

MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE

517

Na temelju članka 8.a stavka 23. Zakona o poljoprivredi (»Narodne novine«, br. 118/18, 42/20, 127/20 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 52/21 i 152/22) ministrica poljoprivrede donosi

PRAVILNIK

O PROVEDBI INTERVENCIJE 77.03. POTPORA ZA EIP OPERATIVNE SKUPINE IZ STRATEŠKOG PLANA ZAJEDNIČKE POLJOPRIVREDNE POLITIKE REPUBLIKE HRVATSKE 2023. – 2027.

DIO PRVI OSNOVNE ODREDBE

Predmet

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se provedba intervencije 77.03. Potpora za EIP operativne skupine (u daljnjem tekstu: intervencija 77.03.) iz Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023. – 2027. (u daljnjem tekstu: Strateški plan), postupci koje provodi Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u daljnjem tekstu: Agencija za plaćanja), ovlasti Ministarstva poljoprivrede kao Upravljačkog tijela (u daljnjem tekstu: Upravljačko tijelo) i postupanje po žalbama na odluke Agencije za plaćanja.

Provedba propisa

Članak 2.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se provedba intervencije 77.03. u skladu s uredbama iz ovoga članka i njihovim ispravcima, izmjenama i dopunama:

– Uredbom (EU) br. 2021/2115 Europskog parlamenta i Vijeća od 2. prosinca 2021. o utvrđivanju pravila o potpori za strateške planove koje izrađuju države članice u okviru zajedničke poljoprivredne politike (strateški planovi u okviru ZPP-a) i koji se financiraju iz Europskog fonda za jamstva u poljoprivredi (EFJP) i Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) te o stavljanju izvan snage Uredbe (EU) br. 1305/2013 i (EU) br. 1307/2013 Europskog parlamenta i Vijeća (SL L 435, 6. 12. 2021.) (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 2021/2115)

– Delegiranom uredbom Komisije (EU) br. 2022/126 od 7. prosinca 2021. o dopuni Uredbe (EU) 2021/2115 Europskog parlamenta i Vijeća dodatnim zahtjevima za određene vrste intervencija koje države članice određuju u svojim strateškim planovima u okviru ZPP-a za razdoblje od 2023. do 2027. na temelju te uredbe i pravilima o omjeru za standard 1 za dobre poljoprivredne i okolišne uvjete (GAEC) (SL L 20, 31. 1. 2022.)

– Uredbom (EU) br. 2021/2116 Europskog parlamenta i Vijeća od 2. prosinca 2021. o financiranju i nadzoru zajedničke poljoprivredne politike te upravljanju njome i o stavljanju izvan snage Uredbe (EU) br. 1306/2013 (SL L 435, 6. 12. 2021.) (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 2021/2116)

– Delegiranom uredbom Komisije (EU) br. 2022/127 od 7. prosinca 2021. o dopuni Uredbe (EU) 2021/2116 Europskog parlamenta i Vijeća pravilima o agencijama za plaćanja i drugim tijelima, financijskom upravljanju, poravnanju računa, sredstvima osiguranja i upotrebi eura (SL L 20, 31. 1. 2022.)

– Provedbenom uredbom Komisije (EU) br. 2022/128 od 21. prosinca 2021. o utvrđivanju pravila za primjenu Uredbe (EU) 2021/2116 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu agencija za plaćanja i drugih tijela, financijskog upravljanja, poravnanja računa, provjera, sredstava osiguranja i transparentnosti (SL L 20, 31. 1. 2022.)

– Provedbenom uredbom Komisije (EU) br. 2022/129 od 21. prosinca 2021. o utvrđivanju pravila o vrstama intervencija koje se odnose na uljarice, pamuk i nusproizvode proizvodnje vina u skladu s Uredbom (EU) 2021/2115 Europskog parlamenta i Vijeća te o zahtjevima u vezi s informiranjem, promotivnim aktivnostima i vidljivošću u pogledu potpore Unije i strateških planova u okviru ZPP-a (SL L 20, 31. 1. 2022.)

– Uredbom Komisije (EU) br. 2021/1237 od 23. srpnja 2021. o izmjeni Uredbe (EU) br. 651/2014 o ocjenjivanju određenih kategorija potpora spojivima s unutarnjim tržištem u primjeni članaka 107. i 108. Ugovora (SL L 270, 29. 7. 2021.)

– Uredbom (EU) br. 2021/1060 Europskog parlamenta i Vijeća od 24. lipnja 2021. o utvrđivanju zajedničkih odredaba o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu plus, Kohezijskom fondu, Fondu za pravednu tranziciju i Europskom fondu za pomorstvo, ribarstvo i akvakulturu te financijskih pravila za njih i za Fond za azil, migracije i integraciju, Fond za unutarnju sigurnost i Instrument za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike (SL L 231, 30. 6. 2021.)

– Provedbenom uredbom Komisije (EU) 2022/1475 od 6. rujna 2022. o utvrđivanju detaljnih pravila za provedbu Uredbe (EU) 2021/2115 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu evaluacije strateških planova u okviru ZPP-a i pružanja informacija za praćenje i evaluaciju (SL L 232, 7. 9. 2022.)

– Uredbom (EU) br. 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.)

– Uredbom Komisije (EU) br. 2022/2472 od 12. prosinca 2022. o proglašenju određenih kategorija potpora u sektorima poljoprivrede i šumarstva te u ruralnim područjima spojivima s unutarnjim tržištem u primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije (SL L 327, 21. 12. 2022.) (u daljnjem tekstu: Uredba Komisije (EU) br. 2022/2472)

– Uredbom (EU, Euratom) br. 2018/1046 Europskog parlamenta i Vijeća od 18. srpnja 2018. o financijskim pravilima koja se primjenjuju na opći proračun Unije, o izmjeni uredbi (EU) br. 1296/2013, (EU) br. 1301/2013, (EU) br. 1303/2013, (EU) br. 1304/2013, (EU) br. 1309/2013, (EU) br. 1316/2013, (EU) br. 223/2014, (EU) br. 283/2014 i Odluke br. 541/2014/EU te o stavljanju izvan snage Uredbe (EU, Euratom) br. 966/2012 (u daljnjem tekstu: Uredba (EU, Euratom) br. 2018/1046).

Pojmovi

Članak 3.

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

1. *korisnik* je svaki subjekt koji je odgovoran za pokretanje i provedbu projekta sufinanciranog iz Strateškog plana
2. *projekt* je aktivnost ili skup aktivnosti sa specifičnim ciljevima planiranim u određenom vremenu s jasno određenim resursima, a sastoji se od prihvatljivih i, ako je primjenjivo, neprihvatljivih troškova te pripada određenoj intervenciji
3. *natječaj* je javno objavljeni poziv na podnošenje zahtjeva za potporu unutar intervencije
4. *prihvatljivi troškovi* su troškovi koji mogu biti sufinancirani bespovratnim sredstvima Strateškog plana
5. *neprihvatljivi troškovi* su troškovi koji ne mogu biti sufinancirani bespovratnim sredstvima Strateškog plana
6. *postupak dodjele potpore* uključuje vremensko razdoblje od podnošenja zahtjeva za potporu od strane korisnika do sklapanja ugovora o financiranju korisnika s Agencijom s plaćanja
7. *postupak provedbe projekta* uključuje vremensko razdoblje od sklapanja ugovora o financiranju do konačne isplate sredstava
8. *Europsko inovacijsko partnerstvo* (u daljnjem tekstu: EIP) je program za poljoprivrednu produktivnost i održivost
9. *EIP operativna skupina* je skupina partnera koji zajedno rade na donošenju konkretnog praktičnog rješenja određenog definiranog problema, a međusobne odnose regulirali su ugovorom o poslovnoj suradnji
10. *odgovorna osoba EIP operativne skupine* je fizička ili pravna osoba među partnerima EIP operativne skupine i definirana kao takva ugovorom o poslovnoj suradnji
11. *projektna ideja* predstavlja koncept za projekt te sadrži analizu problema, planirane ciljeve, rezultate, aktivnosti, potrebna sredstva, partnere i odgovornu osobu EIP operativne skupine, kao i drugu potrebnu dokumentaciju, ovisno od teme projekta
12. *projektni plan* je prikaz plana provedbe aktivnosti projektne ideje po pojedinom partneru u vremenskom i financijskom tijeku

13. *savjetnik* je fizička osoba – agronom, ovlaštena za obavljanje poslova privatne savjetodavne agronomске službe u skladu s Zakonom o Hrvatskoj agronomskoj komori (»Narodne novine«, broj 51/2015 i 114/2022) i Pravilnikom o izdavanju, obnavljanju i oduzimanju ovlaštenja za agronome za obavljanje poslova privatne savjetodavne agronomске službe te o uvjetima, sadržaju i načinu polaganja stručnih ispita (»Narodne novine«, broj 74/2019)

14. *javna potpora* je svaki oblik potpore koji potječe iz proračuna javnopravnih tijela (tijela državne uprave, druga državna tijela, tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravne osobe koje imaju javne ovlasti) i proračuna Europske unije, a predstavlja bespovratna sredstva ili financijske instrumente (u daljnjem tekstu: potpora)

15. *intenzitet javne potpore* je postotni udio javne potpore u prihvatljivim troškovima projekta

16. *poduzeće* je svaki subjekt koji se bavi gospodarskom djelatnošću, bez obzira na njegov pravni oblik, kako je definirano u članku 1. Priloga I. Uredbe Komisije (EU) br. 2022/2472

17. *mikro, mala i srednja poduzeća (MSP)* su poduzeća definirana u članku 2. Priloga I. Uredbe Komisije (EU) br. 2022/2472

18. *partnerska poduzeća* su sva poduzeća koja nisu razvrstana pod povezana poduzeća, a među kojima postoji veza kako je definirano u članku 3. stavku 2. Priloga I. Uredbe Komisije (EU) br. 2022/2472

19. *povezana poduzeća* su poduzeća među kojima postoji jedna od veza kako je definirano u članku 3. stavku 3. Priloga I. Uredbe Komisije (EU) br. 2022/2472

20. *poduzetnik u teškoćama* za potrebe ovoga Pravilnika je poduzetnik u postupku predstečaja, stečaja, stečaja potrošača ili likvidacije u skladu s posebnim propisima

21. *državna potpora* je stvarni i potencijalni rashod ili umanjeni prihod države dodijeljen od davatelja državne potpore u bilo kojem obliku koji narušava ili prijeti narušavanjem tržišnog natjecanja stavljajući u povoljniji položaj određenog poduzetnika ili proizvodnju određene robe i/ili usluge utoliko što utječe na trgovinu između država članica Europske unije, u skladu sa člankom 107. Ugovora o funkcioniranju Europske unije

22. *dopuna* znači naknadno dostavljanje dokumentacije ili dijela dokumentacije na zahtjev Agencije za plaćanja

23. *obrazloženje* je naknadno dostavljanje informacija, pojašnjenje određene nejasnoće ili neusklađenosti u navodima/dokumentima/izračunima te ispravak neusklađenih navoda i/ili neispravnih izračuna na zahtjev Agencije za plaćanja

24. *nepravilnost* znači povreda odredaba prava Zajednice koja proizlazi iz učinjene ili propuštene radnje od strane gospodarskog subjekta, a što je dovelo ili je moglo dovesti u pitanje opći proračun Zajednica ili proračune kojima Zajednice upravljaju, bilo smanjenjem ili gubitkom prihoda iz vlastitih sredstava prikupljenih izravno u ime Zajednica, ili neopravdanim izdacima u smislu članka 1. stavka 2. Uredbe (EZ, Euratom) br. 2988/95 od 18. prosinca 1995. o zaštiti financijskih interesa Europskih zajednica, odnosno članka 2., točke a) Uredbe (EU) br. 2021/2116

25. *sumnja na prijevaru* znači nepravilnost koja je razlog za pokretanje upravnih ili sudskih postupaka na nacionalnoj razini kako bi se utvrdilo postojanje postupanja s namjerom, osobito prijave, iz članka 1. stavka 1. točke (a) Konvencije o zaštiti financijskih interesa Europskih zajednica koja je sastavljena na temelju članka K.3 Ugovora o Europskoj uniji (sukladno članku 2. točki (a), Delegirane uredbe Komisije (EU) 2015/1971 od 8. srpnja 2015. o dopuni Uredbe (EU) br. 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća posebnim odredbama o izvješćivanju o nepravilnostima povezanim s Europskim fondom za jamstva u poljoprivredi i Europskim poljoprivrednim fondom za ruralni razvoj te o stavljanju izvan snage Uredbe Komisije (EZ) br. 1848/2006 (SL L 293, 8. 7. 2015.)

26. *financijska korekcija* je instrument kojim se, nakon što je Agencija za plaćanja utvrdila nepravilnost koju je počinio korisnik i/ili partner, umanjuju bespovratna sredstva ili nalaže povrat cijelog ili dijela financijskih sredstava isplaćenih korisniku

27. *sukob interesa* između članova Ocjenjivačkog odbora te partnera i odgovorne osobe EIP operativne skupine obuhvaća situacije kada članovi Ocjenjivačkog odbora imaju, izravno ili neizravno, financijski, gospodarski ili bilo koji drugi osobni interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i neovisnost u okviru odabira odnosno provedbe projekta ili kada mogu utjecati na ishod postupka ocjenjivanja

28. *AKIS (Sustav prijenosa znanja i inovacija)* je strukturirani sustav za interakciju osoba i institucija koje proizvode, prenose i koriste znanje i inovacije u poljoprivredi i povezanim djelatnostima

29. *služba za potporu inovacijama* je organizacijska jedinica Ministarstva poljoprivrede zadužena za stručnu podršku razvoju poljoprivrede

30. *Nacionalni identifikacijski i autentifikacijski sustav (NIAS)* je informacijsko-tehnološki sustav središnje identifikacije i autentifikacije korisnika elektroničkih usluga.

(2) Ostali pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju jednako značenje kao pojmovi uporabljeni u Uredbi (EU) br. 2021/2115 i Uredbi Komisije (EU) br. 2022/2472.

Načela provedbe postupka dodjele potpore

Članak 4.

Načela provedbe postupka dodjele potpore su:

- a) načelo jednakog postupanja prema svim korisnicima i svim uključenim stranama pri ostvarivanju prava i ispunjavanju obveza
- b) načelo zabrane svake diskriminacije utemeljene na osnovi predodžbi utemeljenih na spolnom, rodnom, rasnom, etničkom, nacionalnom, vjerskom, političkom određenju ili uvjerenju ili na dobnom, obrazovnom, invalidskom, imovinskom, socijalnom ili drugom društvenom pripadanju, osobini ili položaju
- c) načelo transparentnosti podrazumijeva da se svi dokumenti kojima se ne krši neko od načela stavljaju dostupnima svim zainteresiranim stranama
- d) načelo zaštite osobnih podataka u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka, tajnost podataka i zaštita tajnosti podataka
- e) načelo razmjernosti podrazumijeva da je opseg postupanja razmjeran cilju odnosno očekivanom ishodu
- f) načelo sprječavanja sukoba interesa podrazumijeva nepristrano i objektivno obavljanje funkcija i izvršavanje zadataka svih osoba uključenih u postupak dodjele potpore odnosno bespovratnih sredstava, a koje može biti narušeno zbog postojanja (krvnog) srodstva, obiteljskih odnosa ili druge emotivne zajednice, pripadnosti političkoj stranci ili određenom političkom ili drugom uvjerenju, gospodarskog interesa odnosno bilo kojeg drugog zajedničkog interesa s korisnikom i
- g) načelo povjerljivosti postupka dodjele potpore podrazumijeva da osobe koje su uključene u postupak dodjele potpore svaki povjerljivi dokument i informaciju (pisanu ili usmenu) povezanu s tijekom postupka dodjele potpore kao i s predmetom postupka dodjele potpore čuvaju kao tajnu, uporebljavajući je isključivo u kontekstu i u svrhu provedbe postupka dodjele potpore.

Zaštita financijskih interesa Europske unije i Republike Hrvatske

Članak 5.

- (1) Agencija za plaćanja, u suradnji s Ministarstvom poljoprivrede, u skladu s člankom 59. Uredbe (EU) br. 2021/2116, osigurava učinkovitu zaštitu financijskih interesa Europske unije i Republike Hrvatske te uspostavlja sustav upravljanja i kontrola koje uključuju provjere u postupku dodjele potpore kao i provjere tijekom provedbe projekta i nakon konačne isplate kako bi na učinkovit način i razmjerno u odnosu na administrativno i financijsko opterećenje utvrdila, spriječila i sankcionirala nepravilnosti, a posebno pokušaj prijevare i umjetnih stvaranja uvjeta za ostvarivanje prava na potporu.
- (2) Kada u postupku dodjele potpore Agencija za plaćanja utvrdi postojanje sumnje na prijevaru kod korisnika koji udovoljava uvjetima natječaja, Agencija za plaćanja će korisniku izdati Obavijest o privremenoj odgodi dodjele potpore.
- (3) U slučaju utvrđivanja sumnje na prijevaru, Agencija za plaćanja će nastaviti s administrativnom kontrolom zahtjeva ostalih korisnika i izraditi rang-listu bez korisnika kojemu je izdana Obavijest iz stavka 2. ovoga članka.
- (4) Kada u postupku provedbe projekta Agencija za plaćanja utvrdi postojanje sumnje na prijevaru, Agencija za plaćanja će korisniku izdati Obavijest o odgodi odobrenja isplate i obustaviti sve postupke Agencije za plaćanja u provedbi projekta.
- (5) Ako nadležna pravosudna tijela odbace kaznenu prijavu, obustave kazneni postupak ili pravomoćnom presudom oslobode korisnika za počinjenje kaznenog djela u kaznenom postupku pokrenutom na temelju sumnje na prijevaru, Agencija za plaćanja će korisnika kojemu je izdana Obavijest iz stavka 2. ovoga članka obavijestiti da se nastavlja postupak dodjele potpore.
- (6) Ako nadležna pravosudna tijela odbace kaznenu prijavu, obustave kazneni postupak ili pravomoćnom presudom oslobode korisnika za počinjenje kaznenog djela u kaznenom postupku pokrenutom na temelju sumnje na prijevaru, Agencija za plaćanja će korisnika kojemu je izdana Obavijest iz stavka 4. ovoga članka obavijestiti da se nastavlja postupak u provedbi projekta.
- (7) Kada su nadležna pravosudna tijela pravomoćnom presudom proglasila krivim korisnika za počinjenje kaznenih djela u kaznenom postupku pokrenutom na temelju sumnje na prijevaru, Agencija za plaćanja će korisniku:
 - a) odbiti sve zahtjeve koji su u tijeku postupka administrativne kontrole
 - b) raskinuti sve važeće ugovore o financiranju, u slučajevima kada se ugovori o financiranju sklapaju

c) poništiti sve odluke koje je izdala, a kojima su stekli prava na potporu

d) obustaviti sva plaćanja

e) zatražiti povrat sredstava za sve projekte/zahtjeve koji nisu konačno isplaćeni.

(8) Korisnik iz stavka 7. ovoga članka i njegova povezana poduzeća, kako su definirana u članku 3. stavku 3. Priloga I Uredbe Komisije (EU) br. 2022/2472, u kalendarskoj godini donošenja pravomoćne presude i u sljedeće tri kalendarske godine stavljaju se na listu isključenja Agencije za plaćanja i isključuju iz mogućnosti dodjele potpore iz EPFRR i EFJP.

(9) U slučaju sumnje na prijevaru, neovisno postoje li ili ne razlozi za odbijanje zahtjeva korisnika, Agencija za plaćanja će o navedenom obavijestiti nadležne institucije sustava za suzbijanje nepravilnosti i prijevara (AFCOS) te prosljediti prijavu po sumnji na prijevaru izravno Državnom odvjetništvu Republike Hrvatske.

(10) Posljedica u slučaju utvrđenog umjetnog stvaranja uvjeta u skladu s člankom 62. Uredbe (EU) br. 2021/2116 je odbijanje zahtjeva korisnika ili ukidanje pogodnosti za koje su uvjeti umjetno stvoreni.

(11) Agencija za plaćanja može u svakom trenutku postupka dodjele potpore, provedbe projekta i tijekom pet godina nakon konačne isplate donijeti odluku kojom će odbiti zahtjev korisnika, umanjiti potporu, odnosno zatražiti povrat djelomičnog ili cjelokupnog iznosa sredstava, u slučaju da korisnik ne ispunjava obveze propisane ovim Pravilnikom, natječajem ili drugim primjenjivim nacionalnim propisima ili propisima Europske unije.

(12) Kad odlučuje o odbijanju, umanjenju ili povratu sredstava potpore, Agencija za plaćanja uzima u obzir utvrđene nepravilnosti, odredbe ovoga Pravilnika i financijske korekcije iz Priloga 4 ovoga Pravilnika.

(13) Tijekom cjelokupne provedbe sustava kontrola, Agencija za plaćanja može u svrhu sprečavanja pokušaja prevara i nepravilnosti koristiti ARACHNE sustav za procjenu rizika (<https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=325&intPageId=3587&langId=hr>) te poduzimati daljnje radnje u skladu s dobivenim rezultatima.

Rodno značenje

Članak 6.

Izrazi koji se koriste u ovome propisu, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

DIO DRUGI

PRIHVATLJIVI KORISNICI, UVJETI PRIHVATLJIVOSTI KORISNIKA I PROJEKTA, TROŠKOVI, KRITERIJI ODABIRA, VISINA I INTEZITET POTPORE

Uvjeti prihvatljivosti korisnika

Članak 7.

(1) Prihvatljivi korisnici su EIP operativne skupine.

(2) U postupku dodjele potpore EIP operativna skupina mora:

a) biti osnovana nakon 1. siječnja 2023. godine

b) sastoji se od najmanje dva (2) partnera

c) partneri mogu biti:

– fizičke i pravne osobe upisane u Upisnik poljoprivrednika u rangi mikro, malog ili srednjeg poduzeća,

– priznate proizvođačke organizacije u poljoprivrednom i prehrambeno-prerađivačkom sektoru te

– druge fizičke i pravne osobe relevantne za provedbu inovativnih projekata (isključujući javnopravna tijela i LAG-ove)

d) najmanje jedan partner EIP operativne skupine je upisan u Upisnik poljoprivrednika

e) odgovorna osoba EIP operativne skupine i svi partneri EIP operativne skupine moraju imati podmirene, odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske

f) odgovorna osoba EIP operativne skupine i svi partneri EIP operativne skupine nisu poduzetnici u teškoćama

g) fizičke osobe koje su ujedno i zaposlenici u stručno/znanstveno/istraživačkoj instituciji koja je prijavljena kao partner/odgovorna osoba EIP operativne skupine nisu prihvatljivi partneri te EIP operativne skupine

h) član zadruge/proizvođačke organizacije i zadruga/proizvođačka organizacija ne smatraju se zasebnim partnerima u istoj EIP operativnoj skupini

i) partneri EIP operativne skupine i njihova povezana i partnerska poduzeća ne smatraju se zasebnim partnerima u istoj EIP operativnoj skupini

j) ako je odgovorna osoba/partner EIP operativne skupine stručno/znanstveno/istraživačka institucija koja istovremeno djeluje u različitim sektorima/područjima poljoprivredne proizvodnje, ista može biti odgovorna osoba/partner u najviše pet EIP operativnih skupina tijekom jednog natječaja

k) partneri EIP operativne skupine moraju sklopiti ugovor o poslovnoj suradnji sukladno članku 12. ovoga Pravilnika

l) EIP operativna skupina mora uspostaviti interne procedure i upravljanje zadacima kako bi se osigurala transparentnost u radu i donošenje odluka

m) odgovorna osoba EIP operativne skupine je odgovorna za uredno izvršenje obveza navedenih u ugovoru iz točke k) ovoga stavka

n) odgovorna osoba i partneri EIP operativne skupine ne smiju biti na listi isključenja Agencije za plaćanja te im ne smije trajati razdoblje isključenja iz mogućnosti dodjele potpore iz EPFRR za razdoblje 2014. – 2022. i/ili iz EPFRR i/ili EFJP za razdoblje 2023. – 2027..

(3) Ako u postupku dodjele potpore Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole zahtjeva za potporu utvrdi da korisnik ne ispunjava uvjete prihvatljivosti iz stavka 2. ovoga članka, korisniku će izdati odluku o odbijanju zahtjeva za potporu u skladu s člankom 30. ovoga Pravilnika, a u slučaju kada je stručno/znanstveno/istraživačka institucija odgovorna osoba/partner u više od pet EIP operativnih skupina (stavak 2. točka j) ovoga članka), Agencija za plaćanja će izdati odluke o odbijanju zahtjeva za potporu za kasnije podnesene zahtjeve za potporu.

(4) Tijekom postupka provedbe projekta EIP operativna skupina:

a) mora zadržati broj partnera naveden u ugovoru o financiranju

b) najmanje jedan partner EIP operativne skupine je upisan u Upisnik poljoprivrednika

c) odgovorna osoba EIP operativne skupine i svi partneri EIP operativne skupine moraju imati podmirene, odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske

d) odgovorna osoba EIP operativne skupine i svi partneri EIP operativne skupine nisu poduzetnici u teškoćama

e) odgovorna osoba i partneri EIP operativne skupine ne smiju biti na listi isključenja Agencije za plaćanja te im ne smije trajati razdoblje isključenja iz mogućnosti dodjele potpore iz EPFRR za razdoblje 2014. – 2022. i/ili iz EPFRR i/ili EFJP za razdoblje 2023. – 2027..

(5) Odgovorna osoba EIP operativne skupine može se mijenjati u slučaju više sile i nastupa izvanrednih okolnosti u skladu s člankom 3. stavak 1. Uredbe (EU) br. 2021/2116 te u slučajevima zakonske obveze i gospodarskog rasta korisnika, uz uvjet da u trenutku nastanka promjene korisnik i dalje ispunjava uvjete prihvatljivosti propisane ovim Pravilnikom.

(6) Partneri EIP operativne skupine mogu se mijenjati najviše tri puta tijekom provedbe projekta pri čemu partner koji izlazi iz EIP operativne skupine mora biti zamijenjen partnerom koji ispunjava iste uvjete partnera koji izlazi iz EIP operativne skupine. Promjenom partnera EIP operativne skupine, EIP operativna skupina mora ostati usklađena s uvjetima prihvatljivosti te se ne smije narušiti provedba projekta. Uvjete i sankcije za izlazak partnera iz EIP operativne skupine, EIP operativna skupina treba odrediti internim procedurama.

(7) Ako Agencija za plaćanja tijekom provjere utvrdi da korisnik ne ispunjava uvjete iz stavaka 4., 5. i 6. ovoga članka, korisniku će izdati odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu i/ili odluku o povratu sredstava u skladu s člancima 36. i 42. ovoga Pravilnika.

Uvjeti prihvatljivosti projekta

Članak 8.

(1) Kako bi se projekt smatrao prihvatljivim za sufinanciranje, u postupku dodjele potpore mora ispuniti uvjete prihvatljivosti:

a) provodi se na području Republike Hrvatske

b) ima preporuku za projektну ideju (Prilog 2 ovoga Pravilnika) od strane službe za potporu inovacijama

c) imati izrađen projektни plan, za projektну ideju, koji se odnosi na najmanje jednu od tema:

– bioekonomija

– prilagodba i ublažavanje klimatskih promjena

– prilagodba poljoprivredne proizvodnje i upravljanje poljoprivrednim resursima

– smanjenje emisije stakleničkih plinova

– razvoj novih agrotehničkih metoda za smanjenje ugljičnog otiska

– konzervacijska poljoprivreda

– prilagodba poslovanja poljoprivrednika na zahtjeve digitalizacije

– druge teme koje ispunjavaju specifične ciljeve ZPP i ciljeve EIP-a

- d) doprinosi najmanje jednom od 9 specifičnih ZPP ciljeva iz članka 6. stavka 1. Uredbe (EU) br. 2021/2115
 - e) mora ostvariti minimalni broj bodova (prag prolaznosti) temeljem kriterija odabira iz Priloga 1 ovoga Pravilnika.
- (2) Ako Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole zahtjeva za potporu utvrdi da projekt ne ispunjava uvjete prihvatljivosti iz stavka 1. ovoga članka, korisniku će izdati odluku o odbijanju zahtjeva za potporu u skladu s člankom 30. ovoga Pravilnika.
- (3) Tijekom postupka provedbe projekta:
- a) projekt se mora provoditi na području Republike Hrvatske
 - b) projekt se odnosi na temu navedenu u ugovoru o financiranju
 - c) doprinosi najmanje jednom od 9 specifičnih ZPP ciljeva iz članka 6. stavka 1. Uredbe (EU) br. 2021/2115
 - d) korisnik/odgovorna osoba EIP operativne skupine je u obvezi nakon sklapanja ugovora o financiranju te prilikom podnošenja svakog zahtjeva za isplatu dostaviti Izvješće o provedbi projekta/završno izvješće Upravljačkom tijelu koje će ga putem Nacionalne i Europske mreže ZPP javno objaviti u svrhu diseminacije rezultata projekta
 - e) rezultat projekta kao i sve faze njegove provedbe moraju biti javno dostupni te se ne mogu patentirati, licencirati niti zaštititi kao autorsko pravo ili intelektualno vlasništvo
 - f) u slučaju objave stručnih i znanstvenih članaka koji su vezani za sufinancirani projekt EIP operativne skupine, autor je u obvezi navesti referencu na naziv projekta EIP operativne skupine i nabrojati sve partnere EIP operativne skupine.
- (4) Ako Agencija za plaćanja tijekom provjere utvrdi da projekt ne ispunjava uvjete iz stavka 3. ovoga članka, korisniku će izdati odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu i/ili odluku o povratu sredstava u skladu s člancima 36. i 42. ovoga Pravilnika.
- (5) Projekt mora biti vidljivo i na propisan način označen u skladu s Prilogom 5 ovoga Pravilnika.
- (6) Ako Agencija za plaćanja tijekom provjere utvrdi da korisnik ne ispunjava uvjet prihvatljivosti iz stavka 5. ovoga članka, korisniku će se ostaviti rok od 30 dana da ispuni uvjet.
- (7) U slučaju da korisnik u ostavljenom roku iz stavka 6. ovoga članka ne ispuni uvjet iz stavka 5. ovoga članka, Agencija za plaćanja će izdati odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu i/ili odluku o povratu sredstava u skladu s člancima 36. i 42. ovoga Pravilnika.

Projektni plan

Članak 9.

- (1) EIP operativna skupina u obvezi je izraditi projektni plan prema predlošku koji će biti objavljen uz natječaj.
- (2) Projektni plan EIP operativne skupine ocjenjuje Ocjenjivački odbor osnovan od strane Ministarstva poljoprivrede.
- (3) Članove Ocjenjivačkog odbora za programsko razdoblje 2023. – 2027. imenuje ministar nadležan za poljoprivredu.
- (4) Predsjednik Ocjenjivačkog odbora je predstavnik Ministarstva poljoprivrede.
- (5) Ocjenjivački odbor djeluje u skladu s Poslovníkom o radu Ocjenjivačkog odbora.
- (6) Za sve prihvatljive zahtjeve za potporu, Agencija za plaćanja, uz pripadajuće projektne ideje, Upravljačkom tijelu dostavlja projektne planove koje ih prosljeđuje Ocjenjivačkom odboru na ocjenu.
- (7) Tijekom ocjenjivanja projektnog plana, Ocjenjivački odbor ocjenjuje kvalitetu projektnog plana i opravdanost troškova, usklađenost aktivnosti sa svrhom projektnog plana te dodjeljuje bodove za kriterije odabira od 3 – 6 iz Priloga 1 ovoga Pravilnika.
- (8) Ako je potrebno, Ocjenjivački odbor putem Agencije za plaćanja može tražiti dopunu/dodatna obrazloženja projektnog plana.
- (9) Nakon završenog postupka ocjenjivanja projektnih planova, Ocjenjivački odbor ocjene dostavlja Upravljačkom tijelu koje ih prosljeđuje Agenciji za plaćanja.
- (10) Provedba troškova prikazanih u projektnom planu mora biti realizirana u razdoblju od najmanje dvije do najviše pet godina od sklapanja ugovora o financiranju.
- (11) Tijekom postupka provedbe projekta realokacija troškova iz odobrenog projektnog plana nije moguća.

Vrste troškova

Članak 10.

- (1) Prihvatljivi troškovi su:
 - a) troškovi osoblja (troškovi plaća):

– za utvrđivanje troškova osoblja satnica se računa dijeljenjem zadnjeg dokumentiranog godišnjeg bruto 2 iznosa troškova za zaposlenike sa 1.720 sati za osobe koje rade u punom radnom vremenu ili odgovarajućim razmjernim brojem sati od 1.720 za osobe koje rade u nepunom radnom vremenu na temelju Uredbe (EU, Euratom) br. 2018/1046, članka 272. u vezi izmjena Uredbe (EU) 1303/2013. i članka 83., stavka 2. točke c) Uredbe (EU) 2021/211, uvećano za stopu inflacije u prethodnoj godini (izvor podataka Državni zavod za statistiku)

– korisnici koji nemaju dokumentiran godišnji bruto 2 iznos troškova, važeća satnica će se izračunati prema godišnjoj bruto 2 plaći zaposlenika jednakog ili najbližijeg koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta koji u prethodnoj godini nije imao promjenu koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i s najbližim stažem. Ako ima zaposlenika s više i manje staža može se za obračun satnice uzeti godišnja bruto 2 plaća zaposlenika s više staža

– za poljoprivrednike koji nisu bili zaposleni svih 12 mjeseci, koji su bili zaposleni svih 12 mjeseci, ali im je za pojedine mjesece bruto plaća iznosila 0 eura jer su cijeli mjesec bili na bolovanju na teret HZZO-a, roditeljskom dopustu, kao i poljoprivredniku koji radi polovicu punog radnog vremena, uzet će se prosjek (prosječna mjesečna plaća u sektoru poljoprivrede, šumarstva i ribarstva u Republici Hrvatskoj)

b) troškovi provedbe projekta:

– agrotehničke usluge koje izvode vanjski izvođači (kao npr. usluga oranja, podrivanja, rigolanja, roto drljanja, ravnjanja, tanjuranja, frezanja), trošak jednogodišnjeg sadnog materijala, troškovi gnojiva, troškovi potrošne laboratorijske opreme koji su izravno povezani s provedbom projekta, troškovi usluga provedbe analiza i slični troškovi izravno vezani za provedbu projekta (uključujući diseminaciju rezultata projekta), troškovi putovanja i dnevnica povezanih s provedbom projekta (isključivo za javna tijela).

(2) Neprihvatljivi troškovi su:

a) kupnja dugotrajne materijalne imovine (npr. kupnja strojeva/mehanizacije, opreme, sadnog materijala višegodišnjih kultura i sl.)

b) 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 predporeza

c) drugi porezi te propisane naknade i doprinosi

d) kamate

e) troškovi redovnih aktivnosti bilo kojeg partnera EIP operativne skupine

f) troškovi nastali na projektima koji su već u tijeku

g) troškovi samostalnih istraživanja

h) plaćanje u gotovini

i) troškovi nastali prije podnošenja zahtjeva za potporu.

Opći uvjeti prihvatljivosti troškova

Članak 11.

(1) Opći uvjeti prihvatljivosti troškova su:

a) povezanost s projektom i nastanak u okviru provedbe projektnih aktivnosti iz odobrenog projektnog plana

b) stvarnost nastanka kod korisnika

c) izvršenje plaćanja korisnika

d) dokazivost putem računa ili dokumenata jednake dokazne vrijednosti i usporedivost s odobrenim troškovima

e) troškovi osoblja moraju nastati nakon podnošenja zahtjeva za potporu

f) u slučaju isplate u ratama, zahtjev za isplatu svake sljedeće rate ne može sadržavati troškove osoblja iz razdoblja za koje je već podnesen zahtjev za isplatu

g) usklađenost s odredbama članka 36. Uredbe (EU) br. 2021/2116 koje se odnose na zabranu dvostrukog financiranja.

(2) Uvjeti iz stavka 1. ovoga članka primjenjuju se kumulativno.

(3) Za prihvatljive troškove koji nisu troškovi osoblja prihvatljivo je financiranje uz primjenu fiksnih stopa u iznosu 40% prihvatljivih tekućih troškova osoblja, kako je propisano člankom 272., stavak 30. Uredbe (EU, Euratom) br. 2018/1046.

(4) Prihvatljivost troškova utvrđuje se ugovorom o financiranju.

(5) Aktivnosti EIP operativne skupine vezane uz prihvatljive troškove ne smiju započeti prije podnošenja zahtjeva za potporu.

(6) Nove kategorije troškova dodane revizijom Strateškog plana prihvatljive su od datuma podnošenja zahtjeva za reviziju Strateškog plana Europskoj komisiji pod uvjetima navedenima u članku 86. stavku 3. Uredbe (EU) br. 2021/2115.

(7) Ako Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole zahtjeva za potporu utvrdi da trošak ne ispunjava uvjete iz stavka 1. točke a) i f) i stavka 5. ovoga članka, trošak neće biti prihvatljiv za sufinanciranje.

(8) Ako Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole zahtjeva za isplatu utvrdi da trošak ne ispunjava uvjete iz stavka 1., 3., i 5. ovoga članka, trošak neće biti prihvatljiv za sufinanciranje.

Ugovor o poslovnoj suradnji

Članak 12.

(1) Partneri EIP operativne skupine u obvezi su sklopiti ugovor o poslovnoj suradnji u kojem definiraju odgovornu osobu koja podnosi zahtjev za potporu u ime EIP operativne skupine i koja je odgovorna za uredno izvršenje obveza EIP operativne skupine.

(2) Ugovor iz stavka 1. ovoga članka je Prilog 3 ovoga Pravilnika.

(3) Sadržaj ugovora iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati najmanje sljedeće elemente:

a) naznaku intervencije za koji se podnosi zahtjev za potporu

b) naznaku projekta radi čijeg ostvarenja se sklapa ugovor iz stavka 1. ovoga članka

c) naznaku odgovorne osobe EIP operativne skupine i ostalih partnera koji čine EIP operativnu skupinu

d) interne procedure i način upravljanja zadacima kojima se osigurava transparentnost u radu i donošenju odluka

e) broj računa odgovorne osobe EIP operativne skupine.

(4) Dokumentacija vezana uz opis projektnog plana radi čijeg ostvarenja se sklapa ugovor iz stavka 1. ovoga članka bit će propisana natječajem.

(5) Potpisi ugovornih strana ugovora iz stavka 1. ovoga članka, moraju biti ovjereni kod javnog bilježnika.

Preračun u eure

Članak 13.

(1) Iznose troškova u valutama koje nisu euro iz ponuda inozemnih ponuditelja korisnik preračunava u eure prema zadnjem tečaju koji je Europska središnja banka odredila prije 1. siječnja godine u kojoj se podnosi zahtjev za potporu.

(2) Iznose troškova u valutama koje nisu euro iz ponuda inozemnih ponuditelja Agencija za plaćanja preračunava u eure prema zadnjem tečaju koji je Europska središnja banka odredila prije 1. siječnja godine u kojoj je donesena odluka o rezultatu administrativne kontrole.

(3) Kad su na dokumentaciji koja služi za izračun iznosa potpore dostavljenoj u razdoblju provedbe projekta iznosi troškova iskazani u valutama koje nisu euro, preračun u eure obavljat će se prema zadnjem tečaju koji je Europska središnja banka odredila prije 1. siječnja godine u kojoj je Agencija za plaćanja sklopila ugovor o financiranju s korisnikom, osim u slučaju kad korisnik kupi strana sredstva plaćanja po nižem tečaju od tečaja koji je Europska središnja banka odredila prije 1. siječnja godine u kojoj je sklopljen ugovor o financiranju.

Dvostruko financiranje

Članak 14.

(1) Agencija za plaćanja osigurava da troškovi koji se financiraju u okviru intervencije iz ovoga Pravilnika nisu predmet nijednog drugog financiranja iz proračuna Europske unije.

(2) Isti prihvatljivi troškovi ne smiju biti predmet nijednog drugog financiranja iz fondova/instrumenata/sredstava Europske unije.

(3) Isti projekt može primiti potporu i iz drugih izvora i fondova/instrumenata/sredstava Europske unije samo ako ukupni kumulativni iznos potpore dodijeljen u okviru različitih oblika potpore ne premašuje najveći intenzitet ili iznos potpore primjenjiv na vrstu intervencije iz glave III. Uredbe (EU) br. 2021/2115 i iz ovoga Pravilnika te uz izbjegavanje dvostrukog financiranja istih prihvatljivih troškova.

(4) Ako je neki od prihvatljivih troškova djelomično sufinanciran iz javnih izvora Republike Hrvatske, to jest od strane središnjeg tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ili druge pravne osobe koja dodjeljuje državne potpore, na način da iznos javne potpore iz svih javnih izvora u odnosu na ukupan iznos prihvatljivih troškova prelazi intenzitet javne potpore ili najviši iznos javne potpore iz glave III. Uredbe (EU) br. 2021/2115 i ovoga Pravilnika, iznos potpore za dodjelu/isplatu se umanjuje na način da iznos javne potpore iz svih javnih izvora ne prelazi intenzitet javne potpore niti najviši iznos javne potpore.

(5) Korisnik je u obvezi dostaviti Agenciji za plaćanja sve podatke i/ili dokumente koji se odnose na dodatno javno financiranje prihvatljivih troškova projekta.

Kriteriji odabira

Članak 15.

(1) Kriteriji odabira izrađeni su u skladu s člankom 79. Uredbe (EU) br. 2021/2115 i Prilogom I. Uredbe (EU) 2021/2289.

(2) Kriteriji odabira imaju za cilj osigurati jednako postupanje prema podnositeljima prijave i korisnicima, učinkovitije korištenje financijskih sredstava i usmjeravanje potpore u skladu sa svrhom intervencije.

(3) Kriteriji odabira propisani su Prilogom 1 ovoga Pravilnika.

(4) Kriteriji odabira primjenjuju se na sve zahtjeve za potporu.

(5) Projekt mora ostvariti minimalni broj bodova (prag prolaznosti) temeljem kriterija odabira u skladu s Prilogom 1 ovoga Pravilnika.

(6) U slučaju da projekt tijekom postupka dodjele ne ostvari minimalni broj bodova, zahtjev za potporu bit će odbijen.

Visina i intenzitet potpore

Članak 16.

(1) Najniža vrijednost potpore po projektu iznosi 30.000 EUR.

(2) Najviša vrijednost potpore po projektu iznosi do 200.000 EUR.

(3) Intenzitet potpore iznosi 100% vrijednosti ukupno prihvatljivih troškova projekta.

(4) Korisnik je u obvezi iz vlastitih i/ili drugih izvora osigurati sredstva za financiranje razlike između iznosa dodijeljene potpore i ukupnih troškova projekta, ako je primjenjivo.

(5) Potpora se dodjeljuje na razdoblje od najmanje dvije do najviše pet godina.

(6) Ista EIP operativna skupina može podnijeti jedan zahtjev za potporu tijekom jednog natječaja i tijekom razdoblja provedbe Strateškog plana.

(7) Ako ista EIP operativna skupina podnese više zahtjeva za potporu tijekom jednog natječaja, u obzir će se uzeti najranije podnesen zahtjev za potporu, dok će se za ostale zahtjeve za potporu izdati odluka o odbijanju zahtjeva za potporu.

Državne potpore

Članak 17.

Svaka potpora za prihvatljive projekte unutar ove intervencije koja ispunjava sve primjenjive odredbe iz Poglavlja I Uredbe Komisije (EU) br. 2022/2472, kao i Odjeljka 5. Poglavlja III Uredbe Komisije (EU) br. 2022/2472 za kategorije potpora navedene u članku 39. Uredbe Komisije (EU) br. 2022/2472, se izuzima od obveze prijave u skladu s odredbama članka 107. stavka 3. Ugovora o funkcioniranju Europske unije (UFEU).

DIO TREĆI POSTUPCI AGENCIJE ZA PLAĆANJA

POGLAVLJE I. OPĆE ODREDBE O NATJEČAJU

Priprema i objava natječaja

Članak 18.

(1) Dodjela potpore provodi se na temelju otvorenog natječaja.

(2) Natječaj je javno objavljen poziv na podnošenje zahtjeva za potporu unutar jedne intervencije, a sastoji se od teksta natječaja te priloga i obrazaca.

(3) Natječaj objavljuje i provodi Agencija za plaćanja temeljem odluke o objavi natječaja koju donosi Upravljačko tijelo.

(4) Natječaj se može ograničiti po specifičnim temama i/ili specifičnim ciljevima ZPP iz članka 6. stavka 1. Uredbe (EU) br. 2021/2115.

(5) Natječajem se propisuje obvezna dokumentacija za koju je dopuštena dopuna kao i obvezna dokumentacija za koju nije dopuštena dopuna.

(6) Način postavljanja pitanja u vezi objavljenog natječaja bit će propisan natječajem.

(7) Rokovi koji se obavezno propisuju natječajem su rokovi za podnošenje zahtjeva za potporu.

(8) U slučaju da je korisnik prekršio propisane rokove iz stavka 7. ovoga članka, izdat će se odluka o odbijanju.

(9) Natječaj za dodjelu potpore objavljuje Agencija za plaćanja na mrežnoj stranici – www.apprrr.hr, a obavijest o objavi natječaja objavljuje se na mrežnim stranicama Ministarstva poljoprivrede – <https://poljoprivreda.gov.hr>, Europskih strukturnih i investicijskih fondova – www.strukturnifondovi.hr i Uprave za potpore poljoprivredi i ruralnom razvoju – www.ruralnirazvoj.hr.

(10) Agencija za plaćanja može uz natječaj objaviti na svojoj mrežnoj stranici i druge dokumente poput uputa, vodiča i sličnih dokumenata, najkasnije deset dana prije početka podnošenja zahtjeva za potporu, a obavijest o tome objavljuje se na mrežnim stranicama Ministarstva poljoprivrede – <https://poljoprivreda.gov.hr>, Europskih strukturnih i investicijskih fondova – www.strukturnifondovi.hr i Uprave za potpore poljoprivredi i ruralnom razvoju – www.ruralnirazvoj.hr.

(11) Odredbe natječaja su pravno obvezujuće.

Izmjena i ispravak natječaja

Članak 19.

(1) Natječaj je moguće izmijeniti najkasnije zadnji dan prije početka roka za podnošenje zahtjeva za potporu.

(2) Izmjena natječaja koja se odnosi na izmjene raspoloživih sredstava natječaja, izmjene rokova za podnošenje zahtjeva za potporu/isplatu te ispravak natječaja radi uočene pogreške i/ili izmjene nacionalnih propisa moguće su i nakon roka kojim započinje podnošenje zahtjeva za potporu/isplatu.

(3) Na izmjenju ili ispravak natječaja primjenjuju se odredbe iz članka 18. ovoga Pravilnika.

Poništenje natječaja

Članak 20.

(1) Agencija za plaćanja, uz prethodno odobrenje Upravljačkog tijela, može poništiti natječaj prije izdavanja prvog akta kojim se odlučuje o zahtjevu za potporu korisnika, u sljedećim slučajevima:

- a) kada se na bilo koji način ugrožava načelo jednakog postupanja
- b) kada je u natječaju utvrđena greška koja onemogućava daljnji postupak i/ili
- c) ako se utvrde okolnosti koje nisu bile poznate prije objave natječaja, a koje bi dovele do neobjavljivanja natječaja ili do sadržajno bitno drukčijeg natječaja.

(2) Poništenje natječaja objavljuje se na način propisan člankom 18. ovoga Pravilnika.

Pravila o uporabi jezika i pisma

Članak 21.

Korisnik svu dokumentaciju propisanu natječajem dostavlja na hrvatskom i/ili engleskom jeziku i latiničnom pismu, a dokumentacija dostavljena na drugim stranim jezicima ili na drugom pismu mora biti prevedena na hrvatski jezik i na latinično pismo te ovjerena od strane ovlaštenog sudskog tumača, osim ako je ovim člankom drugačije propisano.

Računanje rokova

Članak 22.

(1) Rokovi se računaju na dane, mjesece i godine.

(2) Kada je rok određen na dane, dan u koji pada događaj od kojega se računa trajanje roka ne uračunava se u rok, već se početak roka računa od prvoga sljedećeg dana.

(3) Rok određen na mjesece, odnosno na godine istječe onoga dana, mjeseca ili godine koji po svom broju odgovara danu u koji pada događaj od kojega se računa trajanje roka. Ako toga dana nema u mjesecu u kojem rok istječe, rok istječe posljednjeg dana toga mjeseca.

(4) Istjecanje roka može se označiti i određenim datumom.

(5) Rok određen na dane teče svakog kalendarskog dana, bez obzira radi li se o blagdanu ili neradnom danu. Samo ako posljednji dan roka pada na državni blagdan u danu koji se ne radi ili u subotu i nedjelju rok istječe tek protekom prvog idućeg radnog dana.

Vrijeme podnošenja zahtjeva korisnika i odgovora na zahtjev za dopunu/obrazloženje

Članak 23.

(1) Vrijeme podnošenja zahtjeva korisnika (zahtjeva za potporu, zahtjeva za promjenu, zahtjeva za odustajanje, zahtjeva za isplatu) je vrijeme (datum, sat, minuta, sekunda) zapisa u AGRONET-u kada je korisnik potvrdio elektroničko podnošenje zahtjeva.

(2) Vrijeme dostave odgovora na zahtjev za dopunu/obrazloženje je vrijeme (datum, sat, minuta, sekunda) koje je zabilježeno na poslužitelju za primanje elektroničke pošte Agencije za plaćanja.

Dostava akata Agencije za plaćanja i rješenja Ministarstva poljoprivrede

Članak 24.

(1) U slučaju dostave akata korisnicima putem AGRONET-a adresa elektroničke pošte na koju Agencija za plaćanja korisniku šalje obavijest o dostavi akta na AGRONET je isključivo adresa elektroničke pošte koja je predviđena za takvu namjenu u Evidenciji korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu (u daljnjem tekstu: Evidencija korisnika).

(2) U slučaju dostave akata korisnicima putem AGRONET-a, korisnik je obavezan preuzeti akt odnosno rješenje najkasnije u roku od pet dana od dana postavljanja akta odnosno rješenja Ministarstva poljoprivrede na AGRONET i zaprimanja obavijesti u elektronički pretinac.

(3) U slučaju dostave akata korisnicima putem AGRONET-a, dostava odluke Agencije za plaćanja i rješenja Ministarstva poljoprivrede putem AGRONET-a smatra se obavljenom u trenutku zapisa na AGRONET-u kada je korisnik preuzeo akt odnosno rješenje. Ako korisnik ne preuzme odluku odnosno rješenje s AGRONET-a u roku od pet dana od dana postavljanja na AGRONET, dostava se smatra obavljenom istekom roka od pet dana od dana kada je odluka odnosno rješenje postavljeno na AGRONET.

(4) U slučaju dostave preporučenom pošiljkom s povratnicom dostava se smatra obavljenom u trenutku kada je korisnik zaprimio preporučenu pošiljku, što se dokazuje datumom i potpisom na povratnici.

(5) U slučaju neuspjele dostave preporučenom pošiljkom zbog promjene adrese prebivališta, boravišta ili sjedišta korisnika o čemu korisnik nije obavijestio Agenciju za plaćanja, akt će se objaviti na oglasnoj ploči Agencije za plaćanja te se dostava smatra obavljenom istekom osmog dana od dana stavljanja na oglasnu ploču.

(6) U slučaju dostave putem elektroničke pošte, isključujući dostavu akata putem AGRONET-a, ako je korisnik u zahtjevu pod podacima o kontakt osobi naveo adresu elektroničke pošte koja se razlikuje od adrese elektroničke pošte koja je navedena u Evidenciji korisnika dostava se obavlja na obje adrese elektroničke pošte.

(7) Dostava elektroničkim putem smatra se obavljenom u trenutku kad je zabilježena na poslužitelju za primanje takvih poruka. Korisnicima se preporučuje provjeravati sve pretince elektroničke pošte.

POGLAVLJE II.

POSTUPAK DODJELE POTPORE

Provedba postupka dodjele potpore

Članak 25.

(1) Postupak dodjele potpore uključuje vremensko razdoblje od podnošenja zahtjeva za potporu od strane korisnika do sklapanja ugovora o financiranju korisnika s Agencijom za plaćanja.

(2) Postupak dodjele potpore sastoji se od sljedećih faza:

- a) podnošenja i zaprimanja zahtjeva za potporu
- b) rangiranja zahtjeva za potporu
- c) administrativne kontrole zahtjeva za potporu
- d) sklapanja ugovora o financiranju.

Podnošenje i zaprimanje zahtjeva za potporu

Članak 26.

(1) Prije popunjavanja zahtjeva za potporu korisnik mora biti upisan u Evidenciju korisnika.

(2) Ako korisnik nije upisan u Evidenciju korisnika, u obvezi je podnijeti zahtjev za upis u Evidenciju korisnika najkasnije 15 dana prije isteka krajnjeg roka za podnošenje zahtjeva za potporu navedenog u natječaju.

(3) Prije popunjavanja zahtjeva za potporu korisnik treba provjeriti trenutno važeće podatke u Evidenciji korisnika te ih prema potrebi putem zahtjeva za promjenu podataka u Evidenciji korisnika obnoviti u skladu s člankom 38. ovoga Pravilnika. Korisnik je u obvezi podnijeti zahtjev za promjenu podataka koji se nalaze u Evidenciji korisnika nakon pojave događaja koji ih je izazvao. Agencija za plaćanja će korisniku putem elektroničke pošte poslati obavijest da su promjene izvršene ili nisu izvršene.

(4) Zahtjev za potporu korisnik popunjava u elektroničkom obliku putem AGRONET-a.

(5) Zahtjev za potporu mora sadržavati svu natječajem propisanu dokumentaciju na jeziku propisanom u članku 21. ovoga Pravilnika.

(6) Prilikom popunjavanja zahtjeva za potporu korisnik popunjava tražene podatke u elektronički obrazac zahtjeva i učitava traženu dokumentaciju u obliku koji omogućava čitljivost.

(7) Agencija za plaćanja zadržava pravo zatražiti da korisnik, osim dokumentacije koja je propisana natječajem, u zahtjevu za potporu dostavi i drugu dokumentaciju koja je potrebna za pravilnu i potpunu provedbu postupka dodjele potpore.

(8) Nakon popunjavanja zahtjeva za potporu u AGRONET-u, zahtjev za potporu elektronički podnosi isključivo korisnik putem NIAS-a, u skladu s Uputom za elektroničko podnošenje zahtjeva koja čini sastavni dio natječaja. Za elektroničko podnošenje korisnik mora biti prijavljen u AGRONET putem NIAS-a.

(9) Smatra se da je zahtjev za potporu podnesen kad korisnik potvrdi elektroničko podnošenje zahtjeva.

(10) Korisnik je odgovoran za točnost i potpunost podataka iskazanih u zahtjevu koje dostavlja Agenciji za plaćanja, kao i za istovjetnost dokumentacije koja je učitana u elektronički obrazac zahtjeva s izvornom dokumentacijom.

(11) Zahtjev za potporu mora biti podnesen unutar roka predviđenog u natječaju.

(12) Svi podaci navedeni u zahtjevu za potporu podložni su provjerama nadležnih institucija do isteka pet godina nakon konačne isplate potpore.

(13) Traženi iznos potpore je iznos koji korisnik upisuje u zahtjev za potporu prilikom popunjavanja zahtjeva za potporu u AGRONET-u, poglavlje »Izračun potpore«.

(14) Broj bodova po pojedinom kriteriju odabira i ukupan broj bodova naveden u zahtjevu za potporu predstavljaju zatražene bodove od strane korisnika po pojedinom kriteriju odabira i ukupno, a koje je korisnik zatražio prilikom popunjavanja zahtjeva za potporu u AGRONET-u, poglavlje »Kriteriji odabira«.

Rangiranje zahtjeva za potporu

Članak 27.

(1) Po zaprimanju svih zahtjeva za potporu podnesenih na natječaj, Agencija za plaćanja formira inicijalnu rang-listu zahtjeva za potporu na temelju traženih iznosa potpore te traženog broja bodova na temelju odgovora na pitanja u zahtjevu za potporu od strane korisnika, u skladu s kriterijima odabira iz Priloga 1 ovoga Pravilnika.

(2) Rang-lista iz stavka 1. ovoga članka ažurira se na temelju podataka utvrđenih u administrativnoj kontroli zahtjeva za potporu.

(3) Prednost na rang listi ima zahtjev za potporu s utvrđenim većim brojem bodova nakon završene administrativne kontrole.

(4) U slučaju da dva ili više zahtjeva za potporu imaju jednaki ukupni broj bodova prednost će se odrediti sljedećim redoslijedom:

a) ostvaren veći broj bodova na kriteriju odabira br. 2 (Prilog 1 ovoga Pravilnika)

b) vrijeme podnošenja zahtjeva za potporu.

(5) Ako se prednost određuje prema vremenu podnošenja zahtjeva za potporu, prednost imaju zahtjevi za potporu na sljedeći način:

a) potpuni zahtjevi za potporu za koje nije tražena dopuna, pri čemu se vremenom podnošenja potpunog zahtjeva za potporu smatra trenutak (datum, sat, minuta, sekunda) zapisa u AGRONET-u kada je korisnik potvrdio elektroničko podnošenje zahtjeva

b) zahtjevi za potporu za koje je Agencija za plaćanja izdala zahtjev za dopunu, pri čemu prednost imaju zahtjevi za potporu korisnika koji su u kraćem roku postupili po zahtjevu za dopunu. Ako nepotpuni zahtjevi za potporu imaju jednaki broj bodova i jednak vremenski rok podnošenja dopune, prednost imaju ranije podneseni zahtjevi za potporu (datum, sat, minuta, sekunda).

(6) Ako dva ili više zahtjeva za potporu imaju jednaki broj bodova prema gore navedenim kriterijima po kojima se određuje prednost pri odabiru i jednako vrijeme podnošenja dopune odnosno zahtjeva za potporu, a navedeno uvjetuje da zahtjev bude odabran, provest će se postupak izvlačenja slučajnim odabirom u prisutnosti javnog bilježnika.

(7) U slučaju utvrđivanja sumnje na prijevaru u postupku dodjele potpore u skladu s člankom 5. ovoga Pravilnika, Agencija za plaćanja će nastaviti s administrativnom kontrolom zahtjeva ostalih korisnika i izraditi rang-listu bez korisnika kojemu je izdana Obavijest o privremenoj odgodi dodjele potpore iz članka 41. stavka 1. točke e) i članka 43. stavka 1. točke e) ovoga Pravilnika.

(8) Konačnu rang-listu zahtjeva za potporu Agencija za plaćanja objavljuje na mrežnoj stranici – www.apprrr.hr, nakon izdavanja svih odluka korisnicima koji se nakon provedene administrativne kontrole nalaze iznad praga dostatnih sredstava.

Administrativna kontrola zahtjeva za potporu

Članak 28.

(1) Agencija za plaćanja provodi administrativnu kontrolu zahtjeva za potporu i dokumentacije učitane u zahtjev za potporu, i to:

- a) administrativnu kontrolu kriterija odabira
- b) administrativnu kontrolu prihvatljivosti korisnika
- c) administrativnu kontrolu prihvatljivosti projekta
- d) administrativnu kontrolu prihvatljivosti troškova.

(2) Agencija za plaćanja provodi administrativnu kontrolu onih zahtjeva koji se na temelju traženih bodova nalaze iznad praga raspoloživih sredstava na rang-listi.

(3) Administrativna kontrola zahtjeva za potporu provodi se prema redoslijedu na inicijalnoj rang-listi.

(4) Agencija za plaćanja prilikom administrativnih kontrola može koristiti sve dostupne registre i baze podataka nadležnih institucija.

(5) U slučaju da korisnik u zahtjev za potporu nije učitao obavezne dokumente propisane natječajem za koje je u natječaju izrijekom navedeno da ih nije dopušteno dostaviti u dopuni, Agencija za plaćanja će izdati odluku o odbijanju.

(6) Administrativnom kontrolom prihvatljivosti korisnika provjerava se pravovremenost i potpunost zahtjeva za potporu te ispunjava li korisnik Pravilnikom sve propisane uvjete prihvatljivosti korisnika i postoje li razlozi za odbijanje zahtjeva i/ili isključenje korisnika.

(7) Administrativnom kontrolom prihvatljivosti projekta i troškova provjerava se jesu li ispunjeni uvjeti za sufinanciranje projekta i troškova u skladu s uvjetima propisanim ovim Pravilnikom i natječajem.

(8) Za sve prihvatljive zahtjeve za potporu, Agencija za plaćanja, uz pripadajuće projektne ideje, Upravljačkom tijelu dostavlja projektne planove korisnika koje ih prosljeđuje Ocjenjivačkom odboru radi ocjenjivanja kvalitete projektnog plana i opravdanosti troškova te dodjele bodova za kriterije odabira od 3 – 6 iz Priloga 1 ovoga Pravilnika.

(9) Nakon dostavljenih ocjena projektnih planova od strane Upravljačkog tijela, Agencija za plaćanja ažurira rang listu temeljem broja bodova dodijeljenih od strane Ocjenjivačkog odbora i bodova dodijeljenih tijekom administrativne kontrole Agencije za plaćanja.

(10) Administrativnom kontrolom zahtjeva za potporu korisniku se ne može dodijeliti veći broj bodova po pojedinom kriteriju odabira i ukupan broj bodova, kao ni iznos potpore veći od navedenoga u obrascu zahtjeva za potporu.

(11) U slučaju da se administrativnom kontrolom utvrdi manji broj bodova po kriterijima odabira i/ili iznos potpore i/ili intenzitet potpore manji od traženog u zahtjevu za potporu, Agencija za plaćanja će u skladu s utvrđenim činjeničnim stanjem izvršiti umanjeње broja bodova i/ili iznosa potpore, te će razloge obrazložiti u odluci o rezultatu administrativne kontrole.

(12) Prilikom administrativne kontrole, Agencija za plaćanja može primijeniti sankcije, administrativne kazne, financijske korekcije i umanjeње sukladno Pravilima o primjeni financijskih korekcija iz Priloga 4 ovoga Pravilnika.

Dopuna/obrazloženje zahtjeva za potporu

Članak 29.

(1) Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole može od korisnika zatražiti dopunu i/ili obrazloženje/a.

(2) Korisniku se može poslati samo jedan zahtjev za dopunu.

(3) Agencija za plaćanja zahtjev za dopunu može uputiti korisniku isključivo za dopunu onih dokumenata za koje u natječaju nije izrijekom navedeno da se ne mogu dopuniti.

(4) Agencija za plaćanja može zatražiti da korisnik, osim dokumentacije koja je propisana natječajem, dostavi i drugu dokumentaciju koja je potrebna za pravilnu i potpunu provedbu postupka dodjele potpore.

(5) Zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje korisniku se dostavlja elektroničkim putem u pretinac elektroničke pošte koji je korisnik odredio za takvu namjenu.

(6) Korisnik je u obvezi postupiti po zahtjevu za dopunu i/ili obrazloženje te odgovoriti Agenciji za plaćanja putem elektroničke pošte u roku od sedam dana od dana slanja zahtjeva za dopunu i/ili obrazloženje korisniku.

(7) Iznimno od stavka 6. ovoga članka, Agencija za plaćanja će uzeti u razmatranje odgovor na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje dostavljen izvan roka iz stavka 6. ovoga članka u slučaju više sile i izvanrednih okolnosti u skladu s člankom 3. Uredbe (EU) br. 2021/2116.

(8) U slučaju da korisnik ne dostavi odgovor na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje ili dostavi odgovor izvan roka propisanog stavkom 6. ovoga članka ili u propisanom roku dostavi nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju, a isto se odnosi na uvjete prihvatljivosti korisnika i/ili projekta, izdat će se odluka o odbijanju.

(9) U slučaju da korisnik ne dostavi odgovor na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje ili dostavi odgovor izvan roka propisanog stavkom 6. ovoga članka ili u slučaju da korisnik u odgovoru na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje u propisanom roku dostavi nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju, a isto se odnosi isključivo na prihvatljivost određenog troška te se ne odnosi na bilo koji uvjet prihvatljivosti korisnika ili projekta propisanih ovim Pravilnikom, korisniku za troškove na koje se odnosi dopuna i/ili obrazloženje neće biti odobrena potpora.

(10) U slučaju da korisnik ne dostavi odgovor na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje ili dostavi odgovor izvan roka propisanog stavkom 6. ovoga članka ili u slučaju da korisnik u odgovoru na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje u propisanom roku dostavi nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju, a isto se odnosi isključivo na kriterije odabira te se ne odnosi na bilo koji uvjet prihvatljivosti korisnika ili projekta propisanih ovim Pravilnikom, korisniku za kriterij odabira na koji se odnosi dopuna/obrazloženje neće biti dodijeljeni zatraženi bodovi.

(11) Potpuni, prihvatljivi i pravovremeno dopunjeni/obrazloženi zahtjevi za potporu ulaze u daljnju administrativnu kontrolu u skladu s procedurama Agencije za plaćanja.

(12) Ako korisnik samoinicijativno dostavi dopune i/ili obrazloženja, navedeno se neće uzeti u razmatranje.

Izdavanje akata tijekom provedbe postupka dodjele potpore

Članak 30.

(1) Agencija za plaćanja može korisniku izdati sljedeće akte:

- a) Odluku o rezultatu administrativne kontrole
- b) Odluku o odbijanju
- c) Obavijest o odbacivanju zbog nedostatnosti sredstava
- d) Potvrdu o odustajanju
- e) Obavijest o privremenoj odgodi dodjele potpore.

(2) Agencija za plaćanja donosi odluku o rezultatu administrativne kontrole za svaki zahtjev za potporu za koji je administrativnom kontrolom utvrđeno da je pravovaljan i potpun, odnosno da ispunjava uvjete propisane Strateškim planom, ovim Pravilnikom i natječajem.

(3) Izdavanje odluke o rezultatu administrativne kontrole ne podrazumijeva da će s tim korisnikom Agencija za plaćanja sklopiti ugovor o financiranju. Ugovor o financiranju Agencija za plaćanja sklopit će isključivo s korisnicima koji se na rang-listi, nakon provedene administrativne kontrole zahtjeva za potporu i dalje nalaze iznad praga raspoloživih sredstava.

(4) Agencija za plaćanja donosi odluku o odbijanju za svaki zahtjev za potporu za koji je administrativnom kontrolom utvrđeno da ne ispunjava uvjete prihvatljivosti i/ili se nalazi ispod praga prolaznosti kriterija odabira te ne ispunjava druge uvjete propisane Strateškim planom, ovim Pravilnikom i Natječajem.

(5) Agencija za plaćanja izdaje obavijest o odbacivanju zbog nedostatnosti sredstava korisnicima za koje nije odrađena administrativna kontrola zahtjeva za potporu, jer se na temelju traženih bodova po kriterijima odabira nalaze na rang-listi ispod praga dostatnih sredstava i korisnicima kojima je izdana odluka o rezultatu administrativne kontrole, a za koje sredstva nisu dostatna.

(6) Agencija za plaćanja izdaje potvrdu o odustajanju u slučaju da je korisnik nakon podnošenja zahtjeva za potporu podnio zahtjev za odustajanje.

(7) Kada u postupku dodjele potpore Agencija za plaćanja utvrdi postojanje sumnje na prijevaru kod korisnika koji udovoljavaju uvjetima natječaja, Agencija za plaćanja će korisniku izdati obavijest o privremenoj odgodi dodjele potpore, u skladu s člankom 5. ovoga Pravilnika.

(8) Na obavijest iz stavka 1. točke c) i e) i potvrdu iz stavka 1. točke d) ovoga članka nije dopuštena žalba. Protiv navedenih akata može se pokrenuti upravni spor.

(9) Na odluke iz stavka 1. točaka a) i b) ovoga članka korisnik može izjaviti žalbu u skladu s člankom 44. ovoga Pravilnika.

(10) Akte iz stavka 1. ovoga članka korisnik preuzima putem AGRONET-a na način propisan člankom 24. ovoga Pravilnika.

(11) U slučaju administrativne pogreške prilikom administrativne kontrole, Agencija za plaćanja je u obvezi ispraviti/izmijeniti/staviti izvan snage bilo koji od akata iz stavka 1. ovoga članka odgovarajućim aktom u razdoblju od podnošenja zahtjeva za potporu pa do isteka pet godina od konačne isplate potpore.

Sklapanje Ugovora o financiranju

Članak 31.

(1) Agencija za plaćanja sklapa ugovor o financiranju na temelju odluke o rezultatu administrativne kontrole s korisnicima za koje su sredstva dostatna.

(2) Ugovorom o financiranju određuju se opći i posebni uvjeti, ugovor o financiranju mora sadržavati najmanje podatke o ugovornim stranama, rokove, prava i obveze korisnika i Agencije za plaćanja, iznos dodijeljene potpore, uvjete za isplatu sredstava, uvjete za raskid ugovora i popis priloga ugovoru o financiranju.

(3) S jednim korisnikom u sklopu jednog Natječaja može biti sklopljen jedan ugovor o financiranju.

(4) Agencija za plaćanja će korisniku dostaviti dva primjerka ugovora o financiranju na potpisivanje.

(5) Danom sklapanja ugovora o financiranju smatra se datum potpisa od strane posljednje ugovorne strane.

(6) U roku od 15 dana od dana zaprimanja ugovora o financiranju, korisnik je u obvezi potpisati i dostaviti jedan primjerak ugovora o financiranju u izvorniku preporučenom pošiljkom ili neposredno u središnji ured Agencije za plaćanja, Ulica grada Vukovara 269d, 10000 Zagreb.

(7) Neispravno potpisanim ugovorom o financiranju smatra se ugovor kojeg je potpisala neovlaštena osoba.

(8) Ako korisnik potpiše ugovor o financiranju, ali ne navede datum potpisa ugovora o financiranju, danom sklapanja ugovora o financiranju smatra se vrijeme slanja poštom (datum, sat, minuta, sekunda) potpisanog ugovora o financiranju u slučaju slanja preporučenom pošiljkom s povratnicom ili vrijeme zaprimanja (datum, sat, minuta, sekunda) u Agenciju za plaćanja, ako korisnik neposredno dostavlja potpisani ugovor o financiranju.

(9) Agencija za plaćanja je ovlaštena u bilo kojem trenutku, ako za istim postoji potreba, izraditi dodatak ugovoru o financiranju radi ispravljanja administrativnih pogrešaka učinjenih omaškom prilikom izrade ugovora o financiranju i/ili bilo kojeg akta iz ovoga Pravilnika koji je u izravnoj i/ili neizravnoj vezi s ugovorom o financiranju.

(10) Uvjeti sklapanja ugovora o financiranju se na jednak način primjenjuju i na sklapanje dodatka ugovoru o financiranju.

(11) Sklapanjem ugovora o financiranju korisnik preuzima obveze koje mora ispuniti kako bi mu potpora bila isplaćena.

POGLAVLJE III POSTUPAK PROVEDBE PROJEKTA

Provedba projekta

Članak 32.

(1) Postupak provedbe projekta uključuje vremensko razdoblje od sklapanja ugovora o financiranju do konačne isplate potpore.

(2) Ugovorom o financiranju korisniku su propisane obveze koje mora ispuniti kako bi mu potpora bila isplaćena.

Uvjeti podnošenja zahtjeva za isplatu

Članak 33.

(1) Zahtjev za isplatu podnosi se kroz najviše tri rate.

(2) Rokovi za podnošenje zahtjeva za isplatu bit će propisani natječajem.

(3) Krajnji rok za dostavu konačnog zahtjeva za isplatu je najviše 60 mjeseci od dana sklapanja ugovora o financiranju, ali ne kasnije od 30. lipnja 2029. godine.

(4) Iznimno, rok za dostavu zahtjeva iz stavka 3. ovoga članka može se produžiti na osnovu pisanog zahtjeva korisnika za produženje roka u skladu s člankom 37. ovoga Pravilnika, ali ne kasnije od 30. lipnja 2029. godine.

(5) U slučaju promjene roka iz prethodnog stavka, Agencija za plaćanja će izraditi dodatak ugovoru o financiranju.

(6) Korisnik u zahtjevu za isplatu ne može zatražiti iznos potpore koji je veći od iznosa navedenog u ugovoru o financiranju.

(7) U slučaju isplate u ratama, zahtjev za isplatu svake sljedeće rate ne može sadržavati troškove osoblja iz razdoblja za koje je već podnesen zahtjev za isplatu.

(8) U slučaju da korisnik ne dostavi zahtjev za isplatu konačne rate/jednokratnu isplatu, Agencija za plaćanja će raskinuti ugovor o financiranju.

Način podnošenja zahtjeva za isplatu

Članak 34.

(1) Zahtjev za isplatu korisnik popunjava u elektroničkom obliku putem AGRONET-a. Zahtjev za isplatu mora sadržavati svu natječajem propisanu dokumentaciju na jeziku propisanom u članku 21. ovoga Pravilnika. Prilikom popunjavanja zahtjeva za isplatu, korisnik popunjava tražene podatke u elektronički obrazac zahtjeva i učitava traženu dokumentaciju u obliku koji omogućava čitljivost.

(2) Nakon popunjavanja zahtjeva za isplatu u AGRONET-u, zahtjev za isplatu elektronički podnosi isključivo korisnik putem NIAS-a, u skladu s Uputom za elektroničko podnošenje zahtjeva koja čini sastavni dio natječaja. Za elektroničko podnošenje korisnik mora biti prijavljen u AGRONET putem NIAS-a.

(3) Smatra se da je zahtjev za isplatu podnesen kad korisnik potvrdi elektroničko podnošenje zahtjeva.

(4) Korisnik je odgovoran za točnost i potpunost podataka unesenih u elektronički obrazac zahtjeva za isplatu, kao i za istovjetnost dokumentacije koja je učitana u elektronički obrazac zahtjeva s izvornom dokumentacijom.

(5) Zahtjev za isplatu mora biti podnesen unutar roka predviđenog u članku 33. ovoga Pravilnika.

(6) Svi podaci navedeni u zahtjevu za isplatu podložni su provjerama nadležnih institucija do isteka pet godina nakon konačne isplate potpore.

(7) Agencija za plaćanja zadržava pravo zatražiti da korisnik, osim dokumentacije koja je propisana natječajem, prilikom podnošenja zahtjeva dostavi i drugu dokumentaciju koja je potrebna za administrativnu kontrolu zahtjeva za isplatu.

(8) Vrijeme podnošenja zahtjeva za isplatu je vrijeme kako je definirano u članku 23. ovoga Pravilnika.

Administrativna kontrola zahtjeva za isplatu i donošenje odluka

Članak 35.

(1) Potpora se isplaćuje korisniku na temelju zahtjeva za isplatu.

(2) Zahtjev za isplatu treba sadržavati dokumentaciju propisanu natječajem.

(3) Agencija za plaćanja provodi administrativnu kontrolu zahtjeva za isplatu na temelju podnesenog zahtjeva korisnika i dokumentacije učitane u zahtjev za isplatu.

(4) Administrativnom kontrolom provjerava se pravovremenost i potpunost zahtjeva za isplatu te ispunjava li korisnik sve propisane uvjete prihvatljivosti i postoje li razlozi za odbijanje/isključenje korisnika.

(5) U slučaju da je zahtjev za isplatu nepotpun ili su potrebne dodatne informacije, dokumentacija ili dio dokumentacije i/ili su potrebna dodatna pojašnjenja zbog određenih nejasnoća ili neusklađenosti u navodima/dokumentima/izračunima i/ili ispravak neusklađenih navoda i/ili neispravnih izračuna, Agencija za plaćanja u bilo kojoj fazi administrativne kontrole može od korisnika tražiti dopunu/obrazloženje.

(6) Agencija za plaćanja može zatražiti da korisnik, osim dokumentacije koja je propisana natječajem, dostavi i drugu dokumentaciju koja je potrebna za administrativnu kontrolu zahtjeva za isplatu.

(7) Zahtjev za dopunu/obrazloženje se korisniku dostavlja elektroničkim putem u pretinac elektroničke pošte koji je korisnik odredio za takvu namjenu.

(8) Korisnik je u obvezi postupiti po zahtjevu za dopunu i/ili obrazloženje te odgovoriti Agenciji za plaćanja putem elektroničke pošte u roku od sedam dana od dana slanja zahtjeva za dopunu i/ili obrazloženje korisniku.

(9) Iznimno od stavka 8. ovoga članka, Agencija za plaćanja će uzeti u razmatranje odgovor na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje dostavljen izvan roka iz stavka 8. ovoga članka u slučaju više sile i izvanrednih okolnosti.

(10) U slučaju da korisnik ne dostavi odgovor na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje ili dostavi odgovor izvan roka propisanog stavkom 8. ovoga članka ili u odgovoru na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje u propisanom roku dostavi nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju, a isto se odnosi na uvjete prihvatljivosti korisnika i/ili projekta i/ili kriterije odabira, Agencija za plaćanja izdat će odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu.

(11) U slučaju da korisnik ne dostavi odgovor na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje ili dostavi odgovor izvan roka propisanog stavkom 8. ovoga članka ili u odgovoru na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje u propisanom roku dostavi nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju, a isto se odnosi isključivo na uvjete prihvatljivosti troškova, korisniku za trošak na koji se odnosi zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje neće biti isplaćena potpora.

(12) Prije isplate potpore moguća je kontrola na terenu kako je propisano člankom 39. ovoga Pravilnika.

(13) Nakon kontrole na terenu prije isplate, utvrđuje se iznos potpore za isplatu, uključujući financijske korekcije, ako je primjenjivo.

(14) Ako se tijekom administrativne kontrole zahtjeva za isplatu utvrde nepravilnosti u ispunjavanju obveza koje su propisane ovim Pravilnikom, Agencija za plaćanja može primijeniti financijske korekcije u skladu s Pravilima o primjeni financijskih korekcija iz Priloga 4 ovoga Pravilnika.

(15) Odobrena potpora korisniku će biti isplaćena na račun naveden u Evidenciji korisnika. Ako korisnik promijeni račun koji je evidentiran u Evidenciji korisnika u obvezi je podnijeti zahtjev za promjenu podataka (računa) kroz AGRONET.

Izdavanje akata tijekom postupka provedbe projekta

Članak 36.

(1) Nakon administrativne kontrole zahtjeva za isplatu Agencija za plaćanja donosi sljedeće akte:

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

(2) Agencija za plaćanja će donijeti odluke iz stavka 1. ovoga članka najkasnije u roku od 90 dana od dana podnošenja potpunog zahtjeva za isplatu.

(3) U rok od 90 dana iz stavka 2. ovoga članka ne uračunava se vrijeme od podnošenja žalbe na odluke iz stavka 1. ovoga članka do donošenja rješenja o žalbi Ministarstva poljoprivrede ili presude ili rješenja nadležnog upravnog suda.

(4) Odluka o isplati izdaje se u slučaju da zahtjev ispunjava uvjete propisane ovim Pravilnikom, natječajem i ugovorom o financiranju.

(5) Odlukom o isplati određuje se iznos potpore koja se isplaćuje korisniku.

(6) Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu izdaje se zbog neispunjavanja uvjeta propisanih ovim Pravilnikom, natječajem i ugovorom o financiranju.

(7) U slučaju donošenja odluke o odbijanju zahtjeva za isplatu, kad se radi o isplati potpore u ratama, korisniku će biti omogućeno podnošenje zahtjeva za isplatu preostalih rata, ako su ispunjeni ostali uvjeti propisani ovim Pravilnikom, natječajem i ugovorom o financiranju.

(8) Kad u postupku provedbe projekta Agencija za plaćanja utvrdi postojanje sumnje na prijevaru, Agencija za plaćanja će u skladu s člankom 5. ovoga Pravilnika korisniku izdati obavijest o odgodi odobrenja isplate i obustaviti sve postupke Agencije za plaćanja u provedbi projekta.

(9) U slučaju administrativne pogreške prilikom administrativne kontrole, Agencija za plaćanja je u obvezi ispraviti/izmijeniti/staviti izvan snage bilo koji od akata iz stavka 1. ovoga članka odgovarajućim aktom.

Zahtjev za produženje roka

Članak 37.

(1) Rok za ispunjenje obveza preuzetih ugovorom o financiranju može se produžiti u slučaju više sile i izvanrednih okolnosti nastalih prije njegovog isteka.

(2) Zahtjev za produženje roka i prateću dokumentaciju korisnik dostavlja preporučenom pošiljkom, neposredno na adresu: Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, Ulica grada Vukovara 269d, 10000 Zagreb (minimalno s naznakom »Zahtjev za produženje roka«) ili elektroničkom poštom na info@apprrr.hr.

(3) Korisnik mora zahtjev za produženje roka podnijeti Agenciji za plaćanja prije isteka roka za koji traži produženje.

(4) Korisnik mora obrazložiti zahtjev za produženje roka i priložiti odgovarajuće dokaze kojima potkrepljuje zahtjev.

(5) Nakon provjere korisnikovog zahtjeva za produženje roka Agencija za plaćanja će:

- a) u slučaju neprihvatanja zahtjeva za produženje roka, korisniku izdati pismo odbijanja zahtjeva za produženje roka
- b) u slučaju prihvatanja zahtjeva za produženje roka, korisniku dostaviti izmjenu odluke/dodatak ugovoru o financiranju kojim se utvrđuje novi rok za dostavu zahtjeva.

(6) Na akte iz stavka 5. ovoga članka korisnik ne može izjaviti žalbu.

POGLAVLJE IV

PROMJENE U POSTUPKU PROVEDBE PROJEKTA

Promjene u provedbi projekta

Članak 38.

(1) Nakon sklapanja ugovora o financiranju korisnik je u obvezi podnijeti zahtjev za promjenu i tražiti od Agencije za plaćanja odobrenje svih promjena koje se odnose na odobreni zahtjev za potporu, tj. promjena bitnih za prihvatljivost korisnika, projekta i troškova.

(2) Korisnik je u obvezi bez odgode pisanim putem obavijestiti Agenciju za plaćanja na email adresu info@apprrr.hr kod svakog odstupanja od rokova provedbe kao i svim promjenama vezanim uz projekt koje nastanu na strani korisnika.

(3) Promjene naziva korisnika, adrese, bankovnog računa ili podataka koji se odnose na kontakte, korisnik je u obvezi neposredno po nastanku promjene i bez odgađanja prijaviti u Evidenciji korisnika.

(4) Zahtjev za promjenu korisnik popunjava u AGRONET-u te elektronički podnosi isključivo korisnik putem NIAS-a, u skladu s Uputom za elektroničko podnošenje zahtjeva koja je sastavni dio natječaja. Za elektroničko podnošenje korisnik mora biti prijavljen u AGRONET putem NIAS-a.

(5) Smatra se da je zahtjev za promjenu podnesen kad korisnik potvrdi elektroničko podnošenje zahtjeva.

(6) Razlozi promjena koje se odnose na odobreni zahtjev za potporu i za koje korisnik mora podnijeti zahtjev za promjenu su:

a) promjena partnera i/ili organizacijskog oblika partnera i/ili

b) promjena odgovorne osobe i/ili organizacijskog oblika odgovorne osobe.

(7) Promjene odgovorne osobe i organizacijskog oblika odgovorne osobe dozvoljene su u slučaju više sile i nastupa izvanrednih okolnosti u skladu s člankom 3. stavak 1. Uredbe (EU) br. 2021/2116 te u slučajevima zakonske obveze i gospodarskog rasta korisnika, uz uvjet da u trenutku nastanka promjene korisnik i dalje ispunjava uvjete prihvatljivosti propisane ovim Pravilnikom.

(8) Korisnik se prije nastanka promjene odgovorne osobe i/ili organizacijskog oblika odgovorne osobe, u službenim registrima i podnošenja zahtjeva za promjenu, može informirati o prihvatljivosti takve promjene na info@apprrr.hr.

(9) Partneri EIP operativne skupine mogu se mijenjati najviše tri puta tijekom provedbe projekta pri čemu partner koji izlazi iz EIP operativne skupine mora biti zamijenjen partnerom koji ispunjava iste uvjete partnera koji izlazi iz EIP operativne skupine. Promjenom partnera EIP operativne skupine, EIP operativna skupina mora ostati usklađena s uvjetima prihvatljivosti te se ne smije narušiti provedba projekta.

(10) Ako je korisnik tražio promjene, zahtjev za isplatu moći će podnijeti tek nakon zaprimanja odgovora od strane Agencije za plaćanja. Ako je obrada zahtjeva za isplatu u tijeku, korisnik neće biti u mogućnosti podnijeti zahtjev za promjenu.

(11) Zahtjev za promjenu korisnik je u obvezi podnijeti najmanje 45 dana prije isteka krajnjeg roka za podnošenje zahtjeva za isplatu, u protivnom Agencija za plaćanja izdaje pismo odbijanja zahtjeva za promjenu.

(12) Korisnik u zahtjevu za promjenu mora obrazložiti i po potrebi opravdati potrebu za promjenama dokumentacijom kojom dokazuje vlastite navode te dostaviti dokumentaciju propisanu natječajem.

(13) Agencija za plaćanja će odobriti promjene ako se traženom promjenom ne dovodi u pitanje prihvatljivost korisnika i/ili projekta i/ili dodjele bodova po kriterijima odabira (ovisno o zahtijevanoj promjeni) te se promjenom ne narušava cilj i svrha projekta.

(14) Agencija za plaćanja nakon administrativne kontrole zahtjeva za promjenu može izdati sljedeće akte:

a) Odluku o izmjeni odluke o rezultatu administrativne kontrole – izdaje se kod odobravanja zahtjeva za promjenu kojima se mijenja ugovor o financiranju te sklopiti dodatak ugovora o financiranju

b) Pismo odobrenja zahtjeva za promjenu – izdaje se kod odobravanja zahtjeva za promjenu kojima se ne mijenja ugovor o financiranju ili

c) Pismo odbijanja zahtjeva za promjenu – izdaje se u slučaju neodobravanja zahtjeva za promjenu.

(15) U slučaju da Agencija za plaćanja utvrdi da je korisnik obavio nedopuštenu promjenu tj. promjenu koja negativno utječe na zaključke postupka dodjele potpore, odnosno ispunjavanje uvjeta prihvatljivosti korisnika i/ili projekta i/ili dodjelu bodova po kriterijima odabira unatoč pismu odbijanja zahtjeva za promjenu, ugovor o financiranju se može raskinuti.

(16) Korisnik je ovlašten provesti promjene i prije zaprimanja pisma odobrenja/Odluke o izmjeni odluke o rezultatu administrativne kontrole. Korisnik snosi rizik vezan uz predložene promjene, u slučaju neodobravanja promjena.

POGLAVLJE V KONTROLA NA TERENU I INFORMIRANJE JAVNOSTI

Kontrola na terenu

Članak 39.

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

(2) Kontrolori provode redovne kontrole prije isplate.

(3) Osim redovnih kontrola, kontrole na terenu mogu se provoditi u bilo kojem trenutku tijekom postupka dodjele potpore, ako je to potrebno.

(4) Kontrolom na terenu utvrđuje se je li aktivnost stvarno provedena, jesu li prijavljeni troškovi stvarno nastali, je li aktivnost izvršena u skladu s ugovorom o financiranju, je li zahtjev za isplatu ispravan i u skladu s pravilima Europske unije i nacionalnim pravilima te je li došlo do sufinanciranja troškova iz drugih izvora javne pomoći.

(5) Osim djelatnika Agencije za plaćanja, kontrolu provedenih aktivnosti mogu obavljati i djelatnici Upravljačkog tijela, ARPA-e, revizori Europske komisije, Europski revizorski sud, predstavnici OLAF-a te druge institucije koje za to imaju ovlasti po posebnim propisima.

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

(7) Pri obavljanju kontrole na terenu, kontrolori su ovlašteni:

- izvršiti uvid u dokumentaciju korisnika koja se odnosi na stjecanje prava na potporu
- pregledati objekte, uređaje i robu vezanu za ulaganje
- provjeravati računovodstvene podatke iz poslovnih knjiga korisnika
- provjeravati evidencije vezane uz ulaganje/aktivnost i poslovanje korisnika
- provjeravati vjerodostojnost dokumenata poslanih uz zahtjev za isplatu
- provjeravati rješenja, ugovore, potvrde drugih tijela koja prate rad korisnika
- izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenog postupka ako sama nije ovlaštena izravno postupiti
- provjeravati sve podatke koji se odnose na kvantitetu i kvalitetu roba i usluga
- provjeravati tehničku dokumentaciju vezanu za ulaganje/provedenu aktivnost i
- prikupljati podatke i obavijesti od odgovornih osoba, svjedoka, vještaka i drugih osoba kad je to potrebno za obavljanje kontrole.

Informiranje javnosti

Članak 40.

(1) Korisnik je u obvezi pridržavati se zahtjeva povezanih s informiranjem i vidljivošću u skladu s Provedbenom Uredbom Komisije (EU) br. 2022/129 od 21. prosinca 2021. o utvrđivanju pravila o vrstama intervencija koje se odnose na uljarice, pamuk i nusproizvode proizvodnje vina u skladu s Uredbom (EU) 2021/2115 Europskog parlamenta i Vijeća te o zahtjevima u vezi s informiranjem, promotivnim aktivnostima i vidljivošću u pogledu potpore Unije i strateških planova u okviru ZPP-a odnosno u skladu s Prilogom II i III iste uredbe. Korisnik se posebno obvezuje poduzeti sve potrebne korake kako bi objavio činjenicu da Europska Unija sufinancira projekt, a relevantne informacije u vezi s informiranjem i vidljivošću propisane su u Prilogu 5 ovoga Pravilnika.

(2) Ako Agencija za plaćanja tijekom provjere utvrdi da korisnik ne ispunjava uvjet prihvatljivosti iz stavka 1. ovoga članka, korisniku će se ostaviti rok od 30 dana za rješavanje nastale situacije.

(3) U slučaju da korisnik u ostavljenom roku iz stavka 2. ovoga članka ne ispuni uvjet iz stavka 1. ovoga članka Agencija za plaćanja zatražit će povrat sredstava u skladu s člankom 42. ovoga Pravilnika.

POGLAVLJE VI

PRIMJENA ADMINISTRATIVNIH KAZNI I/ILI SANKCIJA I/ILI UMANJENJA POTPORE I/ILI FINANCIJSKIH KOREKCIJA I POVRATI SREDSTAVA

Financijska korekcija

Članak 41.

(1) Financijska korekcija određuje se u skladu s Prilogom 4 ovoga Pravilnika.

(2) Financijska korekcija može se odrediti nakon provedene administrativne kontrole dokumentacije korisnika i/ili kontrole na terenu te je ista primjenjiva u svim fazama postupka dodjele i provedbe projekta.

(3) Agencija za plaćanja ovlaštena je:

- a) primijeniti financijsku korekciju s obrazloženjem nepravilnosti na temelju utvrđenog činjeničnog stanja
- b) promijeniti iznos/stopu financijske korekcije u odnosu na ranije utvrđene nepravilnosti iz prethodne faze administrativne kontrole i to na osnovi naknadnih kontrola Agencije za plaćanja ili nalaza drugih tijela koja obavljaju naknadne kontrole.

Povrat sredstava i raskid ugovora o financiranju

Članak 42.

(1) Način i uvjeti po kojima Agencija za plaćanja nakon izvršene isplate potpore korisnicima, na temelju naknadne administrativne kontrole donosi odluku o povratu sredstava, provodi poravnanje povrata sredstava prilikom sljedećih odobrenih isplata te način i uvjeti plaćanja duga na rate propisani su Zakonom o poljoprivredi.

(2) Odluka o povratu sredstava korisniku se upućuje putem AGRONET-a ili preporučenom poštanskom pošiljkom.

(3) Korisnik je u obvezi uplatiti sredstva propisana odlukom o povratu sredstava na račun Agencije za plaćanja u roku od 30 dana od dana njezine dostave korisniku.

(4) Korisnik može podnijeti zahtjev za plaćanje duga na rate.

(5) Na odluku iz stavka 1. ove točke korisnik ima pravo na pravni lijek u skladu s člankom 44. ovoga Pravilnika, no pokretanje postupka ne odgađa izvršenje odluke o povratu sredstava.

(6) Ako korisnik nije izvršio povrat sredstava u propisanom roku, na iznos duga nakon isteka roka za povrat obračunava se zakonska zatezna kamata.

(7) U slučaju nemogućnosti naplate duga, Agencija za plaćanja pokrenut će postupak ovrhe na računima dužnika u skladu s propisima Republike Hrvatske i/ili će zatražiti zaštitu svojih prava putem nadležnog suda.

(8) Razlozi za pokretanje postupka povrata sredstava mogu biti u sljedećim slučajevima:

a) ako se naknadnom administrativnom kontrolom i/ili revizijskim nadzorom utvrdi nepravilnost

b) ako se naknadnom administrativnom kontrolom i/ili kontrolom na terenu utvrdi administrativna pogreška

c) ako je korisnik ostvario sredstva na temelju netočnih podataka i/ili ako je ostvario potporu protivno uvjetima i odredbama Zakona o poljoprivredi i propisa donesenih na temelju istog

d) ako korisnik dostavi zahtjev za odustajanjem nakon isplate sredstava

e) uslijed izmjene/raskida ugovora i/ili nepridržavanja obveza propisanih ugovorom o financiranju

f) ako korisnik ne dopusti obavljanje kontrole na terenu i/ili inspekcijskog nadzora

g) ako korisnik/projekt ne udovoljava uvjetima propisanim ovim Pravilnikom, natječajem ili drugim primjenjivim nacionalnim propisima ili propisima Europske unije

h) kada su nadležna pravosudna tijela pravomoćnom presudom proglasile krivim korisnika za počinjenje kaznenih djela u kaznenom postupku pokrenutom na temelju sumnje na prijevaru

i) ako korisnik ne podnese zahtjev za isplatu konačne rate u predviđenom roku, a sredstva su mu već djelomično isplaćena.

(9) S korisnikom se u svakom trenutku mogu raskinuti sve ugovorne obveze i to u razdoblju od sklapanja ugovora o financiranju do konačne isplate potpore ili do isteka pet godina od konačne isplate potpore, u slučaju da:

a) je izdana odluka o povratu ukupno isplaćenih sredstava

b) je korisnik odustao od potpore u bilo kojem trenutku nakon sklapanja ugovora o financiranju ili drugog odgovarajućeg akta

c) je izdana odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu, kada se ne radi o isplati u ratama

d) je utvrđeno da korisnik i/ili projekt ne ispunjava uvjete prihvatljivosti iz ovoga Pravilnika za koje je navedeno da ih mora ispunjavati tijekom postupka provedbe projekta i pet godina nakon datuma konačne isplate.

POGLAVLJE VII ODUSTAJANJE KORISNIKA

Odustajanje korisnika

Članak 43.

(1) Korisnik može na vlastitu inicijativu podnijeti zahtjev za odustajanje

(2) Zahtjev za odustajanje elektronički podnosi isključivo korisnik putem NIAS-a, u skladu s Uputom za elektroničko podnošenje koja čini sastavni dio natječaja. Za elektroničko podnošenje korisnik mora biti prijavljen u AGRONET putem NIAS-a.

(3) Smatra se da je zahtjev za odustajanje podnesen kad korisnik potvrdi elektroničko podnošenje zahtjeva.

(4) Ako korisnik ne potpiše ugovor o financiranju u propisanom roku ili dostavi neispravno potpisani ugovor o financiranju, smatrat će se da je korisnik odustao od zahtjeva za potporu.

(5) U slučaju da korisnik ne podnese zahtjev za isplatu u propisanom roku smatrat će se da je odustao od zahtjeva za potporu.

(6) U slučaju da korisnik podnese zahtjev za odustajanje od zahtjeva za potporu nakon sklapanja ugovora o financiranju, Agencija za plaćanja izdat će Potvrdu o odustajanju i izjavu o raskidu ugovora o financiranju.

(7) U slučaju da korisnik podnese zahtjev za odustajanje nakon što su mu sredstva djelomično ili u cijelosti isplaćena, Agencija za plaćanja će izdati Potvrdu o odustajanju, Odluku o povratu i izjavu o raskidu ugovora o financiranju.

(8) U slučaju da korisnik ne podnese zahtjev za isplatu konačne rate u propisanom roku, Agencija za plaćanja će izdati Odluku o povratu i izjavu o raskidu ugovora o financiranju.

DIO ČETVRTI PRAVNI LIJEK

Podnošenje žalbe na odluke Agencije za plaćanja

Članak 44.

(1) Na odluke koje donosi Agencija za plaćanja u provedbi ovoga Pravilnika korisnik može izjaviti žalbu u skladu s općim propisima koji uređuju upravni postupak.

(2) Žalba se podnosi putem AGRONET-a.

(3) O žalbi protiv odluka Agencije za plaćanja odlučuje Ministarstvo poljoprivrede.

(4) Protiv rješenja Ministarstva poljoprivrede kojim je odlučeno o žalbi može se podnijeti tužba nadležnom upravnom sudu.

(5) Žalba mora biti razumljiva i sadržavati sve što je potrebno da bi se po njoj moglo postupiti, osobito naznaku odluke protiv koje se podnosi, naziv/ime i prezime, OIB, te sjedište/adresu korisnika, ime i prezime te adresu osobe ovlaštene za zastupanje i potpis korisnika. U žalbi korisnik treba navesti zbog čega je nezadovoljan odlukom.

(6) Ako se žalba podnosi putem opunomoćenika uz žalbu se prilaže punomoć.

(7) Korisnik se u tijeku roka za izjavljivanje žalbe može odreći prava na žalbu putem AGRONET-a prihvatanjem zaprimljene odluke, kojeg se ne može opozvati.

(8) U slučaju da korisnik ne iskoristi pravo na žalbu i ne prihvati zaprimljenu odluku, akt se smatra prihvaćenim istekom roka za izjavljivanje žalbe.

(9) Žalba izjavljena na odluke Agencije ne odgađa izvršenje pobijane odluke.

Postupanje po žalbi od strane Agencije za plaćanja

Članak 45.

(1) Agencija za plaćanja ocjenjuje jesu li navodi iz žalbe korisnika osnovani, te ako utvrdi da nisu, Agencija za plaćanja u sustavu upućuje žalbu korisnika Ministarstvu poljoprivrede na odlučivanje.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, kada Agencija za plaćanja ocjeni navode iz žalbe korisnika u cijelosti osnovanim donijet će ispravak odluke, novu odluku kojom će ujedno zamijeniti ranije donesenu odluku koja je bila predmet žalbe ili izmjenu odluke ako se mijenja samo određeni dio odluke.

(3) Ispravak odluke iz stavka 2. ovoga članka Agencija za plaćanja donijet će u svrhu ispravljanja pogreške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju te druge očite netočnosti u odluci.

(4) Kada Agencija za plaćanja donese odluke iz stavka 2. ovoga članka, žalba korisnika se ne upućuje Ministarstvu poljoprivrede na odlučivanje.

DIO PETI ZAVRŠNE ODREDBE

Prilozi

Članak 46.

Prilozi 1, 2, 3, 4 i 5 tiskani su dodatak ovoga Pravilnika i njegov su sastavni dio.

Stupanje na snagu

Članak 47.

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

Klasa: 011-01/22-01/92

Urbroj: 525-07/299-24-16

Zagreb, 18. ožujka 2024.

PRILOG 1

KRITERIJI ODABIRA ZA INTERVENCIJU 77.03. POTPORA ZA EIP OPERATIVNE SKUPINE

KRITERIJI ODABIRA Intervencija 77.03. Potpora za EIP operativne skupine		Bodovi
1.	Broj partnera u EIP operativnoj skupini upisanih u Upisnik poljoprivrednika	Najviše 30
1.1	> 10	30
1.2	6 – 10	20
1.3	3 – 5	10
2.	Komplementarnost partnera i njihova relevantnost za ciljeve projekta	Najviše 20
2.1	EIP operativnu skupinu čine partneri poljoprivrednik/ci, savjetnik/ci i istraživač(i)/znanstvenik/ci	20
2.2	EIP operativnu skupinu čine partneri poljoprivrednik/ci i savjetnik/ci ili istraživač(i)/znanstvenik/ci	15
2.3	EIP operativnu skupinu čine partneri poljoprivrednici	10
3.	Izvedivost plana provedbe projekta	Najviše 10
3.1	realističan vremenski okvir, aktivnosti i resursi potrebni za provedbu projekta u potpunosti navedeni i opisani	10
3.2	realističan vremenski okvir, aktivnosti i resursi potrebni za provedbu projekta djelomično navedeni i opisani	5
4.	Doprinos rezultata projekta specifičnim ciljevima ZPP-a	Najviše 20
4.1	rezultati projekta doprinose 3 i više specifičnih ciljeva ZPP-a	20
4.2	rezultati projekta doprinose 2 specifična cilja ZPP-a	15
5.	Primjenjivost rezultata projekta	Najviše 10
5.1	rezultati projekta primjenjivi na poljoprivredna gospodarstva u RH i izvan RH	10
5.2	rezultati projekta primjenjivi na poljoprivredna gospodarstva u RH	8
6.	Informiranje drugih poljoprivrednika o projektu tijekom i nakon provedbe projekta	Najviše 10
6.1	informiranje drugih poljoprivrednika o projektu tijekom i nakon provedbe projekta	10
6.2	informiranje drugih poljoprivrednika o projektu nakon provedbe projekta	5
MAKSIMALNI BROJ BODOVA		100
PRAG PROLAZNOSTI		38

DODATNA POJAŠNJENJA KRITERIJA ODABIRA

Kriterij odabira br. 2 »Komplementarnost partnera i njihova relevantnost za ciljeve projekta«

Partnerima poljoprivrednicima smatraju se partneri iz točke 1. i 2. iz Tablice 1. Priloga 2 ovoga Pravilnika.

Partnerima savjetnicima smatraju se partneri iz točke 3. iz Tablice 1. Priloga 2. ovoga Pravilnika.

Partnerima istraživačima/znanstvenicima smatraju se partneri iz točke 4., 5. i 6. iz Tablice 1 Priloga 2 ovoga Pravilnika.

PREDLOŽAK PROJEKTNE IDEJE ZA INTERVENCIJU 77.03

PROJEKTNIA IDEJA za intervenciju 77.03.**Potpora za EIP operativne skupine****I. OSNOVNI PODACI (podatke u obrazac upisivati na računalu)**

- Navedite naziv EIP operativne skupine
- Navedite naziv projektne ideje
- Navedite odgovornu osobu - podnositelja zahtjeva za potporu: naziv odgovorne osobe, OIB odgovorne osobe, adresa; ime i prezime osobe ovlaštene za zastupanje odgovorne osobe, OIB osobe ovlaštene za zastupanje odgovorne osobe
- Navedite svakog od partnera i njegovu ulogu u projektu u Tablici 2 prema tipologiji iz Tablice 1 „Uloga partnera u EIP operativnoj skupini“ (moguće su i kombinacije - odabir više opcija za jednu osobu, npr. 1. „Poljoprivredno gospodarstvo“ i 8. „Prerađivač“ iz Tablice 1):

Tablica 1: Uloga partnera u EIP operativnoj skupini

Redni broj	Partneri u EIP operativnoj skupini
1.	Poljoprivredno gospodarstvo
2.	Organizacija poljoprivrednika (zadruga, proizvođačka organizacija, udruga ili poljoprivredna komora)
3.	Savjetnik, savjetodavna organizacija
4.	Istraživač ili istraživačka organizacija
5.	Organizacija za obrazovanje ili kontinuirani profesionalni razvoj
6.	NVO - udruga za klimu/okoliš/prirodu
7.	Pružatelji usluga koji nisu savjetnici*
8.	Prerađivač
9.	Nepoljoprivredna poduzeća
10.	Ostali**:

**Pružatelji usluga koji nisu savjetnici (kategorija 7) uključuju npr. dobavljače ulaznih materijala, veterinare, socijalne radnike, dobavljače/pružatelje usluga za strojeve, IT stručnjake/IT tvrtku, tehnološke programere, odvjetnike, financijske stručnjake, stručnjake za komunikaciju, konzultante, itd.*

***Kategorija „ostali“ može se koristiti za upis bilo koje druge vrste partnera koji nisu prethodno navedeni.*

Navedite **primarno područje** doprinosa projekta strategijama Unije* (sukladno strategijama EU), moguće su i kombinacije

Redni broj	Područje doprinosa projekta strategijama Unije (moguće su kombinacije opcija - zaokružite redne brojeve)
1.	Postizanje klimatske neutralnosti
2.	Smanjenje ukupne upotrebe i rizika od kemijskih sredstava i/ili upotrebe štetnijih pesticida
3.	Poticanje ekološkog uzgoja i/ili ekološke akvakulture
4.	Smanjenje uporabe antimikrobnih sredstava za uzgoj životinja i u akvakulturi
5.	Smanjenje gubitaka hranjivih tvari i upotreba gnojiva uz očuvanje plodnosti tla
6.	Poboljšanje upravljanja prirodnim resursima koje koristi poljoprivreda (voda, tlo, zrak)
7.	Zaštita i/ili obnova bioraznolikosti i usluga ekosustava unutar poljoprivrednih sustava
8.	Vraćanje poljoprivrednih površina pod obilježja krajobraza visoke raznolikosti
9.	Olakšavanje pristupa brzom širokopojasnom internetu u ruralnim područjima
10.	Poboljšanje dobrobiti životinja

*Obrazložite doprinos projekta ciljevima Europskog zelenog plana, Strategije od polja do stola, Strategije EU-a za bioraznolikost do 2030., Održivi ugljični ciklusi, čemu će projekt vjerojatno doprinijeti, u skladu s odabranim područjem/ima (*min 500 znakova, max 600 znakova*)

Navedite primarni specifični cilj projekta

Specifični ciljevi koji se odnose na projekt OS trebaju biti navedeni prema kategorijama kako je navedeno u tablici ispod

Redni broj	Projektna ideja se odnosi na specifične ciljeve ZPP-a (odaberite jedan ili više od ponuđenih ciljeva, moguće su kombinacije opcija na koje se odnosi projektna ideja/projekt - zaokružite redne brojeve)
1.	Potpora održivog dohotka i otpornosti poljoprivrednih gospodarstava (SO1)
2.	Pojačanje usmjerenosti na tržište i povećanje konkurentnosti, uključujući stavljanje većeg naglaska na istraživanje, tehnologiju i digitalizaciju (SO2)
3.	Unapređenje položaja poljoprivrednika u lancu opskrbe hranom (SO3)
4.	Doprinos ublažavanju klimatskih promjena i prilagodbi tim promjenama te razvoju održive energije (SO4)
5.	Poticanje održivog razvoja i učinkovitog upravljanja prirodnim resursima, kao što su voda, tlo i zrak (SO5)
6.	Doprinos zaštiti bioraznolikosti, poboljšanje usluga ekosustava te očuvanje staništa i krajobraza (SO6)
7.	Privlačenje mladih poljoprivrednika i olakšavanje poslovnog razvoja u ruralnim područjima (SO7)
8.	Promicanje zapošljavanja, rasta, socijalne uključenosti i lokalnog razvoja u ruralnim područjima, uključujući biogospodarstvo i održivo šumarstvo (SO8)
9.	Poboljšanje odgovora poljoprivrede EU-a na društvene zahtjeve u pogledu hrane i zdravlja, uključujući sigurnu, hranjivu i održivu hranu, otpad od hrane te dobrobit životinja (SO9)
10.	Horizontalni (međusektorski) cilj modernizacije poljoprivrednog sektora poticanjem i razmjenom znanja, inovacija i digitalizacije u poljoprivredi i ruralnim područjima te promicanjem njihove upotrebe (CCO/XCO)

III. RELEVANTNOST PROJEKTNE IDEJE

Jasno opišite važnost inovacije/problema koji se rješava za odabranu temu u okviru specifičnih ciljeva ZPP-a (*informacije o doprinosu projekta specifičnim ciljevima ZPP-a kako je navedeno u članku 6. stavcima 1. i 2. Uredbe (EU) br. 2021/2115.*)

- Jasno navedite očekivane rezultate: (*min 300 znakova, max 600 znakova*)

Potreba za projektom idejom (usmjerenost projektne ideje na probleme/prilike u Republici Hrvatskoj)

- Opišite inovaciju/problem koji se želi riješiti predloženom projektom idejom i kako ciljevi projekta doprinose rješavanju problema (*min 300 max 600 znakova*)
- Potkrijepite potrebu za inovacijom/problemom koji se želi riješiti relevantnim statističkim podacima (navedite druge znanstvene studije/podatke ili statistike iz istraživanja, strateške dokumente na nacionalnoj i regionalnoj razini/posebne nacionalne/regionalne/lokalne okolnosti i dr.) koji u svojim ciljevima/prioritetima/mjerama govore o potrebi za aktivnostima kakve predlažete te Jasno opišite kako predložena projektna ideja doprinosi realizaciji ciljeva/prioriteta spomenutih strateških dokumenata. (*min 500 znakova max 1000 znakova*)

Potencijal uspješne primjene inovacije u praksi

- Opišite zašto se projekt smatra inovativnim.
- Opišite naprednu tehnologiju na kojoj se temelji (revolucionarni ciljevi, inovativni koncepti i pristupi).
- Opišite potencijale koje primjena rezultata projekta (inovacije) u praksi donosi jasno utvrđenim kategorijama krajnjih korisnika (navesti sastav krajnjih korisnika).
- Opišite na koji način će projekt (inovacija) imati dugotrajan učinak na jasno utvrđene kategorije krajnjih korisnika. *(min 600, max 1500 znakova)*

IV. PLANIRANE AKTIVNOSTI I RASPON PARTNERA

Planirane aktivnosti

- Opišite aktivnosti planirane da bi se postigli rezultati. Prikažite kako će jedna aktivnost omogućiti realizaciju slijedećih aktivnosti. *(min 500 max 1000 znakova)*

- Objasnite metodološki pristup aktivnostima EIP operativne skupine u smislu organizacije i odgovornosti **(opisati ulogu svakog partnera u navedenim aktivnostima)** te okvirni vremenski plan za svaku fazu. *(min 1300, max 2000 znakova)*

Iskustva i kvalifikacije partnera

- Opišite vrste i razine vještina koje partneri posjeduju za ulogu predviđenu u projektu radi najbolje moguće primjene različitih vrsta znanja u relevantnom sektoru.
- Objasnite prednosti predviđenog partnerstva i kako bi se njime na najbolji način iskoristile razne vrste znanja (praktično, znanstveno, tehničko, organizacijsko) u okviru projekta. *(min 400, max 600 znakova)*

Kriteriji za EIP operativne skupine

- Nastalo znanje provedbom istraživanja odabranih projektnih ideja/projekata će se morati sažeti u odgovarajući broj „praktičnih sažetaka“ u zajedničkom EIP-AGRI formatu i izvještavati o EIP projektima operativnih skupina da bi se osigurala komunikacija u cijeloj EU, a rezultati i sažeci praksi će se obvezno dijeliti diljem EU putem web stranice EU CAP mreže.
- Dobri/prihvatljivi prijedlozi projektnih ideja/projekta OS trebali bi biti strukturirani na način da imaju sadržane ključne elemente (korisne za preporuku, vrednovanje i odabir projekata za financiranje) s obzirom da:
 1. Treba pokazati kako su predloženi ciljevi i planiranje usmjereni na potrebe/probleme/izazove i prilike za krajnje korisnike rezultata projekta;
 2. Treba pokazati kako opis koncepta projekta, a posebno sastav skupine, odražava uravnotežen izbor relevantnih ključnih aktera koji imaju komplementarne vrste znanja (praktične i druge vrste stručnosti, na primjer znanstvene), te mora osigurati da se kroz projekt implementiraju raspoloživi rezultati relevantni i primjenjivi u praksi;
 3. Treba pokazati kako projekt namjerava koristiti postojeće prakse i prešutno (skriveno) znanje odnosno neformalne vještine (ilustrirano dovoljnim brojem visokokvalitetnih aktivnosti razmjene znanja i aktivne uloge različitih uključenih aktera);
 4. Treba pokazati kako bi unakrsno obogaćivanje vještina, kompetencija i ideja između partnera trebalo proizvesti inovativna otkrića i rješenja za koja je izgledno da će se primjenjivati u širokoj mjeri;
 5. Treba pokazati kako će projekt olakšati proces uključivanja više partnera korištenjem najprikladnijih stručnih znanja i metoda;
 6. Treba pokazati kako će projekt doprinijeti stvaranju dodane vrijednosti;
 7. Treba pokazati kako će projekt nadopuniti postojeće znanje i najbolje prakse;
 8. Treba pokazati kako će projekt rezultirati praktičnim znanjem, pristupima, alatima ili proizvodima spremnim za korištenje, koji su lako razumljivi i dostupni;

9. Treba pokazati kako će se proizašli rezultati spremni za primjenu u praksi unijeti u postojeće kanale prijenosa znanja i informacija koje najviše kontaktiraju krajnji korisnici projekta kako bi se zajamčilo da se novo znanje očuva dugoročno nakon razdoblja provedbe projekta i široko dijeli sa krajnjim korisnicima.

Ako je projektna ideja dovoljno jasno opisana, u skladu s raspisanim područjem (temama), strategijama i ciljevima te smisleno postavljena i povezana, tako da je u skladu s kriterijima za projekte EIP operativnih skupina, ista dobiva preporuku službe za potporu inovacijama Ministarstva poljoprivrede za prijavu na natječaj.

Preporuka (zaokružiti): **DA** **NE**

Mjesto i datum: _____

Služba za potporu inovacijama Ministarstva poljoprivrede:

Ime i prezime službene osobe i potpis

Obrazloženje u slučaju da za projektnu ideju NIJE dana preporuka: