

VODIČ ZA KORISNIKE POTPORA IZ EUROPSKOG POLJOPRIVREDNOG FONDA ZA RURALNI RAZVOJ

MJERA 08 „POTPORA ZA ULAGANJE U RAZVOJ ŠUMSKIH PODRUČJA I POBOLJŠANJE ODRŽIVOSTI ŠUMA“

**PODMJERA 8.6. „POTPORA ZA ULAGANJA U ŠUMARSKE TEHNOLOGIJE
TE U PRERADU, MOBILIZACIJU I MARKETING ŠUMSKIH PROIZVODA“**

**OPERACIJA 8.6.1. „MODERNIZACIJA TEHNOLOGIJA, STROJEVA,
ALATA I OPREME U PRIDOBIVANJU DRVA I ŠUMSKOUZGOJNIM
RADOVIMA“**

Sadržaj

1.UVOD.....	3
2.KORISNICI POTPORE I PRIHVATLJIVA ULAGANJA.....	3
3.VISINA JAVNE POTPORE.....	5
4.OSTALI UVJETI PRIHVATLJIVOSTI.....	5
5.FINANCIRANJE ULAGANJA IZ DRUGIH IZVORA.....	7
6.UPIS U EVIDENCIJU KORISNIKA POTPORA U RURALNOM RAZVOJU I RIBARSTVU.....	7
7.PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA POTPORU.....	10
8.OBRADA ZAHTJEVA ZA POTPORU.....	26
8.1. <i>Administrativna kontrola Zahtjeva za potporu</i>	26
8.2. <i>Poslovni plan</i>	27
8.3. <i>Rangiranje i kriteriji odabira</i>	27
8.4. <i>Izdavanje odluka</i>	29
9.ZAHTJEV ZA PROMJENU.....	29
10.ODUSTAJANJE OD POTPORE.....	30
11.ZAHTJEV ZA ISPLATU.....	31
11.1. <i>Zahtjev za isplatu predujma</i>	31
11.2. <i>Zahtjev za isplatu</i>	32
12.NABAVA – JAVNA NABAVA I BAGATELNA NABAVA.....	34
12.1. <i>Javna nabava</i>	34
12.1.2. <i>Provedba postupka javne nabave</i>	35
12.2. „ <i>Bagatelna nabava</i> “.....	36
13. POSTUPAK PRIKUPLJANJA PONUDA ZA JAVNE NARUČITELJE KADA PROVODE „ <i>BAGATELNU NABAVU</i> “ I KORISNIKE KOJI NISU JAVNI NARUČITELJI.....	36
14.PREUZIMANJE AKATA I PODNOŠENJE PRIGOVORA.....	37
15. KONTROLA NA TERENU.....	38
16. NEPRAVILNOSTI I POVRET SREDSTAVA.....	39
17. OZNAČAVANJE ULAGANJA.....	40
18. OSTALE OBVEZE KORISNIKA.....	40
19. KONTAKTI.....	40

1. UVOD

PROGRAM RURALNOG RAZVOJA REPUBLIKE HRVATSKE 2014. - 2020.

Ulaskom Republike Hrvatske u Europsku uniju za poljoprivrednu i ruralni razvoj dostupna su sredstva iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj za razdoblje 2014. – 2020. Za novo programsko razdoblje Ministarstvo poljoprivrede izradilo je Program ruralnog razvoja Republike Hrvatske 2014.–2020. (u dalnjem tekstu: Program). Program obuhvaća niz mjera i podmjera, koje će omogućiti razvoj svih sektora poljoprivrede, prerađivačko-prehrambene industrije, šumarstva i unaprijediti život u ruralnim područjima.

Pravilnik o provedbi mjere M08 „Ulaganja u razvoj šumskih područja i poboljšanje održivosti šuma“, podmjere 8.6. „»Potpora za ulaganja u šumarske tehnologije te u preradu, mobilizaciju i marketing šumskih proizvoda« iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. - 2020. objavljen je u Narodnim novinama br. 45/2016 (u dalnjem tekstu: Pravilnik) te se isti može preuzeti na sljedećim poveznicama: http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2016_05_45_1171.html i također se nalazi na službenoj stranici Ministarstva poljoprivrede (www.mps.hr, www.ruralnirazvoj.hr) i Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (www.apprrr.hr).

U okviru podmjere 8.6. potpora se dodjeljuje za tipove operacija:

1. 8.6.1. »Modernizacija tehnologija, strojeva, alata i opreme u pridobivanju drva i šumskouzgojnim radovima« (u dalnjem tekstu: tip operacije 8.6.1.)
2. 8.6.2. »Modernizacija tehnologija, strojeva, alata i opreme u predindustrijskoj preradi drva« (u dalnjem tekstu: tip operacije 8.6.2.) i
3. 8.6.3. »Marketing drvnih i nedrvnih šumskih proizvoda« (u dalnjem tekstu: tip operacije 8.6.3.)

Ovaj Vodič za korisnike služi kao pomoć kod pripreme dokumentacije i prijave na natječaj za operaciju 8.6.1. »Modernizacija tehnologija, strojeva, alata i opreme u pridobivanju drva i šumskouzgojnim radovima« (u dalnjem tekstu: tip operacije 8.6.1.)

2. KORISNICI POTPORE I PRIHVATLJIVA ULAGANJA

Prihvatljivi Korisnici u okviru tipa operacije 8.6.1. su:

1. šumoposjednici
2. udruge šumoposjednika/šumovlasnika i
3. obrti, mikro, mala i srednja poduzeća.

Za ulaganja u okviru tipa operacije 8.6.1. uvjeti prihvatljivosti su:

1. ukoliko je podnositelj zahtjeva za potporu šumoposjednik, mora biti upisan u Upisnik šumoposjednika
2. ukoliko je podnositelj zahtjeva za potporu udruga šumoposjednika/šumovlasnika, mora biti registrirano sukladno posebnim propisima
3. obrti, mikro, mala i srednja poduzeća moraju biti licencirani izvoditelji radova u šumarstvu pri Hrvatskoj komori inženjera šumarstva i drvne tehnologije i
4. korisnik je dužan izraditi poslovni plan sukladno prilogu VI. Pravilnika

Za ulaganja u okviru tipa operacije 8.6.1. prihvatljivi troškovi vezani su uz:

1. kupnju novih i rabljenih strojeva, alata, uređaja i opreme za sječu i izradu drva (harvesteri, motorne pile itd.)
2. kupnju novih i rabljenih strojeva, alata, uređaja i opreme za privlačenje, izvoženje i iznošenje drva (forvarderi, skideri, žičare, traktorske ekipaže itd.)
3. kupnju novih i rabljenih strojeva, alata, uređaja i opreme za proizvodnju šumske biomase (iverači, cjepeči itd.)
4. kupnju novih i rabljenih strojeva, alata, uređaja i opreme za daljinski prijevoz drva (prikolice, hidraulične dizalice itd.)
5. kupnju novih i rabljenih strojeva, alata, uređaja i opreme za šumskouzgojne radove za pripremu šumskog tla za sjetvu ili sadnju (malčeri itd.) i
6. izgradnju i rekonstrukciju objekata i kupnja nove i rabljene opreme za skladištenje, zaštitu i sušenje drvnih proizvoda (silosi, skladišta za drvnu sječku, utovarivači, atomizeri, sušare itd.).

Prihvatljivi troškovi za ulaganja određeni su listom prihvatljivih troškova koja je prilog natječaja

Kupnja rabljenih strojeva, alata, uređaja i opreme sukladno listi prihvatljivih troškova u okviru tipa operacije 8.6.1. prihvatljiva je za ulaganja pod sljedećim uvjetima:

1. strojevi, alati, uređaji i oprema ne smiju biti stariji od četiri godine
2. prodavatelj strojeva, alata, uređaja ili opreme mora dostaviti i izjavu o porijeklu te izjavu da u proteklih sedam godina kupnja strojeva, alata, uređaja i opreme nije sufinancirana bespovratnim nacionalnim ili EU sredstvima
3. rabljeni strojevi, alati, uređaji i oprema moraju imati tehničke karakteristike u skladu s potrebama tipa operacije i udovoljavati prihvatljivim normama i standardima
4. cijena rabljenih strojeva, alata, uređaja i opreme ne smije biti viša od njihove tržišne vrijednosti i mora biti manja od cijene sličnih novih strojeva, alata, uređaja i opreme
5. rabljeni strojevi, alati, uređaji i oprema moraju imati tehničke karakteristike u skladu s potrebama tipa operacije i udovoljavati prihvatljivim normama i standardima.

Prihvatljivi opći troškovi u okviru tipa operacije 8.6.1. su usluge konzultanata i drugi opći troškovi potrebni za pripremu i provedbu projekta, uključujući poslovne planove, idejne

planove marketinga drvnih i nedrvnih šumskih proizvoda i usluga šuma, studije izvedivosti, analize troškova i koristi, projektno-tehničku dokumentaciju, geodetske podloge, elaborate, trošak nadzora, studije utjecaja na okoliš i prirodu itd.

Opći troškovi prihvatljivi su u iznosu do 10% vrijednosti ukupno prihvatljivih troškova (bez općih troškova) od kojih su:

1. troškovi pripreme poslovnog plana/idejnog plana marketinga drvnih i nedrvnih šumskih proizvoda i usluga šuma prihvatljivi u iznosu do 10.000 eura u kunskoj protuvrijednosti
2. troškovi pripreme dokumentacije prihvatljivi u iznosu do 20.000 eura u kunskoj protuvrijednosti i
3. troškovi pripreme projektno-tehničke dokumentacije, geodetskih podloga, elaborata, trošak nadzora, studije utjecaja na okoliš i prirodu prihvatljivi u iznosu koji čini razliku zbroja troškova navedenih u podstavcima 1. i 2. ovoga stavka i gornje granice od 10% od ukupno prihvatljivih iznosa ulaganja (bez općih troškova).

Neprihvatljivi troškovi za sufinanciranje u okviru tipa operacije 8.6.1. su:

1. porez na dodanu vrijednost (u dalnjem tekstu: PDV) u slučaju da je korisnik porezni obveznik upisan u registar obveznika PDV-a te ima pravo na odbitak PDV-a
2. drugi porezi, naknade, doprinosi
3. kamate
4. troškovi vezani uz ugovor o leasingu, kao što su marža davatelja leasinga, troškovi refinanciranja kamata, režijski troškovi i troškovi osiguranja
5. nepredviđeni troškovi
6. plaćanje u gotovini i
7. troškovi nastali prije podnošenja zahtjeva za potporu, osim općih troškova, ali ne prije 1. siječnja 2014. godine.

3. VISINA JAVNE POTPORE

Visina javne potpore u okviru tipa operacije 8.6.1. iznosi:

- najniža vrijednost javne potpore po projektu je 5.000 eura u kunskoj protuvrijednosti i
- najviša vrijednost javne potpore po projektu je 700.000 eura u kunskoj protuvrijednosti.

4. OSTALI UVJETI PRIHVATLJIVOSTI

Za ulaganja u okviru tipa operacije 8.6.1. uvjeti prihvatljivosti su:

1. ukoliko je podnositelj zahtjeva za potporu šumoposjednik, mora biti upisan u Upisnik šumoposjednika

2. ukoliko je podnositelj zahtjeva za potporu udruga šumoposjednika/šumovlasnika, mora biti registrirano sukladno posebnim propisima

3. obrti, mikro, mala i srednja poduzeća moraju biti licencirani izvoditelji radova u šumarstvu pri Hrvatskoj komori inženjera šumarstva i drvne tehnologije i

4. korisnik je dužan izraditi poslovni plan sukladno prilogu VI. Pravilnika

5. Kod zajedničkih projekata, svi šumoposjednici koji sudjeluju u zajedničkom projektu moraju biti upisani u Upisnik šumoposjednika. Zajedničkim projektom smatraju se ulaganja provedena od strane dva ili više korisnika u podmjeri 8.6. te predmet ulaganja koriste svi korisnici zajedničkog projekta. Korisnici sklapaju ugovor o poslovnoj suradnji kojim definiraju jednog korisnika koji će biti podnositelj zahtjeva za potporu u ime njih u kojem će biti definiran način korištenja predmeta ulaganja zajedničkog projekta od strane svih korisnika zajedničkog projekta. Ugovor mora biti sklopljen na rok od najmanje sedam godina, računajući od trenutka podnošenja zahtjeva za potporu, te isti mora sadržavati podatke od strane korisnika o načinu korištenja predmeta zajedničkog projekta.

6. Ukoliko je podnositelj zahtjeva za potporu udruga šumoposjednika/šumovlasnika, mora biti registrirana sukladno nacionalnom zakonodavstvu, a svi šumoposjednici koji su uključeni u projekt moraju biti upisani u Upisnik šumoposjednika.

7. Korisnik prilikom podnošenja zahtjeva za potporu/zahtjeva za isplatu mora imati podmirene odnosno regulirane financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske.

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

9. Kod zajedničkih projekata dokaz o nepostojanju dugovanja prema državnom proračunu te Izjavu da korisnik nije u teškoćama u smislu Smjernica o državnim potporama za sanaciju i restrukturiranje nefinancijskih poduzetnika u teškoćama prilaže **svi sudionici u zajedničkom projektu a ne samo nositelj**.

10. Sukladno članku 60. Uredbe (EU) br. 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. godine o financiranju, upravljanju i nadzoru zajedničke poljoprivredne politike i o stavljanju izvan snage uredaba vijeća (EEZ) br. 352/78, (EZ) br. 165/94, (EZ) br. 2799/98, (EZ) br. 814/2000, (EZ) br. 1290/2005 i (EZ) 485/2008 (SL L 347, 20. 12. 2013) **korisniku se neće dodijeliti i isplatiti sredstva potpore ukoliko se provjerom** provedenom temeljem članka 58. iste Uredbe radi zaštite financijskih interesa Europske unije, **utvrde nepravilnosti odnosno da su uvjeti za stjecanje sredstava potpore stvoren umjetno i suprotno ciljevima Programa, Pravilnika i natječaja**.

11. U slučaju kada ulaganja u okviru podmjere 8.6. uključuju rekonstrukciju i/ili opremanje objekata koji nisu u vlasništvu korisnika, korisnik mora dostaviti ugovor o najmu/koncesiji/plodouživanju/zakupu/služnosti koji mora biti sklopljen na rok od najmanje deset godina, računajući od trenutka podnošenja zahtjeva za potporu.

12. U slučaju kada ulaganja u okviru podmjere 8.6. uključuju izgradnju objekata, korisnik mora u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu dokazati pravo vlasništva ili korisnik mora dokazati da ima pravo koristiti katastarsku česticu/lokaciju ulaganja dostavljanjem ugovora o najmu/koncesiji/plodouživanju/zakupu/služnosti koji mora biti sklopljen na rok od najmanje deset godina računajući od trenutka podnošenja zahtjeva za potporu.

13. Ukoliko se radi o ulaganju u izgradnju objekata za skladištenje, zaštitu i sušenje drvnih proizvoda (silosi, skladišta za drvnu sječku, sušare itd.) te za zahvate i rekonstrukciju zahvata: zaštita drveta i proizvoda od drveta kemikalijama, kapaciteta proizvodnje preko 75 m³ na dan, osim isključivo zaštite od modrenja sukladno Uredbi, točki 50. Priloga I. i 14. Priloga II. (u svezi točke 6.10. Priloga I. Uredbe o okolišnoj dozvoli) korisnik je obvezan priložiti Rješenje iz čl. 89. i 90 st. 1 Zakona o zaštiti okoliša, izdano od strane nadležnog tijela na temelju njegova Zahtjeva iz čl. 82. st. 2 Zakona o zaštiti okoliša

14. Korisnik je dužan osigurati da predmet ulaganja za koji je ostvario potporu bude u funkciji pet godina nakon konačne isplate. Iznimno, kod ulaganja koja se izamortiziraju u periodu kraćem od pet godina, te nemaju više uporabnu vrijednost, korisnik je i dalje dužan imati u fizičkom obliku ili imati vidljivi materijalni dokaz o rashodovanju (ne i prodaji) istih u periodu od pet godina od datuma konačne isplate.

15. Provedba projekta može trajati najduže 36 mjeseci od izdavanja odluke o dodjeli sredstava do podnošenja posljednjeg zahtjeva za isplatu.

5.FINANCIRANJE ULAGANJA IZ DRUGIH IZVORA

Sukladno stavku 1. članka 15 Pravilnika korisnik je dužan uz zahtjev za potporu/zahtjev za isplatu dostaviti izjavu da mu nisu dodijeljena sredstva za iste prihvatljive troškove za koji je podnio zahtjev za potporu od strane središnjih tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave te svake pravne osobe koja dodjeljuje državne potpore.

Ukoliko korisnik izjavi da je primio potporu za iste prihvatljive troškove koji su predmet Zahtjeva za potporu, korisnik mora navesti taj iznos te za toliko umanjiti traženi iznos potpore u Zahtjevu za potporu .

Ukoliko se radi o zajedničkom projektu izjave za gore navedeno moraju dostaviti svi članovi zajedničkog projekta, te ukoliko je jedan ili više članova zajedničkog projekta primilo potporu za iste troškove mora navesti taj iznos te za toliko umanjiti traženi iznos potpore u Zahtjevu za potporu .

Agencija za plaćanja donijeti će odluku o dodjeli sredstava u kojoj će ukupan iznos potpore biti umanjen za iznos za koji se utvrdi već primljena potpora.

Agencija za plaćanja donijeti će odluku o isplati u kojoj će ukupan iznos potpore biti umanjen za iznos za koji se utvrdi već primljena potpora.

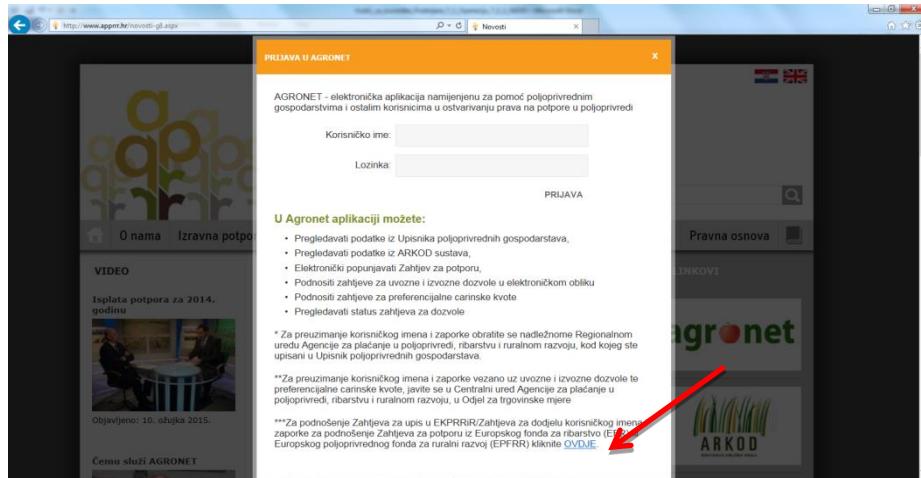
6. UPIS U EVIDENCIJU KORISNIKA POTPORA U RURALNOM RAZVOJU I RIBARSTVU

Upis u Evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu (u dalnjem tekstu: EKPRRiR) je prvi korak odnosno postupak za dobivanje pristupnih podataka za podnošenje Zahtjeva za potporu iz Europskog fonda za ribarstvo (u dalnjem tekstu: EFR) ili Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (u dalnjem tekstu: EPFRR). Evidencija korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu (EKPRRiR) je baza podataka koja sadrži osnovne podatke o mogućim ili već postojećim korisnicima potpora iz EFR i EPFRR fondova. Zahtjev za potporu podnosi se Agenciji za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u dalnjem tekstu: APPRR) u elektronskom obliku putem AGRONET sustava (u dalnjem tekstu: AGRONET), a svaki korisnik mora biti prethodno upisan u Evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu (EKPRRiR).

Upisom u EKPRRIR korisnik dobiva pristupne podatke, odnosno korisničko ime i zaporku (lozinku), putem e-maila (koji je naveo prilikom upisa), pomoću kojih pristupa AGRONET-u. Pravo na upis u EKPRRIR imaju pravne osobe, fizičke osobe i obrti, sa sjedištem u Republici Hrvatskoj.

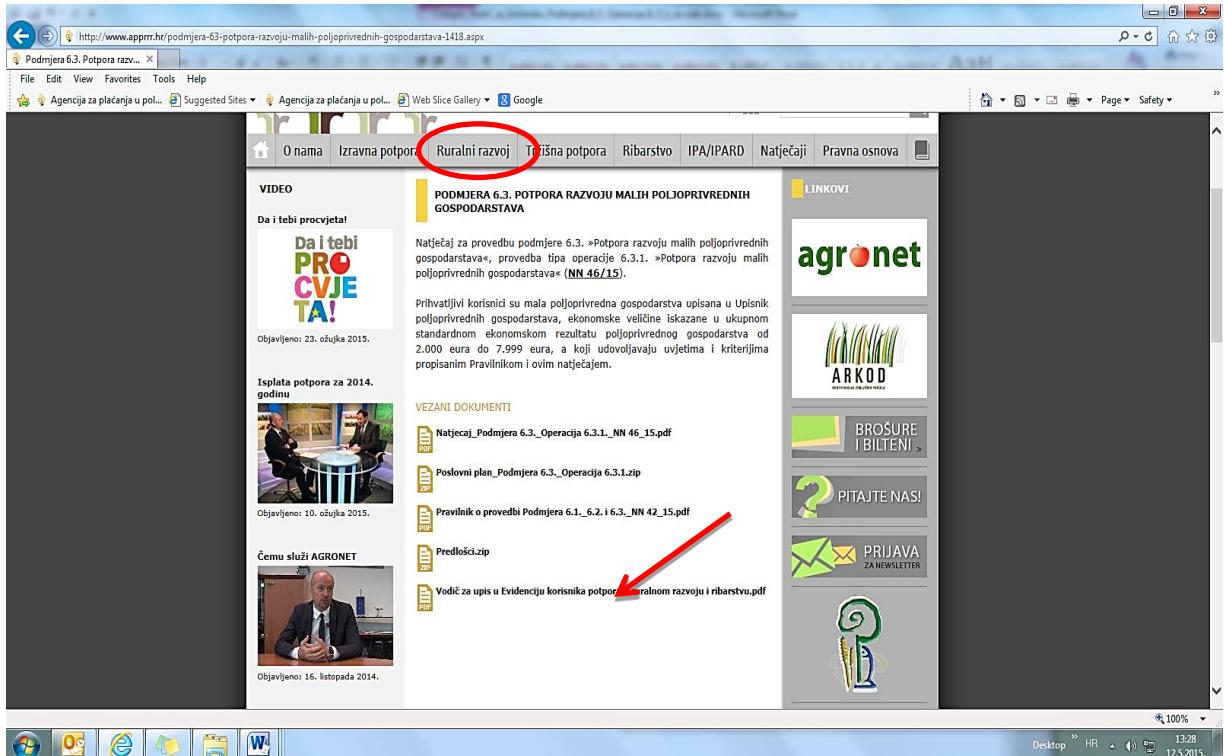


Slika 5.1 Pristup AGRONET aplikaciji radi upisa u evidenciju korisnika



Slika 5.2 Pokretanje upisa u Evidenciju korisnika

Cijeli postupak upisa u EKPRRIR je detaljno pojašnjen u Vodiču za upis u Evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu koji je dostupan na web stranicama APPRRR (<http://www.aprrr.hr/podmjera-86-potpore-za-ulaganja-u-sum-tehnologije-te-u-preradu-mobilizaciju-i-marketing-sum-proizvoda-1959.aspx>), a podnošenje Zahtjeva za potporu je moguće tek nakon uspješno izvršenog upisa u EKPRRIR i zaprimljenog korisničkog imena i lozinke.



Slika 5.3 Vodič za upis u Evidenciju korisnika

Ukoliko nakon odobrenog postupka upisa u Evidenciju korisnika (a prije podnošenja Zahtjeva za potporu, ili u bilo kojem kasnijem trenutku) dođe do promjene određenih podataka navedenih u Evidencijskoj korisniku, npr. promjena adrese sjedišta ili promjena podataka o žiro-računu za uplatu potpore, korisnik je dužan prijaviti APPRRR takvu promjenu. Zahtjev za promjenu podataka u EKPRRiR također se podnosi putem AGRONET-a, a cijeli postupak je također pojašnjen u spomenutom vodiču.

7. PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA POTPORU

The screenshot shows the homepage of the AGRONET website. At the top, there is a navigation bar with links to 'O nama', 'Izravna potpora', 'Ruralni razvoj', 'Tržišna potpora', 'Ribarstvo', 'IPA/IPARD', 'Natječaji', and 'Pravna osnova'. Below the navigation bar, there are three main sections: 'VIDEO' (with a thumbnail of a video titled 'Izravna potpora za 2014. godinu'), 'NOVOSTI' (with a thumbnail of a news article titled 'Objavljeno: 16. ožujka 2015. - Objavljeno: 16. ožujka 2015.'), and 'LINKOVI' (with a link to 'agronet' and 'ARKOD'). The 'LINKOVI' section has a red arrow pointing to the 'agronet' link. Below these sections, there is a box containing text about the AGRONET application and its features, followed by a login form with fields for 'Korisničko ime:' and 'Lozinka:', and a 'PRIJAVA' button.

Slika 6.1 Pristup AGRONET-u radi podnošenje zahtjeva za potporu

Slika 6.2 Prijava u AGRONET

Zahtjev za potporu se podnosi putem AGRONET aplikacije (Slika 6.1) kojoj korisnik može pristupiti nakon upisa u Evidenciju korisnika. Nakon prijave u AGRONET pomoću korisničkog imena i lozinke (Slika 6.2), potrebno je odabrat modul "Ruralni razvoj" (Slika 6.3).

The screenshot shows the AGRONET homepage again, but with a modal window in the center titled 'ARKOD MODULI'. The modal contains text about the AGRONET application and two options: 'RURALNI RAZVOJ' and 'RIBARSTVO'. A red arrow points to the 'RURALNI RAZVOJ' option. The background of the page shows a banner with the text 'Model izravnih plaćanja u 2015. godini' and '01. rujna 2014., 2 milijuna kuna za IPARD ulaganje u mljekarskom sektoru'.

Slika 6.3 Odabir modula "Ruralni razvoj"

Agronet

Dobro došli u Agronet!

- elektronička aplikacija namijenjena za pomoć poljoprivrednim gospodarstvima i ostalim korisnicima u ostvarivanju prava na potpore u poljoprivredi

U Agronet aplikaciji možete:

- a) Pregledavati podatke iz Upisnika poljoprivrednih gospodarstava,
- b) Elektronički popunjavati zahtjeve za izravnu potporu,
- c) Pregledavati propise vezane uz ostvarivanje prava na potporu
- d) Slati zahtjeve za uvozne i izvozne dozvole u elektroničkom obliku

Agronet - Prijava korisnika

POLJOPRIVREDNO GOSPODARSTVO

RURALNI RAZVOJ

RIBARSTVO

Odjava

Promijeni zaporku

* Za preuzimanje zaporke obratite se nadležnom Regionalnom uredu Agencije za plaćanje u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, kod kojeg ste upisani u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava.

© 2010 Paying Agency for Agriculture, Fisheries and Rural Development.

Slika 6.3a

Odabirom tog modula korisnik pristupa dijelu AGRONET sustava koji je namijenjen za mjere ruralnog razvoja te se korisniku pojavljuje ekran s karticama kako je prikazano na Slici 6.4. Ovdje, bez obzira koja je kartica odabrana, korisnik vidi svoj "Jedinstveni broj korisnika" (u gornjem lijevom kutu), svoj naziv i adresu.

AGENCIJA
ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI,
RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

UPUTE OSNOVNI PODACI PONUDE PRAVNA OSNOVA POTPORA ISPLATE ODUSTAJANJE ODLUKE

497032 TEST PRAVNA OSOBA ISSP ŠTULIĆEVA 18, ZAGREB, HRVATSKA PRISTUP PROMIJENI ZAPORKU ODJAVI SE

Pravna osnova

PRINT

Propisi za godinu: 2016

Obavijesti
VAŽNO:
Zahtjev se podnosi od 7.3. do 16.5.2016. godine.

Dokumenti
[Izjava o izlučenju/nadomještanju stoke](#)
[Izjava o postojanju više sile ili iznimnih okolnosti-površine](#)
[List E](#)
[Obrazac za dokazivanje aktivnog obavljanja poljoprivredne djelatnosti](#)
[Zahtjev za odustajanjem od korištenja prava na plaćanje](#)
[Izjava o upravljanju pravnom osobom](#)

Osnovni propisi

- ❖ Zakon o poljoprivredi (NN 30/15)
- ❖ Zakon o veterinarstvu ("Narodne novine", broj 92/13, 148/13)
- ❖ Zakon o stočarstvu ("Narodne novine", broj 70/97, 36/98, 151/03, 132/06)

Slika 6.4 Ekran s karticama (glavni prozor čić korisnika u AGRONETU)

Sadržaj kartica:

UPUTE - kartica za pregled i preuzimanje uputa za korištenje AGRONET-a

OSNOVNI PODACI - kartica za pregled trenutno važećih podataka iz EKPRRIR-a i za prijavu promjena podataka relevantnih za samu Evidenciju. Prije podnošenja Zahtjeva za potporu provjerite podatke na kartici "OSNOVNI PODACI" te ih prema potrebi putem Zahtjeva za promjenu podataka obnovite

PONUDE - kartica za objavu Poziva za prikupljanje ponuda i pregled pristiglih ponuda

PRAVNA OSNOVA - kartica za pregled relevantne pravne osnove

POTPORA - kartica za pregled i podnošenje Zahtjeva za potporu i Zahtjeva za promjenu

ISPLATE - kartica za pregled i podnošenje Zahtjeva za isplatu

ODUSTAJANJE - kartica za pregled i podnošenje Zahtjeva za odustajanjem

ODLUKE - kartica za pregled i preuzimanje Odluka/Pisama/Potvrda

Za podnošenje, odnosno popunjavanje Zahtjeva za potporu, odaberite karticu "POTPORA" (Slika 6.4), tada će se otvoriti ekran "Zahtjev za potporu/promjenu" (Slika 6.5), odaberite opciju "UNESI NOVI ZAHTJEV".

The screenshot shows the AGENCIJA website interface. At the top, there is a navigation bar with links: UPUTE, OSNOVNI PODACI, PONUDE, PRAVNA OSNOVA, POTPORA, ISPLATE, ODUSTAJANJE, and ODLUKE. Below the navigation bar, there is a user information box containing '497032 TEST PRAVNA OSOBA ISSP ŠTULIĆEVA 18, ZAGREB, HRVATSKA' and buttons for 'PRISTUP', 'PROMIJENI ZAPORKU', and 'ODJAVI SE'. The main content area is titled 'Zahtjev za potporu/promjenu'. At the bottom right of this area, there is a button labeled 'UNESI NOVI ZAHTJEV' which is circled in red.

Slika 6.5 Unos novog Zahtjeva za potporu

Slijedeći korak je odabir fonda i mjere tj. operacije za koju se podnosi Zahtjev za potporu (odabir iz padajuće liste). Navedeni odabir koji je prikazan na Slici 6.6 potvrđuje se klikom na opciju "POTVRDI" ili se odbacuje odabirom opcije "ODUSTANI".

The screenshot shows the AGENCIJA website interface, similar to Slika 6.5. The main content area is titled 'Zahtjev za potporu/promjenu'. Below it, there is a section titled 'Mjera za koju se podnosi prijava'. This section contains two dropdown menus: 'Odaberi fond:' with 'EPFRR' selected and 'Odaberi mjeru:' with '8.6.1. Modernizacija tehnologija, strojeva, alat...' selected. Red arrows numbered 1 and 2 point to the selected options in the dropdown menus. A red arrow numbered 3 points to the 'POTVRDI' button located at the bottom right of the form.

Slika 6.6 Odabir fonda i podmjere/operacije

AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU																																
Home	UPUTE	OSNOVNI PODACI	PONUDE	PRAVNA OSNOVA	POTPORA	ISPLATE	ODUSTAJANJE	ODLUKE																								
497032	TEST PRAVNA OSOBA ISSP	ŠTULIČEVA 18, ZAGREB, HRVATSKA			PRIступ	PROMIJENI ZAPORKU	ODJAVI SE																									
Zahtjev za potporu/promjenu																																
UNESI NOVI ZAHTJEV																																
Aktivni prijavni obrasci																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ID zahtjeva</th><th>Mjera</th><th>Tip</th><th>Status</th><th>Datum zadnje izmjene</th><th>Datum podnošenja</th><th>Natječaj aktiviran od</th><th>Natječaj aktiviran do</th><th>Zahtjev</th><th>Sadržaj</th><th>Detalji</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>768036</td><td>8.6.1. Modernizacija tehnologija, strojeva, alata i opreme u pridobivanju drva i šumskouzajnim radovima</td><td>Potpore</td><td>U tijeku</td><td>15.07.2016</td><td></td><td>15.7.2016.</td><td>15.11.2016.</td><td>OBRISI</td><td></td><td>Detalji</td></tr> </tbody> </table>											ID zahtjeva	Mjera	Tip	Status	Datum zadnje izmjene	Datum podnošenja	Natječaj aktiviran od	Natječaj aktiviran do	Zahtjev	Sadržaj	Detalji	768036	8.6.1. Modernizacija tehnologija, strojeva, alata i opreme u pridobivanju drva i šumskouzajnim radovima	Potpore	U tijeku	15.07.2016		15.7.2016.	15.11.2016.	OBRISI		Detalji
ID zahtjeva	Mjera	Tip	Status	Datum zadnje izmjene	Datum podnošenja	Natječaj aktiviran od	Natječaj aktiviran do	Zahtjev	Sadržaj	Detalji																						
768036	8.6.1. Modernizacija tehnologija, strojeva, alata i opreme u pridobivanju drva i šumskouzajnim radovima	Potpore	U tijeku	15.07.2016		15.7.2016.	15.11.2016.	OBRISI		Detalji																						

Slika 6.7 Prikaz svih Zahtjeva za potporu

Nakon potvrde odabira, pojavljuje se ekran svih Zahtjeva za potporu pojedinog korisnika (Slika 6.7). Korisnik na tom ekranu, između ostalog, vidi naziv i rok natječaja te vidi identifikacijski broj "ID" Zahtjeva za potporu (u ovom primjeru je ID: 497032). To je broj koji je jedinstven samo za ovaj Zahtjev.

AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU																												
Home	UPUTE	OSNOVNI PODACI	PONUDE	PRAVNA OSNOVA	POTPORA	ISPLATE	ODUSTAJANJE	ODLUKE																				
497032	TEST PRAVNA OSOBA ISSP	ŠTULIČEVA 18, ZAGREB, HRVATSKA			PRIступ	PROMIJENI ZAPORKU	ODJAVI SE																					
1. Natječaj za Operaciju 8.6.1. je aktiviran od 15.07.2016. do 15.11.2016.																												
ODUSTANI SPREMI PRIJAVU																												
Zahtjev za potporu - ID:768036																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Grupe pitanja</th><th>Status</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. OSNOVNI PODACI</td><td>Nije započeto</td></tr> <tr> <td>2. PODACI O ULAGANJU</td><td>Nije započeto</td></tr> <tr> <td>3. KRITERIJU ODABIRA</td><td>Nije započeto</td></tr> <tr> <td>4. IZRAČUN POTPORE I PROCJENA TROŠKOVA PROJEKTA</td><td>Nije započeto</td></tr> <tr> <td>5. IZZAVE</td><td>Nije započeto</td></tr> <tr> <td>6. PODACI O KONTAKT OSOBI</td><td>Nije započeto</td></tr> <tr> <td>7. OSTALA OBVEZNA DOKUMENTACIJA</td><td>Nije započeto</td></tr> <tr> <td>8. PITANJE ZA ZAHTJEV ZA PROMJENU</td><td>Nije započeto</td></tr> </tbody> </table>											Grupe pitanja	Status	1. OSNOVNI PODACI	Nije započeto	2. PODACI O ULAGANJU	Nije započeto	3. KRITERIJU ODABIRA	Nije započeto	4. IZRAČUN POTPORE I PROCJENA TROŠKOVA PROJEKTA	Nije započeto	5. IZZAVE	Nije započeto	6. PODACI O KONTAKT OSOBI	Nije započeto	7. OSTALA OBVEZNA DOKUMENTACIJA	Nije započeto	8. PITANJE ZA ZAHTJEV ZA PROMJENU	Nije započeto
Grupe pitanja	Status																											
1. OSNOVNI PODACI	Nije započeto																											
2. PODACI O ULAGANJU	Nije započeto																											
3. KRITERIJU ODABIRA	Nije započeto																											
4. IZRAČUN POTPORE I PROCJENA TROŠKOVA PROJEKTA	Nije započeto																											
5. IZZAVE	Nije započeto																											
6. PODACI O KONTAKT OSOBI	Nije započeto																											
7. OSTALA OBVEZNA DOKUMENTACIJA	Nije započeto																											
8. PITANJE ZA ZAHTJEV ZA PROMJENU	Nije započeto																											

© 2010 Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju.

Slika 6.8 Ekran s grupama pitanja Zahtjeva za potporu

Nakon potvrde odabira ID, pojavljuje se ekran s grupama pitanja Zahtjeva za potporu iz odabranog natječaja (Slika 6.8).

Svaka "grupa pitanja" ima svoj "status". Početni status svih grupa pitanja je "Nije započeto". Odabirom određene grupe pitanja (npr. 2. PODACI O AKTIVNOSTI) otvara se ekran s listom pitanja za odabranu grupu (Slika 6.9). Inicijalni status svih pitanja također je "Nije započeto".



497032 TEST PRAVNA OSOBA ISSP ŠTULIČEVA 18, ZAGREB, HRVATSKA

PRIступ PROMIJEANI ZAPORKU ODJAVI SE

Lista pitanja

ODUSTANI SPREMI PRIJAVU

Lista pitanja po grupi

Pitanje	Status
1.1. Osnovni podaci o korisniku	Nije započeto
1.2. Organizacijski oblik korisnika	Nije započeto
1.3. Tip prihvatljivog korisnika sukladno Članku 9. i 12. Pravilnika o provedbi Mjere 08, Podmjeru 8.6.	Nije započeto
1.4. Javna nabava	Nije započeto
1.5. Financijske obveze korisnika prema državnom proračunu Republike Hrvatske	Nije započeto
1.6. Poduzetnik u teškoćama	Nije započeto
1.7. Korištena državna potpora za iste troškove	Nije započeto
1.7.2. Korisnik do sada nije koristio državnu potporu	Nije započeto
1.8. Zahtjev za potporu se podnosi za Zajednički projekt	Nije započeto
1.11. Porez na dodanu vrijednost	Nije započeto

Slika 6.9 Lista pitanja po grupi

Odabirom određenog pitanja (npr. "2.1. Naziv aktivnosti i podaci o lokaciji ulaganja") otvara se ekran s traženim podacima koje korisnik unosi u Zahtjev za potporu, a vezano za određeno pitanje (Slika 6.10).

ODUSTANI SPREMI PRIJAVU

Pitanje

2.1. Naziv ulaganja i podaci o lokaciji ulaganja

Kod upisivanja naziva ulaganja potrebno je specificirati ulaganje.

Odgovor

Naziv ulaganja	<input type="text"/>
NUT2 regija	<input type="text" value="Kontinentalna Hrvatska"/>
Županija ulaganja (NUTS 3)	<input type="text"/>
Grad/Općina ulaganja	<input type="text"/>
Naselje	<input type="text"/>
Katastarska općina	<input type="text"/>
Katastarska čestica	<input type="text"/>

Nalazi li se planirano ulaganje ili dio planiranog ulaganja na zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske ?

DA NE

Nalazi li se planirano ulaganje ili dio planiranog ulaganja na zemljištu u vlasništvu/posjedu šumoposjednika koji nije podnositelj ovog Zahtjeva za potporu ?

DA NE

POVRATAK NA LISTU SLJEDEĆE >

Slika 6.10 Popunjavanje Zahtjeva s traženim podacima

Određene podatke (Slika 6.10) korisnik popunjava na način da upisuje podatke u odgovarajuće prazno polje (npr. „Naziv aktivnosti“, „Županija“, „Grad/Općina“) ili tako da odabire odgovor iz padajuće liste (npr. „NUT2 regija“).

Odgovor	
Naziv korisnika	TEST PRAVNA OSOBA ISSP
Osobni identifikacijski broj korisnika (OIB)	39905864125
Ulica i broj	ŠTULIĆEVA 18
Naselje i poštanski broj	Gornji Trpuci - 10253
Grad/Općina	Zagreb
Županija korisnika	Grad Zagreb
Telefon	01/265-963
Faks	01/111111111 

Slika 6.10a Popunjavanje Zahtjeva s traženim podacima

Određeni podaci, kao što je "Naziv korisnika" (Slika 6.10a) su već uneseni i korisnik ih ne može promijeniti u Zahtjevu za potporu budući da se isti povlače iz Evidencije korisnika.

Jedini podatak kojeg korisnik sam popunjava je broj fax-a, kojeg popunjava na način da upisuje podatak u odgovarajuće prazno polje.

Na pitanju 1.6 „Poduzetnik u teškoćama“ prvi podatak koji se traži u tom pitanju je Izjava korisnika. Kod takvog pitanja korisnik odgovara na pitanje sa "DA" ili sa "NE" (Slika 6.11).

Pitanje

1.6. Poduzetnik u teškoćama

Sukladno Smjernicama o državnim potporama za sanaciju i restrukturiranje nefinancijskih poduzetnika u teškoćama (SL C 249, 31.7.2014. GLAVA 2. PODRUČJE PRIMJENE SMJERNICA: 2.2. Značenje „poduzetnika u teškoćama“: 20. Za potrebe ovih smjernica smatra se da je poduzetnik u teškoćama ako je bez državne intervencije gotovo siguran prestanak njegova poslovanja u kratkoročnom ili dugoročnom razdoblju. Stoga se smatra da je poduzetnik u teškoćama ako je ispunjen najmanje jedan od sljedećih uvjeta: (a) U slučaju društva s ograničenom odgovornošću² aka je više od polovice njegova upisanog temeljnog kapitala³ izgubljeno zbog prenesenih gubitaka. To se događa kada se odbijanjem prenesenih gubitaka od pričuve (i svih drugih elemenata koji se općenito smatraju dijelom vlastitog kapitala društva) dobije negativan kumulativni iznos koji premašuje polovicu upisanog vlasničkog kapitala. (b) U slučaju društva u kojem najmanje nekoliko članova snosi neograničenu odgovornost za dug društva⁴; ako je više od polovice njegova kapitala navedenog u finansijskom izvještaju društva izgubljeno zbog prenesenih gubitaka. (c) Ako se nad poduzetnikom provodi cijekupni postupak nesolventnosti ili on ispunjava kriterije u skladu s nacionalnim pravom da se nad njim provede cijekupni postupak nesolventnosti na zahtjev vjerovnika⁵. (d) Poduzetniku je tijekom posljednje dvije godine: i. omjer knjigovodstvenog duga i kapitala poduzetnika bio veći od 7,5 i ii. EBITDA koeficijent pokriće kamata poduzetnika bio niži od 1,0. 21. Na novoosnovane poduzetnike ne odnose se navedena značenja odnosno isti nije poduzetnik u teškoćama osim u slučaju ako je njegov početni finansijski položaj nesiguran. Naime ako je novi poduzetnik nastao likvidacijom prethodnog poduzetnika ili je samo preuzeo imovinu tog poduzetnika. Poduzetnik se u načelu smatra novoosnovanim tijekom prve tri godine od početka poslovanja u relevantnom području djelatnosti. Tek po završetku tog razdoblja poduzetnik može primiti potporu na temelju ovih smjernica uz sljedeće uvjete: (a) u smislu ovih smjernica smatra se da je poduzetnik u teškoćama i (b) nije dio veće poslovne grupe⁶, osim na temelju uvjeta utvrđenih u točki 22. 22. Trgovačko društvo koje pripada većoj poslovnoj grupi ili ga je ona preuzela ne može u pravilu dobiti potporu na temelju ovih smjernica, osim ako se može dokazati da su teškoće društva unutarnje naravi i nisu rezultat arbitarnog prijenosa troškova unutar grupe, te da su teškoće preteške da bi ih grupa mogla sama rješiti. Ako trgovačko društvo u teškoćama osnuje društvo kći, smatra se da društvo kći i društvo koje ga kontrolira zajedno čine grupu te mogu primiti državnu potporu na temelju uvjeta iz ove točke.⁷ To se osobito odnosi na vrste društava navedene u Prilogu I. Direktivi 2013/34/EU Europskog parlamenta i Vijeća od 26. lipnja 2013. o godišnjim finansijskim izvještajima, konsolidiranim finansijskim izvještajima i vezanim izvješćima za određene vrste poduzeća, o izmjeni Direktive 2006/43/EZ Europskog parlamenta i Vijeća i o stavljanju izvan snage direktiva Vijeća 78/660/EEZ i 83/349/EEZ (SL L 182, 29.6.2013., str. 19.); „Vlasnički kapital“ obuhvaća, prema potrebi, sve premije na emitirane dionice; ⁸ To se osobito odnosi na vrste društava navedene Prilogu II. Direktivi 2013/34/EU. ⁹ postupak nesolventnosti - predstičaj, stečaj, likvidacija. ¹⁰ Radi utvrđivanja je li društvo neovisno ili je dio grupe, u obzir se uzimaju kriteriji utvrđeni u Prilogu I. Preporuci 2003/361/EZ.

ŽELIM PONOVNO PREGLEDATI PITANJE

Odgovor

Korisnik izjavljuje pod kaznenom i materijalnom odgovornošću da nije u teškoćama u smislu Smjernica o državnim potporama za sanaciju i restrukturiranje nefinancijskih poduzetnika u teškoćama (SL C 249, 31.7.2014.)

DA

NE

označavanje DA ili NE

[POVRATAK NA LISTU](#)

[PRETHODNO](#)

[SLJEDEĆE >](#)

Slika 6.11 Popunjavanje Zahtjeva označavanjem DA/NE

Kada se od korisnika traži određeni dokument (Slika 6.12) kao što je „Izjava korisnika jeli obveznik javne nabave“, korisnik mora prvo imati taj dokument pohranjen u digitalnom obliku na način da ga skenira te pohrani na računalu ili drugom elektronском mediju iz kojeg će ga onda učitati. Prilikom skeniranja dokument mora biti u PDF formatu. Svaki pojedini dokument mora biti jedna zasebna datoteka, te ukoliko dokument sadržava više od jedne stranice sve stranice moraju biti skenirane kao jedna PDF datoteka.

Da bi učitao dokument korisnik će kako je prikazano na Slici 6.12 pritisnuti "Učitaj datoteku", pojavit će se prozorčić za učitavanje; pretraživanje datoteke pokreće se pritiskom na opciju "Browse" (Slika 6.12a). Nakon lociranja i odabira željene datoteke (kako se to inače radi u Windows programu), potrebno je kliknuti na opciju "POTVRDI".

UPUTE OSNOVNI PODACI PONUDE PRAVNA OSNOVA POTPORA ISPLATE ODUSTAJANJE ODLIKE

497032 TEST PRAVNA OSOBA ISSP ŠTULIČEVA 18, ZAGREB, HRVATSKA PRISTUP PROMIJENI ZAPORKU ODJAVI SE

Pitanje br. 25008 ODUSTANI SPREMI PRIJAVU

Pitanje

1.4. Javna nabava

ŽELIM PONOVNO PREGLEDATI PITANJE

Odgovor

Izjava korisnika je li obveznik javne nabave?

Predložak: [preuzmi predložak](#) 1

Učitaj popunjjen predložak [? 2](#)

Učitane datoteke

Korisnik je obveznik javne nabave?

DA NE

POVRATAK NA LISTU PRETHODNO SLJEDEĆE

© 2010 Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju.

Slika 6.12 Popunjavanje Zahtjeva učitavanjem datoteke

1

2

AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU PAYING AGENCY FOR AGRICULTURE, FISHERIES AND RURAL DEVELOPMENT

(Naziv korisnika i pravni oblik)

Izjava obveznika javne nabave

Očitovanje korisnika u smislu obveze primjene Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 90/11, 83/13, 143/13, 13/14 - Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske)

Zaokružiti DA ili NE:

A) Korisnik se finansira iz državnog proračuna ili iz proračuna jedinice lokalne odnosa iz proračuna jedinice područne (regionalne) samouprave ili sredstava drugih takvih pravnih osoba u iznosu većem od 50%

DA ili NE

Prikaz odabranog pitanja

Pitanje 1.4. Javna nabava

Učitavanje datoteke [Browse...](#) NO PREGLEDATI PITANJE

POTVRDI ODUSTANI

Odgovor

Izjava korisnika je li obveznik javne nabave

Korisnik je obveznik javne nabave?

DA NE

POVRATAK NA LISTU PRETHODNO SLJEDEĆE

© 2010 Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju.

1

2

3

4

Prikaz odabranog pitanja

Pitanje 1.4. Javna nabava

Učitavanje datoteke [C:\Users\Public\Pictures\... Browse...](#) NO PREGLEDATI PITANJE

POTVRDI ODUSTANI

Odgovor

Izjava korisnika je li obveznik javne nabave

Predložak: [preuzmi predložak](#) Učitaj popunjjen predložak [? 4](#)

Učitane datoteke [JAVA_JAVNA_NABAVA.pdf](#) [Obrisi](#)

Korisnik je obveznik javne nabave?

DA NE

POVRATAK NA LISTU PRETHODNO SLJEDEĆE

© 2010 Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju.

Slika 6.12a Popunjavanje Zahtjeva učitavanjem datoteke – nastavak

Nakon unosa traženih podataka na zadnje pitanje u grupi pitanja, npr. u grupi pitanja "2.", korisnik se može vratiti na listu pitanja za tu grupu pritiskom na "POVRATAK NA LISTU". Tada se pojavljuje ekran s listom pitanja koja su već odgovorena (Slika 6.13). Status svakog od tih pitanja je sada "POTVRĐEN".

Pitanje	Status
1.1. Osnovni podaci o korisniku	Potvrđen
1.2. Organizacijski oblik korisnika	Potvrđen
1.2.3. Organizacijski oblik - pravna osoba	Potvrđen
1.3. Tip prihvativljivog korisnika sukladno članku 9. i 12. Pravilnika o provedbi Mjere 08, Podmjere 8.6.	Potvrđen
1.3.3. Korisnik je obrt, mikro, malo ili srednje poduzeće - licencirani izvoditelj radova u šumarstvu	Potvrđen
1.4. Javna nabava	Potvrđen
1.5. Financijske obveze korisnika prema državnom proračunu Republike Hrvatske	Potvrđen
1.6. Poduzetnik u teškoćama	Potvrđen
1.7. Korištena državna potpora za iste troškove	Potvrđen
1.7.1. Korisnik je do sada koristio državnu potporu	Potvrđen
1.8. Zahtjev za potporu se podnosi za zajednički projekt	Potvrđen
1.9. Zajednički projekt	Potvrđen
1.10. Korištena državna potpora ostalih članova (korisnika) zajedničkog projekta za iste troškove	Potvrđen
1.10.1. Ostali članovi ili jedan od ostalih članova (korisnika) zajedničkog projekta su do sada koristili državnu potporu za iste troškove	Potvrđen
1.11. Porez na dodanu vrijednost	Potvrđen

POVRATAK

Slika 6.13 Lista pitanja po grupi nakon popunjavanja

Pritiskom na "POVRATAK" iz gornje slike otvara se ekran sa svim grupama pitanja (Slika 6.14). Tu je sada status prve dvije grupe "POTVRĐEN".

Grupe pitanja	Status
1. OSNOVNI PODACI	Potvrđen
2. PODACI O ULAGANJU	Nije započeto
3. KRITERIJI ODABIRA	Nije započeto
4. IZRAČUN POTPORE I PROCJENA TROŠKOVA PROJEKTA	Nije započeto
5. IZZAVE	Nije započeto
6. PODACI O KONTAKT OSOBI	Nije započeto
7. OSTALA OBVEZNA DOKUMENTACIJA	Nije započeto
8. PITANJE ZA ZAHTJEV ZA PROMJENU	Nije započeto

Zahtjev za potporu - ID:768036

© 2010 Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju.

Slika 6.14 Ekran s grupama pitanja Zahtjeva za potporu - nakon popunjavanja prve dvije grupe

Ukoliko korisnik želi prekinuti s popunjavanjem Zahtjeva za potporu i nastaviti kasnije, on može spremiti trenutno unesene podatke odabirom opcije "SPREMI PRIJAVU" - (Slika 6.14). Neovisno o navedenom, svakako preporučamo prilikom popunjavanja Zahtjeva povremeno spremiti Zahtjev. Nakon spremanja Zahtjeva, isti možete ponovno pokrenuti i nastaviti s popunjavanjem odabirom u kartici "POTPORA", odnosno klikom na "ID ZAHTJEVA" (u ovom primjeru ID, tj. link, koji treba kliknuti je: 497032) – vidi Sliku 6.15.

Grupe pitanja	Status
1. OSNOVNI PODACI	Potvrđen
2. PODACI O ULAGANJU	Potvrđen
3. KRITERIJI ODABIRU	Potvrđen
4. IZRAČUN POTPORE	U tijeku
5. IZJAVE	Nije započeto
6. PODACI O KONTAKT OSOBI	Nije započeto
7. OSTALA OBVEZNA DOKUMENTACIJA	Nije započeto
8. PITANJE ZA ZAHTJEV ZA PROMJENU	Nije započeto

kliknuti ovdje za nastavak
popunjavanja

status cijelog Zahtjeva je
"U tijeku"

© 2010 Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju.

Slika 6.15 Glavni ekran zahtjeva za potporu/promjenu

Statusi pitanja

Svaka grupa pitanja sastoji se od pojedinačnih pitanja. Svako pitanje ima svoj status. Inicijalni status svih pitanja je "Nije započeto". Otvaranjem pitanja status pitanja se mijenja u "U tijeku", a nakon unosa svih traženih podataka u sklopu jednog pitanja, status pitanja mijenja se u "Potvrđen".

Statusi grupe

Inicijalno su svi statusi grupe "Nije započeto". Za vrijeme odgovaranja na pitanja iz neke grupe pitanja, status grupe se mijenja u "U tijeku". Nakon odgovaranja na sva pitanja unutar jedne grupe pitanja, status grupe se mijenja u "Potvrđen".

Statusi zahtjeva

U tijeku – inicijalni status te status za vrijeme popunjavanja Zahtjeva

Spreman – status nakon odabira opcije "PODNEŠI ZAHTJEV"

Podnesen – status nakon dostavljanja Potvrde o podnošenju Zahtjeva u APPRRR i preuzimanja Zahtjeva od strane APPRRR

U obradi – status u fazi administrativne obrade Zahtjeva,

Konačna odluka – status nakon što odluka postane konačna

Na Slici 6.16 prikazan je primjer odgovora na pitanje vezano uz kriterije odabira koji se daje na način da se iz ponuđenih opcija odabire točan podatak.

The screenshot shows a web-based application interface. At the top, there is a navigation bar with links like 'UPUTE', 'OSNOVNI PODACI', 'PONUDE', 'PRAVNA OSNOVA', 'POTPORA', 'ISPLATE', 'ODUSTAJANJE', and 'ODLUKE'. Below the navigation bar, there is a header with the text '497032 TEST PRAVNA OSOBA ISSP ŠTULIĆEVA 18, ZAGREB, HRVATSKA' and buttons for 'PRISTUP', 'PROMIJENI ZAPORKU', and 'ODJAVI SE'. The main content area has a title 'Pitanje br. 25092' and two buttons at the bottom: 'ODUSTANI' and 'SPREMI PRIJAVU'. The central part of the screen displays a question '3.5. Kriterij odabira 5 - Stupanj razvijenosti jedinice područne (regionalne) samouprave u kojoj se ulaganje provodi sukladno indeksu razvijenosti'. Below the question is a checkbox labeled 'ŽELIM PONOVNO PREGLEDATI PITANJE'. A note below the checkbox says 'Iz ponudenih opcija (padajuće liste) odaberite u koju skupinu stupnja razvijenosti spada jedinica područne (regionalne) samouprave u kojoj se provodi ulaganje.' A red arrow points to the first option in a dropdown menu: 'I. skupina jedinica područne (regionalne) samouprave čija je vrijednost indeksa razvijenosti manja od 75% prosjeka Republike Hrvatske'. Below the dropdown is a note: 'Odaberite odgovarajuću skupinu stupnja razvijenosti jedinice područne (regionalne) samouprave u kojoj se ulaganje provodi sukladno indeksu razvijenosti'. At the bottom left is a 'POVRATAK NA LISTU' button, and at the bottom right is a 'PRETHODNO' button.

Slika 6.16 Unos podatka vezan uz selekcijske kriterije odabirom iz padajuće liste

Kako to da se ponekad čini kao da su neka pitanja s obzirom na redoslijed preskočena?

Svim pitanjima Zahtjeva dodijeljen je redni broj. Nakon odabira/odgovora/unosa traženih podataka i pritiska opcije "SLJEDEĆE" pojavljuje se pitanje koje nije po broju po redu. To nije greška, nego to jednostavno znači da pitanja pod rednim brojevima koja su preskočena nisu primjenjiva s obzirom na neki prethodno uneseni/odabrani podatak. Ovime se korisnicima olakšava popunjavanje zahtjeva, a i obrada zahtjeva je pojednostavljena, jer se popunjavaju podaci koji se odnose na konkretan slučaj (npr. na određenog korisnika ili na određenu vrstu aktivnosti) dok su ostala pitanja isključena.

The screenshot shows a form for creating a new question. At the top, there is a section titled 'Pitanje' with a sub-section '1.9. Zajednički projekt'. Below this is a note about the legal basis for the question. The main form area has a section titled 'Odgovor' with a table for entering data. The table has columns: 'Naziv članova zajedničkog projekta i organizacijski oblik (osim nositelja)', 'Matični identifikacijski broj Sumopredsjednika (osim nositelja). Ukoliko član zajedničkog projekta nije upisan u upisnik sumopredsjednika upišite N/P.', 'Osobni identifikacijski broj (OIB) člana zajedničkog projekta (osim nositelja)', 'Adresa sjedišta člana zajedničkog projekta (osim nositelja)', 'Ime i prezime osobe ovlaštene za zastupanje članice osobe člana zajedničkog projekta (osim nositelja)', 'OIB osobe ovlaštene za zastupanje člana zajedničkog projekta (osim nositelja)', 'Udeo korištenja zajedničkog projekta (osim nositelja) %', and 'Korisnik izjavljuje pod kaznenom i materijalnom odgovornostima da član (korisnik) zajedničkog projekta nije u teškoćama finansijskog i smjernicama o državnim potporama i restrukturaciju nefinansijskih poduzećnika u teškoćama (st. C 249, 31.7.2014.)'. Below the table is a field 'Broj redova (1 - n):' with a value '1' and a red arrow pointing to it. At the bottom of the form are buttons 'KREIRAJ' and 'Učitajte unovoc o suradnji kojim' with a red arrow pointing to it. There is also a note 'Minimalni broj datoteka: 1'.

Slika 6.17 Uvjetovanost pitanja

Još jedan način popunjavanja zahtjeva je kreiranje i popunjavanje tablice u AGRONET-u (pr. Zajednički projekt, pitanje je uvjetovano ako je korisnik označio da Zahtjev za potopru podnosi za zajednički projekt). To se vrši tako da korisnik upise broj redova koliko mu je potrebno (koliko članova/korisnika zajedničkog projekta ima osim nositelja) (Slika 6.17, korak 1), tada se klikne na KREIRAJ te se formira tablica sa zadanim brojem redova (korak 2). Korisnik će zatim

popunjava tablicu sa traženim podacima. Nakon popunjene tablice korisnik učitava traženu dokumentaciju (Slika 6.18). U svakom trenutku ako kod određenog pitanja postoji znak  korisniku se klikom na isti otvara dijaloški okvir sa dodatnim pojašnjenjem koji podatak/dokument se na tom pitanju traži (Slika 6.18). Ukoliko korisnik želi učitati datoteku obrisati isto može napraviti klikom na oznaku izbriši (Slika 6.19), te može učitati drugu datoteku. Broj datoteka za učitavanje nije ograničen no na nekim pitanjima je uvjetovano da korisnik mora učitati minimalno jednu datoteku koja se od njega traži kako bi mogao nastaviti sa popunjavanjem Zahtjeva za potporu.

Naziv člana zajedničkog projekta i organizacijski oblik (osim nositelja)	Matični identifikacijski broj šumoposjednika (osim nositelja). Ukoliko član zajedničkog projekta nije upisan u upisnik šumoposjednika upišite N/P.	Osobni identifikacijski broj (OIB) člana zajedničkog projekta (osim nositelja)	Adresa sjedišta člana zajedničkog projekta (osim nositelja)	Ime i prezime osobe ovlaštene za zastupanje ili fizičke osobe člana zajedničkog projekta (osim nositelja)	OIB osobe ovlaštene za zastupanje člana zajedničkog projekta (osim nositelja)	Udio korištenja zajedničkog projekta (osim nositelja) %	materijalom odgovornošću da član (korisnik) zajedničkog projekta nije u teškočama sukladno Smjernicama o državnom potporama za sanaciju i restrukturiranje nefinansijskih poduzetnika u teškočama (SL C 249, 31.7.2014.)
dthdgfhgh	1234567890123-	222223334444c	szf4gbhh	dhshthh	4444444444444	40,00	<input checked="" type="checkbox"/>

Opis popunjavanja

Broj redova (1 - n): 1

Učitajte ugovor o suradnji kojim su definirani korisnici koji su sudionici zajedničkog projekta (osim nositelja) koji je definiran nositeljem zajedničkog projekta im podnositelj Zahtjeva za potporu/isplatu

Učitajte Potvrde Porezne uprave za sve korisnike zajedničkog projekta (osim za nositelja) koji je vidljivo da korisnici zajedničkog projekta im podmirene odnosno regulirane finansijske obveze prema državnom proračunu, ne starije od 30 dana na dan podnošenja Zahtjeva za potporu i ovjerene od strane Porezne uprave.

 POTVRDA_POREZNE_ZA_CLANA_ZAJEDNICKOG_PROJEKTA.pdf  Obriši

KREIRAJ

POVRATAK NA LISTU **PRETHODNO** **SLJEDEĆE**

© 2010 Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju.

Slika 6.18 Dijaloški okvir

Naziv člana zajedničkog projekta i organizacijski oblik (osim nositelja)	Matični identifikacijski broj šumoposjednika (osim nositelja). Ukoliko član zajedničkog projekta nije upisan u upisnik šumoposjednika upišite N/P.	Osobni identifikacijski broj (OIB) člana zajedničkog projekta (osim nositelja)	Adresa sjedišta člana zajedničkog projekta (osim nositelja)	Ime i prezime osobe ovlaštene za zastupanje ili fizičke osobe člana zajedničkog projekta (osim nositelja)	OIB osobe ovlaštene za zastupanje člana zajedničkog projekta (osim nositelja)	Udio korištenja zajedničkog projekta (osim nositelja) %	materijalom odgovornošću da član (korisnik) zajedničkog projekta nije u teškočama sukladno Smjernicama o državnom potporama za sanaciju i restrukturiranje nefinansijskih poduzetnika u teškočama (SL C 249, 31.7.2014.)
dthdgfhgh	1234567890123-	222223334444c	szf4gbhh	dhshthh	4444444444444	40,00	<input checked="" type="checkbox"/>

Broj redova (1 - n): 1

Učitajte ugovor o suradnji kojim su definirani korisnici koji su sudionici zajedničkog projekta (osim nositelja) koji je definiran nositeljem zajedničkog projekta koji je podnositelj Zahtjeva za potporu/isplatu

Učitajte Potvrde Porezne uprave za sve korisnike zajedničkog projekta (osim za nositelja) iz kojih je vidljivo da korisnici zajedničkog projekta imaju podmirene odnosno regulirane finansijske obveze prema državnom proračunu, ne starije od 30 dana na dan podnošenja Zahtjeva za potporu i ovjerene od strane Porezne uprave.

Minimalni broj datoteka: 1
Učitaj datoteku 

Učitane datoteke

 UGOVOR_O_SURADNJI.pdf  Obriši

Minimalni broj datoteka: 1
Učitaj datoteku 

Učitane datoteke

 POTVRDA_POREZNE_ZA_ČLANA_ZAJEDNICKOG_PROJEKTA.pdf  Obriši

KREIRAJ

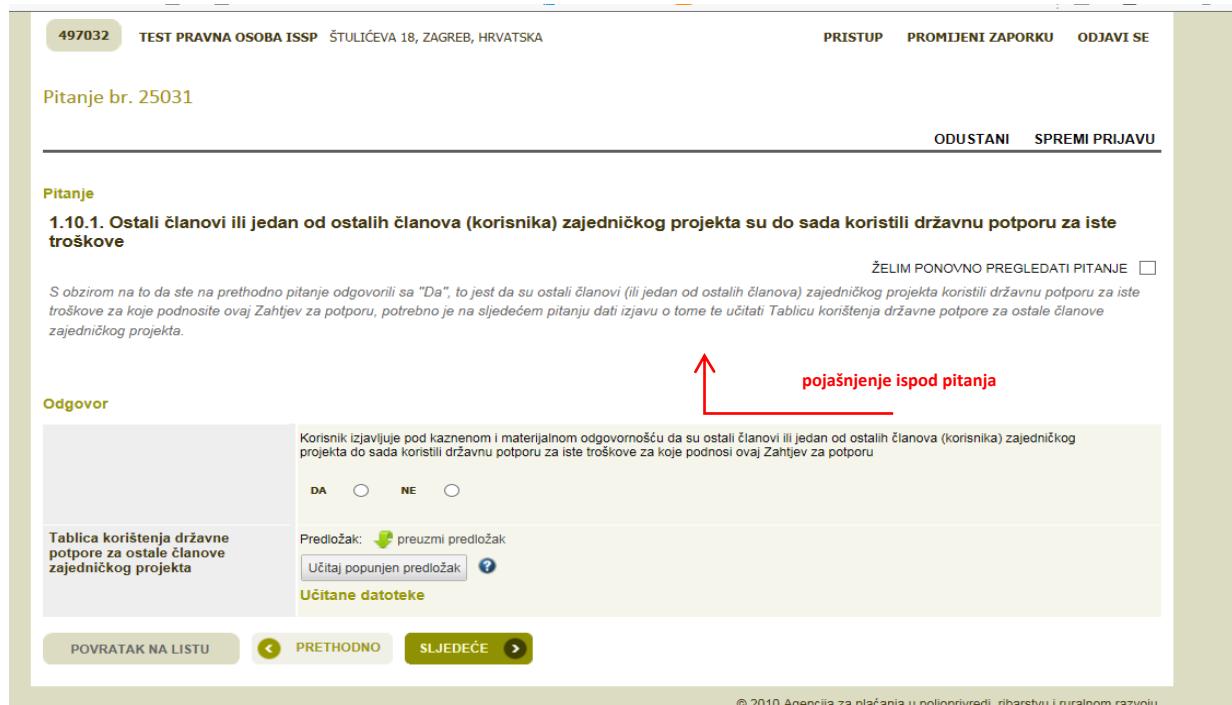
POVRATAK NA LISTU **PRETHODNO** **SLJEDEĆE**

© 2010 Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju.

Slika 6.19 učitani dokumenti, minimalni broj datoteka obaveznih za učitavanje i brisanje učitane datoteke

Što znači tekst ispod pitanja i što znači  u AGRONET-u?

U sklopu određenih pitanja postoje pojašnjenja odnosno upute koje trebate slijediti radi ispravnog popunjavanja Zahtjeva. Takva pojašnjenja se nalaze odmah ispod samog pitanja (Slika 6.20).



The screenshot shows a user interface for a request for funding. At the top, there is a header with the number 497032, the name of the legal entity (TEST PRAVNA OSOBA ISSP ŠTULIĆEVA 18, ZAGREB, HRVATSKA), and navigation links like PRISTUP, PROMIJENI ZAPORKU, and ODJAVI SE. Below the header, it says "Pitanje br. 25031" and has buttons for ODUSTANI and SPREMI PRIJAVU.

Pitanje:

1.10.1. Ostali članovi ili jedan od ostalih članova (korisnika) zajedničkog projekta su do sada koristili državnu potporu za iste troškove

S obzirom na to da ste na prethodno pitanje odgovorili sa "Da", to jest da su ostali članovi (ili jedan od ostalih članova) zajedničkog projekta koristili državnu potporu za iste troškove za koje podnosite ovaj Zahtjev za potporu, potrebno je na sljedećem pitanju dati izjavu o tome te učitati Tablicu korištenja državne potpore za ostale članove zajedničkog projekta.

Odgovor:

Korisnik izjavljuje pod kaznenom i materijalnom odgovornošću da su ostali članovi ili jedan od ostalih članova (korisnika) zajedničkog projekta do sada koristili državnu potporu za iste troškove za koje podnosi ovaj Zahtjev za potporu

DA NE

Tablica korištenja državne potpore za ostale članove zajedničkog projekta

Predložak:  preuzmi predložak
Učitaj popunjjen predložak 
Učitane datoteke

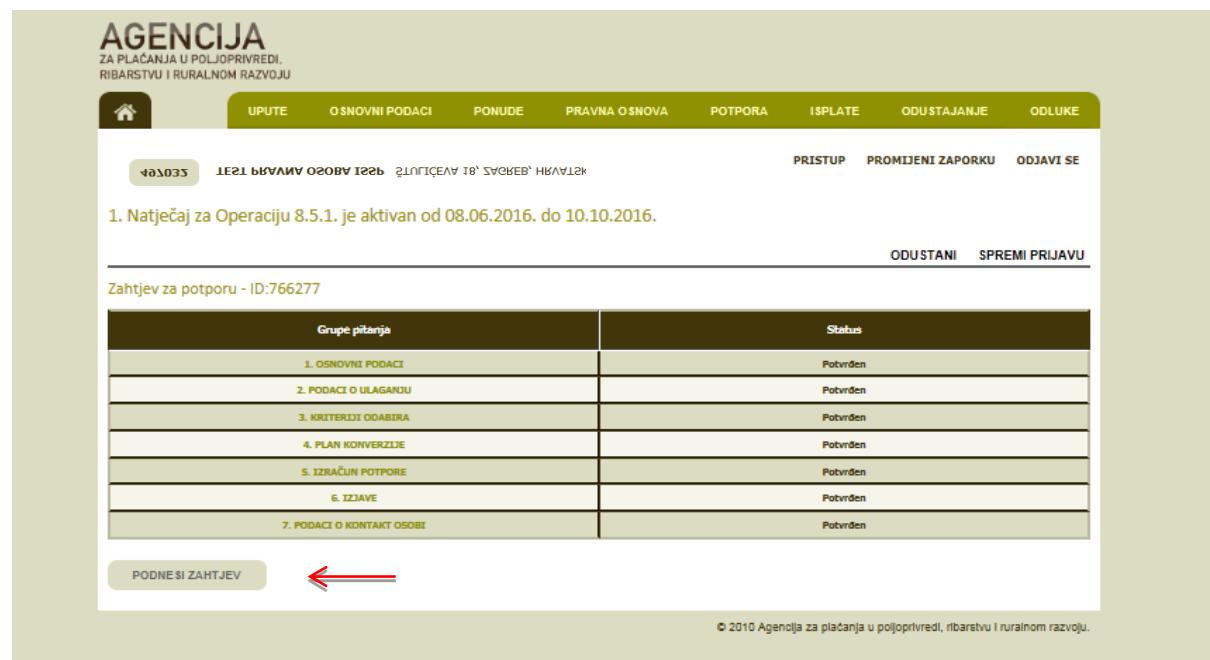
POVRATAK NA LISTU PRETHODNO SLJEDEĆE

pojašnjenje ispod pitanja

© 2010 Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju.

Slika 6.20 Dodatna pojašnjenja/upute uz pitanje ili uz podatak

Nakon odgovora na sva pitanja i unosa svih traženih podataka status svih grupa pitanja je "Potvrđen" i tada se u AGRONET-u pojavljuje opcija za podnošenje Zahtjeva za potporu "PODNEŠI ZAHTJEV" - Slika 6.21. Odabirom te opcije pojavljuje se dijaloški okvir u kojem se od korisnika traži da potvrdi da želi podnijeti zahtjev ili da se ipak želi vratiti popunjavanju zahtjeva (Slika 6.22).



The screenshot shows a summary of the filled-in questions for a funding request. At the top, there is a header with the name of the agency (AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU), navigation links like UPITE, OSNOVNI PODACI, PONUDE, PRAVNA OSNOVA, POTPORA, ISPLATE, ODUŠTAJANJE, and ODLUKE, and a search bar. Below the header, it says "SEZONA 2016. godina" and has buttons for PRISTUP, PROMIJENI ZAPORKU, and ODJAVI SE.

1. Natječaj za Operaciju 8.5.1. je aktivan od 08.06.2016. do 10.10.2016.

Zahtjev za potporu - ID:766277

Grupe pitanja	Status
1. OSNOVNI PODACI	Potvrđen
2. PODACI O ULAGANJU	Potvrđen
3. KRITERIJI ODABIRA	Potvrđen
4. PLAN KONVERZIJE	Potvrđen
5. IZRAČUN POTPORE	Potvrđen
6. IZJAVE	Potvrđen
7. PODACI O KONTAKT OSOBI	Potvrđen

PODNEŠI ZAHTJEV

© 2010 Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju.

Slika 6.21 Ekran s grupama pitanja Zahtjeva za potporu - nakon popunjavanja svih grupa

AGENCIJA
ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI,
RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

UPUTE OSNOVNI PODACI PONUDE PRAVNA OSNOVA POTPORA ISPLATE ODUSTAJANJE ODLUKE

497032 TEST PRAVNA OSOBA ISSP ŠTULIĆEVA 18, ZAGREB, HRVATSKA

PRISTUP PROMIJENI ZAPORKU ODJAVI SE

ODUSTANI SPREMI PRIJAVU

Zahtjev za potporu - ID:768036

Molimo Vas da preuzmete potvrdu o podnošenju Zahtjeva na linku "Preuzmi" u stupcu Zahtjev, ispišete ju i potpišete te prema potrebi ovjerite pečatom.
Dostavite potvrdu preporučenom poštom s povratnicom ili neposredno u Centralni ili Regionalni ured APPRR-a (Bjelovar, Osijek, Rijeka, Split, Zagreb) kako bi se Zahtjev smatrao podnesenim.

Zahtjev je ispravno popunjeno.
Molimo da odaberete da li želite nastaviti s popunjavanjem zahtjeva ili ga želite podnijeti.

PODNEŠI ZAHTJEV

NASTAVI S POPUNJAVANJEM ZAHTJEVA **PODNEŠI ZAHTJEV**

vredi, ribarstvu i ruralnom razvoju.

Slika 6.22 Dijaloški okvir za podnošenje zahtjeva

Nakon odabira opcije "PODNEŠI ZAHTJEV" kako je prikazano gore, korisnik više nema mogućnosti popunjavanja (istog) Zahtjeva. Naime, tada status Zahtjeva postaje "Spreman", a ID zahtjeva je *zasivljen* tj. više se ne može klikom na ID zahtjeva (497032 u ovom primjeru) bilo što mijenjati u zahtjevu – vidi Sliku 6.23.

ID zahtjeva	Mjera	Tip	Status	Datum zadnje izmjene	Datum podnošenja	Natječaj aktivan od	Natječaj aktivan do		Zahtjev	Sadržaj	Detalji
768054	8.6.1. Modernizacija tehnologija, strojeva, alata i opreme u pridobivanju drva i šumskouzgojnim radovima	Potpore	Spreman	15.07.2016		15.7.2016.	15.11.2016.		Preuzmi	Preuzmi	

link više nije aktiviran

status cijelog Zahtjeva je „Spreman”

preuzimanje POTVRDE

Slika 6.23 Glavni ekran zahtjeva za potporu/promjenu – nakon potvrđivanja podnošenja

Nakon što je Zahtjev za potporu popunjen i podnesen (potvrđen) u AGRONET-u, u kartici "POTPORA" u stupcu "SADRŽAJ" klikom na link "PREUZMI" otvorit će se sadržaj Zahtjeva koji

možete spremiti za svoju arhivu i pregled, a u stupcu "ZAHTJEV" klikom na link "PREUZMI" (Slika 6.23) otvorit će se popunjeni obrazac Potvrde o podnošenju Zahtjeva za potporu (Slika 6.24). U tom su obrascu navedeni osobni podaci o korisniku (u ovom primjeru sakriveni), ID Zahtjeva za potporu (u ovom primjeru 768054) te naziv fonda/mjere/podmjere/operacije/natječaja. Jedino što je u obrascu predviđeno za popunjavanje od strane korisnika je datum, ime i prezime te potpis i pečat.

 AGENCIJA ZA PLAĆANJE PO POTPORI, RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU   Evropska unija, Republika Hrvatska	Zahtjev za potporu ID: 768054	 768054 <small>ID: 636799</small>																				
<small>Ovaj obrazac je potvrda o podnošenju Zahtjeva za potporu. Nakon što elektronički (putem interneta) popunite Zahtjev za potporu koristeći AGRONET sustav (www.agronet.hr) za koji korisničko ime i lozinku izdaje Agenija za plaćanje, dužni ste ovu potvrdu ispisati, potpisati i ovjeriti te poslati preporučenom poštou s povratnicom ili neposredno dostaviti u Centralni ili Regionalni ured APPRRR. U slučaju promjena osnovnih podataka o korisniku, potrebno je prije podnošenja Zahtjeva za potporu ispraviti podatke u Evidenciji korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvo kroz Zahtjev za promjenu (kartica "Osnovni podaci") koristeći AGRONET sustav. Korisnik može za tražiti pomoć pri popunjavanju Zahtjeva za potporu u Regionalnim uredima Agenije za plaćanje.</small>																						
Fond: EPFRR Mjera: TESTNI BUDŽET EPFRR <small>8.6.1. Modernizacija tehnologija, strojeva, alata i opreme u pridobivanju drva i šumskouzgojnim radovima</small> Podmjera: Natječaj: 1. Natječaj za Operaciju 8.6.1.																						
<small>Mjesto za naljepnicu (KLASA/URBROJ) Popunjava dječatnik APPRRR</small>																						
OSNOVNI PODACI O KORISNIKU																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">TEST PRAVNA OSOBA ISPF</td> <td style="width: 10%;">(ime i prezime/naziv korisnika)</td> <td style="width: 10%;">3 0 0 0 5 8 6 4 1 2 5</td> <td style="width: 10%;">(OIB)</td> </tr> <tr> <td>Grad Zagreb</td> <td>(ugrađujući i jedinicu korisnika)</td> <td colspan="2">(MBO)*</td> </tr> <tr> <td colspan="2">ŠTULIČEVA 18 (ulica i broj)</td> <td colspan="2">Hrste & Steinmarkische, Bjelovar (naziv banke)**</td> </tr> <tr> <td>10253 (poštanski broj)</td> <td>Zagreb, Gornji Trnaci (grad/općina, naselje)</td> <td colspan="2">HR8224020001100022535 (IBAN)**</td> </tr> <tr> <td>01/205-P03 (telefon/mobilni)</td> <td>vezna.zetjav@apprr.hr (e-mail adresa)</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>			TEST PRAVNA OSOBA ISPF	(ime i prezime/naziv korisnika)	3 0 0 0 5 8 6 4 1 2 5	(OIB)	Grad Zagreb	(ugrađujući i jedinicu korisnika)	(MBO)*		ŠTULIČEVA 18 (ulica i broj)		Hrste & Steinmarkische, Bjelovar (naziv banke)**		10253 (poštanski broj)	Zagreb, Gornji Trnaci (grad/općina, naselje)	HR8224020001100022535 (IBAN)**		01/205-P03 (telefon/mobilni)	vezna.zetjav@apprr.hr (e-mail adresa)		
TEST PRAVNA OSOBA ISPF	(ime i prezime/naziv korisnika)	3 0 0 0 5 8 6 4 1 2 5	(OIB)																			
Grad Zagreb	(ugrađujući i jedinicu korisnika)	(MBO)*																				
ŠTULIČEVA 18 (ulica i broj)		Hrste & Steinmarkische, Bjelovar (naziv banke)**																				
10253 (poštanski broj)	Zagreb, Gornji Trnaci (grad/općina, naselje)	HR8224020001100022535 (IBAN)**																				
01/205-P03 (telefon/mobilni)	vezna.zetjav@apprr.hr (e-mail adresa)																					
<small>Danac: _____ (Ime i prezime odgovorne osobe – molimo upisati stampanim slovima) _____ (Potpis/otvjeta odgovorne osobe)***</small>																						
OBVEZNO POTPISATI I OVJERITI																						
<small>*Danac za oblic ** Podaci o žiro računu korisnika za uplatu popore *** Potpisom/ovjerom Zahtjeva za potporu ujedno potvrđujem da sam upoznat sa sadržajem i uvjetima Pravilnika/Natječaja vezano za mjeru/podmjeru TESTNI BUDŽET EPFRR/8.6.1. Modernizacija tehnologija, strojeva, alata i opreme u pridobivanju drva i šumskouzgojnim radovima, te da znam da istina u potpunosti suglasan. Uz navedeno potpisom/ovjerom ovoga obrasca potvrđujem točnost/istinitost podataka podnesenih putem AGRONET aplikacije, a vezano za Zahtjev za potporu ID 768054.</small>																						

Slika 6.24 Potvrda o podnošenju Zahtjeva za potporu

VAŽNO: Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za potporu potrebno je ispisati, pečatiti, potpisati te dostaviti osobno ili preporučenom pošiljkom s povratnicom do roka propisanog Natječajem, u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom korisnika napisanom na poledini, s precizno naznačenim datumom i vremenom (dan, sat, minuta, sekunda) zaprimanja pošiljke u poštanskom uredu (naglasiti to u poštanskom uredu), s naznakom: Natječaj za Podmjeru 8.6. „Potpora za ulaganja u šumarske tehnologije te u preradu, mobilizaciju i marketing šumskih proizvoda“, 8.6.1. „Modernizacija tehnologija, strojeva, alata i opreme u pridobivanju drva i šumskouzgojnim radovima“ na adresu prema lokaciji ulaganja:

Lokacija ulaganja na području **Bjelovarsko-bilogorske, Koprivničko-križevačke i Virovitičko-podravske županije:**

AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

Podružnica u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji

Ljudevita Gaja 2

43000 Bjelovar

Tel: 043/638-755, 043/638-756, 043/638-760

Lokacija ulaganja na području **Primorsko-goranske, Istarske, Ličko-senjske i Karlovačke županije:**

AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

Podružnica u Primorsko-goranskoj županiji

Frana Kurelca 8

51000 Rijeka

Tel: 051/321-064, 051/688-545

Lokacija ulaganja na području **Splitsko-dalmatinske, Dubrovačko-neretvanske, Šibensko-kninske i Zadarske županije:**

AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

Podružnica u Splitsko-dalmatinskoj županiji

Mažuranićevi šetalište 24b

21000 Split

Tel: 021/682-835, 021/682-837

Lokacija ulaganja na području **Osječko-baranjske, Vukovarsko-srijemske, Brodsko-posavske i Požeško-slavonske županije:**

AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

Podružnica u Osječko-baranjskoj županiji

Europske avenije 5

31000 Osijek

Tel: 031/445-464, 031/445-465

Lokacija ulaganja na području **Grada Zagreba, Zagrebačke, Varaždinske, Krapinsko-zagorske, Sisačko-moslavačke i Međimurske županije:**

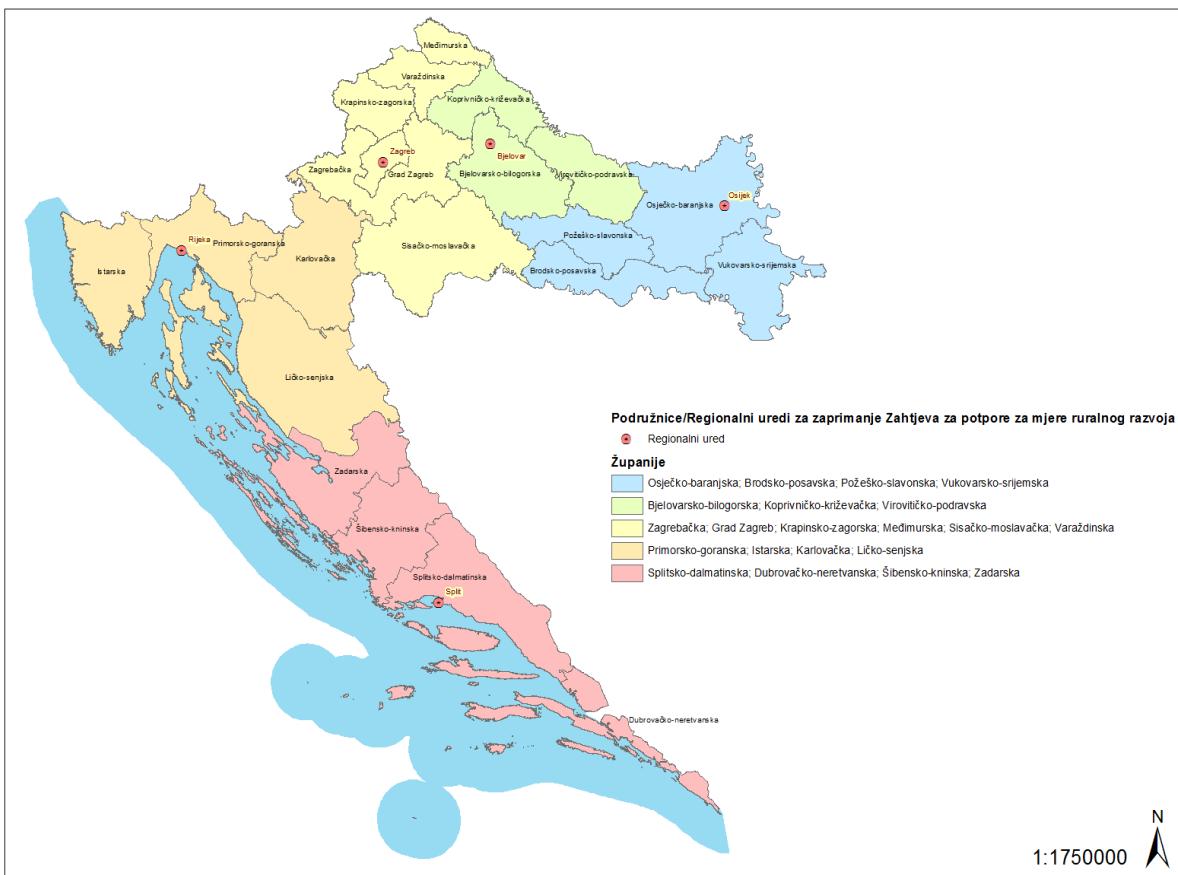
AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

Podružnica u Zagrebačkoj županiji

Ulica grada Vukovara 70/VI

10126 Zagreb

Tel: 01/6446-299, 01/6446-300



Slika 6.25 Područja podnošenja Zahtjeva za potporu prema regionalnim uredima

Broj Zahtjeva popunjениh u AGRONET-u nije ograničen, međutim podnesenim Zahtjevima se smatraju isključivo Zahtjevi za koje APPRRR zaprimi potpisano i ovjerenu Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za potporu. Što znači da korisnik na primjer može u AGRONET-u imati dva popunjena zahtjeva za potporu za istu operaciju i natječaj, ali uzet će se u obzir samo onaj Zahtjev za koji Agencija zaprimi Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za potporu.

Tek nakon preuzimanja Potvrde o podnošenju Zahtjeva u APPRRR, status Zahtjeva u AGRONET-u prelazi iz "Spreman" u "Podnesen".

8. OBRADA ZAHTJEVA ZA POTPORU

8.1. Administrativna kontrola Zahtjeva za potporu

Nakon što APPRRR zaprimi Zahtjev za potporu, započinje proces administrativne kontrole prilikom koje djelatnici provjeravaju pravovremenos, potpunost, udovoljavanje propisanim uvjetima i kriterijima, broj bodova sukladno kriterijima odabira te prihvatljivost aktivnosti.

Ukoliko se prilikom provedenih kontrola utvrdi da je za Zahtjev za potporu potrebno tražiti dodatna obrazloženja/ispravke vezane uz dostavljenu dokumentaciju, APPRRR će korisniku poslati putem elektronske pošte Zahtjev za obrazloženje/ispravak. Korisnik je dužan poslati traženo obrazloženje/ispravak putem elektronske pošte na adresu elektronske pošte s koje je upit poslan u roku 5 radnih dana od dana slanja Zahtjeva od strane Agencije. Adresa elektronske pošte na koju će se korisniku slati Zahtjev za obrazloženje/ispravak je ona koju je korisnik upisao u Evidenciju korisnika i adresa

elektronske pošte koja će biti unesena unutar Zahtjeva za potporu u "Podaci o kontakt osobi".

8.2. Poslovni plan

Poslovni plan potrebno je izraditi za sve prijave, te se smatra obveznim dokumentom koji je potrebno priložiti prilikom prijave na natječaj. Dopuna Poslovnog plana nije moguća.

8.3. Rangiranje i kriteriji odabira

Nakon administrativne kontrole pristiglih Zahtjeva za potporu za sve potpune, pravovremene i prihvatljive Zahtjeve za potporu za određeni natječaj bit će izrađena rang-lista kako je opisano u članku 25. (Administrativna kontrola zahtjeva za potporu) Pravilnika o provedbi podmjere 8.6. »Potpora za ulaganja u šumarske tehnologije te u preradu, mobilizaciju i marketing šumskih proizvoda«, u okviru mjere M08 »Ulaganja u razvoj šumskih područja i poboljšanje održivosti šuma« iz programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020., a sukladno kriterijima odabira Zahtjeva za potporu koji su navedeni u Prilogu I Pravilnika.

KRITERIJI ODABIRA TIP OPERACIJE 8.6.1.		
Kriterij	Bodovi	
1 Tip korisnika	Max.10	
Šumoposjednici, udruge šumoposjednika/šumovlasnika	10	
Obrti, mikro i mala poduzeća	8	
Srednja poduzeća	6	
2 Tip ulaganja	Max.10	
Ulaganje u nove strojeve, alate, uređaje i opremu	10	
Ulaganje u izgradnju i rekonstrukciju objekata	8	
Ulaganje u rabljene strojeve strojeve, alate, uređaje i opremu	6	
3 Energetska učinkovitost ulaganja	Max.10	
Ulaganje u strojeve s hibridnim pogonom	10	
Ulaganje u izgradnju i rekonstrukciju energetski učinkovitih objekata ¹	6	
Ulaganje u strojeve s pogonskim motorima sa specifičnom potrošnjom goriva ≤ 242 g/kWh	4	
4 Okolišna prihvatljivost ulaganja	Max.10	
Ulaganje u električne strojeve, alate, uređaje i opremu	10	

	Ulaganje u strojeve čiji pogonski motori zadovoljavaju EURO IV i EURO V norme za necestovne pogonske motore (Direktive 97/68/EC i pet dodatnih direktiva usvojenih od 2002 do 2012.) i EURO VI normu (Direktiva 05/55/EC i pravilnik 595/2009)	8
	Ulaganje u opremu koja doprinosi smanjenju oštećenja šumskog tla ²	4
5.	Stupanj razvijenosti jedinica područne (regionalne) samouprave u kojem se ulaganje provodi sukladno indeksu razvijenosti	Max.10
	I. skupina jedinica područne (regionalne) samouprave čija je vrijednost indeksa razvijenosti manja od 75 % prosjeka Republike Hrvatske	10
	II. skupinu jedinica područne (regionalne) samouprave čija je vrijednost indeksa razvijenosti od 75 % do manje od 100 % prosjeka Republike Hrvatske	9
	III. skupinu jedinica područne (regionalne) samouprave čija je vrijednost indeksa razvijenosti od 100 % do manje od 125 % prosjeka Republike Hrvatske	8
	IV. skupinu jedinica područne (regionalne) samouprave čija je vrijednost indeksa razvijenosti 125% i više od prosjeka Republike	7
NAJVEĆI MOGUĆI BROJ BODOVA		50
PRAG PROLAZNOSTI		27

¹Objekt mora zadovoljiti minimalno „D“ energetski razred

² Odnosi se na troškove B13, B14, B15, D4 iz liste prihvatljivih troškova

*U slučaju da ulaganje zadovoljava više kriterija unutar pojedine skupine, korisniku se dodjeljuje najveći broj bodova koje ulaganje zadovoljava.

Da bi ulaganje bilo prihvatljivo za dodjelu potpore, korisnik mora imati minimalan broj bodova, odnosno mora ostvariti "prag prolaznosti".

U izradi rang-liste prvo se primjenjuje kriterij prve razine u smislu da prednost kod svih potpunih, pravovremenih i prihvatljivih Zahtjeva za potporu, imaju oni zahtjevi koji imaju veći broj ostvarenih bodova sukladno Kriterijima odabira zahtjeva za potporu (Prilog I Pravilnika). U slučaju da dva ili više Zahtjeva za potporu imaju isti broj bodova, prednost na rang-listi imaju Zahtjevi s ranijim vremenom podnošenja Zahtjeva za potporu na Natječaj (datum, sat, minuta, sekunda).

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

Ukoliko nema dovoljno raspoloživih sredstava, nakon administrativne kontrole svih zaprimljenih Zahtjeva za potporu prvo se formira privremena rang-lista temeljem koje će Agencija za plaćanja donijeti odluke sukladno članku 30. Pravilnika.

Nakon donošenja odluke o prihvatljivosti zahtjeva za potporu Agencija za plaćanja će s korisnikom sklopiti ugovor o financiranju. (sukladno članku 35. Pravilnika)

Korisnik je obvezan vratiti potpisani primjeraka ugovora u Agenciju za plaćanja, u roku od sedam radnih dana od dana zaprimanja ugovora o financiranju, na način predviđen ugovorom o financiranju.

Konačna rang-lista za određeni natječaj biti će dostupna korisnicima u AGRONET-u u sklopu Izvještaja o provedenom Natječaju.

8.4. Izdavanje odluka

Nakon zaprimanja svih Zahtjeva za potporu i provjere ukupnog traženog iznosa potpore, u slučaju kada se utvrdi da ima dovoljno raspoloživih sredstava za sve korisnike, APPRRR će izdati odluke o prihvatljivosti odmah po završetku administrativne kontrole svakog pojedinačnog Zahtjeva za potporu.

Međutim, u situaciji kada nema dovoljno raspoloživih sredstava za sve korisnike, APPRRR će izdati odluke nakon završetka administrativne kontrole svih zaprimljenih Zahtjeva za potporu sukladno članku 30. Pravilnika.

9. ZAHTJEV ZA PROMJENU

Ukoliko dođe do promjene ponuditelja, promjene ponude i/ili ponuditelja zbog obveze ponavljanja postupka nabave, odnosno promjena drugih podataka navedenih u Odluci o dodjeli sredstava izuzev podataka koji se mijenjaju u Evidenciji korisnika, korisnik je obvezan prijaviti navedene promjene APPRRR-u. Promjene je moguće prijaviti najviše dva puta od trenutka stupanja na snagu Odluke o dodjeli sredstava, najmanje 45 dana prije isteka roka za predaju konačnog Zahtjeva za isplatu. Drugi Zahtjev za promjenu je moguće podnijeti tek nakon odobrenja/odbijanja prvog Zahtjeva za promjenu. Navedene promjene podnose se putem Zahtjeva za promjenu u AGRONET-u na kartici "POTPORA" preko linka "IZMJENA" za odgovarajući Zahtjev za potporu (Slika 7.1). Zahtjev za promjenu može se podnijeti samo za onaj zahtjev za potporu čiji je status "Konačna odluka". Nakon odabira opcije "IZMJENA" AGRONET dodjeljuje novi ID Zahtjeva, klikom na taj ID korisnik započinje popunjavanje Zahtjeva za promjenu.

Grupe pitanja	Status
1. OSNOVNI PODACI	Potvrđen
2. PODACI O ULAGANJU	Potvrđen
3. KRITERIJI ODABIRA	Potvrđen
4. IZRAČUN POTPORE I PROCJENA TROŠKOVA PROJEKTA	Potvrđen
5. IZJAVE	Potvrđen
6. PODACI O KONTAKT OSOBI	Potvrđen
7. OSTALA OBVEZNA DOKUMENTACIJA	Potvrđen
8. PITANJE ZA ZAHTJEV ZA PROMJENU	Potvrđen

AGENCIJA
ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI,
RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

UPUTE OSNOVNI PODACI PONUDE PRAVNA OSNOVA POTPORA ISPLATE ODUSTAJANJE ODLIKE

497032 TEST PRAVNA OSOBA ISSP ŠTULIĆEVA 18, ZAGREB, HRVATSKA PRISTUP PROMIJENI ZAPORKU ODJAVI SE

Lista pitanja

ODUSTANI SPREMI PRIJAVU

Lista pitanja po grupi

Pitanje	Status
9.1. Obrazloženje promjene	Potvrđen
9.2. Javna nabava	Potvrđen
9.3. Dokumentacija iz provedenog novog postupka javne nabave	Potvrđen
9.4. Promjena ponuditelja - dokumentacija iz postupka prikupljanja ponuda kada nije provedena javna nabava	Potvrđen
9.5. Nova ponuda istog ponuditelja kada je zbog promjene akta kojim je odobreno građenje došlo do promjene troškovnika osim u slučaju provedbe javne nabave	Potvrđen
9.6. Ostala obvezna dokumentacija	Potvrđen

POVRATAK

© 2010 Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju.

Slika 7.1 Pokretanje i početak popunjavanja Zahtjeva za promjenu

Način popunjavanja Zahtjeva za promjenu u AGRONET-u je isti kao kod Zahtjeva za potporu, a postupak vezan uz ispis, ovjeru i dostavljanje Potvrde o podnošenju Zahtjeva za promjenu identičan je postupku vezanom uz Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za potporu.

spomenute odluke preuzimaju se u AGRONET-u na način opisan u točki 14. ovog Vodiča.

10. ODUSTAJANJE OD POTPORE

Korisnik može u svakom trenutku odustati od Zahtjeva za potporu na način da putem AGRONET-a podnese Zahtjev za odustajanje za odgovarajući Zahtjev za potporu na kartici "ODUSTAJANJE" klikom na link "Odustani" - Slika 8.1.

Klikom na link "Preuzmi" u stupcu "Zahtjev" otvorit će se popunjeni obrazac Potvrde o odustajanju koji je potrebno ispisati, ovjeriti i potpisati te dostaviti na isti način kako je već opisano za Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za potporu.

AGENCIJA
ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI,
RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

UPUTE OSNOVNI PODACI PRAVNA OSNOVA POTPORA ISPLATE ODUSTAJANJE ODLIKE

PRISTUP PROMIJENI ZAPORKU ODJAVI SE

Zahtjev za odustajanjem

1.

2.

ID odustajanja	ID prijave	MJERA	Status	Datum zadaje izmjene	Datum podnošenja	Natježaj aktiviran od	Natježaj aktiviran do	Zahtjev	Sadržaj
500590	8.6.1		Nije započeto					Odustani	

© 2010 Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju.

The screenshot shows a web interface for managing applications. At the top, there's a navigation bar with links like 'UPUTE', 'OSNOVNI PODACI', 'PRAVNA OSNOVA', 'POTPORA', 'ISPLATE', 'ODUSTAJANJE', and 'ODLUKE'. Below the navigation is a search bar and a table titled 'Zahtjev za odustajanjem'. The table has columns: ID odustajanja, ID prijave, Mjera, Status, Datum zadnje izmjene, Datum podnojenja, Natječaj aktivan od, Natječaj aktivan do, Zahtjev, and Sadržaj. The last row contains data: 500605, 500590, Spreman, and two download links labeled 'Preuzmi'. Red arrows point to these 'Preuzmi' links.

Slika 8.1 Podnošenje Zahtjeva za odustajanje i preuzimanje Potvrde o odustajanju

Ako korisnik podnese Zahtjev za odustajanje u fazi administrativne kontrole Zahtjeva za potporu, odnosno prije izdavanja Odluke o dodjeli sredstava, APPRRR će korisniku izdati Potvrdu o odustajanju. Ukoliko je Zahtjev za odustajanje podnesen nakon izdavanja Odluke o dodjeli sredstava, Agencija za plaćanja će korisniku izdati Izjavu o poništenju obveze.

Odustajanje od potpore nije moguće nakon što je izdana Odluka o isplati.

11. ZAHTJEV ZA ISPLATU

11.1. Zahtjev za isplatu predujma

Nakon što Odluka o dodjeli sredstava postane pravomoćna, korisnik može podnijeti Zahtjev za isplatu predujma ukoliko je isti najavljen prilikom popunjavanja Zahtjeva za potporu. Maksimalan iznos traženog predujma ne smije premašiti 50 posto odobrenih sredstava javne potpore. Prilikom podnošenja Zahtjeva za isplatu predujma korisnik je dužan učitati u AGRONET valjanu bankarsku garanciju platitu „na prvi poziv“ i „bez prigovora“. Garancija banke mora biti u 100-postotnoj vrijednosti traženog predujma, s rokom valjanosti najmanje šest mjeseci nakon krajnjeg datuma za podnošenje Zahtjeva za isplatu.

Zahtjev za isplatu predujma podnosi se u AGRONET-u na kartici „ZAHTJEV ZA ISPLATU PREDUJMA“ odabirom opcije „Započni novi zahtjev“ uz odgovarajući Zahtjev.

Način popunjavanja Zahtjeva za isplatu predujma je isti kao kod Zahtjeva za potporu objašnjrenom u točki 7. ovoga Vodiča.

Nakon učitavanja bankarske garancije AGRONET će ponuditi opciju podnošenja Zahtjeva za isplatu predujma „PODNEŠI ZAHTJEV“.

Nakon odabira opcije za podnošenje Zahtjeva za isplatu predujma, na kartici „ISPLATE“ u stupcu „ZAHTJEV“ klikom na link „PREUZMI“ otvoriti će se popunjeni obrazac Potvrde o podnošenju Zahtjeva za isplatu predujma. U stupcu „SADRŽAJ“ klikom na link „PREUZMI“ otvoriti će se Sadržaj Zahtjeva kojeg korisnik može preuzeti i spremiti za svoju arhivu.

Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za isplatu predujma korisnik je dužan ispisati, pečatiti i potpisati te s izvornikom valjane bankarske garancije dostaviti osobno ili preporučenom pošiljkom s povratnicom, u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom korisnika napisanom na poleđini, s

naznakom: „EPFRR-PODMJERA: 8.6/OPERACIJA: 8.6.1, ZAHTJEV ZA ISPLATU PREDUJMA“, na adresu:

*Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju
Ulica grada Vukovara 269d
10 000 Zagreb*

Nakon dostave Potvrde u Centralni ured APPRRR-a, Zahtjev za isplatu predujma se smatra podnesenim i to s datumom slanja u slučaju dostave poštom ili s datumom predaje Potvrde u Centralnom uredu u slučaju osobne dostave.

Nakon zaprimanja Zahtjeva za isplatu predujma APPRRR provodi administrativnu kontrolu istog.

Ukoliko se prilikom administrativne kontrole utvrdi da je Zahtjev za isplatu predujma nepotpun, APPRRR će izdati Zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak kojim će od korisnika tražiti dostavljanje dokumentacije koja nedostaje, obrazloženje ili ispravak. Korisnik je dužan dostaviti traženo preporučenom pošiljkom u roku od 5 (pet) radnih dana od dana zaprimanja Zahtjeva za dopunu/obrazloženje/ispravak. Ukoliko traženo ne bude poslano u zadanom roku smatrat će se da je korisnik odustao od traženog predujma te će se izdati Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu predujma.

Nakon obavljenih administrativnih kontrola, ukoliko je Zahtjev prihvatljiv, korisniku se izdaje Odluka o isplati predujma ili u slučaju neprihvatljivog Zahtjeva, Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu predujma. Odobrena sredstva korisniku će biti isplaćena na račun naveden u Evidenciji korisnika te u Zahtjevu za isplatu predujma. Korisnik je isplaćena sredstva dužan koristiti samo za troškove odobrene Odlukom o dodjeli sredstava. Sredstva isplaćena po Odluci o isplati predujma pravdaju se dostavom plaćenih računa za troškove odobrene Odlukom o dodjeli sredstava prilikom podnošenja Zahtjeva za isplatu slijedeće rate. Plaćanje predujma u operaciji 8.6.1. ne isključuje plaćanje u ratama. Po prihvaćanju/neprihvaćanju opravdanosti troškova isplaćenog predujma, korisniku se izdaje Odluka o jamstvu po kojoj se jamstvo otpušta u cijelosti/djelomično otpušta/zadržava u cijelosti.

11.2. Zahtjev za isplatu

Nakon što Odluka o dodjeli sredstava postane pravomoćna, a nakon provedenog i završenog ulaganja korisnik je dužan APPRRR podnijeti Zahtjev za isplatu. Konačni zahtjev za isplatu korisnik je dužan dostaviti najkasnije 36 mjeseci od datuma izdavanja Odluke o dodjeli sredstava.

Zahtjev za isplatu korisnik može podnijeti u maksimalno 3 rate. Ukoliko se korisnik odluči tražiti isplatu sredstava u ratama, iznos 1. rate može biti do 50 posto odobrenih sredstava javne potpore. Ako je korisniku isplaćen predujam ta isplata se smatra 1. ratom.

U slučaju isplate u ratama, ukupno zatraženi iznos potpore iz svih rata (uključujući i iznos zatraženog predujma), ne može biti viši od odobrenog iznosa navedenog u odluci o dodjeli sredstava. U slučaju jednokratne isplate zatraženi iznos iz Zahtjeva za isplatu ne može biti viši od odobrenog iznosa navedenog u odluci o dodjeli sredstava.

Ako APPRRR u tijeku obrade Zahtjeva za isplatu utvrdi više od 10 posto neprihvatljivih troškova, može primjeniti sankcije i umanjiti iznos za isplatu u iznosu neprihvatljivih troškova + sankciju u istom iznosu neprihvatljivih troškova. Traženi iznos iz zahtjeva za isplatu mora odgovarati realiziranim troškovima, a u skladu s odobrenim troškovima iz odluke o dodjeli sredstava.

Prilikom podnošenja Zahtjeva za isplatu korisnici su obvezni učitati u AGRONET svu dokumentaciju propisanu u Prilogu V Natječaja.

Zahtjev za isplatu podnosi se u AGRONET-u na kartici „ISPLATE“ odabirom opcije „Započni novi zahtjev“ uz odgovarajući Zahtjev.

Način popunjavanja Zahtjeva za isplatu je isti kao kod Zahtjeva za potporu objašnjrenom u točki 7. ovoga Vodiča.

Nakon što sve grupe pitanja imaju status „Potvrđeno“, AGRONET će ponuditi opciju podnošenja Zahtjeva za isplatu „PODNEŠI ZAHTJEV“.

The screenshot shows the AGRONET web application interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: UPUTE, OSNOVNI PODACI, PRAVNA OSNOVA, POTPORA, ISPLATE, ODUSTAJANJE, and ODLUKE. Below the navigation bar, there are buttons for PRISTUP, PROMIJENI ZAPORKU, and ODJAVI SE. A green horizontal bar contains the buttons ODUSTANI and SPREMI PRIJAVU. The main content area displays a table titled "Zahtjev za isplatu (0/0) - ID:500604 Pripadajući Zahtjev za potporu – ID:500601". The table has two columns: "Grupe pitanja" and "Status". It contains three rows: "Grupa 1" (Status: Potvrđen), "Grupa 2" (Status: Potvrđen), and "Grupa ZI" (Status: Potvrđen). At the bottom of the table is a button labeled "PODNEŠI ZAHTJEV", which is highlighted with a red arrow.

Nakon odabira opcije za podnošenje Zahtjeva za isplatu, na kartici „ISPLATE“ u stupcu „ZAHTJEV“ klikom na link „PREUZMI“ otvorit će se popunjeni obrazac Potvrde o podnošenju Zahtjeva za isplatu. U stupcu „SADRŽAJ“ klikom na link „PREUZMI“ otvorit će se Sadržaj Zahtjeva koji možete preuzeti i spremiti za svoju arhivu.

The screenshot shows the AGRONET web application interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: UPUTE, OSNOVNI PODACI, PRAVNA OSNOVA, POTPORA, ISPLATE, ODUSTAJANJE, and ODLUKE. Below the navigation bar, there are buttons for PRISTUP, PROMIJENI ZAPORKU, and ODJAVI SE. A green horizontal bar contains the buttons ODUSTANI and SPREMI PRIJAVU. The main content area displays a table titled "Zahtjev za isplatom". The table has 12 columns: ID isplate, ID prijave, MJERA, Status, Datum zadnje izmjene, Datum podnošenja, Natječaj aktivovan od, Natječaj aktiviran do, Broj isplata / Broj rata, Zahtjev, and Sadržaj. The last two columns contain buttons labeled "Preuzmi". Red arrows point to these "Preuzmi" buttons. At the bottom of the table is a copyright notice: "© 2010 Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju".

Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za isplatu dužni ste ispisati, pečatiti i potpisati, te s originalima računa za koje se traži potpora u papirnatom obliku, dostaviti osobno ili preporučenom pošiljkom s povratnicom najkasnije do roka za podnošenje Zahtjeva za isplatu propisanog Pravilnikom, u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom korisnika napisanom na poleđini, s naznakom:

„EPFRR-PODMJERA: 8.6. /OPERACIJA: 8.6.1., ZAHTJEV ZA ISPLATU“, na adresu:

*Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju
Ulica grada Vukovara 269d
10 000 Zagreb*

Nakon dostave Potvrde u Centralni ured APPRRR-a te preuzimanja podataka od strane APPRRR-a Zahtjev za isplatu se smatra podnesenim i to s datumom slanja u slučaju dostave poštom ili s datumom dolaska u Centralni ured u slučaju osobne dostave.

APPRRR započinje proces administrativne obrade Zahtjeva za isplatu. Ukoliko se prilikom administrativne kontrole utvrdi da je Zahtjev za isplatu nepotpun APPRRR će izdati Zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak kojim će od korisnika tražiti dostavljanje dokumentacije koja nedostaje, obrazloženje ili ispravak. Korisnik je dužan dostaviti traženo preporučenom pošiljkom u roku od 5 (pet) radnih dana od dana zaprimanja Zahtjeva za dopunu/obrazloženje/ispravak. Ukoliko traženo ne bude poslano u zadanom roku smatrati će se da je korisnik odustao od cijelog ili od dijela iznosa potpore za koji dokumentacija nije dostavljena.

Po završetku administrativne obrade Zahtjeva za isplatu obavlja se kontrola na terenu/posjeta ulaganju (*točka 15. ovoga Vodiča*) i radi se usporedba nalaza administrativne kontrole i kontrole na terenu/posjeti ulaganju, te se izračunava iznos potpore za isplatu i izdaje se Odluka o isplati. U slučaju da Agencija za plaćanja kroz administrativnu kontrolu Zahtjeva za isplatu utvrdi da realizirani troškovi nisu u skladu s odobrenim troškovima, a da razlika ne prelazi iznos od 50% ukupne vrijednosti odobrenih sredstava javne potpore, izdat će se Odluka o isplati, ali će iznos potpore biti umanjen za neprihvatljivi trošak.

U slučaju odbijanja Zahtjeva za isplatu APPRRR će izdati Odluku o odbijanju Zahtjeva za isplatu.

U slučaju isplate u ratama, ako korisnik ne dostavi Zahtjev za isplatu konačne rate, izdat će se Odluka o povratu sredstava.

Ukoliko korisnik dostavi zahtjev za isplatu nakon roka propisanog Pravilnikom, APPRRR će izdati Odluku o odbijanju Zahtjeva za isplatu.

12. NABAVA – JAVNA NABAVA I BAGATELNA NABAVA

Postupak javne nabave za nabavu roba, radova i usluga provode oni korisnici koji su obveznici provedbe postupka javne nabave (javni naručitelji) sukladno Zakonu o javnoj nabavi (90/11, 83/13, 143/13, 13/14- Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske) (dalje u tekstu Zakon o javnoj nabavi). Postupak javne nabave, u smislu odabira između javne nabave i „bagatelne nabave“, ovisi o iznosu procijenjene vrijednosti predmeta nabave kako je to i propisano Zakonom o javnoj nabavi.

Izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a). Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave naručitelj mora uzeti u obzir ukupnu vrijednost nabave, koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

12.1 Javna nabava

Zakon o javnoj nabavi propisuje da za sklapanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma javni naručitelj slobodno bira između otvorenog i ograničenog postupka javne nabave.

Nadalje, Zakon o javnoj nabavi propisuje i načela koja su naručitelji obvezni poštivati prilikom provođenja postupka u odnosu na sve gospodarske subjekte. Jedno od načela

čija se važnost posebno ističe u praksi i koje je obvezno poštivati tijekom cijelog postupka javne nabave u odnosu na sve gospodarske subjekte jest načelo transparentnosti. Transparentnost znači da se u korist bilo kojeg potencijalnog ponuditelja mora osigurati adekvatan stupanj oglašavanja kako bi tržište bilo otvoreno za konkurenčiju, odnosno da bilo koji gospodarski subjekt, neovisno o njegovom sjedištu unutar ili izvan granica sjedišta javnog naručitelja ima pristup odgovarajućim informacijama o postupku kako bi bio u mogućnosti iskazati interes za dobivanje ugovora.

Zakonom o javnoj nabavi je propisano nekoliko vrsta postupaka javne nabave, a uzimajući u obzir načelo transparentnosti i gore navedene razloge, preferira se provođenje otvorenog postupka javne nabave obzirom da se u praksi postupci bez objava smatraju nekonkurentnim i netransparentnim osim u strogo iznimnim okolnostima propisanim Zakonom o javnoj nabavi a koje okolnosti je obvezan dokazati sam naručitelj.

Na mrežnim stranicama APPRRR-a nalaze se obrasci za postupak javne nabave. Obrasci nisu obvezujući za korisnika, a služe kao pomoć u pripremi i provedbi postupka javne nabave.

Popis dokumentacije u slučajevima kada se provodi postupak javne nabave sukladno posebnim propisima koji uređuju to područje prilog je Natječaja.

12.1.2. Provedba postupka javne nabave

Agencija za plaćanja izvršava administrativnu kontrolu provedbe postupka javne nabave prilikom administrativne kontrole zahtjeva za potporu (provjera prijedloga dokumentacije za nadmetanje korisnika prije pokretanja postupka javne nabave), nakon provedenog postupka javne nabave (najkasnije u roku od 8 mjeseci od dana donošenja Odluke o prihvatljivosti zahtjeva za potporu) i prilikom odobrenja Zahtjeva za isplatu (kontrola provedenog postupka javne nabave i izvršenja ugovora).

Korisnik koji je ujedno i javni naručitelj, može prije pokretanja postupka javne nabave poslati prijedlog dokumentacije za nadmetanje sa svim pripadajućim prilozima Agenciji za plaćanja uz zahtjev za potporu te će Agencija za plaćanja pregledati dostavljenu dokumentaciju i ukoliko je potrebno, korisniku izdati pismo preporuke koje nije obvezujuće.

Dokumentaciju iz provedenog postupka javne nabave korisnik dostavlja u Agenciju za plaćanja po dovršetku postupka javne nabave ili uz zahtjev za isplatu a najkasnije u roku od 8 mjeseci od dana donošenja Odluke o prihvatljivosti zahtjeva za potporu.

12.2. „Bagatelna nabava“

Sukladno članku 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi, isti se ne primjenjuje za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kuna, a pitanja nabave do tih vrijednosti uređuje naručitelj svojim aktom.

13. POSTUPAK PRIKUPLJANJA PONUDA ZA JAVNE NARUČITELJE KADA PROVODE „BAGATELNU NABAVU“ I KORISNIKE KOJI NISU JAVNI NARUČITELJI

Korisnici koji su javni naručitelji koji provode „bagatelnu nabavu“ i korisnici koji nisu javni naručitelji, obvezni su prikupiti ponude putem Poziva za prikupljanje ponuda, koji se objavljuje putem AGRONET sustava (u dalnjem tekstu: AGRONET) za sve troškove osim općih troškova i nabave vrijednosti manje od 35.000,00 kn bez PDV-a. Postupak objave poziva za prikupljanje ponuda kao i odabira ponuda provodi se sukladno Uputi za prikupljanje ponuda koja se objavljuje na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja, gdje je sve detaljno propisano.

Korisnik nije obvezan provesti postupak prikupljanja ponuda prije podnošenja zahtjeva za potporu (iako može ako želi), već tek nakon što zaprimi Odluku o prihvatljivosti.

Ponudbenu dokumentaciju i odabrane ponude zajedno s Tablicom troškova i izračuna potpore korisnik dostavlja u Agenciju za plaćanja **nakon** zaprimanja Odluke o prihvatljivosti (najkasnije u roku od 8 mjeseci od dana donošenja Odluke o prihvatljivosti zahtjeva za potporu).

Korisnik u pozivu za prikupljanje ponuda definira rok za dostavu ponuda, a koji iznosi najmanje 14 dana od dana objave poziva za prikupljanje ponuda. Korisnik je obvezan izvršiti odabir ponude sukladno kriterijima odabira ponude koje je obvezan navesti u pozivu za prikupljanje ponuda, koji može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda (u dalnjem tekstu: ENP), voditi računa da kriteriji za odabir ponuda ne budu diskriminirajući i ne narušavaju slobodu tržišnog natjecanja. Način odabira ponuda i primjene kriterija najniže cijene ili ENP detaljnije se propisuje u Uputi za prikupljanje ponuda.

Odabrane ponude, te ostalu prateću dokumentaciju korisnik dostavlja na način propisan natječajem.

Tijekom administrativne kontrole Agencija za plaćanja može zatražiti dokaze o vlasničkoj i/ili upravljačkoj strukturi korisnika i poduzetnika koji su u partnerskom i/ili povezanom odnosu s korisnikom, kao i poslovne knjige koje je takav poduzetnik dužan voditi prema važećim zakonskim propisima o računovodstvu. Na zahtjev Agencije za plaćanja korisnik je dužan dostaviti traženi dokument.

14. PREUZIMANJE AKATA I PODNOŠENJE PRIGOVORA

Tip akta	Način preuzimanja	Imam li pravo prigovora na ovaj akt?
Odluka o prihvatljivosti	Poštom	DA
Odluka o dodjeli sredstava	U AGRONET-u	DA
Izmjena odluke o dodjeli sredstava	U AGRONET-u	DA
Odluka o poništenju	Poštom	DA
Ispravak odluke o dodjeli sredstava	Poštom	DA
Ispravak odluke o prihvatljivosti	Poštom	DA
Ugovor o financiranju	Poštom	DA
Aneks ugovora o financiranju	Poštom	DA
Izjava o raskidu ugovora o financiranju	Poštom	DA
Pismo odbijanja	U AGRONET-u	DA
Odluka o odbijanju	U AGRONET-u	DA
Potvrda o odustajanju	U AGRONET-u	DA
Odluka o isplati predujma	U AGRONET-u	DA
Odluka o odbijanju Zahtjeva za isplatu predujma	U AGRONET-u	DA
Odluka o isplati	U AGRONET -u	DA
Odluka o odbijanju Zahtjeva za isplatu	U AGRONET-u	DA
Izmjena odluke o isplati	Poštom	DA
Odluka o jamstvu	Poštom	DA
Odluka o povratu sredstava	Poštom	DA

Nakon izdavanja akta koji se preuzima u AGRONET-u APPRRR će korisnika putem e-maila obavijestiti da je akt izdan te da ga je korisnik obavezan preuzeti u roku od 5 dana. U slučaju da korisnik ne preuzme akt u roku od 5 dana, APPRRR će isti objaviti na Oglasnoj ploči APPRR-a. Navedeni akti se preuzimaju unutar kartice "ODLUKE" odabirom opcije "Preuzmi" - Slika 14.1.

AGENCIJA
ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI,
RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

UPUTE OSNOVNI PODACI PRAVNA OSNOVA POTPORA ISPLATE OUDUSTAJANJE ODLUKE

PRISTUP PROMIJENI ZAPORKU ODJAVI SE

Odluke

PRINT

R.B.R.	ID zahtjeva	Mjera	Datum kreiranja	Datum zaprimanja	Preuzimanje
1	500601	8.6.1.			Preuzmi

© 2010 Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju.

Slika 14.1 Preuzimanje akata u AGRONET-u

Korisnik koji, nakon što je zaprimio i upoznao se sa sadržajem akta, ne želi podnijeti prigovor, može kliknuti na opciju "PRIHVAĆAM ODLUKU". Da bi se otvorila mogućnost odabira navedene opcije, nakon što ste preuzeли Odluku potrebno je stisnuti tipku "F5" ili se ponovno prijaviti u AGRONET. Odabirom opcije "PRIHVAĆAM ODLUKU" korisnik potvrđuje da se slaže sa sadržajem akta i da neće podnijeti prigovor te takav akt postaje konačan.

AGENCIJA
ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI,
RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

UPUTE OSNOVNI PODACI PRAVNA OSNOVA POTPORA ISPLATE OUDUSTAJANJE ODLUKE

PRISTUP PROMIJENI ZAPORKU ODJAVI SE

Odluke

PRINT

R.B.R.	ID zahtjeva	Mjera	Datum kreiranja	Datum zaprimanja	Preuzimanje
1	500601	8.6.1.			Preuzmi Prihvadам одлуку

© 2010 Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju.

Slika 14.2 Preuzimanje akata u AGRONET-u

Prigovor na akt na koji korisnik ima pravo prigovora se podnosi preporučenom pošiljkom s povratnicom u dva primjerka Povjerenstvu putem Agencije za plaćanja, i to u roku od 8 dana od dana preuzimanja akta u AGRONET-u ili od proteka osmog dana objave na Oglasnoj ploči APPRRR-a, na adresu:

*Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju
Ulica grada Vukovara 269d
10 000 Zagreb*

15. KONTROLA NA TERENU

Kontrolom na terenu utvrđuje se da su prijavljeni izdaci stvarno nastali, da su: izvršeni radovi, utrošeni materijali, obavljene usluge i nabavljena oprema u skladu s Odlukom/Ugovorom, da je Zahtjev za nadoknadom izdataka ispravan i da je u skladu s pravilima Zajednice i nacionalnim

pravilima. Kontrolom na terenu provjerava se i dvostruko financiranje izdataka iz drugih izvora javne pomoći.

Kontrolu na terenu provode djelatnici Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, kontrolom prije plaćanja i tijekom petogodišnjeg razdoblja nakon izvršenog konačnog plaćanja (ex post kontrola).

Kontrolu na terenu moguće je provesti i prije donošenja Odluke o dodijeli sredstava ukoliko je to potrebno.

Osim redovnih kontrola, kontrole na terenu mogu se obavljati i u bilo kojem trenutku od dana podnošenja Zahtjeva za potporu do isteka pet godina od izvršenog konačnog plaćanja.

Osim djelatnika Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju kontrolu ulaganja mogu obavljati i djelatnici Službe za unutarnju reviziju Agencije za plaćanja, djelatnici Upravljačkog tijela, Agencije za reviziju sustava provedbe programa Europske unije, revizori Europske komisije, Europski revizorski sud i predstavnici Europske agencije za borbu protiv prijevara (OLAF).

Pri obavljanju kontrole na terenu kontrolori su ovlašteni:

- a) provjeravati vjerodostojnost podataka vezanih za ulaganje,
- b) pregledati izvršene radove, utrošene materijale i/ili obavljene usluge,
- c) pregledati nabavljenu opremu i pripadajuću dokumentaciju,
- d) izvršiti uvid u dokumente korisnika koji se odnose na stjecanje prava na potporu,
- e) provjeravati računovodstvene podatke iz poslovnih knjiga korisnika,
- f) provjeravati evidencije vezane uz ulaganje i poslovanje korisnika,
- g) provjeravati dokumente (račune, potvrde o plaćanju, bankovna izvješća korisnika i s njim povezanih osoba, podatke o korištenom materijalu, jamstvene listove deklaracije i dr.),
- h) provjeravati vjerodostojnost dokumenata poslanih uz Zahtjev za isplatu,
- i) provjeravati uporabu ili spremnost ulaganja za uporabu,
- j) provjeravati rješenja, ugovore, potvrde drugih tijela koja prate rad korisnika,
- k) provjeravati sve podatke koji se odnose na kvantitetu i kvalitetu roba i usluga,
- l) provjeravati tehničku dokumentaciju vezanu za ulaganje (građevinski dnevnik, građevinska knjiga, glavni projekt i dr.),
- m) izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenog postupka ako sama nije ovlaštena izravno postupiti,
- n) prikupljati podatke i obavijesti od odgovornih osoba, svjedoka, vještaka i drugih osoba kad je to potrebno za obavljanje kontrole.

Ovlaštene osobe za provedbu kontrole na terenu koje su propisane Pravilnikom dužne su se prilikom kontrole identificirati javnom ispravom kojom se dokazuje identitet. Osobe koje obavljaju kontrolu na terenu mogu istu najaviti prije njezine provedbe, a korisnik je dužan po obavijesti pripremiti podatke i dokumente potrebne za obavljanje kontrole na terenu.

16. NEPRAVILNOSTI I POVRAT SREDSTAVA

U slučaju isplate u ratama, ukoliko su korisniku već isplaćena sredstva za prvu i/ili drugu ratu, a ne dostavi konačni Zahtjev za isplatu izdat će mu se Odluka o povratu sredstava. APPRRR će zahtijevati od korisnika povrat ukupno isplaćenih sredstava.

U slučaju kada je nakon konačne isplate utvrđena nepravilnost, a koja prelazi 50 posto odobrenih sredstava, APPRRR će izdati Odluku o povratu sredstava i zahtijevati povrat ukupno isplaćenih sredstava potpore. Ako utvrđena nepravilnost ne prelazi 50 posto

odobrenih sredstava, APPRRR će izdati Odluku o povratu sredstava i zahtijevati povrat sredstava za koje je utvrđena nepravilnost.

Ukoliko utvrđena nepravilnost ujedno predstavlja sumnju na prijevaru Odlukom o povratu sredstava Agencija za plaćanja će zahtijevati od korisnika povrat ukupno isplaćenih sredstava potpore te će Agencija za plaćanja o istome izvjestiti Državno odvjetništvo Republike Hrvatske (DORH) kako bi se pokrenuo postupak pred nadležnim sudom.

U slučaju utvrđene administrativne greške od strane APPRRR nakon provedene isplate potpore, APPRRR će korisniku izdati Odluku o povratu sredstva kojom će tražiti povrat utvrđenog iznosa sredstava.

Ukoliko kontrola na terenu utvrdi nepravilnost vezano uz ulaganje te ako je korisnik nezakonito ostvario pravo na isplatu novčanih sredstava APPRRR će izdati Odluku o povratu sredstava i zahtijevati povrat ukupno isplaćenih sredstava potpore.

Korisnik kojemu je izdana Odluka o povratu sredstava može vratiti iznos duga u obrocima sukladno Zakonu o poljoprivredi (NN 30/15). U tom slučaju, APPRRR i korisnik će sklopiti Izvansudsku nagodbu.

17. OZNAČAVANJE ULAGANJA

Korisnici imaju obvezu da informiraju javnost o potpori, odnosno označavanje ulaganja je obveza krajnjeg korisnika. Sukladno EU zakonodavstvu korisnici su obavezni označiti ulaganje prema Prilogu IV. Pravilnika.

Detaljne informacije o grafičkim rješenjima oblikovanja simbola EU, dostupne su na stranici:
http://europa.eu/about-eu/basic-information/symbols/flag/index_en.htm

18. OSTALE OBVEZE KORISNIKA

Provjeda ulaganja moraju biti realizirani u razdoblju od najviše tri godine od odluke o dodjeli potpore.

Nakon konačne isplate korisnik je dužan najmanje pet godina osigurati da predmet ulaganja za koji je ostvario potporu bude u funkciji.

19. KONTAKTI

Za sva pitanja ili dodatne informacije obratite nam se na sljedeće kontakte:

Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju

Ulica grada Vukovara 269d, 10 000 Zagreb

Tel: (01) 6002-700 (centrala) / Fax: (01) 6002-851

Tel. (01) 6002-742 i (01) 6002-744 (Služba za odnose s javnošću i informiranje)

e-mail: info@apprrr.hr

ili

Ministarstvo poljoprivrede,

Ulica grada Vukovara 78, 10 000 Zagreb

Tel: (01) 6106-911, 6109-454, 6106-947 / Fax: (01) 6106-909

e-pošta: eafrd@mps.hr