

Prilog 1.

**DOKUMENTACIJA POTREBNA PRILIKOM PODNOŠENJA ZAHTJEVA ZA POTPORU NA
NATJEČAJ ZA PROVEDBU INTERVENCIJE 2 iz
LRS LAG-a SJEVERNA ISTRA
„Ulaganja u konkurentno ruralno gospodarstvo“**



Sufinanciranje provedbe Lokalne razvojne strategije
LAG-a „Sjeverna Istra“ za razdoblje 2023.-2027.

LAG SJEVERNA ISTRA



VAŽNE NAPOMENE!

1. Svi dokumenti osim Prijavnog obrasca, dostavljaju se u elektroničkom obliku (**na USB-sticku**) na način da su pohranjeni kao zaseban PDF-dokument, ili kao excel-dokument, ako je tako zatraženo u ovom Prilogu.
2. Svi dokumenti navedeni u popisu moraju biti priloženi prema redoslijedu. Svi dokumenti moraju biti originali ili preslike ovjerene od strane javnog bilježnika (osim osobne iskaznice).
3. Korisnik svu propisanu dokumentaciju dostavlja na hrvatskom i/ili na engleskom jeziku i latiničnom pismu, a dokumentacija dostavljena na drugim stranim jezicima ili na drugom pismu mora biti prevedena na hrvatski jezik i na latinično pismo te ovjerena od strane ovlaštenog sudskog tumača.
4. Ovdje propisana dokumentacija nije isključiva dokumentacija, već LAG/Agencija za plaćanja tijekom postupka odabira projekta ili postupka dodjele sredstava od korisnika mogu zatražiti dostavu dokumentacije sukladno primjenjivim zakonskim propisima koji uređuju područja za koje je prijavljen projekt (a koja nisu navedena u ovom Prilogu), kojom se potvrđuje da je projekt usklađen s europskim i nacionalnim zakonodavstvom koje se odnosi na predmetni projekt.
4. U slučaju partnerskih projekata, projektno-tehnička dokumentacija može glasiti na bilo kojeg projektnog partnera (glavnog partnera/partnera).

LEGENDA:

* dokumentacija koja se dostavlja za sve projektne partnere u partnerskom projektu

OBVEZNA DOKUMENTACIJA NEOVISNO O VRSTI PROJEKTA

1.	Obrazac 1- Prijavni obrazac, te omotnica s vidljivim datumom dostave pošiljke- DOKUMENT KOJEG NIJE MOGUĆE DOPUNITI PUTEM ZAHTJEVA ZA DOPUNU <i>Pojašnjenje:</i>
----	--

	<i>Preuzmite predložak Prijavnog obrasca (Obrazac 1 LAG natječaja) te ga popunite u skladu s pojašnjenjima i uputama koji su njegov sastavni dio.</i> <i>Nakon popunjavanja, navedeni obrazac isprintajte, potpišite i ovjerite (ako je primjenjivo) te ga zajedno s propisanom dokumentacijom dostavite na način i u rokovima kako je propisano LAG Natječajem. Omotnica mora sadržavati vidljivo vrijeme slanja i/ili broj za praćenje pošiljke.</i> NAPOMENA: U slučaju da Prijavni obrazac nije dostavljen ili nije ovjeren i/ili potpisan od strane odgovorne osobe korisnika, zahtjev za potporu se isključuje. Prijavni obrazac se obvezno dostavlja u PAPIRNATOM obliku. Nije obavezno, međutim preporuča se da se Obrazac 1-Prijavni obrazac dostavi i na USB-sticku u obliku word dokumenta.
2.	Obrazac 2 - Plan projektnih aktivnosti <i>Pojašnjenje: Preuzmite predložak obrasca te ga popunite u skladu s pojašnjenjima i uputama koji su njegov sastavni dio. Obrazac u Pdf formatu mora biti ovjeren (potpisan i ukoliko primjenjivo pečatiran), od strane odgovorne osobe Korisnika.</i>
4.	Preslika osobne iskaznice odgovorne osobe korisnika* <i>Pojašnjenje: Dostavite obostranu presliku osobne iskaznice korisnika (odgovorne osobe) koja mora biti važeća u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu. U slučaju da je osobna iskaznica u postupku izdavanja, dostavite Potvrdu o podnesenom Zahtjevu za izdavanje osobne iskaznice te navedite razloge promjene podataka na osobnoj iskaznici.</i>
5.	Izvadak iz nadležnog registra kojim se dokazuje datum osnivanja, sjedište i organizacijski oblik Korisnika <i>Pojašnjenje:</i> <i>Korisnik dostavlja izvadak iz nadležnog registra u kojem je upisan putem kojeg se potvrđuje organizacijski oblik te datum osnivanja.</i> Ovisno o organizacijskom obliku dostaviti: -obrt: Izvadak iz obrtnog registra -trgovačko društvo: Izvadak iz sudskog registra Zadruga: Izvadak iz sudskog registra -OPG: nije primjenjivo
6.	Obrazac 3 – Izjava o veličini poduzeća Pojašnjenje: Preuzmite predložak obrasca te ga popunite u skladu s pojašnjenjima i uputama, ispišite, potpišite i ovjerite (ukoliko primjenjivo pečatirajte dokument).
7.	Rješenje/drugi odgovarajući akt o upisu Korisnika u nadležne upisnika iz područja poljoprivrede. <i>Pojašnjenje: primjenjuje se samo na Korisnike koji podnose Zahtjev za potporu unutar SKUPINE A LAG natječaja.</i>

	Korisnik dostavlja jedan ili više izvataka iz kojih je razvidno da je isti upisan u upisnike iz područja poljoprivrede. Ovisno o organizacijskom obliku dostaviti: - za obrte, zadruge i trgovačka društva: Izvadak iz Upisnika poljoprivrednika - OPG: Izvadak iz Upisnika obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava.
8.	Potvrda Porezne uprave iz koje je razvidno da korisnik ima podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske, ne starija od 30 dana na dan podnošenja Zahtjeva za potporu i ovjerena od strane Porezne uprave ili u obliku elektroničkog zapisa (e-Potvrda) * Pojašnjenje: Potvrda Porezne uprave iz koje je razvidno da korisnik ima podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske obvezna je za sve korisnike. Korisnik ne smije imati dug. NAPOMENA: U slučaju dostavljanja e-Potvrde potrebno je obratiti pažnju da se dostavi originalni oblik, a ne preslika e-Potvrde.
9.	Obrazac 4 - Sporazum o partnerstvu Pojašnjenje: Primjenjuje se na Korisnike koji prijavljuju partnerski projekt. Ukoliko primjenjivo, potrebno je preuzeti predložak obrasca te ga popuniti u skladu s pojašnjenjima i uputama. Sporazum o partnerstvu mora biti potpisan i ovjeren od svih projektnih partnera u provedbi partnerskog projekta. Molimo da u Obrascu 4 navodite brojčane pokazatelje kao minimalne vrijednosti ili raspone. Dokument je potrebno dostaviti <u>samo u slučaju partnerskih projekata</u>.
10.	Odluka/Rješenje/drugi akt središnjeg tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ili druge pravne osobe koja dodjeljuje javnu potporu o dodjeli/isplati javne potpore korisniku za iste prihvatljive troškove/ isti projekt za koji podnosi ovaj zahtjev za potporu* Pojašnjenje: Potrebno je dostaviti u slučaju ako je Korisnik za iste prihvatljive troškove/isti projekt za koji podnosi zahtjev za potporu na ovaj LAG Natječaj već ostvario potporu, odnosno ako su isti prihvatljivi troškovi / isti projekt sufinancirani sredstvima iz javnih izvora RH (od strane središnjeg tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ili druge pravne osobe koja dodjeljuje državne potpore) i/ili iz drugih izvora i fondova/instrumenata/sredstava Europske unije. NAPOMENA: - Ako su prilog akta o dodjeli/isplati potpore tablica troškova/podaci o odobrenim/ isplaćenim troškovima, isto je potrebno dostaviti uz predmetni akt. - Korisnik je obavezan u Prijavnom obrascu odgovoriti na pitanja te navesti podatke o javnom izvoru RH i/ili fondu/instrumentu/sredstvima Europske unije iz kojih je zatražena/odobrena/isplaćena potpora, akt temeljem kojega je odobrena/isplaćena

	potpora, aktivnosti/troškove/projekt za koje je zatražena/odobrena/isplaćena potpora te iznose zatražene/odobrene/isplaćene potpore. - Korisnik je obvezan u Obrascu 2-Plan projektnih aktivnosti (red L - IZNOS PRIMLJENE JAVNE POTPORE IZ DRUGIH JAVNIH IZVORA) upisati iznos odobrene/isplaćene potpore iz drugih javnih izvora RH (od strane središnjeg tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ili druge pravne osobe koja dodjeljuje državne potpore) za iste prihvatljive troškove projekta i/ili upisati iznos odobrene/isplaćene potpore za isti projekt iz drugih izvora i fondova/instrumenata/sredstava Europske unije. U slučaju da Korisnik nije zaprimio iznos javne potpore za predmetni projekt iz drugih javnih izvora, upisati 0,00 u redak L Obrasca 2-Plan projektnih aktivnosti.
11.	Rješenje/odobrenje ili drugi odgovarajući akt izdan od nadležnog tijela u skladu sa nacionalnim zakonodavstvom (posebnim propisima kojima se uređuje svako pojedino područje) kojim se dokazuje da je korisnik pri nadležnom tijelu registriran za obavljanje nepoljoprivredne djelatnosti koja je predmet razvoja) Pojašnjenje: Dostaviti u slučaju da se za nepoljoprivrednu djelatnost koja je predmet razvoja izdaje Rješenje/odobrenje ili drugi odgovarajući akt nadležnog tijela u skladu s nacionalnim zakonodavstvom.
12.	Obrazac 7- Izjava o bavljenju nepoljoprivrednom djelatnošću. Preuzmite predložak Obrazac 7- Izjava o bavljenju nepoljoprivrednom djelatnošću te ga popunite u skladu sa pojašnjenjima i uputama, ispišite, potpišite i priložite uz ostalu dokumentaciju.
FINANCIJSKA DOKUMENTACIJA	
13.	Financijska dokumentacija za zadnju odobrenu (prethodnu) financijsku godinu* <u>A. Obveznici poreza na dohodak koji porez plaćaju temeljem podataka iz poslovnih knjiga:</u> – Pregled poslovnih primitaka i izdataka (Obrazac P-PPI) – Popis dugotrajne imovine (Obrazac DI) – Godišnja prijava poreza na dohodak (Obrazac DOH) <u>B. Obveznici poreza na dohodak koji porez plaćaju paušalno:</u> – Izvješće o paušalnom dohotku od samostalnih djelatnosti i uplaćenom paušalnom porezu na dohodak i prirezu poreza na dohodak (Obrazac PO-SD) <u>C. Obveznici poreza na dobit:</u> – Godišnji financijski izvještaj (Obrazac GFI-POD) s potvrdom predaje FINA-i ILI Izjavu korisnika da je osnovan u godini podnošenja zahtjeva za potporu ili u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu nije imao zakonsku obvezu za predaju financijske dokumentacije.

	<i>Financijska dokumentacija se dostavlja samo u slučaju da je korisnik poduzeće u skladu s člankom 1. Priloga I. Uredbe (EU) br. 2022/2472.</i>
14.	BON 2/SOL 2 podatci o solventnosti ne stariji od 30 dana na dan podnošenja prijave projekta*. <i>Pojašnjenje:</i> <i>Korisnik mora priložiti BON-2/SOL-2 za poslovne račune. Račun korisnika ne smije biti blokiran u trenutku ishođenja podataka.</i>
15.	DOKAZ FINACIJSKOG KAPACITETA (ukoliko primjenjivo) <i>Uputa: U svrhu utvrđivanja financijskog kapaciteta za provedbu projekta, u slučaju da podatak nije razvidan iz dokumenta BON 2/SOL 2, odnosno da Korisnik prema navedenom dokumentu ne raspolaže sa iznosom koji je dostatan za provedbu projekta, Korisnik mora dokazati da je osigurao sredstva za provedbu projekta.</i> <i>Ukoliko iz dokumenta BON 2/SOL 2 nije razvidno postojanje dostatnih financijskih sredstava za provedbu projekta, uz Zahtjev za potporu je potrebno dostaviti jedan od sljedećih dokumenata:</i> - Obvezujuće pismo namjere banke ili; - Neobvezujuće pismo namjere banke ili; - Preslika dokaza o postojanju vlastitih sredstava (izvadak bankovnog računa, depozita i sl.)
DOKUMENTACIJA POTREBNA ZA PROJEKTE KOJI SE SASTOJE OD ULAGANJA	
	PODRUČJE GRADNJE I PROSTORNOG UREĐENJA
16.	Glavni projekt izrađen, ovjeren i potpisan od strane ovlaštenog projektanta sukladno Zakonu o gradnji i ostalim propisima iz područja gradnje te drugim propisima i pravilima struke <i>Pojašnjenje:</i> <i>Potrebno je dostaviti u slučaju građenja građevina i izvođenja radova (zahvata) za koje je obvezna izrada istog sukladno Zakonu o gradnji i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima.</i> <i>Ako je Glavni projekt izrađen kao elektronički zapis, potrebno je dostaviti elektronički zapis u PDF formatu potpisan kvalificiranim elektroničkim potpisom, a ako je Glavni projekt izrađen u fizičkom obliku, potrebno je dostaviti scan Glavnog projekta potpisan i ovjeren od strane ovlaštenog projektanta kao PDF dokument.</i> <i>Potrebno je dostaviti sve pripadajuće mape Glavnog projekta od kojih se isti sastoji.</i>

	<i>U slučaju građenja građevina i izvođenja radova/zahvata koje se sukladno Zakonu o gradnji i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima mogu graditi/izvoditi bez Glavnog projekta, potrebno je dostaviti Izjavu ovlaštenog projektanta ili Rješenje/Mišljenje/Potvrdu izdano od strane upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva kojom se isto potvrđuje (pojašnjenje pod točkom 14 ovog Priloga).</i> NAPOMENA: U slučaju dostavljanja elektroničkog dokumenta, potrebno je obratiti pažnju da se dostavi originalni elektronski oblik, a ne preslika (scan).
17.	Pravomoćna građevinska dozvola izdana od strane upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva na temelju Zakona o gradnji (eDozvola u obliku elektroničkog zapisa i Potvrda o pravomoćnosti akta) ILI Izjava ovlaštenog projektanta kojom se potvrđuje da se predmetni zahvat (građenje građevina i/ili izvođenje radova) sukladno Zakonu o gradnji i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima može graditi/izvoditi bez Građevinske dozvole i/ili Glavnog projekta i kojom se potvrđuje da je planirani zahvat u skladu s Prostornim planom. Umjesto Izjave ovlaštenog projektanta, korisnik može dostaviti Rješenje/Mišljenje/Potvrdu izdano od strane upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva koja potvrđuje navedeno, ILI Izjava ovlaštenog projektanta o potrebi ishođenja Građevinske dozvole i o usklađenosti zahvata s Prostornim planom, a kojom ovlašteni projektant potvrđuje da je planirani zahvat u skladu s Prostornim planom i potvrđuje da se za predmetni zahvat temeljem Zakona o gradnji izdaje Građevinska dozvola te da će najkasnije tijekom postupka dodjele sredstava u Agenciji za plaćanja dostaviti pravomoćnu Građevinsku dozvolu <i>Pojašnjenje:</i> <i>Moguća su 3 slučaja:</i> <u><i>Slučaj 1. - Ishođena važeća pravomoćna Građevinska dozvola prilikom podnošenja zahtjeva za potporu na LAG Natječaj</i></u> <i>Korisnik je u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu za predmetni zahvat ishodio Građevinsku dozvolu prema Zakonu o gradnji. Građevinska dozvola mora biti pravomoćna, to jest mora imati oznaku pravomoćnosti. Građevinska dozvola mora biti važeća prema Zakonu o gradnji, mora glasiti na korisnika, odnosno investitor u Građevinskoj dozvoli mora biti korisnik, te mora glasiti na predmetni zahvat i lokaciju ulaganja.</i> <u><i>Slučaj 2. – Izjava ovlaštenog projektanta/nadležnog upravnog tijela da se predmetni zahvat može graditi/izvoditi bez Građevinske dozvole i/ili Glavnog projekta, te da je u skladu s Prostornim planom</i></u> <i>U slučaju da se predmetni zahvat sukladno Zakonu o gradnji i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima može graditi/izvoditi bez Građevinske dozvole i/ili Glavnog</i>



	projekta, potrebno je dostaviti Izjavu potpisanu i ovjerenu od strane ovlaštenog projektanta kojom se potvrđuje da se zahvat može provesti bez Građevinske dozvole i/ili Glavnog projekta te da je predmetni zahvat u skladu s Prostornim planom. Izjava se mora odnositi na predmetno ulaganje, na konkretan građevinski zahvat i konkretnu lokaciju zahvata te se mora pozivati na odgovarajuće članke, stavke i točke Zakona o gradnji, Pravilnika o jednostavnim i drugim građevinama i radovima i Prostornog plana. Umjesto izjave ovlaštenog projektanta, korisnik može dostaviti Rješenje/Mišljenje/Potvrdu izdano od strane upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva koji potvrđuju navedeno. <u>Slučaj 3. – Izjava ovlaštenog projektanta da je za predmetni zahvat potrebno ishoditi Građevinsku dozvolu, ali u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu na LAG Natječaj ista još uvijek nije ishođena, odnosno da će ista biti ishođena i dostavljena najkasnije tijekom postupka dodjele sredstava u Agenciji za plaćanja, te da je predmetni zahvat u skladu s Prostornim planom</u> U slučaju da se predmetni zahvat sukladno Zakonu o gradnji gradi/izvodi temeljem Građevinske dozvole, ali korisnik još uvijek nije ishodio pravomoćnu Građevinsku dozvolu (prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu na LAG natječaj), potrebno je dostaviti Izjavu potpisanu i ovjerenu od strane ovlaštenog projektanta kojom isti potvrđuje da će za predmetni zahvat biti izdana i dostavljena pravomoćna Građevinska dozvola najkasnije tijekom postupka dodjele sredstava u Agenciji za plaćanja te da je predmetni zahvat u skladu s Prostornim planom. Izjava se mora odnositi na predmetno ulaganje, na konkretan građevinski zahvat i konkretnu lokaciju zahvata te se mora pozivati na odgovarajuće članke, stavke i točke Zakona o gradnji i Prostornog plana. <u>U slučaju br. 3. korisnik je OBVEZAN najkasnije tijekom postupka dodjele sredstava u Agenciji za plaćanja dostaviti PRAVOMOĆNU GRAĐEVINSKU DOZVOLU na način propisan ovom točkom. U protivnome, projekt neće biti prihvatljiv za sufinanciranje.</u> NAPOMENA: U slučaju dostavljanja elektroničkog dokumenta, potrebno je obratiti pažnju da se dostavi originalni elektronski oblik, a ne preslika (scan).
18.	Dokaz postojeće građevine. Pojašnjenje: U slučaju da se projekt sastoji od ulaganja u postojeću građevinu (zahvati koji se izvode na postojećoj građevini i/ili opremanje iste), potrebno je dostaviti dokaz da je predmetna građevina izgrađena prema Zakonu o gradnji ili koja je prema navedenom ili posebnom zakonu s njom izjednačena. Ako je riječ o upravnom aktu, isti mora biti izvršan/pravomoćan – imati odgovarajući žig izvršnosti/pravomoćnosti. U slučaju da je riječ o ulaganju u postojeću građevinu koja je izgrađena prema Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima te za koju nije bilo obvezno ishoditi akt za uporabu, potrebno je dostaviti Rješenje/Mišljenje/Potvrdu izdanu od strane upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva ili Izjavu ovlaštenog projektanta koja potvrđuje navedeno.

	<i>U slučaju da je korisnik za predmetni zahvat na postojećoj građevini već ishodio pravomoćnu građevinsku dozvolu prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu na LAG Natječaj, tada nije potrebno dostavljati dokaz postojeće građevine.</i>
19.	Dokaz pravnog interesa, u slučaju da korisnik nije zemljišno knjižni vlasnik (1/1) nekretnine (zemljišta/građevine) koja je predmet ulaganja <i>Pojašnjenje:</i> <i>U slučaju da korisnik nije zemljišno knjižni vlasnik građevine/zemljišta (nekretnine) u cijelosti (1/1) koja je predmet ulaganja, kao dokaz pravnog interesa potrebno je dostaviti jedan od sljedećih dokumenata, ovisno o vrsti prijavljene aktivnosti:</i> a) građenje: - ugovor o osnivanju prava građenja, ili - pisana/e suglasnost/i vlasnika nekretnine b) opremanje građevine/ ulaganja na zemljištu koja se ne smatraju građenjem - ugovor o najmu/zakupu/koncesiji/korištenju/plodouživanju/služnosti, ili - pisana/e suglasnost/i vlasnika nekretnine <i>Ugovori/suglasnosti moraju biti sklopljeni/dani između vlasnika nekretnine i korisnika na rok od najmanje 10 godina od dana podnošenja Zahtjeva za potporu na LAG Natječaj. Ugovori moraju biti upisani u zemljišne knjige.</i> <i>U slučaju da je riječ o ulaganju na nekretnini koja je dana na upravljanje javnopravnom tijelu, potrebno je dostaviti pisanu suglasnost javnopravnog tijela koji upravlja nekretninom koja je predmet ulaganja.</i> <i>Lokacija ulaganja (katastarske čestice i katastarska općina) mora odgovarati lokaciji (katastarske čestice i katastarska općina) u ZK izvadcima i ugovorima/suglasnostima.</i> <i>Ako su zemljišne knjige uništene ili nedostupne potrebno je dostaviti Potvrdu nadležnog suda da su iste uništene ili nedostupne i Posjedovni list područnog ureda za katastar. Korisnik mora biti naveden kao posjednik u katastru (1/1).</i> <u><i>Dokaz pravnog interesa nije potrebno dostaviti:</i></u> - ako je vlasnik zemljišta/građevine (nekretnine) koja je predmet ulaganja član obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva (OPG) koje je korisnik. - ako je predmet ulaganja kupnja zemljišta/građevine (nekretnine) u svrhu realizacije projekta - ako je korisnik već ishodio pravomoćnu Građevinsku dozvolu kojom se odobrava građenje te istu dostavlja prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu.
20.	Uvjerjenje o identifikaciji katastarskih čestica izdano od nadležnog područnog ureda za katastar <i>Pojašnjenje:</i>

	Navedeni dokument je potrebno dostaviti ako se katastarske čestice lokacije ulaganja u katastru vode pod oznakama različitim od oznaka u zemljišnim knjigama.
21.	Troškovnik projektiranih radova/instalacije/opreme, potpisan i ovjeren od strane ovlaštenog projektanta. Pojašnjenje: Troškovnik projektiranih radova/instalacija/opreme koji su dio građenja potrebno je dostaviti u slučaju kada troškovnik nije sastavni dio Glavnog projekta ili u slučaju ako je riječ o građenju/izvođenju radova koji se sukladno Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima mogu graditi/izvoditi bez Glavnog projekta. Troškovnik mora biti izrađen, potpisan i ovjeren od strane ovlaštenog projektanta, kao PDF dokument. NAPOMENA: Potrebno je obratiti pažnju da se dostavi originalni elektronski oblik dokumenta, a ne preslika (sken).
SPECIFIČNA DOKUMENTACIJA ZA ULAGANJE U OIE I MJERE ENERGETSKE OBNOVE	
22.	Potvrda Glavnog projekta, izdana i ovjerena od strane HEP ODS-a d.o.o. Pojašnjenje: Dokument je potrebno dostaviti u slučaju ulaganja u građenje (izgradnja novog/rekonstrukcija postojećeg) i/ili opremanje proizvodnog postrojenja za proizvodnju električne ili električne i toplinske energije iz obnovljivih izvora kada se postrojenje priključuje na elektroenergetsku mrežu. Potvrdu Glavnog projekta je za prethodno opisana ulaganja potrebno dostaviti sukladno odredbama važećeg Zakona o gradnji te Pravilima o priključenju na distribucijsku mrežu od 14. srpnja 2023. godine (članak 45.). NAPOMENA: Na temelju članka 13. stavka 1. Zakona o tržištu električne energije (NN 111/21) HEP ODS d.o.o. donio je nova Pravila o priključenju na distribucijsku mrežu od 14. srpnja 2023. godine, a koja su na snazi od 1. rujna 2023. godine. Sukladno važećim Pravilima korisnik „postojeći krajnji kupac“ naveden u članku 18. stavku 1. Pravila čije se ulaganje odnosi <u>isključivo na postrojenje koje podrazumijeva jednostavan priključak</u>, a priključuje se na elektroenergetsku mrežu, nije u obvezi ishoditi Potvrdu Glavnog projekta. Dokument mora glasiti na korisnika, prijavljeno ulaganje i lokaciju ulaganja te imati oznaku Glavnog projekta dostavljenog u Zahtjevu za potporu.
23.	Elektro-energetska suglasnost (EES) ili Elaborat optimalnog tehničkog rješenja priključenja (EOTRP) ili Obavijest o mogućnosti priključenja izdana, potpisana i ovjerena od strane HEP Operator distribucijskog sustava d.o.o. (HEP ODS d.o.o.) Pojašnjenje: Dokument je potrebno dostaviti u slučaju ulaganja u građenje (izgradnja novog/rekonstrukcija postojećeg) i/ili opremanje proizvodnog postrojenja za proizvodnju

	<i>električne Ili električne i toplinske energije iz obnovljivih izvora kada se postrojenje priključuje na elektroenergetsku mrežu.</i> <i>Dokument mora glasiti na Korisnika, prijavljeno ulaganje i lokaciju ulaganja.</i>
24.	Potvrda HEP ODS-a d.o.o ili Energetska kartica kojom se dokazuje najveća godišnja potrošnja električne energije (u kWh) korisnika za razdoblje od zadnjih pet (5) godina s podacima po svakoj godini, na obračunskom mjernom mjestu (OMM) iza kojeg se gradi postrojenje za proizvodnju energije iz obnovljivih izvora izdana, potpisana i ovjerena od strane HEP ODS-a d.o.o. <i>Pojašnjenje:</i> <i>Dokument je potrebno dostaviti u slučaju ulaganja u građenje (izgradnja novog/rekonstrukcija postojećeg) i/ili opremanje proizvodnog postrojenja za proizvodnju energije (električne Ili električne i toplinske) iz obnovljivih izvora.</i> Dokument je potreban radi utvrđivanja najveće godišnje potrošnje električne energije (u kWh) Korisnika u zadnjih pet (5) godina s podacima po svakoj godini, na obračunskom mjernom mjestu (OMM) za kojeg se gradi postrojenje za proizvodnju energije iz obnovljivih izvora. <i>Dokument je obavezan u slučaju kada se postrojenje za proizvodnju električne Ili postrojenje za proizvodnju električne i toplinske energije iz obnovljivih izvora (biomasa, sunce) priključuje na elektroenergetsku mrežu.</i> Ili Dokument izdan, potpisan i ovjeren od strane ovlaštenog projektanta <i>Pojašnjenje:</i> <i>Dokumentom se dokazuje:</i> • planirana godišnja potrošnja električne energije (u kWh) poljoprivrednog gospodarstva • planirana godišnja proizvodnja električne energije (u kWh) proizvodnog postrojenja za proizvodnju energije iz obnovljivih izvora <i>Svrha dostavljanja Potvrde HEP-a ODS-a d.o.o./Energetske kartice/Dokumenta izdanog, potpisanog i ovjerenog od strane ovlaštenog projektanta je dokazivanje</i>
25.	Tehničko rješenje ili drugi odgovarajući dokument ovjeren od strane ovlaštenog projektanta. <i>Pojašnjenje:</i> <i>Korisnik je obavezan dostaviti projekt koji obuhvaća tehničke specifikacije energetske obnove ukoliko provodi aktivnosti izgradnje i/ili opremanja. Dokument se dostavlja uz prethodno priloženu Izjavu ovlaštenog projektanta kojom se potvrđuje da se predmetni zahvat sukladno Zakonu o gradnji i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima može graditi/izvoditi bez Građevinske dozvole i/ili Glavnog projekta i kojom se potvrđuje da je planirani zahvat u skladu s Prostornim plan ili priloženo Rješenje/Mišljenje/Potvrdu</i>

	izdano od strane upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva koja potvrđuje navedeno. Ovisno o vrsti zahvata energetske obnove potrebno je dostaviti odgovarajuću ovjerenu vrstu projekta/dokumenta: -Tehničko rješenje -Drugu vrstu dokumenta iz koje je moguće ustanoviti vrstu i obim zahvata energetske obnove. NAPOMENA: Dokumentaciju izrađuje ovlašteni projektant sukladno važećem zakonodavstvu koji uređuje područje gradnje i prostornog uređenja.
	PODRUČJE ZAŠTITE OKOLIŠA I PRIRODE
26.	Akt nadležnog upravnog tijela iz područja zaštite okoliša i zaštite prirode (Rješenje o provedenom postupku ocjene o potrebi procjene utjecaja na okoliš i/ili ocjene o prihvatljivosti za ekološku mrežu/Mišljenje o potrebi provedbe ocjene o potrebi procjene utjecaja zahvata na okoliš i/ili ocjene prihvatljivosti zahvata za ekološku mrežu) Pojašnjenje: Korisnik je obavezan dostaviti akt izdan od strane nadležnog upravnog tijela sukladno primjenjivim zakonskim propisima koji uređuju područje zaštite okoliša i zaštite prirode, ovisno o vrsti ulaganja i lokaciji ulaganja. Dostavljenim aktom mora biti dokazano da planirano ulaganje nema značajan negativan utjecaj na okoliš i/ili na ciljeve očuvanja i cjelovitost područja ekološke mreže, odnosno da su provedene mjere zaštite okoliša i/ili mjere ublažavanja utjecaja na ciljeve očuvanja i cjelovitost područja ekološke mreže, ako su propisane. Akt je obvezno dostaviti u slučaju zahvata koji se nalaze na Popisu zahvata na Prilogu I ili Prilogu II ili Prilogu III Uredbe o procjeni utjecaja zahvata na okoliš ('Narodne novine', broj 61/14 i 3/17), te ukoliko se radi o zahvatu koji se provodi na području ekološke mreže (NATURA 2000), odnosno u slučaju zahvata koji se odnose na građenje novih građevina ili izmjenu postojećih građevina kojima se povećava njihov kapacitet, osim ako je za navedene zahvate izdana važeća pravomoćna Građevinska dozvola. U slučaju da korisnik za predmetno ulaganje prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu nije ishodio akt izdan od strane nadležnog upravnog tijela sukladno primjenjivim zakonskim propisima koji uređuju područje zaštite okoliša i zaštite prirode, obavezan je dostaviti podnesak upućen nadležnom upravnom tijelu za izdavanje predmetnog akta, dok je najkasnije tijekom postupka dodjele sredstava u Agenciji za plaćanja obavezan dostaviti akt izdan o strane nadležnog upravnog tijela na način propisan ovom točkom. U protivnome, projekt neće biti prihvatljiv za sufinanciranje.
	DOKUMENTACIJA U SVRHU DODIJELJIVANJA BODOVA PO KRITERIJIMA ODABIRA
27.	KRITERIJ ODABIRA 1: DOKAZ DOPRINOSA ZAPOŠLJAVANJU:

	Elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO-a (e-radna knjižica) i Ugovor o radu (ukoliko primjenjivo). <i>Pojašnjenje:</i> U slučaju da je Korisnik zatražio bodove po kriteriju odabira br. 1 „Projekt doprinosi stvaranju i očuvanju radnih mjesta“, za oba je podkriterija potrebno dostaviti elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO-a (e-radna knjižica) kako bi se utvrdili podatci o zaposlenicima. U slučaju da je Korisnik zatražio bodove po podkriteriju 1.2. Projekt doprinosi očuvanju postojećih radnih mjesta“ potrebno je dostaviti i Ugovor/e o radu za zaposlenike (jednog ili više njih) za koje se Korisnik obvezuje da će očuvati njihova radna mjesta.
28.	Obrazac 5 -Zaposlenici (ukoliko primjenjivo). <i>Pojašnjenje:</i> Dostavlja se samo u slučaju kada Korisnik traži bodove po podkriteriju odabira 1.1. „Projektom je predviđeno novo zapošljavanje“. <i>Uputa:</i> Preuzmite predložak Obrazac 5- Zaposlenici te ga popunite u skladu sa pojašnjenjima i uputama, ispišite, potpišite i ovjerite (ukoliko primjenjivo).
29.	Obrazac 6 - Izjava o stvaranju/očuvanju radnih mjesta (ukoliko primjenjivo). <i>Pojašnjenje:</i> Dostavlja se u slučaju kada Korisnik traži bodove po kriteriju odabira 1. Ovisno o kategoriji po kojoj se traže bodovi, potrebno je ispuniti DIO I. ili DIO II. Obrasca 6. <i>Preuzmite predložak Obrazac 6- Izjava o stvaranju/očuvanju radnih mjesta te ga popunite u skladu sa pojašnjenjima i uputama, ispišite, potpišite i ovjerite, te priložite uz ostalu dokumentaciju (ukoliko primjenjivo).</i>
30.	KRITERIJ ODABIRA 2 RADNO ISKUSTVO U NEPOLJOPRIVREDNOJ DJELATNOSTI <i>Izvadak iz nadležnog registra ili Rješenje o upisu Korisnika u odgovarajući upisnik sa područja poljoprivrede, i/ili Rješenje o upisu dopunske djelatnosti (ukoliko primjenjivo).</i> <i>Uputa:</i> Dokumentom se dokazuje duljina poslovanja Korisnika u djelatnosti koja je predmetom Zahtjeva za potporu i ostale aspekte zakonske usklađenosti.
31.	Preslika iz poslovnih knjiga Korisnika (npr. Knjiga prometa, Knjiga izlaznih računa) Ili Preslika računa i/ili ugovora Korisnika sa trećim osobama čiji je predmet prodaja proizvoda/usluga u okviru djelatnosti koja je predmet zahtjeva za potporu Ili Drugi materijali i/ili dokumenti kojima je moguće utvrditi vrstu isporučene usluge i vremensko razdoblje. <i>Uputa:</i> Dostaviti presliku dokumentacije koja se odnosi na godinu koja se navodi kao početak bavljenja nepoljoprivrednom djelatnošću.

32.	Rješenje o odobrenju obavljanja djelatnosti ili drugi jednakovrijedni dokument izdan od nadležnog tijela ili dokaz o upisu u Registar poreznih obveznika (ukoliko primjenjivo). <i>Uputa:</i> Dostaviti u slučaju da se radno iskustvo dokazuje temeljem rješenja/dobrenja za obavljanje djelatnosti izdano fizičkoj osobi -odgovornoj osobi Korisnika posjeduje odobrenje nadležnog tijela za obavljanje nepoljoprivredne djelatnosti u svojstvu fizičke osobe. <i>U slučaju da je fizička osoba obavljala djelatnost koja je predmet zahtjeva za potporu temeljem upisa u Registar poreznih obveznika – dostaviti potvrdu o istom kao osnovu dokazivanja radnog iskustva u djelatnosti koja je predmet Zahtjeva za potporu.</i>
33.	Elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO-a (e-radna knjižica) i Ugovor o radu (ukoliko primjenjivo). <i>Uputa:</i> Dostaviti ukoliko iskustvo u nepoljoprivrednoj djelatnosti ostvareno temeljem zaposlenja kod drugog gospodarskog subjekta.
	KRITERIJ ODABIRA 3 i KRITERIJ ODABIRA 4
34.	Troškovnik radova, opreme, uređaja, mehanizacije, vozila i dr. koji se nabavljaju u okviru projektnih aktivnosti. Troškovnik mora biti ovjeren od Odgovorne osobe Korisnika. Kod ulaganja gdje je to primjenjivo, Troškovnik mora biti ovjeren od službeno ovlaštene osobe – projektanta. <i>Pojašnjenje:</i> Navedeni troškovnik potrebno je dostaviti u slučaju ulaganja nabavu roba/usluga/radova u okviru projektnih aktivnosti u potpoglavlju 3.2. LAG natječaja, odnosno u slučaju provođenja aktivnosti za koje nije potrebno izraditi Troškovnik od strane projektanta (iz točke 21. i 25. ovog priloga). <i>Troškovnik je potrebno sastaviti temeljem prikupljenih ponuda, koje se također dostavljaju uz prijavu, a isti mora sadržavati jasan opis predmeta ulaganja uz osnovne karakteristike, količine i trošak za svaku stavku.</i> NAPOMENA: <i>Potrebno je dostaviti jedan dokument (troškovnik) koji obuhvaća sve troškove s ciljem objedinjenog pregleda aktivnosti i troškova.</i>
35.	Tehničke specifikacije radova, opreme, uređaja, mehanizacije, vozila i dr. koji se nabavljaju u okviru projektnih aktivnosti <i>Pojašnjenje: Korisnik dostavlja tehničke specifikacije u slučaju da u troškovniku/informativnim ponudama nisu obuhvaćeni konkretni podatci o tehničkim specifikacijama (ukoliko primjenjivo).</i>

36.	Certifikate, oznake o sukladnosti, standardu i sl. dokumentaciju. Pojašnjenje: <i>Dokumentaciju je potrebno dostaviti ukoliko se njome dokazuju pojedina svojstva uređaja, opreme, alata, programa, vozila, mehanizacije i dr. u okviru Kriterija odabira 3 i 4.</i>
37.	Ponude za radove, opremu, uređaje, mehanizaciju, vozila i dr. koji se nabavljaju u okviru projektnih aktivnosti. Pojašnjenje: <i>Potrebno je dostaviti informativne ponude temeljem kojih je ispunjen Obrazac 2 i/ili račune/kupoprodajne ugovore za već provedene aktivnosti, ukoliko primjenjivo.</i> <i>Informativne ponude za sve aktivnosti moraju sadržavati podatke o ponuditelju, opis usluge/robe koja je predmet ponude uz osnovne specifikacije (količina i sl.), te one moraju glasiti na podnositelja Zahtjeva za potporu (ukoliko primjenjivo). Na ponudama mora biti razvidno uključuje li trošak PDV.</i> <i>U slučaju nabave rabljenog gospodarskog vozila, Korisnik dostavlja informativnu ponudu rabljenog vozila. U slučaju da nije moguće dobiti informativnu ponudu, moguće je priložiti snimku zaslona sa mrežnih stranica na kojima se prodaju vozila na kojima je vidljivo minimalno 3 usporedive cijene navedenog modela rabljenog vozila.</i>
KRITERIJ ODABIRA 5 DOKAZ DODANE VRIJEDNOSTI DJELATNOSTI	
38.	DOKAZ DOPRINOSA PROJEKTA KRATKIM LANCIMA OPSKRBE Ugovor o poslovnoj suradnji sa gospodarskim subjektom/subjektima sa područja LAG obuhvata. Uz Ugovor je potrebno dostaviti i Ulazne i/ili izlazne račune o kupnji i/ili prodaji proizvoda/usluga gospodarskim subjektima sa sjedištem na području LAG-a putem koje je moguće dokazati postojanje poslovne suradnje koja se odnosi na djelatnost koja je predmet Zahtjeva za potporu od minimalno godine dana. Računi moraju biti usko povezani sa djelatnošću korisnika. <i>Dostavlja se ukoliko Korisnik potražuje bodove na osnovi postojeće poslovne suradnje sa drugim gospodarskim subjektima (jednim, ili više subjekata) sa područja obuhvata LAG-a, koja traje minimalno godinu dana u trenutku prijave na lag natječaj.</i> <i>Ili</i> Pismo namjere o uspostavi poslovne suradnje sa poslovnim subjektima sa područja LAG-a <i>Dostavlja se u slučaju da korisnik tek planira uspostaviti suradnju sa drugim gospodarskim subjektima sa područja obuhvata LAG-a. U tom slučaju, korisnik je u obvezi do trenutka podnošenja Završnog zahtjeva za isplatu uspostaviti suradnju i priložiti Ugovor o poslovnoj suradnji sklopljen na minimalno 2 godine, te priložiti i pripadajuće dokaze</i> Uputa: <i>Dokumentacija se može dostaviti za jednog, ili za više različitih gospodarskih subjekata.</i>
39.	DOKAZ DOPRINOSA PROJEKTA OČUVANJU, UNAPRIJEĐENJU KORIŠTENJA I VIDLJIVOSTI PRIRODNE, KULTURNE, TRADICIJSKE ILI DRUGE BAŠTINE PODRUČJA.



	<i>Ukoliko korisnik potražuje bodove po pod-kriteriju 5.2.potrebno je dostaviti jedan od niže navedenih dokaza kojima će se utvrditi osnova koja predstavlja prirodnu, kulturnu, tradicijsku ili drugu baštinu područja LAG-a.</i> <i>Izvadak iz referentne stručne literature, znanstvenih radova, baza podataka i sl. (npr. Registra kulturnih dobara,</i> <i>Ili</i> <i>Poveznicu na digitalne audio i video sadržaje</i> <i>Ili</i> <i>USB sa relevantnim audio i video sadržaje (TV prilozima i sl.)</i> <i>Ili</i> <i>drugi tiskani ili digitalni materijal kojim je moguće utvrditi postojanje baštine</i> <i>Iz dostavljenih materijala mora biti razvidna poveznica sa proizvodom/uslugom koja se razvija u okviru nepoljoprivredne djelatnosti koja je predmet Zahtjeva za potporu.</i> <i>Uz priložene materijale, Korisnik u Obrascu 1-Prijavnom obrascu mora jasno obrazložiti na koji je način proizvod/usluga koja se razvija u okviru nepoljoprivredne djelatnosti koja je predmet Zahtjeva za potporu temeljena na kulturnoj, povijesnoj, tradicijskoj, prirodnoj ili drugoj baštini lokalnog područja, odnosno područja obuhvata LAG-a „Sjeverna Istra“.</i>
40.	KRITERIJ ODABIRA 6 INOVATIVNOST ULAGANJA: <i>U slučaju da Korisnik potražuje bodove po pod-kriteriju 6.1. isti je u obvezi dostaviti jedan od niže navedenih dokumenata:</i> <i>Analiza tržišta koja se odnosi na područje obuhvata LAG-a (pregled lokalne ponude putem internetskih platformi, trgovina, portala, web tržnica, oglasa gdje se traži pojedina usluga uz prateće obrazloženje/zaključak.)</i> <i>ili</i> <i>Preslika iz relevantnih registra/popisa ili baze podataka iz koje su vidljivi podatci o postojanju/nepostojanju proizvoda/usluge koja je predmet Zahtjeva za potporu.</i> <i>ili</i> <i>Preslika certifikata, priznanja o inovativnosti, potvrda o patentu i sl. koja se odnosi na proizvod/uslugu koja je predmet Zahtjeva za potporu.</i> <i>Ili</i> <i>Potvrda i/ili Mišljenje obrazovno-znanstvene ili znanstvene ustanove, državnih instituta i sl. (akreditiranih laboratorija, veleučilišta, sveučilišta, instituta i dr.) iz koje je razvidno da je proizvod koji je predmet Zahtjeva za potporu inovativan te da prethodno nije proizveden na području LAG-a;</i> <i>ili</i> <i>Izvadak iz državnih, regionalnih Registara/popisa ili baza podataka (APPRRR-a i sl.) zatraženi i dobavljeni od strane nadležnih državnih, regionalnih institucija, potvrde relevantnih međunarodnih / državnih / regionalnih tijela.</i> <i>Ili</i> <i>Druga relevantna dokumentacija iz koje je moguće utvrditi inovativnost proizvoda/usluge.</i>

41.	PROMOTIVNE AKTIVNOSTI I AKTIVNOSTI JAČANJA KAPACITETA LOKALNIH DIONIKA Troškovnik usluga koje se odnose na informativno promidžbene aktivnosti i aktivnosti jačanja kapaciteta (edukacije, oglašavanja, izrada promidžbenih materijala i sl.) ovjeren od strane odgovorne osobe Korisnika. <i>Pojasnjenje:</i> U troškovniku je potrebno prikazati sve troškove koji nastaju u okviru aktivnosti temeljem koje se potražuju bodovi, te je potrebno navesti konkretne podatke za svaku stavku (npr. model, vrstu, količinu, svojstva promidžbenih materijala; broj medijskih objava; vrstu edukacije, sadržaj i trajanje edukacije i sl.)
42.	Ponude temeljem kojih je izrađen troškovnik iz Točke 41. i ispunjen Obrazac 2 <i>Pojasnjenje:</i> Informativne ponude za sve aktivnosti moraju sadržavati podatke o ponuditelju, opis usluge/robe koja je predmet ponude uz osnovne specifikacije (količina i sl.), te one moraju glasiti na podnositelja Zahtjeva za potporu (ukoliko primjenjivo). Na ponudama mora biti razvidno uključuje li trošak PDV. U okviru dostavljanja dokumentacije u okviru Kriterija odabira (6.2 „Projekt doprinosi prepoznatljivosti područja kroz promotivne aktivnosti“, 6.3 „Projekt uključuje jačanje kapaciteta Korisnika“ u slučajevima kod kojih za pojedine usluge nije moguće dobiti informativnu ponudu, moguće je priložiti ispis sa mrežnih stranica dobavljača sa naznačenom cijenom robe/usluga i sl. uz dokaz da nije bilo moguće dobiti informativnu ponudu.
OSTALO	
43.	Fotodokumentacija lokacije ulaganja: geotagirana fotografija/e u PDF-u(ukoliko primjenjivo) <i>Pojasnjenje:</i> Iz geotagirane fotodokumentacije mora biti vidljiva lokacija ulaganja i općenito stanje lokacije ulaganja prije podnošenja zahtjeva za potporu. Broj fotografija nije definiran. Potrebno je dostaviti onoliko fotografija koliko je dovoljno za prikazivanje općeg stanja lokacije ulaganja prije podnošenja zahtjeva za potporu. U okviru potraživanja bodova po kriterijima odabira, Korisnik prilaže geotagirane fotografije u slučajevima propisanim u Prilogu 4-Pojasnjenja kriterija odabira. Fotodokumentacija se NE dostavlja prilikom prijave u slučaju ulaganja u pokretnu imovinu (mehanizacija, alati, oprema, strojevi, vozila, i dr.) te marketinško-promotivne i edukacijsko-informativne aktivnosti.
44.	Tehnološki projekt (ukoliko primjenjivo) <i>Pojasnjenje:</i> Kod ulaganja koja se odnose na zahvate i građevine u okviru kojih se obavljaju pojedine vrste proizvodnih ili uslužnih djelatnosti a koja obuhvaćaju građenje i/ili opremanje objekata/građevina, potrebno je dostaviti tehnološki projekt. Primjeri: ulaganja u izgradnju ili rekonstrukciju industrijskih pogona; ugostiteljskih i turističkih objekata s posebnim sadržajima (npr. wellness, bazeni i sl.)



Financira
Europska unija

LEADER

Development led by local communities



LOKALNA AKCIJSKA GRUPA
S. JEVERNA ISTRA
GRUPPO DI AZIONE LOCALE
ISTRIA SETTENTRIONALE

Dokument mora sadržavati sve relevantne tehničke i tehnološke podatke, te mora biti izrađen i ovjeren od strane relevantnog stručnjaka s iskustvom u konkretnom sektoru ulaganja.

Napomena: prihvatljiva su ulaganja u preradu isključivo onih proizvoda koji nisu obuhvaćeni Prilogom 1 Ugovora o funkcioniranju EU