

## Prilog 1

**INTERVENCIJA 73.11.****DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA POTPORU\*/\*\*\*\***

<b>I.</b>	<b>DOKUMENTACIJA KOJU NIJE MOGUĆE DOPUNITI</b>
<b>1.</b>	<p><b>A.1. Glavni projekt izrađen, ovjeren i potpisan od strane ovlaštenog projektanta te troškovnik projektiranih radova/instalacija/opreme koji su dio građenja u slučaju ulaganja u izgradnju, rekonstrukciju i/ili ugradnju opreme</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ILI</b></p> <p><b>A.1. Izjava izrađena, ovjerena i potpisana od strane ovlaštenog projektanta izrađena na službenom predlošku iz Priloga 6 ovoga Natječaja</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b><u>U slučaju ulaganja u izgradnju i/ili rekonstrukciju</u></b>, kojom ovlašteni projektant pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljuje i dokazuje da se planirana izgradnja i/ili rekonstrukcija može izvesti na temelju Pravilnika o jednostavnim i drugim građevinama i radovima bez glavnog projekta te da su planirani zahvati u prostoru u skladu s Prostornim planom. Izjava mora sadržavati nazive i opise onih korisnikovih ulaganja u izgradnju i/ili rekonstrukciju za koja projektant izjavljuje i jamči da se mogu i smiju izvesti bez glavnog projekta (uz pozivanje na odgovarajući članak, stavak, podstavak i točku Pravilnika o jednostavnim i drugima građevinama i radovima) te da su ta ulaganja odnosno zahvati u prostoru u skladu s Prostornim planom (uz pozivanje na naziv važećeg Prostornog plana, na odgovarajući članak, stavak i točku tekstualnog dijela Prostornog plana te na grafičke dijelove Prostornog plana).</li> <li>▪ <b><u>U slučaju opremanja objekta</u></b>, kojom ovlašteni projektant pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljuje i dokazuje da se planiranim opremanjem objekta ne utječe na ispunjavanje temeljnih zahtjeva za građevinu niti se mijenja usklađenost te građevine s lokacijskim uvjetima u skladu s kojima je izgrađena</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>i</b></p> <p><b>A.2. Troškovnik projektiranih radova izrađen, potpisan i ovjeren od strane ovlaštenog projektanta u slučaju da Glavni projekt ne sadrži troškovnik projektiranih radova/instalacija/opreme koji su dio građenja</b></p> <p style="text-align: center;"><b>i</b></p> <p><b>A.3. Troškovnik/specifikaciju opreme u slučaju ulaganja u opremanje objekta, osim ako je isto sastavni dio Glavnog projekta.</b></p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Sukladno odredbama Zakona o gradnji:</i></p>

- *građenje nove građevine (izgradnja) je izvedba građevinskih i drugih radova kojima se gradi nova građevina,*
- *rekonstrukcija je izvedba građevinskih i drugih radova na postojećoj građevini kojima se utječe na ispunjavanje temeljnih zahtjeva za tu građevinu ili kojima se mijenja usklađenost te građevine s lokacijskim uvjetima u skladu s kojima je izgrađena (dograđivanje, nadograđivanje, uklanjanje vanjskog dijela građevine, izvođenje radova radi promjene namjene građevine ili tehnološkog procesa i sl.), odnosno izvedba građevinskih i drugih radova na ruševini postojeće građevine,*
- *oprema su pojedinačni uređaji, strojevi, procesne instalacije i drugi proizvodi od kojih se sastoji postrojenje ili su samostalno ugrađeni u građevinu radi tehnološkog ili drugog procesa kojemu je namijenjena građevina.*

*Glavni projekt sa svim mapama/dijelovima i pripadajući troškovnik projektiranih radova/instalacija/opreme koji su dio građenja potrebno je dostaviti u slučaju: građenja i/ili ugradnje opreme (izgradnja novog/rekonstrukcija postojećeg objekta/prostora/ugradnja opreme koja u smislu Zakona o gradnji predstavlja rekonstrukciju postojeće građevine) za koje je sukladno važećem Zakonu o gradnji i/ili Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima potrebno izraditi Glavni projekt. Ako je Glavni projekt izrađen kao elektronički zapis, potrebno je dostaviti elektronički potpisan Glavni projekt u PDF formatu, a ako je Glavni projekt izrađen u fizičkom obliku, potrebno je dostaviti scan Glavnog projekta u PDF formatu.*

*U slučaju da korisnik prijavljuje ulaganje u gradnju građevine i/ili izvođenje radova iz članka 2. i/ili 3. Pravilnika o jednostavnim i drugim građevinama i radovima (građevine koje se mogu graditi i/ili radovi koji se mogu izvoditi bez glavnog projekta) i/ili ulaganje u opremanje objekta koje u smislu Zakona o gradnji ne predstavlja rekonstrukciju postojeće građevine, potrebno je dostaviti scan Izjave izrađene od strane ovlaštenog projektanta na službenom predlošku iz Priloga 6 ovoga Natječaja. Izjava treba biti potpisana i ovjerena od strane ovlaštenog projektanta.*

***Ovlašteni projektant*** je, u skladu sa Zakonom o gradnji, Zakonom o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje te Zakonom o komori arhitekata i komorama inženjera u graditeljstvu i prostornom uređenju, ovlašteni arhitekt ili ovlašteni inženjer građevinarstva, elektrotehnike ili strojarstva.

*U slučaju da Glavni projekt ne sadrži **troškovnik projektiranih radova/instalacija/opreme koji su dio građenja** potrebno je dostaviti navedeni troškovnik. Troškovnik mora biti izrađen, potpisan i ovjeren od strane ovlaštenog projektanta.*

*U slučaju da Glavni projekt/Tehnološki projekt ne sadrži **troškovnik/specifikaciju opreme objekta**, potrebno je dostaviti navedeni troškovnik.*

**NAPOMENA:**

*Glavni projekt mora sadržavati podatak o kapacitetu objekta koji je predmet ulaganja.*

*U slučaju izgradnje novog objekta Glavni projekt mora sadržavati planirani kapacitet objekta, dok u slučaju rekonstrukcije postojećeg objekta te u slučaju ugradnje opreme Glavni projekt mora*

	<p><i>sadržavati postojeći i planirani kapacitet objekta. <u>Ako Glavni projekt ne sadrži podatak o kapacitetu objekta, podatak o kapacitetu mora biti naveden u Tehnološkom projektu.</u></i></p> <p><i>Glavni projekt i pripadajući troškovnik projektiranih radova/instalacija/opreme koji su dio građenja, Izjava ovlaštenog projektanta kao i Troškovnik/specifikacija opreme moraju se odnositi na korisnika, prijavljeni trošak i lokaciju ulaganja koja je predmet zahtjeva za potporu.</i></p>
2.	<p><b>Tehnološki projekt izrađen, potpisan i ovjeren od strane osobe odgovarajuće struke</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><b>Tehnološki projekt obavezno mora sadržavati:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– sektor ulaganja,</li> <li>– unutar sektora ulaganja vrstu proizvodnje,</li> <li>– opis i vrstu ulaganja (izgradnja/rekonstrukcija/opremanje/pokretna oprema),</li> <li>– opis i prikaz planirane lokacije</li> <li>– opis preradbenog procesa,</li> <li>– podatke o vrsti ulazne sirovine i izlaznog proizvoda prerade,</li> <li>– nacрте postojećeg (ako je primjenjivo) i planiranog stanja,</li> <li>– podatak o postojećem kapacitetu u slučaju rekonstrukcije postojećeg objekta te u slučaju ugradnje opreme u postojeći objekt podatak i o planiranom kapacitetu objekta (podatak mora biti u skladu s Glavnim projektom uz jasnu poveznicu s građevinom (objektom) iz Glavnog projekta)</li> </ul> <p><b>Tehnološki projekt potrebno je dostaviti u slučaju ulaganja u izgradnju/rekonstrukciju/opremanje objekta i/ili ugradnje opreme/pokretnu opremu kada je ta oprema dio preradbenog procesa.</b></p> <p><i>Tehnološki projekt mora se odnositi na korisnika, prijavljeno ulaganje i lokaciju ulaganja koja je predmet zahtjeva za potporu.</i></p>
3.	<p><b>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 dokument izdan od strane upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva s poveznicom na Glavni projekt koji je dostavljen u zahtjevu za potporu, a koji dokazuje da se za predmetno ulaganje ne izdaje građevinska dozvola</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- za ulaganja u građenje (izgradnja, rekonstrukcija i/ili ugradnja opreme), za koje je sukladno Zakonu o gradnji potrebno ishoditi Građevinsku dozvolu, potrebno je dostaviti pravomoćnu građevinsku dozvolu izdanu od strane upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva.</li> </ul>

	<p>- za ulaganja u građenje (izgradnja, rekonstrukcija i/ili ugradnja opreme) za koje sukladno Zakonu o gradnji i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima nije potrebno ishoditi građevinsku dozvolu, potrebno je dostaviti dokument izdan od strane upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva s poveznicom na Glavni projekt koji je dostavljen u zahtjevu za potporu, a koji dokazuje da se za predmetno ulaganje ne izdaje građevinska dozvola.</p> <p><i>Građevinska dozvola mora biti u obliku elektroničkog zapisa (eDozvola) ili mora biti scan potpisanog i ovjerenog izvornika dozvole u PDF-u, te mora biti pravomoćna, to jest mora imati oznaku pravomoćnosti ili je uz Građevinsku dozvolu (eDozvolu) potrebno dostaviti Potvrdu o pravomoćnosti akta.</i></p> <p><i>Građevinska dozvola mora biti važeća. Sukladno Zakonu o gradnji, građevinska dozvola važi tri godine od dana pravomoćnosti te se važenje dozvole može produžiti jednom za tri godine.</i></p> <p><i>Pravomoćna Građevinska dozvola ili dokument izdan od strane upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva mora se odnositi na prijavljeno ulaganje, na korisnika te na glavni projekt i lokaciju ulaganja iz zahtjeva za potporu. Lokacija ulaganja koja je navedena kao lokacija ulaganja u zahtjevu za potporu mora odgovarati lokaciji ulaganja iz Građevinske dozvole ili dokumenta.</i></p> <p><b><i>Građevinska dozvola mora glasiti na korisnika, odnosno investitor u građevinskoj dozvoli mora biti korisnik. Građevinska dozvola se mora pozivati na oznaku Glavnog projekta učitano u zahtjevu za potporu.</i></b></p>
4.	<p><b>Rješenje/Mišljenje o provedenom postupku/potrebi provedbe procjene utjecaja zahvata na okoliš i/ili ocjene o potrebi procjene utjecaja zahvata na okoliš i/ili ocjene prihvatljivosti zahvata za ekološku mrežu izdano od središnjeg (Ministarstvo) ili upravnog tijela (u županiji odnosno u Gradu Zagrebu) nadležnog za zaštitu okoliša i prirode</b></p> <p><b><i>Pojašnjenje:</i></b></p> <p><i>Korisnik je obvezan dostaviti dokument ovisno o vrsti ulaganja tj. zahvata (izgradnja/rekonstrukcija/ugradnja opreme/opremanje objekata) i lokaciji ulaganja (zahvata), u skladu s Prilogom 9 ovoga Natječaja.</i></p> <p><i>Dostavljenim dokumentom mora biti dokazano da planirano ulaganje (planirani zahvati) <b>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.</b></i></p> <p><i>Dokument mora glasiti na korisnika, prijavljeno ulaganje i lokaciju ulaganja iz zahtjeva za potporu.</i></p>
5.	<p><b>Mišljenje o usklađenosti projektne dokumentacije s odredbama propisa o hrani izdano od Uprave za veterinarstvo i sigurnost hrane Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i ribarstva</b></p>

	<p><b>za ulaganja u građenje objekta za poslovanje s hranom životinjskog podrijetla ili rekonstrukciju postojećih objekata kad se objekt rekonstrukcijom namjerava prenamijeniti u objekt za poslovanje s hranom životinjskog podrijetla</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Dokument mora glasiti na korisnika, prijavljeno ulaganje i lokaciju ulaganja iz zahtjeva za potporu.</i></p>
6.	<p><b>Poslovni plan ispunjen u skladu s uputama i pojašnjenjima iz službenog predložka **</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Korisnik je obvezan izraditi poslovni plan na službenom predlošku objavljenom uz Natječaj u svrhu dokazivanja ekonomske održivosti projekta, a koji se sastoji od opisnog i tabličnog dijela.</i></p> <p><i>Opisni dio poslovnog plana obavezno je popuniti u obrascu zahtjeva za potporu.</i></p> <p><i>Tablični dio poslovnog plana obavezno je u cijelosti popuniti na službenom predlošku i učitati u zahtjev za potporu.</i></p>
<b>II.</b>	<b>DOKUMENTACIJA KOJU JE MOGUĆE DOPUNITI</b>
7.	<p><b>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 ovjerena od strane Porezne uprave ili u obliku elektroničkog zapisa (e-Potvrda)</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>U slučaju zajedničkih obrta, dokument je potrebno dostaviti za sve vlasnike obrta.</i></p>
8.	<p><b>BON-2/SOL-2, ne stariji od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za potporu</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>BON-2/SOL-2 obrazac mora biti izdan za poslovni račun koji je korisnik naveo u Evidenciji korisnika za isplatu potpore. Korisnik ne smije biti u blokadi ukupno više od 30 dana u proteklih 6 mjeseci, s tim da ne smije biti u blokadi više od 15 dana u kontinuitetu te ne smije biti u blokadi u trenutku ishoda BON-2/SOL-2 obrasca.</i></p> <p><i>Korisnik (subjekt) odgovoran za objekt registriran za držanje svinja, ako je taj objekt smješten u zoni ograničenja određenoj rješenjem Ministarstva poljoprivrede zbog izbijanja afričke svinjske kuge, ne smije biti u blokadi u trenutku ishoda BON-2/SOL-2 obrasca.</i></p>

	<p><i>Ako korisnik fizička osoba koji nema otvoren poslovni račun nego žiro račun fizičke osobe nije u mogućnosti ishoditi obrazac BON 2/SOL-2, prihvatljiv je dokument izdan od banke koji mora sadržavati sve navedene podatke za provjeru uvjeta prihvatljivosti.</i></p>
9.	<p><b>Potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (potpisana i ovjerenjena od HZMO) ili e-knjižica, ne starija od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za potporu</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Dokument dostavljaju korisnici pravne osobe u kojima status odgovorne osobe ima mladi poljoprivrednik i korisnici proizvođačke organizacije, koji ne posjeduju financijske izvještaje za zadnje odobreno računovodstveno razdoblje ili koji za zadnje odobreno računovodstveno razdoblje u financijskom izvještaju nemaju iskazanog zaposlenika. Dokument je potrebno dostaviti za <b>zaposlenika</b> kao dokaz da korisnik ima najmanje jednu zaposlenu osobu u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu.</i></p> <p><i>Za korisnika (subjekt) odgovornog za objekt registriran za držanje svinja, ako je taj objekt smješten u zoni ograničenja određenoj rješenjem Ministarstva poljoprivrede zbog izbijanja afričke svinjske kuge, prihvatljivo je odstupanje od ovog uvjeta.</i></p>
10.	<p><b>Dokaz postojeće građevine</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Dokument je potrebno dostaviti u slučaju ulaganja u: rekonstrukciju i/ili opremanje postojeće građevine.</i></p> <p><i>Postojeća građevina je građevina izgrađena na temelju građevinske dozvole ili drugog odgovarajućeg akta i svaka druga građevina koja je prema Zakonu o gradnji ili drugom zakonu s njom izjednačena.</i></p> <p><i>Sukladno Zakonu o gradnji dokaz postojeće građevine može biti jedan od sljedećih dokumenata: uporabna dozvola, potvrda upravnog tijela da mu je dostavljeno završno izvješće nadzornog inženjera, pravomoćna građevinska dozvola odnosno drugi odgovarajući akt izdan do 19. lipnja 1991. s potvrdom građevinske inspekcije da nije u tijeku postupak građevinske inspekcije, dozvola za upotrebu, rješenje o izvedenom stanju, potvrda izvedenog stanja, uvjerenje katastarskog ureda odnosno Središnjeg ureda Državne geodetske uprave da je zgrada izgrađena do 15. veljače 1968., uvjerenje upravnog tijela da je zgrada izgrađena do 15. veljače 1968. ili dokumenti kojima se nezakonito izgrađena građevina izjednačava sa zakonito izgrađenom građevinom iz članka 332. stavaka 1., 2. ili 3. Zakona o prostornom uređenju i gradnji (NN 76/07., 38/09., 55/11., 90/11., 50/12. i 55/12.).</i></p> <p><i>Svi upravni akti, odnosno rješenja koji su doneseni u upravnom postupku moraju biti pravomoćni. Lokacija ulaganja koja je navedena kao lokacija ulaganja u zahtjevu za potporu mora odgovarati lokaciji ulaganja iz odgovarajućeg dokumenta kojim se dokazuje uporabljivost/legalnost postojeće građevine.</i></p>

	<p><b><i>Dokaz postojeće građevine nije potrebno dostaviti ako korisnik ima ishoduenu pravomoćnu građevinsku dozvolu za prijavljeno ulaganje koju dostavlja u zahtjevu za potporu.</i></b></p>
11.	<p><b>Dozvola za promjenu namjene i uporabu građevine izdana prema Zakonu o prostornom uređenju od strane upravnog tijela nadležnog za obavljanje upravnih poslova prostornog uređenja</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Sukladno članku 151. stavku 1. Zakona o prostornom uređenju, promjena namjene postojeće građevine i/ili drugog lokacijskog uvjeta, odnosno njezine samostalne uporabne cjeline u čiju svrhu nije potrebno izvođenje građevinskih radova za koje je potrebna građevinska dozvola odobrava se dozvolom za promjenu namjene i uporabu građevine.</i></p> <p><i>Dokument je potrebno dostaviti u slučaju ulaganja za koje se ne izdaje građevinska dozvola, a kad se namjena postojeće građevine mijenja u odnosu na namjenu definiranu u uporabnoj dozvoli ili drugom aktu koji dokazuje postojeću građevinu.</i></p>
12.	<p><b>Ugovor o osnivanju prava građenja sklopljen na rok od najmanje 10 godina i upisan u zemljišne knjige u slučaju ulaganja u izgradnju/rekonstrukciju građevine</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Ugovor o osnivanju prava građenja potrebno je učitati u slučaju ulaganja u izgradnju nove građevine na zemljištu koje nije u vlasništvu korisnika ili u slučaju ulaganja u rekonstrukciju postojeće građevine ako korisnik nije vlasnik te građevine. Ugovor o osnivanju prava građenja mora biti sklopljen između korisnika i vlasnika zemljišta/vlasnika postojeće građevine koji je kao vlasnik upisan u zemljišne knjige. Ugovor o osnivanju prava građenja mora biti sklopljen na rok od najmanje 10 godina računajući od trenutka podnošenja zahtjeva za potporu te mora biti upisan u zemljišne knjige.</i></p> <p><b>Ugovor o osnivanju prava građenja nije potrebno dostaviti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ako je predmet ulaganja kupnja zemljišta/građevine (objekta) u svrhu realizacije projekta,</li> <li>- ako je vlasnik zemljišta/građevine (objekta) član obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva koje je korisnik.</li> </ul>
13.	<p><b>Ugovor o najmu sklopljen na rok od najmanje 10 godina i upisan u zemljišne knjige u slučaju ulaganja u opremanje postojeće građevine koja nije u vlasništvu korisnika</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Ugovor je potrebno učitati u slučaju ulaganja isključivo u opremanje postojeće građevine koja nije u vlasništvu korisnika. Ugovor mora biti sklopljen između korisnika i vlasnika koji je kao vlasnik upisan u zemljišne knjige. Ugovor mora biti sklopljen na rok od najmanje 10 godina računajući od trenutka podnošenja zahtjeva za potporu te mora biti upisan u zemljišne knjige.</i></p>

	<p>Lokacija ulaganja navedena u predmetnom Ugovoru mora biti u skladu s lokacijom ulaganja koju je korisnik naveo u zahtjevu za potporu i ostaloj dokumentaciji zahtjeva za potporu.</p> <p><b>Ugovor nije potrebno dostaviti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- u slučaju kada je predmet ulaganja kupnja zemljišta/građevine (objekta) u svrhu realizacije projekta,</li> <li>- u slučaju kada je vlasnik zemljišta/građevine (objekta) član obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva koje je korisnik.</li> </ul>
14.	<p><b>Uvjerenje o identifikaciji katastarskih čestica izdano od nadležnog područnog ureda za katastar</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p>Navedeni dokument je potrebno dostaviti ako se katastarska čestica/katastarske čestice lokacije ulaganja u katastru vodi/vode pod oznakama različitim od oznaka u zemljišnim knjigama.</p>
15.	<p><b>Ponuda za opće/nematerijalne troškove (osim za kupnju ili razvoj računalnih programa za koje se postupak nabave provodi putem EONA-e) te za kupnju zemljišta/objekta</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p>Korisnik je u obvezi dostaviti ponude za opće i nematerijalne troškove (osim za kupnju ili razvoj računalnih programa) i za troškove kupnje zemljišta/objekta, za koje Pravilnikom nije propisana nabava preko mrežnih stranica Agencije za plaćanja (EONA-e).</p> <p>Za opće troškove koji su nastali prije podnošenja zahtjeva za potporu, ali ne prije 1. siječnja 2023. godine, korisnik može dostaviti račun umjesto ponude.</p> <p>Za troškove kupnje zemljišta/objekata koji su nastali prije podnošenja zahtjeva za potporu, ali ne prije 1. siječnja 2023. godine, korisnik može dostaviti predugovor/ugovor o kupoprodaji nekretnina ovjeren od strane javnog bilježnika.</p>
16.	<p><b>Prijevod ponuda/računa koji nisu izdani na hrvatskom i/ili engleskom jeziku ovjeren od strane ovlaštenog sudskog tumača</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p>Ponude/računi moraju biti napisani na hrvatskom i/ili engleskom jeziku i latiničnom pismu. Ponude/računi koji su izdani na drugim stranim jezicima moraju biti prevedeni na hrvatski jezik i na latinično pismo te moraju biti ovjereni od strane ovlaštenog sudskog tumača. Dokument je potrebno učitati u Agronet i/ili EONA-u.</p>
17.	<p><b>Elaborat procjene tržišne vrijednosti nekretnine ovjeren od strane ovlaštenog sudskog vještaka</b></p>

	<p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>U slučaju kupnje zemljišta/objekta uz predugovor/ugovor o kupoprodaji potrebno je dostaviti Elaborat procjene tržišne vrijednosti, izrađen i ovjeren od strane ovlaštenog sudskog vještaka.</i></p>
18.	<p><b>Izvodi o vlasničkoj strukturi inozemnih ponuditelja</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Ako je odabrani ponuditelj roba, radova i/ili usluga iz inozemstva, korisnik je obvezan dostaviti izvod o vlasničkoj strukturi ponuditelja. Izvod o vlasničkoj strukturi inozemnog ponuditelja mora biti izdan na hrvatskom ili engleskom jeziku. Ako je izvod o vlasničkoj strukturi inozemnog ponuditelja izdan na jeziku koji nije hrvatski ili engleski, korisnik mora priložiti i ovjereni prijevod sudskog tumača navedenog dokumenta na hrvatski jezik.</i></p> <p><i>Dokument ne smije biti stariji od šest mjeseci na dan dostave Agenciji za plaćanja. Ako izvod o vlasničkoj strukturi na hrvatskom ili engleskom jeziku (ne stariji od šest mjeseci na dan dostave Agenciji za plaćanja) nije učitani na Profilu ponuditelja u Registru ponuditelja unutar EONA-e, izvod je potrebno učitati u zahtjev za potporu.</i></p>
19.	<p><b>Izjava o nepostojanju sukoba interesa za neobveznike zakona o javnoj nabavi (NOJN)</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Korisnik i konzultant korisnika dužni su popuniti, potpisati i ovjeriti Izjavu o nepostojanju sukoba interesa za neobveznike zakona o javnoj nabavi (NOJN) koja je sastavni dio Priloga ovog Natječaja za provedbu postupaka nabave na otvorenom tržištu putem EONA-e te u slučaju diskrecijskog odabira ponuditelja za troškove za koje nije propisano provođenje postupaka putem EONA-e (ponude koje se učitavaju u zahtjev za potporu).</i></p> <p><i>Zasebne izjave dužni su ispuniti korisnik i konzultant korisnika (ako korisnik ima konzultanta).</i></p>
20.	<p><b>Tablica troškova i izračuna potpore**</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Predložak „Tablice troškova i izračuna potpore“ potrebno je popuniti u skladu s uputama u prilogu tablice. Popunjenu tablicu potrebno je učitati u zahtjev za potporu, u MS Office Excel formatu.</i></p>
21.	<p><b>U svrhu utvrđivanja visine potpore propisane Pravilnikom potrebno je dostaviti sljedeće:</b></p> <p><b>A) financijsku dokumentaciju za najviše tri godine u kojima je ostvaren najveći godišnji promet u razdoblju od pet godina koje prethode godini u kojoj je podnesen zahtjev za potporu</b></p>

Dokumentaciju dostavljaju korisnici čiji traženi iznos potpore premašuje vrijednost ostvarenog prometa u prethodnoj godini (odnosno onoj godini za koju je dostavljena financijska dokumentacija iz točke 22. ovoga Priloga).

(Napomena: Vrijednost potpore ne može biti veća od zbroja vrijednosti tri najveća godišnja prometa u razdoblju od pet godina koje prethode godini u kojoj je podnesen zahtjev za potporu)

ili

**B) obvezujuće pismo namjere banke koje se mora odnositi na vrijednost projekta u cijelosti**  
Dokument dostavljaju korisnici čiji je traženi iznos potpore veći od zbroja vrijednosti tri najveća godišnja prometa u razdoblju od pet godina koje prethode godini u kojoj je podnesen zahtjev za potporu, korisnici koji nisu u obvezi vođenja poslovnih knjiga, a potražuju potporu veću od 200.000 EUR i korisnici obveznici vođenja poslovnih knjiga koji ne posjeduju financijsku dokumentaciju za prethodnu financijsku godinu, a potražuju potporu veću od 200.000 EUR.

**Napomena:** Promet ostvaren u protekle tri godine (za jednu do najviše tri godine u kojima postoje najveći godišnji prometi) u razdoblju od pet godina koje prethode godini u kojoj je podnesen zahtjev za potporu kontrolirat će se iz službenih financijskih izvještaja ili iz poslovnih knjiga koje je, prema sili zakona, korisnik obvezan voditi.

Kod obveznika poreza na dohodak vrijednost prometa jednaka je iznosu ukupnih primitaka, a kod obveznika poreza na dobit vrijednost prometa jednaka je iznosu ukupnih prihoda.

Ako se prometom korisnika zadruga ili proizvođačke organizacije ne može opravdati tražena vrijednost potpore, potrebno je dostaviti financijsku dokumentaciju članova zadruge/proizvođačke organizacije.

Ako korisnik zadruga ili proizvođačka organizacija dostavlja obvezujuće pismo namjere banke, ono mora glasiti na zadrugu/proizvođačku organizaciju.

**Financijska dokumentacija za zadnju odobrenu (prethodnu) financijsku godinu:**

**Obveznici poreza na dohodak koji porez plaćaju na temelju podataka iz poslovnih knjiga:**

- Pregled poslovnih primitaka i izdataka (Obrazac P-PPI)
- Popis dugotrajne imovine (Obrazac DI)
- Godišnja prijava poreza na dohodak (Obrazac DOH)

22. **Obveznici poreza na dohodak koji porez plaćaju paušalno:**

- Izvješće o paušalnom dohotku od samostalnih djelatnosti i uplaćenom paušalnom porezu na dohodak i prirezu poreza na dohodak (Obrazac PO-SD)

**Obveznici poreza na dobit:**

- Godišnji financijski izvještaj (Obrazac GFI-POD) s potvrdom predaje FINI

23.	<p><b>Dokazi planiranih izvora financiranja:</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p>Ovisno o izvorima financiranja projekta planiranim u poslovnom planu, potrebno je dostaviti odgovarajuće dokaze postojanja istih.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Dokaz o postojanju vlastitih sredstava</u></b> Vlastito učešće u financiranju ulaganja mora biti potkrijepljeno odgovarajućim dokazima (npr. stanje sredstava na računu, BON2/SOL2 obrazac, potvrda o depozitu i sl.) <b>u 100% iznosu.</b></li> <li>• <b><u>Dokaz o postojanju vanjskih izvora financiranja</u></b> Planira li se dio troška ulaganja financirati predujmom ili kreditnim sredstvima, potrebno je dostaviti izjavu/pismo namjere kreditne institucije/ugovor o kreditu s jasno naznačenim sljedećim podacima: naziv klijenta i projekta, iznos financiranja, raspon kamatnih stopa i naknada za obradu, poček i dinamika otplate kredita. Priloženi dokument mora pokriti ukupni planirani iznos vanjskih izvora financiranja.</li> </ul>
24.	<p><b>Preslika osobne iskaznice mladog poljoprivrednika</b></p> <p><b>NAPOMENA:</b></p> <p><b>Status mladog poljoprivrednika ne mogu ostvariti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pravne osobe koje nisu registrirane kao trgovačka društva</li> <li>• fizičke i pravne osobe koje nisu upisane u Upisnik poljoprivrednika</li> </ul> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p>Potrebno je učitati presliku osobne iskaznice osobe na temelju koje se ostvaruje status mladog poljoprivrednika (nositelj OPG-a/odgovorna osoba obrta/odgovorna osoba pravne osobe koja je vlasnik najmanje 50% temeljnog kapitala trgovačkog društva).</p>
25.	<p><b>Akt o osnivanju društva ovjeren od strane javnog bilježnika</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p>Akt o osnivanju društva (izmjena i dopuna Akta ako postoji) mora biti ovjeren od strane javnog bilježnika i iz njega mora biti razvidan vlasnički udio.</p> <p>Dostavlja korisnik:</p> <p>A) trgovačko društva u kojem status odgovorne osobe ima mladi poljoprivrednik koji nije jedini osnivač trgovačkog društva. Potrebno je dostaviti akt o osnivanju društva iz kojeg je razvidan vlasnički dio odgovorne osobe društva (mladog poljoprivrednika) u temeljnom kapitalu društva (korisnika), ovjeren od strane javnog bilježnika. U slučaju izmjena i dopuna izvornog akta o osnivanju društva, u zahtjev za potporu potrebno je učitati izmijenjeni i dopunjeni potpuni tekst akta o osnivanju društva ovjeren od strane javnog bilježnika.</p>

	<p><i>B) pravna osoba čiji je jedan od osnivača:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Republika Hrvatska, odnosno državno tijelo Republike Hrvatske</i></li> <li>2. <i>jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave</i></li> <li>3. <i>tijelo javnog prava ili</i></li> <li>4. <i>udruženje koje je osnovalo jedno ili više tijela navedenih pod 1, 2 ili 3.</i></li> </ol>
26.	<p><b>Dokaz o stručnim znanjima i vještinama mladog poljoprivrednika</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Stručna znanja i vještine dokazuju se sljedećim dokumentima:</i></p> <p><i>A) Potvrda o završenom diplomskom ili prijediplomskom studiju agronomskog, prehrambeno tehnološkog ili veterinarskog smjera</i></p> <p style="text-align: center;"><b>ili</b></p> <p><i>B) Svjedodžba srednje stručne spreme o završenom obrazovanju poljoprivrednog, prehrambeno tehnološkog ili veterinarskog smjera</i></p> <p style="text-align: center;"><b>ili</b></p> <p><i>C) Uvjerenje o završenom programu obrazovanju odraslih iz područja poljoprivrede, prehrambene tehnologije ili veterine i Ugovor/i o radu i Potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO (potpisana i ovjerena od HZMO ili e-Potvrda HZMO) ne starija od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za potporu, iz kojih je razvidno radno iskustvo mladog poljoprivrednika u području poljoprivrede ili prerade poljoprivrednih proizvoda u trajanju od najmanje dvije godine.</i></p> <p><i>Osim Ugovorom o radu i Potvrdom HZMO-a, radno iskustvo u poljoprivredi može se dokazati trajanjem upisa mladog poljoprivrednika u Upisniku poljoprivrednika. U slučaju da je mladi poljoprivrednik bio član nekog drugog poljoprivrednog gospodarstva, potrebno je u zahtjevu za potporu navesti MIBPG/popis MIBPG-a tog/tih PG-a.</i></p>
27.	<p><b>Popis članova proizvođačke organizacije, potpisan i ovjeren od strane odgovorne osobe</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Ako je korisnik proizvođačka organizacija, dokument je potreban u svrhu provjere uvjeta prihvatljivosti korisnika te ostvarivanja bodova na temelju broja članova proizvođačke organizacije iz Popisa članova proizvođačke organizacije važećeg u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu.</i></p> <p><i>Proizvođačka organizacija obvezna je dostaviti popis članova ispunjen na službenom predlošku „Popis članova proizvođačke organizacije“ iz Priloga 8 Natječaja.</i></p>

28.	<p><b>Imenik članova zadruge, potpisan i ovjeren od strane odgovorne osobe i RegistarSKI uložak Imenika članova zadruge koji sadržava Evidencijski list člana zadruge (Obrazac – ELČZ), za svakog aktivnog člana zadruge</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Dokumenti su potrebni u svrhu bodovanja na kriteriju odabira 1. vezanom za broj članova zadruge. U slučaju korisnika koji je zadruga, potrebno je dostaviti Imenik članova te zadruge važeći na datum podnošenja zahtjeva za potporu. Zadruga treba dostaviti i RegistarSKI uložak sukladno Imeniku članova zadruge važećem u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu koji sadržava Evidencijski list člana zadruge (Obrazac – ELČZ), za svakog člana zadruge aktivnog u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu. Prema Pravilniku o imeniku članova zadruge (NN 56/2012), Imenik članova zadruge sastoji se od odgovarajućih registarskih uložaka, za svakog člana zadruge po jedan registarski uložak. RegistarSKI uložak ustrojava se prema datumu/danu stjecanja članstva pojedinoga člana zadruge te se uspostavlja evidencijski list za svakog člana zadruge (Obrazac – ELČZ) i zbirka isprava.</i></p>
29.	<p><b>Dokumentacija kojom korisnik dokazuje sudjelovanje u sustavu kvalitete poljoprivrednih i prehrambenih proizvoda</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Dokumentaciju je potrebno dostaviti u svrhu dodjele bodova na kriteriju odabira „Sustavi kvalitete poljoprivrednih i prehrambenih proizvoda“, a ovisi o ulaganju u zahtjevu za potporu i o sustavu kvalitete u kojem korisnik sudjeluje.</i></p> <p><i>1. Korisnik koji je <b>proizvođač ili subjekt u lancu proizvodnje proizvoda u sustavu kvalitete s oznakom ZOI ili ZOZP</b> treba dostaviti Potvrdu o sukladnosti proizvoda sa Specifikacijom iz tekuće ili prethodne godine ili Potvrdu/Uvjerenje o sukladnosti pojedine faze sa Specifikacijom iz tekuće ili prethodne godine izdano na ime korisnika od strane ovlaštenog kontrolnog tijela. Iz Uvjerenja mora biti razvidno sudjelovanje korisnika kao subjekta u lancu proizvodnje proizvoda u sustavu kvalitete odnosno mora biti potvrđena sukladnost pojedine faze za subjekt u lancu proizvodnje proizvoda s oznakom ZOI ili ZOZP.</i></p> <p><i>2. Korisnik koji je <b>proizvođač ili subjekt u lancu proizvodnje proizvoda s oznakom "Dokazana kvaliteta"</b> treba dostaviti Potvrdu o sukladnosti proizvoda sa Specifikacijom iz tekuće ili prethodne godine ili Izjavu nositelja oznake o korištenju sirovine popunjenu na obrascu koji je Prilog 7 ovoga Natječaja koja mora biti potpisana i ovjerena od strane nositelja oznake.</i></p> <p><i>3. Korisnik koji <b>sudjeluje u grupnoj certifikaciji proizvoda s oznakom "Dokazana kvaliteta"</b>, treba dostaviti Prilog Potvrdi o sukladnosti proizvoda sa Specifikacijom iz tekuće ili prethodne godine iz kojeg je prema navedenom popisu subjekata u proizvodnji razvidno sudjelovanje korisnika u grupnoj certifikaciji sustava kvalitete "Dokazana kvaliteta" (treba biti navedeno ime korisnika), a dokumenti trebaju biti izdani od strane ovlaštenog kontrolnog tijela.</i></p>

	<p><i>Iz dokumentacije u točkama 1., 2. i 3. mora biti razvidno da korisnik sudjeluje kao proizvođač ili subjekt u lancu proizvodnje/u grupnoj certifikaciji proizvoda u sustavu kvalitete poljoprivrednih proizvoda s oznakom ZOI/ZOZP/"Dokazana kvaliteta", a ulaganje korisnika mora biti povezano s preradom proizvoda za koji je korisnik uključen u sustav kvalitete.</i></p>
30.	<p><b>Potvrda o ekonomskoj veličini poljoprivrednog gospodarstva koja se sastoji od Kalkulatora – izračuna ekonomske veličine poljoprivrednog gospodarstva, Izjave o proizvodnim resursima poljoprivrednog gospodarstva i Izračuna ekonomske veličine poljoprivrednog gospodarstva (EVPG), izdana od Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i ribarstva - Uprave za stručnu podršku razvoju poljoprivrede nakon objave ovoga Natječaja te potpisana od nadležnog službenika</b></p> <p><b>Pojašnjenje:</b></p> <p><i>Dokument dostavljaju korisnici koji su zatražili bodove po kriteriju odabira Postojeća proizvodnja korisnika na temelju tipa poljoprivrednog gospodarstva i korisnici koji su zatražili uvećani intezitet potpore od 85% za ulaganja koja provode mali poljoprivrednici ekonomske veličine poljoprivrednog gospodarstva od 3.000 EUR-a SO do 15.000 EUR-a SO, a koji su ujedno mikropoduzeća. Za potrebe ovoga Natječaja ekonomska veličina poljoprivrednog gospodarstva izračunava se na temelju podataka o prijavljenim površinama iz Jedinstvenog zahtjeva za potporu za 2024. godinu.</i></p>
<b>III.</b>	<b>NAPOMENE</b>
	<p><b>* U slučaju potrebe, Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole zahtjeva za potporu zadržava pravo zatražiti od korisnika dokumentaciju koja nije propisana ovim Natječajem.</b></p>
	<p><b>** Označenu dokumentaciju je obavezno dostaviti na službenom predlošku Agencije za plaćanja. Predlošci se mogu preuzeti na stranici <a href="http://www.apprrr.hr">www.apprrr.hr</a> - kartica "ZPP 2023.-2027." / Intervencije za ruralni razvoj/ 73.11. Ulaganja – Potpora za ulaganja u preradu poljoprivrednih proizvoda / Vezani dokumenti / mapa „Predlošci i upute I - 73.11. 1. Natječaj”</b></p>
	<p><b>*** Svu propisanu dokumentaciju potrebno je učitati u AGRONET (i/ili EONA-u, gdje je propisano), a za dokumente za koje je posebno navedeno potrebno je preuzeti službeni predložak objavljen u predlošcima i uputama Natječaja / Prilogu Natječaja, te na službenom predlošku ispunjen, potpisan i ovjeren (gdje je primjenjivo) dokument učitati u AGRONET.</b></p>