



AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI,  
RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

PAYING AGENCY FOR AGRICULTURE, FISHERIES  
AND RURAL DEVELOPMENT

# VODIČ ZA KORISNIKE POTPORA IZ EUROPSKOG FONDA ZA RIBARSTVO

*Mjera 2.1. „Proizvodne investicije u akvakulturi“*

## SADRŽAJ

<b>1. UVOD</b>	3
<b>2. VAŽNA PITANJA I ODGOVORI</b>	4
2.1. Tko su korisnici potpore unutar mjere 2.1. Proizvodne investicije u akvakulturi ?	4
2.2. Kako odrediti veličinu poduzeća korisnika?	4
2.3. Što je predmet potpore i koji su ciljevi ulaganja?	4
2.4. Koji su troškovi prihvatljivi za financiranje?	6
2.5. Da li je prihvatljiva nabava rabljene opreme ili mehanizacije?	6
2.6. Koji su kriteriji prihvatljivosti?	6
2.7. Na koji iznos potpore mogu računati korisnici mjere 2.1.?	7
2.8. Gdje se objavljuje natječaj?	7
2.9. Na koji način mogu podnijeti Zahtjev za potporu?	8
2.10. Mogu li sam pripremiti Zahtjev za potporu ili je potrebno angažirati konzultanta?	14
2.11. Kada mogu početi s ulaganjem prijavljenim u Zahtjevu za potporu?	15
<b>3. DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTEVA ZA POTPORU</b>	16
3.1. Popis potrebne dokumentacije	16
3.2. Ponude i postupak prikupljanja ponuda	20
3.3. Poslovni plan	28
<b>4. OBRADA ZAHTEVA</b>	31
4.1. Administrativna kontrola Zahtjeva za potporu	31
4.2. Rangiranje i kriteriji odabira	31
4.3. Donošenje Odluke	32
4.4. Promjene Zahtjeva za potporu	32
4.5. Zahtjev za isplatu	35
4.6. Kontrola na terenu	37
4.7. Odustajanje od potpore	38
4.8. Preuzimanje akata i podnošenje prigovora	39
<b>5. VAŽNO ZA KORISNIKE</b>	42
5.1. Upravljanje dokumentacijom	42
5.2. Javna nabava	42
5.3. Sukob interesa	42
5.4. Usklađenost korisnika i ulaganja sa zakonskim propisima	42
5.5. Korištenje sredstava iz drugih izvora financiranja	42
5.6. Označavanje ulaganja	43
5.7. Promjena vlasništva predmeta ulaganja	43
5.8. Omogućavanje kontrole na terenu	43
5.9. Skriveni radovi	43
5.10. Nepravilnosti i povrat sredstava	43
5.11. Dodatne informacije	44
<b>6. PRAVNA OSNOVA</b>	45
<b>7. KONTAKTI</b>	46

## 1. UVOD

Europski fond za ribarstvo (eng. European Fisheries Fund) (u daljnjem tekstu: EFR) je financijski instrument Europske unije namijenjen sektoru ribarstva za sedmogodišnje programsko razdoblje od 2007.-2013. godinu. Glavni cilj EFR-a je poboljšati konkurentnost sektora te doprinijeti stvaranju ekološki, ekonomski i socijalno održivog ribarstva. EFR obuhvaća pet prioriteta područja definiranih prioriteta osima u Uredbi Vijeća (EZ) br. 1198/2006 o Europskom fondu za ribarstvo. Republika Hrvatska u okviru Operativnog programa za ribarstvo RH za programsko razdoblje 2007.-2013., namjerava provesti četiri mjere iz ukupno tri prioriteta osi, a jedna od njih je Mjera 2.1. „Proizvodne investicije u akvakulturi“, koja pripada pod Prioritetnu os 2.: akvakultura, slatkovodni ribolov, prerada i trženje proizvodima ribarstva i akvakulture.

Kompletan Operativni program za ribarstvo Republike Hrvatske za programsko razdoblje 2007. - 2013. nalazi se na mrežnoj stranici Ministarstva poljoprivrede, Uprave ribarstva ([www.mps.hr/ribarstvo](http://www.mps.hr/ribarstvo)) (u daljnjem tekstu: Uprava ribarstva)

Čitateljima ovoga Vodiča preporučamo usporedno korištenje važećeg Pravilnika o uvjetima, kriterijima i načinu dodjele potpore u okviru mjere 2.1. „Proizvodne investicije u akvakulturi“ (u daljnjem tekstu: Pravilnik) i Natječaja za provedbu mjere 2.1. „Proizvodne investicije u akvakulturi“ (u daljnjem tekstu: Natječaj). U navedenim dokumentima su objavljene informacije o svim segmentima provedbe mjere, pravila i obveze korisnika, lista prihvatljivih troškova, dokumentacija za podnošenje Zahtjeva za potporu kao i drugi dokumenti i informacije važni za pravilno shvaćanje svih detalja ove mjere.

## 2. VAŽNA PITANJA I ODGOVORI

### *2.1. Tko su korisnici potpore unutar mjere 2.1. Proizvodne investicije u akvakulturi?*

Korisnici potpore unutar Mjere 2.1. Proizvodne investicije u akvakulturi su pravne ili fizičke osobe ovlaštenici povlastice za akvakulturu (morsku ili slatkovodnu), sukladno nacionalnim zakonskim propisima.

Potpore je namijenjena mikro, malim i srednjim poduzećima, kao i onim koja nisu obuhvaćena definicijom u članku 3. točki (f) Uredbe vijeća (EZ) br.1198/2006, s manje od 750 zaposlenih ili s prometom manjim od 200 milijuna EUR. Iznimno, potpora se može dodijeliti svim poduzećima bez obzira na veličinu, ako je lokacija ulaganja na otocima Dugi Otok, Vis, Mljet i Lastovo.

### *2.2. Kako odrediti veličinu poduzeća korisnika?*

Veličina poduzeća korisnika određuje se sukladno definiciji mikro, malih i srednjih poduzeća kako je definirano [Preporukom Komisije 2003/361/EC od 6. svibnja 2003.](#)

Važno je napomenuti da se prilikom izračuna vrijednosti (broj zaposlenika, godišnji promet, bilanca) za utvrđivanje veličine poduzeća uzimaju i podaci partnerskih i povezanih poduzeća. Za definiciju veličine poduzeća preporučamo i dokument *Vodič kroz definiciju MSP-a* koji nudi i niz primjera, a možete ga pronaći na mrežnim stranicama APPRRR-a ([www.apprrr.hr](http://www.apprrr.hr)).

### *2.3. Što je predmet potpore i koji su ciljevi ulaganja?*

Predmet potpore su ulaganja u komercijalnu proizvodnju akvatičnih organizama namijenjenih prehrani ljudi sa ciljem povećanja proizvodnje i jačanja konkurentnosti i održivosti akvakulture. Ulaganja obuhvaćaju ulaganja u mrjestilišta i/ili uzgajališta koja posjeduju važeću povlasticu, na teritoriju Republike Hrvatske. Ulaganja obuhvaćaju i zahvate u prostoru koji nisu uključeni u povlasticu, ali su u službi akvakulture i to u dijelu skladišnih prostora, objekata za maloprodaju, vodnih građevina i otpremnih centara i centara za pročišćavanje školjkaša, te ulaganja u specijalizirana vozila, servisna plovila, teglenice, plutajuće objekte, pontone i radne strojeve.

Prihvatljiva ulaganja mogu se provoditi isključivo ako su vezana uz postojeća mrjestilišta i/ili uzgajališta i ne smiju dovesti do promjene uvjeta vezano uz maksimalni dozvoljeni uzgojni kapacitet i površinu zadanu povlasticom za ta mrjestilišta i/ili uzgajališta.

Ukoliko se prihvatljiva ulaganja provode u svrhu osiguranja sukladnosti sa standardima iz prava Europske unije o zaštiti okoliša i prirode, zdravlju ljudi ili životinja, higijeni ili dobrobiti životinja, potpora se može dodijeliti do datuma kada standardi postaju obavezni za uzgajalište i/ili mrjestilište.

Prihvatljiva ulaganja definirana su člankom 4. Pravilnika, a **moraju doprinostiti najmanje jednom od sljedećih ciljeva:**

- a) diversifikacija na nove vrste i proizvodnja vrsti s dobrim tržišnim izgledima;
- b) provedba metoda uzgoja koje bitno smanjuju negativni utjecaj ili povećavaju pozitivan utjecaj na okoliš u usporedbi s uobičajenom praksom u sektoru akvakulture;
- c) potpora tradicionalnim aktivnostima u akvakulturi koje su važne za očuvanje i razvoj gospodarske i društvene strukture i okoliša;
- d) potpora za kupovanje opreme namijenjene za zaštitu mrjestilišta i/ili uzgajališta od predatora;
- e) poboljšanje radnih i sigurnosnih uvjeta radnika u akvakulturi.

*Uz točku a):*

Ukoliko ulaganja doprinose diversifikaciji, prihvatljiva su ulaganja u diversifikaciju proizvodnje uvođenjem novih vrsta čija je proizvodnja u akvakulturi niska ili ne postoji i koji imaju dobre izgleda za uspjeh na tržištu, pod uvjetom da dovode do povećanja proizvodnje navedenih vrsta. Niska proizvodnja podrazumijeva proizvodnju dotične vrste koja ne premašuje 10 posto ukupne proizvodnje u Republici Hrvatskoj. Pod ukupnom proizvodnjom smatra se ukupna proizvodnja slatkovodnih organizama (toplovodnih/hladnovodnih) ili proizvodnja morskih organizama (ribe/školjkaši), ovisno o vrsti čija se proizvodnja uspoređuje.

Vrste koje se ne smatraju novima, te se za njih ne može ostvariti potpora u okviru cilja diversifikacije, su (Prilog II. Pravilnika):

- šaran
- sivi glavaš
- kalifornijska pastrva
- lubin
- orada
- dagnje
- kamenice
- tune

„Dobre izgleda za uspjeh na tržištu“ imaju vrste za koje srednjoročno predviđanje ukazuje da će tržišna potražnja vjerojatno nadmašiti ponudu, a što je vidljivo iz Poslovnog plana.

U slučaju ulaganja koje doprinosi cilju diversifikacije korisnik je dužan dokazati postojanje tržišta kroz analizu istraživanja tržišta koja je sastavni dio Poslovnog plana.

*Uz točku c):*

Ukoliko ulaganja podupiru tradicionalne aktivnosti u akvakulturi, prihvatljiva su ulaganja u tradicionalne postupke uzgoja koji su povezani s društvenim i kulturnim nasljeđem određenog područja, a što obuhvaća proizvodnju na šaranskim ribnjacima koja se temelji na dohrani ribe sa minimalno 70 posto žitarica te proizvodnju školjkaša u Malostonskom zaljevu i Limskom kanalu.

## **2.4. Koji su troškovi prihvatljivi za financiranje?**

Prihvatljivi su slijedeći troškovi:

- izgradnja i/ili rekonstrukcija mrjestilišta i/ili uzgajališta;
- opremanje mrjestilišta i/ili uzgajališta;
- izgradnja i/ili rekonstrukcija i/ili opremanje skladišnih prostora;
- izgradnja i/ili rekonstrukcija i/ili opremanje objekata za maloprodaju;
- izgradnja i/ili rekonstrukcija i/ili opremanje vodnih građevina;
- izgradnja i/ili rekonstrukcija i/ili opremanje otpremnih centara i centara za pročišćavanje školjkaša;
- kupnja i/ili opremanje specijaliziranih vozila i/ili servisnih plovila i/ili teglenica i/ili plutajućih objekata i/ili pontona i/ili kupnja radnih strojeva, neophodnih za rad i održavanje uzgajališta;
- oprema za unaprjeđenje uvjeta rada mrjestilišta i/ili uzgajališta,
- oprema za unaprjeđenje kvalitete proizvodnje na mrjestilištima i/ili uzgajalištima isključivo u svrhu akvakulture;
- kupnja i/ili izgradnja i/ili postavljanje opreme i/ili sustava fizičke i tehničke zaštite mrjestilišta i/ili uzgajališta od divljih predatora;
- kupnja opreme i/ili sustava za nadzor mrjestilišta i/ili uzgajališta;
- nabava instrumenata i/ili opreme za praćenje parametara okoliša;
- izgradnja i/ili opremanje postrojenja za proizvodnju energije iz obnovljivih izvora na mrjestilištima i/ili uzgajalištima za vlastite potrebe;

Opći troškovi prihvatljivi su do gornje granice od 12 posto ukupno prihvatljivog iznosa ulaganja.

Detaljna lista prihvatljivih troškova nalazi se u članku 6. i Prilogu I. Pravilnika.

## **2.5. Da li je prihvatljiva nabava rabljene opreme ili mehanizacije?**

Ne. Sva oprema, mehanizacija i sl. mora biti nova i neupotrebljavana.

## **2.6. Koji su kriteriji prihvatljivosti?**

Za ostvarivanje potpore moraju biti ispunjeni sljedeći uvjeti:

- a) korisnik mora biti ovlaštenik povlastice/a važeće/ih u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu. Ukoliko je u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu u tijeku postupak izdavanja povlastice, radi prestanka važenja dotadašnje povlastice, korisnik mora uz Zahtjev za potporu dostaviti dokaz da je predao nadležnom tijelu zahtjev za izdavanje povlastice, a izdanu povlasticu priložiti najkasnije uz Zahtjev za isplatu;

- b) korisnik mora imati podmirene financijske obveze prema Državnom proračunu Republike Hrvatske;
- c) korisnik ne smije biti u stečaju, postupku predstečajne nagodbe ili likvidaciji;
- d) korisnik ne smije biti u blokadi više od 30 dana u posljednjih šest mjeseci ili više od 20 dana kontinuirano;
- e) korisnik u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu mora imati uredno ispunjene sve obveze propisane Zakonom o slatkovodnom ribarstvu i Zakonom o morskom ribarstvu te propisima donesenim na temelju tih Zakona;
- f) korisnik ne smije biti u sukobu interesa s izvođačima radova i/ili ponuditeljima/dobavljačima roba i/ili usluga koji su predmet ulaganja;
- g) korisnik mora dati suglasnost za uvrštavanje u popis korisnika koji se objavljuje u skladu s člankom 31. točkom (d) Uredbe Komisije (EZ) br. 498/2007 o detaljnim pravilima za provedbu Uredbe Vijeća (EZ) br. 1198/2006 o Europskom fondu za ribarstvo;
- h) ulaganje mora biti u skladu sa svim postojećim propisima koji reguliraju zaštitu okoliša i prirode, prostorno planiranje i izgradnju, zaštitu zdravlja ljudi te zaštitu zdravlja i dobrobit životinja;
- i) ulaganje mora biti ekonomski i financijski održivo;
- j) ulaganje koje je predmet potpore ne smije biti financirano nikakvim drugim javnim izdacima;
- k) u slučaju ulaganja iz članka 6. stavka 1. točke m) Pravilnika korisnik je dužan u projektnoj tehničkoj dokumentaciji prikazati kalkulaciju ukupne godišnje procijenjene proizvodnje energije izražene u kWh (posebno električne i posebno toplinske) kao i kalkulaciju prosječne godišnje potrošnje na uzgajalištu i/ili mrjestilištu koji se planiraju opskrbljivati proizvedenom energijom (posebno električne i posebno toplinske). Korisnik je dužan osigurati mjerila proizvodnje i potrošnje takve električne i toplinske energije.

## ***2.7. Na koji iznos potpore mogu računati korisnici mjere 2.1.?***

Udio potpore na koju korisnik mjere 2.1. ima pravo iznosi maksimalno 60% sveukupnih prihvatljivih troškova. Iznimno, kada operacije provode poduzeća koja nisu obuhvaćena definicijom u članku 3. točki (f) Uredbe vijeća (EZ) br.1198/2006 s manje od 750 zaposlenika ili prometom manjim od 200 milijuna eura, udio javne potpore se smanjuje za 30 postotnih bodova, osim operacija koje se provode na Dugom otoku, Visu, Mljetu i Lastovu.

Da bi se uopće mogla ostvariti potpora, vrijednost prihvatljivih troškova ne smije biti manja od 1.500 EUR-a u protuvrijednosti u kunama. Najviši iznos potpore po korisniku iznosi 1.000.000 eura u protuvrijednosti u kunama.

## ***2.8. Gdje se objavljuje natječaj?***

Sredstva EFR programa za mjeru 2.1. dodjeljuju se putem Natječaja kojeg raspisuje Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u daljnjem tekstu: APPRRR9, a objavljuje

se u „Narodnim novinama“ ([www.nn.hr](http://www.nn.hr)), na mrežnim stranicama APPRRR-a ([www.apprrr.hr](http://www.apprrr.hr)) i Uprave ribarstva ([www.mps.hr/ribarstvo](http://www.mps.hr/ribarstvo)).

## 2.9. Na koji način mogu podnijeti Zahtjev za potporu?

Zahtjev za potporu se podnosi putem AGRONET sustava (u daljnjem tekstu: AGRONET) u koji korisnik može pristupiti nakon upisa u Evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu (u daljnjem tekstu: EKPRRiR). Detaljne upute za upis u EKPRRiR se nalaze u *Vodiču za upis u Evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu* koji je dostupan na mrežnim stranicama APPRRR-a ([www.apprrr.hr](http://www.apprrr.hr)).

Nakon prijave u AGRONET pomoću korisničkog imena i lozinke, potrebno je odabrati modul "Ribarstvo".

PRIJAVA U AGRONET

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

Korisničko ime:

Lozinka:

PRIJAVA

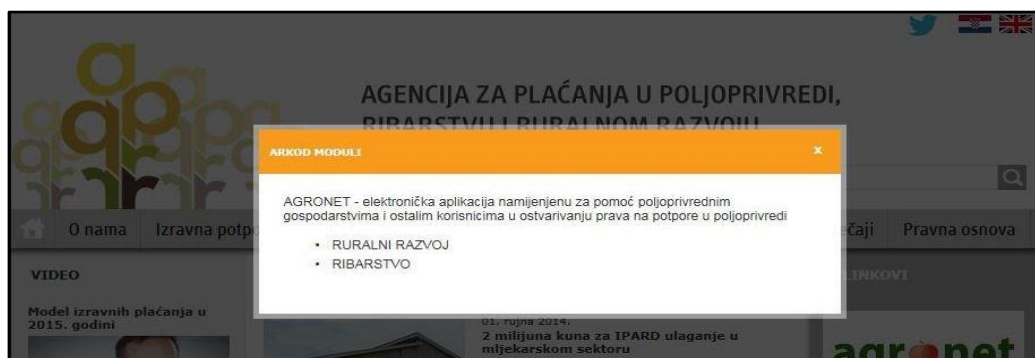
**U Agronet aplikaciji možete:**

- Pregledavati podatke iz Upisnika poljoprivrednih gospodarstava,
- Pregledavati podatke iz ARKOD sustava,
- Elektronički popunjavati Zahtjev za potporu,
- Podnositi zahtjeve za uvozne i izvozne dozvole u elektroničkom obliku
- Podnositi zahtjeve za preferencijalne carinske kvote
- Pregledavati status zahtjeva za dozvole

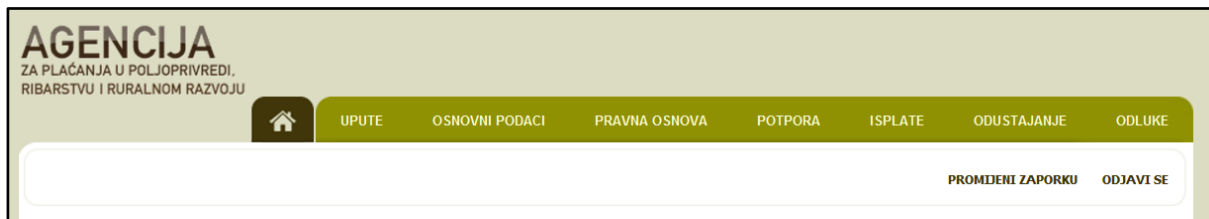
\* Za preuzimanje korisničkog imena i zaporku obratite se nadležnome Regionalnom uredu Agencije za plaćanje u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, kod kojeg ste upisani u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava.

\*\*Za preuzimanje korisničkog imena i zaporku vezano uz uvozne i izvozne dozvole te preferencijalne carinske kvote, javite se u Centralni ured Agencije za plaćanje u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, u Odjel za trgovinske mjere

\*\*\*Za podnošenje Zahtjeva za upis u EKPRRiR/Zahtjeva za dodjelu korisničkog imena i zaporku za podnošenje Zahtjeva za potporu iz Europskog fonda za ribarstvo (EFR) ili Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) kliknite [OVDJE](#).



Nakon odabira modula "RIBARSTVO" pojavljuje se ekran s karticama.



### Sadržaj kartica:

**UPUTE** – kartica za pregled i preuzimanje uputa za korištenje AGRONET-a ili za upis/unos promjene podataka u EKPRRiR-u

**OSNOVNI PODACI** – pregled trenutno važećih podataka iz EKPRRiR-a; prijava promjena podataka relevantnih za samu Evidenciju

**PRAVNA OSNOVA** – pregled relevantne pravne osnove

**POTPORA** – kartica za pregled i podnošenje Zahtjeva za potporu i Zahtjeva za promjenu

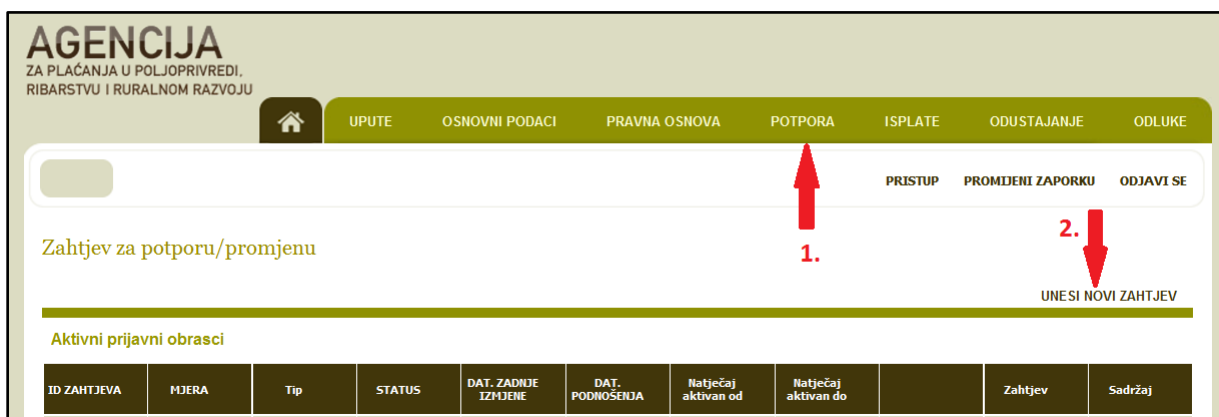
**ISPLATE** – kartica za pregled i podnošenje Zahtjeva za isplatu

**ODUSTAJANJE** – kartica za pregled i podnošenje Zahtjeva za odustajanjem

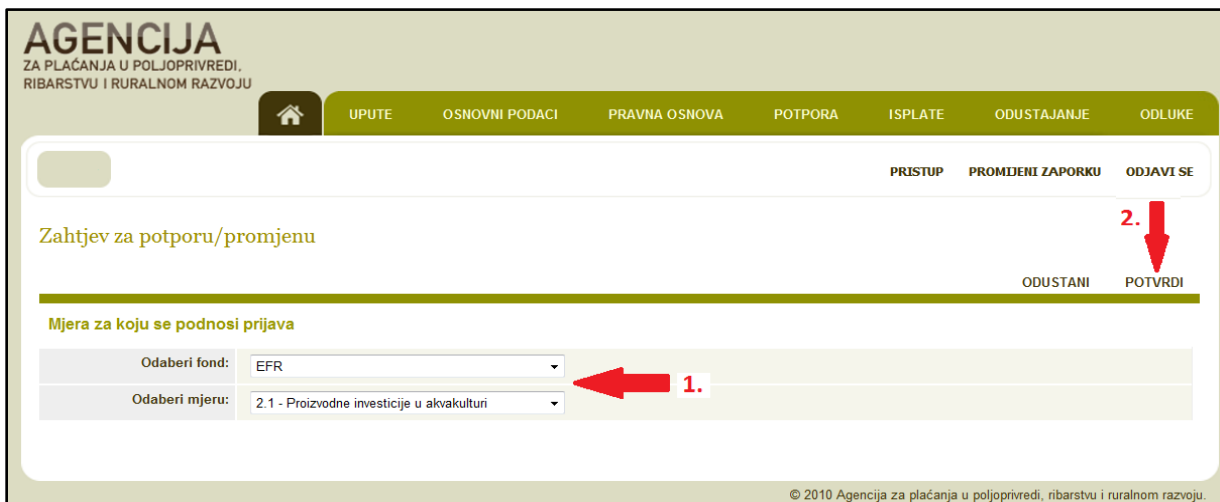
**ODLUKE** – kartica za pregled i preuzimanje Odluka/Pisama/Potvrda

Prije podnošenja Zahtjeva za potporu provjerite trenutno važeće podatke u EKPRRiR-u na kartici „OSOBNİ PODACI“ te ih prema potrebi putem Zahtjeva za promjenu podataka obnovite.

Za popunjavanje Zahtjeva za potporu, odberite karticu „POTPORA“ a potom „UNESI NOVI ZAHTEJEV“.



Nadalje, odaberite iz padajućeg izbornika fond „EFR“ i mjeru „2.1. Proizvodne investicije u akvakulturi“. Vaš odabir završite opcijom „POTVRDI“.



AGENCIJA  
ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI,  
RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

UPUTE OSNOVNI PODACI PRAVNA OSNOVA POTPORA ISPLATE ODUSTAJANJE ODLUKE

PRISTUP PROMJENI ZAPORKU ODJAVI SE

Zahtjev za potporu/promjenu

ODUSTANI POTVRDI


Mjera za koju se podnosi prijava

Odaberi fond: EFR

Odaberi mjeru: 2.1 - Proizvodne investicije u akvakulturi

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

Nakon otvaranja početnog ekrana Zahtjeva za potporu otvaraju se kolone „Grupe pitanja“ i „Status“ koji se odnose na grupe pitanja. Inicijalno svi statusi su „Nije započeto“.



AGENCIJA  
ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI,  
RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

UPUTE OSNOVNI PODACI PRAVNA OSNOVA POTPORA ISPLATE ODUSTAJANJE ODLUKE

PRISTUP PROMJENI ZAPORKU ODJAVI SE

Natječaj za provedbu mjere 2.1 - Proizvodne investicije u akvakulturi 1.09 je aktivan od 01.09.2014 do 03.11.2014

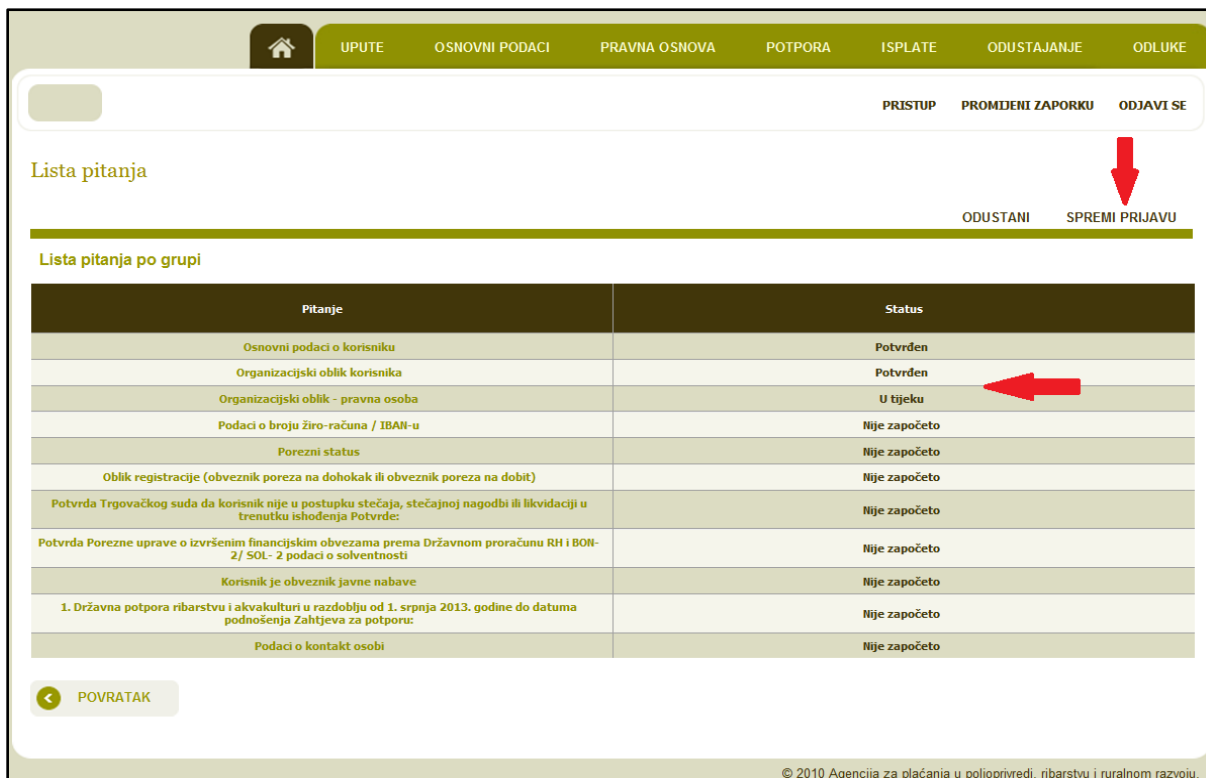
ODUSTANI SPREMI PRIJAVU

Zahtjev za potporu - ID:

Grupe pitanja	Status
Osnovni podaci o korisniku	Nije započeto
Veličina poduzeća	Nije započeto
Podaci o ulaganju	Nije započeto
Kriteriji za odabir	Nije započeto
Poslovni plan	Nije započeto
Izjave	Nije započeto
Izračun potpore	Nije započeto

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

Ukoliko želite prekinuti sa popunjavanjem Zahtjeva za potporu i nastaviti kasnije, možete spremiti trenutno unesene podatke odabirom opcije „SPREMI PRIJAVU“. Neovisno o navedenom, svakako preporučamo prilikom ispunjavanja Zahtjeva povremeno spremiti Zahtjev. Nakon spremanja Zahtjeva, isti možete ponovno pokrenuti i nastaviti sa popunjavanjem odabirom u kartici „POTPORA“.



Lista pitanja

ODUSTANI SPREMI PRIJAVU

Lista pitanja po grupi

Pitanje	Status
Osnovni podaci o korisniku	Potvrđen
Organizacijski oblik korisnika	Potvrđen
Organizacijski oblik - pravna osoba	U tijeku
Podaci o broju žiro-računa / IBAN-u	Nije započeto
Porezni status	Nije započeto
Oblik registracije (obveznik poreza na dohodak ili obveznik poreza na dobit)	Nije započeto
Potvrda Trgovačkog suda da korisnik nije u postupku stečaja, stečajnoj nagodbi ili likvidaciji u trenutku ishođenja Potvrde:	Nije započeto
Potvrda Porezne uprave o izvršenim finansijskim obvezama prema Državnom proračunu RH i BOP-2/ SOL- 2 podaci o solventnosti	Nije započeto
Korisnik je obveznik javne nabave	Nije započeto
1. Državna potpora ribarstvu i akvakulturi u razdoblju od 1. srpnja 2013. godine do datuma podnošenja Zahtjeva za potporu:	Nije započeto
Podaci o kontakt osobi	Nije započeto

POVRATAK

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

## Statusi pitanja

Sve grupe pitanja sastoje 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 odgovorom/potvrdom pitanja status pitanja se mijenja u „Potvrđeno“.

## Statusi grupa

Inicijalno su svi statusi grupa „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 „Potvrđeno“.

## Statusi zahtjeva

*U tijeku* – inicijalni status te status za vrijeme popunjavanja Zahtjeva


*Spreman* – status nakon odabira opcije „PODNEŠI ZAHTJEV“

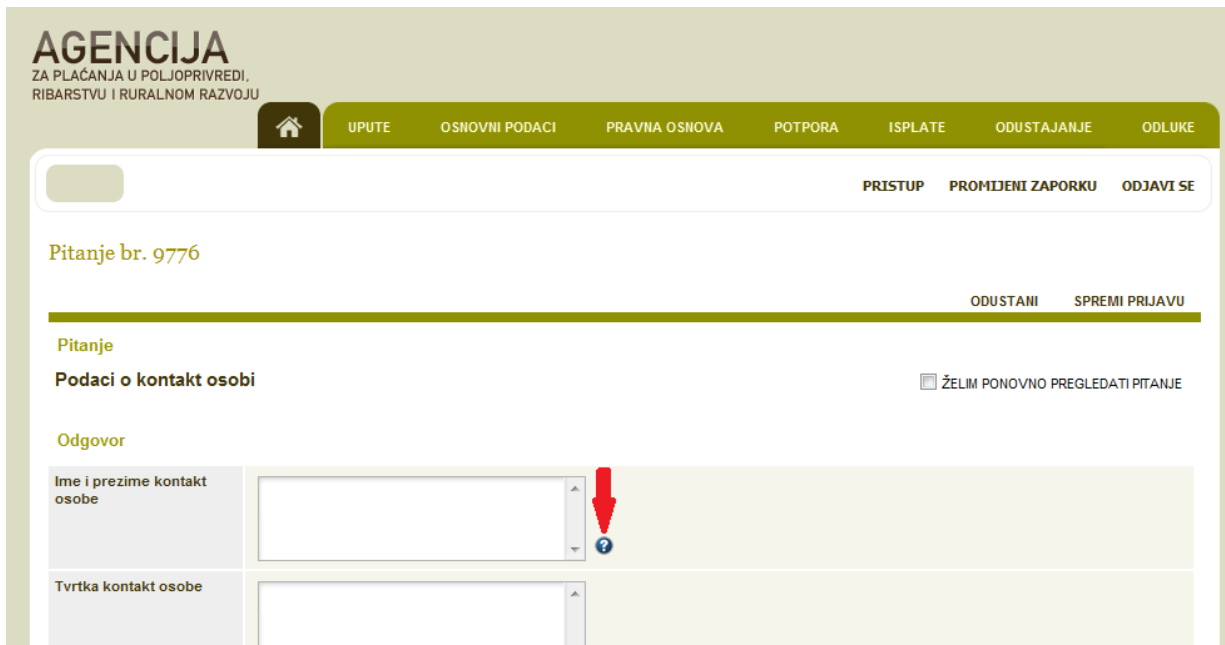
*Podnesen* – status nakon dostavljanja Potvrde o podnošenju Zahtjeva u APPRRR i preuzimanja Zahtjeva

*U obradi* – status u fazi administrativne obrade,

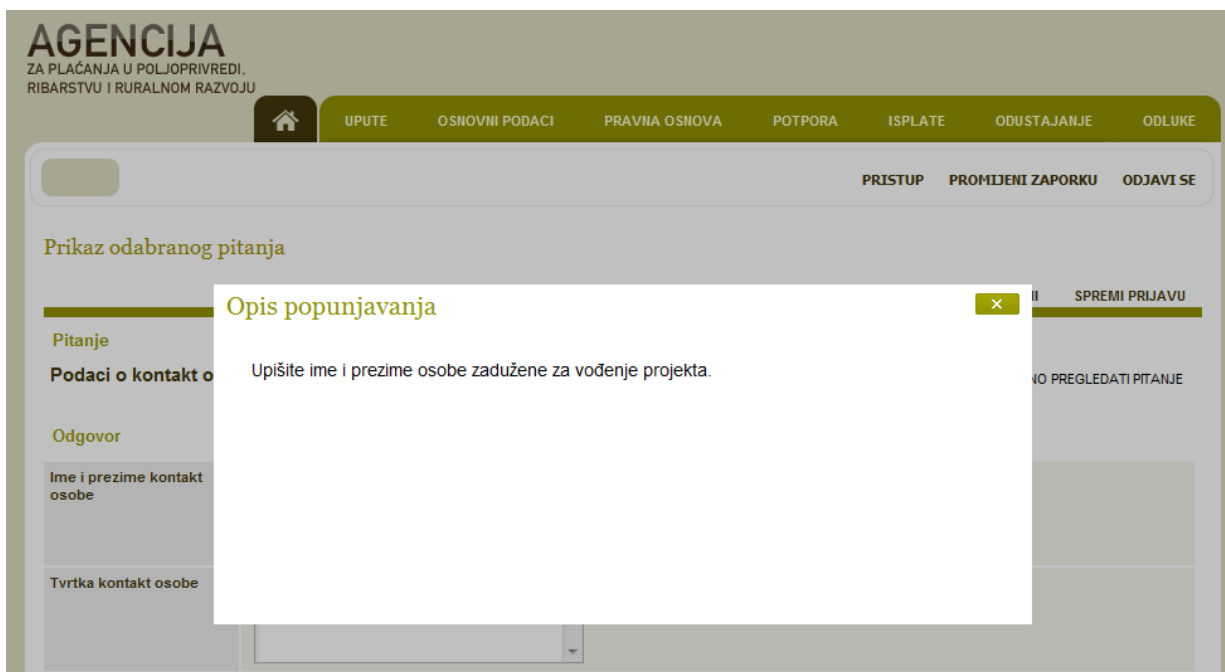
*Konačna odluka* – status nakon što odluka postane konačna

## Što znači u AGRONET-u ?

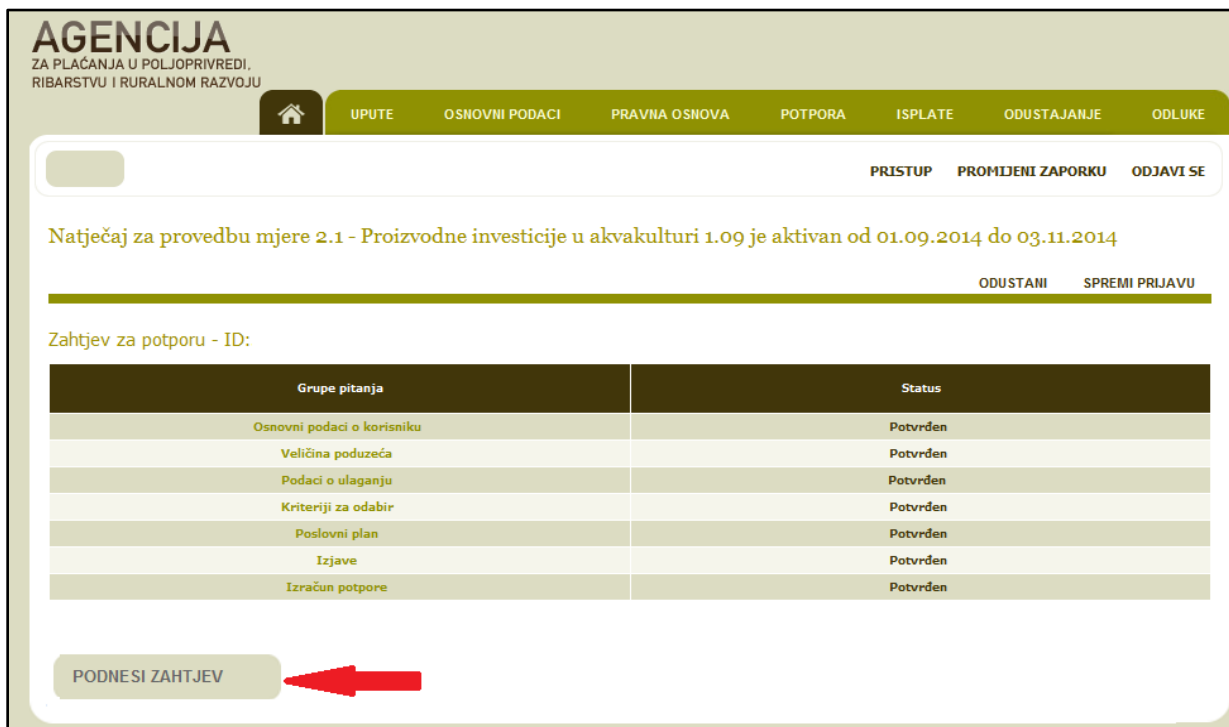
Ukoliko se prilikom ispunjavanja Zahtjeva pored pitanja nalazi oznaka , istu obavezno odaberite.



Odabirom navedene oznake otvara se dijaloški okvir sa detaljnim informacijama koje opisuju pojedino pitanje.



Nakon što sve grupe pitanja imaju status „Potvrđeno“, AGRONET će vam ponuditi opciju podnošenja Zahtjeva za potporu „**PODNESE ZAHTJEV**“.



**AGENCIJA**  
ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI,  
RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

UPUTE OSNOVNI PODACI PRAVNA OSNOVA POTPORA ISPLATE ODUSTAJANJE ODLUKE

PRISTUP PROMIJENI ZAPORKU ODJAVI SE

Natječaj za provedbu mjere 2.1 - Proizvodne investicije u akvakulturi 1.09 je aktivan od 01.09.2014 do 03.11.2014

ODUSTANI SPREMI PRIJAVU

Zahtjev za potporu - ID:

Grupe pitanja	Status
Osnovni podaci o korisniku	Potvrđen
Veličina poduzeća	Potvrđen
Podaci o ulaganju	Potvrđen
Kriteriji za odabir	Potvrđen
Poslovni plan	Potvrđen
Izjave	Potvrđen
Izračun potpore	Potvrđen

PODNESE ZAHTJEV

Nadalje, u kartici „POTPORA“ u stupcu „ZAHTJEV“ klikom na link „PREUZMI“ otvoriti će vam se popunjeni obrazac Potvrde o podnošenju Zahtjeva za potporu. U stupcu „SADRŽAJ“ klikom na link „PREUZMI“ otvoriti će vam se Sadržaj Zahtjeva koji možete preuzeti i spremiti za svoju arhivu.



**AGENCIJA**  
ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI,  
RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

UPUTE OSNOVNI PODACI PRAVNA OSNOVA POTPORA ISPLATE ODUSTAJANJE ODLUKE

PRISTUP PROMIJENI ZAPORKU ODJAVI SE

Zahtjev za potporu/promjenu

UNESI NOVI ZAHTJEV

Aktivni prijavni obrasci

ID ZAHTJEVA	MJERA	Tip	STATUS	DAT. ZADIOJE IZMJENE	DAT. PODNOŠENJA	Natječaj aktivan od	Natječaj aktivan do		Zahtjev	Sadržaj
500596	2.1 - Proizvodne investicije u akvakulturi -	Potpore	U tijeku	01.09.2014		1.9.2014.	3.11.2014.	OBRISI		
500594	2.1 - Proizvodne investicije u akvakulturi -	Potpore	U obradi	01.09.2014	1.9.2014. 13:41:58	1.9.2014.	3.11.2014.		Preuzmi	Preuzmi

Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za potporu dužni ste ispisati, ovjeriti/pečatiti i potpisati, te s pripadajućom originalnom dokumentacijom u papirnatom obliku, 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), s naznakom: „NATJEČAJ ZA PROIZVODNE INVESTICIJE U AKVAKULTURI, ZAHTJEV ZA POTPORU“, 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 potporom se smatra podnesenim i to sa datumom slanja u slučaju dostave poštom ili sa datumom dolaska u Centralni ured u slučaju osobne dostave.

Broj unesenih Zahtjeva nije ograničen, međutim podnesenim Zahtjevima se smatraju isključivo Zahtjevi za koje APPRRR zaprimi ovjerenu Potvrdu o podnesenom Zahtjevu za potporu.

Za sve ostale Zahtjeve koji se nalaze u kartici „POTPORA“ i za koje nemate namjeru podnijeti Zahtjev, AGRONET omogućava brisanje odabirom opcije „Obriši“.

AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU										
UPUTE   OSNOVNI PODACI   PRAVNA OSNOVA   POTPORA   ISPLATE   ODUSTAJANJE   ODLUKE										
								PRESTUP	PROMIJENI ZAPORUKU	ODJAVI SE
Zahtjev za potporu/promjenu										
UNESI NOVI ZAHTEV										
Aktivni prijavni obrasci										
ID ZAHTEVA	MJERA	Tip	STATUS	DAT. ZAHTE IZPUJE	DAT. PODNOŠENJA	Natječaj aktivan od	Natječaj aktivan do		Zahtjev	Sadržaj
500596	2.1 - Proizvodne investicije u akvakulturi -	Potpore	U tijeku	01.09.2014		1.9.2014.	3.11.2014.	OBRIŠI		
500594	2.1 - Proizvodne investicije u akvakulturi -	Potpore	U obradi	01.09.2014	1.9.2014. 13:41:58	1.9.2014.	3.11.2014.		Preuzmi	Preuzmi

## 2.10. Mogu li sam pripremiti Zahtjev za potporu ili je potrebno angažirati konzultanta?

Svaki korisnik, ukoliko posjeduje potrebna znanja i vještine, može samostalno pripremiti Zahtjev za potporu za Natječaj za mjeru 2.1. U slučaju da se korisnik odluči na angažiranje konzultanta, važno je znati kako je trošak konzultanta (konzultantske usluge za pripremu Zahtjeva za potporu i Zahtjeva za isplatu) prihvatljiv trošak unutar mjere 2.1., odnosno za isti se prema propisanim kriterijima može ostvariti potpora.

### ***2.11. Kada mogu početi s ulaganjem prijavljenim u Zahtjevu za potporu?***

Sa ulaganjem prijavljenim u Zahtjevu za potporu korisnik može započeti odmah nakon podnošenja Zahtjeva za potporu. Međutim, napominjemo da u tom slučaju postoji rizik ako Zahtjev za potporu ne bude odobren da će korisnik troškove cjelokupnog ili dijela ulaganja financirati vlastitim sredstvima odnosno bez potpore.

### 3. DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTEVA ZA POTPORU

#### 3.1. Popis potrebne dokumentacije

Korisnik je u obvezi prikupiti i prilikom podnošenja Zastjeva za potporu učitati u AGRONET svu potrebnu dokumentaciju, kako slijedi:

Red. br.	POPIS DOKUMENTACIJE
1.	<p>Potpisana i ovjerena Potvrda o podnošenju Zastjeva za potporu</p> <p><b>Pojašnjenje:</b>  <i>Nakon popunjavanja i učitavanja sve propisane dokumentacije u AGRONET, korisnik treba ispisati Potvrdu o podnošenju Zastjeva za potporu, potpisati/ovjeriti je i dostaviti preporučenom poštom s povratnicom ili osobno, zajedno s originalnom dokumentacijom u papirnatom obliku, na adresu i u roku specificiranom u Natječaju.</i></p>
<b>CJENOVNE PONUDE</b>	
2.	<p>Ponuda za svaku pojedinačnu nabavu/ulaganje za svaku pojedinačnu lokaciju ulaganja, odnosno ponuda/račun za opće troškove.</p> <p><b>Pojašnjenje:</b>  <i>Detaljni postupak prikupljanja ponuda pojašnjen je u članku 13. Pravilnika, točki 5. Natječaja te Uputama za objavu poziva na dostavu ponuda iz Priloga II. Natječaja.</i></p>
3.	<p>Lista izdataka (obrazac EFR_PC_03), popunjena od strane korisnika</p> <p><b>Pojašnjenje:</b>  <i>Popuniti sukladno uputama/pojašnjenima iz obrasca. Popunjen obrazac potrebno je učitati u AGRONET prilikom popunjavanja Zastjeva za potporu. Dokument se može preuzeti na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja.</i></p>
<b>DOKAZ O VELIČINI PODUZEĆA</b>	
4.	<p>Izjava - Razvrstavanje poduzetnika s obzirom na veličinu (obrazac EFR_PC_02)</p> <p><b>Pojašnjenje:</b>  <i>Obrazac EFR_PC_02 je obavezno ispuniti sukladno definiciji mikro, malih i srednjih poduzeća iz Preporuke Komisije 2003/361/EZ od 6. svibnja 2003. o definiciji mikro, malih ili srednjih poduzeća (Službeni list Europske unije L 124 od 20. svibnja 2003.), te uputama i pojašnjenjima navedenim u obrascu.</i>  <i>Popunjen i ovjeren obrazac EFR_PC_02 potrebno je učitati u AGRONET prilikom popunjavanja Zastjeva za potporu te <b>dostaviti u originalu</b> uz Potvrdu o podnošenju Zastjeva za potporu.</i>  <i>Dokument se može preuzeti na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja.</i></p>
<b>DOKUMENTI POTREBNI ZA FINACIJSKU I EKONOMSKU ODRŽIVOST</b>	
5.	<p>Poslovni plan.</p> <p><b>Pojašnjenje:</b>  <i>Korisnik popunjava opisni dio poslovnog plana u Zastjevu za potporu – dio „POSLOVNI PLAN“, te predložak u excel formatu "POSLOVNI PLAN ZA MJERU PROIZVODNE INVESTICIJE U AKVAKULTURI" (obrazac EFR_PE_01, koji je potrebno popuniti i učitati u AGRONET prilikom popunjavanja Zastjeva za potporu). Dio „POSLOVNI PLAN“ i obrazac EFR_PE_01 je potrebno u cijelosti popuniti sukladno pripadajućim uputama i pojašnjenjima.</i>  <i>Dokument se može preuzeti na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja.</i></p>



	<b>KORISNICI KOJI SU OBVEZNICI POREZA NA DOHODAK</b>
6.	Obrazac prijave poreza na dohodak za prethodnu finansijsku godinu ovjeren od strane Porezne uprave s pripadajućom Rekapitulacijom primitaka i izdataka za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca prethodne finansijske godine (ukoliko je podnositelj obavezan voditi knjige u skladu sa Zakonom o porezu na dohodak), ovjeren i potpisan od strane korisnika.
7.	Popis dugotrajne imovine na dan 31. prosinca prethodne godine, potpisan i ovjeren od strane korisnika.
	<b>KORISNICI KOJI SU OBVEZNICI POREZA NA DOBIT</b>
8.	Godišnji finansijski izvještaj (obrazac GFI- POD) za prethodnu finansijsku godinu, ovjeren od FINA-e.
9.	Popis dugotrajne imovine na dan 31. prosinca prethodne godine, potpisan i ovjeren od strane korisnika.
	<b>DOKAZ VLASNIŠTVA</b>
10.	<p>a) Izvadak iz zemljišne knjige kao dokaz prava vlasništva korisnika ili prava građenja (list A, B, C), ne stariji od 3 mjeseca na dan podnošenja Potvrde o podnošenju Zahtjeva za potporu.</p> <p>b) Ovjerena izjava suvlasnika katastarske čestice/lokacije ulaganja da je suglasan s ulaganjem na predmetnoj katastarskoj čestici/lokaciji ulaganja.</p> <p>c) Ugovor o najmu / koncesiji / plodouživanju / zakupu / služnosti kojim korisnik dokazuje da ima pravo koristiti katastarsku česticu/lokaciju ulaganja (podnositelj mora dokazati da ima pravo najma ili stečeno pravo koncesije/ plodouživanja/ zakupa/ služnosti s trajanjem najmanje sedam godina od datuma podnošenja Potvrde o podnošenju Zahtjeva za potporu).</p> <p><b>Iznimke:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Dokumente pod a), b) i c) nije potrebno dostaviti za nabavu/ulaganja na moru te za nabavu/ulaganja u pokretnu imovinu (npr. vozilo, plovilo) koja nije vezana za određenu katastarsku česticu/lokaciju ulaganja;</i></li><li>- <i>U slučaju kada korisnik ima sa nadležnom institucijom koja zastupa RH sklopljen Ugovor o najmu / koncesiji / plodouživanju / zakupu / služnosti, a isti nije predmet povlastice, isti može važiti i manje od sedam godina računajući od datuma podnošenja Potvrde o podnošenju Zahtjeva za potporu, uz uvjet da je korisnik dužan obnoviti važenje istoga po isteku roka važenja i dostaviti novi Ugovor o najmu / koncesiji / plodouživanju / zakupu / služnosti Upravljačkom tijelu (Ministarstvo poljoprivrede, Uprava ribarstva) koje je nadležno za kontrolu na terenu.</i><p><b>Pojašnjenja:</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>- <i>U slučaju da je korisnik ujedno i jedini vlasnik katastarske čestice/lokacije ulaganja potrebno je dostaviti dokument pod a);</i></li><li>- <i>U slučaju da je korisnik suvlasnik katastarske čestice/lokacije ulaganja na kojoj će se provoditi ulaganje potrebno je dostaviti dokumente a) i b);</i></li><li>- <i>U slučaju kada korisnik nije vlasnik katastarske čestice/lokacije ulaganja na kojoj će se provoditi ulaganje potrebno je dostaviti dokumente a) i c).</i></li></ul></li></ul>
	<b>DOKUMENTI POTREBNI ZA IZGRADNJU/ REKONSTRUKCIJU/ OPREMANJE</b>
11.	Dokument kojim se odobrava građenje ili odgovarajući dokument koji dokazuje da se određeno ulaganje može provesti bez izdavanja dokumenta kojim se odobrava građenje, izdan od nadležnog Upravnog tijela sukladno Zakonu o prostornom uređenju („Narodne novine“, broj 153/13), Zakonu o gradnji („Narodne novine“, broj 153/13), Zakonu o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama („Narodne novine“, broj 86/12, 143/13), Zakonu o postupanju i uvjetima gradnje radi poticanja ulaganja



	<p>(„Narodne novine“, broj 69/09, 128/10, 136/12, 76/13, 153/13) i podzakonskim propisima donesenim na temelju njih.</p> <p><b>Pojašnjenja:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Za ulaganja koja se odnose isključivo na opremanje potrebno je dostaviti dokument kojim se dokazuje legalnost građevine na koju se odnosi opremanje (pr. pravomoćna uporabna dozvola).</i></li></ul> <p><i>Dokumentaciju pod rednim brojem 11. nije potrebno dostaviti za:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>ulaganja u uzgojne instalacije na moru, sukladno Uredbi o određivanju građevina, drugih zahvata u prostoru i površina državnog i područnog (regionalnog) značaja („Narodne novine“, broj 37/2014);</i></li><li>- <i>ulaganja na koja se ne primjenjuje iznad navedeni propisi (pr. pokretna imovina).</i></li></ul>
<b>PROJEKTNJA DOKUMENTACIJA</b>	
12.	<p>Glavni projekt te prema potrebi elaborat/i koji prethode izradi glavnog projekta poput elaborata tehničko-tehnološkog rješenja, tipski projekt, sukladno Zakonu o gradnji („Narodne novine“ broj, 153/13), ili projektno tehnička dokumentacija izrađena, potpisana i ovjerena od strane ovlaštenog projektanta kojom se daju osnovna oblikovno-funkcionalna i tehnička rješenja zahvata u prostoru, ovisno o vrsti nabave/ulaganja (npr. situacija, tlocrti, presjeci, pogledi, prostorni prikaz objekta, projekti instalacija, elektrotehnički projekt, elaborat tehničko-tehnološkog rješenja).</p> <p><b>Pojašnjenja:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>U slučaju nabave/ulaganja koje se odnosi na izgradnju/rekonstrukciju/opremanje (oprema koja se ugrađuje u objekt) korisnik treba dostaviti Glavni projekt izrađen sukladno Zakonu o gradnji („Narodne novine“, broj 153/13). U slučaju da za određenu nabavu/ulaganje nije potrebno izraditi Glavni projekt sukladno Zakonu o gradnji („Narodne novine“, broj 153/13) tada je potrebno dostaviti drugu projektno tehničku dokumentaciju izrađenu, potpisanu i ovjerenu od strane ovlaštenog projektanta, a koja podrazumijeva zamjenu za relevantne dijelove glavnog projekta ovisno o vrsti nabave/ulaganja;</i></li><li>- <i>U slučaju nabave/ulaganja u postrojenja za proizvodnju energije iz obnovljivih izvora na mrjestilištu i/ili uzgajalištu (izgradnja i/ili opremanje) kalkulacija ukupne procijenjene godišnje proizvodnje energije postrojenja izražene u kWh (posebno električne i posebno toplinske), kao i kalkulacija prosječne godišnje potrošnje objekata na mrjestilištu i/ili uzgajalištu koji se planiraju opskrbljivati proizvedenom energijom (posebno električne i posebno toplinske) mora biti prikazana u projektnoj tehničkoj dokumentaciji;</i></li><li>- <i>U slučaju nabave/ulaganja u pokretnu opremu (pr. vozilo/plovilo), opreme koja se ne ugrađuje u objekt te opremanje na otvorenom nije potrebno dostaviti gore navedenu dokumentaciju;</i></li><li>- <i>Iznad navedena dokumentacija u elektronskom obliku mora biti učitana u AGRONET prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu. Uz navedeno u AGRONET je potrebno učitati i originalne skenirane stranice Glavnog projekta na kojima se nalaze potpisi/ovjera ovlaštenog projektanta koji je izradio Glavni projekt/projektno tehničku dokumentaciju. Dokumentacija učitana u elektronskom obliku mora biti istovjetna originalnoj dokumentaciji koja se čuva kod korisnika, a što može biti predmet kontrole na terenu.</i></li></ul>
13.	<p>Kopija katastarskog plana ili ekvivalentni prikaz s jasno vidljivom ucrtanom lokacijom ulaganja koje je predmet Zahtjeva za potporu.</p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Odnosi se na sva ulaganja (izgradnja/rekonstrukcija/opremanje), a služi u svrhu prikaza lokacije ulaganja u prostoru.</i></p>



14.	Troškovnik ovjeren od ovlaštene osobe za nabavu/ulaganja koja se odnose na izgradnju/rekonstrukciju.
<b>ZA OSTVARIVANJE BODOVA SUKLADNO KRITERIJIMA ZA ODABIR</b>	
	<b>Kriterij diversifikacije proizvodnje u akvakulturi uvođenjem novih vrsta</b>
15.	<p>Rješenje o dopuštenju za uvođenje, ponovno uvođenje ili uzgoj strane ili zavičajne divlje svojte izdan od Ministarstva zaštite okoliša i prirode, ili valjan dokaz da je podnesen Zahtjev za izdavanjem dopuštenja.</p> <p><b>Pojašnjenje:</b> <i>Dokument je potrebno priložiti u slučaju nabave/ulaganja koje se odnosi na diversifikaciju proizvodnje uvođenjem novih vrsta, a koje u trenutku podnošenja Potvrde o podnošenju Zahtjeva za potporu nisu upisane na povlastici i za koje je sukladno Pravilniku o načinu izrade i provođenju studije o procjeni rizika uvođenja, ponovnog uvođenja i uzgoja divljih svojti („narodne novine“ broj, 35/08) potrebno ishoditi navedeno rješenje.</i> <i>Korisnik mora najkasnije uz Zahtjev za isplatu priložiti novu povlasticu sa upisanom novom vrstom.</i></p>
	<b>Kriterij unaprjeđenja kvalitete i kontrole procesa proizvodnje u akvakulturi</b>
16.	Potpisani ugovor s ovlaštenom certificirajućom kućom. Na kraju realizacije projekta korisnik mora dostaviti Certifikat kojim se dokazuje unaprjeđenje kvalitete i kontrole procesa proizvodnje u akvakulturi.
<b>JAVNA NABAVA</b>	
17.	<p>Popis dokumentacije u slučajevima kad se provodi postupak javne nabave sukladno posebnim propisima koji uređuju to područje nalazi se na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja.</p> <p><b>Pojašnjenje:</b> <i>Odnosi se samo na korisnike koji su obveznici javne nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj, 90/11, 83/13, 143/13, 13/14).</i></p>
<b>OSTALA DOKUMENTACIJA</b>	
18.	Povlastica za uzgoj ribe i drugih morskih organizama/akvakulturu, važeća u trenutku podnošenja Potvrde o podnošenju Zahtjeva za potporu. Ukoliko je u trenutku podnošenja Potvrde o podnošenju Zahtjeva za potporu u tijeku postupak izdavanja povlastice radi prestanka važenja dotadašnje, korisnik mora dostaviti dokaz da je predao nadležnom tijelu zahtjev za izdavanje povlastice, a izdanu povlasticu potrebno je priložiti najkasnije uz Zahtjev za isplatu.
19.	Potvrda o izvršenim financijskim obvezama prema Državnom proračunu Republike Hrvatske koju izdaje nadležni područni ured Porezne uprave Ministarstva financija, ne starija od 30 dana na dan podnošenja Potvrde o podnošenju Zahtjeva za potporu.
20.	<p>Potvrda Trgovačkog suda da korisnik nije u postupku stečaja, stečajnoj nagodbi ili likvidaciji u trenutku ishoda Potvrde, ne starija od 3 mjeseca na dan podnošenja potvrde o podnošenju Zahtjeva za potporu.</p> <p><b>Pojašnjenje:</b> <i>Odnosi se na pravne osobe.</i></p>
21.	<p>BON- 2/ SOL- 2 podaci o solventnosti ne stariji od 30 dana na dan podnošenja Potvrde o podnošenju Zahtjeva za potporu.</p> <p><b>Pojašnjenje:</b> <i>Podnositelj mora priložiti BON- 2/ SOL- 2 podatke o solventnosti, izdane od svih banaka u kojima podnositelj ima otvoren račun i koji se nalaze na popisu u Izvratku iz Jedinstvenog registra računa poslovnih subjekata. Račun podnositelja ne smije biti blokiran:</i> <i>- više od 30 dana u posljednjih 6 mjeseci niti</i></p>

	- više od 20 dana kontinuirano.
22.	Izvod iz odgovarajućeg upisnika nadležne Lučke kapetanije (npr. Izvod iz upisnika trgovačkih brodova, Izvod iz upisnika čamaca), ili valjan dokaz da je postupak upisa u tijeku. <b>Pojašnjenje:</b> <i>Odnosi se na nabavu/ulaganja koja se odnose na servisna plovila, teglenice, plutajuće objekte, pontone te ovisno o upotrebi radne strojeve. Izvod iz odgovarajućeg upisnika nadležne Lučke kapetanije potrebno je dostaviti najkasnije uz Zahtjev za isplatu.</i>
23.	Druga potrebna dokumentacija za kojom se ukaže potreba tijekom administrativne obrade, a u svrhu dokazivanja usklađenosti ulaganja sa važećim primjenjivim propisima. <b>Pojašnjenje:</b> <i>Ukoliko se tijekom administrativne obrade ukaže potreba za dostavom dodatne dokumentacije Agencija za plaćanja od korisnika može zahtijevati dostavu iste u svrhu dokazivanja usklađenosti ulaganja sa važećim primjenjivim propisima.</i>

### 3.2. Ponude i postupak prikupljanja ponuda

Postupku prikupljanja ponuda prethodi priprema potrebne dokumentacije za dobivanje ponude. Da biste zatražili ponudu te istu i dobili, ovisno o ulaganju, morate pripremiti tehničku specifikaciju opreme, troškovnike planiranih radova, tehnološki projekt, nacрте, situacije, geodetske podloge i drugo.

#### Priprema dokumentacije

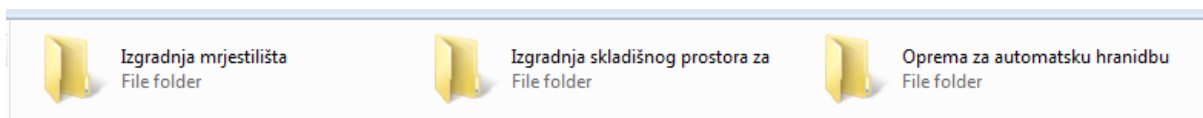
Tehnička specifikacija opreme trebala bi sadržavati naziv, OIB, adresu, telefon/mobitel/e-mail korisnika, biti jasna i sažeta te definirati glavne karakteristike proizvoda kao i dodatnu opremu. Pri tome valja imati na umu da je svaki navedeni zahtjev u tehničkoj specifikaciji obavezan, a ne opcionalan (pr. ISPRAVNO: pogon na sva 4 kotača; NEISPRAVNO: pogon na 2 ili 4 kotača). Da bi tehnička specifikacija bila što preciznija potrebno je izbjegavati izraze poput „najbolje“, „vrhunska kvaliteta“, „cca.“, „minimalno“, „više od“ i slično.

Kada se radi o ulaganju u izgradnju potrebno je dostaviti Glavni projekt izrađen od strane ovlaštenih projektanata ili, za radove za koje, sukladno posebnim propisima koji reguliraju građenje, nije potrebno izraditi Glavni projekt, dostaviti projektno-tehničku dokumentaciju izrađenu, potpisanu i ovjerenu od strane ovlaštenog projektanta kojom se daju osnovna oblikovno-funkcionalna i tehnička rješenja zahvata u prostoru, ovisno o vrsti nabave/ulaganja (npr. situacija, tlocrti, presjeci, pogledi, prostorni prikaz objekta, projekti instalacija, elektrotehnički projekt, elaborat tehničko-tehnološkog rješenja) i Troškovnik radova izrađen od strane ovlaštenih projektanata.

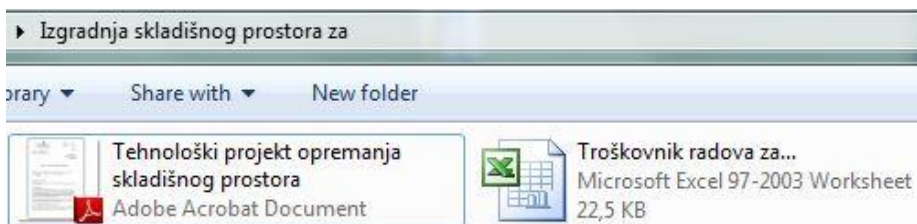
#### Spremanje dokumentacije u elektronskom obliku

Prikupljenu potrebnu dokumentaciju potrebno je spremati u elektronskom obliku kako bi na ispravan način pripremili Poziv na dostavu ponuda.

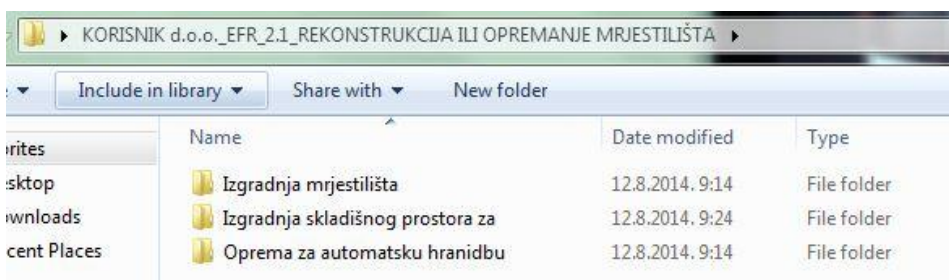
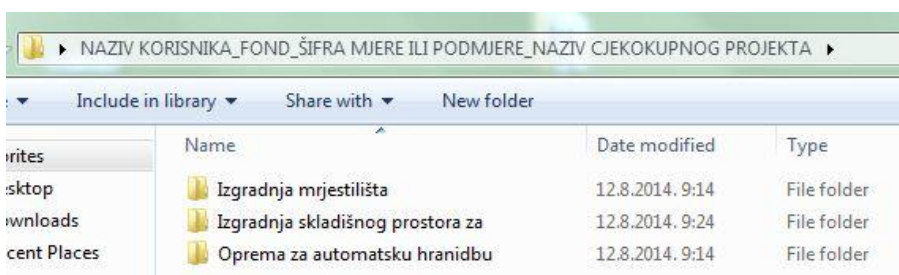
Potrebnu dokumentaciju za svaki pojedinačni trošak potrebno je spremati u jedan direktorij (folder) s nazivom troška. Pr:



Dokumenti koji se nalaze unutar jednog direktorija (foldera) moraju imati odgovarajući naziv iz kojeg je vidljivo što taj dokument predstavlja te moraju biti u odgovarajućem formatu. Pr:



Tako pripremljene direktorije (foldere) s natječajnom dokumentacijom za sve pojedinačne troškove potrebno je spremiti u jedan zajednički direktorij (folder) iz čijeg će se naziva vidjeti ime korisnika, naziv fonda, šifra mjere ili podmjere te naziv cjelokupnog projekta. Pr:



Kada ste sve spremili u elektronskom obliku na gore navedeni način slijedi izrada Poziva na dostavu ponuda na temelju pripremljene dokumentacije.

Za cijeli projekt priprema se jedan zajednički Poziv na dostavu ponuda u kojem se nalazi popis pojedinačnih nabava ili troškova.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati: naziv korisnika, naziv projekta, podatke o korisniku i podatke osobe zadužene za komunikaciju s ponuditeljima, popis pojedinačnih nabava/troškova od kojih se sastoji projekt i za koje se prikupljaju ponude, mjesto isporuke ili mjesto izvršenja radova, način izrade, oblik, sadržaj i način dostave ponuda te obvezu dostave primjerka ponude u elektronskom obliku Agenciji za plaćanja u poljoprivredi na adresu e-pošte ([ponude@apprrr.hr](mailto:ponude@apprrr.hr)).



Niže navedeno nalazi se primjer dobre prakse izrade Poziva na dostavu ponuda:

#### POZIV NA DOSTAVU PONUDA

[Ime i Naziv Naručitelja/Korisnika]

Naziv projekta: [upisati naziv cjelokupnog projekta]

Uputa za podnositelje:

Potrebno je ispuniti potrebne podatke (POLJA U ZAGRAĐI). U konačnoj verziji potrebno je ukloniti ovaj tekst kao i žutu boju teksta i eventualne upute Agencije.

Podaci o naručitelju i osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima

[upisati podatke o Naručitelju]

OIB:

Adresa:

Kontakt osoba:

Telefon:

Telefaks:

E-mail:

Popis pojedinačnih nabava/troškova od kojih se sastoji projekt i za koje se prikupljaju ponude

- [Navesti svaku pojedinačnu nabavu/trošak za koji se prikupljaju ponude – naziv direktorija (foldera) s dokumentacijom.]
- .....
- .....
- [Po potrebi dodati još redova.]

U slučaju da je jedan ponuditelj želi dostaviti ponude za više pojedinačnih nabava/troškova, potrebno je dostaviti zasebne ponude za svaku pojedinu nabavu/trošak.

Mjesto isporuke ili Mjesto izvršenja radova

Mjesto isporuke/izvršenja: [upisati mjesto isporuke ili izvršenja].

Način izrade, oblik, sadržaj i način dostave ponuda

Ponuda mora sadržavati sljedeće:

- Broj ponude
  - Datum ponude
  - Rok važenja ponude
  - Naziv (tvrtka) ponuditelja
  - Adresa ponuditelja:
  - OIB ponuditelja ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo
  - Broj računa
  - Navod o tome je li ponuditelj u sustavu PDV-a
  - Broj telefona
  - Adresa za dostavu pošte
  - E-mail adresa
  - Kontakt osoba ponuditelja:
  - Predmet nabave
  - Cijena
- Ukoliko se ponuda daje na temelju unaprijed pripremljenog Troškovnika upisati ukupnu cijenu ponude bez PDV-a, PDV treba posebno iskazati, a u prilogu ponude dostaviti Troškovnik ispunjen s cijenama.
  - Ako nema unaprijed pripremljenog troškovnika potrebno je detaljno specificirati ponudu, navodeći sve potrebne radove za realizaciju predmetne nabave, uz navedenu jedinicu mjere, količinu, jediničnu cijenu, ukupnu cijenu stavke i ukupnu cijenu ponude
  - Za opremu ponude moraju sadržavati bitne tehničke karakteristike opreme i dodatne opreme uključujući naziv proizvođača, model/tip/sifra proizvođača te ostale bitne karakteristike, a svaka stavka u ponudama mora sadržavati: jedinicu mjere, količinu, jediničnu cijenu i ukupnu cijenu stavke te ukupnu cijenu ponude u odgovarajućoj valuti ovisno o zemlji podrijetla. PDV treba biti posebno iskazan. Dodatna oprema mora biti iskazana po jedinici mjere, količini i cijeni. Usluge u ponudama kao što su prijevoz, montaža, obuka moraju se napisati u jedinicama mjere (km, sati) te iskazati jediničnom cijenom po jedinici mjere i ukupnom cijenom usluge.

- [Korisnik može navesti dodatne zahtjeve koji su bitni za traženo ulaganje/trošak]

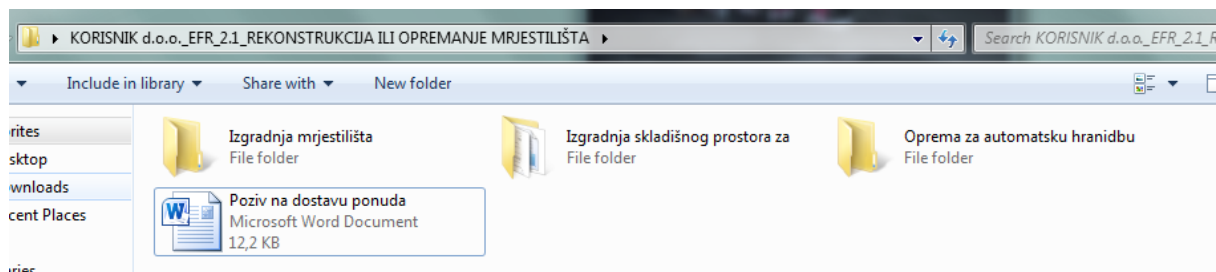
Dostavljanje ponuda

Ponude se dostavljaju korisniku u originalu na adresu [upisati adresu za dostavu ponuda], te u elektronskom obliku na adresu elektroničke pošte [upisati adresu elektroničke pošte za dostavu ponuda]

**VAŽNO:**

Jedan primjerak ponude u elektronskom obliku **OBAVEZNO** dostaviti Agenciji za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju na adresu elektroničke pošte [ponude@apprrr.hr](mailto:ponude@apprrr.hr).

Kada ste pripremili Poziv na dostavu ponuda, spremite ga u gore navedeni zajednički direktorij (folder). Pr:



### Sažimanje/komprimiranje dokumentacije

U slučaju da kompletna pripremljena dokumentacija za određeni projekt (sve što se nalazi u zajedničkom direktoriju/folderu) ima veliki broj MB, potrebno ju je sažeti (komprimirati) odgovarajućim programom te poslati u APPRRR elektroničkom poštom na adresu ([ponude@apprrr.hr](mailto:ponude@apprrr.hr))

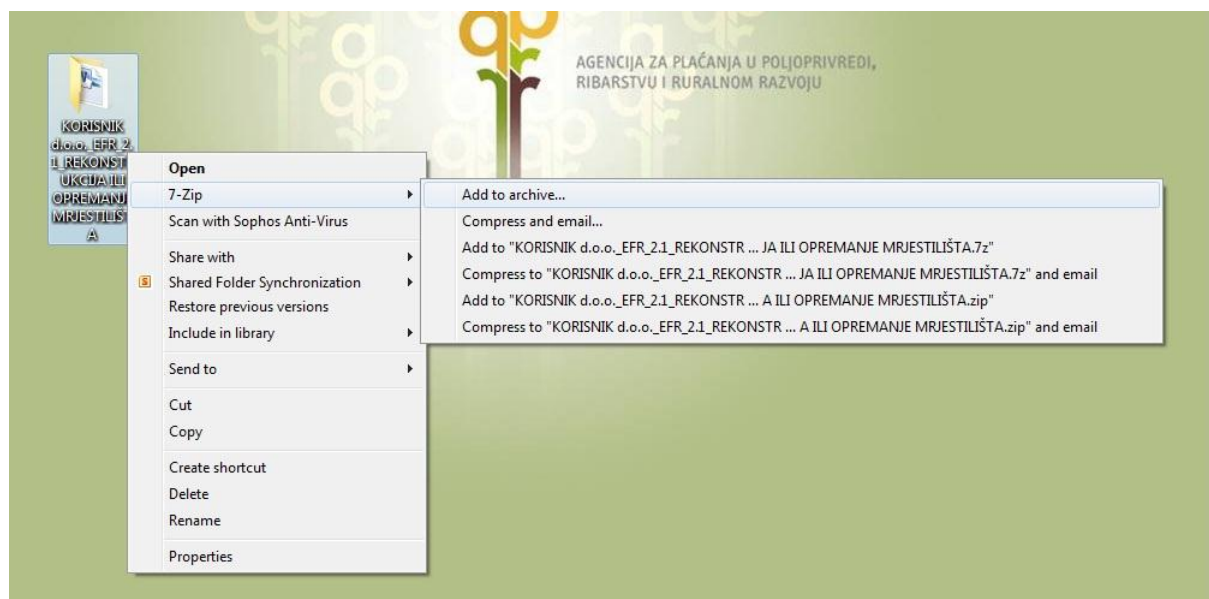
*Programi za sažimanje podataka: winrar, winzip, 7zip i sl.*

Ako je jako velika datoteka za slanje, može se poslati na neki cloud prostor pa se potom u e-mailu upućenom Agenciji šalje link za download na e-mail adresu [ponude@apprrr.hr](mailto:ponude@apprrr.hr)

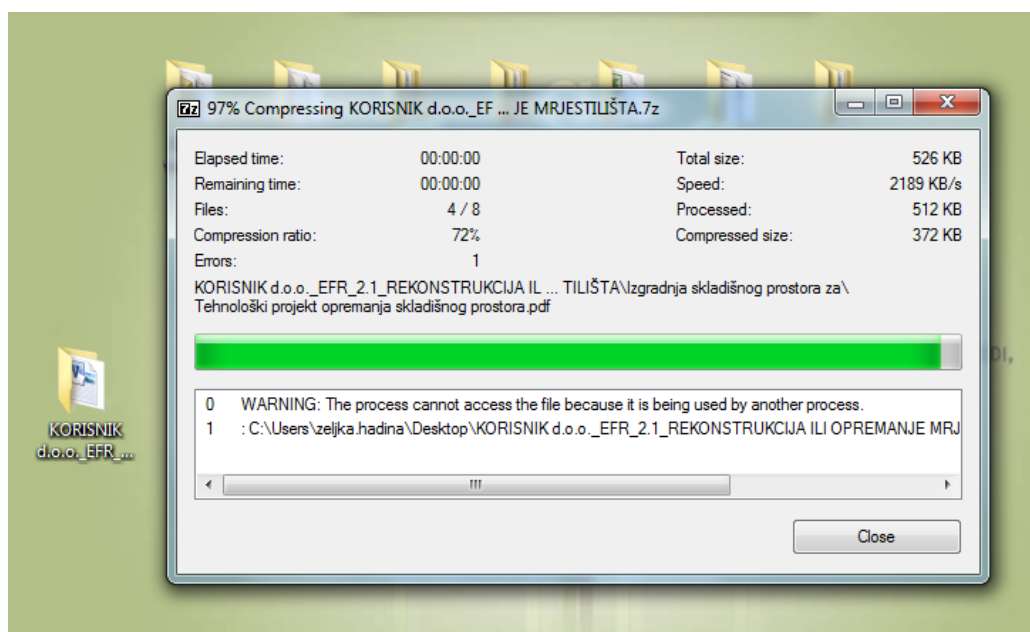
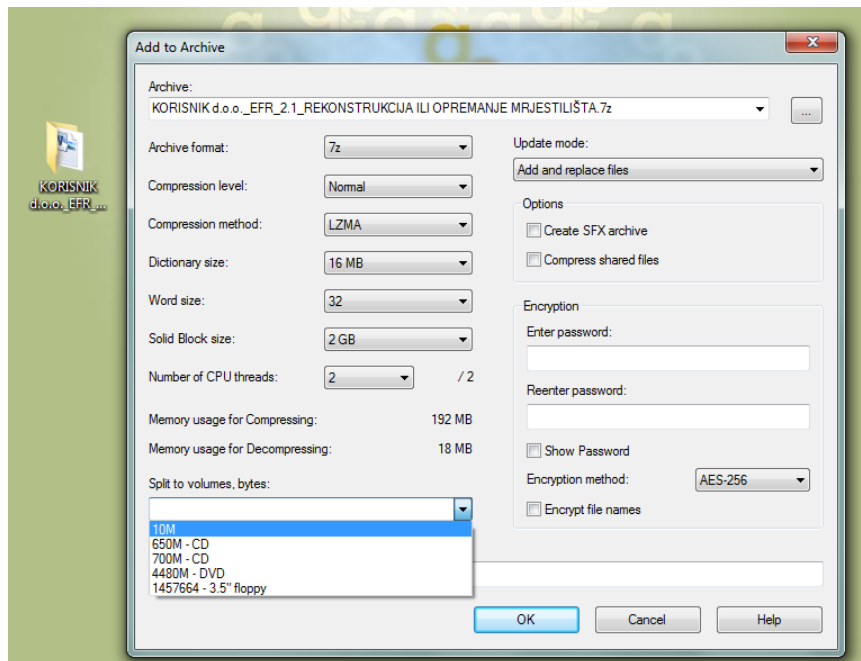
*Programi za besplatni cloud prostor: Google Drive (15GB), DropBox (2GB) itd.*

Primjer sažimanja (komprimiranja) datoteke po koracima:

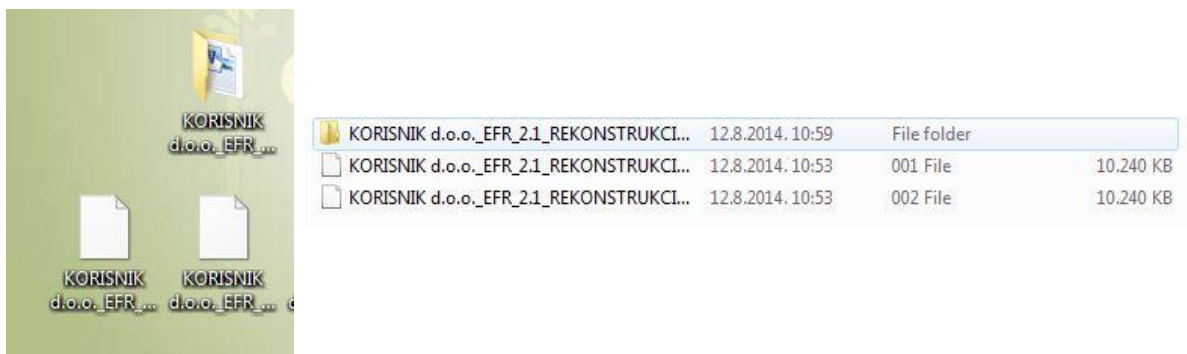
1.korak - odabrati 7-Zip -> Add to archive



2.korak - odabrati veličinu za podjelu te nakon toga -> OK i pričekati



### 3.korak - ovako izgleda sažeta/komprimirana datoteka

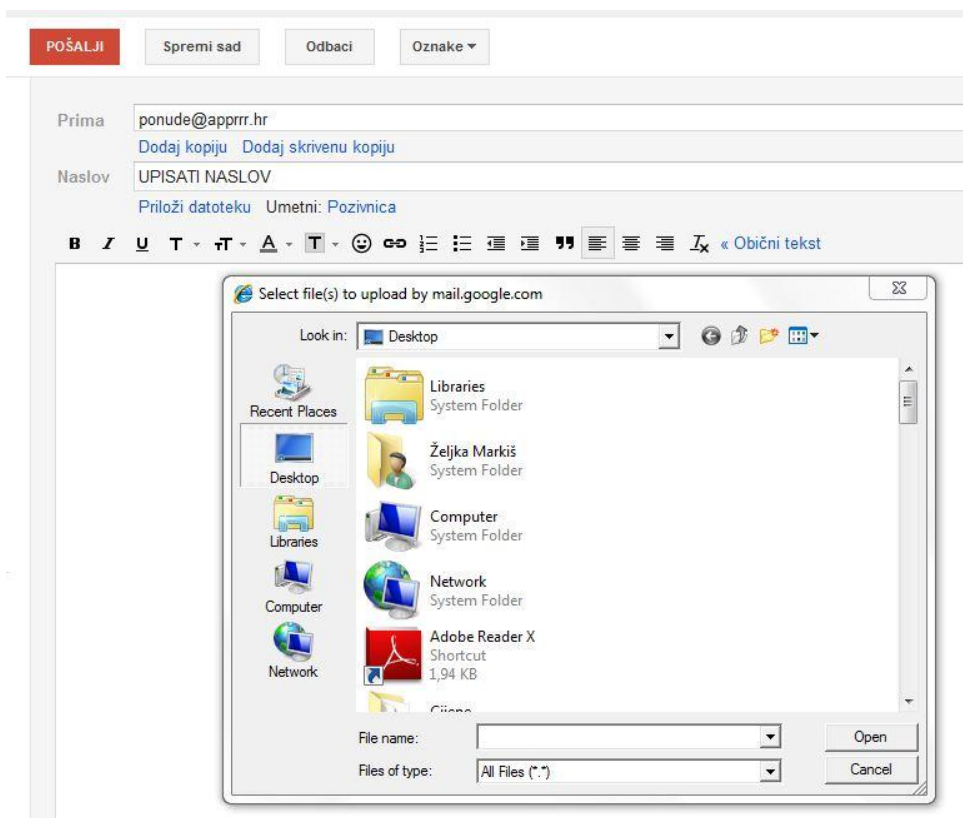


Dobili ste 2 arhivirane (sažete/komprimirane) datoteke (001 File i 002 File) za slanje na e-mail ([ponude@apprrr.hr](mailto:ponude@apprrr.hr)).

Postupak slanja kompletne dokumentacije na e-mail ([ponude@apprrr.hr](mailto:ponude@apprrr.hr)) ćemo Vam također objasniti u nekoliko koraka.

### 1.korak

Slanje 1. datoteke - Kao privitak umetnete prvi dio komprimirane datoteke (001 File)



Nakon slanja prve datoteke zaprimiti ćete automatsku poruku Agencije na koju ne odgovarate.

Automatski odgovor, ponude@apprrr.hr

Pristigla pošta x

APPRRR Ponude

prima meni ▾

Poštovani,

Vaš email je zaprimljen.

Ova poruka je automatski poslana, te Vas molimo da na nju ne odgovarate.

Srdačan pozdrav,  
 Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju

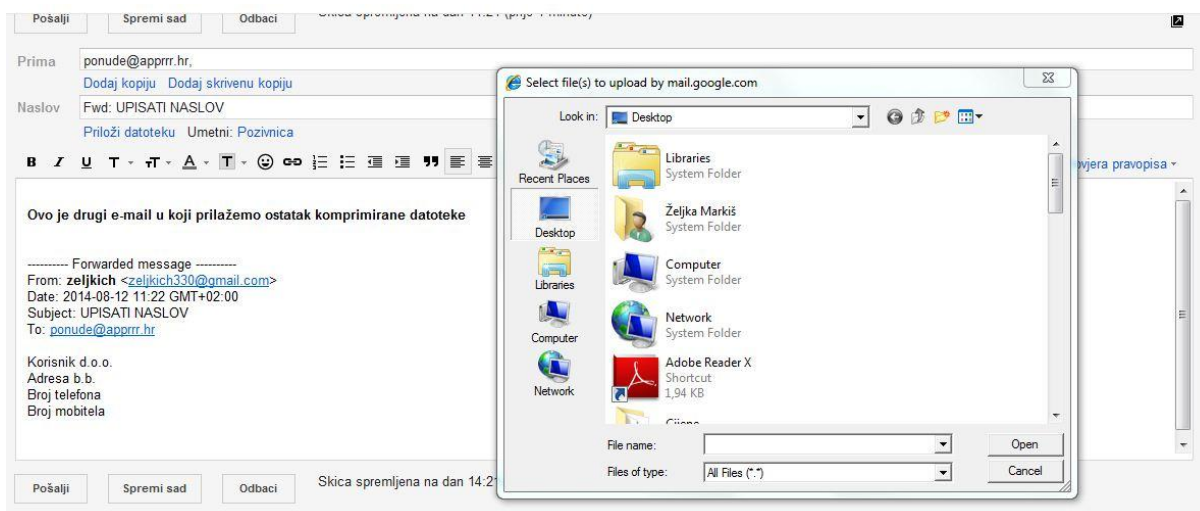
## 2. korak

Slanje 2. datoteke - U sandučiću *Poslana pošta* kliknete na prvi e-mail upućen Agenciji

Kliknete *Forward/Proslijedi* te ponovno upišite adresu primatelja ([ponude@apprrr.hr](mailto:ponude@apprrr.hr))

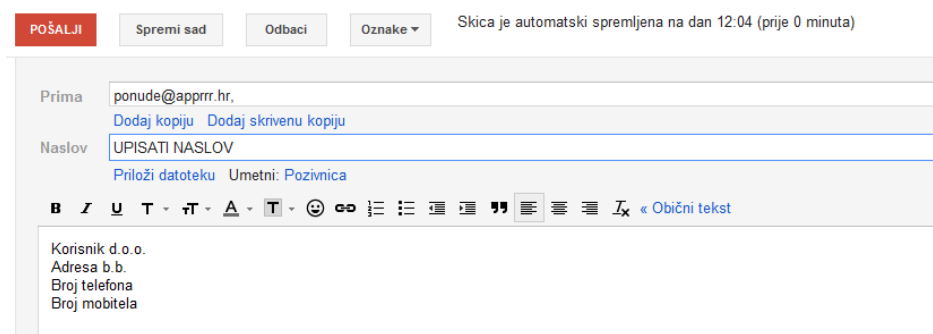
Kao privitak umetnete drugi dio komprimirane datoteke (002 File)

**Pošaljite!**



U slučaju da je vaša datoteka podijeljena na više manjih prilikom komprimiranja, ponovite korak *Slanje 2.datoteke*.

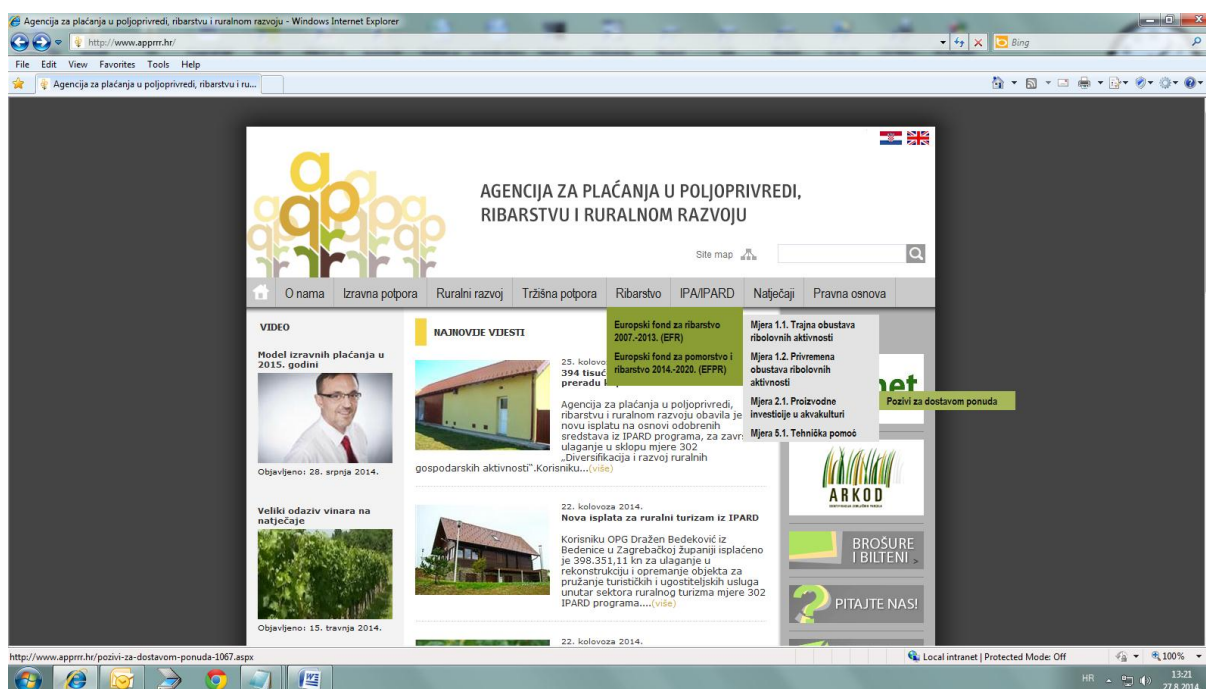
Prilikom komprimiranja/sažimanja ili slanja datoteke može doći do oštećenja iste stoga je **u tijelu poruke** (1.e-mail koji šaljete) potrebno **napisati vaše kontakt podatke!**



U slučaju bilo kakvih problema s dostavom dokumentacije na adresu e-pošte ([ponude@apprrr.hr](mailto:ponude@apprrr.hr)), moguće je kontaktirati APPRRR na broj telefona **01/6446-352**.

Nakon što ste poslali sve potrebne podatke, preporučamo kontaktirati APPRRR na broj telefona **01/6446-352**, kako bi provjerili da su svi poslani podaci zaista zaprimljeni te da je moguća njihova obrada i otvaranje.

Na web stranici (<http://www.apprrr.hr/>) ili direktno na linku (<http://www.apprrr.hr/pozivi-za-dostavom-ponuda-1067.aspx>) pohranjeni su Pozivi za dostavu ponuda.



## Važno

Za projekte ukupne vrijednosti ulaganja do 75.000,00 HRK korisnik nije dužan prilikom pribavljanja ponuda za pojedinu nabavu/ulaganje objaviti Poziv na dostavu ponuda na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja.

Agencija za plaćanja će najkasnije četvrti dan od dana zaprimanja Poziva na dostavu ponuda elektronskim putem objavit na svojim mrežnim stranicama.

Troškovi za koje natječajna dokumentacija nije zaprimljena u APPRRR najmanje 14 dana prije Potvrde o podnošenju Zahtjeva za potporu neće biti prihvatljivi za dodjelu potpore.


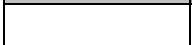
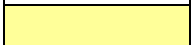
## Podnošenje Zahtjeva za potporu

14 dana nakon zaprimanja kompletne natječajne dokumentacije putem elektroničke pošte na adresu ([ponude@apprrr.hr](mailto:ponude@apprrr.hr)), Potvrda o Podnošenju zahtjeva za potporu može biti podnesena

**Pr.** *E-mail s natječajnom dokumentacijom je zaprimljen u APPRRR 15.07.2014. godine. Potvrda o Podnošenju Zahtjeva za potporu može biti podnesena najranije 29.07.2014.*

### 3.3. Poslovni plan

Osnovna svrha poslovnog plana jest procjena ekonomske i financijske održivosti projekta (kriteriji za procjenu propisani su Člankom 15., Pravilnika o...). Poslovni plan se nalazi unutar Zahtjeva za potporom, u poglavlju naziva „POSLOVNI PLAN“, a sastoji se od opisnog i računskog dijela. Opisni dio poslovnog plana sačinjava niz pitanja na koja korisnik treba odgovoriti u poljima predviđenim za odgovore. U slučaju da je korisniku potreban veći broj polja (od zadanih 1000), moguće je dodatne podatke učitati kroz dodatne dokumente unutar aplikacije. Računski dio poslovnog plana je zapravo excel dokument sastavljen od niza povezanih tablica. Polja je potrebno popuniti sukladno uputama iz dokumenta. Zbog funkcionalnosti automatiziranih tablica, potrebno je popuniti ulazna polja, a posebice polja obveznog unosa podataka (polja označena žutom bojom, kao npr. ekonomski vijek projekta, postotak potpore, diskontna stopa...).

Legenda	
	zaključana polja
	polja namijenjena za unos podataka
	polja za obvezan unos podataka

Nakon unosa svih potrebnih podataka, neto sadašnja vrijednost i interna stopa rentabilnosti se automatski izračunavaju. Ukoliko navedeni pokazatelji nisu izračunati, potrebno je prekontrolirati unesene podatke i popuniti tablice sukladno pojašnjenjima.

Prije nego se poslovni plan učitava u Zahtjev za potporu unutar poglavlja „POSLOVNI PLAN“, potrebno je provjeriti da li su ispunjeni kriteriji:

a) ekonomske održivosti projekta (vidi radni list „EKONOMSKI TOK“):

- razdoblje povrata investicije ne duže od ekonomskog vijeka trajanja projekta bez ostatka vrijednosti projekta
- neto sadašnja vrijednost jednaka ili veća od 0 uz korištenje diskontne stope ne manje od kamatne stope kredita i ne manje od 5%
- interna stopa rentabilnosti veća od kamatne stope kredita te veća od 5%

b) financijske održivosti projekta (vidi radni list „FINANCIJSKI TOK“):

- likvidnost projekta - kumulativ financijskog tijeka mora biti pozitivan od prve do posljednje godine ekonomskog vijeka projekta.

#### Selekcijski kriteriji

Na temelju podataka iz poslovnog plana utvrđivati će se i udovoljavanje slijedećim kriterijima odabira:

- Povećanje broja zaposlenih (vidi radni list „ZAPOSLENICI“) → uspoređivati će se podaci o broju zaposlenih iz prethodne godine sa brojem zaposlenih u reprezentativnoj godini (bodovi se dodjeljuju sukladno Prilogu III Pravilnika)
- Povećanje proizvodnje u akvakulturi (vidi radni list „EFR proizvodnja“) → uspoređivati će se podaci o količinama proizvodnje u reprezentativnoj godini s podacima iz baze koja se vodi pri Upravi ribarstva o prosječnoj ostvarenoj proizvodnji za razdoblje od zadnje tri godine koje prethode prijavi na natječaj (bodovi se dodjeljuju sukladno Prilogu III Pravilnika).

Napomena: Ukoliko se povećanje proizvodnje ostvaruje kod proizvodnje mlađi i kod proizvodnje drugih akvatičnih organizama, bodovanje se temelji na povećanju proizvodnje one kategorije gdje je postotak povećanja veći (npr. ukoliko je postotak povećanja unutar kategorije proizvodnje mlađi veći od povećanja proizvodnje svih ostalih akvatičnih organizama, kao relevantan se uzima postotak povećanja proizvodnje mlađi).

### Analiza istraživanja tržišta

Korisnik čije ulaganje doprinosi cilju diversifikacije dužan je dokazati postojanje tržišta kroz analizu istraživanja tržišta koja je sastavni dio Poslovnog plana. Predmetna analiza podrazumijeva dodatna pitanje koja se pojavljuju u slučaju da ulaganje doprinosi predmetnom cilju:

- Obrazložite razloge uvođenja nove vrste
- Detaljno izložite analizu tržišta s obzirom na uvođenje nove vrste (analiza ponude i potražnje na razini RH; analiza ostalih relevantnih tržišta ukoliko se planira izvoz)
- Opišite analizu okoline za uzgoj specifične vrste (okolišni i lokacijski uvjeti)
- Specificirajte marketinške aktivnosti (kanali prodaje, metode oglašavanja, detaljno specificirajte troškove marketinga)

### Prikaz otplatnog plana kredita

Ukoliko podnositelj dio ili cjelokupno ulaganje ne financira vlastitim sredstvima, nego kreditom banke, potrebno je navesti kreditne uvjete predmetnog kredita u obrascu „Poslovni plan za mjeru proizvodne investicije u akvakulturi“ radni list „Kreditne obveze“, te popuniti tablicu.

#### Primjer:

##### KREDITNI UVJETI:

Iznos kredita u kunama:	2.000.000,00 HRK
Naknada za obradu kredita:	0,8%
EFF potpora:	1.200.000,00 HRK
Datum primitka potpore:	1.5.2015.
Početak korištenja kredita:	prosinac 2014
Početak otplate:	1.1.2016.
Rok otplate:	5 godina
Godišnja kamatna stopa:	5%
Početak:	1 godina
Broj rata/anuiteta:	12 mjesečnih anuiteta godišnje



1. **Korak:** Potrebno je izračunati naknadu za obradu kredita, recimo da u ovom slučaju ona iznosi 0,8%. U ovom slučaju naknada iznosi 16.000,00 kn ( $2.000.000 \cdot 0,8\%$ ) te ćemo ju prikazati kao kamatu u 2014. godini.
2. **Korak:** Potrebno je izračunati kamatu u vrijeme počeka otplate. Kako se za vrijeme počeka otplate kredita umanjuje kredit EFR potporom potrebno je pripaziti prilikom izračuna iznosa kamata, budući da se iznos kredita umanjuje. U ovom primjeru početak otplate je od siječnja 2015. do siječnja 2016. godine sa umanjenjem glavnice u svibnju 2015. godine. Iznos kamata u vrijeme počeka iznosi umnožak punog iznosa kredita i kamatne stope za 4 mjeseca u 2015. i zbroj iznosa prebijenog kredita EFR potporom pomnoženog sa kamatnom stopom za 8 mjeseci. Iznos kamata za prva 4 mjeseca iznosi 33.333,33 kn ( $2.000.000 \cdot 5\% \cdot 4/12$ ), a iznos kamata za preostalih 8 mjeseci iznosi 26.666,67 kn ( $800.000 \cdot 5\% \cdot 8/12$ ). Ukupni iznos kamata u vrijeme počeka iznosi 60.000,00 kn ( $33.333,33 + 26.666,67$ )
3. **Korak:** Potrebno je zbrojiti iznos mjesečnih otplatnih kvota i kamata po godinama. Iznos otplatnih kvota i kamata po mjesecima moguće je dobiti koristeći kreditni kalkulator koji se može pronaći na web stranicama većine poslovnih banaka. Prilikom korištenja kreditnog kalkulatora potrebno je pripaziti na iznos koji se unosi za izračun kredita, te način otplate. U ovom primjeru iznos kredita za izračun putem kreditnog kalkulatora je 800.000,00 kn, mjesečnim načinom otplate u jednakim anuitetima. Iznos mjesečnog anuiteta je 15.096,99 kn, a godišnjeg 181.163,84 kn.
4. **Korak:** Popunjavanje tablice „Kreditne obveze“ u obrascu „Poslovni plan za mjeru proizvodne investicije u akvakulturi“. Prema navedenim uvjetima tablica treba izgledati ovako:

Umanjuje glavnice kredita EFR potporom i izračun iznosa kamata. Iznos kamata u vrijeme počeka iznosi umnožak punog iznosa kredita i kamatne stope za 4 mjeseca i zbroj iznosa prebijenog kredita EFR potporom pomnoženog sa kamatnom stopom za 8 mjeseci.

Obračun kreditnih obveza		Planirane godine						
		2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
		1	2	3	4	5	6	7
KREDIT-PROJEKT	Anuitet/Rata	16.000,00	1.260.000,00	181.163,84	181.163,84	181.163,84	181.163,84	181.163,84
	Kamata	16.000,00	60.000,00	36.719,64	29.329,60	21.561,47	13.395,91	4.812,59
	Otplatni dio glavnice		1.200.000,00	144.444,20	151.834,24	159.602,37	167.767,93	176.351,26
	Ostatak duga	2.000.000,00	800.000,00	655.555,80	503.721,56	344.119,19	176.351,26	0,00

Naknada za obradu kredita (0,8%) je umnožak iznosa kredita i postotka za obradu

Zbroj kamata i otplate po mjesecima koristeći kreditni kalkulator koji se može pronaći na web stranicama poslovnih banaka ili HBOR-a

## 4. OBRADA ZAHTJEVA

### 4.1. Administrativna kontrola Zahtjeva za potporu

Nakon što APPRRR zaprimi Zahtjev za potporu, započinje proces administrativne kontrole prilikom koje djelatnici provjeravaju pravovremenost, potpunost, udovoljavanje propisanim uvjetima i kriterijima, broj bodova sukladno kriterijima za odabir te iznos prihvatljivih izdataka. Zahtjevi za potporu pristigli po objavljenom Natječaju obrađuju se po redoslijedu zaprimanja.

Ukoliko se prilikom provedenih kontrola utvrdi da je Zahtjev za potporu nepotpun ili ukoliko je potrebno tražiti dodatna obrazloženja/ispravke vezane uz dostavljenu dokumentaciju, APPRRR će korisniku izdati Zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak (u daljnjem tekstu: Zahtjev za dopunu). Korisnik je dužan dostaviti traženu dokumentaciju preporučenom poštom s povratnicom ili osobno u APPRRR u roku od 14 dana. Ukoliko korisnik nije preuzeo poštu prilikom prve dostave, dostava preporučene pošiljke bit će ponovljena samo još jednom a u slučaju ne preuzimanja niti nakon drugog slanja Zahtjev za dopunu će biti objavljen na oglasnoj ploči APPRRR-a.

### 4.2. Rangiranje i kriteriji odabira

Nakon administrativne kontrole pristiglih Zahtjeva za potporu, za sve potpune, pravovremene i prihvatljive Zahtjeve za potporu bit će izrađena Rang lista kako je opisano u članku 16. Pravilnika a sukladno kriterijima za odabir koji su navedeni u Prilogu III Pravilnika.

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 koje su podnijela mikro i mala poduzeća. Nakon toga se primjenjuju kriteriji druge razine, kako slijedi:

OPĆI KRITERIJ		NAJVIŠE MOGUĆE BODOVA
1.	Povećanje broja zaposlenih	2
SPECIFIČNI KRITERIJ		NAJVIŠE MOGUĆE BODOVA
2.	Povećanje proizvodnje u akvakulturi	3
3.	Diversifikacija proizvodnje u akvakulturi uvođenjem novih vrsta	2
4.	Ekološka proizvodnja u akvakulturi	2
5.	Postizanje najmanje dobrog stanja voda	2
6.	Primjena tehnologija koje doprinose očuvanju okoliša i prirode	2
7.	Zaštita od divljih predatora	1
8.	Unaprjeđenje kvalitete i kontrole procesa proizvodnje u akvakulturi	1

**Zahtjev za potporu mora ostvariti bodove najmanje temeljem jednog od kriterija kako bi bio prihvatljiv.**

### 4.3. *Donošenje Odluke*

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 odmah po završetku administrativne kontrole svakog pojedinačnog Zahtjeva za potporu (Odluka o dodjeli sredstava ili Odluka o odbijanju). Rang lista u ovom slučaju, biti će izrađena i dostavljena korisnicima nakon administrativne obrade svih 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 (Odluka o privremenoj raspodjeli sredstava ili Odluka o odbijanju). Za sve korisnike koji su primili odluke u situaciji kada nema dovoljno raspoloživih sredstava, konačna Rang lista će se formirati završetkom postupka rješavanja prigovora prema potrebi ponovne administrativne kontrole pozitivno riješenih prigovora, a temeljem koje će APPRRR donijeti konačne odluke.

Sve spomenute odluke preuzimaju se u AGRONET-u a način je opisan u točki 4.8. ovog Vodiča.

### 4.4. *Promjene Zahtjeva za potporu*

Ukoliko dođe do promjene priloženih građevinskih akata iz Zahtjeva za potporu, promjene ponuditelja i ostalih podataka koji su sadržani u Odluci o dodjeli sredstava korisnik je obavezan prijaviti navedene promjene APPRRR-u. Promjene je moguće prijaviti najviše dva puta, od trenutka nastupanja pravomoćnosti Odluke o dodjeli sredstava do 60 dana prije propisanog roka za podnošenje Zahtjeva za isplatu. Drugi Zahtjev za promjenu je moguće podnijeti tek nakon odobrenja/odbijanja prvog Zahtjeva za promjenu.

Navedene promjene, podnose se putem Zahtjev za promjenu u AGRONET-u na kartici „POTPORA“ preko linka „IZMJENA“ uz odgovarajući Zahtjev za potporu. U jednom Zahtjevu za promjenu možete prijaviti više promjena.

**AGENCIJA**  
 ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI,  
 RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

UPUTE   OSNOVNI PODACI   PRAVNA OSNOVA   **POTPORA**   ISPLATE   ODUSTAJANJE   ODLUKE

PRISTUP   PROMIJENI ZAPORKU   ODJAVI SE

Zahtjev za potporu/promjenu

UNESI NOVI ZAHTEJEV

Aktivni prijavni obrasci

ID ZAHTEJEVA	MJERA	Tip	STATUS	DAT. ZADNJE IZMJENE	DAT. PODNOŠENJA	Natječaj aktivan od	Natječaj aktivan do		Zahtjev	Sadržaj
500585	2.1 - Proizvodne investicije u akvakulturi	Potpورا	U tijeku	01.09.2014		1.9.2014.	3.11.2014.	OBRIŠI		
500543	2.1 - Proizvodne investicije u akvakulturi	Potpورا	Konačna odluka	28.08.2014	28.8.2014. 13:10:34	23.8.2014.	5.9.2014.	IZMJENA	Preuzmi	Preuzmi

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

Odabirom opcije „IZMJENA“ AGRONET Vam dodjeljuje novi ID Zahtjeva, a odabirom istog započinje proces podnošenja Zahtjeva za promjenu.

**AGENCIJA**  
ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI,  
RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

UPUTE OSNOVNI PODACI PRAVNA OSNOVA POTPORA ISPLATE ODUSTAJANJE ODLUKE

PRISTUP PROMIJENI ZAPORKU ODJAVI SE

Zahtjev za potporu/promjenu

UNESI NOVI ZAHTEJ

Aktivni prijavni obrasci

ID ZAHTEJA	MJERA	Tip	STATUS	DAT. ZADNJE IZMJENE	DAT. PODNOŠENJA	Natječaj aktivan od	Natječaj aktivan do		Zahtjev	Sadržaj
500601->500602	2.1 - Proizvodne investicije u akvakulturi	Promjena	Nije započeto	01.09.2014		1.9.2014.	3.11.2014.	OBRISI		
500543	2.1 - Proizvodne investicije u akvakulturi	Potpota	Konačna odluka	28.08.2014	28.8.2014. 13:10:34	23.8.2014.	5.9.2014.	IZMJENA	Preuzmi	Preuzmi

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

Način popunjavanja Zahtjeva za promjenu je isti kao kod Zahtjeva za potporu objašnjenom u točki 2.7 ovog vodiča.

Nakon što sve grupe pitanja imaju status „POTVRĐENO“, AGRONET će vam ponuditi opciju podnošenja Zahtjeva za promjenu „PODNEŠI ZAHTEJ“.

**AGENCIJA**  
ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI,  
RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

UPUTE OSNOVNI PODACI PRAVNA OSNOVA POTPORA ISPLATE ODUSTAJANJE ODLUKE

PRISTUP PROMIJENI ZAPORKU ODJAVI SE

ODUSTANI SPREMI PRIJAVU

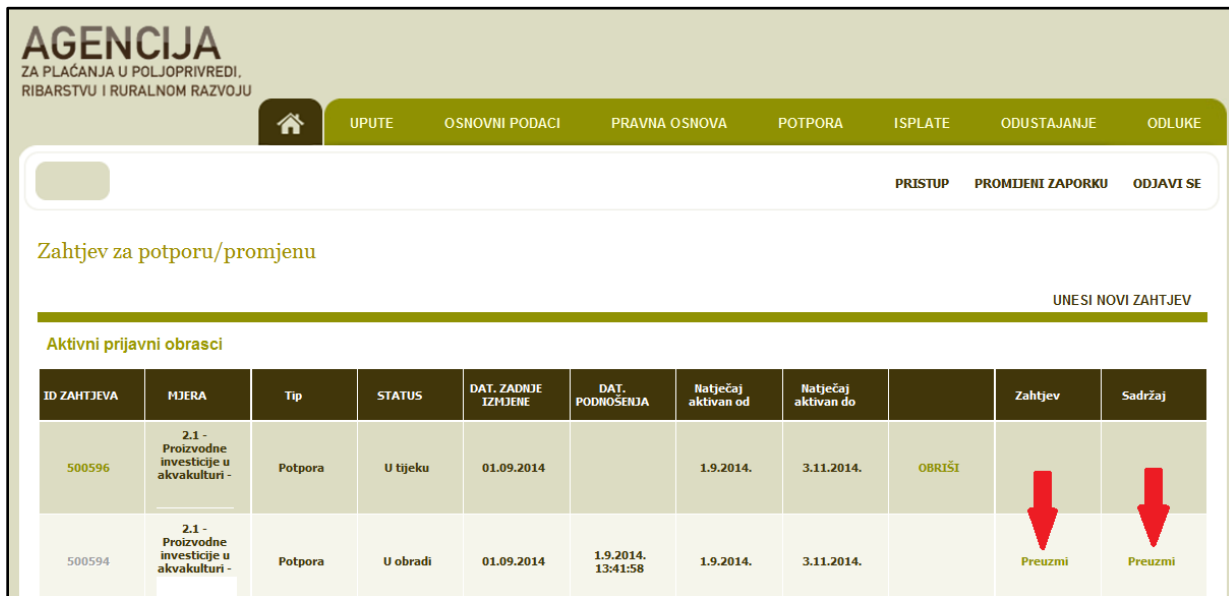
Zahtjev za promjenu - ID:500602 Pripadajući Zahtjev za potporu – ID:500601



Grupe pitanja	Status
Grupa 1	Potvrđen
Grupa 2	Potvrđen

PODNEŠI ZAHTEJ

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

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



ID ZAHTJEVA	MJERA	Tip	STATUS	DAT. ZADNJE IZMJENE	DAT. PODNOŠENJA	Natječaj aktivan od	Natječaj aktivan do		Zahtjev	Sadržaj
500596	2.1 - Proizvodne investicije u akvakulturi -	Potpore	U tijeku	01.09.2014		1.9.2014.	3.11.2014.	OBRIŠI		
500594	2.1 - Proizvodne investicije u akvakulturi -	Potpore	U obradi	01.09.2014	1.9.2014. 13:41:58	1.9.2014.	3.11.2014.		Preuzmi	Preuzmi

Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za promjenom dužni ste ispisati, ovjeriti/pečatiti i potpisati, te s pripadajućom originalnom dokumentacijom u papirnatom obliku, dostaviti osobno ili preporučenom pošiljkom s povratnicom, u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom korisnika napisanom na poledini, s precizno naznačenim datumom i vremenom (dan, sat, minuta, sekunda), s naznakom: „NATJEČAJ ZA PROIZVODNE INVESTICIJE U AKVAKULTURI, ZAHTJEV ZA PROMJENU“, 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 promjenu se smatra podnesenim i to sa datumom slanja u slučaju dostave poštom ili sa datumom dolaska u Centralni ured u slučaju osobne dostave.

Po završetku obrade Zahtjeva za promjenu, APPRRR će Vam prema potrebi izdati Izmjenu Odluke o dodjeli sredstava u slučaju odobrenja Zahtjeva za promjenu ili Pismo odbijanja u slučaju odbijanja Zahtjeva za promjenu.

#### 4.5. Zahtjev za isplatu

Po zaprimanju Odluke o dodjeli sredstava i nakon provedenog i završenog ulaganja, dužni ste APPRRR-u podnijeti Zahtjev za isplatu. Prilikom podnošenja Zahtjeva za isplatu korisnici su obavezni učitati u AGRONET svu dokumentaciju propisanu u Odluci o dodjeli sredstava.

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



**AGENCIJA**  
ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI,  
RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

UPUTE OSNOVNI PODACI PRAVNA OSNOVA POTPORA **ISPLATE** ODUSTAJANJE ODLUKE

PRISTUP PROMIJENI ZAPORKU ODJAVI SE

Zahtjev za isplatom

ID isplate	ID prijave	MJERA	Status	Datum zadnje izmjene	Datum podnošenja	Natječaj aktivan od	Natječaj aktivan do	Broj isplata / Broj rata	Zahtjev	Sadržaj
	500601	Mjera 2.1.	Nije započeto					0 / 1	Započni novi zahtjev	

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

Način popunjavanja Zahtjeva za isplatu je isti kao kod Zahtjeva za potporu objašnjenom u 2.7. ovog vodiča.

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



**AGENCIJA**  
ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI,  
RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

UPUTE OSNOVNI PODACI PRAVNA OSNOVA POTPORA ISPLATE ODUSTAJANJE ODLUKE

PRISTUP PROMIJENI ZAPORKU ODJAVI SE

ODUSTANI SPREMI PRIJAVU

Zahtjev za isplatu (0/0) - ID:500604 Pripadajući Zahtjev za potporu – ID:500601

Grupe pitanja	Status
Grupa 1	Potvrđen
Grupa 2	Potvrđen
Grupa Z1	Potvrđen

PODNESEI ZAHTEJEV

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

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



**AGENCIJA**  
ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI,  
RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

UPUTE OSNOVNI PODACI PRAVNA OSNOVA POTPORA ISPLATE ODUSTAJANJE ODLUKE

PRISTUP PROMIJENI ZAPORKU ODJAVI SE

**Zahtjev za isplatom**

ID isplate	ID prijave	MJERA	Status	Datum zadnje izmjene	Datum podnošenja	Natječaj aktivan od	Natječaj aktivan do	Broj isplate / Broj rata	Zahtjev	Sadržaj
500604	500601	Mjera 2.1	Spreman	01.09.2014		29.08.2014	01.09.2014	1 / 1	<a href="#">Preuzmi</a>	<a href="#">Preuzmi</a>

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

Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za isplatu dužni ste ispisati, ovjeriti/pečatiti i potpisati, te s pripadajućom originalnom dokumentacijom u papirnatom obliku, dostaviti osobno ili preporučenom pošiljkom s povratnicom najkasnije do roka za podnošenje Zahtjeva za isplatu propisanog Natječajem, u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom korisnika napisanom na poleđini, s precizno naznačenim datumom i vremenom (dan, sat, minuta, sekunda), s naznakom: „NATJEČAJ ZA PROIZVODNE INVESTICIJE U AKVAKULTURI, ZAHTEJEV 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 sa datumom slanja u slučaju dostave poštom ili sa 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. Korisnik je dužan dostaviti traženu dokumentaciju preporučenom pošiljkom u roku od 14 dana od dana zaprimanja Zahtjeva za dopunu/obrazloženje/ispravak. Ukoliko tražena dokumentacija ne bude poslana u zadanom roku smatrat će se da je korisnik odustao od cijeloga ili od dijela iznosa potpore za koji dokumentacija nije dostavljena. Ukoliko korisnik nije preuzeo poštu prilikom prve dostave, dostava preporučene pošiljke bit će ponovljena samo još jednom a u slučaju ne preuzimanja niti nakon drugog slanja Zahtjev za dopunu će biti objavljen na oglasnoj ploči APPRRR-a.

Po završetku administrativne obrade Zahtjeva za isplatu, APPRRR će Vam u slučaju odobrenja izdati Odluku o isplati, dok ćete u slučaju odbijanja Zahtjeva zaprimiti Odluku o odbijanju Zahtjeva za isplatu.

Prije izdavanja Odluke o isplati obavlja se kontrola na terenu (*točka 4.6. ovog vodiča*) i radi se usporedba nalaza administrativne i kontrole na terenu, 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 neki neprihvatljiv trošak, izdati će vam se Odluka o isplati, ali iznos potpore će biti umanjen za neprihvatljivi trošak.

#### **4.6. Kontrola na terenu**

Kontrolom na terenu utvrđuje se da su prijavljeni izdaci stvarno nastali, da su proizvodi isporučeni ili usluge obavljene u skladu s odlukom o odobrenju, da su zahtjevi za nadoknadom izdataka koje su dostavili korisnici ispravni i da su izdaci u skladu s pravilima Zajednice i nacionalnim pravilima. Kontrolom se sprječava dvostruko financiranje izdataka u okviru drugih programa Zajednice ili nacionalnih programa.

Kontrolu na terenu provode djelatnici Uprave ribarstva, kontrolom prije plaćanja i tijekom petogodišnjeg razdoblja nakon izvršenog konačnog plaćanja. 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.

Pri obavljanju kontrole na terenu može se:

- pregledati lokacija ulaganja, poslovni, proizvodni i skladišni objekti, oprema, uređaji i roba;
- izvršiti uvid u isprave korisnika koje se odnose na ostvarivanje tog prava;
- provjeravati poslovne knjige i evidencije (Knjiga ulaznih računa (URA), Knjiga izlaznih računa (IRA), popis dugotrajne imovine, kartica konta prihoda, kartica konta dobavljača);
- provjeravati dokumente (račune, potvrde o plaćanju, bankovna izvješća korisnika i s njim vezanih osoba, podatke o korištenom materijalu, garantne listove);
- provjeriti tehnička dokumentacija vezanu uz predmetno ulaganje (projektna dokumentacija, građevinski dnevnik, građevinska knjiga);
- provjeravati rješenja, ugovore i potvrde relevantnih institucija o udovoljavanju EU standarda;
- provjeravati sve podatke koji se tiču prirode, kvantitete i kvalitete roba i usluga;
- provjeravati napredovanje radova (kontrola „skrivenih radova“);
- provjeravati funkcionalnost i namjena ulaganja;
- provjeravati tijek proizvodnje;
- izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenog postupka ako sama nije ovlaštena izravno postupiti;
- prikupljati podatke i obavijesti od odgovornih osoba, svjedoka, vještaka i drugih osoba kad je to potrebno za obavljanje poslova 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 do 48 sati prije kontrole, a korisnik je dužan po obavijesti pripremiti podatke i dokumente potrebne za obavljanje kontrole na terenu.

Osim djelatnika Uprave ribarstva, kontrolu na terenu mogu obavljati i djelatnici Tijela za potvrđivanje, Tijela za reviziju, predstavnici Europske komisije, predstavnici Europske agencije za borbu protiv prijevara, Europski revizorski sud i ostala revizorska/nadzorna tijela.

#### 4.7. Odustajanje od potpore

U svakom trenutku korisnik može odustati od Zahtjeva za potporu/isplatu, djelomično ili od cijelog Zahtjeva za potporu/isplatu.

Kod potpunog odustajanja od Zahtjeva za potporu/isplatu, dužni ste putem AGRONET-a podnijeti Zahtjev za odustajanje za odgovarajući Zahtjev za potporu/isplatu na kartici „ODUSTAJANJE“ klikom na link „Odustani“.



**AGENCIJA**  
ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI,  
RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

UPUTE OSNOVNI PODACI PRAVNA OSNOVA POTPORA ISPLATE **ODUSTAJANJE** ODLUKE

PRISTUP PROMIJENI ZAPORKU ODJAVI SE

Zahtjev za odustajanjem

ID odustajanja	ID prijave	MJERA	Status	Datum zadnje izmjene	Datum podnošenja	Natječaj aktivan od	Natječaj aktivan do	Zahtjev	Sadržaj
	500590	2.1 - Proizvodne investicije u akvakulturi -	Nije započeto					<b>Odustani</b>	

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

Nakon potvrde da želite odustati, na kartici „ODUSTAJANJE“ u stupcu „ZAHTEJEV“ klikom na link „PREUZMI“ otvoriti će vam se popunjeni obrazac Potvrde o odustajanju. U stupcu „SADRŽAJ“ klikom na link „PREUZMI“ otvoriti će vam se Sadržaj Zahtjeva koji možete preuzeti i spremiti za svoju arhivu.



**AGENCIJA**  
ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI,  
RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

UPUTE OSNOVNI PODACI PRAVNA OSNOVA POTPORA ISPLATE ODUSTAJANJE ODLUKE

PRISTUP PROMIJENI ZAPORKU ODJAVI SE

Zahtjev za odustajanjem

ID odustajanja	ID prijave	MJERA	Status	Datum zadnje izmjene	Datum podnošenja	Natječaj aktivan od	Natječaj aktivan do	Zahtjev	Sadržaj
500605	500590	2.1 - Proizvodne investicije u akvakulturi	Spreman	01.09.2014		01.09.2014	03.11.2014	<b>Preuzmi</b>	<b>Preuzmi</b>

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

Potvrdu o podnošenju Zahtjeva za odustajanje dužni ste ispisati, ovjeriti/pečatiti i potpisati, te s pripadajućim obrazloženjem odustajanja u papirnatom obliku dostaviti osobno ili preporučenom pošiljkom s povratnicom, u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom korisnika napisanom na poleđini, s naznakom: „NATJEČAJ ZA PROIZVODNE INVESTICIJE U AKVAKULTURI, ZAHTEJ ZA ODUSTAJANJE“, na adresu:

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

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. U situacijama kada Zahtjev za odustajanje podnesete nakon izdavanja Odluke o dodjeli sredstava Agencija za plaćanja će korisniku izdati Izjavu o poništenju obveze.

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

U slučaju djelomičnog odustajanja od ulaganja dužni ste Agenciju za plaćanja obavijestiti pisanim putem (preporučenom poštom ili osobno).

#### **4.8. Preuzimanje akata i podnošenje prigovora**

Tip akta	Način preuzimanja	Imam li pravo prigovora na ovaj akt?
Odluka o dodjeli sredstava	U AGRONET-u	DA
Odluka o odbijanju	U AGRONET-u	DA
Odluka o privremenoj raspodjeli sredstava	U AGRONET-u	DA
Izmjena odluke o dodjeli sredstava	U AGRONET-u	NE
Pismo odbijanja	U AGRONET-u	NE
Potvrda o odustajanju	U AGRONET-u	NE
Izjava o poništenju obveze	Poštom	NE
Odluka o povratu	Poštom	NE
Odluka o isplati	U AGRONET-u	NE
Odluka o odbijanju Zahtjeva za isplatu	U AGRONET-u	DA

Nakon izdavanja akta koji se preuzima u AGRONET-u, APPRRR će korisnika obavijestiti da je akt izdan te da je isti obavezan preuzeti u roku od 5 dana.

Navedeni akti se preuzimaju unutar kartice „ODLUKE“ odabirom opcije „Preuzmi“.



AGENCIJA  
ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI,  
RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

UPUTE OSNOVNI PODACI PRAVNA OSNOVA POTPORA ISPLATE ODUSTAJANJE **ODLUKE**

PRISTUP PROMIJENI ZAPORKU ODJAVI SE

Odluke

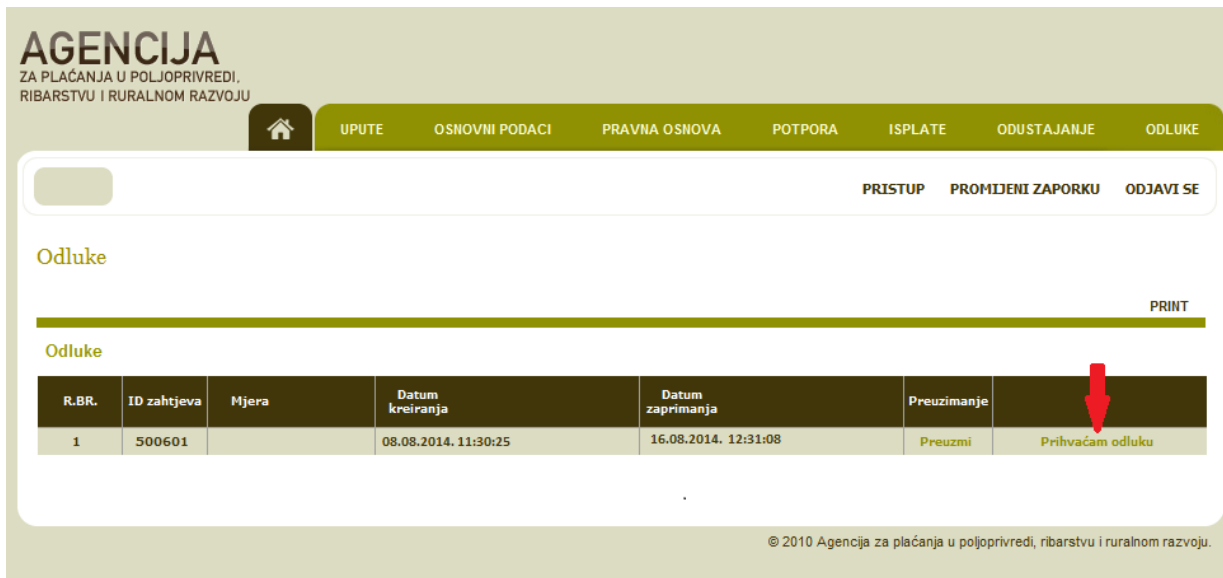
PRINT

R.BR.	ID zahtjeva	Mjera	Datum kreiranja	Datum zaprimanja	Preuzimanje
1	500601	Mjera 2.1	08.08.2014. 07:54:31		Preuzmi

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

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 preuzeli Odluku potrebno je stisnuti tipku „F5“ ili se ponovno prijaviti u AGRONET.

Odabirom opcije „PRIHVAĆAM ODLUKU“ korisnik potvrđuje da se slaže s 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 ODUSTAJANJE ODLUKE

PRISTUP PROMIJENI ZAPORKU ODJAVI SE

Odluke

PRINT

R.BR.	ID zahtjeva	Mjera	Datum kreiranja	Datum zaprimanja	Preuzimanje	
1	500601		08.08.2014. 11:30:25	16.08.2014. 12:31:08	Preuzmi	Prihvaćam odluku

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

U slučaju da korisnik ne preuzme akt u roku od 5 dana od trenutka objave u AGRONET-u, APPRRR će isti objaviti na Oglasnoj ploči APPRRR-a.

Za sve akte na koje korisnik ima pravo prigovora, isti se podnosi preporučenom pošiljkom s povratnicom u dva primjerka Povjerenstvu, u roku od petnaest (15) dana od dana preuzimanja akta iz AGRONET-a ili od dana objave na Oglasnoj ploči APPRRR-a, putem APPRRR-a na adresu:

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

Akti na koje korisnik nema pravo prigovora i koji su izdani nakon Odluke Povjerenstva su konačni.

## 5. VAŽNO ZA KORISNIKE

Sve obveze korisnika mjere 2.1. Proizvodne investicije u akvakulturi unutar EFR-a, definirani su važećim Pravilnikom i Odlukom o dodijeli sredstava.

U nastavku donosimo neke od važnijih obveza:

### ***5.1. Upravljanje dokumentacijom***

Korisnik potpore iz EFR-a mjere 2.1. je dužan čuvati cjelokupnu dokumentaciju vezanu za ulaganje za koje je ostvario potporu najmanje pet godina od zadnje primljene uplate financijskih sredstava ili tri godine od dana zatvaranja Operativnog programa odnosno od djelomičnog zatvaranja Operativnog programa koje se može provesti sukladno članku 85. Uredbe Vijeća (EZ) br. 1198/2006, ovisno što je kasnije.

### ***5.2. Javna nabava***

Korisnici su za nabavu roba i/ili radova i/ili usluga koji su predmet potpore obvezni provesti postupak javne nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi ukoliko je korisnik obveznik provedbe postupka javne nabave.

### ***5.3. Sukob interesa***

Korisnik ne smije biti u sukobu interesa s izvođačima radova i/ili ponuditeljima/dobavljačima roba i/ili usluga koji su predmet ulaganja. U slučajevima u kojima se provodi postupak javne nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi, primjenjuju se odredbe ovoga Zakona vezano uz sukob interesa. Ako se tijekom provjere ponuda ustanovi da postoji sukob interesa između ponuditelja i korisnika APPRRR će donijeti Odluku o odbijanju.

### ***5.4. Usklađenost korisnika i ulaganja sa zakonskim propisima***

Korisnik koji podnosi Zahtjev za potporu mora imati uredno ispunjene sve obveze propisane Zakonom o slatkovodnom ribarstvu i Zakonom o morskom ribarstvu te propisima donesenim na temelju tih Zakona. Ulaganje za koje korisnik traži potporu mora biti u skladu sa svim postojećim propisima koji reguliraju zaštitu okoliša i prirode, prostorno planiranje i izgradnju, zaštitu zdravlja ljudi te zaštitu zdravlja i dobrobit životinja.

### ***5.5. Korištenje sredstava iz drugih izvora financiranja***

Ulaganje koje je predmet potpore iz EFR programa mjere 2.1. Proizvodne investicije u akvakulturi ne smije biti financirano nikakvim drugim javnim izdacima.

## **5.6. Označavanje ulaganja**

Korisnik mora svako ulaganje za koje je ostvario pravo na potporu označiti sukladno obvezama informiranja i promidžbe propisanim člankom 32. Uredbe Komisije (EZ) br. 498/2007. Naputak za označavanje ulaganja nalazi se u Prilogu IV. Pravilnika i njegov je sastavni dio.

## **5.7. Promjena vlasništva predmeta ulaganja**

Korisnik predmet ulaganja ne smije prodati, koristiti protivno svrsi za koju je namijenjeno, dati u najam ili dati na bilo koje drugo raspolaganje i korištenje drugim pravnim ili fizičkim osobama najmanje pet godina od zadnje primljene uplate financijskih sredstava, sukladno članku 59. stavku 3. Zakona o morskom ribarstvu. Iznimno, korisnik uslijed nepredviđenih okolnosti ili više sile može obaviti navedene radnje uz prethodno pribavljeno odobrenje Uprave ribarstva.

## **5.8. Omogućavanje kontrole na terenu**

Korisnik je obavezan dopustiti u svakom trenutku nesmetan pristup i kontrolu na terenu koja se odnosi na ulaganje djelatnicima APPRRR-a, Upravljačkog tijela, Tijela za potvrđivanje, Tijela za reviziju, Europskoj komisiji, Europskom revizorskom sudu, Europskom uredu za borbu protiv prijevара (OLAF) i drugim nadležnim nadzornim/revizorskim tijelima u razdoblju od pet godina od zadnje primljene uplate financijskih sredstava.

## **5.9. Skriveni radovi**

Korisnik je dužan obavijestiti Upravu ribarstva o primopredaji opreme od dobavljača ukoliko istu nije moguće provjeriti u kasnijoj fazi kontrole i o provođenju „skrivenih radova“, odnosno radova koji ne mogu biti provjereni u kasnijoj fazi, najkasnije sedam dana prije provođenja navedenih radova odnosno datuma isporuke opreme, putem elektroničke pošte. U slučaju bilo kakve sumnje u definiciju skrivenih radova, preporučamo kontaktirati Upravu ribarstva kako bi se razjasnilo treba li u datom trenutku izvršiti kontrolu na terenu ili ne.

## **5.10. Nepravilnosti i povrat sredstava**

U slučaju kada se utvrdi nepravilnost prije isplate sredstava, a ne prelazi iznos od 50% ukupne vrijednosti projekta, APPRRR će od podnesenog Zahtjeva za potporu/isplatu odbiti iznos nepravilnog izdatka i izdati Odluku u kojoj će se ukupni iznos sredstava umanjiti za iznos tog nepravilnog izdatka.

U slučaju kada je nepravilnost utvrđena nakon konačne isplate, APPRRR će izdati Odluku o povratu sredstava i to:

- a) u slučaju utvrđenih pojedinih nepravilno isplaćenih izdataka, odnosno kada utvrđeni nepravilni iznos ne prelazi 50 posto ukupne vrijednosti ulaganja. Odlukom o povratu sredstava Agencija za plaćanja će zahtijevati od korisnika povrat utvrđenog nepravilnog iznosa;

b) ukoliko utvrđeni nepravilni iznos prelazi 50 posto ukupne vrijednosti ulaganja Agencija za plaćanja će zahtijevati od korisnika povrat ukupno isplaćenih sredstava potpore;

c) ukoliko korisnik nije ispravio utvrđenu nepravilnost sukladno Izvještaju kontrole na terenu. Odlukom o povratu sredstava Agencija za plaćanja će zahtijevati od korisnika povrat ukupno isplaćenih sredstava potpore;

d) 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 Upravljačko tijelo o istome izvijestiti Državno odvjetništvo Republike Hrvatske.

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

Korisnik kojemu je izdana Odluka o povratu sredstava, može vratiti iznos duga u obrocima (najviše četiri obroka u roku od jedne godine) ukoliko o tome obavijesti APPRRR u roku od 15 dana od dana zaprimanja Odluke o povratu sredstva. U tom slučaju, APPRRR i korisnik će sklopiti Izvansudsku nagodbu.

### ***5.11. Dodatne informacije***

APPRRR ima pravo u svakom trenutku od korisnika tražiti dodatnu dokumentaciju i informacije ukoliko su potrebni za provjeru određenih činjenica ili dobivanje dodatnih informacija odnosno objašnjenja u svezi s ulaganjem/projektom.

## 6. PRAVNA OSNOVA

- *Nacionalni strateški plan razvoja ribarstva*
- *Operativni program za ribarstvo Republike hrvatske za programsko razdoblje 2007.-2013.*
- *Uredba Vijeća (EZ) br. 2371/2002 od 20. prosinca 2002. o očuvanju i održivom iskorištavanju ribolovnih resursa u okviru Zajedničke ribarstvene politike*
- *Uredba Vijeća (EZ) br. 1198/2006 od 27. srpnja 2006. o Europskom fondu za ribarstvu*
- *Uredba Komisije (EZ) br. 498/2007 od 26. ožujka 2007. o utvrđivanju detaljnih pravila za provedbu Uredbe Vijeća (EZ) br. 1198/2006 o Europskom fondu za ribarstvo*
- *Preporuka Komisije 2003/361/EZ od 6. svibnja 2003. o definiciji mikro, malih ili srednjih poduzeća*
- *Zakon o morskom ribarstvu (NN 81/13)*
- *Zakon o slatkovodnom ribarstvu (NN 106/01, NN 7/03, 174/04, 10/05 i 49/05)*
- *Pravilnik o uvjetima, kriterijima i načinu dodjele potpore u okviru mjere 2.1. „Proizvodne investicije u akvakulturi“, (NN 99/14)*
- *Natječaj za provedbu mjere 2.1. „Proizvodne investicije u akvakulturi“ (NN 100/14)*

## 7. KONTAKTI

Za sva pitanja ili dodatne informacije vezano uz EFR program mjeru 2.1. „Proizvodne investicije u akvakulturi“, 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](mailto:info@apprrr.hr)

ili

**Ministarstvo poljoprivrede,**

**Uprava ribarstva**

Planinska 2a, 10 000 Zagreb

Tel: (01) 6443 175, (01) 6443 181

e-mail: [eufondovi.ribarstvo@mps.hr](mailto:eufondovi.ribarstvo@mps.hr)