



VODIČ ZA KORISNIKE POTPORA IZ EUROPSKOG POLJOPRIVREDNOG FONDA ZA RURALNI RAZVOJ

*Podmjera 5.2. „Potpora za ulaganja u obnovu poljoprivrednog
zemljišta i proizvodnog potencijala narušenog elementarnim
nepogodama, nepovoljnim klimatskim prilikama i katastrofalnim
događajima”*

SADRŽAJ

1. UVOD	3
2. VAŽNA PITANJA I ODGOVORI	4
2.1. Tko su korisnici potpore unutar mjere 5.2. Potpora za ulaganja u obnovu poljoprivrednog zemljišta i proizvodnog potencijala narušenog elementarnim nepogodama, nepovoljnim klimatskim prilikama i katastrofalnim događajima?.....	4
2.2. Što je predmet potpore?	4
2.3. Koji su troškovi prihvatljivi za financiranje?.....	4
2.4. Koji su kriteriji prihvatljivosti?.....	4
2.5. Na koji iznos potpore mogu računati korisnici Podmjere 5.2.?	5
2.6. Gdje se objavljuje natječaj?	6
2.7. Na koji način korisnici mogu podnijeti Zahtjev za potporu?.....	6
2.8. Mogu li sam pripremiti Zahtjev za potporu ili je potrebno angažirati konzultanta?.....	6
2.9. Kada mogu početi s ulaganjem prijavljenim u Zahtjevu za potporu?	6
2.10. Može li se potpora dobiti za troškove koje su korisnici imali prije objave natječaja?	6
2.11. Za koje sve životinje će se moći dobiti potpora za obnovu stočnog fonda?	7
2.12. Mogu li se korisnici prijaviti na natječaj ukoliko im domaće životinje (osnovno stado/matično jato) u trenutku proglašenja elementarne nepogode nisu bile upisane u neki od postojećih registara?.....	7
2.13. Kako postupati u slučaju kada se na dosadašnjoj čestici ne može ponoviti sadnja višegodišnjeg bilja koje je bilo do tada na toj čestici?.....	7
3. DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTEVA ZA POTPORU	8
3.1. Popis potrebne dokumentacije	8
4. OBRADA ZAHTEVA.....	8
4.1. Administrativna kontrola Zahtjeva za potporu.....	8
4.2. Rangiranje i kriteriji odabira	8
4.3. Donošenje Odluke	9
4.4. Promjene Zahtjeva za potporu	9
4.5. Zahtjev za isplatu predujma	10
4.6. Zahtjev za isplatu	11
4.7. Kontrola na terenu.....	12
4.8. Odustajanje od potpore	13
4.9. Preuzimanje akata i podnošenje prigovora	13
5. VAŽNO ZA KORISNIKE	15
5.1. Upravljanje dokumentacijom	15
5.2. Korištenje sredstava iz drugih izvora financiranja	15
5.3. Označavanje ulaganja	15
5.4. Nepravilnosti i povrat sredstava	15
5.5. Dodatne informacije	16
6. PRAVNA OSNOVA	16
7. KONTAKTI.....	17

1. UVOD

Europski poljoprivredni fond za ruralni razvoj (u daljnjem tekstu: EPFRR) je financijski instrument Europske unije namijenjen ruralnom razvoju za sedmogodišnje programsko razdoblje od 2014.-2020. godine.

Kompletan Program ruralnog razvoja Republike Hrvatske za programsko razdoblje 2014. - 2020. nalazi se na mrežnoj stranici Ministarstva poljoprivrede, Uprave za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj, EU i međunarodnu suradnju (www.mps.hr/ipard) (u daljnjem tekstu: Upravljačko tijelo).

Čitateljima ovoga Vodiča preporučamo usporedno korištenje važećeg Pravilnika o provedbi mjere M05 "Obnavljanje poljoprivrednog proizvodnog potencijala narušenog elementarnim nepogodama i katastrofalnim događajima te uvođenje odgovarajućih preventivnih aktivnosti", Podmjere M05.2. "Potpora za ulaganja u obnovu poljoprivrednog zemljišta i proizvodnog potencijala narušenog elementarnim nepogodama, nepovoljnim klimatskim prilikama i katastrofalnim događajima" iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014.-2020. (u daljnjem tekstu: Pravilnik) i Natječaja za provedbu Podmjere 5.2. „Potpora za ulaganja u obnovu poljoprivrednog zemljišta i proizvodnog potencijala narušenog elementarnim nepogodama, nepovoljnim klimatskim prilikama i katastrofalnim događajima“ (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 Podmjere 5.2. Potpora za ulaganja u obnovu poljoprivrednog zemljišta i proizvodnog potencijala narušenog elementarnim nepogodama, nepovoljnim klimatskim prilikama i katastrofalnim događajima?

Korisnici potpore unutar Podmjere 5.2. Potpora za ulaganja u obnovu poljoprivrednog zemljišta i proizvodnog potencijala narušenog elementarnim nepogodama, nepovoljnim klimatskim prilikama i katastrofalnim događajima su fizičke i pravne osobe upisane u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava sukladno Zakonu o poljoprivredi (u daljnjem tekstu: korisnik).

2.2. Što je predmet potpore?

Predmet potpore su ulaganja u obnovu poljoprivrednog potencijala narušenog elementarnom nepogodom ili katastrofalnim događajem, a koji su se dogodili nakon 1. siječnja 2014. godine (u daljnjem tekstu: potpora).

2.3. Koji su troškovi prihvatljivi za financiranje?

Prihvatljivi su sljedeći troškovi:

- sanacija poljoprivrednog zemljišta;
- građenje poljoprivrednih gospodarskih objekata i pripadajuće infrastrukture;
- popravak ili nabava novih/rabljenih poljoprivrednih strojeva, mehanizacije i opreme;
- nabava osnovnog stada/matičnog jata kod domaćih životinja;
- nabava i sadnja višegodišnjeg bilja;
- opći troškovi u iznosu do 10% vrijednosti ukupno prihvatljivih troškova projekta;
- označavanje ulaganje sufinanciranih iz EU proračuna sukladno Prilogu II Pravilnika, ali ne više od 100 eura u kunsjoj protuvrijednosti.

Detaljna lista prihvatljivih troškova nalazi se u članku 9. i 10. i u Prilogu Natječaja.

2.4. Koji su kriteriji prihvatljivosti?

Za ostvarivanje potpore moraju biti ispunjeni sljedeći uvjeti:

- a) nadležno javnopravno tijelo mora proglasiti elementarnu nepogodu ili katastrofalni događaj sukladno posebnim propisima koji uređuju zaštitu od elementarnih nepogoda te zaštitu i spašavanje
- b) uništenje poljoprivrednog potencijala korisnika prouzročeno elementarnom nepogodom mora iznositi najmanje 30%

- c) korisnik mora dostaviti procjenu štete od elementarne nepogode koju je utvrdilo nadležno tijelo određeno posebnim propisima koji uređuju zaštitu od elementarnih nepogoda
- d) obnova poljoprivrednog potencijala prihvatljiva je na katastarskim česticama koje se nalaze na području na kojem je proglašena elementarna nepogoda ili katastrofalni događaj
- e) iznimno iz stavka d), sadnja višegodišnjeg bilja nije obvezna na istoj katastarskoj čestici ukoliko sudski vještak vještačkim nalazom da mišljenje da sadnja određene kulture višegodišnjeg bilja na dosadašnjoj katastarskoj čestici nije moguća
- f) u slučaju iz stavka e) katastarska čestica mora biti na području iste jedinice lokalne samouprave na kojoj je proglašena elementarna nepogoda ili katastrofalni događaj
- g) ukoliko se katastarska čestica iz stavka f) nalazi jednim svojim dijelom u susjednoj jedinici lokalne samouprave, tada je dopuštena sadnja višegodišnjeg bilja na katastarskoj čestici u toj jedinici lokalne samouprave
- h) domaće životinje (osnovno stado/matično jato) koje su zahvaćene elementarnom nepogodom ili katastrofalnim događajem moraju biti upisane u Jedinstveni registar domaćih životinja (JRDŽ) i središnji popis matičnih grla, središnji popis matičnih jata, središnji popis matica odnosno Središnji registar kopitara, odnosno matični popis ovlaštenih organizacija za uzgoj uzgojno valjanih kopitara, u trenutku proglašenja elementarne nepogode ili katastrofalnog događaja
- i) Poljoprivredno zemljište koje je zahvaćeno elementarnom nepogodom ili katastrofalnim događajem mora biti registrirano u ARKOD sustav u trenutku proglašenja elementarne nepogode ili katastrofalnog događaja
- j) Gospodarske zgrade koje su zahvaćene elementarnom nepogodom ili katastrofalnim događajem moraju biti upisane u zemljišne knjige i/ili katastar zemljišta i/ili su u postupku legalizacije, u trenutku proglašenja elementarne nepogode ili katastrofalnog događaja
- k) Strojevi i gospodarska vozila koja su zahvaćena elementarnom nepogodom ili katastrofalnim događajem moraju biti registrirani u trenutku proglašenja elementarne nepogode ili katastrofalnog događaja.
- l) Iznimno iz stavka k) za strojeve i gospodarska vozila koja ne podliježu obveznoj registraciji mora se dokazati vlasništvo u trenutku proglašenja elementarne nepogode ili katastrofalnog događaja
- m) U slučaju iz stavka f) i g) katastarska čestica može biti u vlasništvu korisnika ili može biti u zakupu, dugogodišnjem zakupu ili koncesiji. U trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu, Ugovor o zakupu, dugogodišnjem zakupu ili koncesiji treba biti sklopljen na rok od najmanje 5 godina
- n) Potporu nije moguće ostvariti za gubitak prihoda koji je posljedica elementarne nepogode ili katastrofalnog događaja.

2.5. Na koji iznos potpore mogu računati korisnici Podmjere 5.2.?

Intenzitet potpore iznosi 100% prihvatljivih troškova.

Sredstva potpore za Podmjeru 5.2. osiguravaju se iz proračuna Europske unije i Republike Hrvatske, od čega Europska unija sudjeluje s 85 posto udjela, a Republika Hrvatska s 15 posto udjela, a intenzitet potpore izražen je kao udio javne potpore u prihvatljivim troškovima ulaganja.

2.6. Gdje se objavljuje natječaj?

Sredstva EPFRR programa za Podmjeru 5.2. dodjeljuju se putem Natječaja kojeg raspisuje Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u daljnjem tekstu: APPRRR, a objavljuje se u „Narodnim novinama“ (www.nn.hr), na mrežnim stranicama APPRRR-a (www.apprrr.hr) i Ministarstva poljoprivrede (www.mps.hr).

2.7. Na koji način korisnici mogu podnijeti Zahtjev za potporu?

Korisnici Zahtjev za potporu mogu podnijeti u Agenciju za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju na 2 načina:

- * poštom (preporučeno s povratnicom) ili
- * osobno u centralnom uredu Agencije.

2.8. 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 Podmjeru 5.2. 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 Podmjere 5.2., odnosno za isti se prema propisanim kriterijima može ostvariti potpora (detaljnije u članku 10. Pravilnika).

2.9. Kada mogu početi s ulaganjem prijavljenim u Zahtjevu za potporu?

S 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.

2.10. Može li se potpora dobiti za troškove koje su korisnici imali prije objave natječaja?

Dokumenti koji se odnose na plaćanje odobrenog projekta trebaju biti datirani nakon datuma podnošenja Zahtjeva za potporu, osim računa za opće troškove. Opći troškovi obuhvaćaju: troškove usluge konzultanata, troškove studije izvedivosti, troškove projektno - tehničke dokumentacije, geodetskih podloga i elaborata te troškove sudskog vještaka za procjenu mogućnosti sadnje višegodišnjeg bilja. Dakle, potpora se može ostvariti samo za troškove (račune) koji su nastali **NAKON** podnošenja Zahtjeva za potporu i koji se nalaze na listi prihvatljivih troškova.

2.11. Za koje sve životinje će se moći dobiti potpora za obnovu stočnog fonda?

Potpورا za obnovu stočnog fonda moći će se dobiti za nabavu osnovnog stada/matičnog jata kod domaćih životinja i to za:

goveda (junica, junac, krava, bik),

svinje (nazimica, nazimac, krmača, nerast),

ovce (šilježe, ovnić, ovca, ovan),

koze (jarica, jarić, koza, jarac),

kopitare (omica, omac pastuh, kobila, magare-ždrepić, magarica-ždrebica, magarica, magarac-pastuh)

perad (pilenka, kokoš i pjevac, rasplodni gušćić, gusan guska, rasplodni pačić, patak, patka, rasplodni purić, pura, puran) i

pčele (roj) .

2.12. Mogu li se korisnici prijaviti na natječaj ukoliko im domaće životinje (osnovno stado/matično jato) u trenutku proglašenja elementarne nepogode nisu bile upisane u neki od postojećih registara?

Korisnici neće moći ostvariti potporu za one domaće životinje koje nisu upisane u Jedinstveni registar domaćih životinja (JRDŽ), Središnji popis matičnih grla, Središnji popis matičnih jata, Središnji popis matica, Središnji registar kopitara, odnosno Matični popis ovlaštenih organizacija za uzgoj uzgojno valjanih kopitara, ali će se moći javiti na natječaj za potporu za neke druge prihvatljive troškove, primjerice ukoliko je korisniku osim životinja uništeno i nešto drugo na gospodarstvu (zemljište, višegodišnji nasadi itd.)

2.13. Kako postupati u slučaju kada se na dosadašnjoj čestici ne može ponoviti sadnja višegodišnjeg bilja koje je bilo do tada na toj čestici?

Agenciji za plaćanja je potrebno dostaviti nalaz sudskog vještaka (nije ga potrebno dostaviti odmah uz prijavu na natječaj odnosno uz Zahtjev za potporu; dostavljat će se prilikom podnošenja Zahtjeva za isplatu) u kojem vještak daje mišljenje kako je sadnju višegodišnjeg bilja potrebno raditi na zamjenskoj čestici. Zamjenska čestica mora jednim dijelom biti na području iste jedinice lokalne samouprave na kojoj je proglašena elementarna nepogoda ili katastrofalni događaj dok drugi dio čestice može biti i u susjednoj jedinici lokalne samouprave.

3. DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA POTPORU

3.1. Popis potrebne dokumentacije

Korisnik treba prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu dostaviti dokumentaciju, kako slijedi:

Red. br.	POPIS DOKUMENTACIJE
1.	Obrasci proračuna štete ovisno o kategoriji nastale štete (obrasci EN-1, EN-2; EN-3, EN-4 i EN-6) potpisani i ovjereni od strane Županijskog povjerenstva
2.	Popis brojeva ušnih markica uništene stoke (za onu stoku koja se označava ušnim markicama) potpisan i ovjeren (ukoliko je primjenjivo) od strane korisnika.

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 10 dana** od dana zaprimanja Zahtjeva za dopunu. 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 14. Pravilnika a sukladno kriterijima za odabir koji su navedeni u Prilogu I Pravilnika.

KRITERIJ ODABIRA	BROJ BODOVA
Stupanj oštećenja relevantnog poljoprivrednog potencijala	40-100
0,3-0,39	40
0,4-0,49	50

0,5-0,59	60
0,6-0,69	70
0,7-0,79	80
0,8-0,89	90
0,9-1,00	100

Relevantni poljoprivredni potencijal je poljoprivredni potencijal na kojem je nastala šteta uslijed elementarne nepogode ili katastrofalnog događaja.

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 i prema potrebi ponovne administrativne kontrole pozitivno riješenih prigovora, a temeljem koje će APPRRR donijeti konačne odluke.

4.4. Promjene Zahtjeva za potporu

Ukoliko dođe do promjene podataka iz Zahtjeva za potporu korisnik je obavezan prijaviti navedene promjene APPRRR-u. Korisnik je obavezan prijaviti promjenu ostalih općih podataka koji su sadržani u Odluci o dodjeli sredstava (korisnik je dužan od trenutka stupanja na snagu Odluke o dodjeli sredstava do roka za podnošenje Zahtjeva za isplatu, Agenciji za plaćanja podnijeti Zahtjev za promjenu). Navedene promjene korisnik može prijaviti dva puta podnošenjem Zahtjeva za promjenu.

Navedene promjene, podnose se Agenciji pismenim putem temeljem obrasca Zahtjev za promjenu koji je sastavni dio Natječaja. U jednom Zahtjevu za promjenu možete prijaviti više promjena ali slanje Zahtjeva je ograničeno na najviše dva puta.

Zahtjev za promjenu dužni ste ispisati, ovjeriti/pečatiti i potpisati, te 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 POTPORU ZA ULAGANJA U OBNOVU POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA I PROIZVODNOG POTENCIJALA NARUŠENOG ELEMENTARNIM NEPOGODAMA, NEPOVOLJNIM

KLIMATSKIM PRILIKAMA I KATASTROFALNIM DOGAĐAJIMA - ZAHTEJEV ZA PROMJENU“, na adresu:

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

Nakon dostave Zahtjeva za promjenu u Centralni ured APPRRR-a, te preuzimanja podataka od strane APPRRR-a Zahtjev za promjenu se smatra podnesenim i to s datumom slanja u slučaju dostave poštom ili s 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 predujma

Po zaprimanju Odluke o dodjeli sredstava korisnik može zatražiti isplatu predujma do 50% odobrenog iznosa potpore. U tu svrhu korisnik šalje obrazac Zahtjev za isplatu predujma (L2_PV_01) te garanciju banke (predložak Bankovne garancije s elementima koje isti mora sadržavati možete pogledati [ovdje](#)) i potvrdu o žiro računu/kartonu deponiranih potpisa.

Garancija banke mora biti u 100% vrijednosti traženog predujma s rokom trajanja najmanje 30 mjeseci od datuma izdavanja Odluke o dodjeli sredstava.

Zahtjev za isplatu predujma potrebno je ispisati, ovjeriti i potpisati, te sa potrebnom dokumentacijom dostaviti osobno ili preporučenom pošiljkom s povratnicom u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom korisnika napisanom na poledini s naznakom: „ZAHTEJEV ZA ISPLATU PREDUJMA - EPFRR - PODMJERA 5.2“, na adresu:

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

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

Ukoliko se prilikom administrativne kontrole utvrdi da je Zahtjev za isplatu predujma nepotpun, APPRRR će izdati Zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak kojim će od korisnika tražiti dostavljanje dokumentacije koja nedostaje. Korisnik je dužan dostaviti traženu dokumentaciju preporučenom pošiljkom u roku od 10 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 traženog predujma, te će se izdati Odluka o odbijanju predujma. 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, te će se dostava smatrati obavljenom istekom osmog dana od dana stavljanja Zahtjeva za dopunu na oglasnu ploču.

Nakon obavljene administrativne kontrole, ukoliko je Zahtjev prihvatljiv, korisniku se izdaje Odluka o isplati predujma ili u slučaju neprihvatljivog Zahtjeva Odluka o odbijanju isplate predujma. Odobrena sredstva korisniku će biti isplaćena na navedeni račun iz Zahtjeva za isplatu predujma i ujedno se ta isplata smatra 1. ratom. Korisnik je isplaćena sredstva dužan koristiti samo za troškove odobrene Odlukom o dodjeli sredstava. Sredstva isplaćena po Odluci o isplati predujma pravdaju se računima/privremenim situacijama prilikom podnošenja sljedećeg Zahtjeva za isplatu. Po prihvaćanju/neprihvaćanju opravdanosti troškova isplaćenog predujma, korisniku se izdaje Odluka o jamstvu po kojoj se jamstvo otpušta u cijelosti/djelomično otpušta/zadržava u cijelosti. Ukoliko korisnik ne dostaviti Zahtjev za isplatu zadnje rate izdat će mu se Odluka o povratu sredstava isplaćenog predujma.

4.6. Zahtjev za isplatu

Ukoliko se korisnik odluči tražiti isplatu sredstava u ratama iznos 1. rate može biti do 50% odobrenog iznosa potpore. U tu svrhu šalje se obrazac Zahtjev za isplatu (L2_PV_05) kojeg korisnik treba ispisati, ovjeriti i potpisati, navesti broj rate i iznos isplaćenog predujma/rate ukoliko je obavljena isplata predujma/rate, te sa potrebnom dokumentacijom dostaviti osobno ili preporučenom pošiljkom s povratnicom u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom korisnika napisanom na poledini s naznakom: „ZAHTJEV ZA ISPLATU - EPFRR - PODMJERA 5.2“, na adresu:

Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju

Ulica grada Vukovara 269d

10 000 Zagreb

Prilikom podnošenja Zahtjeva za isplatu korisnici su obavezni dostaviti račune za troškove koje je korisnik imao, a nalaze se na listi prihvatljivih troškova i za njih su temeljem Odluke o dodjeli sredstava odobrena sredstva. Svi dostavljeni računi moraju biti u cijelosti plaćeni.

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

APPRRR započinje proces administrativne obrade Zahtjeva za isplatu. Ukoliko se prilikom administrativne kontrole utvrdi da je Zahtjev za isplatu nepotpun APPRRR će izdati Zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak kojim će od korisnika tražiti dostavljanje dokumentacije koja nedostaje. Korisnik je dužan dostaviti traženu dokumentaciju preporučenom pošiljkom u roku od 10 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 4.7. ovog vodiča*) i radi se usporedba nalaza administrativne kontrole 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, a koji ne prelazi iznos od 50% ukupne vrijednosti odobrenih sredstava javne potpore, izdat će se Odluka o isplati, ali će iznos potpore biti umanjen za neprihvatljivi trošak.

Ukoliko korisnik ne dostavi Zahtjev za isplatu u roku propisanim Pravilnikom izdat će mu se Izjava o poništenju obveze. Ukoliko ga dostavi nakon propisanog roka APPRRR će izdati Odluku o odbijanju Zahtjeva za isplatu te ukoliko korisnik odustane od ulaganja nakon podnošenja Zahtjeva za isplatu, izdat će mu se Potvrda o odustajanju.

4.7. Kontrola na terenu

Kontrolu na terenu provode kontrolori kontrolom prije isplate i tijekom petogodišnjeg razdoblja nakon izvršene konačne isplate (*ex post kontrola*).

Kontrola na terenu se provodi na odabranom uzorku korisnika (10% isplaćenih korisnika u jednoj financijskoj godini u kontroli prije isplate i 2% korisnika ukupno isplaćenih korisnika u svakoj godini). Kontrolori vizualnim pregledom utvrđuju postojanje, korištenje ulaganja te opravdanost svih nastalih troškova za koje se traži potpora.

Osim redovnih kontrola, kontrole na terenu mogu se provoditi u bilo kojem trenutku. Kontrolu kod korisnika mogu obavljati i djelatnici Službe za unutarnju reviziju Agencije za plaćanja, Agencije za reviziju sustava provedbe programa Europske unije, revizori Europske komisije, Europski revizorski sud i predstavnici Europske agencije za borbu protiv prijevara (OLAF). Kontrolori na terenu popunjavaju kontrolne liste i izvješće te upoznaju korisnika sa nalazom kontrole. Kontrola na terenu se najavljuje ali ne ranije od 14 dana prije kontrole.

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 vezana uz predmetno ulaganje (projektna dokumentacija, građevinski dnevnik, građevinska knjiga);
- provjeravati sve podatke koji se tiču prirode, kvantitete i kvalitete roba i usluga;
- 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.

4.8. Odustajanje od potpore

Korisnik može odustati od dodjele sredstava iz EPFRR-a o čemu je dužan obavijestiti Agenciju za plaćanja.

Zahtjev 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 poledini, s naznakom: „NATJEČAJ ZA POTPORU ZA ULAGANJA U OBNOVU POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA I PROIZVODNOG POTENCIJALA NARUŠENOG ELEMENTARNIM NEPOGODAMA, NEPOVOLJNIM KLIMATSKIM PRILIKAMA I KATASTROFALNIM DOGAĐAJIMA - 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.

4.9. Preuzimanje akata i podnošenje prigovora

Tip akta	Način preuzimanja	Imam li pravo prigovora na ovaj akt?
Odluka o dodjeli sredstava	Poštom	DA
Odluka o odbijanju	Poštom	DA
Odluka o privremenoj raspodjeli sredstava	Poštom	DA
Izmjena odluke o dodjeli sredstava	Poštom	NE
Pismo odobrenja	Poštom	NE
Pismo odbijanja	Poštom	NE
Potvrda o odustajanju	Poštom	NE
Izjava o poništenju obveze	Poštom	NE
Odluka o isplati predujma	Poštom	NE

Odluka o odbijanju isplate predujma	Poštom	NE
Odluka o jamstvu	Poštom	NE
Odluka o povratu*	Poštom	NE
Odluka o isplati	Poštom	NE
Odluka o odbijanju Zahtjeva za isplatu	Poštom	DA

* osim za Odluke o povratu iz članka 25. stavka 1. u slučajevima pod točkom d) i e) Pravilnika (NN 112/14)

Za sve akte na koje korisnik ima pravo prigovora, isti se podnosi preporučenom pošiljkom s povratnicom u dva primjerka Povjerenstvu, u roku od osam (8) dana od dana preuzimanja akta 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 Podmjere 5.2. Potpora za ulaganja u obnovu poljoprivrednog zemljišta i proizvodnog potencijala narušenog elementarnim nepogodama, nepovoljnim klimatskim prilikama i katastrofalnim događajima unutar EPFRR-a, definirani su važećim Pravilnikom i Odlukom o dodjeli sredstava.

U nastavku donosimo neke od važnijih obveza:

5.1. Upravljanje dokumentacijom

Korisnik potpore iz EPFRR-a podmjere 5.2. je dužan čuvati cjelokupnu dokumentaciju vezanu za ulaganje za koje je ostvario potporu najmanje pet godina od datuma konačne isplate potpore.

5.2. Korištenje sredstava iz drugih izvora financiranja

Ulaganje koje je predmet potpore iz EPFRR programa Podmjere 5.2. Potpora za ulaganja u obnovu poljoprivrednog zemljišta i proizvodnog potencijala narušenog elementarnim nepogodama, nepovoljnim klimatskim prilikama i katastrofalnim događajima ne smije biti financirano nikakvim drugim javnim izdacima, odnosno ukoliko je financirano drugim izvorima tada se iznos potpore umanjuje za taj iznos.

U slučaju da je ulaganje financirano iz drugih izvora potrebno je u Zahtjevu za isplatu upisati podatke o iznosima i izvorima financiranja.

Ukoliko korisnik posjeduje Policu osiguranja istu je potrebno priložiti uz Zahtjev za isplatu.

5.3. Označavanje ulaganja

Korisnik mora svako ulaganje za koje je ostvario pravo na potporu označiti sukladno obvezama informiranja i promidžbe u skladu s prilogom XII Uredbe 1303/2013. Naputak za označavanje ulaganja nalazi se u Prilogu II. Pravilnika i njegov je sastavni dio.

5.4. Nepravilnosti i povrat sredstava

U slučaju kada se utvrdi nepravilnost prije isplate sredstava APPRRR će:

a) ukoliko iznos nepravilnosti ne prelazi iznos od 50 posto ukupne vrijednosti projekta, 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.

b) izdati Odluku o odbijanju Zahtjeva za isplatu ukoliko se tijekom obrade Zahtjeva za isplatu utvrdi nepravilnost koja prelazi iznos od 50 posto ukupne vrijednosti odobrenih sredstava javne potpore;

c) u slučaju utvrđene nepravilnosti kod koje je utvrđena i sumnja na prijevaru, a sredstva potpore nisu isplaćena korisniku zbog sumnje na prijevaru, izvijestiti Državno odvjetništvo Republike Hrvatske (DORH) kako bi se pokrenuo postupak pred nadležnim sudom, te izdati Odluku o odbijanju Zahtjeva za isplatu.

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 APPRRR će od korisnika zahtijevati povrat utvrđenog nepravilnog iznosa;

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

c) ukoliko utvrđena nepravilnost ujedno predstavlja sumnju na prijevaru, Odlukom o povratu sredstava APPRRR će od korisnika zahtijevati povrat ukupno isplaćenih sredstava potpore, te će 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.

5.5. 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

Pravilnik o provedbi mjere m05 »Obnavljanje poljoprivrednog proizvodnog potencijala narušenog elementarnim nepogodama i katastrofalnim događajima te uvođenje odgovarajućih preventivnih aktivnosti«, Podmjere 5.2. »Potpora za ulaganja u obnovu poljoprivrednog zemljišta i proizvodnog potencijala narušenog elementarnim nepogodama, nepovoljnim klimatskim prilikama i katastrofalnim događajima« iz programa ruralnog razvoja republike hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. (NN 112/14).

7. KONTAKTI

Za sva pitanja ili dodatne informacije vezano uz **Podmjeru 5.2.** „*Potpoma za ulaganja u obnovu poljoprivrednog zemljišta i proizvodnog potencijala narušenog elementarnim nepogodama, nepovoljnim klimatskim prilikama i katastrofalnim događajima*“ možete nam se obratiti 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, (01) 6002-743 i (01) 6002-744 (Služba za odnose s javnošću i informiranje)

e-mail: info@apprrr.hr

ili

Savjetodavna služba

Tel: (01) 4882 700

e-mail: savjetodavna@savjetodavna.hr

Hrvatska poljoprivredna agencija

Tel: (01) 3903-111 i (01) 3903-103

e-mail: hpa@hpa.hr