnositelj je obavezan dostaviti izvornik Elaborata procjene tržišne vrijednosti nekretnine koja je predmet projekta, izrađen i ovjeren od ovlaštenog sudskog vještaka te će Agencija za plaćanja kao osnovu za obračun potpore za odobrenje uzeti procijenjenu vrijednost navedenu u Elaboratu.

(5) Prikupljene ponude moraju biti izražene u eurima (EUR) ili u hrvatskim kunama (HRK).

(6) Ako su ponude za nabave iskazane isključivo u eurima, podnositelj je dužan izvršiti obračun u kunama prema tečaju objavljenom u Natječaju iz članka 10. ovoga Pravilnika.

(7) U ponudi mora biti naznačeno razdoblje valjanosti ponude. Ponude moraju biti važeće na dan podnošenja prijave.

(8) U ponudi mora biti naznačeno da je roba nova i neupotrebljavana, trajanje punog jamstva (broj godina) i mogućnost servisiranja te da će ugovor biti potpisan prije isporuke usluga, radova, opreme i roba.

(9) Dostavljene ponude moraju sadržavati bitne tehničke karakteristike opreme i dodatne opreme uključujući naziv proizvođača, model/tip/šifra proizvoda te ostale bitne karakteristike, a svaka stavka u ponudama mora sadržavati: jedinicu mjere, količinu, jediničnu cijenu i ukupnu cijenu stavke te ukupnu cijenu ponude u odgovarajućoj valuti. PDV treba biti posebno iskazan. Dodatna oprema i rezervni dijelovi moraju biti iskazani po jedinici mjere, količini, jediničnoj cijeni i ukupnoj cijeni. Usluge u ponudama kao što su prijevoz, montaža, obuka moraju se napisati u jedinicama mjere (km, sati) te iskazati jediničnom cijenom po jedinici mjere i ukupnom cijenom usluge. Agencija za plaćanja može zatražiti od dobavljača detaljnije informacije ili obrazloženja o stavkama iz ponude.

(10) Podnositelj ne smije pribavljati ponude od ponuditelja roba, radova i/ili usluga s kojima je povezan vlasničkim odnosima. Isto tako ponuditelji ne smiju biti međusobno povezani vlasničkim odnosima u istom ulaganju. Pod pojmom ponuditelja smatra se poslovni subjekt koji je dostavio ponudu za to ulaganje.

(11) Prilikom ulaganja u izgradnju i/ili rekonstrukciju podnositelj ne smije pribavljati ponude od ponuditelja/izvođača radova, koji su vlasnički povezani sa fizičkim ili pravnim osobama, koje su izradile Glavni projekt/Idejni projekt.

(12) Tijekom administrativne kontrole, Agencija za plaćanja može zatražiti dokaz o vlasničkoj strukturi ponuditelja i podnositelja (Izvod iz sudskog registra, Izvod iz obrtnog registra, popis prvih deset dioničara iz registra Središnjeg klirinškog depozitarnog društva ili drugi odgovarajući dokument kao dokaz vlasništva, bilo da se radi o ponuditelju iz Republike Hrvatske ili iz inozemstva) u svrhu provjere povezanosti poduzeća. Na zahtjev Agencije za plaćanja podnositelj je dužan dostaviti traženi dokument, ne stariji od šest mjeseci na dan dostave traženog dokumenta.

(13) Ako se tijekom provjere ponuda utvrdi da su informacije dostavljene od strane podnositelja i/ili ponuditelja lažne ili netočne, da su cijene u dostavljenim ponudama namjerno uvećane, da postoji sukob interesa između podnositelja i ponuditelja, te sukob interesa između ponuditelja u istom ulaganju ili su umjetno stvoreni uvjeti za dobivanje potpore, Agencija za plaćanja će utvrditi da takva prijava ne udovoljava uvjetima.

(14) Ako je ponuditelj roba, radova i/ili usluga iz inozemstva, ponude te dokazi o vlasništvu (ukoliko budu zatraženi) moraju biti na hrvatskom ili engleskom jeziku.

Prioritetni kriteriji i rang-lista

Članak 16.

(1) Potpune prijave prema redoslijedu zaprimanja ulaze u daljnju administrativnu kontrolu Agencije za plaćanja kojom se utvrđuje:

- a) ispunjavanje uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom i Natječajem
- b) prihvatljivost projekta i
- c) opravdanost i prihvatljivost aktivnosti, ulaganja i/ili troškova.

(2) Nakon administrativne kontrole prihvatljivih prijava, u slučaju kada se utvrdi da unutar programa nema dovoljno sredstava za sufinanciranje svih projekata, bit će sastavljena rang-lista, prema prioritetnim kriterijima utvrđenim u Prilogu II., koji je tiskan uz ovaj Pravilnik i njegov je sastavni dio.

(3) Agencija za plaćanja odabire prijave s najvećim brojem prioritetnih bodova na temelju rezultata dobivenih primjenom prioritetnih kriterija, te rang-listu s naznačenim odabranim prijavama objavljuje na svojim mrežnim stranicama.

(4) Ako ukupna vrijednost prihvatljivih prijava s istim brojem prioritetnih bodova premašuje dostupni proračun za ovu mjeru potpore, primjenjuju se proporcionalna umanjena potpore.

Odluka o odbijanju prijave

Članak 17.

(1) Agencija za plaćanja nakon obrade prijave podnositelju izdaje Odluku o odbijanju prijave ako se utvrdi da:

- a) nisu ispunjeni uvjeti i kriteriji prihvatljivosti propisani ovim Pravilnikom i Natječajem
- b) dokumentacija tražena putem Zahtjeva za dopunu/obrazloženje nije dostavljena/nije dostavljena u propisanom roku/nije potpuna/nije prihvatljiva
- c) je u prijavi podnositelj naveo netočne podatke koji su odlučujući za projekt
- d) podnositelj nije omogućio obavljanje kontrole na terenu
- e) podnositelj nema dovoljno raspoloživih sredstava za tekuću financijsku godinu.

(2) Ako u tijeku obrade prijave podnositelj odustane od iste, Agencija za plaćanja izdaje Odluku o odbacivanju prijave.

Odluka o odobrenju projekta

Članak 18.

(1) Agencija za plaćanja nakon obrade prijave podnositelju donosi Odluku o odobrenju projekta iz mjere Ulaganja u slučaju:

- a) ispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom i Natječajem i

b) prihvatljivosti ulaganja i/ili troškova utvrđenih u Listi prihvatljivih troškova iz članka 8. stavka 8. ovoga Pravilnika.

(2) Odlukom o odobrenju projekta utvrđuju se:

a) maksimalni iznos potpore za prihvatljive aktivnosti

b) prihvatljive aktivnosti i troškovi projekta

c) neprihvatljivi troškovi projekta

d) rok za podnošenje Zahtjeva za isplatu

e) druge obveze i prava korisnika vezane uz projekt.

Početak provedbe

Članak 19.

Odluke iz članaka 17. i 18. ovoga Pravilnika Agencija za plaćanja izdaje u roku od 90 dana od dana zaprimanja potpune prijave ili od isteka roka za dostavu dopune.

Odluke i prigovori

Članak 20.

(1) Odluke koje se donose temeljem ovoga Pravilnika donosi ravnatelj Agencije za plaćanja, a dostavljaju se preporučenom poštom s povratnicom.

(2) Odluke iz članaka 17. i 18. ovoga Pravilnika nisu upravni akti, a na njih se može pisanim putem, isključivo preporučenom poštom s povratnicom, podnijeti prigovor Ministarstvu, na adresu Agencije za plaćanja u skladu s člankom 15. Zakona o poljoprivredi (u daljnjem tekstu: Zakon).

(3) Prigovore iz stavka 2. ovoga članka rješava Ministarstvo, u skladu s člankom 16. ovoga Zakona.

(4) Po zaprimanju prigovora iz stavka 2. ovoga članka Agencija za plaćanja prigovor i dokumente vezan uz prigovor prosljeđuje Ministarstvu.

(5) U postupcima rješavanja po prigovoru Ministarstvo će zatražiti uvid u dosje predmeta, a može tražiti dodatna pisana ili usmena pojašnjenja i očitovanja od nadležne službe Agencije za plaćanja i od podnositelja/korisnika o svim bitnim činjenicama u postupku rješavanja prigovora.

(6) Odluke Ministarstva Agencija za plaćanja dostavlja preporučeno s povratnicom podnositelju/korisniku, a u slučajevima prihvatanja prigovora Agencija za plaćanja će nastaviti postupke sukladno odluci Ministarstva.

Obveze i prava korisnika tijekom provedbe projekta

Članak 21.

(1) Odlukom o odobrenju projekta iz članka 18. ovoga Pravilnika utvrđuju se sljedeća prava i obveze korisnika:

a) obaveze da će u svakom trenutku osigurati nesmetani pristup i kontrolu na terenu koja se odnosi na odobrenu potporu, te obveza davanja na uvid sve dokumentacije vezane uz sufinancirane aktivnosti 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

b) obveza da dostavlja potrebna izvješća Agenciji za plaćanja

c) obveza da osigura točnost svih podataka i informacija koje dostavlja Agenciji za plaćanja

d) obveza da dostavi Agenciji za plaćanja sve potrebne podatke vezane uz odobrena ulaganja ili joj osigura dostupnost svih podataka koje Agencija za plaćanja zatraži

e) obveza da prijavi Agenciji za plaćanja prije ili neposredno nakon njihovog nastanka sve promjene o statusu gospodarstva kao i sve promjene koje se odnose na kriterije prihvatljivosti

f) obveza da izvijesti Agenciju za plaćanja u pisanom obliku o bilo kojoj situaciji mogućeg sukoba interesa od dana zaprimanja Odluke o odobrenju projekta i tijekom sljedećih pet godina od datuma konačne isplate od strane Agencije za plaćanja

g) obveza da osigura izvođenje projekta u skladu s opisom navedenim u planu aktivnosti priloženom uz prijavu

h) obveza da tijekom trajanja provedbe projekta osigura prihvatljivost troškova i udovoljavanje propisanim kriterijima

i) pravo i obveze vezane uz isplatu predujma

j) pravo i obveze vezane uz rokove za podnošenje Zahtjeva za isplatu

k) obveza da vidljivo obilježi ulaganje sukladno Naputku iz Priloga III., koji je tiskan uz ovaj Pravilnik i njegov je sastavni dio

l) obveza da čuva dokumentaciju koja se odnosi na vrijeme od zaprimanja Odluke o odobrenju projekta iz članka 18. ovoga Pravilnika i tijekom pet godina od datuma konačne isplate Agencije za plaćanja

m) druga prava ili obveze ukoliko su vezana uz specifičnost ulaganja prema pojedinom projektu.

(2) Rok završetka projekta u pravilu je godinu dana. Produljenje roka po jednu godinu može se odobriti jednom iz opravdanih razloga uz uvjet da je korisnik započeo s provedbom odobrenih aktivnosti. Ukoliko provedba odobrenih aktivnosti nije započeta produljenje se može odobriti isključivo zbog više sile ili izvanrednih okolnosti u smislu članka 2. stavka 2. 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) 485/2008 (SL L 347, 20.12.2013.).

(3) U slučaju da korisnik ne poštuje obveze propisane ovim Pravilnikom, Natječajem ili Odlukom o odobrenju projekta, Agencija za plaćanja će sukladno odredbama ovoga Pravilnika poništiti Odluku o odobrenju projekta.

Izmjene projekta

Članak 22.

(1) Manje izmjene projekta su izmjene koje se odnose na financijske transfere među aktivnostima u okviru već odobrene operacije koji ne prelaze 20% iznosa izvorno odobrenih za svaku aktivnost, uz uvjet da se ne prekoračuje ukupni iznos odobrene potpore za operaciju. Za ove izmjene nije potrebno prethodno odobrenje Agencije za plaćanja pod uvjetom da se time ne utječe na prihvatljivost nekog dijela operacije i njezinih općih ciljeva.

(2) Bez prethodnog odobrenja Agencije za plaćanja mogu se provesti i sljedeće manje izmjene:

a) izmjena proizvođača strojeva i opreme ukoliko se ne mijenjanju tehničke karakteristike istih

b) izmjena broja tankova/bačvi ukoliko se ne mijenja ukupno odobreni kapacitet i

c) izmjena materijala/opreme u procesu izgradnje/poboljšanja nepokretne imovine ukoliko se ne dovodi u pitanje prihvatljivost operacije ili dijela operacije i koja nema utjecaj na provedivost projekta.

(3) Korisnik je o manjim izmjenama navedenim u stavcima 1. i 2. ovoga članka dužan pisanim putem obavijestiti Agenciju za plaćanja i to najkasnije 30 dana prije podnošenja Zahtjeva za isplatu na obrascu Zahtjeva za promjene.

(4) U slučaju svih ostalih izmjena projekata koje nisu definirane kao manje izmjene iz stavaka 1. i 2. ovoga članka, korisnik koji je zaprimio Odluku o odobrenju projekta dužan je pisanim putem dostaviti Agenciji za plaćanja obrazac Zahtjeva za promjene s popratnom dokumentacijom najkasnije 30 dana prije podnošenja Zahtjeva za isplatu. Odluka o značajnijim izmjenama temelji se na procjeni da te izmjene ne ugrožavaju ciljeve cjelokupne operacije.

(5) Ako su korisniku isplaćena sredstva potpore za završenu aktivnost, ista aktivnost ne može biti predmet novih izmjena.

(6) Korisnik može podnijeti zahtjev za produljenje projekta na propisanom obrascu Zahtjeva za promjene tijekom razdoblja za koje je izdana Odluka o odobrenju projekta i to najkasnije 30 dana prije podnošenja Zahtjeva za isplatu.

(7) U slučaju prihvatanja Zahtjeva za promjene Agencija za plaćanja će donijeti izmjenu Odluke o odobrenju projekta u roku od 60 dana od zaprimanja potpunog zahtjeva za odobrenje izmjena.

(8) Agencija za plaćanja može odbiti Zahtjev za promjene o čemu će donijeti Odluku o odbijanju zahtjeva u roku od 60 dana zaprimanja potpunog zahtjeva za odobrenje izmjena ili isteka roka za dostavu dopune.

(9) Izmjenom se ne može odobriti iznos potpore veći od iznosa koji je određen Odlukom o odobrenju projekta.

(10) Izmjenom se ne može odobriti promjena lokacije ulaganja izgradnje/rekonstrukcije koja je odobrena Odlukom o odobrenju projekta.

(11) U slučaju promjena iniciranih od strane Agencije za plaćanja, izdat će se izmjena Odluke o odobrenju projekta s opisanim razlogom izmjene.

(12) Ukoliko se nakon konačne isplate sredstava potpore promijene podaci koji se odnose na korisnika – naziv, adresa, ime banke, IBAN, ime osobe ovlaštene za zastupanje, korisnik je obavezan prijaviti navedene promjene Agenciji za plaćanja tijekom pet godina od datuma konačne isplate, ali neće biti dodatnih izmjena Odluke o odobrenju projekta.

(13) Obrazac Zahtjeva za promjene Odluke o odobrenju projekta iz stavaka 3., 4. i 6. ovoga članka objavljuje se na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja.

DIO ČETVRTI

ISPLATA SREDSTAVA

Zahtjevi za isplatu

Članak 23.

Sredstva iz Nacionalnog programa za mjeru Ulaganje odobrena Odlukom o odobrenju projekta, isplaćuju se na račun korisnika na temelju podnijetog:

- (a) Zahtjeva za isplatu predujma
- (b) Zahtjeva za isplatu po završenoj aktivnosti i
- (c) Zahtjeva za isplatu po završetku svih aktivnosti.

Predujam

Članak 24.

(1) Korisnik na temelju Odluke o odobrenju projekta može podnijeti Zahtjev za isplatu predujma koji mora biti poslan Agenciji za plaćanja preporučeno s povratnicom ili osobno na adresu Agencije za plaćanja.

(2) Uz Zahtjev za isplatu predujma korisnik je dužan dostaviti odgovarajuće i valjano jamstvo u protuvrijednosti od 100% iznosa zatraženog predujma.

(3) Prihvatljivi oblik jamstva je bankovna garancija ovlaštenih banaka, sukladno predlošku koji se objavljuje na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja.

(4) Korisniku se može isplatiti predujam do najviše 80% vrijednosti odobrene potpore navedene u Odluci o odobrenju projekta.

(5) Po primitku potpunog Zahtjeva za isplatu predujma i dostavljanju valjanog jamstva iz stavaka 2. i 3. ovoga članka Agencija za plaćanja korisniku donosi Odluku o isplati predujma i isplaćuje predujam.

(6) U slučaju da korisnik ne dostavi Agenciji za plaćanja prihvatljivo jamstvo iz stavka 2. i 3. ovoga članka, Agencija za plaćanja će donijeti Odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu predujma.

(7) Sredstva isplaćenog predujma za provedbu odobrenog projekta namjenska su i korisnik ih je dužan iskoristiti za provedbu odobrenih aktivnosti navedenih u Odluci o odobrenju projekta u roku važenja Odluke o odobrenju projekta, a iznimno u slučaju produljenja projekta iz članka 22. stavaka 6. i 7. ovoga Pravilnika, najdulje do kraja druge financijske godine nakon financijske godine u kojoj je predujam isplaćen.

(8) Korisnik je dužan Agenciji za plaćanja dostavljati godišnje Izvješće o korištenju predujma najkasnije do 30. listopada tekuće godine uz koji prilaže:

a) financijsku dokumentaciju kojom se opravdava uporaba predujma do 15. listopada tekuće godine i

b) izjavu korisnika o iznosu neiskorištenog predujma na dan 15. listopada tekuće godine.

(9) Isplaćeni predujam iz stavka 7. ovoga članka opravdava se plaćenim računima/situacijama za odobrena ulaganja najkasnije do kraja druge financijske godine od datuma isplate predujma.

(10) Jamstvo iz stavka 3. ovoga članka, bit će oslobođeno i vraćeno korisniku po zaprimanju Zahtjeva za oslobađanje jamstva i po prihvaćanju opravdanosti odobrenih ulaganja sukladno članku 27. Delegirane uredbe Komisije (EU) br. 907/2014 od 11. ožujka 2014. o dopuni Uredbe (EU) br. 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu agencija za plaćanja i ostalih tijela, financijskog upravljanja, poravnanja računa, jamstava i upotrebe eura (SL L 255, 28. 8. 2014.) (u daljnjem tekstu: Delegirana uredba Komisije (EU) br. 907/2014).

(11) Predložak Zahtjeva za isplatu predujma iz stavka 1. ovoga članka, predložak Izvješća o iskorištenju predujma iz stavaka 8. ovoga članka, te Zahtjev za oslobađanje jamstva iz stavka 10. ovoga članka objavljuju se na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja.

(12) Jamstvo iz stavka 2. ovoga članka bit će aktivirano radi povrata sredstava isplaćenog predujma u slučaju donošenja Odluke o djelomičnom/potpunom zadržavanju jamstva, Odluke o odbijanju zahtjeva za isplatu ili u slučaju poništenja Odluke o odobrenju projekta.

(13) Minimalni rok važenja jamstva je 36 mjeseci od datuma izdavanja.

Provjera Zahtjeva za isplatu

Članak 25.

(1) Zahtjev za isplatu po završenoj aktivnosti iz članka 23. točke b) ovoga Pravilnika korisnik dostavlja Agenciji za plaćanja nakon završetka aktivnosti iz članka 8. stavka 1. na propisanom obrascu dostupnom na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja. Aktivnost za koju se podnosi Zahtjev za isplatu, mora biti plaćena i završena sukladno kriterijima iz članka 3. ovoga Pravilnika. U tijeku provedbe projekta za troškove iz članka 33. stavka 1. točke a) Delegirane uredbe Komisije (EU) 2016/1149 mogu se podnijeti maksimalno tri, a za troškove iz članka 33. stavka 1. točaka b) i d) navedene Delegirane uredbe Komisije maksimalno dva Zahtjeva za isplatu po aktivnosti.

(2) Zahtjev za isplatu po završetku svih aktivnosti iz članka 23. točke c) ovoga Pravilnika korisnik dostavlja Agenciji za plaćanja sukladno roku navedenom u Odluci o odobrenju projekta na propisanom obrascu dostupnom na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja.

(3) Zahtjeve za isplatu iz članaka 23. točaka b) i c) korisnik dostavlja Agenciji za plaćanja preporučeno s povratnicom ili osobno na adresu Agencije za plaćanja.

(4) Zahtjevi za isplatu iz članaka 23. točaka b) i c) moraju sadržavati sve plaćene račune sukladno odabranoj ponudi i Odluci o odobrenju projekta te dodatnu dokumentaciju na obrascima sukladno listi potrebne dokumentacije i pojašnjenjima za njihovo popunjavanje koji se objavljuju na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja, a priloženi računi moraju biti plaćeni u cijelosti po planiranoj aktivnosti u Planu aktivnosti i utvrđenoj i odobrenoj po Odluci o odobrenju projekta.

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

– protuvrijednost u kunama prema mjesečnom tečaju Europske centralne banke (ECB) na dan 1. siječnja godine u kojoj je donesena odluka o odobrenju projekta sukladno članku 30. stavku 3. Delegirane uredbe Komisije (EU) br. 907/2014

– u slučaju da je korisnik plaćanja izvršio po tečaju nižem od tečaja sukladno članku 30. stavku 3. Delegirane uredbe Komisije (EU) br. 907/2014 obračun potpore za isplatu temeljit će se na ostvarenom tečaju.

(6) Ukoliko je Zahtjev za isplatu nepotpun, Agencija za plaćanja zatražit će njegovu dopunu od korisnika, te može na način sukladan članku 13. ovoga Pravilnika tražiti dostavu dopuna, ispravaka ili obrazloženja.

(7) Korisnik je dužan Zahtjev za isplatu dopuniti, ispraviti, obrazložiti, dostavom tražene dokumentacije preporučenom poštom ili osobno na adresu Agencije za plaćanja u roku iz Zahtjeva za dopunu zahtjeva za isplatu.

(8) U slučajevima traženja dopuna, ispravka, obrazloženja datum dostave dokumentacije kojom se Zahtjev za isplatu dopunjuje, ispravlja ili pojašnjava, smatra se datumom zaprimanja potpunog Zahtjeva.

(9) Zahtjevi za isplatu obrađuju se prema redoslijedu zaprimanja potpunih zahtjeva.

(10) Korisniku se ne može po pojedinoj aktivnosti isplatiti potpora u iznosu većem od maksimalnog iznosa navedenoga u Odluci o odobrenju projekta za istu aktivnost.

(11) Korisniku kojem je isplaćen predujam potpore ne može biti isplaćena potpora po završenoj aktivnosti do utvrđivanja iskorištenja sredstava predujma u cijelosti. Potpora po završenoj aktivnosti može se isplatiti za aktivnosti koje nisu financirane sredstvima isplaćenog predujma.

(12) Isplata sredstava korisnicima mora biti u najkraćem mogućem roku, a najkasnije u roku utvrđenom člankom 25. stavkom 2. Provedbene uredba Komisije (EU) 2016/1150 od datuma podnošenja valjanog i potpunog Zahtjeva iz stavaka 1. i 2. ovoga članka.

Odluke o Zahtjevu za isplatu

Članak 26.

Nakon provjere Zahtjeva za isplatu po završenoj aktivnosti ili Zahtjeva za isplatu po završetku svih aktivnosti i kontrole ispunjavanja uvjeta opravdanosti i prihvatljivosti provedenih aktivnosti ulaganja i/ili troškova Agencija za plaćanja će korisniku izdati:

- a) Odluku o isplati, ili
- b) Odluku o odbijanju Zahtjeva za isplatu.

Odluka o isplati

Članak 27.

(1) Odlukom o isplati Agencija za plaćanja će utvrditi iznos potpore za isplatu.

(2) Agencija za plaćanja će donijeti Odluku o isplati u roku od 60 dana od dana zaprimanja potpunog Zahtjeva za isplatu, a isplatu će izvršiti na račun korisnika.

(3) Prilikom donošenja Odluke o isplati Agencija za plaćanja može umanjiti iznos za isplatu potpore u odnosu na iznos potpore iz Odluke o odobrenju projekta ukoliko utvrdi da pojedine odobrene aktivnosti, ulaganja i/ili troškovi nisu provedeni ili na valjani način dokazani (plaćeni) ili ako je korisnik izvršio izmjene u projektu za koje nije obavijestio i/ili ishodio odobrenje Agencije za plaćanja.

(4) Po izvršenom plaćanju Agencija za plaćanja izdaje Potvrdu o završenom ulaganju, a korisnik je dužan sljedećih pet godina od datuma utvrđenog u Potvrdi o završenom ulaganju:

- a) čuvati dokumentaciju koja se odnosi na ulaganje
- b) osigurati dostupnost dokumentacije iz točke a) ovoga stavka u svrhu provedbe kontrole
- c) sačuvati ulaganje prihvatljivim u istoj svrsi i namjeni uz zadržavanje proizvodne aktivnosti
- d) održati vlasništvo nad ulaganjem.

Odluka o odbijanju Zahtjeva za isplatu

Članak 28.

(1) Odluka o odbijanju Zahtjeva za isplatu izdaje se u slučaju:

- a) neispunjavanja uvjeta propisanih ovim Pravilnikom, Natječajem i Odlukom o odobrenju projekta
- b) da dokumentacija tražena putem Zahtjeva za dopunu zahtjeva za isplatu/obrazloženje nije dostavljena ili nije dostavljena u propisanom roku ili nije potpuna ili nije prihvatljiva
- c) dostavljanja Zahtjeva za isplatu nakon propisanog roka

d) da se utvrdi prethodno financiranje projekta iz drugih izvora potpore za troškove koji su predmet Zahtjeva za isplatu potpore

e) onemogućavanja obavljanja kontrole na terenu, te pristupa prilikom kontrole osoba koje su s korisnikom povezane u provedbi predmetnog projekta

f) da je kontrolom na terenu utvrđeno nepoštivanje i neispunjavanje uvjeta propisanih Pravilnikom

g) korištenja ulaganja na način koji nije u skladu s njegovom namjenom

h) da se ne utvrdi Završetak aktivnosti u smislu ispunjavanja kriterija prihvatljivosti sukladno članku 3. točki 17. ovoga Pravilnika za one aktivnosti za koje je podnesen Zahtjev za isplatu.

(2) Odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu Agencija za plaćanja će izdati u roku od 60 dana od dana zaprimanja potpunog Zahtjeva za isplatu ili od isteka krajnjeg roka za dostavu dopune.

Odustajanje od isplate ili daljnje provedbe ulaganja

Članak 29.

(1) U slučaju da korisnik ne dostavi Zahtjev za isplatu u roku navedenom u Odluci o odobrenju projekta ili dostavi informaciju da odustaje od isplate po završetku svih aktivnosti ili daljnje provedbe projekta, kao i u slučajevima utvrđenih nepoštivanja obveza propisanih ovim Pravilnikom, Natječajem ili Odlukom o odobrenju projekta, Agencija za plaćanja će poništiti Odluku o odobrenju projekta.

(2) Informaciju iz stavka 1. ovoga članka o odustajanju od isplate ili daljnje provedbe ulaganja korisnik je dužan dostaviti pisanim putem, potpisano i ovjereno, preporučenom pošiljkom Agenciji za plaćanja.

(3) Agencija za plaćanja će sva pismena dostaviti preporučenom poštom, u roku od 10 dana od donošenja istih, a ukoliko podnositelj/korisnik nije preuzeo pošiljku prilikom prve dostave, dostava preporučene pošiljke bit će ponovljena samo još jednom uz objavu obavijesti na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja te će se time smatrati da je podnositelj/korisnik obaviješten.

DIO PETI KONTROLA

Administrativna kontrola

Članak 30.

Administrativnu kontrolu provode djelatnici Agencije za plaćanja, kontrolom prijave i dokumenata priloženih uz Prijavu, izradom rang-liste, kontrolom Zahtjeva za isplatu i dokumenata priloženih uz Zahtjev za isplatu, te analizom ulaganja i istragom u evidencijama tijela državne uprave te drugim institucijama.

Kontrola na terenu

Članak 31.

(1) Kontrola na terenu provodi se prema rizičnosti prije odobrenja projekta, prije plaćanja i tijekom pet godina nakon izdavanja potvrde o završenom ulaganju od strane Agencije za plaćanja, a provode je djelatnici Agencije za plaćanja (u daljnjem tekstu: kontrolori).

(2) Osim djelatnika iz stavka 1. ovoga članka kontrolu na terenu pojedinog ulaganja mogu obavljati i djelatnici Službe za unutarnju reviziju Agencije za plaćanja, službenici Nacionalnog fonda, ARPA, revizori Europske komisije i Europski revizorski sud.

Uzorak za kontrolu

Članak 32.

(1) Kontrola na terenu za mjeru Ulaganja u fazi prije donošenja Odluke o odobrenju projekta provodi se za sve projekte kojim se u naravi provodi rekonstrukcija objekta ili projekte koji kao jednu od aktivnosti imaju rekonstrukciju objekta te za one projekte kod kojih se tijekom administrativne provjere pokaže da su potrebne i kontrole na terenu kako bi se utvrdila vjerodostojnost podataka prikazanih u prijavi.

(2) U fazi nakon realizacije aktivnosti, a prije isplate provodi se kontrola na terenu na 100% Zahtjeva za isplatu.

(3) Nakon isplate u svakoj kalendarskoj godini provode se *ex-post* kontrole na terenu, u obuhvatu najmanje 1% od ukupno isplaćenog iznosa potpore za pojedinu kalendarsku godinu.

Ovlasti kontrolora i obveze nadziranih

Članak 33.

(1) Pri obavljanju kontrole na terenu kontrolori mogu:

- a) pregledati poljoprivredno zemljište, nasade, poslovne i proizvodne prostore, objekte, uređaje, robu te poslovnu dokumentaciju podnositelja/korisnika
- b) izvršiti uvid u isprave podnositelja/korisnika koje se odnose na ostvarivanje tog prava
- c) provjeravati poslovne knjige i dokumente kao što su računi, određeni popisi, dokumenti o ispunjavanju uvjeta, potvrde o plaćanju, garantni listovi, rješenja, ugovori, potvrde, podaci o korištenom materijalu, obavljenom poslu i bankovna izvješća u posjedu korisnika i s njim vezanih osoba
- d) provjeravati podatke u računalima
- e) provjeravati opremu, proizvodnju, pakiranje, otpremu i skladištenje
- f) provjeravati sve podatke koji se odnose na prirodu, kvantitetu i kvalitetu roba i usluga
- g) provjeriti računovodstvene podatke i dokumente
- h) provjeravati financijske i tehničke podatke o subvencioniranom projektu
- i) izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenog postupka ako sama nije ovlaštena izravno postupiti
- j) prikupljati podatke i obavijesti od odgovornih osoba, svjedoka, vještaka i drugih osoba kad je to potrebno za obavljanje poslova kontrole.

(2) Pravne i fizičke osobe, te osobe koje su s njima povezane u vezi predmetnog ulaganja, a podliježu nadzoru kontrolora, dužne su omogućiti obavljanje nadzora, pružiti potrebne podatke i obavijesti te osigurati uvjete za nesmetani rad kontrolora.

(3) Pravne i fizičke osobe iz stavka 2. ovoga članka dužne su predočiti sve podatke i osigurati dokumente potrebne za obavljanje kontrole na terenu.

(4) Kontrola na terenu može se najaviti uz uvjet da prethodna najava ne utječe na njezinu svrhu ili učinkovitost. Najava je strogo ograničena na najkraće potrebno razdoblje, koje nije duže od 14 dana.

DIO ŠESTI POVRAT SREDSTAVA

Povrat sredstava

Članak 34.

(1) Sredstva namijenjena provedbi mjere Ulaganja su namjenska i bespovratna.

(2) Ukoliko se utvrdi da je korisnik postupao protivno odredbama ovog Pravilnika i pravilima korištenja sredstava za mjeru Ulaganja, odnosno u slučaju utvrđene nepravilnosti, Agencija za plaćanja će od korisnika zatražiti povrat sredstava na temelju Odluke o povratu sredstava.

Elementarna nepogoda

Članak 35.

U slučaju događaja koji je utvrđen kao elementarna nepogoda koja je pogodila područje na kojem se nalazi mjesto provedbe Odluke o odobrenju projekta, Agencija za plaćanja može odobriti produljenje rokova planiranih aktivnosti.

Obaveze korisnika u izvođenju ulaganja

Članak 36.

(1) Korisnik je dužan osigurati izvođenje ulaganja u skladu s opisom i Planom aktivnosti navedenim u Prijavi, u realizaciji odobrenog ulaganja dužan je osigurati praćenje količine i kakvoće nabavljenih i ugrađenih građevnih proizvoda, materijala, opreme i izvršenih radova, čime se ostvaruje kakvoća građevine i opreme u skladu s projektom.

(2) Korisnik je dužan sa izvođačem radova sklopiti ugovor kojim se izvođač obvezuje voditi građevinski dnevnik i građevinsku knjigu bez obzira na vrstu ugovora.

(3) Korisnik je dužan osigurati izvođenje radova putem izvođača radova i/ili nadzornog inženjera gradnje sukladno posebnom propisu o gradnji, te osigurati dokaze o uporabljivosti ugrađenih građevnih proizvoda, dokaze o sukladnosti ugrađene opreme po posebnom propisu, isprave o sukladnosti određenih dijelova građevine bitnim zahtjevima za građevinu i dokaze kvalitete (certifikate sukladnosti građevnog proizvoda, rezultate ispitivanja, zapise o provedenim procedurama kontrole kvalitete i dr.) izdane od za to ovlaštenih tijela za koje je, posebnim propisom ili projektom određena obveza prikupljanja tijekom izvođenja građevinskih i drugih radova za sve izvedene dijelove građevine i za radove koji su u tijeku.

(4) Korisnik je dužan u Popis dugotrajne imovine evidentirati predmet ulaganja kako u pitanje ne bi bila dovedena trajnost operacije iz članka 71. Uredbe (EU) br. 1303/2013 Europskog Parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o utvrđivanju zajedničkih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu, Europskom poljoprivrednom fondu za ruralni razvoj i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i o utvrđivanju općih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo te o stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1083/2006.

(5) Ukoliko je u trenutku podnošenja Prijave u tijeku postupak izdavanja dokumenta kojim se odobrava građenje ili drugi odgovarajući dokument koji dokazuje da se gradnja/rekonstrukcija građevine može provesti bez izdavanja dokumenta kojim se odobrava građenje, izdan od Upravnog odjela za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu prema posebnim propisima koji uređuju područje gradnje, podnositelj mora uz prijavu dostaviti dokaz da je predao nadležnom tijelu zahtjev za izdavanje navedenog dokumenta, a izdani dokument priložiti najkasnije uz Zahtjev za isplatu po završetku svih aktivnosti ulaganja.

(6) Iznimno od stavka 5. ovog članka, u slučaju projekta stjecanja nekretnine Podnositelj uz Zahtjev za isplatu po završetku svih aktivnosti ulaganja mora dostaviti dokument kojim je odobreno građenje ili drugi odgovarajući dokument kojim dokazuje da se gradnja/rekonstrukcija građevine mogla provesti bez izdavanja dokumenta kojim se odobrava građenje, a izdan od Upravnog odjela za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu prema posebnim propisima koji uređuju područje gradnje i Uporabnu dozvolu za objekt koji je predmet projekta.

(7) Agencija za plaćanja će provedbu odredbi stavaka 1., 2., 3., 4., 5. i 6. ovog članka kontrolirati te tražiti na uvid dokaze iz stavka 2., 4. i 6. ovoga članka prilikom kontrola na terenu.

(8) Tijekom trajanja provedbe ulaganja, korisnik je dužan provoditi praćenje prihvatljivosti ulaganja i udovoljavanja kriterijima propisanim Odlukom o odobrenju projekta.

DIO SEDMI

ZAVRŠENE ODREDBE

Zadaće Agencije za plaćanja

Članak 37.

(1) Agencija za plaćanja raspisuje Natječaje do potpunog iskorištenja raspoloživih sredstava namijenjenih za sufinanciranje provedbe mjere Ulaganja.

(2) Ravnatelj Agencije za plaćanja u okviru svoje nadležnosti, donosi pisane procedure, obrasce i ostale dokumente neophodne za upravljanje i provedbu mjere Ulaganja.

Objava Odluke o odobrenju projekata

Članak 38.

Korisnici sredstava za mjeru Ulaganja kojima je Agencija za plaćanja donijela Odluku o odobrenju projekta kao i iznos odobrenih i isplaćenih sredstava bit će objavljeni na mrežnim stranicama Ministarstva i mrežnim stranicama Agencije za plaćanja.

Zaštita osobnih podataka

Članak 39.

Svi osobni podaci prikupljeni temeljem Natječaja te zahtjeva i obrazaca vezanim uz Natječaj i provedbu ove mjere prikupljaju se i obrađuju u svrhu provedbe mjere, Natječaja, obrade zahtjeva korisnika i informiranja javnosti, u skladu s propisima koji uređuju zaštitu osobnih i drugih podataka, posebno Uredbom (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) (SL L 119, 4. 5. 2016.).

Prijelazna odredba

Članak 40.

Postupci započeti do stupanja na snagu ovoga Pravilnika riješit će se sukladno odredbama Pravilnika o provedbi mjere Ulaganja u vinarije i marketing vina iz Nacionalnog programa pomoći sektoru vina 2014. – 2018. (»Narodne novine«, br. 49/15., 23/16., 73/17. i 39/18.).

Propis koji prestaje važiti

Članak 41.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi mjere Ulaganja u vinarije i marketing vina iz Nacionalnog programa pomoći sektoru vina 2014. – 2018. (»Narodne novine«, br. 49/15., 23/16., 73/17. i 39/18.).

Stupanje na snagu

Članak 42.

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

Klasa: 011-01/19-01/08

Urbroj: 525-07/1765-19-3

Zagreb, 14. veljače 2019.

Potpredsjednik

Vlade Republike Hrvatske

i ministar poljoprivrede

Tomislav Tolušić, dipl. iur., v. r.

PRILOG I.

LISTA PRIHVATLJIVIH TROŠKOVA ZA PROVEDBU MJERE ULAGANJA

1. Izgradnja, stjecanje, iznajmljivanje ili poboljšanje nepokretne imovine, uključujući uređenje okoliša, manipulativnih površina i parkirališta na gospodarstvu te izgradnja pristupnih puteva do objekta na gospodarstvu
1.1. Proizvodnja vina (od prijema grožđa do punjenja vina u boce i etiketiranja vina u podrumu) GRAĐEVINSKI RADOVI (radovi rušenja i rastavljanja, pripremni radovi, zemljani radovi, betonski radovi, armirano-betonski radovi, montažerski radovi, tesarski radovi, zidarski radovi, izolaterski radovi), OBRTNIČKI RADOVI (krovopokrivački radovi, limarski radovi, stolarski radovi, bravarski radovi, staklarski radovi, gips – kartonski radovi, podne i zidne obloge, kamenarski radovi, keramičarski radovi, parketerski radovi, soboslikarsko-ličilački radovi, fasaderski radovi), INSTALATERSKI RADOVI (elektroinstalacije, instalacije vodovoda i kanalizacije, strojarske instalacije), trošak prijevoza, UREĐENJE OKOLIŠA I PRISTUPNIH PUTEVA
1.1.1. regulacija temperature (rashlađivanje prostora, hladne sobe) trošak nabave, montaže i prijevoza rashladnih uređaja, trošak izgradnje izolacija/ventilacije
1.1.2. infrastruktura podruma (cjevovodi, cijevi, razne mreže (kisik, dušik, voda, SO ₂) trošak građevinskih, obrtničkih i instalaterskih radova s troškovima prijevoza
1.2. Kontrola kvalitete
1.2.1. izgradnja laboratorija za kontrolu kvalitete proizvoda od grožđa i vina (izgradnja analitičkog laboratorija, uključujući za organska vina) GRAĐEVINSKI RADOVI (radovi rušenja i rastavljanja, pripremni radovi, zemljani radovi, betonski radovi, armirano-betonski radovi, montažerski radovi, tesarski radovi, zidarski radovi, izolaterski radovi), OBRTNIČKI RADOVI (krovopokrivački radovi, limarski radovi, stolarski radovi, bravarski radovi, staklarski radovi, gips – kartonski radovi, podne i zidne obloge, kamenarski radovi, keramičarski radovi, parketerski radovi, soboslikarsko-ličilački radovi, fasaderski radovi), INSTALATERSKI RADOVI (elektroinstalacije, instalacije vodovoda i kanalizacije, strojarske instalacije), trošak nabave opreme laboratorija osim potrošnog materijala, trošak prijevoza
1.3. Marketing vina i proizvoda od grožđa i vina
1.3.1. izgradnja prezentacijskih i prodajnih objekata (vinoteke, vinotočje/kušaonica*, izložbeni prostori, prodajni prostori, maloprodajne točke izvan gospodarstva na teritoriju RH, prodajne točke na gospodarstvu ali izvan proizvodnih jedinica) GRAĐEVINSKI RADOVI (radovi rušenja i rastavljanja, pripremni radovi, zemljani radovi, betonski radovi, armirano-betonski radovi, montažerski radovi, tesarski radovi, zidarski radovi, izolaterski radovi), OBRTNIČKI RADOVI (krovopokrivački radovi, limarski radovi, stolarski radovi, bravarski radovi, staklarski radovi, gips-kartonski radovi, podne i zidne obloge, kamenarski radovi, keramičarski radovi, parketerski radovi, soboslikarsko-ličilački radovi, fasaderski radovi), INSTALATERSKI RADOVI (elektroinstalacije, instalacije vodovoda i kanalizacije, strojarske instalacije), trošak prijevoza *Vinotočje/Kušaonica sukladno Pravilniku o razvrstavanju i kategorizaciji objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge na obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu (»Narodne novine«, br. 54/16 i 69/17) i Pravilniku o razvrstavanju i minimalnim uvjetima ugostiteljskih objekata iz skupina »Restorani«, »Barovi«, »Catering objekti« i »Objekti jednostavnih usluga« (»Narodne novine«, br. 82/2007, 82/2009, 75/2012, 69/2013 i 150/2014).
1.3.2. troškovi uspostave skladišta, logističkih centara i poslovnih ureda unutar RH i u drugim državama članicama GRAĐEVINSKI RADOVI (radovi rušenja i rastavljanja, pripremni radovi, zemljani radovi, betonski radovi, armirano-betonski radovi, montažerski radovi, tesarski radovi, zidarski radovi, izolaterski radovi), OBRTNIČKI RADOVI (krovopokrivački radovi, limarski radovi, stolarski radovi, bravarski radovi, staklarski radovi, gips – kartonski radovi, podne i zidne obloge, kamenarski radovi, keramičarski radovi, parketerski radovi, soboslikarsko-ličilački radovi, fasaderski radovi), INSTALATERSKI RADOVI (elektroinstalacije, instalacije vodovoda i kanalizacije, strojarske instalacije), proširenje/poboljšanje objekata u koje ne ulazi redovito održavanje, trošak prijevoza
1.4. Opći troškovi vezani uz aktivnosti od 1.1. do 1.3.
1.4.1. opći troškovi – naknade za arhitekte i inženjere, naknade za savjetovanja (do 10% od ukupno prihvatljivog iznosa bez općih troškova, ali ne više od 5.000 €), studije izvedivosti i troškovi izrade elaborata zaštite okoliša (do 2% od ukupno prihvatljivog iznosa ulaganja bez općih troškova, osim u slučaju kada su u projektu sadržani samo troškovi studije izvedivosti, ali ne više od 3.000 €). Napomena: Ukoliko su nastali u razdoblju od 1. siječnja godine koja prethodi godini podnošenja prijave do dana podnošenja prijave.
2. Kupnja ili zakup novih strojeva i opreme do iznosa njihove tržišne vrijednosti uključujući montažu i prijevoz
2.1. Proizvodnja vina (od prijema grožđa do punjenja vina u boce i etiketiranja vina u podrumu)
2.1.1. nabava strojeva/opreme za preradu grožđa, pokretna tehnička oprema za transport, prijem i preradu grožđa, oprema za mjerenje i analizu grožđa, muljača, drobilica, strojevi i oprema za sortiranje, preša, drener (egouttoir), pumpa za kominu, prijenosnik (conveyor) Napomena: Koriste se različiti nazivi koji ovise i o trgovačkim nazivima za pojedine dijelove linija za preradu grožđa (muljača, drobilica, strojevi i oprema za sortiranje, preša, drener (egouttoir), pumpa za kominu, prijenosnik (conveyor)), a uključuju stolove za prebiranje grožđa, trake za prijenos-transport (uključuje različite izvedbe transportera, pužni, tračni, vakuumski), različiti oblici presa (vakuumске, vezane s valjcima, mehaničke, pneumatske), prijenosnici uključuju prijenosnike za odvojenu kominu, kao i sustave za prijenos masulja/mošta od pumpe do spremnika
2.1.2. nabava opreme za fermentaciju masulja – oprema za tretiranje grožđa, spremnici za fermentaciju, tankovi za fermentaciju/pomoćni tankovi za vinifikaciju, posebni fermentacijski tankovi za proizvodnju crvenih vina sa opremom za potapanje komine, mikro-oksidijska oprema

2.1.3. nabava opreme za kontrolu fermentacije – mjerne komponente, tehnologija za kontrolu fermentacije, instaliranje, cjevovodi (kod uvođenja spremnika i/ili instaliranja rashladnih stanica), oprema za odvajanje vina od vinskog taloga
2.1.4. nabava opreme za filtraciju, taloženje, bistrjenje (filteri, zemljani filteri, opreme za taloženje i bistrjenje mošta i vina (centrifugiranje), opreme za stabilizaciju vina tartaratima, ekstrakcija komine, oprema za prijenos (conveying) komine i vinskog taloga, pokretna tehnička oprema u proizvodnji vina
2.1.5. nabava opreme za kontrolu temperature, hladnjaci, oprema za kontrolu temperature u fermentaciji ili proizvodnji i skladištenju vina Napomena: (termometri i termostati unutar i izvan posuda)
2.1.6. nabava strojeva i opreme za kretanje vina i tretiranje vina u podrumu strojevi i oprema (uključujući računalne programe koji se koriste u okviru prijevoza ili logistike sirovina i proizvoda unutar podruma ili skladišta) – pumpe za prijenos, posude i spremnici za rukovanje vinima, košare i žiro palete za rukovanje bocama viličari
2.1.7. nabava opreme za skladištenje, kupажiranje, čuvanje i starenje vina – bačve i tankovi za proizvodnju vina i njegovo skladištenje i starenje napravljeni od drva, betona, čelika, inoxa, plastike, gline, obnova postrojenja za skladištenje vina (npr. obnova tankova kroz unutarnje oblaganje epoksidim ili nehrđajućim čelikom), samodrenažni tankovi, termo-regulirane kace, prijenosni čelični tankovi za starenje i odležavanje vina, plastične posude pojedinačne vrijednosti iznad 2.000,00 kn, oprema za skladištenje i čuvanje vina (uključujući paletne regale)
2.1.8. nabava tehnologije za proizvodnju pjenušavih vina (proizvodnja, skladištenje, punjenje i čuvanje) strojevi/oprema za proizvodnju, skladištenje, punjenje i čuvanje pjenušavog vina, oprema za trešenje vina (remuage Vins), disgorgement sustav za uklanjanje kvasca
2.1.9. nabava opreme za punjenje, etiketiranje i pakiranje – strojevi za čepljenje boca, dupli tankovi pokretna oprema za punjenje i držanje, uređaji za sterilizaciju (uključujući uređaje za punjenje i pranje bambola)
2.1.10. nabava programa za upravljanje podrumom (računala i njihovi programi za poboljšanje kvalitete u kretanju i preradi grožđa, proizvodnji vina i preradi i skladištenju sirovina i proizvoda); računalna oprema i pripadajući programi usmjereni na kontrolu tehnoloških procesa, opreme za preradu, skladištenje i rukovanje proizvodom; računalni programi za upravljanje podrumom
2.1.11. nabava strojeva i opreme za gospodarenje vodama u podrumu
2.1.12. podrumaska infrastruktura, kompresori, električni transformatori, generatori
2.2. Kontrola kvalitete
2.2.1. nabava strojeva, opreme i programa koji se koriste za kontrolu kvalitete materijala, proizvoda i okolišnih uvjeta proizvodnje i konzervacije
2.2.2. opremanje laboratorija za kontrolu kvalitete proizvoda od grožđa i vina, nabava opreme namijenjene za uvođenje dobrovoljne kontrole kvalitete, certificiranja ili sljedivosti uključujući ekološka vina
2.2.3. trošak uspostave sustava za uvođenje ili održavanje standarda sigurnosti hrane i proizvodnja javnih standarda IFS, BRC, ISO 22 000, HACCP, uključujući konzultantske usluge, certificiranje i reviziju sustava
2.3. Marketing vina i proizvoda od grožđa i vina
2.3.1. obnova/modernizacija/opremanje infrastrukture objekata za prodaju i prezentaciju vina – vinoteke, vinotočje/kušaonica*, izložbeni prostori, prodajni prostori, maloprodajne točke izvan gospodarstva na teritoriju RH, prodajne točke na gospodarstvu (ali izvan proizvodnih jedinica) – izravna prodaja; materijalna ulaganja koja uključuju namještaj, rashladnu jedinicu, sudopere, šankove, računalnu opremu Napomena: *Vinotočje/Kušaonica sukladno Pravilniku o pružanju ugostiteljskih usluga u seljačkom domaćinstvu (»Narodne novine«, br. 5/08., 46/08. – ispravak, 44/11. i 118/11.) i Pravilniku o razvrstavanju i minimalnim uvjetima ugostiteljskih objekata iz skupina »Restorani«, »Barovi«, »Catering objekti« i »Objekti jednostavnih usluga« (»Narodne novine«, br. 82/2007, 82/2009, 75/2012, 69/2013 i 150/2014)
2.3.2. troškovi za uspostavu skladišta, logističkih centara, poslovnih ureda – strojevi, namještaj i informatička oprema
2.3.3. oprema za logistiku i marketing vina stvaranje/razvoj/adaptacija logističkih platformi (pojednostavljenje i poboljšanje organizacije transportnog lanca na domaćem i inozemnom tržištu), poboljšanje/racionalizacija marketinških postrojenja i kanala, strojevi, tehnološka postrojenja, oprema uključujući programe koji se koriste u okviru distribucije, logistike i marketinga proizvoda
2.3.4. računala i programi, internetske platforme, e-trgovina za primjenu informacijskih i komunikacijskih tehnologija (IKT) i elektroničke trgovine (e-commerce)
2.4. Opći troškovi vezani uz aktivnosti pod 2.1. do 2.3.
2.4.1. opći troškovi vezani uz izdatke za kupnju ili zakup novih strojeva i opreme do iznosa njihove tržišne vrijednosti – opći troškovi vezani uz izdatke za kupnju ili zakup novih strojeva i opreme, uključujući i računalne programe, naknade za arhitekta i inženjere, naknade za savjetovanja, studije o izvedivosti Napomena: Ukoliko su nastali u razdoblju od 1. siječnja godine koja prethodi godini podnošenja prijave do dana podnošenja prijave. Naknade za arhitekta i inženjere, naknade za savjetovanja (do 2% od ukupno prihvatljivog iznosa bez općih troškova, ali ne više od 3.000 €), studije izvedivosti i troškovi izrade elaborata zaštite okoliša (do 2% od ukupno prihvatljivog iznosa ulaganja bez općih troškova, osim u slučaju kada su u projektu sadržani samo troškovi studije izvedivosti, ali ne više od 2.000 €).
3. Kupnja patenata, licencija i autorskih prava te registracija zajedničkih žigova

PRILOG II.

Br.	Prioritetni kriteriji	Bodovi	Postotak
1.	Operacije će vjerojatno imati pozitivne učinke u smislu uštede energije, globalne energetske učinkovitosti i ekološki održivih postupaka	5	29 %
2.	Podnositelji prijave koji proizvode vina sa zaštićenom oznakom izvornosti	4	23 %
3.	Mladi poljoprivrednik, odnosno osoba starija od 18 i mlađa od 40 godina (na dan podnošenja Prijave) koja posjeduju odgovarajuća stručna znanja i vještine te je po prvi put na poljoprivrednom gospodarstvu postavljena kao nositelj poljoprivrednog gospodarstva	3	18 %
4.	Ulaganje na područjima s prirodnim ili ostalim posebnim ograničenjima*	3	18 %
5.	Podnositelj je u sustavu ekološke proizvodnje	2	12 %
Ukupno		17	100 %

* Odnosi se na područja s prirodnim ili ostalim posebnim ograničenjima obuhvaćena posebnim propisom o određivanju područja s prirodnim ili ostalim posebnim ograničenjima, posebnim propisom o otocima, te posebnim propisom o područjima posebne državne skrbi.

PRILOG III.

NAPUTAK ZA OZNAČAVANJE ULAGANJA

Sva ulaganja koja su sufinancirana u okviru Nacionalnog programa pomoći sektoru vina 2019. – 2023. trebaju sadržavati informacije o ulozi, odnosno sufinanciranju od strane EU-a.

Označavanje ulaganja je obveza krajnjeg korisnika i predstavlja doprinos u informiranju javnosti o ulozi EU-a u projektu kao i o rezultatima projekta i njegovim doprinosima zajednici.

Ulaganja unutar programa moraju biti vidljivo označena pomoću informativne ploče koja sadrži opis ulaganja te slogan i logo Europske unije i Republike Hrvatske.

Korisnik je obavezan nabaviti odgovarajuću informativnu ploču, ovisno o vrsti ulaganja, i postaviti je na mjesto ulaganja u trenutku izdavanja Potvrde o završenom ulaganju.

Ispunjavanje ovih obveza provjeravat će kontrolori prilikom kontrole na terenu.

Informativna ploča treba ostati na mjestu ulaganja pet (5) godina od dana konačne isplate sredstava navedenom u Potvrdi o završenom ulaganju.

Ulaganja vezana uz objekte kao i ulaganja u opremanje

Prilikom ulaganja u izgradnju/rekonstrukciju, poboljšanje nepokretne imovine trajnih građevina i nabavu opreme potrebno je postaviti trajnu ploču na najvidljivijem dijelu građevine, kao što je glavni ulaz ili pročelje zgrade koja je izgrađena/rekonstruirana, poboljšana nepokretna imovina odnosno u koju se smješta nabavljena oprema.

Primjer sadržaja informativne ploče

(metalna ploča ili plastična ploča; dimenzija 0,42 × 0,297 m)

za označavanje ulaganja vezanih uz izgradnju, rekonstrukciju, poboljšanje nepokretne imovine ili opremanje unutar objekta

