

## PRILOG VII.



REPUBLIKA HRVATSKA  
 AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI,  
 RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU  
 10000 Zagreb, Ul. grada Vukovara 289d  
 Telefon: 60 02 700, Telefax: 60 02 851

Dokument : I-OOP-1-L  
 Verzija : 3.0  
 Pripremljeno : veljača 2013.  
 Stranica : 1 od 5

I-OOP-1-L

## PRIJAVNI OBRAZAC ZA MJERU - 202

### 1. OSNOVNI PODACI O LAG-u

1.1.	Naziv LAG-a	
1.2.	Registarski broj LAG-a	
1.3.	Osobni identifikacijski broj (OIB) LAG-a	
1.4.	Ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe za zastupanje LAG-a	
1.5.	Osobni identifikacijski broj (OIB) ovlaštene osobe za zastupanje LAG-a	
1.6.	Ime i prezime voditelja LAG-a	
1.7.	Ime, prezime i funkcija kontakt osobe (ukoliko je različito od reda 1.6.)	

### 2. PODACI O SJEDIŠTU LAG-a

2.1.	Županija	
2.2.	Grad/općina	
2.3.	Naselje	
2.4.	Poštanski broj	
2.5.	Ulica i broj	
2.6.	Telefon/fax	
2.7.	E-mail adresa	
2.8.	Web stranica	



Dokument	: I-OOP-1-L
Verzija	: 3.0
Pripremljeno	: veljača 2013.
Stranica	: 2 od 5

### 3. PODACI O BROJU ŽIRO RAČUNA

3.1.	Naziv banke	
3.2.	Broj žiro računa/IBAN LAG-a	

### 4. OPIS LAG-a

4.1.	Popis JLS čija su naselja uključena u LAG (poredati po abecednom redu) * ubaciti redove po potrebi			
4.2.	Ukupan broj stanovnika LAG-a	<b>BROJ STANOVNIKA</b>		
4.3.	Broj stanovnika JLS u LAG-u (poredati po abecednom redu) * ubaciti redove po potrebi	<b>JLS</b>		<b>BROJ STANOVNIKA</b>
		1.		
		2.		
4.4.	Popis naselja i broj stanovnika po naselju za svaku JLS u LAG-u (poredati po abecednom redu) * ubaciti redove po potrebi	<b>JLS</b>	<b>NASELJA UNUTAR JLS</b>	<b>BROJ STANOVNIKA ( ZA SVAKO NASELJE)</b>

### 5. STRUKTURA LAG-a

5.1.	Mjesto i datum osnivanja LAG-a	
5.2.	Broj osnivača LAG-a	
5.3.	Broj članova LAG-a	
5.4.	Broj članova LAG-a iz javnog sektora	
5.5.	Broj članova LAG-a iz civilnog sektora	
5.6.	Broj članova LAG-a iz gospodarskog sektora	



Dokument	: I-OOP-1-L
Verzija	: 3.0
Pripremljeno	: veljača 2013.
Stranica	: 3 od 5

## 6. TIJELA LAG-a

6.1.	Ime i prezime predsjednika LAG-a				
6.2.	Ime i prezime voditelja LAG-a				
6.3.	<b>Članovi upravljačkog tijela LAG-a</b> <i>* ubaciti redove po potrebi</i>				
	<b>Ime i prezime</b>	<b>Adresa prebivališta</b>	<b>Spol (Z/M)</b>	<b>Institucija/tvrtka koju član predstavlja u LAG-u</b>	<b>Sektor (civilni/javni/gospodarski)</b>
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
n + 1					
6.4.	Način financiranja LAG-a (navesti izvore financiranja)				

## PRILOG I: IZJAVA KORISNIK

Podnositelj izjavljuje,

- Da je upoznat sa sadržajem i uvjetima javnog natječaja za odabir lokalnih akcijskih grupa koje imaju pravo na sredstva za provođenje LEADER pristupa i natječajne dokumentacije, te da se s time bez ikakvih zapreka u potpunosti slaže;
- Da su svi podaci i prilozi navedeni u zahtjevu (uključujući i dokumentaciju) potpuni i vjerodostojni te da je upoznat s posljedicama navođenja neistinitih podataka u ovom zahtjevu;
- Da odgovorne osobe LAG- a proteklih pet godina nisu bile pravomoćno osuđene zbog kaznenih djela povezanih s poslovanjem;
- Da se slaže s načinom prikupljanja i obrade podataka koji se koriste za provođenje LEADER pristupa i s objavom osnovnih podataka o LAG-u;
- Da se podaci iz zahtjeva mogu koristiti za različite analize, istraživanja i statističke obrade;
- Da se slaže s tim da MP i IPARD Agencija iz službenih evidencija dobiju podatke koji su potrebni za odlučivanje o zahtjevu;
- Da će svim ovlaštenim zaposlenicima MP-a, IPARD Agencije i ovlaštenim osobama iz institucija Europske zajednice, te ostalim nadležnim institucijama u svako doba biti omogućen pristup dokumentaciji i uvid u nju;
- Da će dodijeljena nepovratna sredstva prema ovom javnom natječaju biti iskorištena isključivo za ono za što su dodijeljena;
- Da za zatražene dozvoljene izdatke još nisu dobivena javna sredstva Republike Hrvatske, odnosno sredstva EU; pri čemu se sredstva lokalne i područne (regionalne) samouprave koje su članice LAG ne ubrajaju u javna sredstva;

10. Da je upoznat s tim da MP i IPARD Agencija može bilo kada utvrđivati stvarno stanje nositelja prava s obzirom na ispunjavanje uvjeta iz javnog natječaja i izvoditi administrativne kontrole i kontrole na licu mjesta;

11. Da je upoznat s tim da nema pravo na isplatu sredstava ako se u postupku utvrdi da su za iste dozvoljene izdatke sredstva već bila dobivena;

12. Da će za vrijeme trajanja ugovornog odnosa poštivati sve kriterije prihvatljivosti sukladno Pravilniku te će u slučaju bilo kakvih promjena pravodobno obavijestiti IPARD Agenciju.

Eventualne napomene odgovorne osobe LAG-a:

Mjesto, datum .....

Ovlaštene osobe za zastupanje LAG-a .....

Potpis .....

Pečat .....

## PRILOG II: POPIS OBVEZNIH DOKUMENATA ZA IDENTIFIKACIJU LAG-a

Napomena: Svi dokumenti, moraju biti priloženi prema redoslijedu na popisu uz prijavni obrazac.

Korisnik popunjava popis upisujući »X« za svaki priloženi dokument. Korisnik može od Agencije u svakom trenutku zatražiti povrat originalne dokumentacije.

I.	OBVEZNI IDENTIFIKACIJSKI DOKUMENTI	Staviti »X« u odgovarajuću kućicu*
1.	Izvadak iz registra udruga izdan od strane nadležnog ureda državne uprave (ne stariji od 15 dana na dan podnošenja prijave)	
2.	Preslika osobne iskaznice ovlaštene osobe za zastupanje LAG-a	
3.	Preslika osobne iskaznice voditelja LAG-a ( <i>ukoliko ga je nadležno tijelo imenovalo</i> )	
4.	Preslika osobne iskaznice kontakt osobe ( <i>ukoliko je različito od reda 2.</i> )	
5.	Preslika osobne iskaznice članova upravljačkog tijela LAG-a	
6.	Preslika diplome o završenoj stručnoj spremi, preslika radne knjižice i životopis voditelja LAG-a ( <i>ukoliko ga je nadležno tijelo imenovalo</i> )	
7.	Odluka nadležnog tijela LAG-a o imenovanju voditelja LAG-a ( <i>ukoliko ga je nadležno tijelo imenovalo</i> )	
8.	Službena odluka izdana od strane institucije/tvrtke za svakog imenovanog člana upravljačkog tijela LAG-a. Imenovani član može biti zaposlenik, volonter ili član institucije/tvrtke koju predstavlja.	
9.	Lokalna razvojna strategija LAG-a	
10.	Statut LAG-a	
11.	Potpisan i ovjeren Ugovor s računovodstvenim servisom o obavljanju računovodstvenih usluga za LAG ili izjavu JLS-a da njena financijska služba obavlja računovodstvene usluge za LAG ili preslika Ugovora o radu ukoliko se radi o osobi zaposlenoj u LAG-u na poslovima računovodstva.	
12.	Popis sudionika koji su sudjelovali u izradi lokalne razvojne strategije (ime i prezime, adresa, OIB, dob, spol, institucija/tvrtka/organizacija iz koje dolaze te sektor kojem pripadaju)	
13.	Kartografski prikaz (topografski) LAG-a u omjeru 1:100000 s naznačenim granicama jedinica lokalne samouprave i pripadajućim naseljima (u papirnatom obliku i na CD-u)	
14.	Popis naselja po jedinicama lokalne samouprave koja spadaju u područja s težim uvjetima gospodarenja (TUG)	

### PRILOG VIII.

## DOKUMENTI POTREBNI ZA KONTROLU NA TERENU ZA MJERU 202 (PREMA FAZI KONTROLE)

BR.	NAZIV DOKUMENTA	PRIJE UGOVARANJA	PRIJE PLAĆANJA	EX POST
1	Ugovor o zakupu	+	+	+
2	Knjiga ulaznih računa (UR-a)		+	+
3	Knjiga izlaznih računa (IR-a)		+	+
4	Popis dugotrajne imovine		+	+
5	Kartica konta dobavljača		+	+
6	Izvadak iz registra udruga			+
7	Zapisek sa sastanka na kojem je LAG odlučio izdati pismo preporuke za projekte za koje je izdao pismo preporuke		+	

### PRILOG IX.



Dokument	: I-OPP-16-L
Verzija	: 3.0
Pripremljeno	: veljača 2013.
Stranica	: 1 od 3

## ZAHTEJ ZA ODOBRENJE PROMJENA

Za Mjeru 202

**Korisnik (LAG):** \_\_\_\_\_

**OIB:** \_\_\_\_\_

**Zastupan po:** \_\_\_\_\_

TIP PROMJENE	OBRAZLOŽENJE
<b>1. TIP (OPP)</b>	
(a) Adresa (sjedište)	
(b) Naziv korisnika	
(c) Ime osobe ovlaštene za zastupanje	
(d) Promjena imena banke i/ili broja žiro-računa/IBAN, model i/ili poziv na broj primatelja na koji će biti uplaćena sredstva	
<b>2. TIP (OPP)</b>	
Popis jedinica lokalne samouprave i naselja u sklopu odabranog LAG-a	

### UPUTE ZA POPUNJAVANJE I PREDAJU ZAHTEJEVA ZA ODOBRENJE PROMJENA

Prilikom predaje Zahtjeva za odobrenje promjena, korisnik je obvezan dati obrazloženje i predati dodatnu dokumentaciju ovisno o tipu promjene koja se traži kako slijedi:

1. Prilikom predaje Zahtjeva za odobrenje promjena za 1. tip promjena s danim obrazloženjem:

(a) Adresa (sjedište)

(b) Naziv korisnika

(c) Ime osobe ovlaštene za zastupanje

(d) Promjena imena banke i/ili broja žiro-računa/IBAN, model i/ili poziv na broj primatelja na koji će biti uplaćena sredstva

korisnik je obvezan dostaviti Potvrdu/Izjavu/Uvjerenje koju je izdalo nadležno tijelo ili institucija kojim se potvrđuje zatražena promjena.

2. Prilikom predaje Zahtjeva za odobrenje promjena za 2. tip promjena:

U slučaju kada korisnik promijeni sastav jedinica lokalne samouprave i naselja u sklopu odabranog LAG-a, dužan je dostaviti Odluku LAG-a o promjeni jedinica lokalne samouprave i naselja u sklopu LAG-a i novi Popis jedinica lokalne samouprave i naselja u sklopu odabranog LAG-a.

### Obrazloženje:

- Prilikom predaje ovog Zahtjeva za odobrenje promjena korisnik će zaokružiti broj i slovo koji označavaju zatraženu promjenu.

Svaka promjena mora biti obrazložena i potkrijepljena s odgovarajućom dokumentacijom.

- Korisnik može poslati jedan Zahtjev za odobrenje promjena za 1. i 2. tip promjena i u tom slučaju bit će izdan jedan Aneks Ugovora o dodjeli sredstava iz IPARD programa za sufinanciranje LAG-a.
- Promjene će biti odobrene nakon pregleda tražene dokumentacije i Aneks Ugovora o dodjeli sredstava iz IPARD programa za sufinanciranje LAG-a bit će poslan korisniku na potpis.

- Potrebna dokumentacija za odobrenje zatraženih promjena je gore navedena.

\_\_\_\_\_  
(mjesto i datum)

Korisnik:  
\_\_\_\_\_

PRILOG X.



Dokument	: I-OOI-1-L
Verzija	: 3.0
Pripremljeno	: veljača 2013.
Stranica	: 1 od 9

ISPUNITI OBRAZAC VELIKIM SLOVIMA

ZAHTJEV ZA ISPLATU

Šifra Mjere: 202.1/2

Tromjesečje

Opći podaci o LAG-u

1.	Naziv	
2.	Adresa	
3.	OIB	
4.	Naziv pravnog zastupnika i kontakt broj	

Podaci o izdacima i potpori LAG-a

5.	Godišnja potpora (iz Ugovora o dodjeli sredstava IPARD programa/Aneksa)	
6.	Iznos potpore (red 6. Tablica F)	

Žiro račun LAG-a

7.	Naziv banke (iz Ugovora o dodjeli sredstava IPARD program/Aneksa)	
8.	Žiro račun LAG-a/IBAN (iz Ugovora o dodjeli sredstava IPARD program/Aneksa)	

9.	Datum zaprimanja (popunjava Agencija za plaćanja)	
----	---	--

Stavke od 1 do 8 ispunjava LAG

**Izjava o izdacima:****Podmjera 1: »Stjecanje vještina, animiranje stanovnika LAG područja«**

Tablica A: 202.1.1 – Izrada studija za područje LAG-a 202.1.2 – Usavršavanje i obrazovanje zaposlenika, volontera i članova LAG-a 202.1.3 – Animacija, izrada promidžbenih materijala i organizacija promotivno-promidžbenih događaja za članove i stanovnike LAG-a									
Redni broj	Šifra dovoljenog izdatka <sup>1</sup>	Dobavljač	Broj računa/ Broj predračuna	Datum računa/ predračuna	Plaćeni iznos (bez PDV-a)	Iznos PDV-a	Ukupan iznos (F+G)	Datum i broj blagajničke isplatnice	Datum i broj bankovnog izvatka
A	B	C	D	E	F	G	H(F+G)	I	J
UKUPAN IZNOS (HRK):									

<sup>1</sup>Upisati šifru prihvatljivog izdatka definiranih u Prilogu II Pravilnika – 202.1.1.1.-202.1.1.2.; 202.1.2.1.-202.1.2.6.; 202.1.3.1.-202.1.3.6.- Izdaci za usluge stručnjaka, prijevod dokumenata, najama prostora i opreme, opskrbe pripremljenom hranom i pićem, naknade, kotizacije i pretplate na časopise, izdaci za usluge umnažanja, podjele promotivnih materijala te oglašavanja putem TV-a/radio-a/novine/web-a

Tablica B: 202.1.4 – Sudjelovanje zaposlenika, volontera te članova LAG-a na seminarima, radionicama, sastancima i studijskim putovanjima										
Redni broj	Broj putnog naloga	Vrsta prihvatljivog izdatka <sup>2</sup>	Iznos dnevnice	Naknada prijevoznih izdataka <sup>3</sup>	Broj putnog računa <sup>4</sup>	Datum putnog računa	Plaćeni iznos (bez PDV-a)	Iznos plaćenog PDV-a	Izdaci za službena putovanja (D+E+H)	Datum i broj blagajničke isplatnice/ bankovnog izvatka
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
UKUPNI IZNOS (HRK):										

<sup>2</sup> Upisati šifru prihvatljivog izdatka iz Priloga II. Pravilnika:

202.1.4.1.-202.1.4.4.- Izdaci za prijevoz

202.1.4.5.- Izdaci za dnevnice

202.1.4.6.- Izdaci za smještaj

202.1.4.7.- Izdaci za naknade i kotizaciju

\*NAPOMENA: Prvo upisati broj putnog naloga u stupac »B«, pa upisati sve vrste prihvatljivog izdatka nastalog po tom putnom nalogu iz gore navedene klasifikacije

<sup>3</sup> Iznos naknade za korištenje službenog ili privatnog vozila u službene svrhe (2 kn/km); Iznos cijene prijevoza zrakoplovom, autobusom, vlakom i brodom

<sup>4</sup> Izdaci goriva, noćenja, doručka, kotizacije, cestarina, parkirališta uz putni nalog (ako nema navedenih izdataka stupac »F«, »G«, »H« i »I« označiti znakom »X«)

**Podmjera 2: »Provedba lokalnih razvojnih strategija«**

Tablica C: 202.2.1 Plaće za voditelja/upravitelja LAG-a i/ili drugo osoblje (202.2.1.1.)						
Redni broj	Ime i prezime primatelja	Razdoblje za koje se isplaćuje plaća (mj./god.)	Razdoblje isplate plaće (mj./god.)	Datum i broj izvoda iz banke <sup>5</sup>	Datum i broj blagajničke isplatnice <sup>6</sup>	Neto iznos plaće
A	B	C	D	E	F	G
UKUPNI IZNOS (HRK):						

<sup>5</sup> Ukoliko nema izvoda stupac »E« označiti znakom »X«

<sup>6</sup> Ukoliko nema isplata putem blagajničke isplatnice stupac »F« označiti znakom »X«



Potvrđujem kako je sva nabavljena roba nova i potječe iz zemalja EU-a, Hrvatske, Bosne i Hercegovine, Srbije, Kosova, Crne Gore, Bivše Jugoslavenske Republike Makedonije, Turske, Albanije, Alžira, Armenije, Azerbajdžana, Bjelorusije, Egipta, Gruzije, Izraela, Jordana, Libanona, Libije, Moldavije, Maroka, Palestinske Samouprave Zapadne obale i Pojasa Gaze, Rusije, Sirije, Tunisa, Ukrajine, Norveške, Lihtenštajna i Islanda.

Izjavljujem kako su svi navedeni podaci istiniti i točni te je prikupljena sva potrebna dokumentacija vezana uz navedene izdatke. Za zatražene dozvoljene izdatke LAG nije dobio javna sredstva Republike Hrvatske, odnosno sredstva EU, pri čemu se sredstva lokalne i područne (regionalne) samouprave koje su članice LAG-a ne ubrajaju u javna sredstva. Također potvrđujem da je LAG u skladu sa svim dozvoljenim kriterijima propisanim Pravilnikom.

Potpis ovlaštene osobe \_\_\_\_\_

Mjesto, datum \_\_\_\_\_

Ispunjeni obrazac i tražene dokumente poslati preporučenom poštom i nasloviti na:

Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju

Sektor za strukturnu potporu

Odjel za odobrenje isplata

Ulica grada Vukovara 269d

Zagreb

S napomenom: »IPARD –Zahtjev za isplatu«

(u gornjem lijevom kutu omotnice napisati klasifikacijsku oznaku dosjea prijave)

DOKUMENTI (MJERA 202.1/2)	Popunjava korisnik
Svi dokumenti moraju biti originali ili preslike ovjerene kod javnog bilježnika osim dokumenata kod kojih je drukčije naznačeno	
<b>Opći dokumenti</b>	
1. Originali računa iz Zahtjeva za isplatu	
2. Originali predračuna iz Zahtjeva za isplatu	
3. Preslika kartona deponiranih potpisa s ovjerom banke ne starijom od 30 dana od dana podnošenja ovog zahtjeva	
4. Preslika dnevni informativni izvaci o prometu i stanju računa za tuzemna plaćanja	
5. Preslike dokumenata banke koji dokazuju plaćanje u inozemstvo u stranoj valuti-SWIFT	
6. Bankovnu potvrdu o ŽR za račune plaćene sa ŽR različitog od onog navedenog u zahtjevu za isplatu i to ne stariju od 30 dana od dana podnošenja Zahtjeva za isplatu	
7. Blagajničke isplatare i blagajnički izvještaji	
8. Preslika Ugovora o kreditu	
9. Potvrda banke o isplati iz kredita	
10. Voucher	
<b>Specifični dokumenti</b>	
<b>Podmjera 1</b>	
11. Ponude/Ugovori prilikom obavljenih usluga (preslika)	
12. Lista sudionika na seminarima, radionicama, sastancima (preslika)	
13. Izvještaji eksperata za izvršene usluge (preslika)	
14. Izvještaji sa seminara, radionica, studijskih putovanja (preslika)	

15. Fotografije sa seminara, radionica, studijskih putovanja	
16. Informacije o web stranici-fotografije na web stranicama	
17. Novinski članci-preslika	
18. Brošure, letci	
19. TV-radio spot-video na CD/DVD	
20. Zrakoplovne, autobusne, brodske i karte za vlak	
21. Nalog za loko vožnju	
22. Evidencije o korištenju privatnog ili službenog automobila za poslovne potrebe	
23. Putni nalog	
<b>Podmjera 2</b>	
<b>C. Izdaci za plaće</b>	
24. Obračunski izlist za svaki pojedini mjesec po zaposleniku	
25. Ugovori o radu (Preslika)	
<b>D. Najam ureda i režijski izdaci</b>	
26. Ugovori o najmu (Preslika)	
27. Računi plaćenih režija plaćenih režija	
28. Računi plaćenog telefona i interneta	
<b>E. Izdaci za uredski materijal, opremu, usluge</b>	
29. Ponude/Ugovori prilikom nabave uredske ili računalne opreme (Preslika)	
30. Dokazi o podrijetlu roba - EUR 1s pripadajućim JCD-om ili Izjava na računu. Za opremu hrvatskog podrijetla – potvrdu izdanu od strane Hrvatske gospodarske komore (Preslika); za izvršene usluge- potvrda o sjedištu tvrtke ili preslika ugovora sklopljenog s tvrtkom ili osobom koja izvršava uslugu	

Napomena za korisnika: Potrebne dokumente označiti znakom »X«