

Prilog 1.B

**DOKUMENTACIJA POTREBNA PRILIKOM PODNOŠENJA
ZAHTJEVA ZA POTPORU NA NATJEČAJ
Potpora za razvoj i očuvanje održive poljoprivredne proizvodnje i djelatnosti INT 1.1.
KORISNICI GRUPA B
v.1.1.**

VAŽNE NAPOMENE!

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

LEGENDA:

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

OBVEZNA DOKUMENTACIJA NEOVISNO O VRSTI PROJEKTA

1.	<p>Prijavni obrazac, te omotnica s vidljivim datumom dostave pošiljke</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Preuzmite predložak Prijavnog obrasca predviđen za korisnike iz grupe B (Obrazac 1B- Prijavni obrazac-grupa B- sastavni dio LAG Natječaja) te ga popunite u skladu s pojašnjenjima i uputama koji su njegov sastavni dio. Nakon popunjavanja, navedeni obrazac isprintajte, potpišite i ovjerite (ako je primjenjivo) te ga zajedno s propisanom dokumentacijom dostavite na način i u rokovima kako je propisano LAG Natječajem.</i></p>
-----------	---

	<p>NAPOMENA: U slučaju da Prijavni obrazac nije dostavljen ili nije ovjeren i/ili potpisan od strane odgovorne osobe korisnika, zahtjev za potporu se isključuje.</p> <p>Prijavni obrazac se obvezno dostavlja u PAPIRNATOM obliku.</p>
2.	<p>Obrazac 2 - Plan projektnih aktivnosti, u xlsx. formatu</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p>Preuzmite predložak Obrasca-2B Plan projektnih aktivnosti-grupa B te ga popunite u skladu s pojašnjenjima i uputama koji su njegov sastavni dio.</p>
3.	<p>Preslika osobne iskaznice odgovorne osobe korisnika*</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p>Dostavite obostranu presliku osobne iskaznice korisnika (odgovorne osobe) koja mora biti važeća. U slučaju da je osobna iskaznica u postupku izdavanja, dostavite presliku stare osobne iskaznice i Potvrdu o podnesenom Zahtjevu za izdavanje osobne iskaznice te navedite razloge promjene podataka na osobnoj iskaznici.</p>
4.	<p>Rješenje/drugi odgovarajući akt o osnivanju korisnika i sjedištu korisnika izdan od nadležnog tijela u skladu s nacionalnim zakonodavstvom (posebnim propisima kojima se uređuje svako pojedino područje)*</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p>Rješenje/drugi odgovarajući akt nadležnog tijela o:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osnivanju korisnika, iz kojega je vidljiv datum osnivanja korisnika, - sjedištu korisnika, iz kojega je vidljiv datum sjedišta na području LAG obuhvata, -) <p>Rješenje/drugi odgovarajući akt obvezni su dostavljati svi organizacijski oblici korisnika, osim u slučaju ako je korisnik:</p> <ul style="list-style-type: none"> - OPG/SOPG, trgovačko društvo/zadruga ili drugi subjekt koji se upisuje u sudski registar ili obrtni registar <p>NAPOMENA: Ako je korisnik OPG, trgovačko društvo, zadruga ili drugi organizacijski oblik koji se upisuje u sudski registar ili obrtni registar -ova točka nije primjenjiva (N/P)</p>
5.	<p>Uvjerenje o prebivalištu, izdano nakon dana objave LAG natječaja*</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p>Dostavlja se za organizacijske oblike korisnika-fizičke osobe koji nisu navedeni u točki 2.3. LAG Natječaja</p>
6.	<p>Potvrda Porezne uprave iz koje je razvidno da korisnik ima podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske, ne starija od 30 dana na dan podnošenja Zahtjeva za potporu i ovjeren od strane Porezne uprave ili u obliku elektroničkog zapisa (e-Potvrda) *</p>

	<p>Pojašnjenje:</p> <p>Potvrda Porezne uprave iz koje je razvidno da korisnik ima podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske obvezna je za sve korisnike. Korisnik ne smije imati dug.</p>
7.	<p>Obrazac 3 - Izjava o veličini poduzeća *</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p>Preuzmite predložak obrasca te ga popunite u skladu s pojašnjenjima i uputama, ispišite, potpišite i ovjerite.</p> <p>Obrazac nije potrebno dostaviti u sljedećim slučajevima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - korisnik nije poduzeće kako je definirano člankom 1. Priloga I. Uredbe Komisije (EU) br. 2022/2472: „poduzeće je svaki subjekt koji se bavi gospodarskom djelatnošću, bez obzira na njegov pravni oblik“ -
8.	<p>Obrazac 4 - Sporazum o partnerstvu (ukoliko korisnik prijavljuje partnerski projekt, u protivnom N/P)</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p>Preuzmite predložak obrasca te ga popunite u skladu s pojašnjenjima i uputama. Sporazum o partnerstvu mora biti potpisan i ovjeren od svih projektnih partnera u provedbi partnerskog projekta. <u>Dokument je potrebno dostaviti samo u slučaju partnerskih projekata.</u></p>
9.	<p>Odluke/Rješenja/drugi akt središnjeg tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ili druge pravne osobe koja dodjeljuje javnu potporu o dodjeli/isplati potpore korisniku za isti projekt za koji podnosi ovaj zahtjev za potporu*</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p>Potrebno je dostaviti u slučaju ako je korisnik za projekt za koji podnosi zahtjev za potporu na ovaj LAG Natječaj već ostvario potporu, odnosno ako je projekt sufinanciran sredstvima iz javnih izvora RH to jest od strane središnjeg tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ili druge pravne osobe koja dodjeljuje državne potpore.</p> <p>NAPOMENA: Korisnik je obavezan u Prijavnom obrascu-poglavlje IX. 4 i IX. 4.1 odgovoriti na pitanje te u tablici navesti podatke o javnom izvoru RH koji je dodijelio potporu, akt temeljem kojega je dodijeljena/isplaćena potpora, aktivnosti za koje je dodijeljena/isplaćena potpora te iznose dodijeljene/isplaćene potpore. Također, korisnik je obavezan u Obrascu 2-Plan projektnih aktivnosti (red L - IZNOS PRIMLJENE JAVNE POTPORE ZA ISTE TROŠKOVE IZ DRUGIH JAVNIH IZVORA) upisati iznos dodijeljene/isplaćene potpore iz drugih javnih izvora RH za iste prihvatljive troškove projekta.</p>
	<p>FINANCIJSKA DOKUMENTACIJA, samo ako je korisnik poduzeće</p>
10.	<p>Financijska dokumentacija za zadnju odobrenu (prethodnu) financijsku godinu (2023./2024.)*</p>

	<p>A. Obveznici poreza na dohodak koji porez plaćaju temeljem podataka iz poslovnih knjiga:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Pregled poslovnih primitaka i izdataka (<i>Obrazac P-PPI</i>) – Popis dugotrajne imovine (<i>Obrazac DI</i>) – Godišnja prijava poreza na dohodak (<i>Obrazac DOH</i>) <p>B. Obveznici poreza na dohodak koji porez plaćaju paušalno:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Izvješće o paušalnom dohotku od samostalnih djelatnosti i uplaćenom paušalnom porezu na dohodak i prerezu poreza na dohodak (<i>Obrazac PO-SD</i>) <p>C. Obveznici poreza na dobit:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Godišnji financijski izvještaj (<i>Obrazac GFI-POD</i>) s potvrdom predaje FINA-i <p>D. Neprofitne organizacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> • U sustavu dvojnog knjigovodstva <ul style="list-style-type: none"> – Bilanca (<i>Obrazac BIL-NPF</i>) – Izvještaj o prihodima i rashodima (<i>Obrazac PR-RAS-NPF</i>) – Bilješke uz financijske izvještaje • U sustavu jednostavnog knjigovodstva <ul style="list-style-type: none"> – Godišnji financijski izvještaj o primicima i izdacima (<i>Obrazac PR-RAS-NPF</i>) – Bilješke. <p>ILI,</p> <p>Izjavu korisnika da je osnovan u godini podnošenja zahtjeva za potporu ili u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu nije imao zakonsku obvezu za predaju financijske dokumentacije.</p> <p><i>Financijska dokumentacija se dostavlja samo u slučaju da je korisnik poduzeće u skladu s člankom 1. Priloga I. Uredbe (EU) br. 2022/2472.</i></p>
DOKUMENTACIJA POTREBNA ZA PROJEKTE KOJI SE SASTOJE OD ULAGANJA	
PODRUČJE GRADNJE I PROSTORNOG UREĐENJA	
11.	<p>Glavni projekt izrađen, ovjeren i potpisan od strane ovlaštenog projektanta sukladno Zakonu o gradnji i ostalim propisima iz područja gradnje te drugim propisima i pravilima struke</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Potrebno je dostaviti u slučaju građenja građevina i izvođenja radova (zahvata) za koje je obvezna izrada istog sukladno Zakonu o gradnji i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima.</i></p> <p><i>Ako je Glavni projekt izrađen kao elektronički zapis, potrebno je dostaviti elektronički zapis u PDF formatu potpisan kvalificiranim elektroničkim potpisom, a ako je Glavni projekt izrađen u fizičkom obliku, potrebno je dostaviti scan Glavnog projekta potpisan i ovjeren od strane ovlaštenog projektanta kao PDF dokument.</i></p>

	<p><i>Potrebno je dostaviti sve pripadajuće mape Glavnog projekta od kojih se isti sastoji.</i></p> <p><i>U slučaju građenja građevina i izvođenja radova/zahvata koje se sukladno Zakonu o gradnji i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima mogu graditi/izvoditi bez Glavnog projekta, potrebno je dostaviti Izjavu ovlaštenog projektanta ili Rješenje/Mišljenje/Potvrdu izdano od strane upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva kojom se isto potvrđuje (pojašnjenje pod točkom 12. ovog Priloga).</i></p>
<p>12.</p>	<p>Pravomoćna građevinska dozvola izdana od strane upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva na temelju Zakona o gradnji (e-Dozvola u obliku elektroničkog zapisa i Potvrda o pravomoćnosti akta)</p> <p>ILI</p> <p>Izjava ovlaštenog projektanta kojom se potvrđuje da se predmetni zahvat (građenje građevina i/ili izvođenje radova) sukladno Zakonu o gradnji i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima može graditi/izvoditi bez Građevinske dozvole i/ili Glavnog projekta i kojom se potvrđuje da je planirani zahvat u skladu s Prostornim planom. Umjesto Izjave ovlaštenog projektanta, korisnik može dostaviti Rješenje/Mišljenje/Potvrdu izdano od strane upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva koja potvrđuje navedeno,</p> <p>ILI</p> <p>Izjava ovlaštenog projektanta o potrebi ishoda Građevinske dozvole i o usklađenosti zahvata s Prostornim planom, a kojom ovlaštenu projektant potvrđuje da je planirani zahvat u skladu s Prostornim planom i potvrđuje da se za predmetni zahvat temeljem Zakona o gradnji izdaje Građevinska dozvola te da će najkasnije tijekom postupka dodjele sredstava u Agenciji za plaćanja dostaviti pravomoćnu Građevinsku dozvolu</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Moguća su 3 slučaja:</i></p> <p><u><i>Slučaj 1. - Ishođena važeća pravomoćna Građevinska dozvola prilikom podnošenja zahtjeva za potporu na LAG Natječaj</i></u></p> <p><i>Korisnik je u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu za predmetni zahvat ishodio Građevinsku dozvolu prema Zakonu o gradnji. Građevinska dozvola mora biti pravomoćna, to jest mora imati oznaku pravomoćnosti. Građevinska dozvola mora biti važeća prema Zakonu o gradnji, mora glasiti na korisnika, odnosno investitor u Građevinskoj dozvoli mora biti korisnik, te mora glasiti na predmetni zahvat i lokaciju ulaganja.</i></p> <p><u><i>Slučaj 2. – Izjava ovlaštenog projektanta/nadležnog upravnog tijela da se predmetni zahvat može graditi/izvoditi bez Građevinske dozvole i/ili Glavnog projekta, te da je u skladu s Prostornim planom</i></u></p> <p><i>U slučaju da se predmetni zahvat sukladno Zakonu o gradnji i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima može graditi/izvoditi bez Građevinske dozvole i/ili Glavnog projekta, potrebno je dostaviti Izjavu potpisanu i ovjerenu od strane ovlaštenog projektanta kojom se potvrđuje da se zahvat može provesti bez Građevinske dozvole i/ili Glavnog projekta te da je predmetni zahvat u skladu s Prostornim planom. Izjava se mora odnositi</i></p>

	<p>na predmetno ulaganje, na konkretan građevinski zahvat i konkretnu lokaciju zahvata te se mora pozivati na odgovarajuće članke, stavke i točke Zakona o gradnji, Pravilnika o jednostavnim i drugim građevinama i radovima i Prostornog plana. Umjesto izjave ovlaštenog projektanta, korisnik može dostaviti Rješenje/Mišljenje/Potvrdu izdano od strane upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva koji potvrđuju navedeno.</p> <p><u>Slučaj 3. – Izjava ovlaštenog projektanta da je za predmetni zahvat potrebno ishoditi Građevinsku dozvolu, ali u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu na LAG Natječaj ista još uvijek nije ishođena, odnosno da će ista biti ishođena i dostavljena najkasnije tijekom postupka dodjele sredstava u Agenciji za plaćanja, te da je predmetni zahvat u skladu s Prostornim planom</u></p> <p>U slučaju da se predmetni zahvat sukladno Zakonu o gradnji gradi/izvodi temeljem Građevinske dozvole, ali korisnik još uvijek nije ishodio pravomoćnu Građevinsku dozvolu (prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu na LAG natječaj), potrebno je dostaviti Izjavu potpisanu i ovjerenu od strane ovlaštenog projektanta kojom isti potvrđuje da će za predmetni zahvat biti izdana i dostavljena pravomoćna Građevinska dozvola najkasnije tijekom postupka dodjele sredstava u Agenciji za plaćanja te da je predmetni zahvat u skladu s Prostornim planom. Izjava se mora odnositi na predmetno ulaganje, na konkretan građevinski zahvat i konkretnu lokaciju zahvata te se mora pozivati na odgovarajuće članke, stavke i točke Zakona o gradnji i Prostornog plana.</p> <p><u>U slučaju br. 3. korisnik je OBVEZAN najkasnije tijekom postupka dodjele sredstava u Agenciji za plaćanja dostaviti PRAVOMOĆNU GRAĐEVINSKU DOZVOLU na način propisan ovom točkom. U protivnome, projekt neće biti prihvatljiv za sufinanciranje.</u></p>
<p>13.</p>	<p>Dokaz postojeće građevine.</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p>U slučaju da se projekt sastoji od ulaganja u postojeću građevinu (zahvati koji se izvode na postojećoj građevini i/ili opremanje iste), potrebno je dostaviti dokaz da je predmetna građevina izgrađena prema Zakonu o gradnji ili koja je prema navedenom ili posebnom zakonu s njom izjednačena.</p> <p>Ako je riječ o upravnom aktu, isti mora biti izvršan/pravomoćan – imati odgovarajući žig izvršnosti/pravomoćnosti.</p> <p>U slučaju da je riječ o ulaganju u postojeću građevinu koja je izgrađena prema Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima te za koju nije bilo obvezno ishoditi akt za uporabu, potrebno je dostaviti Rješenje/Mišljenje/Potvrdu izdanu od strane upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva ili izjavu ovlaštenog projektanta koja potvrđuje navedeno.</p> <p>U slučaju da je korisnik za predmetni zahvat na postojećoj građevini već ishodio pravomoćnu građevinsku dozvolu prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu na LAG Natječaj, tada nije potrebno dostavljati dokaz postojeće građevine.</p>
<p>14.</p>	<p>Dokaz pravnog interesa, u slučaju da korisnik nije zemljišno knjižni vlasnik (1/1) nekretnine (zemljišta/građevine) koja je predmet ulaganja</p> <p>Pojašnjenje:</p>

	<p><i>U slučaju da korisnik nije zemljišno knjižni vlasnik građevine/zemljišta (nekretnine) u cijelosti (1/1) koja je predmet ulaganja, potrebno je dostaviti jedan o sljedećih dokumenata: ugovor o osnivanju prava građenja, ugovor o najmu/zakupu/koncesiji/korištenju/plodouživanju /služnosti, pisana/e suglasnost/i vlasnika nekretnine, ili drugi odgovarajući dokument sukladno nacionalnom zakonodavstvu kojim se dokazuje da korisnik ima pravo ulagati na građevini/zemljištu (nekretnini) koja nije u njegovom vlasništvu (1/1).</i></p> <p><i>Ugovori/suglasnosti moraju biti sklopljeni/dani između vlasnika nekretnine i korisnika na rok od najmanje 10 godina od dana podnošenja Zahtjeva za potporu na LAG Natječaj i moraju biti upisani u zemljišne knjige.</i></p> <p><i>U slučaju da je riječ o ulaganju na nekretnini koja je dana na upravljanje javnopravnom tijelu, potrebno je dostaviti pisanu suglasnost javnopravnog tijela koji upravlja nekretninom koja je predmet ulaganja.</i></p> <p><i>Lokacija ulaganja (katastarske čestice i katastarska općina) mora odgovarati lokaciji (katastarske čestice i katastarska općina) u ZK izvadcima i ugovorima/suglasnostima.</i></p> <p><i>Dokument nije potrebno dostavljati, ako je korisnik već ishodio pravomoćnu Građevinsku dozvolu.</i></p> <p><i>Ako su zemljišne knjige uništene ili nedostupne potrebno je dostaviti Potvrdu suda da su iste uništene ili nedostupne i Posjedovni list područnog ureda za katastar.</i></p>
15.	<p>Uvjerenje o identifikaciji katastarskih čestica izdano od nadležnog područnog ureda za katastar</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Navedeni dokument je potrebno dostaviti ako se katastarske čestice lokacije ulaganja u katastru vode pod oznakama različitim od oznaka u zemljišnim knjigama.</i></p>
16.	<p>Troškovnik projektiranih radova/instalacije/opreme, potpisan i ovjeren od strane ovlaštenog projektanta</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Troškovnik projektiranih radova/instalacija/opreme koji su dio građenja potrebno je dostaviti u slučaju kada troškovnik nije sastavni dio Glavnog projekta ili u slučaju ako je riječ o građenju/izvođenju radova koji se sukladno Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima mogu graditi/izvoditi bez Glavnog projekta. Troškovnik mora biti izrađen, potpisan i ovjeren od strane ovlaštenog projektanta, kao PDF dokument.</i></p>
PODRUČJE ZAŠTITE OKOLIŠA I PRIRODE	
17.	<p>Akt nadležnog upravnog tijela iz područja zaštite okoliša i zaštite prirode (Rješenje o provedenom postupku ocjene o potrebi procjene utjecaja na okoliš i/ili ocjene o prihvatljivosti za ekološku mrežu/Mišljenje o potrebi provedbe ocjene o potrebi procjene utjecaja zahvata na okoliš i/ili ocjene prihvatljivosti zahvata za ekološku mrežu)</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p>

	<p><i>Korisnik je obvezan dostaviti akt izdan od strane nadležnog upravnog tijela sukladno primjenjivim zakonskim propisima koji uređuju područje zaštite okoliša i zaštite prirode, ovisno o vrsti ulaganja i lokaciji ulaganja.</i></p> <p><i>Dostavljenim aktom mora biti dokazano da planirano ulaganje nema značajan negativan utjecaj na okoliš i/ili na ciljeve očuvanja i cjelovitost područja ekološke mreže, odnosno da su provedene mjere zaštite okoliša i/ili mjere ublažavanja utjecaja na ciljeve očuvanja i cjelovitost područja ekološke mreže, ako su propisane.</i></p> <p><i>Akt je obvezno dostaviti u slučaju zahvata koji se nalaze na Popisu zahvata na Prilogu I ili Prilogu II ili Prilogu III Uredbe o procjeni utjecaja zahvata na okoliš ('Narodne novine', broj 61/14 i 3/17), te ukoliko se radi o zahvatu koji se provodi na području ekološke mreže (NATURA 2000), odnosno u slučaju zahvata koji se odnose na građenje novih građevina ili izmjenu postojećih građevina kojima se povećava njihov kapacitet, osim ako je za navedene zahvate izdana važeća pravomoćna Građevinska dozvola.</i></p> <p><i>U slučaju da korisnik za predmetno ulaganje prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu nije ishodio akt izdan od strane nadležnog upravnog tijela sukladno primjenjivim zakonskim propisima koji uređuju područje zaštite okoliša i zaštite prirode, obvezan je dostaviti podnesak upućen nadležnom upravnom tijelu za izdavanje predmetnog akta, dok je najkasnije tijekom postupka dodjele sredstava u Agenciji za plaćanja obvezan dostaviti akt izdan od strane nadležnog upravnog tijela na način propisan ovom točkom. U protivnome, projekt neće biti prihvatljiv za sufinanciranje.</i></p>
	<p>PODRUČJE POLJOPRIVREDE</p>
<p>18.</p>	<p>Potvrda o ekonomskoj veličini poljoprivrednog gospodarstva izdana od strane nadležnog tijela sukladno propisanoj metodologiji koja uređuje to područje, nakon objave LAG Natječaja*</p> <p><i>Potrebno je dostaviti u slučaju ulaganja u primarnu poljoprivrednu proizvodnju i ako korisnik traži dodatni intenzitet potpore po osnovi malog poljoprivrednog gospodarstva. Potvrda mora glasiti na korisnika te mora biti izdana nakon objave LAG natječaja.</i></p>
<p>19.</p>	<p>Zahtjev za ishođenje Potvrde o prethodnom odobrenju projekta za ulaganje u navodnjavanje s prijavnim štambiljem nadležnog upravnog tijela ili Potvrda o prethodnom odobrenju projekta izdana od nadležnog upravnog tijela</p> <p><i>Potrebno je dostaviti u slučaju ulaganja u navodnjavanje korisnik mora najkasnije do trenutka podnošenja zahtjeva za potporu na LAG Natječaj predati zahtjev za ishođenje Potvrde o prethodnom odobrenju projekta za ulaganje u navodnjavanje nadležnom upravnom tijelu, a u sklopu zahtjeva za potporu dužan je dostaviti zahtjev s prijavnim štambiljem nadležnog upravnog tijela s vidljivim datumom predaje zahtjeva. Ako je korisnik u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu na LAG Natječaj već ishodio Potvrdu o prethodnom odobrenju projekta, istu je potrebno dostaviti.</i></p>

Korisnik je OBVEZAN najkasnije tijekom postupka dodjele sredstava u Agenciji za plaćanja dostaviti Potvrdu o prethodnom odobrenju projekta izdanu od strane nadležnog upravnog tijela, na način propisan ovom točkom. U protivnome, projekt neće biti prihvatljiv za sufinanciranje.

Zahtjev i pravila prilikom ishođenja predmetne Potvrde propisana su postupovnim pravilima propisa koji uređuju provedbu intervencije „73.10. Potpora za ulaganja u primarnu poljoprivrednu proizvodnju“ iz Strateškog plana te pripadajućim natječajima.

	OSTALO
20.	<p>Fotodokumentacija lokacije ulaganja</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Iz fotodokumentacije mora biti vidljiva lokacija ulaganja i općenito stanje lokacije ulaganja prije podnošenja zahtjeva za potporu. Broj fotografija nije definiran. Potrebno je dostaviti onoliko fotografija koliko je dovoljno za prikazivanje općeg stanja lokacije ulaganja prije podnošenja zahtjeva za potporu.</i></p> <p><i>Fotodokumentacija se NE dostavlja u slučaju ulaganja u pokretnu imovinu (mehanizacija, alati, oprema, strojevi, vozila, i dr.).</i></p>
	<p>DOKUMENTACIJA U SVRHU OSTVARIVANJA BODOVA</p> <p><i>Detaljna pojašnjenja kriterija odabira nalaze se u Prilogu 4b-Kriteriji odabira-grupa B.</i></p>
1.	<p>Obrazac 5B-Izjava o stvaranju novog radnog mjesta (dostavlja korisnik ukoliko je zatražio bodove iz kriterija 1-Projektom se stvara novo radno mjesto.)</p> <p>Preuzmite predložak Obrasca 5B (dio natječajne dokumentacije) te ga popunite u skladu s pojašnjenjima i uputama, ispišite, potpišite i ovjerite.</p> <p><i>Pojašnjenje: potrebno dostaviti ukoliko je korisnik iz kriterija odabira br.1 „Zapošljavanje,, zatražio bodove po osnovi stvaranja novog radnog mjesta. Ukoliko korisnik nije zatražio bodove -nije primjenjivo (N/P).</i></p>
2.	<p>Obrazac 6B– Izjava o zadržavanju radnog mjesta (dostavlja korisnik ukoliko je zatražio bodove iz kriterija 1-Projektom se zadržava postojeće radno mjesto.) i odgovarajući dokaz o postojanju radnog mjesta koje korisnik provedbom projekta planira zadržati.</p> <p>Preuzmite predložak Obrasca 6B (dio natječajne dokumentacije) te ga popunite u skladu s pojašnjenjima i uputama, ispišite, potpišite i ovjerite.</p> <p>Pribaviti valjani izvadak iz evidencije HZMO ili ugovor o radu ili elektronički zapis o prijavama/stažu mirovinskog osiguranja za osobu čije se radno mjesto zadržava iz kojeg je vidljivo kako konkretno radno mjesto koje se projektom zadržava postoji minimalno 6 mjeseci do trenutka podnošenja zahtjeva za potporu.</p> <p><i>Pojašnjenje: potrebno dostaviti ukoliko je korisnik iz kriterija odabira br.1 „Zapošljavanje“ zatražio bodove po osnovi zadržavanja postojećeg radnog mjesta. Ukoliko korisnik nije zatražio bodove nije primjenjivo (N/P).</i></p>
3.	<p>Obrazac 8B- Zaposlenici</p> <p>Preuzmite predložak Obrasca 8B (dio natječajne dokumentacije) te ga popunite u skladu s pojašnjenjima i uputama, ispišite, potpišite i ovjerite.</p>

	<p><i>Pojašnjenje:</i> <i>Potrebno je popuniti tablicu podacima o zaposlenicima i radnim mjestima sukladno stanju u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu te uzimajući u obzir brojevno stanje zaposlenika i radnih mjesta ovisno o tome stvara li korisnik projektom nova radna mjesta ili zadržava postojeća.</i> <i>Potrebno dostaviti ukoliko je korisnik zatražio bodove temeljem kriterija odabira br. 1 „Zapošljavanje“-bilo po osnovi podkriterija Projektom se stvara novo radno mjesto bilo po osnovi podkriterija Projektom se zadržava postojeće radno mjesto.</i></p>
<p>4.</p>	<p>Dokaz obrazovanja (dostavlja korisnik ukoliko je zatražio bodove iz kriterija 3-podkriterij 3.1.)</p> <p>1) <i>Kako bi korisnik ostvario bodove temeljem ovog podkriterija (5 bodova): diploma agronomskog/šumarskog/veterinarskog/biotehnološkog smjera ili uvjerenje/potvrda o odgovarajućem stečenom akademskom i stručnom nazivu i akademskom stupnju (ovisno o sektoru ulaganja). Diploma ili uvjerenje/potvrda mora biti izdana prije dana objave ovog Natječaja.</i></p> <p>2) <i>Kako bi korisnik ostvario bodove temeljem ovog podkriterija (4 boda): svjedodžba srednje škole agronomskog/ šumarskog/ veterinarskog/ biotehnološkog smjera (ovisno o sektoru ulaganja). Svjedodžba mora biti izdana prije dana objave ovog Natječaja.</i></p> <p>3) <i>Kako bi korisnik ostvario bodove temeljem ovog podkriterija (3 boda): Uvjerenje/Potvrda o završenom programu stručnog osposobljavanja/ obrazovanja iz sektora poljoprivrede (formalni tečajevi koje provode učilišta ili tečajevi financirani iz Mjere 1 PRR) izdanu od nadležne institucije</i></p> <p>a) <i>uvjerenje/potvrda o završenom programu stručnog osposobljavanja/obrazovanja iz sektora primarne poljoprivrede I proizvodnje koji se upisuje u radnu knjižicu, isključujući uslužne djelatnosti. Uvjerenje/potvrda mora biti izdana prije dana objave ovog Natječaja.</i></p> <p style="text-align: center;">ILI</p> <p>b) <i>potvrda o završenom programu osposobljavanja kroz tip operacije 1.1.2. „Strukovna osposobljavanja za poljoprivrednike“ i tip operacije 1.1.3. „Strukovno osposobljavanje za mlade poljoprivrednike“ u minimalnom trajanju od 24 šk. sata iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. (NN 96/15) izdane od strane Savjetodavne službe na temelju članka 4., stavka 2., točke 23. Zakona o Savjetodavnoj službi (NN 50/12, 148/13) i članka 7., stavka 6. Pravilnika o provedbi mjere 01 „Prenošenje znanja i aktivnosti informiranja“, podmjera 1.1. „Potpora za strukovno osposobljavanje i aktivnosti za stjecanje vještina“. Potvrda mora biti izdana prije dana objave ovog Natječaja.</i></p> <p><i>Pojašnjenje: potrebno dostaviti odgovarajući dokaz ukoliko je korisnik zatražio bodove iz kriterija 3 „Obrazovanje“-podkriterij 3.1. ili 3.2. ili 3.3.. Ukoliko korisnik nije zatražio bodove nije primjenjivo (N/P).</i></p>
<p>5.</p>	<p>Ekološki certifikat ili certifikat Demeter (dostavlja korisnik ukoliko je zatražio bodove iz kriterija 4-podkriterij 4.1.)</p> <p><i>Važeći ekološki certifikat izdan od strane nadležnog tijela. Dokument mora glasiti na korisnika te biti izdan prije objave LAG natječaja.</i></p> <p style="text-align: center;">ili</p>

	<p>Demeter certifikat izdan od strane nadležnog tijela. Dokument mora glasiti na korisnika te biti izdan prije objave LAG natječaja.</p> <p>Pojašnjenje: potrebno je dostaviti ukoliko je korisnik zatražio bodove iz kriterija 4 „Doprinos digitalnoj i/ili zelenoj tranziciji“ -podkriterij 4.1. Ukoliko korisnik nije zatražio bodove- nije primjenjivo (N/P).</p>
<p>6.</p>	<p>Rješenje o invaliditetu (dostavlja korisnik ukoliko je zatražio bodove iz kriterija 5-podkriterij 5.2.)</p> <p>Korisnik OPG dostavlja važeće rješenje o invaliditetu za osobu koja je nositelj OPG-a, izdano od strane nadležnog tijela.</p> <p>Korisnik obrt dostavlja važeće rješenje o invaliditetu za osobu koja je vlasnik obrta.</p> <p>Korisnik pravna osoba dostavlja važeće rješenje o invaliditetu za odgovornu osobu u toj pravnoj osobi.</p> <p><i>Pojašnjenje: potrebno dostaviti ukoliko je korisnik zatražio bodove temeljem kriterija br. 5 „Socijalno uključivanje“- podkriterija 5.2. osobe s invaliditetom. Ukoliko korisnik nije zatražio bodove nije primjenjivo (N/P).</i></p>
<p>7.</p>	<p>Obrazac 7B-Izjava o doprinosu u zajednici (dostavlja korisnik ukoliko je zatražio bodove iz kriterija 7)</p> <p>Preuzmite predložak Obrasca 7B (dio natječajne dokumentacije) te ga popunite u skladu s pojašnjenjima i uputama, ispišite, potpišite i ovjerite.</p> <p><i>Pojašnjenje: potrebno dostaviti ukoliko je korisnik zatražio bodove iz kriterija odabira br.7 „Doprinos u zajednici“.</i></p> <p><i>Ukoliko korisnik nije zatražio bodove nije primjenjivo (N/P).</i></p>