

RJEŠENJE

O IMENOVANJU DRŽAVNE TAJNICE U
MINISTARSTVU FINANCIJA

Imenuje se dr. sc. TEREZA ROGIĆ LUGARIĆ državnom tajnicom u Ministarstvu financija, s danom 20. studenoga 2023.

Klasa: UP/I 080-02/23-01/83

Urbroj: 50301-15/07-23-02

Zagreb, 16. studenoga 2023.

Predsjednik

mr. sc. Andrej Plenković, v. r.

1904

Na temelju članka 31. stavka 4. Zakona o Vladi Republike Hrvatske (»Narodne novine«, br. 150/11., 119/14., 93/16., 116/18. i 80/22.) i članka 46. stavka 1. Zakona o sustavu državne uprave (»Narodne novine«, broj 66/19.), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 16. studenoga 2023. donijela

RJEŠENJE

O RAZRJEŠENJU DRŽAVNOG TAJNIKA U
MINISTARSTVU FINANCIJA

Razrješuje se ZDRAVKO ZRINUŠIĆ dužnosti državnog tajnika u Ministarstvu financija, s danom 19. studenoga 2023., radi odlaska na novu dužnost.

Klasa: UP/I 080-02/23-02/40

Urbroj: 50301-15/07-23-02

Zagreb, 16. studenoga 2023.

Predsjednik

mr. sc. Andrej Plenković, v. r.

1905

Na temelju članka 31. stavka 4. Zakona o Vladi Republike Hrvatske (»Narodne novine«, br. 150/11., 119/14., 93/16., 116/18. i 80/22.), članka 46. stavka 2. Zakona o sustavu državne uprave (»Narodne novine«, broj 66/19.) i članka 74.a stavka 1. Zakona o državnim službenicima (»Narodne novine«, br. 92/05., 107/07., 27/08., 34/11., 49/11., 150/11., 34/12., 49/12. – pročišćeni tekst, 37/13., 38/13., 138/15. – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 61/17., 70/19., 98/19. i 141/22.), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 16. studenoga 2023. donijela

RJEŠENJE

O IMENOVANJU GLAVNOG TAJNIKA
MINISTARSTVA FINANCIJA

Imenuje se ZDRAVKO ZRINUŠIĆ glavnim tajnikom Ministarstva financija, s danom 20. studenoga 2023., na razdoblje od četiri godine.

Klasa: UP/I 080-02/23-01/86

Urbroj: 50301-15/07-23-02

Zagreb, 16. studenoga 2023.

Predsjednik

mr. sc. Andrej Plenković, v. r.

1906

Na temelju članka 31. stavka 4. Zakona o Vladi Republike Hrvatske (»Narodne novine«, br. 150/11., 119/14., 93/16., 116/18. i 80/22.), članka 46. stavka 2. Zakona o sustavu državne uprave (»Narodne novine«, broj 66/19.) i članka 74.a stavka 1. Zakona o državnim službenicima (»Narodne novine«, br. 92/05., 107/07., 27/08., 34/11., 49/11., 150/11., 34/12., 49/12. – pročišćeni tekst, 37/13., 38/13., 138/15. – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 61/17., 70/19., 98/19. i 141/22.), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 16. studenoga 2023. donijela

RJEŠENJE

O RAZRJEŠENJU ZAMJENIKA DRŽAVNOG
TAJNIKA SREDIŠNJEG DRŽAVNOG UREDA ZA
SREDIŠNJU JAVNU NABAVU

Razrješuje se SANDRO MUSTAFAGIĆ položaja zamjenika državnog tajnika Središnjeg državnog ureda za središnju javnu nabavu, s danom 22. studenoga 2023., zbog isteka mandata.

Klasa: UP/I 080-02/23-02/39

Urbroj: 50301-15/07-23-02

Zagreb, 16. studenoga 2023.

Predsjednik

mr. sc. Andrej Plenković, v. r.

MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE

1907

Na temelju članka 8.a stavka 23. Zakona o poljoprivredi (»Narodne novine«, br. 118/18., 42/20., 127/20. – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 52/21. i 152/22.), ministrica poljoprivrede donosi

PRAVILNIK

O PROVEDBI INTERVENCIJA IZ SEKTORA VINA
UNUTAR STRATEŠKOG PLANA ZAJEDNIČKE
POLJOPRIVREDNE POLITIKE REPUBLIKE
HRVATSKE 2023. – 2027.

DIO PRVI
OPĆE ODREDBE

Predmet Pravilnika

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se provođenje intervencija 58.1. u sektoru vina unutar Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023. – 2027. (u daljnjem tekstu: Strateški plan), način provedbe i postupci dodjele potpore koje provodi Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u daljnjem tekstu: Agencija za plaćanja) te postupanje po žalbama na odluke Agencije za plaćanja.

Rodno značenje

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovome propisu, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod u skladu s propisom kojim se uređuje ravnopravnost spolova.

Intervencije u sektoru vina

Članak 3.

U sektoru vina provode se sljedeće vrste intervencija unutar Strateškog plana:

– 58.1.a.01. – RESTRVINEY(58(1)(a)) – restrukturiranje i prenamjena vinograda (u daljnjem tekstu: 58.1.a.01. Restrukturiranje i konverzija vinograda)

– 58.1.b.01. – INVWINE(58(1)(b)) – ulaganja u materijalnu i nematerijalnu imovinu u vinogradarskim poljoprivrednim sustavima, isključujući operacije relevantne za vrstu intervencije predviđenu u prvom podstavku ovoga članka, u postrojenja za preradu i infrastrukturu vinarije te u strukture i alate za stavljanje na tržište (u daljnjem tekstu: 58.1.b.01. Ulaganja)

– 58.1.h.01. – INFOR(58(1)(h)) – mjere informiranja koje se odnose na vina Unije i provode u državama članicama i kojima se potiče odgovorna konzumacija vina ili promiču sustavi kvalitete Unije koji obuhvaćaju oznake izvornosti i oznake zemljopisnog podrijetla (u daljnjem tekstu: 58.1.h.01. Informiranje)

– 58.1.k.01. – PROMOWINE(58(1)(k)) – promidžba u trećim zemljama (u daljnjem tekstu: 58.1.k.01. Promidžba).

DIO DRUGI
ZAJEDNIČKE ODREDBE*Pojmovi*

Članak 4.

(1) U smislu ovoga Pravilnika koriste se pojmovi koji imaju jednako značenje kao u Zakonu o vinu (»Narodne novine«, br. 32/19.), Zakonu o poljoprivredi (»Narodne novine«, br. 118/18., 42/20., 127/20. – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 52/21. i 152/22.) (u daljnjem tekstu: Zakon) i u Strateškom planu.

(2) Pojedini pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeće značenje:

a) *natječaj* je javno objavljeni poziv za podnošenje zahtjeva za potporu unutar intervencija iz članka 3. ovoga Pravilnika (u daljnjem tekstu: natječaj), a sastoji se od teksta natječaja i priloga

b) *javna potpora* je svaki oblik potpore koji potječe iz proračuna javnopravnih tijela (tijela državne uprave, druga državna tijela, tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravne osobe koje imaju javne ovlasti) i proračuna Europske unije, a predstavlja bespovratna sredstva ili financijske instrumente (u daljnjem tekstu: potpora)

c) *intenzitet potpore* izražen je kao postotni udio potpore u prihvatljivim troškovima

d) *EONA* je elektronički oglasnik nabave Agencije za plaćanja putem kojeg korisnici koji nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, br. 120/16. i 114/22.) provode postupke nabave

e) *podnositelj* je svaka fizička ili pravna osoba koja je odgovorna za početak, provedbu i rezultat projekta prijavljenog za sufinanciranje u intervencijama iz članka 3. ovoga Pravilnika te je za fizičku osobu to nositelj obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva ili vlasnik obrta, za pravnu osobu je to odgovorna osoba u pravnoj osobi, za javnopravno tijelo je to osoba odgovorna za zastupanje javnopravnog tijela, za udruhu proizvođača vina je to predsjednik udruge, a u ime ostalih subjekata su to odgovorne osobe u tim subjektima

f) *korisnik* je podnositelj iz točke e) ovoga stavka kojemu je odobrena potpora odlukom o dodjeli sredstava

g) *projekt* je skup aktivnosti potrebnih za ostvarenje ciljeva koji se sastoji od prihvatljivog i neprihvatljivog dijela za sufinanciranje u okviru Strateškog plana

h) *aktivnost* je postupak kojim se ostvaruje cilj provedbe projekta

i) *početak aktivnosti* označava prvu preuzetu obvezu, kojom se naručuju dobra ili usluge ili nastajanje druge obveze, na temelju koje je ulaganje nepovratna obveza (npr. naručivanje, kupnja, izgradnja, plaćanje, preuzimanje kredita) ili prvu započetu aktivnost u provedbi projekta koja se odnosi na početak obavljanja aktivnosti projekta, a u smislu ispunjavanja kriterija prihvatljivosti se odnosi na početak obavljanja aktivnosti projekta

j) *završetak aktivnosti* u smislu ispunjavanja kriterija prihvatljivosti se odnosi na završetak aktivnosti projekta te označava izvršenje preuzetih obveza za aktivnosti projekta unutar razdoblja trajanja provedbe projekta u kojem se nastali troškovi mogu smatrati prihvatljivim, odnosno do podnošenja dokaza kojima se dokazuje da je aktivnost provedena te u potpunosti plaćena i završena

k) *dopuna* znači naknadno dostavljanje dokumentacije ili dijela dokumentacije na zahtjev Agencije za plaćanja

l) *obrazloženje* znači naknadno dostavljanje informacija, pojašnjenje određene nejasnoće ili neusklađenosti u navodima/dokumentima/izračunima te ispravak neusklađenih navoda i/ili neispravnih izračuna

m) *mladi poljoprivrednik* je fizička osoba koja u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu ima više od 18, ali ne više od 40 godina (dan prije navršavanja 41 godine starosti), posjeduje stručna znanja i vještine te po prvi put uspostavlja gospodarstvo na kojem ima status nositelja/odgovorne osobe ili je status nositelja/odgovorne osobe po prvi put stekla unutar pet godina do datuma podnošenja zahtjeva za potporu, a u slučaju trgovačkog društva odgovorna osoba je i vlasnik najmanje 50 % temeljnog kapitala društva

n) *građevina* je građenjem nastao i s tlom povezan sklop, izveden od svrhovito povezanih građevnih proizvoda s ili bez instalacija, sklop s ugrađenim postrojenjem, samostalno postrojenje povezano s tlom ili sklop nastao građenjem, te u ovom Pravilniku ima isto značenje kao u propisu kojim se uređuje gradnja.

Izbjegavanje dvostrukog financiranja

Članak 5.

(1) Agencija za plaćanja osigurava da isti trošak koji se financira u intervencijama iz ovoga Pravilnika nije predmet nijednog drugog financiranja iz proračuna Europske unije.

(2) Podnositelj/korisnik je u obvezi uz zahtjev za potporu i zahtjev za isplatu dostaviti podatke na temelju kojih je moguće utvrditi da mu za iste prihvatljive troškove, za koje je podnio zahtjev za potporu u intervencijama iz ovoga Pravilnika, nisu dodijeljena bespovratna sredstva od strane tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave koja dodjeljuje državne potpore.

(3) Nije dozvoljeno poduzimanje radnji koje bi mogle dovesti do financiranja istih prihvatljivih troškova iz ostalih fondova/instrumentata/sredstava Europske unije i iz drugih javnih izvora, uključujući i prijavu za dodjelu sredstava na natječaj.

(4) Ako je neki od prihvatljivih troškova sufinanciran iz proračuna Europske unije i/ili drugih izvora potpore taj trošak neće biti prihvatljiv za sufinanciranje u intervencijama iz ovoga Pravilnika.

(5) Ako su svi prihvatljivi troškovi u cijelosti već sufinancirani iz proračuna Europske unije i/ili drugih izvora potpore, ti troškovi nisu prihvatljivi za sufinanciranje u intervencijama iz ovoga Pravilnika te će zahtjev biti odbijen.

(6) Projekt se može financirati i iz drugih izvora te fondova Europske unije samo ako ukupni kumulativni iznos potpore dodijeljen u okviru različitih oblika potpore ne premašuje najveći intenzitet ili iznos potpore primjenjiv na tu vrstu intervencije iz ovoga Pravilnika radi izbjegavanja duplog financiranja istog troška.

Zaštita financijskih interesa Europske unije i Republike Hrvatske

Članak 6.

(1) Agencija za plaćanja, u suradnji s Ministarstvom poljoprivrede (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) u skladu s člankom 59. Uredbe (EU) br. 2021/2116 Europskog parlamenta i Vijeća od 2. prosinca 2021. o financiranju i nadzoru zajedničke poljoprivredne politike te upravljanju njome i o stavljanju izvan snage Uredbe (EU) br. 1306/2013 (SL L 435, 6. 12. 2021.) (u daljnjem tekstu: Uredbe (EU) br. 2021/2116), osigurava učinkovitu zaštitu financijskih interesa Europske unije i Republike Hrvatske te uspostavlja sustav upravljanja i kontrola, koje uključuju provjere u postupku dodjele potpore, kao i provjere tijekom provedbe projekta i nakon konačne isplate kako bi na učinkovit način i razmjerno u odnosu na administrativno i financijsko opterećenje utvrdila, spriječila i sankcionirala nepravilnosti, a posebno pokušaj prijevare i umjetnih stvaranja uvjeta za ostvarivanje prava na potporu.

(2) Agencija za plaćanja i Ministarstvo će u postupanju iz stavka 1. ovoga članka osigurati da su administrativne kazne koje se primjenjuju proporcionalne i stupnjevane s obzirom na težinu, opseg, trajanje ili ponavljanje utvrđene nesukladnosti i/ili nepravilnosti.

(3) Nepravilnosti koje imaju za posljedicu odbijanje zahtjeva za potporu odnose se na neispunjavanje uvjeta prihvatljivosti korisnika ili projekta kako je utvrđeno u odredbama ovoga Pravilnika.

(4) Ako u postupku dodjele potpore Agencija za plaćanja utvrdi postojanje sumnje na prijevaru kod korisnika koji udovoljavaju uvjetima natječaja, izdat će korisniku obavijest o privremenoj odgodi dodjele potpore.

(5) U slučaju utvrđivanja sumnje na prijevaru u postupku dodjele potpore Agencija za plaćanja će nastaviti s administrativnom kontrolom zahtjeva ostalih korisnika i izraditi rang-listu bez korisnika kojemu je izdana obavijest iz stavka 4. ovoga članka.

(6) Ako u postupku provedbe projekta Agencija za plaćanja utvrdi postojanje sumnje na prijevaru, izdat će korisniku obavijest o odgodi odobrenja isplate i obustaviti sve postupke Agencije za plaćanja u provedbi projekta.

(7) Ako nadležna pravosudna tijela odbace kaznenu prijavu, obustave kazneni postupak ili pravomoćnom presudom oslobode korisnika za počinjenje kaznenog djela u kaznenom postupku pokrenutom na temelju sumnje na prijevaru, Agencija za plaćanja će korisniku kojemu je izdana obavijest iz stavka 4. ovoga članka i koji udovoljava uvjetima natječaja obavijestiti o odbacivanju sumnje te će nastaviti postupke u provedbi projekta.

(8) Ako nadležna pravosudna tijela odbace kaznenu prijavu, obustave kazneni postupak ili pravomoćnom presudom oslobode korisnika za počinjenje kaznenog djela u kaznenom postupku pokrenutom na temelju sumnje na prijevaru, Agencija za plaćanja će korisniku kojemu je izdana obavijest iz stavka 6. ovoga članka nastaviti postupke u provedbi projekta.

(9) Ako su nadležna pravosudna tijela pravomoćnom presudom proglasila krivim podnositelja/korisnika za počinjenje kaznenih djela u kaznenom postupku pokrenutom na temelju sumnje na prijevaru koju je počinio podnositelj/korisnik i njegova povezana poduzeća,

kako su definirana u članku 3. stavku 3. Priloga I Uredbe Komisije (EU) br. 2022/2472 od 14. prosinca 2022. o proglašenju određenih kategorija potpora u sektorima poljoprivrede i šumarstva te u ruralnim područjima spojivima s unutarnjim tržištem u primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije (SL L 327, 21. 12. 2022.) (u daljnjem tekstu: Uredbe (EU) br. 2022/2472), Agencija za plaćanja će:

- odbiti sve zahtjeve koji su u tijeku postupka administrativne kontrole

- raskinuti sve važeće Ugovore o financiranju, u slučajevima ako se Ugovori o financiranju sklapaju

- poništiti sve odluke koje je izdala, a kojima su stekli prava na potporu

- obustaviti sva plaćanja

- zatražiti povrat sredstava za sve projekte/zahtjeve koji već nisu konačno isplaćeni.

(10) Korisnik i povezana poduzeća iz stavka 9. ovoga članka se u kalendarskoj godini donošenja pravomoćne presude i u sljedeće tri kalendarske godine stavljaju na listu isključenja Agencije za plaćanja i isključuju iz mogućnosti dodjele potpore iz Europskog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) i Europskog fonda za jamstva u poljoprivredi (EFJP).

(11) U slučaju sumnje na prijevaru, neovisno postoje li razlozi za odbijanje zahtjeva korisnika ili ne postoje, Agencija za plaćanja će o navedenom obavijestiti nadležne institucije sustava za suzbijanje nepravilnosti i prijevare (AFCOS) te prosljediti prijavu o sumnji na prijevaru izravno Državnom odvjetništvu Republike Hrvatske ili Uredu delegiranog europskog tužitelja u skladu s Uredbom Vijeća (EU) 2017/1939 od 12. listopada 2017. o provedbi pojačane suradnje u vezi s osnivanjem Ureda europskog javnog tužitelja (»EPPO«) (SL L 283, 31. 10. 2017.).

(12) Posljedica u slučaju utvrđenog umjetnog stvaranja uvjeta u skladu sa člankom 62. Uredbe (EU) br. 2021/2116 je odbijanje zahtjeva korisnika ili ukidanje pogodnosti koje su umjetno stvorene.

Preračun stranih valuta

Članak 7.

(1) Iznose troškova u valutama koje nisu euro iz ponuda inozemnih ponuditelja podnositelj/korisnik preračunava u euro prema zadnjem tečaju koji je Europska središnja banka odredila prije 1. siječnja godine u kojoj se podnosi zahtjev za potporu.

(2) Iznose troškova u valutama koje nisu euro iz ponuda inozemnih ponuditelja Agencija za plaćanja preračunava u euro prema zadnjem tečaju koji je Europska središnja banka odredila prije 1. siječnja godine u kojoj je donesena odluka o rezultatu administrativne kontrole.

(3) U razdoblju provedbe projekta, kad je od korisnika dostavljena dokumentacija koja služi za izračun iznosa potpore iskazana u drugoj stranoj valuti, preračun druge strane valute u euro obavljat će se prema zadnjem tečaju koji je Europska središnja banka odredila prije 1. siječnja godine u kojoj je Agencija za plaćanja sklopila ugovor o financiranju s korisnikom, osim u slučaju kad korisnik kupi strana sredstva plaćanja po nižem tečaju od tečaja koji je Europska središnja banka odredila prije 1. siječnja godine u kojoj je sklopljen ugovor o financiranju.

Načela provedbe postupka dodjele potpore

Članak 8.

Načela provedbe postupka dodjele potpore su:

a) načelo jednakog postupanja prema svim korisnicima i svim uključenim stranama pri ostvarivanju prava i ispunjavanju obveza

b) načelo zabrane svake diskriminacije na osnovi predodžbi utemeljenih na spolnom, rodnom, rasnom, etničkom, nacionalnom, vjerskom, političkom određenju ili uvjerenju ili na dobnom, obrazovnom, invalidskom, imovinskom, socijalnom ili drugom društvenom pripadanju, osobini ili položaju

c) načelo transparentnosti podrazumijeva da se svi dokumenti kojima se ne krši neko od načela stavljaju dostupnima svim zainteresiranim stranama

d) načelo zaštite osobnih podataka u skladu s propisom kojim se uređuje zaštita osobnih podataka, tajnost podataka i zaštita tajnosti podataka

e) načelo razmjernosti podrazumijeva da je opseg postupanja razmjernan cilju odnosno očekivanom ishodu

f) načelo sprječavanja sukoba interesa podrazumijeva nepristrano i objektivno obavljanje funkcija i izvršavanje zadataka svih osoba uključenih u postupak dodjele potpore odnosno bespovratnih sredstava, a koje može biti narušeno zbog postojanja (krvnog) srodstva, obiteljskih odnosa ili druge emotivne zajednice, pripadnosti političkoj stranci ili određenom političkom ili drugom uvjerenju, gospodarskog interesa odnosno bilo kojeg drugog zajedničkog interesa s korisnikom i

g) načelo povjerljivosti postupka dodjele potpore podrazumijeva da osobe koje su uključene u postupak dodjele potpore svaki povjerljivi dokument i informaciju (pisanu ili usmenu) povezanu s tijekom postupka dodjele potpore kao i s predmetom postupka dodjele potpore čuvaju kao tajnu, uporabljajući je isključivo u kontekstu i u svrhu provedbe postupka dodjele potpore.

Sukob interesa

Članak 9.

(1) Sukobom interesa smatra se:

a) kad predstavnici podnositelja/korisnika koji obavljaju upravljačke poslove i druge osobe koje imaju utjecaj na odlučivanje pri odabiru podnositelja/podugovaratelja roba i usluga u okviru projekta, obavljaju upravljačke poslove kod podnositelja/podugovaratelja te da s njima povezane osobe (bračni ili izvanbračni drug, srodnici po krvi u uspravnoj lozi, braća i sestre te posvojitelj, odnosno posvojenik) obavljaju upravljačke poslove kod podnositelja/podugovaratelja

b) ako su osoba koja obavlja upravljačke poslove kod podnositelja/korisnika i druge osobe koje imaju utjecaj na odlučivanje pri odabiru podnositelja/podugovaratelja vlasnici poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih bi sudjelovale u upravljanju odnosno kapitalu gospodarskih subjekata s više od 0,5 % kod podnositelja/podugovaratelja te da su s njima povezane osobe kao privatne osobe vlasnici poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih bi sudjelovali u upravljanju odnosno kapitalu gospodarskih subjekata s više od 0,5 % kod podnositelja/podugovaratelja

c) kad su predstavnici podnositelja/korisnika povezane osobe s podnositeljivim/podugovarateljima za robe i usluge koje on koristi u okviru projekta, a povezane su na jednak način kao i u točkama a) i b) ovoga stavka

d) podnositelj iz točki a), b) i c) ovoga stavka smatra se poslovni subjekt koji je dostavio ponudu za ulaganje

e) podugovaratelj iz točki a) i b) ovoga stavka u smislu propisa kojim se uređuje javna nabava je gospodarski subjekt koji za ugovaratelja, kao odabranog podnositelja s kojim je naručitelj sklopio ugovor ili okvirni sporazum, isporučuje robu, pruža usluge ili izvodi radove koji su neposredno povezani s predmetom nabave. Angaži-

ranje podugovaratelja je opcija za podnositelja odnosno natjecatelja u postupku javne nabave.

(2) Pod pojmom povezanih osoba iz stavka 1. ovoga članka smatraju se osobe:

a) koje su povezane rodbinskim vezama (bračni ili izvanbračni drug, srodnici po krvi u pravoj lozi, braća i sestre te posvojitelj, odnosno posvojenik) i/ili

b) kod kojih jedna osoba sudjeluje izravno ili neizravno u upravi, nadzoru ili kapitalu druge osobe ili iste osobe sudjeluju izravno ili neizravno u upravi, nadzoru ili kapitalu društva.

(3) Povezana i/ili partnerska poduzeća, pod kojima se podrazumijevaju povezana i/ili partnerska poduzeća u skladu s definicijom iz članka 3. Priloga I Uredbe Komisije (EU) br. 2022/2472, smatraju se jednim podnositeljem/korisnikom.

(4) Korisnik je u obvezi osigurati jednako postupanje prema svim podnositeljima te ima obvezu poduzeti sve potrebne mjere kako bi utvrdio i ispravio sukobe interesa u vezi s postupkom nabave, kad se takvi slučajevi pojave, kao i odgovarajuće mjere za sprječavanje i izbjegavanje situacija koje dovode do sukoba interesa.

(5) Korisnik je u obvezi kod odabira podnositelja pridržavati se načela nepristranosti i neovisnosti u okviru postupka nabave te izbjegavati situacije u kojima odabir podnositelja može upućivati na izravni ili neizravni, financijski ili nefinancijski interes koji proizlazi iz osobnih, obiteljskih ili profesionalnih veza između korisnika i podnositelja.

(6) Korisnik je u postupku nabave u obvezi postupati u skladu sa stavkom 4. ovoga članka osim u slučaju ako je povezano društvo odnosno povezana osoba jedino koje može isporučiti robu, radove ili usluge zbog tehničkih razloga ili razloga postojanja isključivih prava na predmetu koji se nabavlja, a što je korisnik u obvezi i dokazati.

(7) Izjava o nepostojanju sukoba interesa se podnosi uz zahtjev za potporu u skladu s obrascem i uputama za popunjavanje koji se objavljuju na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.aprrr.hr).

(8) Ako se u bilo kojem trenutku utvrdi postojanje sukoba interesa iz stavka 1. ovoga članka u razdoblju od podnošenja zahtjeva za potporu do isteka roka od pet godina od datuma navedenog u potvrdi o završenoj intervenciji, Agencija za plaćanja donosi odluku o odbijanju zahtjeva za potporu i odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu, a u slučaju isplaćene potpore donosi odluku o povratu financijskih sredstva potpore.

Ograničavanje broja projekata po korisniku

Članak 10.

(1) Isti podnositelj/korisnik te njegova povezana i/ili partnerska poduzeća mogu podnijeti jedan zahtjev za potporu na jednom natječaju za intervencije iz ovoga Pravilnika.

(2) Ako je ista fizička osoba istovremeno u svojstvu nositelja obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva i/ili vlasnika obrta i/ili odgovorne osobe u pravnoj osobi, zahtjev za potporu može podnijeti samo jedan od navedenih organizacijskih oblika.

(3) Ako isti podnositelj na jedan natječaj podnese više zahtjeva za potporu, u administrativnu kontrolu se uzima zahtjev za potporu s ranijim vremenom podnošenja, dok za ostale Agencija za plaćanja donosi odluku o odbijanju zahtjeva za potporu.

(4) Broj projekata odobrenih pojedinom korisniku unutar Strateškog plana, nije ograničen.

(5) Povezano i/ili partnersko poduzeće može podnijeti zahtjev za potporu u intervencijama na koje se odnosi ovaj Pravilnik neovisno o statusu provedbe odobrenog projekta drugih članova povezanih i/ili partnerskih poduzeća na prethodnim natječajima.

Prikupljanje ponuda i nabava putem EONA-e za podnositelje koji nisu obveznici javne nabave

Članak 11.

(1) Podnositelj koji nije obveznik javne nabave dužan je u intervenciji 58.1.b.01. Ulaganja nakon objave natječaja, a prije podnošenja zahtjeva za potporu, za sve prihvatljive troškove projekta u skladu s pravilima provesti postupak nabave putem EONA-e.

(2) U provođenju postupka iz stavka 1. ovoga članka podnositelj je u EONA-i obavezan odabrati ispravnu intervenciju i natječaj, u suprotnom provedeni postupak i troškovi neće biti prihvatljivi za sufinanciranje.

(3) Podnositelj je u EONA-i obavezan prije podnošenja zahtjeva za potporu ocijeniti ponude i završiti postupak nabave iz stavka 1. ovoga članka kreiranjem obavijesti o rezultatu postupka nabave, a u suprotnom provedeni postupak i troškovi neće biti prihvatljivi za sufinanciranje.

(4) Podnositelj je dužan u intervenciji 58.1.a.01. Restrukturiranje i konverzija vinograda, intervenciji 58.1.h.01. Informiranje i intervenciji 58.1.k.01 Promidžba nakon objave natječaja, a prije podnošenja zahtjeva za potporu, izravno prikupiti ponude od ponuditelja za sve prihvatljive troškove projekta.

(5) U provođenju postupka iz stavka 4. ovoga članka radi osiguranja opravdanosti visine troškova podnositelj je dužan voditi se načelima ekonomičnosti, djelotvornosti i učinkovitosti za sve prihvatljive troškove projekta čija vrijednost nabave prelazi 5.000 eura (bez PDV-a) prikupiti tri usporedive ponude, a za prihvatljive troškove čija vrijednost nabave ne prelazi 5.000 eura (bez PDV-a) jednu ponudu te je dužan objaviti poziv na podnošenje ponuda u skladu s kriterijima odabira i odabrati najpovoljniju ponudu, ako podnositelj ne objavi poziv na podnošenje ponuda i sukladno kriterijima odabira ne odabere najpovoljniju ponudu Agencija za plaćanja će odobriti najjeftiniju ponudu.

(6) Postupak nabave putem EONA-e ili postupak izravnog prikupljanja ponuda se ne provode za troškove kupnje zemljišta i objekata.

(7) Pravila za provođenje postupka nabave putem EONA-e za korisnike koji nisu obveznici javne nabave objavljuju se uz natječaj na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).

(8) Način prikupljanja ponuda i listu potrebne dokumentacije koju podnositelj koristi u izravnom prikupljanju ponuda iz stavka 4. ovoga članka Agencija za plaćanja objavljuje na svojim mrežnim stranicama (www.apprrr.hr).

Uvjeti prihvatljivosti troškova

Članak 12.

(1) Uvjeti prihvatljivosti troškova u provedbi intervencija iz članka 3. ovoga Pravilnika su:

- a) povezanost s projektom i nastanak u okviru projekta
- b) stvarnost nastanka kod korisnika
- c) izvršenje plaćanja korisnika prema izvođačima radova, dobavljačima/isporučiteljima roba te pružateljima usluga
- d) dokazivost putem računa ili dokumenata jednake dokazne vrijednosti i usporedivost s odobrenim troškovima

e) usklađenost s EU odredbama koje se odnose na zabranu dvostrukog financiranja

f) evidentiranost računa u poslovnim knjigama korisnika u skladu s nacionalnim zakonodavstvom

g) dokument na osnovi kojeg je izvršeno plaćanje računa (ponuda, predračun ili drugi dokument) ne smije biti datiran prije odobrene ponude

h) usklađenost s primjenjivim poreznim i socijalnim zakonodavstvom.

(2) Uvjeti iz stavka 1. ovoga članka primjenjuju se kumulativno.

(3) Troškovi nastali prije podnošenja zahtjeva za potporu mogu biti prihvatljivi uz uvjet da su nastali nakon 16. listopada 2023. godine.

(4) Korisnik ne smije s odabranim ponuditeljima sklapati obvezujuće odnose (poput sklapanja ugovora, izdavanja narudžbenice, izjave o prihvaćanju ponude, plaćanje akontacije, davanje kapare) niti započeti s realizacijom nabave (poput kupovine opreme, početka građenja) prije podnošenja zahtjeva za potporu, osim općih troškova i troškova kupnje zemljišta i/ili objekata.

(5) Korisnik je u obvezi osigurati jednako postupanje prema svim ponuditeljima te ima obvezu poduzeti sve potrebne mjere kako bi utvrdio i ispravio sukobe interesa navedene u stavku 7. ovoga članka u vezi s postupkom nabave, kad se takvi slučajevi pojave, kao i odgovarajuće mjere za sprječavanje i izbjegavanje situacija koje dovode do sukoba interesa.

(6) Korisnik je u obvezi kod odabira ponuditelja pridržavati se načela nepristranosti i neovisnosti u okviru postupka nabave te izbjegavati situacije u kojima odabir ponuditelja može upućivati na izravni ili neizravni, financijski ili nefinancijski interes koji proizlazi iz osobnih, obiteljskih ili profesionalnih veza između korisnika i ponuditelja.

(7) Da bi trošak nabave robe (uključujući kupnju zemljišta i objekata), izvođenja radova i pružanje usluga bio prihvatljiv za sufinanciranje kada se predmet nabave odnosi na kupovinu:

a) između srodnika u pravoj liniji od drugog do četvrtog stupnja, pobočnoj liniji u trećem i četvrtom stupnju i srodnika po tzbini u drugom stupnju te kada takvu povezanost poduzeća ponuditelja/podugovaratelja i korisnika/konzultanta korisnika ako su korištene usluge konzultanta u postupcima nabave ostvaruju posredstvom fizičkih osoba ili

b) od ponuditelja/podugovaratelja koji zajedno s korisnikom ima vlasnička/glasačka ili upravljačka prava u bilo kojem poduzeću ili takvu povezanost ponuditelj/podugovaratelj i korisnik/konzultant korisnika ako su korištene usluge konzultanta u postupcima nabave ostvaruju posredstvom fizičkih osoba.

(8) Korisnik mora dokazati da je osigurao jednak pristup i sudjelovanje na tržištu svim ponuditeljima s jasno definiranim i dostupnim podacima o postupku nabave, da je osigurao objektivni i nepristran tretman svih ponuditelja prilikom pregleda i ocjena ponuda te poštivao sva načela provođenja postupka nabave kako bi spriječio situacije u kojima odabir ponuditelja upućuje na izravni ili neizravni, financijski ili nefinancijski interes koji proizlazi iz osobnih, obiteljskih ili profesionalnih veza između korisnika i ponuditelja.

(9) Korisnik mora dokazati da je unatoč poduzetim svim potrebnim mjerama za sprečavanje i izbjegavanje situacija koje dovode do sukoba interesa odabrano poduzeće jedino koje može isporučiti robu, radove ili usluge zbog tehničkih razloga ili razloga postojanja isključivih prava na predmetu koji se nabavlja.

(10) Nove kategorije troškova dodane revizijom Strateškog plana prihvatljive su od datuma podnošenja zahtjeva za reviziju Strateškog plana Europskoj komisiji pod uvjetima navedenima u članku 86. stavku 3. Uredbe (EU) br. 2021/2115.

(11) Ako Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole zahtjeva za potporu utvrdi da trošak ne ispunjava uvjete iz stavka 1. točke a) i e), stavka 3., 4., 5., 6., 7. i 10. ovoga članka, trošak neće biti prihvatljiv za sufinanciranje.

(12) Ako Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole zahtjeva za isplatu utvrdi da trošak ne ispunjava uvjete iz stavka 1., 3. i 4. ovoga članka, trošak neće biti prihvatljiv za sufinanciranje.

(13) Za sve prihvatljive materijalne troškove te troškove kupnje ili razvoja računalnih programa korisnik je obavezan provesti postupak nabave putem EONA-e nakon objave natječaja, a prije podnošenja zahtjeva za potporu.

(14) Postupak nabave putem EONA-e ne provodi se za troškove kupnje zemljišta i objekata te za one troškove za koje su natječajem propisani maksimalni iznosi troškova ili drugi limiti.

(15) Za troškove iz stavka 13. ovoga članka korisnik je obavezan prilikom provođenja postupka nabave u EONA-i odabrati ispravnu intervenciju i natječaj za koji podnosi zahtjev za potporu, u suprotnom trošak neće biti prihvatljiv za sufinanciranje.

(16) Za troškove iz stavka 13. ovoga članka korisnik je obavezan u EONA-i ocijeniti ponude i završiti postupak nabave kreiranjem obavijesti o rezultatu postupka nabave prije podnošenja zahtjeva za potporu, u suprotnom trošak neće biti prihvatljiv za sufinanciranje.

(17) Korisnik mora imati i čuvati originalnu dokumentaciju vezanu za sufinancirane troškove, u suprotnom Agencija za plaćanja primjenjuje financijske korekcije ili izdaje odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu i/ili odluku o povratu sredstava, ako su bila isplaćena sredstva.

DIO TREĆI POSEBNE ODREDBE ZA INTERVENCIJE

Potpora u Intervenciji 58.1.a.01. Restrukturiranje i konverzija vinograda

Članak 13.

(1) Maksimalni iznos potpore po projektu je 550.000,00 eura.

(2) Potpora odnosno financijska pomoć Unije iznosi 75 % prihvatljivih troškova restrukturiranja i konverzije vinograda s obzirom na status slabije razvijene regije za aktivnosti dokumentirane računima, međutim za strme padine i terase u zonama u kojima je nagib veći od 40 % financijska pomoć može rasti do 80 % prihvatljivih troškova restrukturiranja i konverzije vinograda.

(3) Naknada za gubitak dohotka kod premještanja vinograda se dozvoljava u vidu istovremenog postojanja starog i novog nasada vinograda u razdoblju koje ne prelazi tri vegetacijske godine od vegetacijske godine u kojoj je podignut novi nasad.

Podnositelji/korisnici u intervenciji 58.1.a.01. Restrukturiranje i konverzija vinograda

Članak 14.

(1) Korisnici sredstava za intervenciju 58.1.a.01. Restrukturiranje i konverzija vinograda su vinogradari upisani u Vinogradarski registar.

(2) Korisnici koji su fizičke osobe, moraju biti obveznici poreza na dohodak/dobit.

(3) Podnositelj je dužan dokazati da u vrijeme podnošenja zahtjeva za potporu ima podmirene ili uređene obveze prema Državnom proračunu Republike Hrvatske.

(4) Javnopravno tijelo ne može koristiti potporu u okviru ove intervencije.

Uvjeti prihvatljivosti podnositelja/korisnika

Članak 15.

(1) Površina na kojoj se planira provedba intervencija 58.1.a.01. Restrukturiranje i konverzija vinograda je prihvatljiva ako je u Vinogradarskom registru prijavljena pod ARKOD šiframa vrste uporabe poljoprivrednog zemljišta 410 (vinograd) ili 490 (mješoviti višegodišnji nasad), a u naravi je vinograd u kojem se proizvodi grožđe za proizvodnju vina te za koju je podnesena Izjava o proizvodnji u skladu s propisima kojima se uređuje vinarstvo u vegetacijskoj godini koja je prethodila podnošenju zahtjeva za potporu.

(2) Za vinograd koji se premješta u intervenciji 58.1.a.01. Restrukturiranje i konverzija vinograda na drugu lokaciju mora se prijaviti identifikacijski broj (ID) ARKOD parcele vinograda koji se premješta i/ili krči te identifikacijski broj (ID) ARKOD parcele na koju se novi vinograd sadi, jer nisu prihvatljive površine na kojima se prijavljuje nova sadnja ili premještanje vinograda bez prijavljenih postojećih površina vinograda predviđenih za krčenje.

(3) U intervenciji 58.1.a.01. Restrukturiranje i konverzija vinograda vinograd koji je starosti do deset godina nije prihvatljiv za provođenje aktivnosti konverzije sorti, uključujući i putem precjepljivanja, ali može biti prihvatljiv za aktivnosti poboljšanja tehnika upravljanja vinogradima kao i aktivnosti vezanih za izgradnju terasa, zidova i antierozijskih sustava kao i tehnike upravljanja vinogradom, a za premještanje vinograda samo ako je uvjetovano izgradnjom infrastrukture.

(4) Prihvatljiv je vinograd unutar opsega vanjskih trsova vinograda kojemu se dodaje pojas čija je širina jednaka polovici razmaka među redovima kao i dužinu izdvojenih redova vinove loze s pojansom od 1,5 metra sa svake strane, a za izdvojene trsove vinove loze se dodjeljuje 5 m² površine.

(5) Podnositelj je dužan dokazati da u vrijeme podnošenja zahtjeva za potporu raspolaže površinama na kojima se planira provođenje intervencije 58.1.a.01. Restrukturiranje i konverzija vinograda, a dužan je osigurati raspolaganje površinama tijekom pet godina nakon donošenja potvrde o završenoj intervenciji.

Prihvatljivi troškovi

Članak 16.

(1) Prihvatljivi troškovi u intervenciji 58.1.a.01. Restrukturiranje i konverzija vinograda su troškovi nastali tijekom provođenja sljedećih aktivnosti:

a) konverzije sorti, uključujući i putem precjepljivanja radi prilagodbe klimatskim promjenama ili poboljšanja genetske raznolikosti, među ostalim radi poboljšanja kvalitete ili okolišne održivosti

b) premještanja vinograda

c) poboljšanja tehnika upravljanja vinogradima kao i aktivnosti vezanih za izgradnju terasa, zidova, antierozijskih sustava i navodnjavanja te aktivnosti vezane za tehnike upravljanja vinogradom osobito uvođenje naprednih sustava održive proizvodnje, uključujući manju upotrebu pesticida, ali isključujući uobičajenu obnovu vinograda koja se sastoji od ponovne sadnje iste sorte vinove loze u skladu s istim sustavom uzgoja vinove loze ako je loza došla do kraja svog životnog vijeka.

(2) Intervencija 58.1.a.01. Restrukturiranje i konverzija vinograda obuhvaća provođenje niza agrotehničkih i ampelotehničkih aktivnosti unutar postojećih površina nasada vinograda kojima se restrukturira ili zamjenjuje postojeći nasad s ciljem unapređenja proizvodnje i kakvoće.

(3) Aktivnosti iz stavka 1. ovoga članka mogu se provoditi samostalno ili u kombinaciji s drugim navedenim aktivnostima koje se moraju obavljati i odvijati logičkim kronološkim redoslijedom te moraju dovesti do krajnjeg cilja projekta.

(4) Kod aktivnosti iz stavka 1. točke a) ovoga članka krčenje vinograda je prihvatljiv trošak samo u slučaju premještanja vinograda ili zamjene sorte na istoj parceli.

(5) Aktivnosti poboljšanja tehnika upravljanja vinogradima koje obuhvaćaju infrastrukturu i/ili poboljšanje infrastrukture za navodnjavanje i izgradnju radi doprinosa ublažavanju klimatskih promjena te prilagodbi vinograda tim promjenama u skladu s člankom 58. stavkom 1. točkom (m) Uredbe EU 2021/2115 te navodnjavanja trebaju zadovoljiti uvjete iz članka 11. stavaka 4. točke (a) Uredbe (EU) 2022/126.

(6) Sve aktivnosti koje su započete prije obavljanja kontrole na terenu neće se sufinancirati.

(7) Iznimno, od odredbe iz stavka 6. ovoga članka izuzete su aktivnosti naručivanja sadnog materijala.

(8) Sadni materijal, svih kategorija, koji se koristi u intervenciji 58.1.a.01. Restrukturiranje i konverzija vinograda, mora biti proizveden i označen u skladu s Pravilnikom o stavljanju na tržište materijala za vegetativno umnažanje vinove loze (»Narodne novine«, br. 100/23.), a sorte vinove loze moraju biti uvrštene u preporučene sorte za pojedinu podregiju u skladu s Pravilnikom o vinogradarstvu (»Narodne novine«, br. 81/22.).

(9) Financijska ograničenja za prihvatljive troškove u intervenciji 58.1.a.01. Restrukturiranje i konverzija vinograda određuje Ministarstvo, a objavljuju se uz natječaj na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.aprrr.hr).

(10) Detaljan prikaz troškova za prihvatljive aktivnosti iz stavka 1. ovoga članka nalazi se u Listi prihvatljivih troškova u Prilogu I. ovoga Pravilnika.

Neprihvatljive aktivnosti i troškovi

Članak 17.

(1) Neprihvatljive aktivnosti i troškovi u intervenciji 58.1.a.01. Restrukturiranje i konverzija vinograda su:

- svakodnevno upravljanje vinogradom i jednostavna zamjena (uobičajena obnova) u vidu ponovne sadnje iste sorte primjenom istog sustava uzgoja na istoj parceli
- krčenje i restrukturiranje vinograda u kojem je nasad došao do kraja svog životnog vijeka
- krčenje zaraženih vinograda i gubitak prihoda nakon obveznog krčenja iz zdravstvenih ili fitosanitarnih razloga
- zaštita od šteta koje prouzrokuje divljač
- izgradnja ograda
- aktivna zaštita koja uključuje zvučne repelente
- zaštita od šteta koje prouzrokuju ptice
- pokrivanje redova u vinogradu sa zaštitnim mrežama za grožđe
- razni uređaji za plašenje ptica

– zaštita od šteta koje prouzrokuje tuča pokrivanjem redova sa zaštitnim mrežama za grožđe

- izgradnja vjetrobrana ili zidova za zaštitu od vjetra
- izgradnja prilaza za vozila i dizala, te putova u vinogradu ili onih koji vode do vinograda
- kupnja traktora ili bilo koje vrsta vozila za prijevoz
- troškovi poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV) kod korisnika u sustavu PDV-a
- administrativni troškovi i troškovi osoblja
- troškovi refundacije kamata, režijskih troškova i pristojbi
- sredstva izdvojena za buduće gubitke ili dugovanja
- bankovni troškovi, bankovne kamate i premije osiguranja
- kamate na dugovanja
- troškovi gubitka na tečaju valute
- plaćanja u gotovini.

(2) Za sufinanciranje u intervenciji 58.1.a.01. Restrukturiranje i konverzija vinograda neprihvatljivi su troškovi nabave roba i usluga te izvođenje radova od:

a) srodnika po krvi u pravoj liniji do prvog stupnja ili u pobočnoj liniji do drugog stupnja, srodnika po tazbini do prvog stupnja te bračnih i izvanbračnih drugova korisnika i konzultanta korisnika, ako su korištene usluge konzultanta u postupcima nabave

b) poduzeća koja povezanost ostvaruju na način da je poduzeće ponuditelja/podugovaratelja/korisnika ili konzultanta korisnika vlasnik udjela ili član društva ili jedan od prvih deset imatelja kontrolnih računa poduzeća korisnika/ponuditelja/podugovaratelja ili konzultanta korisnika neovisno o udjelu vlasničkih prava

c) poduzeća koja posredstvom fizičkih osoba ili posredstvom srodnika definiranih u točki a) ovoga stavka ostvaruju povezanost na način da su vlasnici obrta, nositelji/članovi OPG-a, osnivači/članovi društva ili prvih deset imatelja kontrolnih računa ili osobe ovlaštene za zastupanje ponuditelja/podugovaratelja/korisnika ujedno vlasnici obrta, nositelji/članovi OPG-a, osnivači/članovi društva ili prvih deset imatelja kontrolnih računa ili osobe ovlaštene za zastupanje korisnika/ponuditelja/podugovaratelja ili konzultanta korisnika, neovisno o udjelu vlasničkih, glasačkih ili upravljačkih prava.

(3) Neprihvatljivim troškovima smatraju se i svi oni troškovi koji nisu navedeni u Listi prihvatljivih troškova iz članka 16. stavka 10. ovoga Pravilnika.

Uvjeti za naknadu gubitka dohotka

Članak 18.

(1) Korisnik može ostvariti naknadu za gubitak dohotka u intervenciji 58.1.a.01. Restrukturiranje i konverzija vinograda kod premještanja vinograda u vidu istovremenog postojanja starih i novih nasada na najdulje razdoblje koje ne prelazi tri vegetacijske godine od vegetacijske godine u kojoj je podignut novi nasad.

(2) Podnositelj/korisnik mora predvidjeti naknadu za gubitak dohotka iz stavka 1. ovoga članka u planu aktivnosti iz članka 37. ovoga Pravilnika, a početak i kraj razdoblja istovremenog postojanja starog i novog nasada Agencija za plaćanja navodi u odluci o dodjeli sredstava.

(3) Nakon isteka razdoblja iz stavka 2. ovoga članka korisnik je dužan iskrčiti stari vinograd te po završetku svih aktivnosti podnijeti zahtjev za isplatu i dokaz da je iskrčio stari nasad.

(4) Ako korisnik do završetka razdoblja iz stavka 2. ovoga članka ne dostavi dokaz da je iskrčio stari nasad, Agencija će poništiti odluku o dodjeli sredstava i zatražiti povrat sredstava.

Potpora u Intervenciji 58.1.b.01. Ulaganja

Članak 19.

- (1) Minimalni iznos potpore po projektu je 5.000 eura.
- (2) Maksimalni iznos potpore po projektu iznosi:
 - a) 1.500.000 eura za mikro, mala i srednja poduzeća
 - b) 750.000 eura za poduzeća s manje od 750 zaposlenih ili prometom manjim od 200 milijuna eura
 - c) 550.000 eura za poduzeća sa 750 i više zaposlenih ili prometom od 200 milijuna eura i više.
- (3) Potpora odnosno financijska pomoć Unije u vidu intenziteta potpore iznosi:
 - a) 50 % prihvatljivih troškova za mikro, mala i srednja poduzeća
 - b) 25 % od prihvatljivih troškova za poduzeća s manje od 750 zaposlenih ili prometom manjim od 200 milijuna eura
 - c) 24 % prihvatljivih troškova za poduzeća sa 750 i više zaposlenih ili prometom od 200 milijuna eura i više.

Podnositelji/korisnici u Intervenciji 58.1.b.01. Ulaganja

Članak 20.

- (1) Korisnici sredstava za intervenciju 58.1.b.01. Ulaganja su poduzeća u sektoru vina (vinarije, fizičke ili pravne osobe upisane u Vinogradarski registar) koja se bave proizvodnjom i prodajom proizvoda iz dijela II. Priloga VII. Uredbe (EU) 1308/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o uspostavljanju zajedničke organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda i stavljanju izvan snage uredbi Vijeća (EEZ) br. 922/72, (EEZ) br. 234/79, (EZ) br. 1037/2001 i (EZ) br. 1234/2007 (SL L 347, 20. 12. 2013.), organizacije proizvođača vina, udruženja dvaju ili više proizvođača ili sektorske organizacije.
- (2) Podnositelji zahtjeva za potporu mogu biti:
 - a) fizičke osobe koje su obveznici poreza na dohodak/dobit
 - b) mikro, mala i srednja poduzeća koja imaju do 250 zaposlenih i promet do 50 milijuna eura i/ili ukupnu godišnju bilancu do 43 milijuna eura
 - c) velika poduzeća koja imaju manje od 750 zaposlenih ili promet manji od 200 milijuna eura
 - d) velika poduzeća koja imaju 750 ili više zaposlenih ili promet od 200 milijuna eura i više.
- (3) Javnopravno tijelo ne može koristiti potporu u okviru ove intervencije.
- (4) Ako pravna osoba nema godišnji financijski izvještaj poduzetnika za zadnje odobreno računovodstveno razdoblje ili je poduzetnik početnik, nije prihvatljiv podnositelj/korisnik u okviru ove intervencije.

Uvjeti prihvatljivosti podnositelja/korisnika

Članak 21.

- (1) Podnositelj je dužan dokazati da u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu raspolaze nekretninom koja je obuhvaćena projektom.

(2) Ako se raspolaganje nekretninom iz stavka 1. ovoga članka zasniva na posebnom ugovoru o zakupu, koncesiji ili nekom drugom važećem ugovoru, podnositelj/korisnik dužan je osigurati trajanje raspolaganja nekretninom na temelju posebnog ugovora najmanje pet godina od datuma stjecanja imovine ili od datuma kad je imovina stavljena na raspolaganje podnositelju/korisniku.

(3) Korisnik je dužan osigurati raspolaganje nekretninama tijekom pet godina nakon donošenja potvrde o završenoj intervenciji.

(4) Iznimno od odredbi iz stavaka 1. i 2. ovoga članka kod ulaganja u stjecanje nepokretne imovine radi poboljšanja iste nepokretne imovine, uključujući i kupnju zemljišta kao jedne od aktivnosti u okviru projekta s ciljem izgradnje vinarije i/ili prezentacijskog i/ili prodajnog objekta podnositelj mora dostaviti sklopljeni predugovor kojim je uređeno da će nekretnina koja je predmet projekta biti ujedno i predmet stjecanja.

(5) Potpora se ne odobrava poduzetima u poteškoćama u smislu Komunikacije Komisije – Smjernice o državnim potporama za sanaciju i restrukturiranje nefinancijskih poduzetnika u teškoćama (SL C 249, 31. 7. 2014., str. 6.) ili poduzetima koja imaju nalog za povrat sredstava.

(6) Podnositelj je dužan dokazati da u vrijeme podnošenja zahtjeva za potporu ima podmirene ili uređene obveze prema Državnom proračunu Republike Hrvatske.

Prihvatljive aktivnosti i troškovi

Članak 22.

- (1) Prihvatljivi troškovi u intervenciji 58.1.b.01. Ulaganja su troškovi nastali tijekom provođenja sljedećih aktivnosti:
 - a) stjecanja, izgradnje, poboljšanja nepokretne imovine odnosno objekta za proizvodnju vina, čuvanje, skladištenje i prodaju vina
 - b) kupnje novih strojeva i opreme za preradu te skladištenje grožđa i vina
 - c) obnove/modernizacije/opremanja infrastrukture objekta za prodaju i prezentaciju vina
 - d) opremanja laboratorija za kontrolu kvalitete proizvoda od grožđa i vina.
- (2) Sve aktivnosti koje su provedene nakon što podnositelj podnese zahtjev za potporu mogu se sufinancirati, osim rekonstrukcije/poboljšanja nepokretne imovine za koje se početak aktivnosti računa od datuma obavljanja kontrole na terenu, a prije donošenja odluke o dodjeli sredstava.
- (3) Troškovi kupnje nepokretne imovine, koji nastaju zbog izgradnje/rekonstrukcije/poboljšanja nepokretne imovine, prihvatljivi su u vrijednosti od 10 % od iznosa prihvatljivih troškova izgradnje/poboljšanja nepokretne imovine.
- (4) U slučaju kad su u projektu sadržani opći troškovi koji se odnose i na izgradnju/rekonstrukciju/poboljšanje nepokretne imovine i na opremanje, ukupna vrijednost prihvatljivog općeg troška ne može iznositi više od 5.000 eura, a u slučaju kad su u projektu sadržani samo troškovi studije izvedivosti, koji se odnose i na izgradnju/rekonstrukciju i na opremanje, ukupna vrijednost prihvatljivog troška ne može iznositi više od 3.000 eura.
- (5) Iznimno od odredbe stavka 4. ovoga članka opći troškovi nastali u pripremi projektne dokumentacije mogu biti prihvatljivi ako su nastali u razdoblju nakon 16. listopada 2023. godine do dana podnošenja zahtjeva za potporu i to:
 - ukupna vrijednost prihvatljivog općeg troška ne može iznositi više od 5.000 eura

– u slučaju kad su u projektu sadržani samo troškovi studije izvedivosti, koji se odnose i na izgradnju/rekonstrukciju i na opremanje, ukupna vrijednost prihvatljivog troška ne može iznositi više od 3.000 eura

– prihvatljive su naknade za arhitekta i inženjere, naknade za savjetovanja do 10 % od ukupno prihvatljivog iznosa bez općih troškova, ali ne više od 5.000 eura

– prihvatljive su naknade za studije izvedivosti i troškovi izrade elaborata zaštite okoliša do 2 % od ukupno prihvatljivog iznosa ulaganja bez općih troškova, a u slučaju kad su u projektu sadržani samo troškovi studije izvedivosti ne više od 3.000 eura, dok ukupna vrijednost prihvatljivog troška kad je u pitanju samo opremanje ne može iznositi više od 2.000 eura.

(6) Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka troškovi proizašli na temelju sklopljenog predugovora kojim se kupuje nepokretna imovina radi izgradnje/rekonstrukcije/poboljšanja nepokretne imovine (trošak uplaćenog predujma) mogu biti prihvatljivi ako su nastali nakon 16. listopada 2023. godine do dana podnošenja zahtjeva za potporu.

(7) Za projekt kojem je cilj izgradnja/rekonstrukcija/poboljšanje nepokretne imovine potrebno je izraditi Glavni projekt i Troškovnik radova i u slučaju kad to nije propisano propisima koji uređuju područje gradnje.

(8) Detaljan prikaz troškova za prihvatljive aktivnosti iz stavka 1. ovoga članka nalazi se u Listi prihvatljivih troškova u Prilogu II. ovoga Pravilnika.

Neprihvatljivi troškovi

Članak 23.

(1) Neprihvatljivi troškovi u intervenciji 58.1.b.01. Ulaganja su:

- troškovi jednostavne zamjene postojeće opreme bez poboljšanja tehnologije proizvodnje
- troškovi redovitog održavanja i amortizacije opreme, građevina i postrojenja
- troškovi refundacije kamata, režijskih troškova i pristojbi
- PDV kod korisnika koji su u sustavu PDV-a
- sredstva izdvojena za buduće gubitke ili dugovanja
- bankovni troškovi, bankovne kamate i premije osiguranja
- kamate na dugovanja
- troškovi gubitka na tečaju valute
- plaćanja u gotovini
- plaćanja putem robne razmjene uključujući i kompenzaciju
- administrativni troškovi i troškovi osoblja korisnika
- troškovi koji nisu sastavni dio ovog projekta
- nepredviđeni troškovi
- troškovi vlastitog rada
- troškovi nabave rabljenih strojeva i opreme
- troškovi kupnje rezervnih dijelova, popravaka i servisiranja strojeva i opreme
- troškovi stjecanja (kupnje) nepokretne imovine ako projektom nije predviđena izgradnja i/ili poboljšanje iste u vinarije i/ili prezentacijske i/ili prodajne objekte
- troškovi kupnje nepokretne imovine u slučaju ako nije podmiren porez na promet nekretnina
- troškovi nabave sadnog materijala, troškovi sadnje i troškovi navodnjavanja prilikom uređenja okoliša

– troškovi povezani s pripremom zahtjeva za potporu koji nisu izravno povezani s troškovima projekta

– troškovi povezani s ugovorom o zakupu, a osobito marža najmodavca, troškovi refundacija kamata, režijskih troškova i pristojbi

– troškovi izgradnje prilaza za vozila i dizala.

(2) Neprihvatljivim aktivnostima smatra se održavanje građevine u smislu izvedbe građevinskih i drugih radova na postojećoj građevini radi očuvanja temeljnih zahtjeva za građevinu tijekom njezina trajanja, kojima se ne mijenja usklađenost građevine s lokacijskim uvjetima prema kojima je izgrađena u skladu s propisima koji uređuju područje gradnje.

(3) Za sufinanciranje u intervenciji 58.1.b.01. Ulaganja neprihvatljivi su troškovi nabave roba i usluga, uključujući kupnju zemljišta i objekata te izvođenje radova od:

a) srodnika po krvi u pravoj liniji do prvog stupnja ili u pobočnoj liniji do drugog stupnja, srodnika po tazbini do prvog stupnja te bračnih i izvanbračnih drugova korisnika i konzultanta korisnika, ako su korištene usluge konzultanta u postupcima nabave

b) poduzeća koja povezanost ostvaruju na način da je poduzeće ponuditelja/podugovaratelja/korisnika ili konzultanta korisnika vlasnik udjela ili član društva ili jedan od prvih deset imatelja kontrolnih računa poduzeća korisnika/ponuditelja/podugovaratelja ili konzultanta korisnika neovisno o udjelu vlasničkih prava

c) poduzeća koja posredstvom fizičkih osoba ili posredstvom srodnika definiranih u točki a) ovoga stavka ostvaruju povezanost na način da su vlasnici obrta, nositelji/članovi OPG-a, osnivači/članovi društva ili prvih deset imatelja kontrolnih računa ili osobe ovlaštene za zastupanje ponuditelja/podugovaratelja/korisnika ujedno vlasnici obrta, nositelji/članovi OPG-a, osnivači/članovi društva ili prvih deset imatelja kontrolnih računa ili osobe ovlaštene za zastupanje korisnika/ponuditelja/podugovaratelja ili konzultanta korisnika, neovisno o udjelu vlasničkih, glasačkih ili upravljačkih prava.

(4) Neprihvatljivim troškovima smatraju se i oni troškovi koji nisu navedeni u Listi prihvatljivih troškova iz članka 22. stavka 8. ovoga Pravilnika.

Potpora u Intervenciji 58.1.h.01. Informiranje

Članak 24.

- (1) Minimalni iznos potpore po projektu je 3.000 eura.
- (2) Maksimalni iznos potpore po projektu je 10.000 eura.
- (3) Maksimalni prihvatljivi troškovi po projektu su 20.000 eura.
- (4) Maksimalni iznos nacionalnog plaćanja po projektu je 6.000 eura.
- (5) Potpora odnosno financijska pomoć za troškove informiranja sveukupno ne smije premašiti 80 % prihvatljivih troškova pri čemu financijska pomoć Unije iznosi maksimalno 50 % prihvatljivih troškova, a nacionalna plaćanja iznose maksimalno 30 % prihvatljivih troškova.
- (6) Provedba projekta u intervenciji 58.1.h.01. Informiranje se može odobriti za razdoblje do tri godine, a u slučaju kad je opravdano s obzirom na učinak intervencije, iskorištenost sredstava i izvršenost planiranih aktivnosti, pojedini projekt se može produžiti jednom za dvije godine ili dvaput za po jednu godinu uz uvjet da je korisnik u prethodnom razdoblju započeo s provedbom projekta i utrošio najmanje 30 % financijske vrijednosti projekta te provedba projekta u tom slučaju može trajati najviše pet godina.
- (7) Troškovi za aktivnosti koje su usmjerene na određenu robnu marku i za promicanje konzumacije nisu prihvatljivi.

Podnositelji/korisnici u intervenciji 58.1.h.01. Informiranje

Članak 25.

(1) Korisnici sredstava u intervenciji 58.1.h.01. Informiranje su:

- a) stručne organizacije uključene u sektor vina
- b) organizacije proizvođača vina
- c) udruženja organizacija proizvođača vina
- d) privremena ili stalna udruženja dvaju ili više proizvođača
- e) međusektorske organizacije uključene u sektor vina i
- f) javnopravna tijela koja predstavljaju proizvođače vina, osim korisnika Državnog proračuna.

(2) Javnopravno tijelo ne smije biti jedini korisnik potpore.

(3) Podnositelj je obavezan dokazati sljedeće:

- a) da je vrijednost projekta u skladu s godišnjim prihodom i
- b) da je sposoban podmiriti dospelje obveze plaćanja u roku njihova dospijanja.

(4) Ako pravna osoba nema godišnji financijski izvještaj poduzetnika za zadnje odobreno računovodstveno razdoblje ili je poduzetnik početnik, nije prihvatljiv podnositelj/korisnik u okviru ove intervencije.

Uvjeti prihvatljivosti podnositelja/korisnika

Članak 26.

(1) Ako je podnositelj stručna organizacija, organizacija proizvođača vina, udruženje organizacije proizvođača vina, privremeno ili stalno udruženje dvaju ili više proizvođača, sektorska organizacija, javnopravno tijelo koje predstavlja proizvođače vina, pri podnošenju zahtjeva za potporu podnositelj prilaže dokumentaciju koja se odnosi na podnositelja.

(2) Podnositelj je dužan dokazati da u vrijeme podnošenja zahtjeva za potporu ima podmirene ili uređene obveze prema Državnom proračunu Republike Hrvatske.

(3) Nije dozvoljena provedba aktivnosti informiranja na način da se potiče kupovina proizvoda na temelju njihova podrijetla.

Prihvatljive aktivnosti i troškovi

Članak 27.

(1) Prihvatljivi troškovi u intervenciji 58.1.h.01. Informiranje su troškovi nastali tijekom provođenja sljedećih informativnih aktivnosti:

- a) informativne kampanje
- b) sudjelovanje na događanjima, sajmovima i izložbama od nacionalnog značaja ili od značaja za Europsku uniju
- c) oglašavanje u medijima na tržištu država članica Europske unije
- d) izradu i distribuciju informativnih materijala za tržište država članica Europske unije i
- e) administrativne troškove i troškove osoblja korisnika.

(2) Informativne aktivnosti iz stavka 1. točke d) ovoga članka su prihvatljive ako se provode u okviru informativnih kampanja koje se mogu provoditi u institucijama, a mogu biti audio-vizualne te događaja, sajмова i izložbi koje okupljaju barem sudionike iz države članice Europske unije na koju se projekt odnosi i na kojima korisnik sudjeluje, u vidu informativnih štandova ili organiziranja konferencije.

(3) Financijska ograničenja za prihvatljive troškove u intervenciji 58.1.h.01. Informiranje određuje Ministarstvo, a objavljuju se uz natječaj na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).

(4) Detaljan prikaz troškova za prihvatljive aktivnosti iz stavka 1. ovoga članka nalazi se u Listi prihvatljivih troškova u Prilogu III. ovoga Pravilnika.

Neprihvatljivi troškovi

Članak 28.

(1) Neprihvatljivi troškovi u intervenciji 58.1.h.01. Informiranje su:

- PDV kod korisnika koji su u sustavu PDV-a
- sredstva izdvojena za buduće gubitke ili dugovanja
- popusti za promociju vina ili drugi troškovi koji se smatraju izravnom potporom proizvođaču
- troškovi javnog prijevoza ili troškovi korištenja taksi službe koji su pokriveni dnevnicom
- bankovni troškovi, bankovne kamate i premije osiguranja
- troškovi gubitka na tečaju valute
- troškovi koji su prethodno bili dio drugog sufinanciranog projekta
- troškovi koji nisu dio ovog projekta
- troškovi pripreme natječajne dokumentacije i
- izrada i razvoj žiga (zaštitnog znaka).

(2) Za sufinanciranje u intervenciji 58.1.h.01. Informiranje neprihvatljivi su troškovi nabave roba i usluga od:

a) srodnika po krvi u pravoj liniji do prvog stupnja ili u pobočnoj liniji do drugog stupnja, srodnika po tazbini do prvog stupnja te bračnih i izvanbračnih drugova korisnika i konzultanta korisnika, ako su korištene usluge konzultanta u postupcima nabave

b) poduzeća koja povezanost ostvaruju na način da je poduzeće ponuditelja/podugovaratelja/korisnika ili konzultanta korisnika vlasnik udjela ili član društva ili jedan od prvih deset imatelja kontrolnih računa poduzeća korisnika/ponuditelja/podugovaratelja ili konzultanta korisnika neovisno o udjelu vlasničkih prava

c) poduzeća koja posredstvom fizičkih osoba ili posredstvom srodnika definiranih u točki a) ovoga stavka ostvaruju povezanost na način da su vlasnici obrta, nositelji/članovi OPG-a, osnivači/članovi društva ili prvih deset imatelja kontrolnih računa ili osobe ovlaštene za zastupanje ponuditelja/podugovaratelja/korisnika ujedno vlasnici obrta, nositelji/članovi OPG-a, osnivači/članovi društva ili prvih deset imatelja kontrolnih računa ili osobe ovlaštene za zastupanje korisnika/ponuditelja/podugovaratelja ili konzultanta korisnika, neovisno o udjelu vlasničkih, glasačkih ili upravljačkih prava.

(3) Neprihvatljivim troškovima smatraju se i oni troškovi koji nisu navedeni u Listi prihvatljivih troškova iz članka 27. stavka 4. ovoga Pravilnika.

Potpora u intervenciji 58.1.k.01. Promidžba

Članak 29.

(1) Minimalni iznos EU potpore po projektu je 3.000 eura.

(2) Maksimalni prihvatljivi troškovi po projektu su do 100.000 eura.

(3) Potpora odnosno financijska pomoć za troškove promidžbe sveukupno ne smije premašiti 80 % prihvatljivih troškova pri čemu

financijska pomoć Unije iznosi maksimalno 50 % prihvatljivih troškova, a nacionalna plaćanja iznose maksimalno 30 % prihvatljivih troškova.

(4) Maksimalni iznos potpore EU po projektu je 50.000 eura.

(5) Maksimalni iznos nacionalnog plaćanja po projektu je 30.000 eura.

(6) Provedba projekta za intervenciju 58.1.k.01. Promidžba se može odobriti za razdoblje do tri godine, a u slučaju kad je opravdano s obzirom na učinak intervencije, iskorištenost sredstava i izvršenost planiranih aktivnosti, pojedini projekt se može produljiti jednom za dvije godine ili dvaput za po jednu godinu uz uvjet da je korisnik u prethodnom razdoblju započeo s provedbom projekta i utrošio najmanje 30 % financijske vrijednosti projekta te provedba projekta u tom slučaju može trajati najviše pet godina.

Uvjeti prihvatljivosti podnositelja/korisnika

Članak 30.

(1) Korisnici sredstava za intervenciju 58.1.k.01. Promidžba su:

- a) stručne organizacije uključene u sektor vina
- b) organizacije proizvođača vina
- c) udruženja organizacija proizvođača vina
- d) privremena ili stalna udruženja dvaju ili više proizvođača
- e) sektorske organizacije uključene u sektor vina
- f) javnopravna tijela koja predstavljaju proizvođače vina, osim korisnika Državnog proračuna Republike Hrvatske i
- g) poslovni subjekti (fizičke ili pravne osobe) registrirani za proizvodnju vina.

(2) Ako je podnositelj/korisnik stručna organizacija, organizacija proizvođača vina, udruženje organizacija proizvođača vina, privremeno ili stalno udruženje dvaju ili više proizvođača, sektorska organizacija, javnopravno tijelo koje predstavlja proizvođače vina, pri podnošenju zahtjeva za potporu prilaže dokumentaciju koja se odnosi na podnositelja/korisnika ili njegove članove u skladu s natječajem, a kojom dokazuje:

- a) članstvo subjekata koji sudjeluju u intervenciji i
- b) udovoljavanje kriterijima podnositelja/korisnika u dijelu proizvodnog, financijskog i administrativnog kapaciteta članova proizvođača koje podnositelj/korisnik predstavlja.

(3) Ako pravna osoba nema godišnji financijski izvještaj poduzetnika za zadnje odobreno računovodstveno razdoblje ili je poduzetnik početnik, nije prihvatljiv podnositelj/korisnik u okviru ove intervencije.

Uvjeti prihvatljivosti projekta

Članak 31.

(1) Za intervenciju 58.1.k.01. Promidžba podnositelj zahtjeva za potporu mora dokazati da ima pristup dostatnim tehničkim i financijskim resursima.

(2) Podnositelj je obvezan osigurati financijske i tehničke kapacitete kako bi se osigurala učinkovita provedba planiranih mjera, odnosno dokazati da je:

- a) vrijednost projekta u skladu s godišnjim prometom i
- b) sposoban podmiriti obveze u roku njihova dospijeca.

(3) Podnositelj je obvezan dostaviti izjavu da ima na raspolaganju dovoljno proizvoda koji će nakon provedene aktivnosti promidžbe dugoročno zadovoljiti potražnju na tržištu popunjenu u skladu s

predloškom koji se objavljuje na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).

(4) Podnositelj je dužan dokazati da u vrijeme podnošenja zahtjeva za potporu ima podmirene ili uređene obveze prema Državnom proračunu Republike Hrvatske.

Prihvatljivi troškovi

Članak 32.

(1) Prihvatljivi troškovi u intervenciji 58.1.k.01. Promidžba su troškovi nastali tijekom provođenja sljedećih promidžbenih aktivnosti:

- a) oglašavanja u medijima na tržištima trećih zemalja
- b) odnosa s javnošću, promidžbe i marketinga, uključujući organizaciju informativnih putovanja u Hrvatsku, promidžbu imidža Hrvatske te promotivne prodaje
- c) izrade i distribucije promotivnih materijala za tržišta trećih zemalja
- d) sudjelovanja na sajmovima i drugim događanjima na tržištima trećih zemalja
- e) administrativnih troškova i troškova osoblja korisnika.

(2) Promidžbene aktivnosti iz stavka 1. točke c) ovoga članka su prihvatljive ako se provode u okviru sudjelovanja na sajmovima i drugim događanjima na tržištima trećih zemalja.

(3) Financijska ograničenja za prihvatljive troškove u intervenciji 58.1.k.01. Promidžba određuje Ministarstvo, a objavljuju se uz natječaj na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).

(4) Detaljan prikaz troškova za prihvatljive aktivnosti iz stavka 1. ovoga članka nalazi se u Listi prihvatljivih troškova u Prilogu IV. ovog Pravilnika.

Neprihvatljivi troškovi

Članak 33.

(1) Za intervenciju 58.1.k.01. Promidžba neprihvatljivi troškovi su:

- PDV kod korisnika koji su u sustavu PDV-a
- sredstva izdvojena za buduće gubitke ili dugovanja
- popusti za promociju vina ili drugi troškovi koji se smatraju izravnom potporom proizvođaču
- troškovi javnog prijevoza ili troškovi korištenja taksi službe koji su pokriveni dnevnicom
- bankovni troškovi, bankovne kamate i premije osiguranja
- troškovi gubitka na tečaju valute
- troškovi koji su prethodno bili dio drugog sufinanciranog projekta
- troškovi koji nisu dio ovog projekta
- troškovi pripreme natječajne dokumentacije i
- izrada i razvoj žiga (zaštitnog znaka).

(2) Za sufinanciranje u intervenciji 58.1.k.01. Promidžba neprihvatljivi su troškovi nabave roba i usluga od:

- a) srodnika po krvi u pravoj liniji do prvog stupnja ili u pobočnoj liniji do drugog stupnja, srodnika po tazbini do prvog stupnja te bračnih i izvanbračnih drugova korisnika i konzultanta korisnika, ako su korištene usluge konzultanta u postupcima nabave
- b) poduzeća koja povezanost ostvaruju na način da je poduzeće ponuditelja/podugovaratelja/korisnika ili konzultanta korisni-

ka vlasnik udjela ili član društva ili jedan od prvih deset imatelja kontrolnih računa poduzeća korisnika/ponuditelja/podugovaratelja ili konzultanta korisnika neovisno o udjelu vlasničkih prava

c) poduzeća koja posredstvom fizičkih osoba ili posredstvom srodnika definiranih u točki a) ovoga stavka ostvaruju povezanost na način da su vlasnici obrta, nositelji/članovi OPG-a, osnivači/članovi društva ili prvih deset imatelja kontrolnih računa ili osobe ovlaštene za zastupanje ponuditelja/podugovaratelja/korisnika ujedno vlasnici obrta, nositelji/članovi OPG-a, osnivači/članovi društva ili prvih deset imatelja kontrolnih računa ili osobe ovlaštene za zastupanje korisnika/ponuditelja/podugovaratelja ili konzultanta korisnika, neovisno o udjelu vlasničkih, glasačkih ili upravljačkih prava.

(3) Neprihvatljivim troškovima smatraju se i oni troškovi koji nisu navedeni u Listi prihvatljivih troškova iz članka 32. stavka 4. ovoga Pravilnika.

DIO ČETVRTI NATJEČAJ I PLAN AKTIVNOSTI

Priprema, raspisivanje i objava natječaja

Članak 34.

(1) Natječaj priprema, raspisuje, objavljuje i provodi Agencija za plaćanja.

(2) Tekst natječaja između ostalog sadrži:

a) iznos raspoloživih sredstava natječaja

b) način, uvjete i rokove podnošenja zahtjeva za potporu

c) obrazac zahtjeva za potporu, listu potrebne dokumentacije koju podnositelj mora dostaviti uz zahtjev za potporu i upute za njihovo popunjavanje.

(3) Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).

(4) Agencija za plaćanja natječajem, u cilju ubrzanja postupka administrativne obrade zahtjeva za potporu, utvrđuje dokumentaciju za koju podnositelj nema mogućnost naknadno dostavljati dopune, ispravke ili davati dodatna obrazloženja.

(5) Obavijest o objavljivanju liste potrebne dokumentacije iz stavka 2. točke c) ovoga članka objavljuje se na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).

Izmjena i ispravak natječaja

Članak 35.

(1) Natječaj je moguće izmijeniti najkasnije zadnji dan prije početka roka za podnošenje zahtjeva za potporu.

(2) Ispravak natječaja radi uočene pogreške i/ili promjene propisa koji uređuju ovo područje ili radi ispravka iznosa raspoloživih sredstava te ispravka rokova za podnošenje zahtjeva za potporu u okviru natječaja je moguće objaviti nakon roka za podnošenje zahtjeva za potporu.

(3) Obavijest o objavljivanju izmjena i/ili ispravaka natječaja se objavljuje na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).

Poništenje natječaja

Članak 36.

(1) Agencija za plaćanja, uz prethodno odobrenje Ministarstva, može poništiti natječaj prije odlučivanja o zahtjevima za potporu u sljedećim slučajevima:

a) ako se na bilo koji način ugrožava načelo jednakog postupanja

b) ako je u natječaju utvrđena pogreška koja onemogućava daljnji postupak i/ili

c) ako se utvrde okolnosti koje nisu bile poznate prije objave natječaja, a koje bi dovele do neobjavlivanja natječaja ili do sadržajno bitno drukčijeg natječaja.

(2) Poništenje natječaja objavljuje se na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).

Plan aktivnosti

Članak 37.

(1) Plan aktivnosti se podnosi uz zahtjev za potporu, a ovisno o tipu intervencije treba biti izrađen u skladu s predlošcima i uputama za izradu koji se objavljuju na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).

(2) U planu aktivnosti podnositelj mora jasno definirati aktivnosti ulaganja na kojima se temelji projekt, opisati ulagačke aktivnosti, navesti rokove izvršenja aktivnosti, navesti vrijednosti troškova, opisati dosljednost predloženih strategija i predloženih ciljeva te njihov moguć utjecaj i uspjeh u pogledu poboljšanja cjelokupnih rezultata, modernizacije, konkurentnosti, ublažavanja klimatskih promjena i/ili povećanja udjela izvoza na tržišta trećih zemalja odnosno udjela u izvozu u ciljne treće zemlje.

DIO PETI

ODOBRAVANJE POTPORE

Podnošenje zahtjeva za potporu

Članak 38.

(1) Nakon objave natječaja za pojedinu intervenciju podnositelj podnosi zahtjev za potporu Agenciji za plaćanja elektroničkom putem ili preporučeno poštom ili osobno na adresu Agencije za plaćanja.

(2) Tražena dokumentacija mora biti na hrvatskom i/ili engleskom jeziku i latiničnom pismu.

(3) Dokumentacija na drugom stranom jeziku i pismu mora biti prevedena na hrvatski jezik i latinično pismo te ovjerena od strane sudskog tumača.

(4) Prilikom popunjavanja zahtjeva za potporu podnositelj popunjava tražene podatke i dužan je dostaviti svu traženu dokumentaciju navedenu u natječaju.

(5) Podnositelj u intervenciji 58.1.b.01. Ulaganja mora biti upisan u evidenciju korisnika potpora (u daljnjem tekstu: evidencija korisnika) kako bi podnio zahtjev za potporu.

(6) Ako podnositelj iz stavka 5. ovoga članka nije upisan u evidenciju korisnika, u obvezi je upisati se u evidenciju korisnika najkasnije 15 dana prije isteka krajnjeg roka za podnošenje zahtjeva za potporu navedenog u natječaju.

(7) Prije popunjavanja zahtjeva za potporu podnositelj iz stavka 5. ovoga članka treba provjeriti važeće podatke u evidenciji korisnika te ih je dužan ažurirati putem zahtjeva za promjenu podataka u evidenciji korisnika.

(8) Nakon zaprimanja zahtjeva za promjenu podataka iz stavka 7. ovoga članka, Agencija za plaćanja će podnositelju putem elektroničke pošte poslati obavijest o statusu promjena.

(9) Provođenje aktivnosti vezanih za prihvatljive troškove ne smije započeti prije podnošenja zahtjeva za potporu osim općih

troškova i troškova proizašlih na temelju sklopljenog predugovora kojim se kupuje nepokretna imovina radi izgradnje/poboljšanja nepokretne imovine (trošak uplaćenog predujma) koji su prihvatljivi najranije od 16. listopada 2023. godine.

(10) Svi podaci navedeni u zahtjevu za potporu podložni su provjerama nadležnih institucija i nakon isplate potpore u razdoblju od pet godina nakon donošenja potvrde o završenoj intervenciji.

Dopuna i/ili obrazloženje zahtjeva za potporu

Članak 39.

(1) Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole može zatražiti dopunu i/ili obrazloženje, a podnositelju se može poslati samo jedan zahtjev za dopunu zahtjeva za potporu.

(2) Agencija za plaćanja će zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje podnositelju dostaviti na adresu navedenu u zahtjevu za potporu, elektroničkim putem na elektroničku adresu ili preporučenom poštom na adresu za preporučenu pošiljku.

(3) U slučaju slanja zahtjeva za dopunu i/ili obrazloženje preporučenom pošiljkom, ako podnositelj nije preuzeo pošiljku prilikom prve dostave, dostava preporučene pošiljke biti će ponovljena samo još jednom uz objavu obavijesti na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr) te će se smatrati da je time podnositelj obaviješten o roku za dopunu.

(4) Agencija za plaćanja zahtjev za dopunu može uputiti podnositelju isključivo za dopunu onih dokumenata za koje u natječaju nije izrijekom navedeno da se ne mogu dopuniti u skladu s člankom 34. stavkom 4. ovoga Pravilnika.

(5) Agencija za plaćanja može zatražiti da podnositelj, osim dokumentacije koja je propisana natječajem, dostavi i drugu dokumentaciju koja je potrebna za pravilnu i potpunu provedbu postupka dodjele potpore.

(6) Podnositelj je u obvezi postupiti po zahtjevu za dopunu i/ili obrazloženje te odgovoriti Agenciji za plaćanja elektroničkom putem, odnosno preporučeno poštom ili osobno na adresu Agencije za plaćanja u roku od sedam dana od dana zaprimanja zahtjeva za dopunu i/ili obrazloženje.

(7) Iznimno Agencija za plaćanja će uzeti u razmatranje odgovor na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje dostavljen izvan roka iz stavka 6. ovoga članka u slučaju više sile i/ili katastrofalnih događaja, a ako nije riječ o višoj sili i/ili katastrofalnim događajima primijenit će financijske korekcije u skladu s člankom 68. stavkom 1. ovoga Pravilnika.

(8) U slučaju da podnositelj u odgovoru na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje u propisanom roku ne dostavi potpunu/prihvatljivu dokumentaciju koja se odnosi na uvjete prihvatljivosti korisnika i/ili projekta i/ili cjelokupnog ulaganja Agencija za plaćanja donosi odluku o odbijanju zahtjeva za potporu.

(9) Iznimno od stavka 8. ovoga članka, u slučaju da podnositelj koji nije obveznik javne nabave u odgovoru na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje u propisanom roku dostavi nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju, a isto se ne odnosi na uvjete prihvatljivosti korisnika i/ili projekta i/ili na cjelokupno ulaganje, Agencija za plaćanja donosi odluku o dodjeli sredstava uz umanjene troškova na koje se odnosi dopuna i/ili obrazloženje.

(10) U slučajevima traženja dopuna, ispravaka i/ili obrazloženja datum dostave dokumentacije kojom se zahtjev za potporu dopunjuje, ispravlja i/ili obrazlaže, smatra se datumom zaprimanja potpunog zahtjeva za potporu.

(11) Ako podnositelj samoinicijativno dostavi dopunu i/ili obrazloženje, navedeno se neće uzeti u razmatranje.

Provedba postupka dodjeljivanja potpore

Članak 40.

Postupak dodjele potpore započinje zaprimanjem zahtjeva za potporu u Agenciji za plaćanja, a administrativna kontrola završava donošenjem odluke o dodjeli sredstava ili odluke o odbijanju zahtjeva za potporu koja se provodi u fazama koje uključuju kontrolu:

- podnošenja i zaprimanja zahtjeva za potporu
- bodovanja i rangiranja iz zahtjeva za potporu prema kriterijima odabira
- prihvatljivosti podnositelja/korisnika
- prihvatljivosti postupka nabave
- prihvatljivosti i opravdanosti projekta/aktivnosti/troškova te
- kontrolu na terenu prije odobravanja početka aktivnosti u intervenciji 58.1.a.01. Restrukturiranje i konverzija vinograda te intervenciji 58.1.b.01. Ulaganja.

Administrativna kontrola zahtjeva za potporu

Članak 41.

(1) Zahtjevi za potporu obrađuju se, po redoslijedu zaprimanja, u Agenciji za plaćanja koja provodi administrativnu kontrolu prihvatljivosti korisnika i prihvatljivosti projekta.

(2) Prilikom administrativne kontrole zahtjeva za potporu utvrđuje se pravovremenost, potpunost zahtjeva za potporu, broj bodova, iznos prihvatljivih troškova te udovoljavanje propisanim uvjetima i kriterijima za provedbu intervencija u skladu s odredbama ovoga pravilnika.

(3) Administrativnom kontrolom prihvatljivosti podnositelja/korisnika provjerava se ispunjavanje propisanih uvjeta prihvatljivosti.

(4) Administrativnom kontrolom prihvatljivosti projekta provjerava se ispunjava li projekt propisane uvjete.

(5) Administrativnom kontrolom provjerava se je li podnositelj pri popunjavanju zahtjeva za potporu po pojedinom kriteriju odabrao pravilno odabrao i/ili upisao i/ili izračunao traženi broj bodova.

(6) Administrativnom kontrolom se provjerava je li podnositelj pri popunjavanju zahtjeva za potporu pravilno upisao ili izračunao traženi iznos potpore i/ili intenzitet potpore.

(7) U slučaju iz stavka 5. i 6. ovoga članka kad se administrativnom kontrolom utvrdi veći ili manji broj bodova ili intenziteta ili iznosa potpore od navedenog u zahtjevu za potporu, Agencija za plaćanja će u skladu s utvrđenim ispraviti broj bodova ili traženi intenzitet i/ili iznos potpore te obrazložiti razloge ovih ispravaka u odluci o dodjeli sredstava.

Administrativna kontrola opravdanosti visine troškova

Članak 42.

(1) Agencija za plaćanja provodi kontrolu opravdanosti visine troškova:

a) u intervenciji 58.1.b.01. Ulaganja administrativnom kontrolom provedenih postupaka nabave putem EONA-e u skladu s provedbom postupka nabave putem EONA-e

b) u intervenciji 58.1.a.01. Restrukturiranje i konverzija vinograda, intervenciji 58.1.h.01. Informiranje i intervenciji 58.1.k.01. Promidžba administrativnom kontrolom prihvaćenih ponuda prikupljenih u izravnom postupku prikupljanja i primjenom financijskih ograničenja za prihvatljive troškove.

(2) U slučaju nepoštivanja postupaka nabave putem EONA-e za korisnike koji nisu obveznici javne nabave Agencija za plaćanja primjenjuje financijske korekcije u skladu s člankom 68. stavkom 7. ovoga Pravilnika, odnosno nepoštivanja postupaka kod izravne javne nabave takav trošak ili aktivnost će smatrati neprihvatljivim za sufinanciranje.

(3) Ako je iznos prihvatljivih troškova iz odabranih ponuda veći od propisanih maksimalnih iznosa prihvatljivih troškova, Agencija za plaćanja će odobriti propisani maksimalni iznos, a ako je iznos prihvatljivih troškova iz odabranih ponuda manji od propisanih maksimalnih iznosa prihvatljivih troškova, Agencija za plaćanja će odobriti iznos iz odabranih ponuda.

(4) U slučaju ulaganja u kupnju zemljišta i/ili objekata u svrhu realizacije projekta, Agencija za plaćanja iznos za kupnju predmetnog zemljišta i/ili objekata uspoređuje s iznosom navedenim u elaboratu procjene tržišne vrijednosti nekretnine ovjerenom od ovlaštenog sudskog vještaka te kad je iznos iz elaborata procjene tržišne vrijednosti nekretnine niži od iznosa navedenog u predgovoru/ugovoru o kupoprodaji nekretnina, prihvatljiv iznos za kupnju zemljišta i/ili objekata je iznos naveden u elaboratu procjene tržišne vrijednosti nekretnine.

(5) Agencija za plaćanja na iznose troškova i visinu potpore primjenjuje financijska ograničenja iz članka 16. stavka 9., članka 27. stavka 3. i članka 32. stavka 3. ovoga Pravilnika, a prilikom administrativne kontrole zahtjeva za isplatu primjenjuje financijske korekcije u skladu s člankom 68. ovoga Pravilnika.

(6) Agencija za plaćanja prilikom administrativne kontrole koristi sve dostupne registre i baze podataka nadležnih institucija.

Kriteriji odabira, bodovanje, rangiranje i rang-lista

Članak 43.

(1) Agencija za plaćanja u okviru administrativne kontrole zahtjeva za potporu provjerava broj bodova te prag prolaznosti u skladu s kriterijima bodovanja i rangiranja.

(2) Promjene uvjeta kod podnositelja, nastale nakon objave natječaja radi ostvarivanja bodova, nisu prihvatljive.

(3) Ako dostupna financijska sredstava unutar pojedine intervencije nisu dovoljna za sufinanciranje svih zahtjeva za potporu koje su ostvarile prag prolaznosti (minimalan broj bodova), Agencija za plaćanja provodi rangiranje i sastavlja rang-listu poretkom projekata prema broju bodova od većeg broja bodova prema manjem.

(4) Na rang-listi se podvlači crta prema dostupnim financijskim sredstvima, a ako se crta treba podvući između zahtjeva za potporu s jednakim brojem bodova, Agencija za plaćanje će obuhvatiti sve zahtjeve za potporu s istim brojem bodova i sredstva potpore će raspodijeliti uz proporcionalno umanjenje intenziteta potpore na sve zahtjeve za potporu iznad crte.

(5) Kriteriji bodovanja i rangiranja te pragovi prolaznosti projekata za intervencije u sektoru vina nalaze se u Prilogu V. ovoga Pravilnika.

Odluka o dodjeli sredstava

Članak 44.

(1) Agencija za plaćanja nakon administrativne obrade zahtjeva za potporu donosi odluku o dodjeli sredstava u slučaju ispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom.

(2) Odlukom o dodjeli sredstava utvrđuju se:

- a) maksimalni iznos potpore za prihvatljive aktivnosti
- b) prihvatljive aktivnosti i troškovi projekta
- c) neprihvatljive aktivnosti i troškovi projekta.

Odbijanje zahtjeva za potporu

Članak 45.

(1) Agencija za plaćanja donosi odluku o odbijanju zahtjeva za potporu ako podnositelj:

a) u zahtjevu za potporu dostavi netočne podatke koji se odnose na projekt u cjelini ili u slučaju neprihvatljivosti podnositelja i/ili neprihvatljivosti projekta

b) ne dostavi ili nepravovremeno dostavi dokumentaciju koja je tražena, odnosno ne poštuje rok za dostavu tražene dokumentacije ili dopune i/ili obrazloženja koji se odnose na projekt u cjelini

c) dostavi neprihvatljive troškove koji se odnose na projekt u cjelini

d) ne ostvaruje minimalan broj bodova prema kriterijima odabira u skladu s člankom 43. stavkom 5. ovoga Pravilnika

e) dostavi zahtjev za potporu u kojem nije dokazao prihvatljivo sufinanciranje projekta iz različitih izvora za intervencije ili je utvrđeno da su svi prihvatljivi troškovi sufinancirani iz drugih izvora potpore

f) u intervenciji 58.1.h.01. Informiranje ima prethodno odobren projekt za državu članicu/države članice Europske unije za koji nije podnio zahtjev za isplatu po završetku svih aktivnosti ili nije dostavio informaciju o odustajanju od isplate ili daljnje provedbe odobrenog projekta

g) u intervenciji 58.1.k.01. Promidžba ima prethodno odobren projekt za treću zemlju, odnosno za određeno tržište u trećoj zemlji za koji nije podnio zahtjev za isplatu po završetku svih aktivnosti ili nije dostavio informaciju o odustajanju od isplate ili daljnje provedbe odobrenog projekta

h) nije dokazao sposobnost financiranja projekta u intervenciji 58.1.h.01. Informiranje u skladu s člankom 25. stavkom 3. točkom b) ovoga Pravilnika ili u intervenciji 58.1.k.01. Promidžba u skladu s člankom 31. stavkom 2. točkom b) ovoga Pravilnika

i) ne omogući obavljanje kontrole na terenu u intervenciji 58.1.a.01 Restrukturiranje i konverzija vinograda ili intervenciji 58.1.b.01. Ulaganja

j) je isključen iz postupka dodjele potpore i traje mu razdoblje isključenja

k) ispunjava uvjete iz članka 21. stavka 5. ovoga Pravilnika i/ili l) ispunjava uvjete za primjenu financijske korekcije u punom iznosu potpore u skladu s člankom 68. stavkom 4. ovoga Pravilnika.

(2) Agencija za plaćanja donosi odluku o odbijanju zahtjeva za potporu u slučaju nedostatnosti sredstava za zahtjeve za potporu koji ostvaruju minimalni broj bodova, ali su ispod crte u skladu s člankom 43. stavkom 4. ovoga Pravilnika.

DIO ŠESTI PROVEDBA PROJEKTA

Obveze i prava korisnika tijekom provedbe projekta

Članak 46.

Odlukom o dodjeli sredstava utvrđuju se sljedeća prava i obveze korisnika:

a) obveza da će u svakom trenutku osigurati neometan pristup i kontrolu na terenu koja se odnosi na odobrenu potporu, te obveza davanja na uvid sve dokumentacije vezane za sufinancirane aktivnosti djelatnicima Agencije za plaćanja, Ministarstva, Agencije za reviziju sustava provedbe programa Europske unije (u daljnjem tekstu: ARPA), Europske komisije, Europskog revizorskog suda i Europskog ureda za borbu protiv prijevара

b) obveza dostavljanja potrebnih izvješća Agenciji za plaćanja
 c) obveza osiguravanja točnosti podataka i informacija dostavljenih Agenciji za plaćanja

d) obveza dostavljanja Agenciji za plaćanja potrebnih podataka vezanih za odobrena ulaganja ili osiguravanja dostupnosti podataka koje Agencija za plaćanja zatraži

e) obveza prijavljivanja Agenciji za plaćanja promjena o statusu korisnika kao i promjena koje se odnose na kriterije prihvatljivosti prije ili neposredno nakon njihovog nastanka

f) obveza izvješćivanja Agencije za plaćanja u pisanom obliku o bilo kojoj situaciji mogućeg sukoba interesa iz članka 9. ovoga Pravilnika od dana zaprimanja odluke o dodjeli sredstava i tijekom pet godina nakon donošenja potvrde o završenoj intervenciji

g) obveza osiguravanja izvođenja projekta u rokovima te u skladu s opisom navedenom u planu aktivnosti priloženom uz zahtjev za potporu

h) obveza da tijekom trajanja provedbe projekta osigura prihvatljivost troškova i udovoljavanje propisanim kriterijima

i) obveza da isti odobreni trošak iz projekta nije financiran sredstvima drugih izvora potpore

j) pravo i obveze vezane za isplatu predujma

k) pravo i obveze vezane za rokove za podnošenje zahtjeva za isplatu po završenoj aktivnosti

l) pravo i obveze vezane za rokove za podnošenje zahtjeva za isplatu po završetku svih aktivnosti

m) pravo zatražiti izmjene odluke o dodjeli sredstava u skladu s člankom 49. ovoga Pravilnika

n) obveza čuvanja dokumentacije od dana zaprimanja odluke o dodjeli sredstava do isteka pet godina od datuma utvrđenog u potvrđi o završenoj intervenciji iz članka 69. ovoga Pravilnika

o) obveza provođenja aktivnosti na površini ARKOD parcela koegzistenciju starog i novog nasada te rok krčenja starog nasada u okviru intervencije 58.1.a.01. Restrukturiranje i konverzija vinograda u skladu s člankom 13. stavkom 3. ovoga Pravilnika

p) obveza da tijekom provedbe odobrenog projekta kao dio dokazne dokumentacije o završetku intervencije prikupi fotografije i/ili videozapise o obavljenim aktivnostima po pojedinom trošku sudjelovanja u kampanjama, događanjima, sajmovima i izložbama u okviru intervencije 58.1.h.01. Informiranje

r) obveza da tijekom provedbe odobrenog projekta kao dio dokazne dokumentacije o završetku aktivnosti prikupi fotografije i/ili videozapise o obavljenim aktivnostima po pojedinom trošku objavljivanja reklama u medijima, odnosima s javnošću, promociji, marketingu i drugim aktivnostima u okviru intervencije 58.1.k.01. Promidžba

s) obveza vidljivog obilježavanja informativnih i promotivnih materijala, objekata, opreme odnosno materijalne imovine te na mjestu gdje se odvija promidžba, na promotivnom materijalu, web stranicama, promotivnim spotovima/filmovima, pri oglašavanju u tisku, TV-u, radiju i internetu.

t) druga prava ili obveze ako su vezana za specifičnost ulaganja (obavljanje kontrole na terenu prije, tijekom ili nakon provođenja pojedinih aktivnosti, rokovi za krčenje starog vinograda i sl.).

Promjene projekta

Članak 47.

(1) Manje promjene aktivnosti i/ili troškova u intervenciji 58.1.a.01. Restrukturiranje i konverzija vinograda su:

a) manji ili veći broj posađenih biljaka koji ne odstupa od planiranog broja više ili manje od 20 %, uz uvjet da planirani sklop, odnosno razmak u redu i razmak unutar reda, u odnosu na planirano, ne odstupa više ili manje od 20 % i

b) financijske transfere među aktivnostima u okviru odobrenog projekta koje ne prelaze 20 % vrijednosti odobrenog iznosa troškova uz uvjet da se ne prekoračuje ukupni iznos odobrene potpore za projekt.

(2) Manje promjene aktivnosti i/ili troškova u intervenciji 58.1.b.01. Ulaganja su:

a) promjena proizvođača strojeva i opreme ako se ne mijenjanju tehničke karakteristike istih

b) promjena broja tankova/bačvi ako se ne mijenja ukupno odobreni kapacitet

c) promjena materijala/opreme u procesu izgradnje/poboljšanja nepokretne imovine ako se time ne dovodi u pitanje prihvatljivost troška ili dijela aktivnosti, a koja nema utjecaj na provedivost projekta

d) financijske transfere među aktivnostima u okviru odobrenog projekta koje ne prelaze 20 % vrijednosti odobrenog iznosa za aktivnost uz uvjet da se ne prekoračuje ukupni iznos odobrene potpore za projekt.

(3) Manje promjene projekta u intervenciji 58.1.h.01. Informiranje i intervenciji 58.1.k.01. Promidžba su promjene koje se odnose na financijske transfere među aktivnostima u okviru odobrenog projekta koje ne prelaze 20 % iznosa izvorno odobrenih za svaku aktivnost, uz uvjet da se ne prekoračuje ukupni iznos odobrene potpore za projekt.

(4) Pored promjena iz stavka 3. ovoga članka bez prethodnog odobrenja Agencije za plaćanja mogu se provesti i sljedeće manje promjene projekta poput promjena vremena održavanja događanja, imena najavljenih sudionika, promjene stručnjaka.

(5) Za manje promjene projekta iz stavaka 1., 2., 3. i 4. ovoga članka nije potrebno prethodno odobrenje Agencije za plaćanja ako manje promjene ne utječu na prihvatljivost aktivnosti, dijela projekta te ciljeva projekta, ali se o njima mora obavijestiti Agencija za plaćanja u okviru predaje zahtjeva za isplatu.

(6) Promjene projekta odobrenog odlukom o dodjeli sredstava za koje se prije podnošenja zahtjeva za isplatu Agenciji za plaćanja mora podnijeti zahtjev za promjenu su sljedeće:

a) promjena odabranog ponuditelja

b) promjena ponuditelja/podugovaratelja

c) promjena glavnog projekta, uključujući troškovnik projektiranih radova i/ili građevinske dozvole

d) promjena tehničkih karakteristika/modela/tipa opreme/strojeva/mehanizacije i usluga

e) ostale promjene koje nisu definirane kao manje izmjene iz stavaka 1., 2., 3., 4. ovoga članka.

(7) Korisnik je uz zahtjev za promjene u intervenciji 58.1.h.01. Informiranje i intervenciji 58.1.k.01. Promidžba dužan dostaviti obrazloženja i ponude kojima dokazuje opravdanost iznosa koji su promijenjeni u planu aktivnosti i to isključivo za dio sredstava za koji nije podnesen zahtjev za isplatu.

(8) Korisnik je dužan u roku od 30 dana prije podnošenja zahtjeva za isplatu dostaviti Agenciji za plaćanja zahtjev za promjene iz stavka 6. ovoga članka s popratnom dokumentacijom u skladu s obrascem i uputom za njegovo popunjavanje objavljenom na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.aprrr.hr).

(9) Zahtjev za promjene iz stavka 6. ovoga članka dostavlja se elektroničkim putem, odnosno preporučenom pošiljkom ili osobno na adresu Agencije za plaćanja.

(10) U slučaju promjene ponuditelja i/ili promjene tehničkih karakteristika/modela/tipa opreme/strojeva/mehanizacije i usluga ili izmjene troškovnika projektiranih radova odobrenih odlukom o dodjeli sredstava potrebno je prethodno ponoviti postupak prikupljanja ponuda u EONA-i te ih priložiti uz zahtjev za promjene iz stavka 6. ovoga članka.

(11) Iznimno od stavka 10. ovoga članka slučaju izmjena glavnog projekta (uključujući izmjenu troškovnika projektiranih radova) potrebno je dostaviti novu ponudu odobrenog ponuditelja/izvođača radova ali nije potrebno prethodno ponavljati postupak prikupljanja ponuda.

(12) Agencija za plaćanja može odbiti zahtjev za promjene o čemu će korisnika obavijestiti pisanim putem uz obrazloženje.

(13) Promjene projekta iz stavka 6. ovoga članka mogu se odobriti iz opravdanih razloga uz uvjet da su započete aktivnosti projekta.

(14) Ako su korisniku za pojedini trošak isplaćena sredstva potpore, isti trošak ne može biti predmetom naknadnih promjena.

Dopuna i/ili obrazloženja zahtjeva za promjene

Članak 48.

(1) Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole zahtjeva za promjene može zatražiti dopunu i/ili obrazloženje.

(2) Agencija za plaćanja će zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje korisniku dostaviti na adresu navedenu u zahtjevu za potporu, elektroničkim putem na elektroničku adresu ili preporučenom poštom na adresu za preporučenu pošiljku.

(3) U slučaju slanja zahtjeva za dopunu i/ili obrazloženje preporučenom pošiljkom, ako korisnik nije preuzeo pošiljku prilikom prve dostave, dostava preporučene pošiljke bit će ponovljena samo još jednom uz objavu obavijesti na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr) te će se time smatrati da je korisnik obaviješten o roku za dopunu.

(4) Agencija za plaćanja zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje može uputiti korisniku isključivo za dopunu onih dokumenata za koje u natječaju nije izrijekom navedeno da se ne mogu dopuniti u skladu s člankom 34. stavkom 4. ovoga Pravilnika.

(5) Agencija za plaćanja može zatražiti da korisnik, osim dokumentacije koja je propisana natječajem, dostavi i drugu dokumentaciju koja je potrebna za pravilnu i potpunu provedbu postupka dodjele potpore.

(6) Korisnik je u obvezi postupiti po zahtjevu za dopunu i/ili obrazloženje te odgovoriti Agenciji za plaćanja elektroničkom putem, odnosno preporučeno poštom ili osobno na adresu Agencije za plaćanja u roku od sedam dana od dana zaprimanja zahtjeva za dopunu i/ili obrazloženje.

(7) Iznimno Agencija za plaćanja će uzeti u razmatranje odgovor na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje dostavljen izvan roka iz stavka 6. ovoga članka u slučaju više sile i/ili katastrofalnih događaja, dok će za postupke koji se provode nakon donošenja odluke o dodjeli sredstava ako nije riječ o višoj sili i/ili katastrofalnim događajima, primijeniti financijske korekcije u skladu s člankom 68. stavkom 1. ovoga Pravilnika.

(8) U slučaju da korisnik u odgovoru na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje u propisanom roku ne dostavi potpunu/prihvatljivu dokumentaciju Agencija za plaćanja će odbiti zahtjev za promjene.

(9) U slučajevima traženja dopuna, ispravaka i/ili obrazloženja datum dostave dokumentacije kojom se zahtjev za promjene dopunjuje, ispravlja i/ili obrazlaže, smatra se datumom zaprimanja potpunog zahtjeva za promjene.

(10) Ako korisnik samoinicijativno dostavi dopunu i/ili obrazloženje, navedeno se neće uzeti u razmatranje.

Izmjene odluka o dodjeli sredstava

Članak 49.

(1) Ako se administrativnom kontrolom utvrdi da je zahtjev za promjene prihvatljiv, Agencija za plaćanja će prihvatiti promjene koje ne utječu na prihvatljivost aktivnosti, dijela projekta i ciljeva projekta te izmijeniti odluku o dodjeli sredstava.

(2) Izmjenom odluke o dodjeli sredstava ne može se odobriti iznos potpore veći od iznosa koji je određen odlukom o dodjeli sredstava.

(3) Izmjenom odluke o dodjeli sredstava ne može se odobriti promjena lokacije novog vinograda i starog vinograda u intervenciji 58.1.a.01. Restrukturiranje i konverzija vinograda, niti promjena lokacije za izgradnju/rekonstrukciju/poboljšanje u intervenciji 58.1.b.01. Ulaganja.

(4) U slučaju promjena iniciranih od strane Agencije za plaćanja, donosi se izmjena odluke o dodjeli sredstava s opisanim razlogom izmjene.

(5) Ako se tijekom pet godina nakon donošenja potvrde o završenoj intervenciji promijene podaci: naziv, adresa, naziv banke, IBAN, ime i prezime osobe ovlaštene za zastupanje, navedene promjene korisnik je obavezan prijaviti Agenciji za plaćanja, a one neće uvjetovati izmjenu odluke o dodjeli sredstava.

Produljenje roka završetka projekta

Članak 50.

(1) Odlukom o dodjeli sredstava određuje se rok završetka projekta koji je u pravilu godinu dana od dana izdavanja odluke u intervencijama 58.1.a.01. Restrukturiranje i konverzija vinograda te 58.1.b.01. Ulaganje, a do tri godine od dana izdavanja odluke u intervencijama 58.1.h.01. Informiranje i 58.1.k.01. Promidžba.

(2) Korisnik kojem je donesena odluka o dodjeli sredstava može po nastanku razloga za produljenje projekta, a najkasnije 30 dana prije podnošenja zahtjeva za isplatu, podnijeti zahtjev za produljenje projekta uz koji dostavlja dokumentaciju u skladu s obrascem i uputom za njegovo popunjavanje objavljenom na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).

(3) Zahtjev za produljenje projekta iz stavka 2. ovoga članka dostavlja se elektroničkim putem, odnosno preporučenom pošiljkom ili osobno na adresu Agencije za plaćanja.

(4) Uz zahtjev za produljenje projekta iz stavka 2. ovoga članka korisnik je dužan priložiti promijenjeni plan aktivnosti za razdoblje za koje se traži produljenje te obrazloženje produljenja projekta.

(5) U intervenciji 58.1.a.01. Restrukturiranje i konverzija vinograda te intervenciji 58.1.b.01. Ulaganja, produljenje projekta može se odobriti iz opravdanih razloga po godinu dana, uz uvjet da je korisnik započeo s provedbom odobrenih aktivnosti te je u prethodnom razdoblju provedbe utrošio najmanje 30 % financijske vrijednosti projekta.

(6) U intervenciji 58.1.h.01. Informiranje i intervenciji 58.1.k.01 Promidžba može se iz opravdanih razloga, s obzirom na učinak intervencije, iskorisćenost sredstava i izvršenost planiranih aktivnosti, odobriti produljenje jednom za najviše dvije godine ili dva puta za po jednu godinu, a sveukupno pojedini projekt može trajati najviše pet godina, uz uvjet da je korisnik prije podnošenja zahtjeva za produljenje započeo s provedbom odobrenih aktivnosti i u prethodnom razdoblju provedbe utrošio najmanje 30 % financijske vrijednosti projekta, a korisnik je dužan navesti traži li produljenje za jednu ili za dvije godine.

(7) Agencija za plaćanja za odobravanje produljenja projekta donosi izmjenu odluke o dodjeli sredstava.

(8) Agencija za plaćanja može odbiti zahtjev za produljenje projekta o čemu će korisnika obavijestiti pisanim putem s obrazloženjem.

Dopuna i/ili obrazloženje zahtjeva za produljenje

Članak 51.

(1) Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole zahtjeva za produljenje može zatražiti dopunu i/ili obrazloženje.

(2) Agencija za plaćanja će zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje korisniku dostaviti na adresu navedenu u zahtjevu za potporu, elektroničkim putem na elektroničku adresu ili preporučenom poštom na adresu za preporučenu pošiljku.

(3) U slučaju slanja zahtjeva za dopunu i/ili obrazloženje preporučenom pošiljkom, ako korisnik nije preuzeo pošiljku prilikom prve dostave, dostava preporučene pošiljke bit će ponovljena samo još jednom uz objavu obavijesti na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr) te će se time smatrati da je korisnik obaviješten o roku za dopunu.

(4) Korisnik je u obvezi postupiti po zahtjevu za dopunu i/ili obrazloženje te odgovoriti Agenciji za plaćanja elektroničkim putem ili preporučeno poštom ili osobno na adresu Agencije za plaćanja u roku od sedam dana od dana zaprimanja zahtjeva za dopunu i/ili obrazloženje.

(5) Iznimno Agencija za plaćanja će uzeti u razmatranje odgovor na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje dostavljen izvan roka iz stavka 4. ovoga članka u slučaju više sile i/ili katastrofalnih događaja, dok će za postupke koji se provode nakon donošenja odluke o dodjeli sredstava, ako nije riječ o višoj sili i/ili katastrofalnim događajima, primijeniti financijske korekcije u skladu s člankom 68. stavkom 1. ovoga Pravilnika.

(6) U slučaju da korisnik u odgovoru na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje u propisanom roku ne dostavi potpunu/prihvatljivu dokumentaciju Agencija za plaćanja će odbiti zahtjev za produljenje.

(7) U slučajevima traženja dopuna, ispravaka ili obrazloženja datum dostave dokumentacije kojom se zahtjev za produljenje dopunjuje, ispravlja i/ili obrazlaže, smatra se datumom zaprimanja potpunog zahtjeva za produljenje.

(8) Ako korisnik samoinicijativno dostavi dopunu i/ili obrazloženje, navedeno se neće uzeti u razmatranje.

DIO SEDMI KORIŠTENJE PREDUJMA

Odobrovanje predujma

Članak 52.

(1) Korisnik na temelju odluke o dodjeli sredstava može podnijeti zahtjev za isplatu predujma koji mora biti poslan Agenciji za

plaćanja elektroničkim putem ili preporučeno poštom ili osobno na adresu Agencije za plaćanja.

(2) Korisniku se može isplatiti predujam u iznosu od najviše 50 % od odobrene potpore navedene u Odluci o dodjeli sredstava.

(3) Uz zahtjev za isplatu predujma korisnik je dužan dostaviti prihvatljivo jamstvo u protuvrijednosti od 100 % iznosa zatraženog predujma, a prihvatljiva su bankovna jamstva u skladu s predloškom koji se objavljuje na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).

(4) Sredstva isplaćenog predujma za provedbu odobrenog projekta namjenska su i korisnik ih je dužan iskoristiti za provedbu odobrenih aktivnosti navedenih u odluci o dodjeli sredstava najkasnije do kraja druge financijske godine od datuma isplate predujma.

(5) Jamstvo iz stavka 3. ovoga članka mora vrijediti:

a) u intervenciji 58.1.a.01. Restrukturiranje i konverzija vinograda minimalno jednu godinu od roka za podnošenje zahtjeva za isplatu po završetku svih aktivnosti iz članka 55. točke c) ovoga Pravilnika

b) u intervenciji 58.1.b.01. Ulaganja minimalno tri godine od datuma izdavanja jamstva

c) u intervenciji 58.1.h.01. Informiranje i 58.1.k.01 Promidžba minimalno 6 mjeseci od roka za podnošenje zahtjeva za isplatu po završetku svih aktivnosti iz članka 55. stavka 1. točke b) ovoga Pravilnika.

Izvjštavanje o korištenju predujma

Članak 53.

(1) Korisnik podnosi izvješće o utrošenom predujmu Agenciji za plaćanja jednom godišnje najkasnije do 15. listopada, nakon godine u kojoj je predujam isplaćen.

(2) Ako korisnik ne dostavi izvješće iz stavka 1. ovoga članka pravovremeno, Agencija za plaćanja će pisanim putem zatražiti i odrediti rok od sedam dana za naknadnu dostavu.

(3) Ako je izvješće o utrošenom predujmu nepotpuno Agencija za plaćanja će od korisnika pisanim putem zatražiti i odrediti rok od sedam dana za dopunu i/ili obrazloženje.

(4) Korisnik je dužan izvješće iz stavka 1. ovoga članka dopuniti, ispraviti i/ili obrazložiti, dostavom tražene dokumentacije Agenciji za plaćanja elektroničkim putem ili preporučeno poštom ili osobno na adresu Agencije za plaćanja.

(5) Zbog nepravovremenog dostavljanja izvješća iz stavka 1. ovoga članka, odnosno nepravovremenog dostavljanja dopuna i/ili obrazloženja iz stavka 3. ovoga članka Agencija za plaćanja će primijeniti financijske korekcije iz članka 68. stavka 1. ovoga Pravilnika, osim u slučaju više sile i/ili katastrofalnih događaja.

(6) Predložak izvješća o iskorištenju predujma s uputom za popunjavanje objavljuje se na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).

Oslobođenje i aktiviranje jamstva za predujam

Članak 54.

(1) Korisnik podnosi Agenciji za plaćanja zahtjev za oslobođenje jamstva po iskorištenju ukupnog iznosa isplaćenog predujma.

(2) Po primitku zahtjeva za oslobođenje jamstva, Agencija za plaćanja provodi administrativnu kontrolu prihvatljivosti i opravdanosti odobrenih troškova i plaćenih računa te dokaza o provedenim aktivnostima.

(3) Po prihvaćanju opravdanosti odobrenih troškova Agencija za plaćanja donosi odluku o jamstvu, a jamstvo iz članka 52. stavka 3. ovoga Pravilnika se oslobađa i vraća korisniku.

(4) Agencija za plaćanja donosi odluku o jamstvu kojom se djelomično ili potpuno aktivira jamstvo iz članka 52. stavka 3. ovoga Pravilnika radi povrata isplaćenog predujma i to:

- djelomično razmjerno visini neprihvatljivih troškova ili
- u potpunosti u slučaju kad nisu ispunjeni uvjeti iz članka 52. stavka 4. ovoga Pravilnika te u slučaju donošenja odluke o odbijanju zahtjeva za isplatu ili u slučaju poništenja odluke o dodjeli sredstava.

(5) Predložak zahtjeva za oslobađanje jamstva objavljuje se na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).

DIO OSMI ODOBRAVANJE ISPLATA

Obrasci zahtjeva za isplatu

Članak 55.

(1) Korisnik kojemu je donesena odluka o dodjeli sredstava može podnijeti:

- a) zahtjev za isplatu predujma
- b) zahtjev za isplatu po završenim aktivnostima za pojedinu godinu provedbe projekta u intervenciji 58.1.h.01. Informiranje i intervenciji 58.1.k.01. Promidžba
- c) zahtjev za isplatu po završenoj aktivnosti u intervenciji 58.1.a.01 Restrukturiranje i konverzija vinograda i intervenciji 58.1.b.01. Ulaganja

d) zahtjev za isplatu po završetku svih aktivnosti.

(2) Zahtjev za isplatu predujma iz stavka 1. točke a) ovoga članka korisnik je dužan podnijeti na obrascu zahtjeva za isplatu.

(3) Zahtjev za isplatu iz stavka 1. točke b) ovoga članka u intervenciji 58.1.h.01. Informiranje i intervenciji 58.1.k.01. Promidžba se podnosi po završenim aktivnostima, a prihvatljivi troškovi moraju biti plaćeni unutar razdoblja trajanja projekta u kojem su nastali.

(4) Zahtjev za isplatu iz stavka 1. točke c) ovoga članka može se podnijeti najviše tri puta, a prihvatljivi troškovi moraju biti plaćeni unutar razdoblja trajanja projekta u kojem su nastali.

(5) Zahtjev za isplatu iz stavka 1. točke d) ovoga članka isplaćuje se po obračunu prihvatljivih troškova za izvršene aktivnosti, a prihvatljivi troškovi moraju biti plaćeni unutar razdoblja trajanja projekta u kojem su nastali i moraju dokazati da su aktivnosti izvršene.

(6) Obrasci zahtjeva za isplatu iz stavka 1. ovoga članka i lista potrebne dokumentacije s uputama za njihovo popunjavanje objavljuju se na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).

Postupak obrade zahtjeva za isplatu

Članak 56.

(1) Zahtjev za isplatu po završenoj aktivnosti i zahtjev za isplatu po završetku svih aktivnosti korisnik dostavlja Agenciji za plaćanja elektroničkim putem ili preporučeno poštom ili osobno na adresu Agencije za plaćanja.

(2) Tražena dokumentacija mora biti na hrvatskom ili engleskom jeziku i latiničnom pismu.

(3) Dokumentacija na drugom stranom jeziku i pismu mora biti prevedena na hrvatski jezik i latinično pismo te ovjerena od strane sudskog tumača.

(4) Nakon zaprimanja zahtjeva za isplatu Agencija za plaćanja obavlja administrativnu kontrolu kojom se provjerava pravovremenost, potpunost i prihvatljivost zahtjeva za isplatu.

(5) Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole može zatražiti dopunu i/ili obrazloženje, a korisniku se može poslati samo jedan zahtjev za dopunu zahtjeva za isplatu.

(6) Agencija za plaćanja će zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje korisniku dostaviti na adresu navedenu u zahtjevu za potporu, elektroničkim putem na elektroničku adresu ili preporučeno poštom na adresu za preporučenu pošiljku.

(7) U slučaju slanja zahtjeva za dopunu i/ili obrazloženje preporučeno pošiljkom, ako korisnik nije preuzeo pošiljku prilikom prve dostave, dostava preporučene pošiljke bit će ponovljena samo još jednom uz objavu obavijesti na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr) te će se time smatrati da je korisnik obaviješten o roku za dopunu i/ili obrazloženje.

(8) Korisnik je u obvezi postupiti po zahtjevu za dopunu i/ili obrazloženje te odgovoriti Agenciji za plaćanja elektroničkim putem ili preporučeno poštom ili osobno na adresu Agencije za plaćanja roku od sedam dana od dana zaprimanja zahtjeva za dopunu i/ili obrazloženje.

(9) Iznimno, Agencija za plaćanja će uzeti u razmatranje odgovor na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje dostavljen izvan roka iz stavka 8. ovoga članka u slučaju više sile i/ili katastrofalnih događaja, dok će za postupke koji se provode nakon donošenja odluke o dodjeli sredstava, ako nije riječ o višoj sili i/ili katastrofalnim događajima, primijeniti financijske korekcije u skladu s člankom 68. stavkom 1. ovoga Pravilnika.

(10) U slučaju da korisnik u odgovoru na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje u propisanom roku ne dostavi potpunu/prihvatljivu dokumentaciju koja se odnosi na uvjete prihvatljivosti korisnika i/ili projekta i/ili cjelokupnog ulaganja Agencija za plaćanja donosi odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu.

(11) Iznimno od stavka 10. ovoga članka, u slučaju da korisnik nije dostavio potpunu/prihvatljivu dokumentaciju koja se odnosi na prihvatljivost pojedinog troška ili aktivnosti, Agencija za plaćanja donosi odluku o dodjeli sredstava uz umanjenje troškova ili aktivnosti na koje se odnosi dopuna i/ili obrazloženje u skladu s člankom 68. stavkom 3. ovog Pravilnika odnosno odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu u skladu s člankom 68. stavkom 4. ovoga Pravilnika.

(12) U slučajevima traženja dopuna, ispravaka ili obrazloženja datum dostave dokumentacije kojom se zahtjev za isplatu dopunjuje, ispravlja ili obrazlaže, smatra se datumom zaprimanja potpunog zahtjeva za isplatu.

(13) Ako korisnik samoinicijativno dostavi dopunu i/ili obrazloženje, navedeno se neće uzeti u razmatranje.

(14) Agencija za plaćanja nakon završene administrativne kontrole zahtjeva za isplatu te ako je primjenjivo, uzimajući u obzir rezultate kontrole na terenu, odlučuje i utvrđuje iznos potpore za isplatu.

Provjera zahtjeva za isplatu

Članak 57.

(1) Zahtjev za isplatu po završenoj aktivnosti i zahtjev za isplatu po završetku svih aktivnosti moraju sadržavati račune plaćene u cijelosti u skladu s odabranim ponudama iz odluke o dodjeli sredstava

va, aktivnosti moraju biti završene i plaćene, a specifikacije i stavke računa trebaju odgovarati odobrenoj ponudi te izvedenom stanju odnosno isporučenoj robi ili uslugama.

(2) Ako je ponuditelj u intervenciji 58.1.h.01. Informiranje i intervenciji 58.1.k.01. Promidžba angažirao podugovaratelja za izvršenje određenih radova/isporuku usluga, uz zahtjev za isplatu, osim računa ponuditelja mora se priložiti i račun podugovaratelja, a ako je u tom slučaju trošak ponuditelja veći, u odnosu na trošak podugovaratelja angažiranog za izvršenje određenih radova/isporuku usluga, kao trošak ponuditelja priznat će se trošak podugovaratelja uvećan za najviše 10 %.

(3) Troškovi plaćeni u gotovini ili kompenzacijom nisu prihvatljivi za odobravanje isplate.

(4) Korisniku se ne može po pojedinoj aktivnosti odobriti isplata potpore u iznosu višem od maksimalnog iznosa navedenog u odluci o dodjeli sredstava za istu aktivnost, a u slučaju ako korisnik u zahtjevu za isplatu navede iznos koji je veći od prihvatljivog iznosa potpore, Agencija za plaćanja utvrđuje iznos za isplatu.

(5) Korisniku kojem je isplaćen predujam potpore odobrit će se potpora po završenoj aktivnosti nakon utvrđivanja iskorištenja sredstava predujma, a potpora po završenoj aktivnosti može se isplatiti za troškove koji nisu financirani sredstvima isplaćenog predujma.

(6) Korisnik prilikom podnošenja zahtjeva za isplatu mora imati podmirene ili uređene financijske obveze prema Državnom proračunu Republike Hrvatske.

Odlučivanje o zahtjevu za isplatu

Članak 58.

(1) Agencija za plaćanja nakon završene administrativne kontrole zahtjeva za isplatu te ako je primjenjivo, uzimajući u obzir rezultate kontrole na terenu, utvrđuje iznos potpore za isplatu po završenoj aktivnosti ili po završetku svih aktivnosti i kontrole ispunjavanja uvjeta opravdanosti i prihvatljivosti provedenih aktivnosti ulaganja i/ili troškova na temelju kojih donosi sljedeće akte:

- a) odluku o isplati ili
- b) odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu.

(2) Ako zahtjev za isplatu ispunjava uvjete u skladu s odlukom o dodjeli sredstava Agencija za plaćanja će u odluci o isplati utvrditi prihvatljive i neprihvatljive troškove te odobreni iznos potpore za isplatu.

(3) Odobrena potpora korisniku se isplaćuje na račun naveden u zahtjevu za isplatu.

(4) Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu donosi se u slučaju:

- a) neispunjavanja uvjeta u skladu s odlukom o dodjeli sredstava i ovim Pravilnikom
- b) da se utvrdi prethodno financiranje projekta iz drugih izvora potpore svih troškova koji su predmet zahtjeva za isplatu potpore
- c) onemogućavanja obavljanja kontrole na terenu
- d) da je nakon obavljene kontrole na terenu utvrđeno nepoštivanje i neispunjavanje uvjeta u skladu s Pravilnikom
- e) korištenja ulaganja na način koji nije u skladu s njegovom namjenom

f) da se utvrdi završetak aktivnosti koje ne ispunjavaju kriterije prihvatljivosti u skladu s člankom 4. stavkom 2. točkom j) ovoga Pravilnika za one aktivnosti za koje je podnesen zahtjev za isplatu

g) ispunjavanja uvjeta za primjenu financijske korekcije u punom iznosu potpore u skladu s člankom 68. stavkom 1. ovoga Pravilnika.

(5) Odluku o isplati ili odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu Agencija za plaćanja donosi u roku od 90 dana od dana zaprimanja potpunog zahtjeva za isplatu ili od isteka krajnjeg roka za dostavu dopune i/ili obrazloženja.

DIO DEVETI KONTROLA NA TERENU

Kontrola na terenu

Članak 59.

(1) Kontrolu na terenu provode djelatnici Agencije za plaćanja (u daljnjem tekstu: kontrolori).

(2) Kontrolori provode redovne kontrole prije isplate.

(3) Osim redovne kontrole, kontrole na terenu mogu se provoditi u bilo kojem trenutku tijekom postupka dodjele potpore, ako je to potrebno.

(4) Kontrolom na terenu utvrđuje se jesu li sve prijavljene aktivnosti provedene, jesu li prijavljeni troškovi nastali, je li aktivnost izvršena u skladu s odlukom o dodjeli sredstava te je li došlo do nedopuštenog sufinanciranja troškova iz drugih izvora javne pomoći.

(5) Kontrolori su ovlašteni izvršiti kontrolu kod pravnih i fizičkih osoba te osoba koje su povezane s korisnikom u vezi provedenih aktivnosti, a pravne i fizičke osobe dužne su omogućiti obavljanje kontrole, pružiti potrebne podatke i informacije te osigurati uvjete za nesmetani rad.

(6) Pravne i fizičke osobe, te osobe koje su s njima povezane u vezi predmetnog ulaganja/projekta, a podliježu nadzoru kontrolora, dužne su omogućiti obavljanje nadzora, pružiti potrebne podatke i obavijesti te osigurati uvjete za nesmetani rad kontrolora.

(7) Kontrola na terenu može se najaviti uz uvjet da prethodna najava ne utječe na njezinu svrhu ili učinkovitost, pružajući korisniku nužne informacije, a najava je strogo ograničena na najkraće potrebno razdoblje, koje nije duže od 14 dana.

(8) Pri obavljanju kontrole na terenu ovisno o tipu intervencije, kontrolori su ovlašteni:

a) pregledati objekte, uređaje, robu te poslovnu dokumentaciju korisnika

b) izvršiti uvid u dokumente korisnika koji se odnose na stjecanje prava na potporu

c) provjeravati računovodstvene podatke iz poslovnih knjiga i dokumente kao što su računi, određeni popisi, dokumenti o ispunjavanju uvjeta, potvrde o plaćanju, jamstveni listovi, deklaracije, rješenja, ugovori, potvrde, podaci o korištenom materijalu, obavljenom poslu i bankovna izvješća u posjedu korisnika i s njim vezanih osoba

d) provjeravati evidencije vezane za ulaganje/aktivnost i poslovanje korisnika

e) provjeravati vjerodostojnost dokumenata poslanih uz zahtjev za isplatu

f) provjeravati rješenja i potvrde nadležnih tijela

g) provjeravati sve podatke koji se odnose na prirodu, kvantitetu i kvalitetu roba i usluga

h) provjeravati tehničku dokumentaciju vezanu za ulaganje/provedenu aktivnost

i) provjeravati podatke u računalima

j) provjeravati opremu, proizvodnju, pakiranje, otpremu i skladištenje

k) provjeravati financijske i tehničke podatke o subvencioniranom projektu

l) izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenog postupka ako sama nije ovlaštena izravno postupiti

m) prikupljati podatke i obavijesti od odgovornih osoba, svjedoka, vještaka i drugih osoba kad je to potrebno za obavljanje kontrole.

(9) Kontrola na terenu provodi se prema rizičnosti prije odobrenja projekta, prije plaćanja i tijekom pet godina od datuma utvrđenog u potvrdi o završenoj intervenciji.

(10) Uputa za kontrolu na terenu nalazi se u Prilogu VI. ovoga Pravilnika.

Uzorak za kontrolu

Članak 60.

(1) Kontrola na terenu za intervenciju 58.1.a.01. Restrukturiranje i konverzija vinograda prije donošenja odluke o dodjeli sredstava provodi se na 100 % zahtjeva za potporu u svrhu potvrđivanja postojanja vinograda na ARKOD parcelama na kojim su prijavljene projektne aktivnosti, a u kontroli na terenu prije donošenja odluke o dodjeli sredstava provjerava se i točnost navoda iz zahtjeva za potporu povezanih s aktivnostima za koje se traži potpora.

(2) U kontroli na terenu za intervenciju 58.1.a.01. Restrukturiranje i konverzija vinograda vrše se i provjere je li krčenje ili cijepljenje provedeno, nakon što korisnik dostavi Agenciji za plaćanja informaciju o iskrčenim ili cijepljenim ARKOD parcelama, a kontrole na terenu provode se na 100 % iskrčenih ili cijepljenih ARKOD parcela.

(3) U fazi nakon realizacije aktivnosti za intervenciju 58.1.a.01. Restrukturiranje i konverzija vinograda, a prije isplate provodi se kontrola na terenu na 100 % zahtjeva za isplatu, a u *ex post* fazi u skladu sa stavkom 7. ovoga članka.

(4) Za intervenciju 58.1.b.01. Ulaganja u dijelu aktivnosti projekta kojem je glavna ili jedna od aktivnosti rekonstrukcija/poboljšanje nepokretne imovine potrebno je kontrolom na terenu u fazi obrade zahtjeva za potporu utvrditi jesu li aktivnosti započete te jesu li podaci iz zahtjeva za potporu točni.

(5) Nakon isplate za intervenciju 58.1.b.01. Ulaganja u svakoj kalendarskoj godini provode se *ex post* kontrole na terenu, u obuhvatu najmanje 1 % od ukupno isplaćenog iznosa potpore za pojedinu kalendarsku godinu.

(6) U intervenciji 58.1.h.01. Informiranje i intervenciji 58.1.k.01. Promidžba:

a) kontrola na terenu provodi se nakon provedbe aktivnosti na uzorku, kojim mora biti obuhvaćeno najmanje 5 % zahtjeva i najmanje 5 % iznosa obuhvaćenih potporom

b) izbor projekata za kontrolu na terenu provodi se na temelju analize rizika i slučajnog odabira

c) kontrola na terenu obavlja se u sjedištu korisnika uvidom u račune i dokaznu dokumentaciju te fotografije i zapise.

(7) *Ex post* kontrole na terenu se provode kako bi se potvrdilo da materijalna imovina ostaje u vlasništvu i posjedu korisnika do kraja razdoblja fiskalne amortizacije ili najmanje pet godina od datuma stjecanja imovine ili od datuma kad je imovina stavljena na raspolaganje korisniku odnosno pet godina od datuma donošenja potvrde o završenoj intervenciji, a uzorak za provođenje *ex post* kontrole se određuje prema rizičnosti.

DIO DESETI

POVRAT SREDSTAVA, FINANCIJSKA KOREKCIJA I DRUGE OBVEZE KORISNIKA

Odustajanje podnositelja/korisnika

Članak 61.

(1) U bilo kojoj fazi administrativne kontrole i provedbe projekta podnositelj/korisnik može dostaviti informaciju o odustajanju od daljnje provedbe aktivnosti, a informaciju može dostaviti elektroničkim putem ili preporučeno poštom ili osobno na adresu Agencije za plaćanja.

(2) Agencija za plaćanja donosi odluku o odbacivanju zahtjeva za potporu u slučaju da podnositelj podnese zahtjev za odustajanje prije donošenja odluke o dodjeli sredstava.

(3) U slučaju da korisnik dostavi informaciju da odustaje od isplate po završetku svih aktivnosti i/ili daljnje provedbe projekta i/ili ako ne podnese zahtjev za isplatu po završetku svih aktivnosti u propisanom roku i/ili u slučajevima utvrđenih nepoštivanja obveza propisanih odlukom o dodjeli sredstava, Agencija za plaćanja će poništiti odluku o dodjeli sredstava.

(4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, kad su po završenim aktivnostima odobrene i izvršene isplate, a korisnik dostavi informacije da odustaje od isplate po završetku svih aktivnosti i/ili daljnje provedbe projekta, Agencija za plaćanja donosi odluku o povratu sredstava iz članka 63. ovoga Pravilnika.

Isključenje korisnika

Članak 62.

(1) Agencija za plaćanja odbit će zahtjev za potporu podnositelja te će isključiti korisnika iz postupka isplate potpore i njegov zahtjev za isplatu bit će odbijen u skladu s člankom 6. stavkom 9. ovoga Pravilnika ako se u razdoblju od podnošenja zahtjeva za potporu pa sve do završetka razdoblja od pet godina nakon donošenja potvrde o završenoj intervenciji utvrdi:

– dostavljanje lažnih podataka pri dostavi zahtjeva za potporu/promjenu projekta/produljenje projekta/isplatu

– umjetno stvaranje uvjeta

– sumnja na prijevaru koju je potvrdilo nadležno tijelo.

(2) U slučajevima iz stavka 1. ovoga članka, ako je korisniku prethodno isplaćena potpora zatražit će se povrat sredstava u skladu s člankom 63. ovoga Pravilnika.

(3) U slučaju potvrđene sumnje na prijevaru iz stavka 1. ovoga članka Agencija za plaćanja će isključiti podnositelja/korisnika iz postupka u skladu sa člankom 6. stavkom 9. ovoga Pravilnika.

(4) Kad odlučuje o odbijanju, umanjenju ili povratu sredstava potpore Agencija za plaćanja uzima u obzir utvrđene nepravilnosti i financijske korekcije u skladu s člankom 6. te člankom 68. ovoga Pravilnika.

Povrat sredstava

Članak 63.

(1) Agencija za plaćanja donosi odluku o povratu sredstava u skladu s člankom 144. Zakona ako utvrdi da je korisnik postupao protivno odredbama ovoga Pravilnika i pravilima korištenja sredstava za intervencije, odnosno u slučaju utvrđene nepravilnosti.

(2) Agencija za plaćanja će pokrenuti postupak donošenja odluke o povratu sredstava u sljedećim slučajevima:

a) ako se naknadnom administrativnom kontrolom i/ili revizijskim nadzorom utvrdi nepravilnost

b) ako se naknadnom administrativnom kontrolom utvrdi administrativna pogreška

c) ako se utvrdi da je korisnik sredstva namijenjena provedbi intervencija koristio nenamjenski i/ili ako je korisnik ostvario potporu na temelju netočnih podataka i/ili ako je ostvario potporu protivno uvjetima i odredbama Zakona i propisa donesenih na temelju toga Zakona

d) ako korisnik dostavi informaciju o odustajanju nakon isplate sredstava

e) ako je korisnik isključen iz postupka isplate u skladu s člankom 62. stavkom 1. ovoga Pravilnika

f) ako je tijekom *ex post* kontrole kod korisnika utvrđeno da ne čuva originalnu dokumentaciju vezanu za sufinancirane troškove u skladu s člankom 65. ovog Pravilnika.

(3) Agencija za plaćanja će odlukom o povratu sredstava iz stavka 1. ovoga članka odrediti isključivanje korisnika iz sudjelovanja u postupku dodjele potpore u istoj i sljedećoj kalendarskoj godini od godine utvrđivanja razloga za isključenje iz stavka 2. točke a) ovoga članka.

(4) Način i uvjeti po kojima Agencija za plaćanja nakon izvršene isplate potpore korisnicima, na temelju naknadne administrativne kontrole, donosi odluku o povratu sredstava, provodi poravnanje povrata sredstava prilikom sljedećih odobrenih isplata, a način i uvjeti plaćanja duga na rate propisani su člancima 144., 145. i 146. Zakona.

(5) Agencija za plaćanja će odluku o povratu sredstava korisniku dostaviti na adresu navedenu u zahtjevu za potporu, elektroničkim putem na elektroničku adresu ili preporučenom poštom na adresu za preporučenu pošiljku.

(6) U slučaju slanja odluke o povratu sredstava preporučenom pošiljkom, ako korisnik nije preuzeo pošiljku prilikom prve dostave, dostava preporučene pošiljke će biti ponovljena samo još jednom uz objavu obavijesti na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr) te će se time smatrati da je korisnik obaviješten o dostavi.

(7) Korisnik je dužan uplatiti iznos naložen odlukom o povratu sredstava na račun Agencije za plaćanja u roku od 30 dana od dana zaprimanja odluke.

(8) Iznimno od stavka 7. ovoga članka korisnik može prije isteka roka određenog odlukom o povratu sredstva Agenciji za plaćanja podnijeti zahtjev za plaćanje duga na rate.

(9) Na odluku iz stavka 2. ovog članka korisnik ima pravo izjaviti žalbu u skladu s člankom 70. ovoga Pravilnika, no žalba ne odgađa izvršenje odluke o povratu sredstava.

(10) Ako korisnik nije izvršio povrat sredstava u propisanom roku, na iznos duga nakon isteka roka za povrat obračunava se zakonska zatezna kamata.

(11) U slučaju nemogućnosti naplate duga, Agencija za plaćanja će u skladu s propisima kojima se uređuje postupak ovrhe pokrenuti postupak ovrhe na računima dužnika i/ili će zatražiti zaštitu svojih prava putem nadležnog suda.

Obaveze korisnika u izvođenju projekta

Članak 64.

(1) Korisnik u provedbi intervencija 58.1.a.01. Restrukturiranje i konverzija vinograda i 58.1.b.01. Ulaganja kod izvođenja građevnih

aktivnosti projekta dužan je osigurati praćenje količine i kakvoće nabavljenih i ugrađenih građevnih proizvoda, materijala, opreme i izvršenih radova u skladu s opisom i planom aktivnosti navedenim u zahtjevu za potporu.

(2) Za aktivnosti iz stavka 1. ovoga članka korisnik je dužan sklopiti ugovor s izvođačem građevinskih aktivnosti projekta kojim ga obvezuje za vođenje građevinskog dnevnika i građevinske knjige.

(3) Za aktivnosti iz stavka 1. ovoga članka korisnik je dužan osigurati izvođenje radova putem izvođača radova i/ili nadzornog inženjera gradnje u skladu s propisom kojim se uređuje gradnja, te osigurati dokaze o uporabljivosti ugrađenih građevnih proizvoda, dokaze o sukladnosti ugrađene opreme po propisu kojim se uređuje gradnja, isprave o sukladnosti određenih dijelova građevine bitnim zahtjevima za građevinu i dokaze kvalitete (certifikate sukladnosti građevnog proizvoda, rezultate ispitivanja, zapise o provedenim procedurama kontrole kvalitete i dr.) izdane od za to ovlaštenih tijela za koje je, propisom kojim se uređuje gradnja ili projektom, određena obaveza prikupljanja tijekom izvođenja građevinskih i drugih radova za sve izvedene dijelove građevine i za radove koji su u tijeku.

(4) Korisnik je dužan, gdje je primjenjivo, u popis dugotrajne imovine evidentirati predmet ulaganja kako u pitanje ne bi bila dovedena trajnost projekta.

(5) Ako je u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu u tijeku postupak izdavanja dokumenta kojim se odobrava građenje ili drugi odgovarajući dokument koji dokazuje da se gradnja/rekonstrukcija građevine može provesti bez izdavanja dokumenta kojim se odobrava građenje, izdan od Upravnog odjela za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu prema propisu kojim se uređuje gradnja, podnositelj mora uz zahtjev za potporu dostaviti dokaz da je predao nadležnom tijelu zahtjev za izdavanje navedenog dokumenta, a izdani dokument i Uporabnu dozvolu za objekt koji je predmet projekta priložiti najkasnije uz zahtjev za isplatu po završetku svih aktivnosti ulaganja.

(6) Iznimno od stavka 5. ovoga članka, u slučaju ako se projektom stječe nekretnina, korisnik uz zahtjev za isplatu po završetku svih aktivnosti mora dostaviti dokument kojim je odobreno građenje ili drugi odgovarajući dokument kojim se uređuje gradnja/rekonstrukcija građevine mogla provesti bez izdavanja dokumenta kojim se odobrava građenje i/ili Uporabnu dozvolu za objekt koji je predmet projekta izdanu od tijela nadležnog prema propisu kojim se uređuje gradnja.

(7) Agencija za plaćanja će provedbu odredbi stavaka 1., 2., 3., 4., 5. i 6. ovoga članka kontrolirati te tražiti na uvid dokaze iz stavka 2., 4. i 6. ovoga članka prilikom provođenja kontrole na terenu.

(8) Tijekom trajanja provedbe ulaganja, korisnik je dužan provoditi praćenje prihvatljivosti ulaganja i udovoljavanja kriterijima propisanim odlukom o dodjeli sredstava.

Obveze čuvanja dokumentacije

Članak 65.

Korisnik mora imati i čuvati originalnu dokumentaciju u vezi sa sufinanciranim troškovima najmanje pet godina od datuma donošenja potvrde o završenoj intervenciji.

Informiranje javnosti o projektu sufinanciranom od Europske unije

Članak 66.

(1) Vidljivo obilježavanje objekata, opreme odnosno materijalne imovine je obveza korisnika i predstavlja doprinos u informiranju

javnosti o činjenici da Europska unija sufinancira projekt, a ispunjavanje ove obveze provjeravat će se prilikom kontrole na terenu.

(2) Na objektu, opremi odnosno materijalnoj imovini korisnik je dužan postaviti informativnu ploču koja treba ostati na objektu, građevini ili na korištenom sredstvu do kraja razdoblja fiskalne amortizacije ili najmanje pet godina od datuma stjecanja imovine ili od datuma kad je imovina stavljena na raspolaganje korisniku.

(3) Ako Agencija za plaćanja tijekom kontrole na terenu u razdoblju nakon izdavanje potvrde o završenoj intervenciji utvrdi da se korisnik ne pridržava obveza iz stavka 1.i 2. ovoga članka odredit će rok od 30 dana za ispunjavanje obveze.

(4) Uputa za obilježavanja objekata, opreme odnosno materijalne imovine, informativnih i promotivnih materijala, nalazi se u Prilogu VII. ovoga Pravilnika.

Viša sila i/ili katastrofalni događaji

Članak 67.

(1) U slučaju više sile i/ili katastrofalnih događaja nastalih nakon donošenja odluke o dodjeli sredstava korisnik može podnijeti pisani zahtjev za produljenje rokova za izvršenje planiranih aktivnosti odnosno produljenje roka iz odluke o dodjeli sredstava, a uz predmetni zahtjev dužan je priložiti pisane dokaze o postojanju više sile i/ili katastrofalnih događaja.

(2) Agencija za plaćanja na temelju rezultata provedene administrativne kontrole dokumentacije iz stavka 1. ovoga članka donosi odluku o produljenju roka iz odluke o dodjeli sredstava ili obavješta korisnika pisanim putem o odbijanju zahtjeva za produljenje roka.

Razmjernost i umanjjenje

Članak 68.

(1) Prilikom donošenja odluke o dodjeli sredstava i odluke o isplati Agencija za plaćanja primijenit će odgovarajuće financijske korekcije iznosa potpore za nepravovremenost, izuzev kašnjenja u slučaju dokazane više sile i/ili katastrofalnih događaja, odnosno za utvrđene dane kašnjenja u dostavljanju izvještaja, zahtjeva i dopuna i/ili obrazloženja do najviše 30 dana kašnjenja, umanjnjem iznosa prihvatljivog za isplatu u određenom postotku i to kako slijedi:

- do 5 dana kašnjenja za 1 %
- od 6 do 15 dana kašnjenja za 2 %
- od 16 do 30 dana kašnjenja za 5 %

– više od 30 dana kašnjenja za 100 %, Agencija za plaćanja će poništiti odluku o dodjeli sredstava.

(2) Prilikom donošenja odluke o isplati Agencija za plaćanja umanjit će iznos za isplatu potpore u odnosu na iznos potpore iz odluke o dodjeli sredstava ako utvrdi da pojedine odobrene aktivnosti, ulaganja i/ili troškovi nisu provedeni ili na valjani način dokazani (plaćeni) ili ako je korisnik izvršio promjene u projektu u skladu s člankom 47. stavkom 6. ovoga Pravilnika o kojima nije obavijestio i/ili nije ishodio odobrenje Agencije za plaćanja.

(3) Ako jedna ili više aktivnosti nisu provedene iz razloga koji nisu viša sila i/ili katastrofalni događaji, pod uvjetom da opći cilj projekta ili programa nije narušen, Agencija za plaćanja će odobreni iznos potpore za isplatu umanjiti:

a) za vrijednost aktivnosti koja nije izvršena ili za vrijednost troška koji nije prihvatljiv

b) za vrijednost pojedinačne aktivnosti ili dijela troška koji nije u potpunosti izvršen.

(4) U slučaju kad je umanjjenje iz stavka 3. ovoga članka veće od 50 % korisnik gubi pravo na isplatu potpore.

(5) Ako je u provjeri utvrđena razlika u veličini površine za koja je zatražena potpora u intervenciji 58.1.a.01. Restrukturiranje i konverzija vinograda u odnosu na prihvatljivu površinu koja je utvrđena kontrolom na terenu, za izračun iznosa potpore za isplatu utvrđuje se razlika između ove dvije površine na sljedeći način:

a) ako razlika ne prelazi 20 %, potpora se obračunava na temelju prihvatljive površine utvrđene provjerom na terenu

b) ako je razlika veća od 20 %, ali jednaka ili manja od 50 %, potpora se obračunava na temelju prihvatljive površine utvrđene provjerom na terenu uz smanjenje za dvostruki postotak pronađene razlike

c) ako je razlika veća od 50 % korisnik gubi pravo na isplatu potpore.

(6) Ako su aktivnosti u intervenciji 58.1.a.01. Restrukturiranje i konverzija vinograda provedene na način koji odstupa od plana, pod uvjetom da opći cilj projekta ili programa nije narušen, odobreni iznos potpore neće biti umanjjen za isplatu ako:

a) broj posađenih biljaka (sklop) odstupa od planiranog za više ili manje od 20 %

b) planirani sklop ili razmak u redu ili razmak između redova odstupa od planiranog za više ili manje od 20 %

c) financijski transferi među aktivnostima u okviru već odobrene aktivnosti ne prelaze 20 % vrijednosti odobrenog iznosa potpore za aktivnost uz uvjet da se ne prekoračuje ukupni iznos odobrene potpore za projekt.

(7) Agencija za plaćanja primjenjuje pravila o financijskim korekcijama u postupcima EONA-e za korisnike koji nisu obveznici javne nabave.

(8) Agencija za plaćanja će odbiti zahtjev za potporu ako su kod donošenja odluke o dodjeli sredstava umanjjenja veća od 50 % vrijednosti zatražene potpore, odnosno utvrđeni prihvatljivi iznos potpore je manji od 50 % zatražene potpore iz zahtjeva za potporu.

(9) Ako je kod donošenja odluke o isplati suma umanjjenja veća od 50 % vrijednosti potpore, odnosno utvrđeni iznos za isplatu je manji od 50 % potpore odobrene odlukom o dodjeli sredstava korisnik gubi pravo na isplatu potpore.

(10) Pravila o financijskim korekcijama u postupcima EONA-e objavljuju se uz natječaj na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr).

Obveze nakon izvršene isplate

Članak 69.

(1) Agencija za plaćanja, ovisno o intervenciji, donosi potvrdu o završenoj intervenciji nakon izvršenog plaćanja po završetku svih aktivnosti projekta odnosno po završetku projekta.

(2) Korisnik je obavezan sljedećih pet godina od datuma utvrđenog u potvrdi o završenoj intervenciji:

a) čuvati dokumentaciju koja se odnosi na intervenciju

b) osigurati dostupnost dokumentacije iz točke a) ovoga stavka u svrhu provedbe kontrole

c) zadržati proizvodne aktivnosti te prihvatljivost u istoj svrsi i namjeni koja se odnosi na intervenciju

d) u intervenciji 58.1.a.01. Restrukturiranje i konverzija vinograda i intervenciji 58.1.b.01. Ulaganja zadržati stečenu materijalnu imovinu u vlasništvu i posjedu do kraja razdoblja fiskalne amortizacije ili najmanje pet godina od datuma stjecanja imovine ili od datuma kad je imovina stavljena na raspolaganje korisniku.

DIO JEDANAESTI PRAVNI LIJEK

Podnošenje žalbe na odluke Agencije za plaćanja

Članak 70.

(1) Na odluke koje donosi Agencija za plaćanja na temelju ovoga Pravilnika može se izjaviti žalba u skladu s člankom 16. Zakona te propisom kojim se uređuje upravni postupak.

(2) Na odluke iz stavka 1. ovoga članka podnositelj/korisnik može izjaviti žalbu u roku od 15 dana od dana dostave odluke.

(3) Žalba se može podnijeti preporučenom pošiljkom te se može izjaviti i usmeno na zapisnik u Agenciji za plaćanja, a ako se žalba podnosi putem opunomoćenika, uz žalbu se prilaže punomoć.

(4) Neovisno o načinu podnošenja žalbe, Agencija za plaćanja će po zaprimanju žalbe utvrditi je li žalba dopuštena, pravodobna i izjavljena od ovlaštene osobe te ako utvrdi da žalba nije dopuštena ili pravodobna ili izjavljena od ovlaštene osobe, odbacit će je rješenjem.

(5) Žalba mora biti potpisana od podnositelja/korisnika i sadržavati naznaku odluke protiv koje se podnosi, navode žalitelja iz kojih je razumljivo u kojem dijelu pobija odluku, identifikacijske podatke o žalitelju (naziv/ime i prezime, OIB i/ili naziv/ime te sjedište/adresu i podatke o osobi ovlaštenoj za zastupanje).

(6) Ako Agencija za plaćanja utvrdi da je žalba dopuštena, pravodobna i izjavljena od ovlaštene osobe, razmotrit će navode žalbe te ispitati zakonitost, odnosno ocijeniti svrhovitost odluke koja se žalbom osporava.

(7) Ako je pobijana odluka Agencije za plaćanja donesena u postupku neposrednog rješavanja, a stranka u žalbi zahtijeva da joj se omogući izjašnjavaње o činjenicama i okolnostima koje su važne za rješavanje stvari ili da se provede ispitni postupak, prvostupanjsko tijelo je dužno postupiti po zahtjevu stranke.

(8) Agencija za plaćanja uvidom u žalbu ili bez žalbenog postupka donosi odluku kojom se ispravljaju očite pogreške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju te radi ispravljanja druge očite netočnosti u odluci.

(9) Ako Agencija za plaćanje ocijeni da su navodi iz žalbe u cijelosti ili djelomično osnovani donosi novu odluku ako se njome ne dira u prava trećih osoba.

(10) Ako Agencija za plaćanje ocijeni da navodi iz žalbe nisu osnovani, žalbu podnositelja/korisnika u najkraćem roku dostavlja Ministarstvu na odlučivanje, zajedno sa spisom predmeta i očitovanjem na sve navode iz žalbe.

(11) Ako Agencija za plaćanja donese odluke iz stavaka 8. i 9. ovoga članka, žalba podnositelja/korisnika ne upućuje se Ministarstvu na odlučivanje.

Rješavanje žalbe

Članak 71.

(1) O žalbi protiv odluka Agencije za plaćanja odlučuje Ministarstvo.

(2) U skladu s člankom 16. Zakona žalba izjavljena na odluke Agencije za plaćanja ne odgađa izvršenje pobijane odluke.

(3) Protiv rješenja Ministarstva kojim je odlučeno o žalbi može se podnijeti tužba nadležnom upravnom sudu.

DIO DVANAESTI ZAVRŠNE ODREDBE

Akti Agencije za plaćanja

Članak 72.

(1) Odluke koje se donose na temelju ovoga Pravilnika donosi Agencija za plaćanja.

(2) Agencija za plaćanja u okviru svoje nadležnosti, donosi pisane procedure, obrasce i ostale dokumente neophodne za upravljanje i provedbu intervencija u sektoru vina.

Objava odluke o dodjeli sredstava

Članak 73.

Korisnici sredstava za intervencije Strateškog plana kojima je Agencija za plaćanja donijela odluku o dodjeli sredstava kao i iznos odobrenih i isplaćenih sredstava bit će objavljeni na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.aprrr.hr).

Zaštita osobnih podataka

Članak 74.

Svi osobni podaci prikupljeni u provedbi intervencija Strateškog plana obrađuju se u skladu s propisom kojim se uređuje zaštita osobnih i drugih podataka.

Prilozi

Članak 75.

Prilozi I., II., III., IV., V., VI. i VII. tiskani su uz ovaj Pravilnik i njegov su sastavni dio.

Stupanje na snagu

Članak 76.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana nakon dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 011-01/23-01/10

Urbroj: 525-06/220-23-37

Zagreb, 14. studenoga 2023.

Ministrica poljoprivrede

Marija Vučković, v. r.

PRILOG I.

LISTA PRIHVATLJIVIH TROŠKOVA ZA PROVEDBU INTERVENCIJE 58.1.a.01. RESTRUKTURIRANJE I KONVERZIJA VINOGRADA

1. Aktivnosti:
a) konverzije sorti, uključujući i putem precjepljivanja radi prilagodbe klimatskim promjenama ili poboljšanja genetske raznolikosti, među ostalim radi poboljšanja kvalitete ili ekološke održivosti
b) premještanja vinograda
1.1. troškovi vezani za krčenje vinograda koji se restrukturira ili premješta (na točno određenoj ARKOD parceli)
1.1.1. krčenje zemljišta od starog nasada i/ili dijela nasada
1.1.2. uklanjanje i odvoz potporne strukture (stupova, žice, kolaca, armature vinograda)
1.1.3. sakupljanje i prijevoz dijelova vinove loze, korijenja i drugih biljnih ostataka

1.2. aktivnosti vezane za pripremu tla novog restrukturiranog vinograda ili premještenog vinograda
1.2.1. trošak analize tla (uključujući preporuku gnojidbe za nasad vinove loze na točno određenoj ARKOD parceli)
1.2.2. troškovi uklanjanja kamenja
1.2.3. oranje i duboko oranje
1.2.4. rigolanje ili ripanje ili podrivanje
1.2.5. rotodrljanje ili freziranje ili usitnjavanje kamenitog sloja tla
1.2.6. tanjuranje
1.2.7. planiranje/ravnanje ili niveliranje terena za vinograd
1.2.8. gnojidba (mineralna i organska gnojiva) na točno određenu ARKOD parcelu – (troškovi kupnje gnojiva, troškovi dovoza gnojiva i rasipanja gnojiva, troškovi za kupnju sredstva za kalcifikaciju s troškom dovoza i rasipanja po parceli)
1.3. aktivnosti vezane za sadnju ili cijepljenje restrukturiranog ili sadnju premještenog vinograda
1.3.1. planiranje sadnje (mjerjenje, označavanje redova, označavanje sadnih mjesta, označavanje rupa)
1.3.2. kupnja cjepova/sadnica/podloga vinove loze te kupnja plemki za cijepljenje
1.3.3. sadnja cjepova/sadnica/podloga vinove loze
1.3.4. cijepljenje i/ili nacjepljivanje u vinogradu
1.3.5. troškovi kupnje nove potporne strukture ili pojedinih dijelova
1.3.6. postavljanje nove potporne strukture restrukturiranog vinograda (potporna struktura – stupova, žice, kolci (kompletne armature ili pojedinih dijelova) te dovoz i odvoz stupaca, žice, kolaca, za postavljanje nove armature ili pojedinih dijelova ako nisu prijavljeni kao pojedinačni troškovi pod 1.1.2., 1.3.5. te dovoz/prijevoz nove potporne strukture
2. Aktivnosti poboljšanja tehnika upravljanja vinogradima kao i aktivnosti vezanih za izgradnju terasa, zidova i antierozijskih sustava te aktivnosti vezane za tehnike upravljanja vinogradom osobito uvođenje naprednih sustava održive proizvodnje, uključujući manju upotrebu pesticida, ali isključujući uobičajenu obnovu vinograda koja se sastoji od ponovne sadnje iste sorte vinove loze u skladu s istim sustavom uzgoja vinove loze ako je loza došla do kraja svog životnog vijeka
2.1. ravnanje tla, uređivanje parcele u vidu terasa
2.2. aktivnosti vezane za izgradnju antierozijskih sustava, zemljani radovi, trošak sirovina i materijala (kanali za zadržavanje i protok vode brazdama i/ili kolektori, drenaze, troškovi izgradnje odvodnih kanala, izgradnje kanala za zadržavanje vode, kolektora i podzemnih odvoda)
2.3. građevinski radovi, trošak materijala (terasiranje, uspostavljanje ili rekonstrukcija terasa, sa ili bez suhozida, izgradnja ili rekonstrukcija zidova uključujući i potrebne temelje)
2.4. trošak unaprjeđenja sustava navodnjavanja ili postavljanja novog radi prilagodbe postojećih, restrukturiranih i premještenih vinograda novim tehnikama upravljanja vinogradom uz postavljanje infrastrukture za navodnjavanje vinograda, antifrost sustava, koja doprinosi ublažavanju klimatskih promjena i prilagodbi tim promjenama
2.5. kupnja materijala i opreme za sustav navodnjavanja u vinogradu (izvođenje radova na sustavu navodnjavanja u vinogradu) i/ili sustav za fertirigaciju (oprema, uređaji i strojevi ili njihovi dijelovi koji su ugrađena sastavnica postojećeg ili unaprijeđenog ili novog sustava navodnjavanja u vinogradu čiji kapacitet je dostatan za navodnjavanje vinogradarske površine koja se restrukturira)
2.6. trošak postavljanja sustava za navodnjavanje i/ili fertirigaciju u vinogradu
2.7. trošak modernizacija vinogradarske opreme nabavom digitalnih alata, dronova za praćenje zdravstvenog stanja nasada s prigodnim softverom, te za upotrebu usmjerene zaštite ili folijarne gnojidbe na temelju stalnog praćenja stanja nasada u restrukturiranom vinogradu

PRILOG II.

LISTA PRIHVATLJIVIH TROŠKOVA ZA PROVEDBU INTERVENCIJE
58.1.b.01 ULAGANJA

1. stjecanje, izgradnja, ili poboljšanje nepokretne imovine, odnosno objekta za proizvodnju vina, čuvanje i skladištenje vina, prodaju vina te kontroli vina
1.1. stjecanje odnosno kupnja nepokretne imovine radi poboljšanja iste nepokretne imovine, uključujući i kupnju zemljišta kao jedne od aktivnosti u okviru projekta s ciljem izgradnje vinarije i/ili prezentacijskog i/ili prodajnog objekta (prihvatljivi su troškovi u vrijednosti 10 % od maksimalno prihvatljivih troškova građenja ili poboljšanja nepokretne imovine)
1.2. radovi izgradnje ili poboljšanja objekta za proizvodnju vina, čuvanje, skladištenje, prezentaciju, prodaju i kontrolu kvalitete vina te logističkih centara i poslovnih ureda, uključujući uređenje okoliša
1.2.1. GRAĐEVINSKI RADOVI (radovi rušenja i rastavljanja, pripremni radovi, zemljani radovi, betonski radovi, armirano-betonski radovi, montažerski radovi, tesarski radovi, zidarski radovi, izolaterski radovi), OBRTNIČKI RADOVI (krovopokrivački radovi, limarski radovi, stolarski radovi, bravarski radovi, staklarski radovi, gips – kartonski radovi, podne i zidne obloge, kamenarski radovi, keramičarski radovi, parketerski radovi, soboslikarsko-ličilački radovi, fasaderski radovi), INSTALATERSKI RADOVI (elektroinstalacije, instalacije vodovoda i kanalizacije, strojarске instalacije), trošak prijevoza, UREĐENJE OKOLIŠA I
1.3. stjecanje, odnosno kupnja opreme za regulaciju temperature (rashlađivanje prostora, hladne sobe) uključujući trošak nabave, montaže i prijevoza rashladnih uređaja, trošak ugradnje izolacija/ventilacije
1.4. stjecanje, odnosno kupnja ugradnja infrastrukture u podrumu (cjevovodi, cijevi, razne mreže – kisik, dušik, voda, SO ₂) uključujući trošak građevinskih, obrtničkih i instalaterskih radova s troškovima prijevoza
2. Aktivnosti:
a) kupnja novih strojeva i opreme za preradu grožđa te skladištenje vina
b) obnova/modernizacija/opremanje infrastrukture objekta za prodaju i prezentaciju vina
c) opremanje laboratorija za kontrolu kvalitete proizvoda od grožđa i vina
2.1. nabava strojeva/opreme za preradu grožđa, prijem i preradu grožđa, oprema za mjerenje i analizu grožđa, muljača, drobilica, strojevi i oprema za sortiranje, preša, drener (<i>egouttoir</i>), pumpa za kominu, prijenosnik (<i>conveyor</i>) i sušare bobica
Napomena: za pojedine dijelove linija za preradu grožđa koriste se različiti nazivi koji ovise i o trgovačkim nazivima (primjerice: muljača, drobilica, strojevi i oprema za sortiranje, preša, drener (<i>egouttoir</i>), pumpa za kominu, prijenosnik (<i>conveyor</i>), a koji uključuju stolove za prebiranje grožđa, trake za prijenos odnosno unutarnji transport (uključuje različite izvedbe transportera, pužni, tračni, vakuumski), različite oblike presa (vakuumske, vezane s valjcima, mehaničke, pneumatske), prijenosnici uključuju prijenosnike za odvojenu kominu, kao i sustave za prijenos masulja/mošta od pumpe do spremnika prema tehnološkom opisu pojedine linije
2.2. nabava opreme za fermentaciju masulja – oprema za tretiranje grožđa, spremnici za fermentaciju, tankovi za fermentaciju/pomoćni tankovi za vinifikaciju, posebni fermentacijski tankovi za proizvodnju crvenih vina sa opremom za potapanje komine, mikro-oksidijska oprema
2.3. nabava opreme za kontrolu fermentacije – mjerne komponente, tehnologija za kontrolu fermentacije, instaliranje, cjevovodi (kod uvođenja spremnika i/ili instaliranja rashladnih stanica), oprema za odvajanje vina od vinskog taloga
2.4. nabava opreme za filtraciju, taloženje, bistrenje (filteri, zemljani filteri, opreme za taloženje i bistrenje mošta i vina (centrifugiranje), opreme za stabilizaciju vina tartaratima, ekstrakcija komine, oprema za prijenos (<i>conveying</i>) komine i vinskog taloga, pokretna tehnička oprema u proizvodnji vina
2.5. nabava opreme za kontrolu temperature, hladnjaci, oprema za kontrolu temperature u fermentaciji ili proizvodnji i skladištenju vina
Napomena: (termometri i termostati unutar i izvan posuda)

2.6. nabava strojeva i opreme za tretiranje vina u podrumu strojevi i oprema (uključujući računalne programe koji se koriste u okviru prijevoza ili logistike sirovina i proizvoda unutar podruma ili skladišta) pumpe za prijenos, posude i spremnici za rukovanje vinima, košare i žiro palete za rukovanje bocama
2.7. nabava opreme za skladištenje, kupажiranje, čuvanje i starenje vina – bačve i tankovi za proizvodnju vina i njegovo skladištenje i starenje napravljeni od drva, betona, čelika, inoxa, plastike, gline, obnova postrojenja za skladištenje vina (npr. Obnova tankova kroz unutarnje oblaganje epoksidim ili nehrđajućim čelikom), samodrenažni tankovi, termo-regulirane kace, prijenosni čelični tankovi za starenje i odležavanje vina, oprema za skladištenje i čuvanje vina (uključujući paletne regale)
2.8. nabava tehnologije za proizvodnju pjenušavih vina (proizvodnja, skladištenje, punjenje i čuvanje) strojevi/oprema za proizvodnju, skladištenje, punjenje i čuvanje pjenušavog vina, oprema za trešenje vina (<i>remuage Vins</i>), disgorgement sustav za uklanjanje kvasca
2.9. nabava opreme za punjenje, etiketiranje i pakiranje – strojevi za čepljenje boca, dupli tankovi pokretna oprema za punjenje i držanje, uređaji za sterilizaciju (uključujući uređaje za punjenje i pranje bambola)
2.10. nabava strojeva i opreme za gospodarenje vodama u podrumu
2.11. podrumaska infrastruktura, kompresori, električni transformatori, generatori
2.12. nabava programa za upravljanje podrumom (računala i njihovi programi za poboljšanje kvalitete u kretanju i preradi grožđa, proizvodnji vina i preradi i skladištenju sirovina i proizvoda); računalna oprema i pripadajući programi usmjereni na kontrolu tehnoloških procesa, opreme za preradu, skladištenje i rukovanje proizvodom; računalni programi za upravljanje podrumom
2.13. stjecanje, odnosno kupnja opreme za laboratorijsku kontrolu kvalitete vina, trošak nabave opreme laboratorija osim potrošnog materijala, trošak prijevoza
2.14. opremanje infrastrukture objekata za prodaju i prezentaciju vina – vinoteke, vinotočje/kušaonica*, izložbeni i prodajni prostori, maloprodajne točke na gospodarstvu ili za izravnu prodaju izvan gospodarstva, a koja uključuju namještaj, rashladnu jedinicu, sudopere, šankove, računalnu opremu Napomena: *Vinotočje/Kušaonica u skladu s propisom kojim se uređuje razvrstavanje ugostiteljskih objekata
2.15. troškovi za uspostavu skladišta, logističkih centara, poslovnih ureda, a koji uključuju strojeve, namještaj i informatičku opremu
2.16. oprema za logistiku i marketing vina stvaranje/razvoj/adaptacija logističkih platformi (pojednostavljenje i poboljšanje organizacije transportnog lanca na domaćem i inozemnom tržištu), poboljšanje/racionalizacija marketinških postrojenja i kanala, strojevi, tehnološka postrojenja, oprema uključujući programe koji se koriste u okviru distribucije, logistike i marketinga proizvoda
2.17. računala i programi, internetske platforme, e-trgovina za primjenu informacijskih i komunikacijskih tehnologija (IKT) i elektroničke trgovine (<i>e-commerce</i>) Napomena: opći troškovi vezani za aktivnosti pod 1. i 2. koji se odnose i na izgradnju/rekonstrukciju, poboljšanje nepokretne imovine i na opremanje: – ukupna vrijednost prihvatljivog općeg troška ne može iznositi više od 5.000 eura, – u slučajevima ako su u projektu sadržani samo troškovi studije izvedivosti koji se odnose i na izgradnju/rekonstrukciju i na opremanje, ukupna vrijednost prihvatljivog troška ne može iznositi više od 3.000 eura – prihvatljive su naknade za arhitekta i inženjere, naknade za savjetovanja do 10 % od ukupno prihvatljivog iznosa bez općih troškova, ali ne više od 5.000 eura – prihvatljive su naknade za studije izvedivosti i troškovi izrade elaborata zaštite okoliša do 2 % od ukupno prihvatljivog iznosa ulaganja bez općih troškova, a u slučaju ako su u projektu sadržani samo troškovi studije izvedivosti ne više od 3.000 eura, dok ukupna vrijednost prihvatljivog troška ako je u pitanju samo opremanje ne može iznositi više od 2.000 eura

Napomena: opći troškovi su prihvatljivi ako su nastali od 16. 10. 2023. godine.

Napomena:

Sljedeći korišteni pojmovi imaju značenje u skladu s propisom kojim se uređuje gradnja:

– Opremanje je nabava i/ili ugradnja opreme vezane za tehnološki proces ili namjenu građevine

– Građenje je izvedba građevinskih i drugih radova (pripremni, zemljani, konstruktorski, instalaterski i završni radovi te ugradnja građevinskih proizvoda, opreme ili postrojenja) kojima se gradi nova građevina, rekonstruira ili uklanja postojeća građevina

– Izgradnja podrazumijeva građenje

– 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 ili tehnološkog procesa i sl.) odnosno izvedba građevinskih i drugih radova na ruševini postojeće građevine u svrhu njezine obnove

– Održavanje građevine je izvedba građevinskih i drugih radova na postojećoj građevini radi očuvanja temeljnih zahtjeva za građevinu tijekom njezina trajanja, kojima se ne mijenja usklađenost građevine s lokacijskim uvjetima u skladu s kojima je izgrađena

Pojedini korišteni pojmovi imaju sljedeće značenje:

– Obnova objekta je temeljita i sveobuhvatna obnova unutarnjeg prostora postojeće građevine s ciljem promjene tehničkog sustava u objektu (dovoda energije te dovoda i odvoda vode, sustav grijanja, klimatizacije, ventilacije, osvjetljenja, zamjene stolarije i svih radova od razine zidne, podne konstrukcije do završne obrade zidova, podova) i ugradnje postrojenja i/ili opreme i kao takvi predstavljaju poboljšanje postojećeg stanja, osim poslova manjih jednostavnih obnova i poslova redovitog održavanja

– Stjecanje nepokretne imovine je kupnja nepokretne imovine radi poboljšanja iste nepokretne imovine, uključujući i kupnju zemljišta kao jedne od aktivnosti u okviru projekta s ciljem izgradnje vinarije i/ili prezentacijskog i/ili prodajnog objekta

– Poboljšanje nepokretne imovine je rekonstrukcija i/ili obnova objekta vinarije i/ili prezentacijskih i/ili prodajnih objekata te prenamjena objekata u vinarije i/ili prezentacijske i/ili prodajne objekte

– Za aktivnosti i troškove pod 2. uključuju se montaža i prijevoz opreme

PRILOG III.

LISTA PRIHVATLJIVIH TROŠKOVA ZA INTERVENCIJU 58.1.h.01 INFORMIRANJE

1. Informativne kampanje
1.1. najam dvorane, prostora za informiranje ili najam informativnog štanda
1.2. najam opreme – ozvučenje (audio, video)
1.3. hrana i piće na događaju
1.4. troškovi vina koje se koristi u informativne svrhe
1.5. usluge ugostiteljske i catering na događanju
1.6. usluge agencija za odnose s javnošću i organizatora događanja
1.7. usluge prevođenja na događaju (prevođenje simultano/konsekventno/ozvučenje s tehničarom)
1.8. prijevoz zrakoplovna povratna karta (EU) (prema standardnim pravilima*)
1.9. prijevoz povratna karta vlak, autobus (prema standardnim pravilima*)
1.10. hotelski smještaj stručnjaka (noćenje s doručkom (EU) (prema standardnim pravilima*)
1.11. usluge stručnjaka (tuzemni ili inozemni stručnjak, ugovor o djelu u trajanju najviše dva dana uključujući 8 sati pripreme, ako traje tri dana 16 sati pripreme)

2. Sudjelovanje na događanjima, sajmovima i izložbama od nacionalnog značaja ili od značaja za Europsku uniju
2.1 najam dvorane, prostora za informiranje ili najam informativnog štanda
2.2. najam opreme – ozvučenje (audio, video)
2.3. hrana i piće na događaju
2.4. troškovi vina koje se koristi u informativne svrhe
2.5. usluge ugostiteljske i catering na događanju
2.6. usluge agencija za odnose s javnošću i organizatora događanja
2.7. usluge prevođenja na događaju (prevođenje simultano/konsekventno/ozvučenje s tehničarom)
2.8. prijevoz zrakoplovna povratna karta (EU) prijevoz (prema standardnim pravilima*)
2.9. Prijevoz povratna karta vlak, autobus prijevoz (prema standardnim pravilima*)
2.10. hotelski smještaj stručnjaka (noćenje s doručkom (EU) (prema standardnim pravilima*),
2.11. usluge stručnjaka (tuzemni ili inozemni stručnjak, ugovor o djelu u trajanju najviše dva dana uključujući 8 sati pripreme, ako traje tri dana 16 sati pripreme)
3. Oglašavanje u medijima na tržištu država članica Europske unije
3.1. oglašavanje u tisku
3.2. oglašavanje na radiju
3.3. oglašavanje na TV-u
3.4. oglašavanje na internetu
4. Izrada i distribucija informativnih materijala za tržište država članica Europske unije
4.1. Izrada informativnog materijala – letak
4.2. Izrada informativnog materijala – za tisak (dizajn i priprema)
4.3. Izrada informativnog materijala – brošura (tisak)
4.4. Izrada profesionalnih fotografija
4.5. Izrada radijskog spota s idejnim rješenjem
4.6. Izrada video spota s idejnim rješenjem
4.7. izrada i /ili redizajn web-stranice
4.8. prijevod (usluga prevođenja) informativnog materijala
5. Administrativni troškovi i troškovi osoblja korisnika
5.1. administrativni troškovi (nastali u vezi s pripremom, provedbom ili praćenjem aktivnosti informiranja)
5.2. troškovi stalno zaposlenog osoblja korisnika i osoblja koje je zaposlio posebno za taj projekt (nastali u vezi s pripremom, provedbom ili praćenjem aktivnosti informiranja za koje se odobrava potpora)
5.3. hotelski smještaj osoblja korisnika (noćenje s doručkom (EU)) (prema standardnim pravilima*)
5.4. prijevoz osoblja korisnika (prema standardnim pravilima*) ako nisu obuhvaćeni zajedno s uslugama pod 1.9., 1.10., 2.9., 2.10.
5.5. prijevoz informativnog materijala, hrane, pića, ako nisu obuhvaćeni zajedno s uslugama pod 1.5., 1.6., 1.7., 2.5., 2.6., 2.7.
* Napomena: prema standardnim pravilima – troškovi mogu biti prihvaćeni samo za odobrene osobe navedene u prijavi i planu aktivnosti
Troškovi pod 1.11. i 2.11. i 5.4. ne uključuju trošak gradskog javnog prijevoza i taksi prijevoza.
Troškovi pod 5.1. prihvatljivi su ako ne premašuju 4 % ukupnih prihvatljivih troškova tog projekta
Uputa
Planom aktivnosti iz članka 34. ovoga Pravilnika podnositelj je dužan u sažetom obliku jasno opisati planirane aktivnosti i njihovu dinamiku i to prema pojedinim skupinama aktivnosti
Uputa vezana za dokumentiranje troškova
Nakon provedbe aktivnosti korisnik je dužan uz dokazivanje troškova priložiti opis provedenih aktivnosti te ako je primjenjivo priložiti fotografije ili videosnimke događanja, te drugu dokumentaciju (članke, osvrti ili objave oglasa u medijima), primjerke informativnih materijala i sl.

PRILOG IV.

LISTA PRIHVATLJIVIH TROŠKOVA ZA INTERVENCIJU
58.1.k.01 PROMIDŽBA

1. Oglašavanje u medijima na tržištima trećih zemalja
1.1. oglašavanje u tisku
1.2. oglašavanje na radiju
1.3. oglašavanje na TV-u
1.4. oglašavanje na internetu
2. Odnosi s javnošću, promidžba i marketing, uključujući organizaciju promidžbenih putovanja u Hrvatsku, promidžba imidža Hrvatske, promotivne prodaje
2.1 najam dvorane, prostora za informiranje ili najam informativnog štanda
2.2. najam opreme – ozvučenje (audio, video)
2.3. hrana i piće na događaju
2.4. troškovi vina koje se koristi u promidžbene svrhe (vrednovani po cijeni proizvodnje)
2.5. usluge ugostiteljske i catering na događanju
2.6. usluge agencija za odnose s javnošću i organizatora događanja
2.7. usluge prevođenja na događaju (prevođenje simultano/konsekventno/ozvučenje s tehničarom)
2.8. prijevoz zrakoplovna povratna karta (EU) prijevoz (prema standardnim pravilima*)
2.9. Prijevoz povratna karta vlak, autobus prijevoz (prema standardnim pravilima*)
2.10. hotelski smještaj stručnjaka (noćenje s doručkom (EU) (prema standardnim pravilima*),
2.11. usluge stručnjaka (tuzemni ili inozemni stručnjak, ugovor o djelu u trajanju najviše dva dana uključujući 8 sati pripreme, ako traje tri dana 16 sati pripreme)
3. Izrada i distribucija promotivnih materijala za tržišta trećih zemalja
3.1. izrada promotivnih materijala – letak
3.2. izrada promotivnih materijala – za tisak (dizajn i priprema)
3.3. izrada promotivnih materijala – brošura (tisak)
3.4. izrada profesionalnih fotografija
3.5. izrada radijskog spota s idejnim rješenjem
3.6. izrada video spota s idejnim rješenjem
3.7. izrada i /ili redizajn web-stranice
3.8. prijevod (usluga prevođenja) promotivnih materijala
4. Sudjelovanje na sajmovima i drugim događanjima na tržištima trećih zemalja
4.1. najam dvorane, prostora za informiranje ili najam informativnog štanda
4.2. najam opreme – ozvučenje (audio, video)
4.3. hrana i piće na događaju
4.4. troškovi vina koje se koristi u promidžbene svrhe (vrednovani po cijeni proizvodnje)
4.5. usluge ugostiteljske i catering na događanju
4.6. usluge agencija za odnose s javnošću i organizatora događanja
4.7. usluge prevođenja na događaju (prevođenje simultano/konsekventno/ozvučenje s tehničarom)
4.8. prijevoz zrakoplovna povratna karta (prema standardnim pravilima*)
4.9. Prijevoz povratna karta vlak, autobus, (prema standardnim pravilima*)
4.10. hotelski smještaj stručnjaka (noćenje s doručkom) (prema standardnim pravilima*)
4.11. usluge stručnjaka (tuzemni ili inozemni stručnjak, ugovor o djelu u trajanju najviše dva dana uključujući 8 sati pripreme, ako traje tri dana 16 sati pripreme)

5. Administrativni troškovi i troškovi osoblja korisnika
5.1. administrativni troškovi (nastali u vezi s pripremom, provedbom ili praćenjem promotivnih aktivnosti)
5.2. troškovi stalno zaposlenog osoblja korisnika i osoblja koje je zaposlio posebno za taj projekt (nastali u vezi s pripremom, provedbom ili praćenjem promotivnih aktivnosti za koje se odobrava potpora)
5.3. hotelski smještaj osoblja korisnika (noćenje s doručkom) (prema standardnim pravilima*)
5.4. prijevoz osoblja korisnika (prema standardnim pravilima*) te prijevoz informativnog materijala, hrane, pića, ako nisu obuhvaćeni zajedno s uslugama pod 2.5., 2.6., 2.7., 4.5., 4.6., 4.7.
* Napomena: prema standardnim pravilima – troškovi mogu biti prihvaćeni samo za odobrene osobe navedene u prijavi i planu aktivnosti
Troškovi pod 2.11. i 4.11. i 5.4. ne uključuju trošak gradskog javnog prijevoza i taksi prijevoza.
Troškovi pod 5.1. prihvatljivi su ako ne premašuju 4 % ukupnih prihvatljivih troškova taj projekt
Uputa Planom aktivnosti iz članka 34. ovoga Pravilnika podnositelj je dužan u sažetom obliku jasno opisati planirane promotivne aktivnosti i njihovu dinamiku i to prema pojedinim skupinama aktivnosti: 1. Oglašavanje u medijima na tržištima trećih zemalja 2. Odnosi s javnošću, promocija i marketing, uključujući organizaciju informativnih putovanja u Hrvatsku, promocija imidža Hrvatske, promotivne prodaje 3. Izrada i distribucija promotivnih materijala za tržišta trećih zemalja 4. Sudjelovanje na sajmovima i drugim događanjima na tržištima trećih zemalja 5. Administrativni troškovi i troškovi osoblja korisnika
Uputa vezana za dokumentiranje troškova Nakon provedbe aktivnosti korisnik je dužan uz dokazivanje troškova priložiti opis provedenih aktivnosti te ako je primjenjivo priložiti fotografije ili videosnimke događanja, te drugu dokumentaciju (članke, osvrte ili objave oglasa u medijima), primjerke promotivnih materijala i sl.

PRILOG V.

KRITERIJI BODOVANJA I RANGIRANJA
TE PRAG PROLAZNOSTI PROJEKATA ZA INTERVENCIJE
U SEKTORU VINA

Intervencija 58.1.a.01. – Restrukturiranje i konverzija vinograda	Bodovi
1. prethodno sudjelovanje podnositelja u programima potpore sektoru vina	Najviše 5
1.1. podnositelj kojem u prethodnim programskim razdobljima nije odobrena i/ili isplaćena potpora iz Nacionalnog programa pomoći sektoru vina	5
1.2. podnositelj kojem nije odobrena i isplaćena potpora iz Nacionalnog programa pomoći sektoru vina za razdoblje od 2019. – 2023.	3
1.3. podnositelj kojem u prethodnim programskim razdobljima nije odobrena i/ili isplaćena potpora iz Nacionalnog programa pomoći sektoru vina za mjeru Restrukturiranja i konverzija vinograda	2
2. podnositelj koji je u sustavu ekološke proizvodnje grožđa	Najviše 2
2.1. podnositelj je u sustavu ekološke proizvodnje grožđa i/ili vina	2
2.2. podnositelj je sustavu ekološke proizvodnje grožđa i/ili vina u prelaznom razdoblju	1

3. podnositelj je osoba koja posjeduje odgovarajuća stručna znanja i vještine	Najviše 3
3.1. visoka stručnost – osoba koja je stekla kvalifikaciju u znanstvenom području biotehničkih znanosti, polje poljoprivreda (agronomija) koja je završila sveučilišni diplomski studij; specijalistički diplomski stručni studij; poslijediplomski specijalistički studij; poslijediplomski znanstveni magistarski studij; poslijediplomski sveučilišni (doktorski) studij; obranu doktorske disertacije izvan studija i istovrijedan studij prema prijašnjim propisima kojima se uređuju biotehničke znanosti, znanstveno polje poljoprivreda (agronomija) ili prehrambena tehnologija	3
3.2. srednja stručnost – osoba koja je po završenom srednje školskom obrazovanju stekla kvalifikaciju i posjeduje specijalizirana interdisciplinarna znanja koja joj omogućavaju da može organizirati i provesti vinogradarsku i vinarsku poljoprivrednu proizvodnju na konvencionalni i ekološki način	2
3.3. ostala stručnost – osoba koja je stekla kvalifikaciju iz drugih znanstvenih ili stručnih područja ili osobe bez stečene kvalifikacije ali s iskustvom od najmanje pet godina u poljoprivredi	1
4. podnositelj je mladi poljoprivrednik	Najviše 2
4.1. mladi poljoprivrednik	2
5. izvedivost plana projekta	Najviše 4
5.1. projekt doprinosi ublažavanju klimatskih promjena, primjenom novih tehnika upravljanja vinogradom (primjerice nabava softver, upotreba dronova za praćenje zdravstvenog stanja)	2
5.2. projekt doprinosi ublažavanju klimatskih promjena, postavljanjem infrastrukture za navodnjavanje koja racionalno koristi vodu i doprinosi prilagodbi i ublažavanju klimatskih promjena	2
6. očekivani rezultati projekta	Najviše 4
6.1. projekt doprinosi ublažavanju klimatskih promjena, primjenom okolišno održivih metoda i uzgojnih praksi nekemijske metode za unutar-rednu obradu tla u vinogradu (primjerice održavanje međurednog razmaka uz mehaničke, termičke, električne metode ili organski pokrivač (malč) unutar redova)	2
6.2. projekt doprinosi ublažavanju klimatskih promjena, primjenom novih tehnika upravljanja vinogradom (primjerice usmjerena zaštita, folijarna gnojidba i sl.)	2
7. primjenjivost rezultata projekta – zamjena sorte	Najviše 2
7.1. zamjena postojećeg sortimenta preporučenim autohtonim sortama	2
7.2. zamjena postojećeg sortimenta ostalim preporučenim sortama	1
8. primjenjivost rezultata projekta – premještanje vinograda	Najviše 3
8.1. Premještanje vinograda na povijesne vinogradarske položaje	3
8.2. Premještanje vinograda uz okrupnjavanje površina na vinogradarskom položaje koje tradicionalno daju bolju kvalitetu grožđa	2
8.3. Premještanje vinograda (bez okrupnjavanja površina) na vinogradarske položaje koji tradicionalno daju bolju kvalitetu grožđa	1
MAKSIMALNI BROJ BODOVA	25
PRAG PROLAZNOSTI	12

Intervencija 58.1.b.01. Ulaganja		Bodovi
1.	prethodno sudjelovanje podnositelja u programima potpore sektoru vina	Najviše 5
1.1.	podnositelj kojem u prethodnim programskim razdobljima nije odobrena i/ili isplaćena potpora iz Nacionalnog programa pomoći sektoru vina	5
1.2.	Podnositelj kojem nije odobrena i/ili isplaćena potpora iz Nacionalnog programa pomoći sektoru vina za razdoblje od 2019. – 2023.	3
1.3.	podnositelj kojem u prethodnim programskim razdobljima nije odobrena i isplaćena potpora iz Nacionalnog programa pomoći sektoru vina za mjeru Ulaganja	2
2.	podnositelj zahtjeva za potporu koji je u sustavu ekološke proizvodnje vina	Najviše 2
2.1.	podnositelj je u sustavu ekološke proizvodnje grožđa i/ili vina	2
2.2.	podnositelj je sustavu ekološke proizvodnje grožđa i/ili vina u prelaznom razdoblju	1
3.	podnositelj ima vinarsku i vinogradarsku proizvodnju	Najviše 3
3.1.	podnositelj ima vinogradarsku proizvodnju i proizvodnju vina sa zaštićenim oznakama izvornosti i zaštićenim oznakama zemljopisnog podrijetla u skladu s člankom 30. Zakona o vinu	3
4.	podnositelj zahtjeva za potporu je osoba koja posjeduje odgovarajuća stručna znanja i vještine	Najviše 3
4.1.	visoka stručnost – osoba koja je stekla kvalifikaciju u znanstvenom području biotehničkih znanosti, polje poljoprivreda (agronomija) koja je završila sveučilišni diplomski studij; specijalistički diplomski stručni studij; poslijediplomski specijalistički studij; poslijediplomski znanstveni magistarski studij; poslijediplomski sveučilišni (doktorski) studij; obranu doktorske disertacije izvan studija i istovrijedan studij prema prijašnjim propisima kojima se uređuju biotehničke znanosti, znanstveno polje poljoprivreda (agronomija) ili prehrambena tehnologija	3
4.2.	srednja stručnost – osoba koja je po završenom srednješkolskom obrazovanju stekla kvalifikaciju i posjeduje specijalizirana interdisciplinarna znanja koja joj omogućavaju da može organizirati i provesti vinogradarsku i vinarsku poljoprivrednu proizvodnju na konvencionalni i ekološki način	2
4.3.	ostala stručnost – osoba koja je stekla kvalifikaciju iz drugih znanstvenih ili stručnih područja ili osobe bez stečene kvalifikacije ali s iskustvom od najmanje pet godina u proizvodnji vina (vinarstvu)	1
5.	podnositelj je mladi poljoprivrednik	Najviše 2
5.1.	mladi poljoprivrednik	2
6.	izvedivost plana projekta	Najviše 5
6.1.	projekt doprinosi razvoju novih tehnoloških rješenja upravljanja vinskim podrumom, skladištem i otpremom vina (primjerice informatiziranje, automatiziranje, robotiziranje)	3
6.2.	projekt doprinosi smanjenju troškova i modernizaciji (primjerice nabava informatičke opreme i softvera za praćenje proizvodnog procesa)	2
7.	primjenjivost rezultata projekta	Najviše 3
7.1.	aktivnosti koje doprinose povećanju učinkovitosti u korištenju energije u poljoprivredi i preradi te doprinose promjeni energetske razreda za dva i više razreda ili izgradnja novog objekta prerade minimalno razreda A	2

7.2.	aktivnosti koje doprinose promjeni energetske razreda za jedan razred ili kod izgradnje novog objekta prerade minimalno razreda B	1
7.3.	aktivnosti koje uvode ekološki održive postupke kod upravljanja sirovinama i/ili recikliranju otpada iz vinarije	1
MAKSIMALNI BROJ BODOVA		23
PRAG PROLAZNOSTI		12

Intervencija 58.1.h.01. Informiranje		Bodovi
1.	Prethodno sudjelovanje podnositelja u programima potpore sektoru vina	Najviše 5
1.1.	podnositelj kojem u prethodnim programskim razdobljima nije odobrena i/ili isplaćena potpora iz Nacionalnog programa pomoći sektoru vina	5
1.2.	podnositelj kojem nije odobrena i/ili isplaćena potpora iz Nacionalnog programa pomoći sektoru vina za razdoblje od 2019. – 2023.	3
1.3.	podnositelj kojem u prethodnim programskim razdobljima nije odobrena i isplaćena potpora iz Nacionalnog programa pomoći sektoru vina za mjeru Informiranje	2
2.	izvedivost plana projekta	Najviše 5
2.1.	projekt se odnosi odgovornu konzumaciju vina i upoznavanje potrošačke populacije o umjerenom i odgovornom pijenju vina te o rizicima povezanim sa štetnom konzumacijom alkohola	3
2.2.	projekt se odnosi na sustav Unije o zaštićenim oznakama izvornosti i zaštićenim oznakama zemljopisnog podrijetla u pogledu kakvoće i ugleda vina	2
3.	primjenjivost rezultata projekta	Najviše 3
3.1.	aktivnosti se odnose na više zaštićenih oznaka u skladu s člankom 30. Zakona o vinu	3
3.2.	aktivnosti se odnose na više vinskih regija	2
3.3.	aktivnosti se odnose na više država članica Europske unije	1
MAKSIMALNI BROJ BODOVA		13
PRAG PROLAZNOSTI		6

Intervencija 58.1.k.01. Promidžba		Bodovi
1.	Prethodno sudjelovanje podnositelja u programima potpore sektoru vina	Najviše 5
1.1.	podnositelj kojem u prethodnim programskim razdobljima nije odobrena i/ili isplaćena potpora iz Nacionalnog programa pomoći sektoru vina	5
1.2.	podnositelj kojem nije odobrena i/ili isplaćena potpora iz Nacionalnog programa pomoći sektoru vina za razdoblje od 2019. – 2023.	3
1.3.	podnositelj kojem u prethodnim programskim razdobljima nije odobrena i isplaćena potpora iz Nacionalnog programa pomoći sektoru vina za mjeru Promidžba	2
2.	izvedivost plana projekta	Najviše 5
2.1.	projekt se odnosi na tržište u trećoj zemlji za koje postoje podaci o prodaji europskih vina	3
2.2.	projekt se odnosi na tržište u trećoj zemlji za koje postoje podaci o prodaji hrvatskih vina	2
3.	primjenjivost rezultata projekta	Najviše 3
3.1.	projekt se odnosi na planirane promotivne aktivnosti općeg karaktera koje su vezane za više vinskih regija	3

3.2.	projekt se odnosi na planirane promotivne aktivnosti vezane za jednu vinsku regiju	2
3.3.	projekt se odnosi na planirane promotivne aktivnosti vezane za jednog proizvođača	1
MAKSIMALNI BROJ BODOVA		13
PRAG PROLAZNOSTI		6

** imenovanje i promjene uvjeta za ostvarivanje bodova prema kriterijima odabira nastale na strani podnositelja nakon objave natječaja nisu prihvatljive.

PRILOG VI.

NAPUTAK

ZA KONTROLU NA TERENU

(MJERENJE I UTVRĐIVANJE PRIHVATLJIVE POVRŠINE VINOGRADA U PROVEDBI INTERVENCIJE 58.1.a.01. RESTRUKTURIRANJE I KONVERZIJA VINOGRADA)

1. Prema ovome napatku¹ na terenu se kontroliraju površine prijavljene za provedbu intervencije 58.1.a.01 Restrukturiranje i konverzija vinograda prije odobravanja potpore i prije početka izvođenja aktivnosti.

2. Prvo se administrativno provodi *ex ante* kontrola podataka u Vinogradarskom registru koja uključuje najmanje slijedeće provjere:

a) Postojanje površine vinograda na kojoj se planira provedba intervencije, koji je u Vinogradarskom registru prijavljen pod ARKOD šiframa vrste uporabe poljoprivrednog zemljišta 410 (vinograd) ili 490 (mješoviti višegodišnji nasad).

b) utvrđivanje podataka o postojećem uzgojnom sustavu, sklopu, sorti/sortama kako bi se utvrdilo da se ne planira ponovna sadnja iste sorte vinove loze na istoj zemljišnoj parceli s istim sustavom uzgoja vinove loze

c) utvrđivanje podataka o prijavi proizvodnje na toj parceli kako bi se utvrdilo da se ne radi o zapuštenom vinogradu ili vinogradu u kojem je loza došla do kraja svog životnog vijeka.

3. Kontrolom na terenu dopunjuje se *ex ante* administrativna kontrola radi utvrđivanja da izvršenje aktivnosti za koje se traži potpora nije započelo, a kontrola na terenu provodi se na površinama na kojima je nasad i na površinama na koje se nasad premješta.

4. Kontrola na terenu provodi se prema rizičnosti, tijekom postupka dodjele potpore, prije odobrenja projekta, prije plaćanja i tijekom pet godina od datuma utvrđenog u potvrdi o završenoj intervenciji radi provjere obavljanja pojedinih aktivnosti.

5. Ako aktivnosti obuhvaćaju naknadno krčenje nasada, *ex ante* kontrola na terenu obavlja se sustavno (100 %) radi provjere je li krčenje obavljeno.

6. Ako krčenje, kao prihvatljiva aktivnost za projekt, obuhvaća cijelu vinogradarsku parcelu, kontrolom na terenu se mora potvrditi datum obavljenog krčenja i završetak krčenja.

¹ Uključujući i IAKS u skladu s odredbama članka 63. i 65 Uredbe 2022/2116 te u skladu s člankom 2. Uredbe 2022/1172 referentne parcele služe kao osnova za potporu korisnicima pri podnošenju geoprостornih zahtjeva za intervencije povezane s površinom iz članka 65. stavak 3. Uredbe 2021/2116. Geoprостorni zahtjev može se koristiti i za intervencije povezane s površinom u sektoru vina u skladu s člankom 8. Uredbe 2022/1173.

7. Kontrolom na terenu prije isplate potpore se mora provjeriti izvršenje aktivnosti i usklađenost s ciljem ili općim ciljevima projekta.

8. Kontrola na terenu se provodi izlaskom na teren ili se može zamijeniti fotointerpretacijom satelita ili orto-snimkama iz zraka ili korištenjem novih tehnologija, kao što su geopozicionirane (geotagirane) fotografije ili uz preciznost raspoloživih digitalnih (telematskih) alata i sredstava kojima se s jamstvom može osigurati da je krčenje obavljeno ili drugi relevantni dokazi koje korisnik dostavlja na zahtjev.

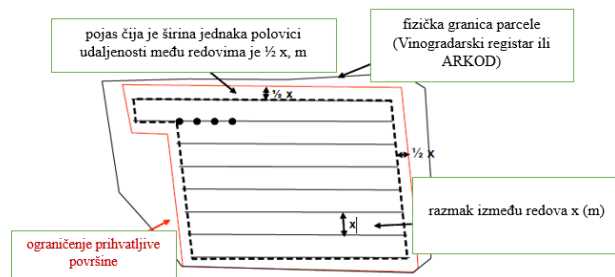
9. Površina koja se odobrava za potporu je određena kao površina zasađena vinovom lozom i omeđena vanjskim obodom trsova, uključujući pojas čija širina odgovara polovici razmaka između redova.

Izdvojeni red vinove loze se računa tako da se izmjeri dužina reda i sa svake strane se doda pojas od maksimalno 1,5 m. Ova metodologija koristi se i za izmjeru i izračun površine jednorednih terasa.

Izdvojeni trsovi vinove loze se računaju kao prihvatljiva površina kojoj se dodjeljuje površina od 5 m² ako se nalaze u područjima u kojima su tradicionalno dio dobre poljoprivredne prakse uzgoja ili uporabe vinove loze.

Slika 1: Mjerenje površine vinograda

(Crvena crta označava prihvatljivu površinu vinograda)



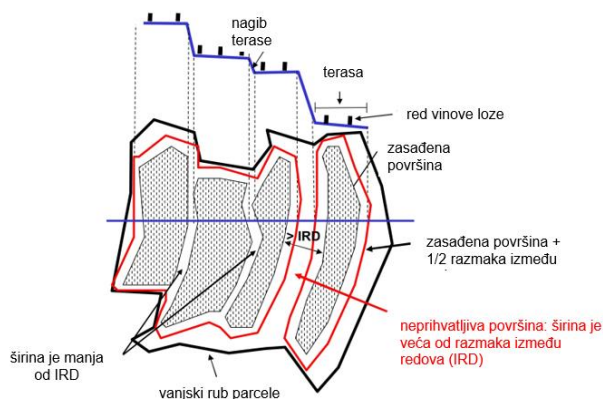
Terase

a) primjenjuju se ista pravila kao i za ravne površine

b) na svakoj terasi dodaje se pojas čija je širina jednaka polovici udaljenosti među redovima. Ako se dva susjedna pojasa sijeku u 2D prostoru (tj. udaljenost između dva najbliža reda susjednih terasa je manja od polovice udaljenosti između redova) terase se spajaju i c) prihvatljiva površina je zbroj svih površina izmjerenih poligona.

Primjena pravila da se dodaje pojas čija je širina jednaka polovici udaljenosti među redovima primjenjuje se na svakoj terasi. Za terase je specifično da je dozvoljena visoka tolerancija koja se u praksi primjenjuje na način da se u mjerenje uključe površine između terasa kao što su neupotrebljive padine ili zidovi. Gore navedeno kod mjerenja terasa dovodi do visoke tolerancije na pravilo poštivanja prirodnih granica, odnosno u slučaju mjerenja terasa zanemaruju se prirodne granice mjeri se na trs i dodaje se pojas (što dovodi do uključivanja u prihvatljivu površinu neupotrebljivih padina ili zidova).

Slika 2: Mjerenje površine vinograda na terasama
(Crvena crta označava prihvatljivu površinu vinograda)



Posebna pravila za prihvatljivu površinu

- opće je pravilo da se isključuju sve površine pod dugim kulturama,
- isključuje se iz prihvatljive površine bilo koje nepodobno obilježje u prostoru kao npr. ceste, zgrade, drveće u redu ako njihova površina prelazi 100 m² (ako je nepodobno obilježje unutar parcele za mjerenje koristiti alat na GPS-u izluči dio parcele ili podjeli parcelu),
- ukupna površina po parceli (zbroy pojedinačno prihvaćenih površina do 100 m²) ne može biti veća od površine izračunate za toleranciju,
- izdvojena stabla drugih kultura ulaze u prihvatljivu površinu vinograda pod uvjetom da njihova gustoća ne prelazi 40 stabala po hektaru; da se za njih ne dobivaju sredstva potpore i da se proizvodnja u takvim vinogradima odvija kao u vinogradima bez stabala,
- isključiti treba i rupe gdje nema vinove loze koje je korisnik trebao zamijeniti novim biljkama ako su te rupe grupirane i opseg te rupe je značajan (npr. 1 rupa/10 biljaka). Međutim, određen broj biljaka koji nedostaje može ući u prihvatljivu površinu ako su te praznine dobro raspoređene po parceli.

10. Za mjerenje opsega vinograda koristi se GPS-uređaj sa prihvatljivim tehničkim odstupanjem instrumenta od 0,75 m,

11. Veličina površine za koju je potpora zatražena provjerit će se i usporediti s površinom koja je utvrđena kontrolom na terenu.

12. Izvješće o kontroli terenu obuhvaća informacije koje se odnose na korištene tehnike mjerenja i utvrđenu prihvatljivu površinu.

PRILOG VII.

NAPUTAK

ZA OZNAČAVANJE U PROVEDBI INTERVENCIJA U SEKTORU VINA UNUTAR STRATEŠKOG PLANA ZAJEDNIČKE POLJOPRIVREDNE POLITIKE REPUBLIKE HRVATSKE ZA RAZDOBLJE 2023. – 2027.

Materijalna imovina sufinancirana u okviru provedbe intervencija u sektoru vina unutar Strateškog plana trebaju sadržavati informacije o ulozi, odnosno sufinanciranju od strane EU-a te biti označena na način da vizualno upućuju na sufinanciranje sredstvima Strateškog plana odnosno sadržavati informacije o sufinanciranju od strane EU-a.

Označavanje je obveza korisnika i predstavlja doprinos u informiranju javnosti o ulozi EU-a u projektu kao i o rezultatima projekta i njegovim doprinosima zajednici.

Ispunjavanje ovih obveza provjeravat će se prilikom kontrole na terenu.

Informativna ploča treba ostati na objektu, građevini ili na korištenom sredstvu do kraja razdoblja fiskalne amortizacije ili najmanje pet godina od datuma stjecanja imovine ili od datuma kad je imovina stavljena na raspolaganje korisniku.

Kod intervencija u izgradnju/poboljšanje građevina i nabavu opreme u okviru intervencije 58.1.b.01. Ulaganja potrebno je postaviti trajnu ploču na najvidljivijem dijelu građevine, kao što je glavni ulaz ili pročelje zgrade u koju se smješta nabavljena oprema.

Objekt, građevina ili korišteno sredstvo moraju biti vidljivo označeni pomoću informativne ploče koja sadrži opis ulaganja te slogan i logo Europske unije i Republike Hrvatske.

Informativna ploča je metalna ili plastična ploča; dimenzija 0,42 × 0,297 m.

Korisnik je u trenutku podnošenja zahtjeva za isplatu, ovisno o intervenciji, obavezan na odgovarajući način označiti objekt, građevinu ili korišteno sredstvo.

Za označavanje vezano za intervenciju 58.1.a.01. Restrukturiranje i konverzija vinograda korisnik je obavezan postaviti informativnu ploču na ulazu u nasad što bliže pristupnom putu.

Označavanje se provodi na mjestima na kojima je isticanje znaka uočljivo, odnosno oznaku je primjereno koristiti primjerice na mjestu gdje se odvija promidžba, na promotivnom materijalu, web stranicama, promotivnim spotovima/filmovima, pri oglašavanju u tisku, TV-u i radiju te internetu.

Primjer označavanja informativne ploče te informativnih i promotivnih materijala²



1908

Na temelju članka 39. stavka 5. Zakona o poljoprivredi (»Narodne novine«, br. 118/2018, 42/20, 127/20 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 52/21 i 152/22) ministrica poljoprivrede donosi

² Detaljne informacije o grafičkim rješenjima oblikovanja simbola EU i ostalih elemenata vidljivosti, dostupne su na stranici: <https://ruralnirazvoj.hr/sp-zpp/pravna-osnova/>