

(2) Sredstva za rad matičnih povjerenstava osiguravaju se u proračunu Zbora veleučilišta.

V. POHRANA I PRAVO UVIDA U DOKUMENTACIJU MATIČNOG POVJERENSTVA

Članak 24.

(1) Sva dokumentacija vezana uz rad matičnog povjerenstva pohranjuje se u elektroničkom obliku u pismohrani Agencije za znanost i visoko obrazovanje i od trajne je vrijednosti.

(2) Pravo uvida u dokumentaciju iz stavka 1. ovog članka ima osoba koja za to dokaže pravni interes.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o ustroju i načinu rada matičnih povjerenstava i provedbi postupka izbora Vijeća veleučilišta Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 118/19. i 62/21.).

(2) Do imenovanja matičnih povjerenstava prema odredbama članka 116. Zakona na postupke izbora na nastavna radna mjesta odnosno u naslovnog nastavnika i na postupke reizbora na nastavna radna mjesta primjenjivat će se Pravilnik o ustroju i načinu rada matičnih povjerenstava i provedbi postupka izbora (»Narodne novine«, broj 118/19 i 62/21).

Članak 26.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 602-04/23-07/00031

Urbroj: 533-04-23-0001

Zagreb, 14. prosinca 2023.

Ministar

prof. dr. sc. Radovan Fuchs, v. r.

MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE

2398

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

PRAVILNIK

O PROVEDBI INTERVENCIJE 78.02. POTPORA ZA PRUŽANJE SAVJETODAVNIH USLUGA IZ STRATEŠKOG PLANA ZAJEDNIČKE POLJOPRIVREDNE POLITIKE REPUBLIKE HRVATSKE 2023. – 2027.

DIO PRVI OSNOVNE ODREDBE

Predmet

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se provedba intervencije 78.02. Potpora za pružanje savjetodavnih usluga (u daljnjem tekstu: intervencija 78.02.) iz Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne poli-

tike Republike Hrvatske 2023. – 2027. (u daljnjem tekstu: Strateški plan), postupci koje provodi Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u daljnjem tekstu: Agencija za plaćanja), ovlasti Ministarstva poljoprivrede kao Upravljačkog tijela (u daljnjem tekstu: Upravljačko tijelo) i postupanje po žalbama na odluke Agencije za plaćanja.

Provedba propisa

Članak 2.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se provedba intervencije 78.02. u skladu s uredbama iz ovoga članka i njihovim ispravcima, izmjenama i dopunama:

– Uredbom (EU) br. 2021/2115 Europskog parlamenta i Vijeća od 2. prosinca 2021. o utvrđivanju pravila o potpori za strateške planove koje izrađuju države članice u okviru zajedničke poljoprivredne politike (strateški planovi u okviru ZPP-a) i koji se financiraju iz Europskog fonda za jamstva u poljoprivredi (EFJP) i Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) te o stavljanju izvan snage uredbi (EU) br. 1305/2013 i (EU) br. 1307/2013 (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 2021/2115) (SL L 435, 6. 12. 2021.)

– Delegiranom uredbom Komisije (EU) br. 2022/126 od 7. prosinca 2021. o dopuni Uredbe (EU) 2021/2115 Europskog parlamenta i Vijeća dodatnim zahtjevima za određene vrste intervencija koje države članice određuju u svojim strateškim planovima u okviru ZPP-a za razdoblje od 2023. do 2027. na temelju te uredbe i pravilima o omjeru za standard 1 za dobre poljoprivredne i okolišne uvjete (GAEC) (SL L 20, 31. 1. 2022.)

– Uredbom (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 (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 2021/2116) (SL L 435, 6. 12. 2021.)

– Delegiranom uredbom Komisije (EU) br. 2022/127 od 7. prosinca 2021. o dopuni Uredbe (EU) 2021/2116 Europskog parlamenta i Vijeća pravilima o agencijama za plaćanja i drugim tijelima, financijskom upravljanju, poravnanju računa, sredstvima osiguranja i upotrebi eura (SL L 20, 31. 1. 2022.)

– Provedbenom uredbom Komisije (EU) br. 2022/128 od 21. prosinca 2021. o utvrđivanju pravila za primjenu Uredbe (EU) 2021/2116 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu agencija za plaćanja i drugih tijela, financijskog upravljanja, poravnanja računa, provjera, sredstava osiguranja i transparentnosti (SL L 20, 31. 1. 2022.)

– Uredbom Komisije (EU) br. 2021/1237 od 23. srpnja 2021. o izmjeni Uredbe (EU) br. 651/2014 o ocjenjivanju određenih kategorija potpora spojivima s unutarnjim tržištem u primjeni članaka 107. i 108. Ugovora (SL L 270, 29. 7. 2021.)

– Provedbenom uredbom Komisije (EU) br. 2022/129 od 21. prosinca 2021. o utvrđivanju pravila o vrstama intervencija koje se odnose na uljarice, pamuk i nusproizvođe proizvodnje vina u skladu s Uredbom (EU) 2021/2115 Europskog parlamenta i Vijeća te o zahtjevima u vezi s informiranjem, promotivnim aktivnostima i vidljivošću u pogledu potpore Unije i strateških planova u okviru ZPP-a (SL L 20, 31. 1. 2022.)

– Uredbom (EU) br. 2021/1060 Europskog parlamenta i Vijeća od 24. lipnja 2021. o utvrđivanju zajedničkih odredaba o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu plus, Kohezijskom fondu, Fondu za pravednu tranziciju i Europskom fondu za pomorstvo, ribarstvo i akvakulturu te financijskih pravila za njih i za Fond za azil, migracije i integraciju, Fond za unutarnju sigurnost

i Instrument za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike (SL L 231, 30. 6. 2021.)

– Uredbom (EU) br. 2021/2117 Europskog parlamenta i Vijeća od 2. prosinca 2021. o izmjeni uredba (EU) br. 1308/2013 o uspostavljanju zajedničke organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda, (EU) br. 1151/2012 o sustavima kvalitete za poljoprivredne i prehrambene proizvode, (EU) br. 251/2014 o definiciji, opisivanju, prezentiranju, označivanju i zaštiti oznaka zemljopisnog podrijetla aromatiziranih proizvoda od vina i (EU) br. 228/2013 o utvrđivanju posebnih mjera za poljoprivredu u najudaljenijim regijama Unije (SL L 435, 6. 12. 2021.)

– Provedbenom uredbom Komisije (EU) 2021/2290 od 21. prosinca 2021. o utvrđivanju pravila o metodama izračuna zajedničkih pokazatelja ostvarenja i pokazatelja rezultata utvrđenih u Prilogu I. Uredbi (EU) 2021/2115 Europskog parlamenta i Vijeća o utvrđivanju pravila o potpori za strateške planove koje izrađuju države članice u okviru zajedničke poljoprivredne politike (strateški planovi u okviru ZPP-a) i koji se financiraju iz Europskog fonda za jamstva u poljoprivredi (EFJP) i Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) te o stavljanju izvan snage uredbi (EU) br. 1305/2013 i (EU) br. 1307/2013 (SL L 458, 22. 12. 2021.)

– Uredbom (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) (SL L 119, 4. 5. 2016.)

– Uredbom Komisije (EU) 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 (u daljnjem tekstu: Uredba Komisije (EU) br. 2022/2472) (SL L 327, 21. 12. 2022.)

– Uredbom Komisije (EU) 2018/1046 od 18. srpnja 2018. o financijskim pravilima koja se primjenjuju na opći proračun Unije, o izmjeni uredba (EU) br. 1296/2013, (EU) br. 1301/2013, (EU) br. 1303/2013, (EU) br. 1304/2013, (EU) br. 1309/2013, (EU) br. 1316/2013, (EU) br. 223/2014, (EU) br. 283/2014 i Odluke br. 541/2014/EU te o stavljanju izvan snage Uredbe (EU, Euratom) br. 966/2012 (u daljnjem tekstu: Uredba Komisije (EU) br. 2018/1046) (SL L 193, 30. 7. 2018.)

– Uredbom Komisije (EU) br. 1407/2013 od 18. prosinca 2013. o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore (u daljnjem tekstu: Uredba Komisije (EU) br. 1407/2013) (SL L 352, 24. 12. 2013.).

Pojmovi

Članak 3.

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

1. *korisnik* je svaki subjekt koji je podnio zahtjev za potporu, a koji je izravno odgovoran za pokretanje i provedbu projekta

2. *projekt* je aktivnost ili skup aktivnosti koje predstavljaju cjelokupnu i sveobuhvatnu investiciju, a sastoji se od prihvatljivih i, ako je primjenjivo, neprihvatljivih troškova te pripada određenoj intervenciji

3. *natječaj* je javno objavljeni poziv na podnošenje zahtjeva za potporu unutar intervencije iz Strateškog plana, a sastoji se od teksta natječaja i priloga

4. *prihvatljivi troškovi* su troškovi koji mogu biti sufinancirani bespovratnim sredstvima Strateškog plana, a koji su definirani ovim Pravilnikom

5. *neprihvatljivi troškovi* su troškovi koji ne mogu biti sufinancirani bespovratnim sredstvima Strateškog plana, a definirani su ovim Pravilnikom

6. *postupak dodjele potpore* je vremensko razdoblje od podnošenja zahtjeva za potporu od strane korisnika do sklapanja ugovora o financiranju korisnika s Agencijom za plaćanja

7. *provedba projekta* je vremensko razdoblje od sklapanja ugovora o financiranju korisnika s Agencijom za plaćanja do konačne isplate sredstava

8. *ex post* razdoblje obuhvaća petogodišnje razdoblje od konačne isplate sredstava

9. *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)

10. *intenzitet potpore* je postotni udio javne potpore u prihvatljivim troškovima projekta

11. *Godišnji plan* provedbe intervencije 78.02. je dokument koji sadržava sve elemente u skladu s obveznim sadržajem iz Priloga 1. ovoga Pravilnika (u daljnjem tekstu: Godišnji plan)

12. *poljoprivredni savjetnički paket* je individualno savjetovanje primatelja savjeta na teme iz Priloga 2 ovoga Pravilnika u trajanju od najviše 24 sata godišnje po primatelju savjeta

13. *šumarski savjetnički paket* je individualno savjetovanje primatelja savjeta na temu šumarstva iz Priloga 2 ovoga Pravilnika u trajanju od najviše 24 sata godišnje po primatelju savjeta

14. *primatelj savjeta* je poljoprivrednik, nositelj, član, odgovorna osoba, zaposlenik poljoprivrednog gospodarstva i privatni šumoposjednik

15. *privatni šumoposjednik* je pravna ili fizička osoba koja je vlasnik šume i/ili šumskog zemljišta te posjednik na temelju pravnoga posla

16. *Pozadinski ured za savjetnike* je ustrojstvena jedinica Ministarstva poljoprivrede koja pruža stručnu podršku pri prenošenju znanja, inovacija i informacija svim dionicima AKIS-a

17. *Služba za potporu inovacijama* je ustrojstvena jedinica Ministarstva poljoprivrede koja pruža stručnu podršku uspostavi, razvoju i primjeni inovacija u poljoprivredi

18. *AKIS (Sustav prijenosa znanja i inovacija)* je strukturirani sustav za interakciju osoba i institucija koje proizvode, prenose i koriste znanje i inovacije u poljoprivredi i povezanim djelatnostima

19. *AKIS platforma* je centralno web sjedište sa svim ključnim informacijama o AKIS-u u Hrvatskoj, koje uključuje registar savjetnika i najave/objave osposobljavanja

20. *Registar savjetnika* je javno dostupan registar svih fizičkih osoba (savjetnika) uključenih u savjetovanje i/ili edukaciju poljoprivrednika i šumoposjednika

21. *SEMIS* je elektronički sustav za evidenciju radnih sati i ostalih troškova savjetnika nastalih u sklopu intervencije 78.02., a koristi se za obračun nastalih troškova i podnošenje zahtjeva za isplatu Agenciji za plaćanja

22. *zaposlenik korisnika* je zaposlenik na temelju ugovora o radu na određeno i na neodređeno vrijeme te vlasnik obrta

23. *poduzeće* je svaki subjekt koji se bavi gospodarskom djelatnošću, bez obzira na njegov pravni oblik, kako je definirano u članku 1. Priloga I Uredbe Komisije (EU) br. 2022/2472

24. *povezana poduzeća* su poduzeća među kojima postoji jedna od veza kako je definirano u članku 3. stavku 3. Priloga I. Uredbe Komisije (EU) br. 2022/2472

25. *poduzetnik u teškoćama* za potrebe ovoga Pravilnika je poduzetnik u postupku predstečaja, stečaja, stečaja potrošača ili likvidacije

26. *državna potpora* je stvarni i potencijalni rashod ili umanjeni prihod države dodijeljen od davatelja državne potpore u bilo kojem obliku koji narušava ili prijeti narušavanjem tržišnog natjecanja stavljajući u povoljniji položaj određenog poduzetnika ili proizvodnju određene robe i/ili usluge utoliko što utječe na trgovinu između država članica Europske unije, u skladu s člankom 107. Ugovora o funkcioniranju Europske unije

27. *de minimis potpora* je potpora male vrijednosti, uređena važećom uredbom Europske unije koja zbog svog iznosa ne narušava ili ne prijeti narušavanjem tržišnog natjecanja i ne utječe na trgovinu između država članica Europske unije te ne predstavlja državnu potporu

28. *dopuna* je naknadno dostavljanje dokumentacije ili dijela dokumentacije na zahtjev Agencije za plaćanja

29. *obrazloženje* je naknadno dostavljanje informacija, pojašnjenje određene nejasnoće ili neusklađenosti u navodima/dokumentima/izračunima te ispravak neusklađenih navoda i/ili neispravnih izračuna

30. *financijska korekcija* je instrument kojim se, nakon što je Agencija za plaćanja utvrdila nepravilnost koju je počinio korisnik i/ili partner, umanjuju bespovratna sredstva ili nalaže povrat cijelog ili dijela financiranja isplaćenog korisniku

31. *nepravilnost* je povreda odredaba prava Zajednice koja proizlazi iz učinjene ili propuštene radnje od strane gospodarskog subjekta, a što je dovelo ili je moglo dovesti u pitanje opći proračun Zajednica ili proračune kojima Zajednice upravljaju, bilo smanjenjem ili gubitkom prihoda iz vlastitih sredstava prikupljenih izravno u ime Zajednica, ili neopravdanim izdacima u smislu članka 1. stavka 2. Uredbe (EZ, Euratom) br. 2988/95 od 18. prosinca 1995. o zaštiti financijskih interesa Europskih zajednica (SL L 312, 23. 12. 1995.)

32. *sumnja na prijevaru* je nepravilnost koja je razlog za pokretanje upravnih ili sudskih postupaka na nacionalnoj razini kako bi se utvrdilo postojanje postupanja s namjerom, osobito prijevare, iz članka 1. stavka 1. točke a) Konvencije o zaštiti financijskih interesa Europskih zajednica koja je sastavljena na temelju članka K.3 Ugovora o Europskoj uniji o zaštiti financijskih interesa Europskih zajednica (SL C 316, 27. 11. 1995.)

33. *AGRONET sustav* je zaštićena mrežna aplikacija koja je između ostalog namijenjena i korisnicima potpora iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (u daljnjem tekstu: EPFRR) za upis u Evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu, elektroničko popunjavanje EPFRR zahtjeva za potporu/promjenu/isplatu/odustajanje te preuzimanje EPFRR odluka/pisama/izmjena odluka/potvrda/obavijesti/rješenja, povezanih uz EPFRR (u daljnjem tekstu: AGRONET)

34. *Nacionalni identifikacijski i autentifikacijski sustav (NIAS)* je informacijsko-tehnoški sustav središnje identifikacije i autentifikacije korisnika elektroničkih usluga

35. *sukob interesa* između korisnika kao javnih naručitelja i gospodarskih subjekata (ponuditelja) utvrđuje se sukladno propisima iz područja javne nabave.

(2) Ostali pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju jednako značenje kao pojmovi u Uredbi (EU) br. 2021/2115.

Načela provedbe postupka dodjele potpore

Članak 4.

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 utemeljene 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 propisima kojima 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.

Zaštita financijskih interesa Europske unije i Republike Hrvatske

Članak 5.

(1) Agencija za plaćanja, u suradnji s Ministarstvom poljoprivrede (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) u skladu sa člankom 59. 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) Kada u postupku dodjele potpore Agencija za plaćanja utvrdi postojanje sumnje na prijevaru kod korisnika koji udovoljavaju uvjetima natječaja, Agencija za plaćanja će korisniku izdati obavijest o privremenoj odgodi dodjele potpore.

(3) 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 2. ovoga članka.

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

(5) 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 korisnika kojemu je izdana obavijest iz stavka 2. ovoga članka i koji

udovoljava uvjetima natječaja obavijestiti o odbacivanju sumnje, s korisnikom će sklopiti ugovor o financiranju i nastaviti će postupke u provedbi projekta.

(6) 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, nastaviti postupke u provedbi projekta.

(7) Kada su nadležna pravosudna tijela pravomoćnom presudom proglasile krivim korisnika za počinjenje kaznenih djela u kaznenom postupku pokrenutom na temelju sumnje na prijevaru Agencija za plaćanja će:

- a) odbiti sve zahtjeve koji su u tijeku postupka administrativne kontrole
- b) raskinuti sve važeće ugovore o financiranju, u slučajevima kada se ugovori o financiranju sklapaju
- c) poništiti sve odluke koje je izdala, a kojima su stekli prava na potporu
- d) obustaviti sva plaćanja
- e) zatražiti povrat sredstava za sve projekte/zahtjeve koji već nisu konačno isplaćeni.

(8) Korisnik iz stavka 7. ovoga članka i njegova povezana poduzeća, kako su definirana u članku 3. stavku 3. Priloga I Uredbe Komisije (EU) br. 2022/2472, u kalendarskoj godini donošenja pravomoćne presude i u sljedeće tri kalendarske godine stavljaju se na listu isključenja Agencije za plaćanja i isključuju iz mogućnosti dodjele potpore iz EPFRR i EFJP.

(9) Korisniku ne smije trajati razdoblje isključenja iz mogućnosti dodjele potpore iz EPFRR i Europskog fonda za jamstva u poljoprivredi za razdoblje 2014. – 2020. te prijelaznom razdoblju.

(10) U slučaju sumnje na prijevaru, neovisno postoje li razlozi za odbijanje zahtjeva korisnika ili ne, Agencija za plaćanja će o navedenom obavijestiti nadležne institucije sustava za suzbijanje nepravilnosti i prijevara (AFCOS) te prosljediti prijavu po sumnji na prijevaru izravno Državnom odvjetništvu Republike Hrvatske ili Uredu delegiranog europskog tužitelja sukladno Uredbi 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.).

(11) Posljedica u slučaju utvrđenog umjetnog stvaranja uvjeta u skladu s člankom 62. Uredbe (EU) br. 2021/2116 je odbijanje zahtjeva korisnika ili ukidanje pogodnosti za koje su uvjeti umjetno stvoreni.

(12) Agencija za plaćanja može u svakom trenutku postupka dodjele potpore, provedbe projekta i tijekom pet godina nakon konačne isplate donijeti odluku kojom će odbiti zahtjev korisnika, umanjiti potporu, odnosno zatražiti povrat djelomičnog ili cjelokupnog iznosa sredstava, ako korisnik ne ispunjava obveze propisane ovim Pravilnikom, natječajem ili drugim primjenjivim nacionalnim propisima ili propisima Europske unije.

(13) Kad odlučuje o odbijanju, umanjenju ili povratu sredstava potpore, Agencija za plaćanja uzima u obzir utvrđene nepravilnosti, odredbe ovoga Pravilnika i financijske korekcije iz Priloga 5 ovoga Pravilnika.

(14) Tijekom cjelokupne provedbe sustava kontrola, Agencija za plaćanja može u svrhu sprečavanja pokušaja prevara i nepravilnosti koristiti ARACHNE sustav za procjenu rizika (<https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=325&intPageId=3587&langId=hr>) te poduzimati daljnje radnje u skladu s dobivenim rezultatima.

Rodno značenje

Članak 6.

Izrazi koji se koriste u ovome propisu, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

DIO DRUGI

POGLAVLJE I.

UVJETI PRIHVATLJIVOSTI KORISNIKA, UVJETI PRIHVATLJIVOSTI GODIŠNJEG PLANA, PRIHVATLJIVI TROŠKOVI I KRITERIJI ODABIRA

Uvjeti prihvatljivosti korisnika

Članak 7.

(1) Prihvatljivi korisnici su obrti i pravne osobe registrirane za obavljanje djelatnosti pružanja usluga obrazovanja i/ili savjetovanja izvan sustava redovite naobrazbe ili djelatnosti pružanja usluga obrazovanja i/ili savjetovanja izvan sustava redovite naobrazbe imaju propisanu Statutom, koje ispunjavaju uvjete iz ovoga Pravilnika, a mogu biti:

- a) privatne savjetodavne službe, samostalne ili u okviru druge pravne osobe
- b) privatni savjetnik
- c) nevladine organizacije
- d) Ministarstvo poljoprivrede, uprava(e) nadležna za savjetovanje
- e) Hrvatska agencija za poljoprivredu i hranu.

(2) Prihvatljivi korisnici u sklopu edukacije savjetnika iz članka 8. stavka 2. točke b) ovoga Pravilnika su odobreni korisnici u sklopu intervencije 78.01. Potpora prenošenju znanja (u daljnjem tekstu: intervencija 78.01.) ili u sklopu intervencije 78.02. iz članka 8. stavka 2. točke a) ovoga Pravilnika.

(3) U postupku dodjele potpore korisnik:

- a) mora imati podmirene, odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske
- b) koji je poduzetnik u teškoćama nije prihvatljiv korisnik
- c) ne smije davati lažne podatke pri dostavi zahtjeva i dokumentacije

d) nije prodajni predstavnik prodavatelja zaštitnih sredstava, gnojiva, poboljšivača tla i drugih inputa u poljoprivredi te poljoprivredne mehanizacije, strojeva i opreme.

(4) Ako u postupku dodjele potpore Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole zahtjeva za potporu utvrdi da korisnik nije ispunio uvjete iz stavaka 1., 2. i 3. ovoga članka, korisniku će izdati odluku o odbijanju zahtjeva za potporu u skladu s člankom 29. ovoga Pravilnika.

(5) Stručne osobe korisnika koje pružaju savjete:

- a) moraju imati završen preddiplomski ili preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, specijalistički diplomski stručni studij ili stručni studij u trajanju najmanje tri godine, poslijediplomski doktorski studij iz područja biotehničkih znanosti/biomedicine i zdravstva/društvenih/prirodnih/tehničkih znanosti ovisno o području iz kojeg se provodi savjetovanje i najmanje pet godina radnog iskustva u struci od čega najmanje tri godine radnog iskustva iz područja na koje se odnosi tema koja je predmet prijavljenog Godišnjeg plana

b) moraju biti ovlaštene u skladu s nacionalnim zakonodavstvom, ako je primjenjivo.

(6) Tijekom postupka provedbe projekta korisnik:

a) mora imati podmirene, odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske

b) ne smije biti u stečaju ili likvidaciji

c) ne smije davati lažne podatke pri dostavi zahtjeva i dokumentacije

d) nije prodajni predstavnik prodavatelja zaštitnih sredstava, gnojiva, poboljšivača tla i drugih inputa u poljoprivredi te poljoprivredne mehanizacije, strojeva i opreme.

(7) Ako Agencija za plaćanja tijekom provjere utvrdi da korisnik ne ispunjava uvjete iz stavka 6. ovoga članka, korisniku će izdati odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu i/ili odluku o povratu sredstava u skladu s člankom 35. i 43. ovoga Pravilnika.

(8) Uvjeti prihvatljivosti korisnika dokazuju se dokumentacijom koju dostavlja korisnik, a koja će biti propisana natječajem te provjerama podataka od strane Agencije za plaćanja iz dostupnih registara i baza podataka nadležnih institucija.

(9) Korisnik je u obvezi u postupku dodjele potpore i u postupku provedbe projekta te u ex post razdoblju dostaviti tražene podatke o korisniku i/ili podatke za izvještavanje/pracjenje i/ili podatke o pokazateljima projekta na zahtjev Agencije za plaćanja.

Uvjeti prihvatljivosti Godišnjeg plana

Članak 8.

(1) Korisnici prilikom podnošenja zahtjeva za potporu dostavljaju Godišnji plan koji mora sadržavati obvezan sadržaj iz Priloga 1 ovoga Pravilnika.

(2) Oblici savjetovanja su:

a) metoda pojedinačnog savjetovanja (1 na 1) – pružanje savjetodavnih usluga koji se moraju odnositi minimalno na teme navedene u Prilogu 2 ovoga Pravilnika

b) edukacija savjetnika.

(3) Metoda pojedinačnog savjetovanja (1 na 1) iz stavka 2. točke a) ovoga članka može se provoditi:

a) neposredno, osobnim dolaskom kod primatelja savjeta ili

b) savjetovanjem na daljinu koje može iznositi najviše 6 sati odnosno 25 % od ukupnog savjetovanja (ukupnih direktnih sati).

(4) Popis tema savjetovanja naveden je u Prilogu 2 ovoga Pravilnika.

(5) Ostala područja i teme savjetovanja koja nisu navedena u Prilogu 2 ovoga Pravilnika moraju se odnositi na teme u skladu s člankom 15. Uredbe (EU) br. 2021/2115.

(6) Godišnji plan za poljoprivredni savjetnički paket mora sadržavati:

a) najmanje jednu obveznu temu iz Priloga 2 ovoga Pravilnika i

b) sve intervencije s pripadajućim obveznim sadržajem propisanom za obveznu temu iz Priloga 2 ovoga Pravilnika.

(7) Godišnji plan za šumarski savjetnički paket mora sadržavati najmanje jednu temu iz Priloga 2 ovoga Pravilnika.

(8) Godišnji plan odobrava Upravljačko tijelo.

(9) Agencija za plaćanja Godišnje planove dostavlja Upravljačkom tijelu na ocjenu i odobravanje.

(10) Tijekom odobravanja Upravljačko tijelo provjerava:

a) prihvatljivost korisnika u skladu sa stavkom 5. članka 7. ovoga Pravilnika

b) uvjete prihvatljivosti iz stavaka 4. do 7. ovoga članka, opravdanost i razumnost troškova (aktivnosti) navedenih u Godišnjem planu

c) kriterije odabira u skladu s Prilogom 3 ovoga Pravilnika.

(11) Ako je potrebno, Upravljačko tijelo putem Agencije za plaćanja može tražiti dopunu/dodatna obrazloženja Godišnjih planova.

(12) Nakon završenog postupka odobravanja Godišnjih planova, Upravljačko tijelo rezultate dostavlja Agenciji za plaćanja.

(13) Ako Upravljačko tijelo tijekom odobravanja Godišnjih planova utvrdi da isti ne ispunjavaju uvjete iz stavka 10. ovoga članka, Agencija za plaćanja će korisniku izdati odluku o odbijanju zahtjeva za potporu u skladu s člankom 29. ovoga Pravilnika, odnosno umanjiti iznos potpore ako Upravljačko tijelo neki od troškova svrsta u neprihvatljive.

(14) Evidentiranje aktivnosti iz Godišnjeg plana i podaci o provedbi unose se u elektronički sustav SEMIS.

(15) Upravljačko tijelo i Agencija za plaćanja imaju izravan pristup podacima evidentiranim u SEMIS sustavu.

(16) Podaci i evidencije o provedbi uneseni u SEMIS sustav korisnici koriste za izradu zahtjeva za isplatu, izradu izvješća i ostale dokumentacije za potrebu podnošenja zahtjeva za isplatu.

(17) Primatelji savjetovanja iz stavka 2. točke a) ovoga članka su poljoprivrednici (nositelj, član, odgovorna osoba te zaposlenici poljoprivrednog gospodarstva) i privatni šumoposjednici.

(18) Primatelj savjeta koji je odslušao tečaj i/ili demonstraciju aktivnost iz obvezne teme kroz intervenciju 78.01. ne može biti primatelj savjeta iz iste teme u sklopu ove intervencije.

(19) Broj sati individualnog savjetovanja po jednoj obveznoj temi iz Priloga 2 ovoga Pravilnika ne može iznositi više od šest sati, a najveći broj sati savjetničkog paketa po primatelju savjeta je 24 sata.

(20) Isti primatelj savjeta može primiti savjetovanje od više odabranih savjetnika, ali ne više od 24 sata savjetovanja u jednoj godini.

(21) Primatelj savjeta u sklopu svih savjetničkih paketa u jednoj godini ne može kombinirati savjetovanje iz teme 1.1. i 1.2. i/ili 1.3. te 3.1. i 3.2. iz Priloga 2 ovoga Pravilnika.

(22) Tijekom savjetovanja, primatelj savjeta može, prema individualnim potrebama, odabrati najmanje jednu intervenciju u okviru teme odobrene Godišnjim planom.

(23) Savjeti moraju biti povjerljivi i nepristrani.

(24) Primatelju savjeta, korisnik izdaje potvrdu o savjetovanju koja je generirana u SEMIS sustavu.

Uvjeti prihvatljivosti troškova

Članak 9.

(1) Uvjeti prihvatljivosti troškova su:

a) povezanost s odobrenim Godišnjim planom i nastanak u okviru istog

b) stvarnost nastanka kod korisnika

c) izvršenje plaćanja korisnika dobavljačima/isporučiteljima roba te pružateljima usluga

d) dokazivost putem računa ili dokumenata jednake dokazne vrijednosti, ako je primjenjivo

e) usklađenost s pravilima javne nabave, ako je primjenjivo

f) usklađenost s odredbama članka 36. Uredbe (EU) br. 2021/2116 koje se odnose na zabranu dvostrukog financiranja u skladu s člankom 13. ovoga Pravilnika.

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

(3) 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.

(4) Aktivnosti korisnika vezane uz prihvatljive troškove ne smiju započeti prije dana podnošenja zahtjeva za potporu.

(5) Korisnik pojedinačnog savjetovanja (1 na 1) ne smije biti u sukobu interesa sa primateljem savjeta, pri čemu:

- a) primatelj savjeta nije zaposlenik korisnika
- b) primatelj savjeta nije srodnik korisnika u pravoj, pobočnoj i tazbinskoj liniji u prvom stupnju.

(6) Korisnik edukacije savjetnika ne smije biti u sukobu interesa s gospodarskim subjektima/ponuditeljima koji isporučuju robe i/ili pružaju usluge uzimajući u obzir propise iz područja javne nabave.

Prihvatljivi troškovi pružanja savjeta i način izračuna visine potpore

Članak 10.

(1) Potpora se dodjeljuje u obliku bespovratnih financijskih sredstava pružateljima savjetodavnih usluga za provedbu prihvatljivih troškova (aktivnosti) odobrenih Godišnjim planom od strane Upravljačkog tijela.

(2) Vrijednost potpore za pružanje savjeta 1 na 1 iz članka 8. stavka 2. točke a) ovoga Pravilnika definira se u iznosu prihvatljivih izravnih troškova stručnih osoba koje su zaposlenici korisnika, vezanih uz savjetovanja uvećanim za fiksnu stopu do 40 % prihvatljivih izravnih troškova stručnih osoba koje su zaposlenici korisnika što će se koristiti za pokrivanje preostalih troškova.

(3) Ostali troškovi koji se pokrivaju stopom od 40 % prihvatljivih izravnih troškova stručnih osoba koje su zaposlenici korisnika su:

a) putni troškovi (gorivo, cestarina, tunelarina i slično) i smještaj za stručne osobe/savjetnike

b) troškovi za pripremu i izradu materijala za savjetovanje (kao što su laboratorijske analize, licence programskih paketa, setovi podataka i sl.)

c) troškovi najma prostora (lokacije) gdje se održava savjetovanje (u slučaju grupnog savjetovanja).

(4) Za utvrđivanje izravnih troškova stručnih osoba zaposlenika korisnika satnica se računa prema povijesnim podacima Ministarstva, uprava(e) nadležne za savjetovanje.

(5) Izravni troškovi zaposlenika korisnika uključuju:

- a) direktne sate na provedbi savjetovanja
- b) sate pripreme (dolazak/odlazak kod/od primatelja savjeta, priprema materijala).

(6) Sati pripreme savjetovanja ne mogu biti veći od 25 % direktnih sati.

(7) Fiksna stopa do 40 % prihvatljivih izravnih troškova stručnih osoba koje su zaposlenici korisnika primjenjivat će se za pokrivanje preostalih prihvatljivih troškova na temelju Uredbe Komisije (EU) br. 2018/1046.

(8) Korisnik može tražiti predujam koji može iznositi najviše 50 % odobrenih sredstava potpore uz dostavu bankarske garancije plative »na prvi poziv« i »bez prigovora« u postotnoj vrijednosti iznosa predujma u skladu s člankom 33. ovoga Pravilnika.

(9) Plaćanje predujma ne isključuje plaćanje u ratama.

Troškovi edukacije savjetnika i visina potpore

Članak 11.

(1) Prihvatljivi troškovi za edukacije savjetnika iz članka 8. stavka 2. točke b) ovoga Pravilnika su:

a) troškovi za sudjelovanje na edukacijama koje su u organizaciji vanjskih institucija i ustanova:

i. trošak sudjelovanja na edukaciji (kotizacija i sl.)

ii. putni troškovi, troškovi parkiranja (npr. ako aktivnost traje duže od šest sati dnevna parkirna karta), smještaj i dnevnice za savjetnike koji sudjeluju na edukaciji

b) troškovi za edukacije u organizaciji korisnika:

i. troškovi za ugovaranje vanjskih usluga organizacije edukacije savjetnika (vanjski stručnjaci/predavači za pružanje usluga edukacije, potrošni materijal za potrebe provedbe edukacije, najam dvorane i opreme, prevoditeljske usluge i sl.)

ii. putni troškovi, troškovi parkiranja (npr. ako aktivnost traje duže od šest sati dnevna parkirna karta), smještaj i dnevnice za savjetnike koji sudjeluju na edukaciji ako je izvan mjesta održavanja edukacije.

(2) Maksimalna vrijednost potpore za edukacije savjetnika iznosi najviše 200.000,00 EUR po korisniku u trogodišnjem razdoblju.

(3) Potpora se dodjeljuje u obliku bespovratnih financijskih sredstava temeljem stvarno nastalih troškova.

(4) Nije prihvatljivo organizirati i naplaćivati osposobljavanje savjetnika koje provode djelatnici prihvatljivih korisnika u svrhu osposobljavanja svojih djelatnika.

(5) Nije prihvatljiv trošak odlaska na konferencije.

(6) U postupku nabave, korisnici obveznici javne nabave su u obvezi pridržavati se odredbi zakona o javnoj nabavi.

Neprihvatljivi troškovi

Članak 12.

Neprihvatljivi troškovi su:

- a) troškovi nastali prije podnošenja zahtjeva za potporu
- b) porez na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV) u slučaju da je korisnik porezni obveznik upisan u registar obveznika PDV-a te ima pravo na odbitak pretporeza
- c) drugi porezi te propisane naknade i doprinosi
- d) kamate
- e) troškovi vezani uz ugovor o leasingu, kao što su marža davatelja leasinga, troškovi kredita i refinanciranja kamata, režijski troškovi i troškovi osiguranja
- f) novčane kazne, financijske kazne i troškovi sudskih postupaka
- g) plaćanje u gotovini.

Dvostruko financiranje

Članak 13.

(1) Agencija plaćanja osigurava da troškovi koji se financiraju u okviru intervencije iz ovoga Pravilnika nisu predmet nijednog drugog financiranja iz proračuna Europske unije.

(2) Isti prihvatljivi troškovi ne smiju biti predmet nijednog drugog financiranja iz fondova/instrumenata/sredstava Europske unije.

(3) Isti projekt može primiti potporu i iz drugih izvora i fondova/instrumenata/sredstava Europske unije samo ako ukupni kumulativni iznos potpore dodijeljen u okviru različitih oblika potpore ne premašuje najveći intenzitet ili iznos potpore primjenjiv na vrstu intervencije iz glave III. Uredbe (EU) br. 2021/2115 i iz ovoga Pravilnika te uz izbjegavanje dvostrukog financiranja istih prihvatljivih troškova.

(4) Ako je neki od prihvatljivih troškova djelomično sufinanciran iz javnih izvora Republike Hrvatske, to jest od strane središnjeg tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne (regionalne) sa-

mouprave ili druge pravne osobe koja dodjeljuje državne potpore, na način da iznos javne potpore iz svih javnih izvora u odnosu na ukupan iznos prihvatljivih troškova prelazi intenzitet javne potpore ili najviši iznos javne potpore iz glave III. Uredbe (EU) br. 2021/2115 i ovoga Pravilnika, iznos potpore za dodjelu/isplatu se umanjuje na način da iznos javne potpore iz svih javnih izvora ne prelazi intenzitet javne potpore niti najviši iznos javne potpore.

(5) Korisnik je u obvezi dostaviti Agenciji za plaćanja sve podatke i/ili dokumente koji se odnose na dodatno javno financiranje prihvatljivih troškova projekta.

Kriteriji odabira

Članak 14.

(1) Kriteriji odabira izrađeni su u skladu s člankom 79. Uredbe (EU) br. 2021/2115 i Prilogom I. Provedbene uredbe Komisije (EU) 2021/2289 od 21. prosinca 2021. o utvrđivanju pravila za primjenu Uredbe (EU) 2021/2115 Europskog parlamenta i Vijeća o prikazivanju sadržaja strateških planova u okviru ZPP-a i elektroničkom sustavu za sigurnu razmjenu informacija (SL L 458, 22. 12. 2021.).

(2) Kriteriji odabira imaju za cilj osigurati jednako postupanje prema podnositeljima prijave i korisnicima, učinkovitije korištenje financijskih sredstava i usmjeravanje potpore u skladu sa svrhom intervencije.

(3) Kriteriji odabira su navedeni u Prilogu 3 ovoga Pravilnika.

(4) Kriteriji odabira primjenjuju se na sve zahtjeve za potporu.

(5) U postupku dodjele potpore projekt mora ostvariti minimalan broj bodova (prag prolaznosti) temeljem kriterija odabira iz Priloga 3 ovoga Pravilnika.

(6) U slučaju da projekt tijekom postupka dodjele potpore ne ostvari minimalni broj bodova, zahtjev za potporu bit će odbijen.

(7) Korisnik je u obvezi tijekom provedbe projekta ispunjavati uvjete na temelju kojih je ostvario bodove prema kriteriju odabira 1. i 3. iz Priloga 3 ovoga Pravilnika:

(8) Ako Agencija za plaćanja tijekom postupka provedbe projekta utvrdi da korisnik ne ispunjava uvjete iz stavka 7. ovoga članka, korisniku će izdati odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu i/ili odluku o povratu sredstava u skladu s člankom 35. i 43. ovoga Pravilnika.

POGLAVLJE II.

BROJ ZAHTJEVA PO KORISNIKU, INTENZITET POTPORE I PRERAČUN U EURE

Broj zahtjeva po korisniku i intenzitet potpore

Članak 15.

(1) Isti (jedan) korisnik može podnijeti jedan zahtjev za potporu po vrsti savjetničkog paketa iz članka 3. stavka 11. i 12. ovoga Pravilnika tijekom jednog natječaja.

(2) Intenzitet potpore iznosi do 100 % prihvatljivih troškova.

Preračun u eure

Članak 16.

(1) Iznose troškova u valutama koje nisu euro iz ponuda inozemnih ponuditelja korisnik preračunava u eure 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 eure 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, kada je dokumentacija dostavljena od korisnika koja služi za izračun iznosa potpore iskazana u valutama koje nisu euro, preračun u eure 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.

DIO TREĆI

POSTUPCI AGENCIJE ZA PLAĆANJA

POGLAVLJE I.

OPĆE ODREDBE O NATJEČAJU

Priprema i objava natječaja

Članak 17.

(1) Dodjela potpore provodi se na temelju otvorenog natječaja.

(2) Natječaj je javno objavljeni poziv na podnošenje zahtjeva za potporu unutar jedne intervencije, a sastoji se od teksta natječaja te priloga i obrazaca.

(3) Natječaj objavljuje i provodi Agencija za plaćanja.

(4) Natječaj se može ograničiti ovisno o obliku savjetovanja.

(5) Natječajem se propisuje obvezna dokumentacija za koju je dopuštena dopuna kao i obvezna dokumentacija za koju nije dopuštena dopuna.

(6) Rokovi koji se obavezno propisuju natječajem su rokovi za podnošenje zahtjeva za potporu i zahtjeva za isplatu.

(7) U slučaju da je korisnik prekršio propisane rokove iz stavka 6. ovoga članka, izdat će se odluka o odbijanju.

(8) Natječaj za dodjelu potpore objavljuje Agencija za plaćanja na mrežnoj stranici – www.apprrr.hr, a obavijest o objavi natječaja objavljuje se na mrežnim stranicama Ministarstva – <https://poljoprivreda.gov.hr>, Europskih strukturnih i investicijskih fondova – www.strukturnifondovi.hr i Uprave za potpore poljoprivredi i ruralnom razvoju – www.ruralnirazvoj.hr.

(9) Agencija za plaćanja može uz natječaj objaviti na svojoj mrežnoj stranici i druge dokumente poput uputa, vodiča i sličnih dokumenata, najkasnije deset dana prije početka podnošenja zahtjeva za potporu, a obavijest o tome objavljuje se na mrežnim stranicama Ministarstva – <https://poljoprivreda.gov.hr>, Europskih strukturnih i investicijskih fondova – www.strukturnifondovi.hr i Uprave za potpore poljoprivredi i ruralnom razvoju – www.ruralnirazvoj.hr.

(10) Odredbe natječaja su pravno obvezujuće.

Izmjena i ispravak natječaja

Članak 18.

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

(2) Ispravak natječaja radi uočene pogreške i/ili izmjene nacionalnih propisa moguća je i nakon roka za podnošenje zahtjeva za potporu.

(3) Na izmjenju ili ispravak natječaja primjenjuju se odredbe iz članka 17. ovoga Pravilnika.

Poništenje natječaja

Članak 19.

(1) Agencija za plaćanja, uz prethodno odobrenje Upravljačkog tijela, može poništiti natječaj prije izdavanja prvog akta kojim se odlučuje o zahtjevu za potporu, u sljedećim slučajevima:

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

b) kada je u natječaju utvrđena greška 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 način propisan člankom 17. ovoga Pravilnika.

Pravila o uporabi jezika i pisma

Članak 20.

(1) Korisnik svu dokumentaciju propisanu natječajem dostavlja na hrvatskom i/ili engleskom jeziku i latiničnom pismu, a dokumentacija dostavljena na drugim stranim jezicima ili na drugom pismu mora biti prevedena na hrvatski jezik i na latinično pismo te ovjerena od strane ovlaštenog sudskog tumača, osim ako je ovim člankom drugačije propisano.

(2) Korisnik koji je obveznik javne nabave obavezan je prilikom provođenja postupaka javne i jednostavne nabave pridržavati se propisa koji uređuju područje javne nabave vezano uz jezik i pismo postupka nabave.

Računanje rokova

Članak 21.

(1) Rokovi se računaju na dane, mjesece i godine.

(2) Kada je rok određen na dane, dan u koji pada događaj od kojega se računa trajanje roka ne uračunava se u rok, već se početak roka računa od prvoga sljedećeg dana.

(3) Rok određen na mjesece, odnosno na godine istječe onoga dana, mjeseca ili godine koji po svom broju odgovara danu u koji pada događaj od kojega se računa trajanje roka. Ako toga dana nema u mjesecu u kojem rok istječe, rok istječe posljednjeg dana toga mjeseca.

(4) Istjecanje roka može se označiti i određenim datumom.

(5) Rok određen na dane teče svakog kalendarskog dana, bez obzira radi li se o blagdanu ili neradnom danu. Samo ako posljednji dan roka pada na državni blagdan odnosno dan koji se ne radi ili u subotu i nedjelju, rok istječe tek protekom prvog idućeg radnog dana.

Vrijeme podnošenja zahtjeva korisnika i odgovora na zahtjev za dopunu/obrazloženje

Članak 22.

(1) Vrijeme podnošenja zahtjeva korisnika (zahtjeva za potporu, zahtjeva za promjenu, zahtjeva za odustajanje, zahtjeva za isplatu predujma i zahtjeva za isplatu) je vrijeme (datum, sat, minuta, sekunda) zapisa u AGRONET-u kada je korisnik potvrdio elektroničko podnošenje zahtjeva.

(2) Vrijeme dostave odgovora na zahtjev za dopunu/obrazloženje je vrijeme (datum, sat, minuta, sekunda) koje je zabilježeno na poslužitelju za primanje elektroničke pošte Agencije za plaćanja.

Dostava akata Agencije za plaćanja i rješenja Ministarstva

Članak 23.

(1) U slučaju dostave akata korisnicima putem AGRONET-a adresa elektroničke pošte na koju Agencija za plaćanja korisniku šalje obavijest o dostavi akta na AGRONET je isključivo adresa elektroničke pošte koja je predviđena za takvu namjenu u Evidenciji

korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu (u daljnjem tekstu: Evidencija korisnika).

(2) U slučaju dostave akata korisnicima putem AGRONET-a, korisnik je obavezan preuzeti akt odnosno rješenje najkasnije u roku od pet dana od dana postavljanja akta odnosno rješenja Ministarstva na AGRONET i zaprimanja obavijesti u elektronički pretinac.

(3) U slučaju dostave akata korisnicima putem AGRONET-a, dostava odluke Agencije za plaćanja i rješenja Ministarstva putem AGRONET-a smatra se obavljenom u trenutku zapisa na AGRONET-u kada je korisnik preuzeo akt odnosno rješenje. Ako korisnik ne preuzme odluku odnosno rješenje s AGRONET-a u roku od pet dana od dana postavljanja na AGRONET-u, dostava se smatra obavljenom istekom roka od pet dana od dana kada je odluka odnosno rješenje postavljeno na AGRONET.

(4) U slučaju dostave akta preporučenom pošiljkom s povratnicom dostava se smatra obavljenom u trenutku kada je korisnik zaprimio preporučenu pošiljku, što se dokazuje datumom i potpisom na povratnici.

(5) U slučaju neuspjele dostave akta preporučenom pošiljkom zbog promjene adrese prebivališta, boravišta ili sjedišta korisnika o čemu korisnik nije obavijestio Agenciju za plaćanja, akt će se objaviti na oglasnoj ploči Agencije za plaćanja te se dostava smatra obavljenom istekom osmog dana od dana stavljanja na oglasnu ploču.

(6) U slučaju dostave putem elektroničke pošte, isključujući dostavu akata putem AGRONET-a, ako je korisnik u zahtjevu pod podacima o kontakt osobi naveo adresu elektroničke pošte koja se razlikuje od adrese elektroničke pošte koja je navedena u Evidenciji korisnika dostava se obavlja na obje adrese elektroničke pošte.

(7) Dostava elektroničkim putem smatra se obavljenom u trenutku kad je zabilježena na poslužitelju za primanje takvih poruka. Korisnicima se preporučuje provjeravati sve pretince elektroničke pošte.

POGLAVLJE II.

POSTUPAK DODJELE POTPORE

Provedba postupka dodjele potpore

Članak 24.

(1) Postupak dodjele potpore uključuje vremensko razdoblje od podnošenja zahtjeva za potporu od strane korisnika do sklapanja ugovora o financiranju korisnika s Agencijom za plaćanja.

(2) Postupak dodjele potpore sastoji se od sljedećih faza:

- a) podnošenje i zaprimanje zahtjeva za potporu
- b) rangiranje zahtjeva za potporu
- c) administrativne kontrole zahtjeva za potporu
- d) sklapanja ugovora o financiranju.

Podnošenje i zaprimanje zahtjeva za potporu

Članak 25.

(1) Prije popunjavanja zahtjeva za potporu korisnik mora biti upisan u Evidenciju korisnika.

(2) Ako korisnik nije upisan u Evidenciju korisnika, u obvezi je podnijeti zahtjev za upis u Evidenciju korisnika najkasnije 15 dana prije isteka krajnjeg roka za podnošenje zahtjeva za potporu navedenog u natječaju.

(3) Prije popunjavanja zahtjeva za potporu korisnik treba provjeriti trenutno važeće podatke u Evidenciji korisnika te ih prema potrebi putem zahtjeva za promjenu podataka u Evidenciji korisnika obnoviti u skladu s člankom 39. ovoga Pravilnika. Korisnik je u

obvezi podnijeti zahtjev za promjenu podataka koji se nalaze u Evidenciji korisnika nakon pojave događaja koji ih je izazvao. Agencija za plaćanja će korisniku putem elektroničke pošte poslati obavijest da su promjene izvršene ili nisu izvršene.

(4) Zahtjev za potporu korisnik popunjava u elektroničkom obliku putem AGRONET-a. Zahtjev za potporu mora sadržavati svu natječajem propisanu dokumentaciju na jeziku propisanom člankom 20. ovoga Pravilnika. Prilikom popunjavanja zahtjeva za potporu korisnik popunjava tražene podatke u elektronički obrazac zahtjeva i učitava traženu dokumentaciju u obliku koji omogućava čitljivost.

(5) Agencija za plaćanja zadržava pravo zatražiti da korisnik, osim dokumentacije koja je propisana Natječajem, u zahtjevu za potporu dostavi i drugu dokumentaciju koja je potrebna za pravilnu i potpunu provedbu postupka dodjele potpore.

(6) Način i vrijeme podnošenja zahtjeva za potporu bit će propisani natječajem.

(7) Korisnik je odgovoran za točnost i potpunost podataka unesenih u elektronički obrazac zahtjeva za potporu, kao i za istovjetnost dokumentacije koja je učitana u elektronički obrazac zahtjeva s izvornom dokumentacijom.

(8) Zahtjev za potporu mora biti podnesen unutar roka predviđenog u natječaju.

(9) Svi podaci navedeni u zahtjevu za potporu podložni su provjerama nadležnih institucija do isteka pet godina nakon konačne isplate potpore.

Rangiranje zahtjeva za potporu

Članak 26.

(1) Po zaprimanju svih zahtjeva za potporu podnesenih na natječaj, Agencija za plaćanja formira inicijalnu rang-listu zahtjeva za potporu na temelju traženih iznosa potpore te traženog broja bodova na temelju odgovora na pitanja u zahtjevu za potporu od strane korisnika u skladu s kriterijima odabira iz Priloga 3 ovoga Pravilnika.

(2) Rang-lista iz stavka 1. ovoga članka ažurira se na temelju podataka utvrđenih u administrativnoj kontroli zahtjeva za potporu.

(3) Prednost na rang-listi ima zahtjev za potporu s utvrđenim većim brojem bodova nakon završene administrativne kontrole.

(4) U slučaju da dva ili više zahtjeva za potporu imaju jednaki ukupni broj bodova, prednost se određuje prema vremenu podnošenja zahtjeva za potporu, a prednost imaju zahtjevi za potporu na sljedeći način:

a) potpuni zahtjevi za potporu za koje nije tražena dopuna, pri čemu se vremenom podnošenja potpunog zahtjeva za potporu smatra trenutak slanja (datum, sat, minuta, sekunda) Potvrde o podnošenju u slučaju slanja preporučenom pošiljkom s povratnicom ili vrijeme zaprimanja (datum, sat, minuta, sekunda) u Agenciju za plaćanja ako je korisnik neposredno predaje ili zapisa u AGRONET-u kada je korisnik potvrdio elektroničko podnošenje zahtjeva

b) zahtjevi za potporu za koje je Agencija za plaćanja izdala zahtjev za dopunu pri čemu prednost imaju zahtjevi za potporu korisnika koji su u kraćem roku postupili po zahtjevu za dopunu. Ako nepotpuni zahtjevi za potporu imaju jednaki broj bodova i jednak vremenski rok podnošenja dopune, prednost imaju ranije podneseni zahtjevi za potporu (datum, sat, minuta, sekunda).

(5) Ako dva ili više zahtjeva za potporu imaju jednaki broj bodova prema gore navedenim kriterijima po kojima se određuje prednost pri odabiru i jednako vrijeme podnošenja dopune odnosno zahtjeva za potporu, a broj bodova i vrijeme podnošenja dopune

uvjetuje da zahtjev bude odabran, provest će se postupak izvlačenja slučajnim odabirom u prisutnosti javnog bilježnika.

(6) U slučaju utvrđivanja sumnje na prijevaru u postupku dodjele potpore u skladu s člankom 5. ovoga Pravilnika, Agencija za plaćanja će nastaviti s administrativnom kontrolom zahtjeva ostalih korisnika i izraditi rang-listu bez korisnika kojemu je izdana obavijest o privremenoj odgodi dodjele potpore iz članka 29. ovoga Pravilnika.

(7) Konačnu rang-listu zahtjeva za potporu Agencija za plaćanja objavljuje na mrežnoj stranici – www.apprrr.hr, nakon sklapanja svih ugovora o financiranju s korisnicima koji se nakon provedene administrativne kontrole nalaze iznad praga dostatnih sredstava.

Administrativna kontrola zahtjeva za potporu

Članak 27.

(1) Agencija za plaćanja provodi administrativnu kontrolu zahtjeva za potporu i dokumentacije učitane u zahtjev za potporu, i to:

- administrativnu kontrolu prihvatljivosti korisnika
- administrativnu kontrolu prihvatljivosti projekta
- administrativnu kontrolu kriterija odabira
- administrativnu kontrolu prihvatljivosti troškova.

(2) Agencija za plaćanja provodi administrativnu kontrolu onih zahtjeva koji se na temelju traženih bodova nalaze iznad praga raspoloživih sredstava na rang-listi.

(3) Administrativna kontrola zahtjeva za potporu provodi se prema redoslijedu na inicijalnoj rang-listi.

(4) Agencija za plaćanja prilikom administrativne kontrole može koristiti sve dostupne registre i baze podataka nadležnih institucija.

(5) U slučaju da korisnik u zahtjev za potporu nije učitao obavezne dokumente propisane natječajem za koje je u natječaju izričito navedeno da ih nije dopušteno dostaviti u dopuni, Agencija za plaćanja će izdati odluku o odbijanju.

(6) Administrativnom kontrolom prihvatljivosti korisnika provjerava se pravovremenost i potpunost zahtjeva za potporu te ispunjava li korisnik Pravilnikom sve propisane uvjete prihvatljivosti korisnika i postoje li razlozi za odbijanje i/ili isključenje zahtjeva korisnika.

(7) Za sve prihvatljive zahtjeve za potporu, Agencija za plaćanja dostavlja Upravljačkom tijelu Godišnje planove korisnika radi ocjenjivanja i dodjele bodova u skladu s kriterijima odabira iz Priloga 3 ovoga Pravilnika.

(8) Nakon dostavljenih ocjena Godišnjih planova, Agencija za plaćanja ažurira rang-listu temeljem dodijeljenih bodova od strane Upravljačkog tijela.

(9) Administrativnom kontrolom zahtjeva za potporu korisniku se ne može dodijeliti veći broj bodova po pojedinom kriteriju odabira i ukupan broj bodova, kao ni iznos potpore veći od navedenoga u obrascu zahtjeva za potporu.

(10) U slučaju da je Upravljačko tijelo utvrdilo manji broj bodova po kriterijima odabira i/ili iznos od traženog u zahtjevu za potporu, Agencija za plaćanja će u skladu s utvrđenim činjeničnim stanjem izvršiti umanjeno broja bodova i/ili iznosa potpore, te će razloge obrazložiti u odluci o rezultatu administrativne kontrole.

(11) Prilikom administrativne kontrole Agencija za plaćanja može primijeniti sankcije, administrativne kazne, financijske korekcije i umanjeno sukladno Pravilima o primjeni financijskih korekcija iz Priloga 5 ovoga Pravilnika.

Dopuna/obrazloženje

Članak 28.

(1) Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole može od korisnika zatražiti dopunu i/ili obrazloženje/a.

(2) Korisniku se može poslati samo jedan zahtjev za dopunu.

(3) Agencija za plaćanja zahtjev za dopunu može uputiti korisniku isključivo za dopunu onih dokumenata za koje u natječaju nije izrijekom navedeno da se ne mogu dopuniti.

(4) 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.

(5) Zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje korisniku se dostavlja elektroničkim putem u pretinac elektroničke pošte koji je korisnik odredio za takvu namjenu.

(6) Korisnik je u obvezi postupiti po zahtjevu za dopunu i/ili obrazloženje te odgovoriti Agenciji za plaćanja putem elektroničke pošte u roku od sedam dana od dana slanja zahtjeva za dopunu i/ili obrazloženje korisniku.

(7) Iznimno od stavka 6. ovoga članka, 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 izvanrednih okolnosti u skladu s člankom 3. Uredbe (EU) br. 2021/2116.

(8) U slučaju da korisnik ne dostavi odgovor na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje ili dostavi odgovor izvan roka propisanog stavkom 6. ovoga članka ili u propisanom roku dostavi nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju, a isto se odnosi na uvjete prihvatljivosti korisnika i/ili projekta, izdat će se odluka o odbijanju.

(9) U slučaju da korisnik ne dostavi odgovor na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje ili dostavi odgovor izvan roka propisanog stavkom 6. ovoga članka ili u slučaju da korisnik u odgovoru na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje u propisanom roku dostavi nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju, a isto se odnosi isključivo na prihvatljivost određenog troška, korisniku za troškove na koje se odnosi dopuna i/ili obrazloženje neće biti odobrena potpora.

(10) U slučaju da korisnik ne dostavi odgovor na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje ili dostavi odgovor izvan roka propisanog stavkom 6. ovoga članka ili u slučaju da korisnik u odgovoru na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje u propisanom roku dostavi nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju/obrazloženje, a isto se odnosi isključivo na kriterije odabira, korisniku za kriterij odabira na koji se odnosi dopuna/obrazloženje neće biti dodijeljeni zatraženi bodovi.

(11) Potpuni, prihvatljivi i pravovremeno dopunjeni/obrazloženi zahtjevi za potporu ulaze u daljnju administrativnu kontrolu u skladu s procedurama Agencije za plaćanja.

(12) Ako korisnik samoinicijativno dostavi dopune i/ili obrazloženja, navedeno se neće uzeti u razmatranje.

Izdavanje akata tijekom provedbe postupka dodjele potpore

Članak 29.

(1) Agencija za plaćanja nakon završenog postupka dodjele potpore donosi:

- a) odluku o rezultatu administrativne kontrole
- b) odluku o odbijanju
- c) obavijest o odbacivanju zbog nedostatnosti sredstava
- d) potvrdu o odustajanju
- e) obavijest o privremenoj odgodi dodjele potpore.

(2) Agencija za plaćanja donosi odluku o rezultatu administrativne kontrole za svaki zahtjev za potporu za koji je administrativnom kontrolom utvrđeno da je pravovaljan i potpun, odnosno da ispunjava uvjete propisane Strateškim planom, ovim Pravilnikom i natječajem.

(3) Izdavanje odluke o rezultatu administrativne kontrole ne podrazumijeva da će s tim korisnikom Agencija za plaćanja sklopiti ugovor o financiranju.

(4) Agencija za plaćanja donosi odluku o odbijanju za svaki zahtjev za potporu za koji je administrativnom kontrolom utvrđeno da ne ispunjava uvjete prihvatljivosti i/ili se nalazi ispod praga prolaznosti kriterija odabira te ne ispunjava druge uvjete propisane Strateškim planom, ovim Pravilnikom i natječajem.

(5) Agencija za plaćanja izdaje obavijest o odbacivanju zbog nedostatnosti sredstava korisnicima za koje nije odrađena administrativna kontrola zahtjeva za potporu, jer se na temelju traženih bodova po kriterijima odabira nalaze na rang-listi ispod praga dostatnih sredstava i korisnicima kojima je izdana odluka o rezultatu administrativne kontrole, a za koje sredstva nisu dostatna.

(6) Agencija za plaćanja izdaje potvrdu o odustajanju u slučaju da je korisnik nakon podnošenja zahtjeva za potporu podnio zahtjev za odustajanje.

(7) Kada u postupku dodjele potpore Agencija za plaćanja utvrdi postojanje sumnje na prijevaru kod korisnika koji udovoljavaju uvjetima natječaja, Agencija za plaćanja će korisniku izdati obavijest o privremenoj odgodi dodjele potpore, u skladu sa stavkom 1. točkom e) ovoga članka.

(8) Na odluke iz stavka 1. točaka a) i b) ovoga članka korisnik može izjaviti žalbu u skladu s člankom 48. ovoga Pravilnika.

(9) Na obavijesti iz stavka 1 točke c) i e) i potvrdu iz stavka 1. točke d) ovoga članka nije dopuštena žalba. Protiv navedenih akata može se pokrenuti upravni spor.

(10) Akte iz stavka 1. ovoga članka korisnik preuzima putem AGRONET-a na način propisan člankom 23. ovoga Pravilnika.

(11) U slučaju administrativne pogreške prilikom administrativne kontrole, Agencija za plaćanja je u obvezi ispraviti/izmijeniti/staviti izvan snage bilo koji od akata iz stavka 1. ovoga članka odgovarajućim aktom u razdoblju od podnošenja zahtjeva za potporu pa do isteka pet godina od konačne isplate potpore.

Sklapanje ugovora o financiranju

Članak 30.

(1) Agencija za plaćanja sklapa ugovor o financiranju na temelju odluke o rezultatu administrativne kontrole s korisnicima za koje su sredstva dostatna.

(2) Ugovor o financiranju Agencija za plaćanja sklopiti će isključivo s korisnicima koji se na rang-listi, nakon provedene administrativne kontrole zahtjeva za potporu i dalje nalaze iznad praga raspoloživih sredstava.

(3) Ugovorom o financiranju određuju se opći i posebni uvjeti, a isti mora sadržavati najmanje podatke o ugovornim stranama, rokove, prava i obveze korisnika i Agencije za plaćanja, iznos dodijeljene potpore, uvjete za isplatu sredstava, uvjete za raskid ugovora i popis priloga ugovoru o financiranju.

(4) Agencija za plaćanja će korisniku dostaviti dva primjerka ugovora o financiranju na potpisivanje.

(5) U roku od 15 dana od dana zaprimanja ugovora o financiranju, korisnik je u obvezi potpisati i dostaviti jedan primjerak ugovora o financiranju u izvorniku preporučenom pošiljkom ili neposredno na adresu sjedišta Agencije za plaćanja.

(6) Danom sklapanja ugovora o financiranju smatra se datum potpisa od strane posljednje ugovorne strane.

(7) Neispravno potpisanim ugovorom o financiranju smatra se ugovor kojeg je potpisala neovlaštena osoba.

(8) Ako korisnik potpiše ugovor o financiranju, ali ne navede datum potpisa ugovora o financiranju, danom sklapanja ugovora o financiranju smatra se vrijeme slanja poštom (datum, sat, minuta, sekunda) ispravno potpisanog ugovora o financiranju u slučaju slanja preporučenom pošljkom s povratnicom ili vrijeme zaprimanja (datum, sat, minuta, sekunda) u Agenciju za plaćanja ako korisnik neposredno dostavlja potpisani ugovor o financiranju.

(9) Agencija za plaćanja je ovlaštena u bilo kojem trenutku, ako za istim postoji potreba, izraditi dodatak ugovoru o financiranju radi ispravljanja administrativnih pogrešaka učinjenih omaškom prilikom izrade ugovora o financiranju i/ili bilo kojeg akta iz ovoga Pravilnika koji je u izravnoj i/ili neizravnoj vezi s ugovorom o financiranju.

(10) Uvjeti sklapanja ugovora o financiranju na jednak se način primjenjuju i na sklapanje dodatka ugovoru o financiranju.

(11) Sklapanjem ugovora o financiranju korisnik preuzima obveze koje mora ispuniti kako bi mu potpora bila isplaćena, kao i obveze koje mora ispunjavati u petogodišnjem razdoblju nakon konačne isplate.

(12) S korisnikom se u svakom trenutku mogu raskinuti sve ugovorne obveze, kao i obveze iz odgovarajućih akata i to u razdoblju od sklapanja ugovora o financiranju do isteka pet godina od konačne isplate potpore u skladu s člankom 43. ovoga Pravilnika.

POGLAVLJE III. PROVEDBA GODIŠNJEG PLANA

Članak 31.

(1) Postupak provedbe Godišnjeg plana uključuje vremensko razdoblje od podnošenja zahtjeva za potporu ili sklapanja ugovora o financiranju do konačne isplate sredstava.

(2) Sklapanjem ugovora o financiranju te protekom roka za žalbu, odnosno nakon odricanja prava na žalbu, korisnik preuzima obveze koje mora ispuniti kako bi mu potpora bila isplaćena, kao i obveze koje mora ispunjavati/ispuniti u petogodišnjem razdoblju nakon konačne isplate.

(3) Rok za provedbu prihvatljivih aktivnosti je 12 mjeseci od podnošenja zahtjeva za potporu ili od sklapanja ugovora o financiranju.

(4) Prilikom podnošenja zahtjeva za potporu korisnik navodi rok od kojeg mu počinje teći vremensko razdoblje za provedbu projekta.

(5) Korisniku se ne može isplatiti potpora u iznosu većem od odobrenog iznosa za stavku troška iz ugovora o financiranju.

(6) Provedba Godišnjeg plana prati se i kontrolira tromjesečno.

(7) Nerealizirane aktivnosti i troškove iz tromjesečja za koje se vrši provjera ne mogu se prebacivati u naredno tromjesečje.

Postupci javne nabave prije podnošenja zahtjeva za isplatu

Članak 32.

(1) Korisnici koji su obveznici javne nabave provode postupke javne nabave roba, radova i usluga provode u skladu s propisima kojima se uređuje postupak javne nabave.

(2) Odluka o odabiru ne smije biti izvršna (ugovor o javnoj nabavi sklopljen) prije podnošenja zahtjeva za potporu.

(3) Korisnici su obvezni prilikom podnošenja zahtjeva za isplatu dostaviti dokumentaciju vezanu uz provedene postupke javne nabave i vezanu uz izvršenje (provedbu) ugovora propisanu natječajem.

(4) U slučaju dostave nepotpune/neprihvatljive dokumentacije korisniku se upućuje zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje te se postupa sukladno članku 28. ovoga Pravilnika

(5) Kontrola postupka javne nabave koju provodi Agencija za plaćanja ne smatra se kontrolnim mehanizmom u smislu posebnih propisa koji uređuju postupak javne nabave.

(6) U slučaju da se prilikom kontrole dokumentacije utvrdi kako korisnik nije poštivao propise koji uređuju postupak javne nabave, Agencija za plaćanja može primijeniti financijske korekcije u skladu s Prilogom 5 ovoga Pravilnika.

Uvjeti i načini podnošenja zahtjeva za isplatu predujma/ zahtjeva za isplatu

Članak 33.

(1) Prije popunjavanja zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu korisnik mora biti upisan u Evidenciju korisnika.

(2) Prije popunjavanja zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu korisnik treba provjeriti trenutno važeće podatke u Evidenciji korisnika te ih prema potrebi putem zahtjeva za promjenu podataka u Evidenciji korisnika obnoviti u skladu s člankom 39. ovoga Pravilnika. Korisnik je u obvezi podnijeti zahtjev za promjenu podataka koji se nalaze u Evidenciji korisnika nakon pojave događaja koji ih je izazvao. Agencija za plaćanja će korisniku putem elektroničke pošte poslati obavijest da su promjene izvršene ili nisu izvršene.

(3) Prilikom popunjavanja zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu korisnik popunjava tražene podatke u elektronički obrazac zahtjeva i učitava traženu dokumentaciju u obliku koji omogućava čitljivost.

(4) Agencija za plaćanja zadržava pravo zatražiti da korisnik, osim dokumentacije koja je propisana natječajem, u zahtjevu za isplatu predujma/zahtjevu za isplatu dostavi i drugu dokumentaciju koja je potrebna za pravilnu i potpunu provedbu postupka dodjele potpore.

(5) Korisnik je odgovoran za točnost i potpunost podataka unesenih u elektronički obrazac zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu, kao i za istovjetnost dokumentacije koja je učitana u elektronički obrazac zahtjeva s izvornom dokumentacijom.

(6) Zahtjev za isplatu predujma/zahtjev za isplatu mora biti podnesen unutar roka predviđenog u natječaju.

(7) Ako korisnik dostavlja zahtjev za isplatu predujma obvezan ga je dostaviti u roku od mjesec dana od dana sklapanja ugovora o financiranju. Ako korisnik podnese zahtjev za isplatu predujma nakon navedenog roka, Agencija za plaćanja će izdati odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu predujma. Nakon podnošenja zahtjeva za isplatu rate nije moguće podnijeti zahtjev za isplatu predujma.

(8) Plaćanje predujma ne isključuje plaćanje u ratama.

(9) Zahtjev za isplatu korisnik podnosi tromjesečno, u periodu koji će biti propisan natječajem.

(10) Korisnici edukacije savjetnika iz članka 8. stavka 2. točke b) ovoga Pravilnika koji su javni naručitelji, zahtjev za isplatu podnose jednokratno nakon realizacije svih aktivnosti iz Godišnjeg plana edukacije savjetnika.

(11) Način, uvjeti i rokovi podnošenja zahtjeva za isplatu bit će propisani natječajem.

*Administrativna kontrola zahtjeva za isplatu predujma/
zahtjeva za isplatu*

Članak 34.

(1) Potpora se isplaćuje korisniku na temelju zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu.

(2) Agencija za plaćanja provodi administrativnu kontrolu zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu koja obuhvaća kontrolu prihvatljivosti korisnika i troškova odnosno kontrolu provedbe Godišnjeg plana na temelju zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu i dokumentacije učitane u zahtjev za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu.

(3) Nepravovremeni zahtjevi za isplatu predujma/zahtjevi za isplatu ne razmatraju se, a Agencija za plaćanja donosi odluku o odbijanju.

(4) Korisnik može putem zahtjeva za isplatu predujma tražiti predujam koji može iznositi najviše 50 % odobrenih sredstava javne potpore iz ugovora o financiranju.

(5) Uvjet za isplatu predujma jest dostava bankarske garancije plative »na prvi poziv« i »bez prigovora« u stopostotnoj vrijednosti iznosa predujma.

(6) Bankarska garancija mora vrijediti od trenutka podnošenja zahtjeva za isplatu predujma do isteka šest mjeseci nakon krajnjeg roka za podnošenje zahtjeva za isplatu navedenog u ugovoru o financiranju.

(7) Bankarsku garanciju korisnik je u obavezi dostaviti u izvorniku preporučenom pošiljkom ili neposredno u središnji ured Agencije za plaćanja, na adresu: Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, Ulica grada Vukovara 269d, 10000 Zagreb.

(8) Isplaćeni predujam opravdava se prihvatljivim iznosima iz zahtjeva za isplatu.

(9) Korisnik je u obavezi iskoristiti predujam u skladu s ugovorom o financiranju.

(10) Bankarska garancija će biti vraćena korisniku temeljem odluke o jamstvu ako korisnik dokaže realizaciju troškova odobrenih u ugovoru o financiranju.

(11) Ako korisnik ne opravda isplaćeni predujam, u obavezi je temeljem odluke o povratu izvršiti plaćanje traženog iznosa u roku od 30 dana od dana zaprimanja navedene odluke. U protivnom se aktivira bankarska garancija.

(12) Tijekom administrativne kontrole zahtjeva za isplatu Agencija za plaćanja provjerava realizaciju Godišnjeg plana te radi usporedbu realiziranih aktivnosti/troškova sa aktivnostima troškovima navedenim u odobrenom Godišnjem planu. Ako realizirani troškovi/aktivnosti nisu u skladu s troškovima/aktivnostima navedenim u odobrenom Godišnjem planu, Agencija za plaćanja može primijeniti financijsku korekciju u skladu s Prilogom 5 ovoga Pravilnika i/ili svrstati trošak u neprihvatljive troškove.

(13) U slučaju da je zahtjev za isplatu predujma/zahtjev za isplatu nepotpun ili su potrebne dodatne informacije, dokumentacija ili dio dokumentacije i/ili su potrebna dodatna pojašnjenja zbog određenih nejasnoća ili neusklađenosti u navodima/dokumentima/izračunima i/ili ispravak neusklađenih navoda i/ili neispravnih izračuna, Agencija za plaćanja u bilo kojoj fazi administrativne kontrole može korisniku izdati zahtjev za dopunu/obrazloženje (u daljnjem tekstu: zahtjev za dopunu).

(14) Zahtjev za dopunu se korisniku dostavlja elektroničkim putem na elektroničku adresu navedenu u zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu.

(15) Korisnik je u obavezi postupiti po zahtjevu za dopunu te dostaviti traženu dokumentaciju, obrazloženje ili ispravak putem elektroničke pošte/preporučenom pošiljkom/neposredno u roku od sedam dana od dana slanja zahtjeva za dopunu od strane Agencije za plaćanja.

(16) U slučaju da korisnik koji je obveznik javne nabave u propisanom roku u odgovoru na zahtjev za dopunu dostavi nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju vezanu uz provedeni postupak nabave ili izvršenje, Agencija za plaćanja može izreći financijske korekcije u skladu s Prilogom 5 ovoga Pravilnika.

(17) Ako tijekom administrativne kontrole postupaka nabave ili kontrole provedbe (izvršenja) ugovora Agencija za plaćanja utvrdi nepravilnost u postupku nabave te primijeni financijsku korekciju u skladu s Prilogom 5 ovoga Pravilnika, izračunati iznos potpore za prihvatljive troškove (iznos potpore prije primjene financijske korekcije) umanjit će se za primjenjivu stopu financijske korekcije

(18) Danom podnošenja potpunog zahtjeva za isplatu smatra se dan dostave tražene dokumentacije i/ili traženih podataka iz stavka 13. ovoga članka.

Izdavanje akata tijekom postupka provedbe projekta

Članak 35.

(1) Nakon administrativne kontrole zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu, Agencija za plaćanja donosi:

- a) odluku o isplati predujma
- b) odluku o jamstvu
- c) odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu predujma
- d) odluku o isplati ili
- e) odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu.

(2) U slučaju administrativne pogreške prilikom administrativne kontrole, Agencija za plaćanja u obavezi je ispraviti/izmijeniti/staviti izvan snage bilo koji od akata iz stavka 1. ovoga članka odgovarajućom odlukom i/ili aktom.

(3) Odluka o isplati predujma/odluka o isplati izdaje se u slučaju da zahtjev za isplatu predujma/zahtjev za isplatu ispunjava uvjete propisane ovim Pravilnikom, natječajem i ugovorom o financiranju.

(4) Odlukom o isplati predujma/odlukom o isplati određuje se iznos prihvatljive potpore.

(5) Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu predujma izdaje se zbog:

- a) neispunjavanja uvjeta propisanih Pravilnikom, natječajem i ugovorom o financiranju
- b) dostavljanja zahtjeva za isplatu predujma nakon roka propisanog natječajem i ugovorom o financiranju i/ili
- c) nedostavljanja valjane bankarske garancije.

(6) Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu izdaje se zbog neispunjavanja obaveza propisanih ovim Pravilnikom, natječajem i ugovorom o financiranju.

(7) U slučaju donošenja odluke o odbijanju zahtjeva za isplatu kad se radi o isplati potpore u ratama, korisniku će biti omogućeno podnošenje zahtjeva za isplatu sljedeće rate ako su ostali uvjeti propisani Pravilnikom, natječajem i ugovorom o financiranju ispunjeni.

(8) Sve aktivnosti/troškovi koji su panirani u pojedinom tromjesečju, a tijekom administrativne kontrole zahtjeva za isplatu nisu prihvaćeni i/ili ih korisnik nije realizirao u tromjesečju za koje je podnesen zahtjev za isplatu i/ili je zahtjev za isplatu odbijen se ne mogu prebacivati u sljedeće tromjesečje.

Isplata sredstava

Članak 36.

Potpora se isplaćuje na žiro račun korisnika naveden u Evidenciji korisnika.

Način dostave akata od strane Agencije za plaćanja

Članak 37.

Agencija za plaćanja može dostavljati akte i ostale dokumente na sljedeće načine:

- a) putem AGRONET-a
- b) preporučenom pošiljkom s povratnicom
- c) putem elektroničke pošte
- d) neposredno.

Zahtjev za produženje roka

Članak 38.

(1) Rok za ispunjenje obveza preuzetih ugovorom o financiranju može se produžiti u slučaju više sile i izvanrednih okolnosti nastalih prije njegovog isteka, na koje korisnik nije mogao utjecati.

(2) Zahtjev za produženje roka i prateću dokumentaciju korisnik dostavlja preporučenom pošiljkom, neposredno na adresu: Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, Ulica grada Vukovara 269d, 10000 Zagreb (minimalno s naznakom »Zahtjev za produženje roka«) ili elektroničkom poštom na info@aprrr.hr.

(3) Korisnik mora zahtjev za produženjem rokova podnijeti Agenciji za plaćanja prije isteka roka za koji traži produženje.

(4) Korisnik mora obrazložiti zahtjev i priložiti odgovarajuće dokaze kojima potkrepljuje zahtjev za produženjem rokova.

(5) Nakon provjere korisnikovog zahtjeva za produženjem roka Agencija za plaćanja će:

- a) u slučaju neprihvatanja zahtjeva za produženjem roka, korisniku izdati pismo odbijanja zahtjeva za produženje roka
- b) u slučaju prihvatanja zahtjeva za produženje roka, izdati dodatak ugovoru o financiranju kojim se utvrđuje novi rok za dostavu zahtjeva.

(6) Na akte iz stavka 5. ovoga članka korisnik ne može izjaviti žalbu.

POGLAVLJE IV.

PROMJENE U POSTUPKU PROVEDBE PROJEKTA

Promjene u provedbi projekta

Članak 39.

(1) Nakon sklapanja ugovora o financiranju korisnik je u obvezi podnijeti zahtjev za promjenu i tražiti od Agencije za plaćanja odobrenje svih promjena koje se odnose na odobreni zahtjev za potporu, tj. promjena bitnih za prihvatljivost korisnika i troškova.

(2) Promjene naziva korisnika, adrese, bankovnog računa ili podataka koji se odnose na kontakte, korisnik je u obvezi neposredno po nastanku promjene i bez odgađanja prijaviti u Evidenciji korisnika.

(3) Promjena Godišnjeg plana moguća je samo jednom u vremenskom razdoblju provedbe projekta.

(4) Promjena iz stavka 3. ovoga članka ne smije utjecati na prihvatljivost korisnika i/ili projekta i/ili dodjele bodova po kriterijima odabira te se promjenom ne narušava cilj i svrha projekta.

(5) Promjena iz stavka 3. ovoga članka moguća je najkasnije do početka IV. kvartala provedbe projekta.

(6) Agencija za plaćanja promjenu Godišnjeg plana dostavlja Upravljačkom tijelu na odobrenje.

(7) Promjene nositelja/odgovorne osobe i organizacijskog oblika korisnika dozvoljene su u slučaju više sile i nastupa izvanrednih okolnosti u skladu s člankom 3. Uredbe (EU) br. 2021/2116 te u slučajevima zakonske obveze i gospodarskog rasta korisnika, uz uvjet da u trenutku nastanka promjene korisnik ispunjava uvjete prihvatljivosti propisane ovim Pravilnikom. Dozvoljena je zamjena odgovarajućom osobom koja ne utječe negativno na uvjete prihvatljivosti i dodijeljene bodove prema kriterijima odabira.

(8) Korisnik koji je obveznik javne nabave obavezan je u slučaju promjene odabranog ponuditelja, uz poštivanje odredbi ovoga Pravilnika, postupati u skladu s propisima koji uređuju postupak javne nabave.

(9) Odredbe provjere postupka javne nabave/izvršenja ugovora u postupku provjere plana savjetovanja primjenjuju se i na administrativnu kontrolu zahtjeva za promjenu, ako je primjenjivo.

(10) U slučaju da je korisnik prijavio promjene koje nisu dopuštene, Agencija za plaćanja će izdati pismo odbijanja.

(11) Način podnošenja zahtjeva za promjenu bit će propisan natječajem.

(12) Zahtjev za promjenu moguće je podnijeti i nakon što je izvršena isplata po zahtjevu za isplatu predujma/prethodnom zahtjevu za isplatu u slučaju isplate u ratama. Predmet zahtjeva za promjenu ne mogu biti troškovi/aktivnosti za koje je već podnesen zahtjev za isplatu.

(13) Ako je korisnik tražio promjene, zahtjev za isplatu moći će podnijeti tek nakon zaprimanja odgovora od strane Agencije za plaćanja. Ako je obrada zahtjeva za isplatu u tijeku, korisnik neće biti u mogućnosti podnijeti zahtjev za promjenu.

(14) Korisnik u zahtjevu za promjenu mora obrazložiti i po potrebi opravdati potrebu za promjenama dokumentacijom kojom dokazuje vlastite navode te dostaviti dokumentaciju propisanu natječajem.

(15) Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole može od korisnika zatražiti dopune i/ili obrazloženja.

(16) Zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje se korisniku dostavlja elektroničkim putem u pretinac elektroničke pošte koji je korisnik odredio za takvu namjenu.

(17) Korisnik je u obvezi postupiti po zahtjevu za dopunu/obrazloženje te odgovoriti Agenciji za plaćanja putem elektroničke pošte u roku od sedam dana od dana dostave zahtjeva za dopunu i/ili obrazloženje korisniku.

(18) Iznimno od prethodnog stavka, Agencija za plaćanja će uzeti u razmatranje odgovor na zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje dostavljen izvan roka u slučaju više sile i izvanrednih okolnosti.

(19) U slučaju da je korisnik prekršio propisane rokove iz stavka 17. ovoga članka, izdat će se pismo odbijanja zahtjeva za promjenu.

(20) Agencija za plaćanja će odobriti promjene ako se traženom promjenom ne dovodi u pitanje prihvatljivost korisnika i/ili projekta i/ili dodjele bodova po kriterijima odabira (ovisno o zahtijevanoj promjeni) te se promjenom ne narušava cilj i svrha projekta.

(21) Agencija za plaćanja nakon administrativne kontrole zahtjeva za promjenu može izdati sljedeće akte:

a) Odluku o izmjeni odluke o rezultatu administrativne kontrole – izdaje se kod odobravanja zahtjeva za promjenu kojima se mijenja ugovor o financiranju te sklopiti dodatak ugovora o financiranju

b) Pismo odobrenja zahtjeva za promjenu – izdaje se kod odobravanja zahtjeva za promjenu kojima se ne mijenja ugovor o financiranju ili

c) Pismo odbijanja zahtjeva za promjenu – izdaje se u slučaju neodobranja zahtjeva za promjenu.

(22) Odlukom o izmjeni odluke o rezultatu administrativne kontrole ne može se dodijeliti iznos potpore veći od iznosa koji je određen ugovorom o financiranju, odnosno po stavkama prihvatljivih troškova korisniku se ne može dodijeliti iznos potpore veći od iznosa koji je odobren u Tablici troškova i izračuna potpore koja je prilog ugovora o financiranju. Rizik povećanja cijena je korisnikov rizik neovisno o okolnostima zbog kojih je došlo do povećanja cijena.

(23) U slučaju da Agencija za plaćanja utvrdi da je korisnik obavio nedopuštenu promjenu tj. promjenu koja negativno utječe na zaključke postupka dodjele potpore, odnosno ispunjavanje uvjeta prihvatljivosti korisnika i/ili troškova i/ili projekta i/ili dodjelu bodova po kriterijima odabira unatoč pismu odbijanja zahtjeva za promjenu, ugovor o financiranju se može raskinuti ili trošak svrstati u neodobrene troškove.

POGLAVLJE V. KONTROLA NA TERENU I INFORMIRANJE JAVNOSTI

Kontrola na terenu

Članak 40.

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

(2) Kontrole na terenu mogu se provoditi u bilo kojem trenutku tijekom razdoblja provedbe intervencija, ako je to potrebno.

(3) Kontrolom na terenu utvrđuje se je li zahtjev ispravan i u skladu s ovim Pravilnikom, natječajem, pravilima Europske unije i nacionalnim pravilima.

(4) Kontrolori su ovlašteni izvršiti kontrolu kod pravnih i fizičkih osoba koje su povezane s korisnikom i provedbom intervencije. Pravne i fizičke osobe povezane s korisnikom i provedbom intervencije dužne su omogućiti obavljanje kontrole, pružiti potrebne podatke i informacije te osigurati uvjete za nesmetani rad.

(5) Kontrolu je moguće najaviti prije njezine provedbe pod uvjetom da se ne naruši svrha kontrole, pružajući korisniku nužne informacije.

(6) Pri obavljanju kontrole na terenu kontrolori su ovlašteni:

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

b) provjeravati računovodstvene podatke iz poslovnih knjiga korisnika

c) provjeravati evidencije vezane uz provedenu aktivnost i slovanje korisnika

d) provjeravati dokumente (račune, potvrde o plaćanju, bankovna izvješća) korisnika i s njim povezanih pravnih i fizičkih osoba

e) provjeravati vjerodostojnost dokumenata poslanih uz zahtjev korisnika

f) provjeravati rješenja, ugovore, potvrde drugih tijela koja prate rad korisnika

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

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

(7) Osim kontrolora, kontrolu provedbe intervencija mogu obavljati i djelatnici Službe za unutarnju reviziju Agencije za plaćanja, djelatnici Upravljačkog tijela, ARPA-e, revizori Europske komisije, Europski revizorski sud, predstavnici OLAF-a te druge institucije koje za to imaju ovlasti po posebnim propisima.

Informiranje javnosti

Članak 41.

(1) Korisnik je u obvezi pridržavati se zahtjeva povezanih s informiranjem i vidljivošću u skladu s Provedbenom uredbom Komisije (EU) br. 2022/129 odnosno u skladu s Prilogom II i III iste uredbe. Korisnik se posebno obvezuje poduzeti sve potrebne korake kako bi objavio činjenicu da Europska Unija sufinancira projekt, a relevantne informacije u vezi s informiranjem i vidljivošću propisane su u Prilogu 4 ovoga Pravilnika.

(2) Ako Agencija za plaćanja tijekom provjere utvrdi da korisnik ne ispunjava uvjet prihvatljivosti iz stavka 1. ovoga članka, korisniku će se ostaviti rok od 30 dana za rješavanje nastale situacije.

(3) U slučaju da korisnik u ostavljenom roku iz stavka 2. ovoga članka ne ispunji uvjet iz stavka 1. ovoga članka Agencija za plaćanja zatražit će povrat sredstava u skladu s člankom 43. ovoga Pravilnika ili neće odobriti isplatu potpore za trošak koji nije vidljivo i na propisan način označen.

Financijska korekcija

Članak 42.

(1) Financijska korekcija određuje se u skladu s Prilogom 5 ovoga Pravilnika.

(2) Financijska korekcija može se odrediti nakon provedene administrativne kontrole dokumentacije korisnika i/ili kontrole na terenu te je ista primjenjiva u svim fazama postupka dodjele potpore, provedbe projekta te tijekom pet godina nakon konačne isplate.

(3) Agencija za plaćanja ovlaštena je:

a) primijeniti financijsku korekciju s obrazloženjem nepravilnosti na temelju utvrđenog činjeničnog stanja

b) promijeniti iznos/stopu financijske korekcije u odnosu na ranije utvrđene nepravilnosti iz prethodne faze administrativne kontrole i to na osnovi naknadnih kontrola Agencije za plaćanja ili nalaza drugih tijela koja obavljaju naknadne kontrole.

Povrat sredstava i raskid ugovora o financiranju

Članak 43.

(1) 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 te način i uvjeti plaćanja duga na rate propisani su Zakonom o poljoprivredi.

(2) Odluka o povratu sredstava korisniku se upućuje putem AGRONET-a ili preporučenom poštanskom pošiljkom.

(3) Korisnik je u obvezi uplatiti sredstva propisana odlukom o povratu sredstava na račun Agencije za plaćanja u roku od 30 dana od dana njezine dostave korisniku.

(4) Korisnik može podnijeti zahtjev za plaćanje duga na rate.

(5) Na odluku iz stavka 1. ove točke korisnik ima pravo na pravni lijek u skladu s člankom 48. ovoga Pravilnika, no pokretanje postupka ne odgađa izvršenje odluke o povratu sredstava.

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

(7) U slučaju nemogućnosti naplate duga, Agencija za plaćanja pokrenut će postupak ovrhe na računima dužnika u skladu s propisima Republike Hrvatske i/ili će zatražiti zaštitu svojih prava putem nadležnog suda.

(8) Razlozi za pokretanje postupka povrata sredstava mogu biti u sljedećim slučajevima:

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

b) ako se naknadnom administrativnom kontrolom i/ili kontrolom na terenu utvrdi administrativna pogreška

c) ako je korisnik ostvario sredstva na temelju netočnih podataka i/ili ako je ostvario potporu protivno uvjetima i odredbama Zakona o poljoprivredi i propisa donesenih na temelju istog

d) ako korisnik dostavi zahtjev za odustajanjem nakon isplate sredstava

e) uslijed izmjene/raskida ugovora i/ili nepridržavanja obveza propisanih ugovorom o financiranju

f) ako korisnik ne udovoljava uvjetima propisanim ovim Pravilnikom, natječajem, nacionalnim i/ili propisima Europske unije

g) ako korisnik ne opravda isplaćeni predujam

h) Kada su nadležna pravosudna tijela pravomoćnom presudom proglasile krivim korisnika za počinjenje kaznenih djela u kaznenom postupku pokrenutom na temelju sumnje na prijevare.

(9) S korisnikom se u svakom trenutku mogu raskinuti sve ugovorne obveze i to u razdoblju od sklapanja ugovora o financiranju do konačne isplate potpore ili do isteka pet godina od konačne isplate potpore, u slučaju da:

a) je izdana odluka o povratu ukupno isplaćenih sredstava

b) je korisnik odustao od potpore u bilo kojem trenutku nakon sklapanja ugovora o financiranju ili drugog odgovarajućeg akta

c) je izdana odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu, kada se ne radi o isplati u ratama.

POGLAVLJE VI. ODUSTAJANJE KORISNIKA

Odustajanje korisnika

Članak 44.

(1) Korisnik može na vlastitu inicijativu podnijeti zahtjev za odustajanje, o čemu mu Agencija za plaćanja izdaje potvrdu o odustajanju.

(2) Način podnošenja zahtjeva za odustajanjem bit će propisan natječajem.

(3) Agencija za plaćanja će smatrati da je korisnik odustao od zahtjeva za potporu kada korisnik:

a) ne potpiše ugovor o financiranju u propisanom roku ili dostavi neispravno potpisan ugovor o financiranju ili

b) podnese zahtjev za odustajanje ili

c) ako ne podnese zahtjev za isplatu u propisanom roku.

(4) U slučaju da korisnik podnese zahtjev za odustajanje prije sklapanja ugovora o financiranju i/ili korisnik nije u propisanom roku dostavio potpisani ugovor o financiranju/nije uopće dostavio ugovor i/ili je dostavio neispravno potpisan ugovor o financiranju, Agencija za plaćanja izdat će potvrdu o odustajanju. Ako korisnik podnese zahtjev za odustajanje prije donošenja odluke o rezultatu administrativne kontrole Agencija za plaćanja će prekinuti sve aktivnosti nad zahtjevom za potporu.

(5) U slučaju da korisnik odustane od zahtjeva za potporu nakon sklapanja ugovora o financiranju, Agencija za plaćanja izdat će potvrdu o odustajanju i izjavu o raskidu ugovora o financiranju u skladu s ovim člankom.

(6) U slučaju da korisnik podnese zahtjev za odustajanje nakon što su mu sredstva djelomično ili u cijelosti isplaćena ili ne podnese zahtjev za isplatu konačne/jednokratne rate u propisanom roku, Agencija za plaćanja će izdati potvrdu o odustajanju, odluku

o povratu i izjavu o raskidu ugovora o financiranju u skladu s ovim člankom.

Određivanje rokova

Članak 45.

(1) Rokovi koji se obavezno propisuju natječajem su rokovi za podnošenje zahtjeva za potporu i zahtjeva za isplatu.

(2) U slučaju da je korisnik prekršio propisane rokove iz stavka 1. ovoga članka, izdat će se odluka o odbijanju.

Obveza čuvanja dokumentacije

Članak 46.

Korisnik mora imati i čuvati originalnu dokumentaciju u vezi sa sufinanciranim troškovima najmanje pet godina nakon konačne isplate potpore.

Zaštita podataka

Članak 47.

Svi osobni podaci prikupljeni na temelju ovoga Pravilnika prikupljaju se i obrađuju u svrhu provedbe Natječaja, kontrole zahtjeva korisnika i informiranja javnosti, u skladu s propisima koji uređuju zaštitu osobnih i drugih podataka, posebno Uredbom (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedina u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka L 119/1, 4. 5. 2016.).

DIO ČETVRTI PRAVNI LIJEK

Podnošenje žalbe na odluke Agencije za plaćanja

Članak 48.

(1) Na odluke koje donosi Agencija za plaćanja u provedbi ovoga Pravilnika korisnik može izjaviti žalbu u skladu s općim propisima koji uređuju upravni postupak.

(2) Žalba se može podnijeti putem AGRONET-a.

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

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

(5) Žalba mora biti razumljiva i sadržavati sve što je potrebno da bi se po njoj moglo postupiti, osobito naznaku odluke protiv koje se podnosi, naziv/ime i prezime, OIB, te sjedište/adresu korisnika, ime i prezime te adresu osobe ovlaštene za zastupanje i potpis korisnika. U žalbi korisnik treba navesti zbog čega je nezadovoljan odlukom.

(6) Ako se žalba podnosi putem opunomoćenika uz žalbu se prilaže punomoć.

(7) Korisnik se u tijeku roka za izjavljivanje žalbe može odreći prava na žalbu putem AGRONET-a prihvaćanjem zaprimljene odluke, kojeg se ne može opozvati.

(8) U slučaju da korisnik ne iskoristi pravo na žalbu i ne prihvati zaprimljenu odluku, akt se smatra prihvaćenim istekom roka za izjavljivanje žalbe.

(9) Žalba izjavljena na odluke Agencije ne odgađa izvršenje pobijane odluke.

Postupanje po žalbi od strane Agencije za plaćanja

Članak 49.

(1) Agencija za plaćanja ocjenjuje jesu li navodi iz žalbe korisnika osnovani, te ako utvrdi da nisu Agencija za plaćanja u sustavu upućuje žalbu korisnika Ministarstvu na odlučivanje.

(2) Iznimno od stavaka 1. ovoga članka, kada Agencija za plaćanja ocjeni navode iz žalbe korisnika u cijelosti osnovanim donijet će ispravak odluke, novu odluku kojom će ujedno zamijeniti ranije donesenu odluku koja je bila predmet žalbe ili izmjenu odluke ako se mijenja samo određeni dio odluke.

(3) Ispravak odluke iz stavka 2. ovoga članka Agencija za plaćanja donijet će u svrhu ispravljanja pogreške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju te druge očite netočnosti u odluci.

(4) Kada Agencija za plaćanja donese odluku iz stavka 2. ovoga članka, žalba korisnika se ne upućuje Ministarstvu na odlučivanje.

DIO PETI
DRŽAVNA POTPORA*Državna potpora*

Članak 50.

(1) Za potpore koje su izvan područja primjene članka 42. TFEU kao što je šumarstvo primijenit će se pravila o državnim potporama.

(2) Za troškovi edukacije savjetnika potpora se dodjeljuje kao *de minimis* potpora – potpora male vrijednosti u skladu s uredbom Komisije (EU) br. 1407/2013.

DIO ŠESTI
PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 51.

Do uspostave AKIS platforme javni registar savjetnika i najave/objave savjetovanja poljoprivrednika bit će objavljeni na mrežnoj stranici www.savjetodavna.hr

Prilozi

Članak 52.

Prilozi 1, 2, 3, 4 i 5 tiskani su dodatak ovoga Pravilnika i njegov su sastavni dio.

Stupanje na snagu

Članak 53.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 011-01/23-01/17

Urbroj: 525-07/302-23-7

Zagreb, 21. prosinca 2023.

Ministrica poljoprivrede
Marija Vučković, v. r.

PRILOG 1

OBVEZAN SADRŽAJ GODIŠNJEG PLANA

INDIVIDUALNO SAVJETOVANE (1 NA 1)

1. Naziv savjetničkog paketa (poljoprivredni ili šumarski)
2. Odabrane teme iz Priloga 2 Pravilnika
3. Opći podaci o korisniku/podnosiocu prijave na Natječaj

► Osnovni podaci o korisniku:

- Ime i prezime/Pravni subjekt
- OIB
- Ulica i broj
- Mjesto
- Poštanski broj
- Telefon
- e-pošta
- Broj stalno zaposlenih stručnih osoba predviđenih za pružanje savjeta

– Opis djelatnosti korisnika, kompetencije, iskustva, reference korisnika edukacija, dokumentacija.

4. Podaci o stručnim osobama – predavačima na tečajevima u organizaciji korisnika

- Stručna osoba 1, 2, ...
- Ime i prezime
- OIB
- Ulica i broj
- Mjesto
- Poštanski broj
- Telefon
- e-pošta
- Stručno iskustvo predavača iz područja na koje se odnose savjetovanje:

– Kratak životopis

– Dokumentacija kojom se dokazuju kompetencije i iskustvo za izvođenje tema i tečajeva iz Godišnjeg plana savjetovanja

5. Planirani troškovi provedbe tečajeva (proračun Godišnjeg plana):

– Jasno naznačeni troškovi savjetovanja (u skladu s predložkom tablice proračuna):

– Pojedinačni (po svakom savjetovanju, kvartalno)

– Ukupni troškovi

EDUKACIJA SAVJETNIKA

PLAN

1.1 Tema usavršavanja

1.2 Stručno područje

1.3 Vremenski okvir/termin provedbe

1.4 Predviđeno trajanje (u danima)

1.5 Predviđeni broj polaznika

2. FINANCIJSKI PLAN PROVEDBE

2.1 Prikaz utrošenih sredstava za N-1 godinu i N-2 godinu, navesti iznos troška

2.2 Prikaz sredstava za N godinu (N je godina za koju se odobrava trošak), navesti iznos troška u EUR

PRILOG 2

POPIS TEMA SAVJETOVANJA

OBVEZNE TEME od broja 1 do 3 ovoga Priloga (poljoprivrednik koji podnosi Jedinstveni zahtjev za potporu u okviru navedenih intervencija mora imati potvrdu o savjetovanju).

Poljoprivrednici koji su za godinu podnošenja jedinstvenog zahtjeva za potporu odslušali tečaj i/ili demonstracijsku aktivnost iz obvezne teme kroz intervenciju 78.01. Potpora prenošenju znanja Strateškog plana ne može biti primatelj savjeta iz iste teme.

1. TEMA: EKO SHEME (od 2 do 6 sati)

1.1. EKO SHEMA A

Rb.	NAZIV INTERVENCIJE	SADRŽAJ (ukupno 6 sati)
		Obavezan sadržaj po intervenciji
1.1.1.	Intervencija 31.01. Intenzivirana raznolikost poljoprivrednih površina	<ul style="list-style-type: none"> Osnovne informacije o uvjetovanosti Mjesto i uloga eko sheme Intenzivirana raznolikost poljoprivrednih površina među ostalim eko shemama Mozaičnost krajobraza i bioraznolikost Povoljan utjecaj raznolikosti poljoprivrednih površina na: kontrolu bolesti i štetnika, bolje usvajanje biljnih hraniva i plodnost tla, sprečavanje erozije, sekvencijaciju ugljika
1.1.2.	Intervencija 31.02. Ekstenzivno gospodarjenje pašnjacima	<ul style="list-style-type: none"> Izrada godišnjeg plana pašarenja za svaku ARKOD parcelu pašnjaka i krških pašnjaka
1.1.3.	Intervencija 31.03. Intenzivno održavanje ekološki značajnih površina	<ul style="list-style-type: none"> Osnovne informacije o uvjetovanosti Mjesto i uloga eko sheme Intenzivirano održavanje ekološki značajnih površina među ostalim eko shemama Ekološki značajne površine i mozaičnost krajobraza Ekološki značajne površine i bioraznolikost Ekološki značajne površine i biološka kontrola štetnika poljoprivrednih kultura
1.1.4.	Intervencija 31.04. Uporaba stajskog gnoja na oraničnim površinama	<ul style="list-style-type: none"> Izrada plana gnojidbe u skladu sa analizom tla i analizom stajskog gnoja
1.1.5.	Intervencija 31.05. Minimalni udio leguminoza od 20 % unutar poljoprivrednih površina	<ul style="list-style-type: none"> Osnovne informacije o uvjetovanosti Mjesto i uloga eko sheme Minimalni udio leguminoza od 20 % na poljoprivrednim površinama među ostalim eko shemama Integrirana zaštita bilja u uzgoju leguminoza Organska gnojiva Gnojiva i poboljšivači tla koji se koriste u ekološkoj proizvodnji
1.1.6.	Intervencija 31.06. Konzervacijska poljoprivreda	<ul style="list-style-type: none"> Osnovne informacije o uvjetovanosti Mjesto i uloga eko sheme Konzervacijska poljoprivreda među ostalim eko shemama Značajke reducirane obrade tla Integrirana zaštita oraničnih kultura od korova Mehaničko uklanjanje korova Pokrivenost tla u konzervacijskoj poljoprivredi
1.1.7.	Intervencija 31.07. Očuvanje travnjaka velike prirodne vrijednosti (TVPV)	<ul style="list-style-type: none"> Osnovne informacije o uvjetovanosti Mjesto i uloga eko sheme Očuvanje travnjaka velike prirodne vrijednosti među ostalim eko shemama Značajke Natura 2000 područja Uloga travnjaka velike prirodne vrijednosti u očuvanju bioraznolikosti Sekvencijacija ugljika na travnjačkim površinama
1.1.8.	Intervencija 31.08. Primjena ekoloških gnojiva u trajnim nasadima	<ul style="list-style-type: none"> Izrada plana gnojidbe u skladu sa analizom tla

1.2. EKO SHEMA B

Rb.	NAZIV INTERVENCIJE	SADRŽAJ individualnog savjetovanja (ukupno 2 sata)
1.2.1.	Intervencija 31.02. Ekstenzivno gospodarjenje pašnjacima	Izrada godišnjeg plana pašarenja za svaku ARKOD parcelu pašnjaka i krških pašnjaka

1.3. EKO SHEMA C

Rb.	NAZIV INTERVENCIJE	SADRŽAJ individualnog savjetovanja (ukupno 2 sata)
1.3.1.	Intervencija 31.04. Uporaba stajskog gnoja na oraničnim površinama	Izrada plana gnojidbe u skladu sa analizom tla i analizom stajskog gnoja
1.3.2.	Intervencija 31.08. Primjena ekoloških gnojiva u trajnim nasadima	Izrada plana gnojidbe u skladu sa analizom tla

2. TEMA: PROIZVODNO VEZANA PLAĆANJA (PVP)

2.1. PVP A

Rb.	NAZIV INTERVENCIJE	SADRŽAJ (ukupno 6 sati)
		Obavezan sadržaj
2.1.1.	Podintervencija 32.01.01. PVP za krave u proizvodnji mlijeka	<ul style="list-style-type: none"> Osnovne informacije o uvjetovanosti Antimikrobna rezistentnost Zaštita voda od onečišćenja uzrokovanog nitratima poljoprivrednog podrijetla Prakse i aktivnosti koje potiču smanjenje emisija amonijaka, metana i dušikovog oksida
2.1.2.	Podintervencija 32.01.02. PVP za prvovalke	<ul style="list-style-type: none"> Osnovne informacije o uvjetovanosti Antimikrobna rezistentnost Zaštita voda od onečišćenja uzrokovanog nitratima poljoprivrednog podrijetla Prakse i aktivnosti koje potiču smanjenje emisija amonijaka, metana i dušikovog oksida
2.1.3.	Intervencija 32.02. PVP za tov junadi	<ul style="list-style-type: none"> Osnovne informacije o uvjetovanosti Antimikrobna rezistentnost Zaštita voda od onečišćenja uzrokovanog nitratima poljoprivrednog podrijetla Prakse i aktivnosti koje potiču smanjenje emisija amonijaka, metana i dušikovog oksida
2.1.4.	Intervencija 32.03. PVP za krave dojilje	<ul style="list-style-type: none"> Osnovne informacije o uvjetovanosti Antimikrobna rezistentnost Zaštita voda od onečišćenja uzrokovanog nitratima poljoprivrednog podrijetla Prakse i aktivnosti koje potiču smanjenje emisija amonijaka, metana i dušikovog oksida
2.1.5.	Intervencija 32.04. PVP za ovce i koze	<ul style="list-style-type: none"> Osnovne informacije o uvjetovanosti Antimikrobna rezistentnost Zaštita voda od onečišćenja uzrokovanog nitratima poljoprivrednog podrijetla Prakse i aktivnosti koje potiču smanjenje emisija amonijaka, metana i dušikovog oksida
2.1.6.	Intervencija 70.06. Dobrobit životinja u govedarstvu	Dobrobit životinja – govedarstvo

2.1.7.	Intervencija 70.06. Dobrobit životinja u svinjogojstvu	Dobrobit životinja – svinjogojstvo
2.1.8.	Intervencija 70.06. Dobrobit životinja u peradarstvu	Dobrobit životinja – peradarstvo
2.1.9.	Intervencija 70.06. Dobrobit životinja u kozarstvu	Dobrobit životinja – kozarstvo
2.1.10.	Intervencija 70.06. Dobrobit životinja u ovčarstvu	Dobrobit životinja – ovčarstvo
2.1.11.	Intervencija 70.03. Očuvanje ugroženih izvornih pasmina domaćih životinja	<ul style="list-style-type: none"> • Osnovne informacije o uvjetovanosti • Antimikrobna rezistentnost • Zaštita voda od onečišćenja uzrokovanog nitrata poljoprivrednog podrijetla • Prakse i aktivnosti koje potiču smanjenje emisija amonijaka, metana i dušikovog oksida
2.1.12.	Biosigurnosne mjere	Primjena biosigurnosnih mjera i zakonodavni okvir
2.1.13.	Unaprjeđenje tehnologija uzgoja	Mogućnosti unaprjeđenje tehnologija uzgoja (pasminski sastav, hranidba životinja, način uzgoja životinja, gospodarenje stajskim gnojem)

2.2. PVP B

Rb.	NAZIV INTERVENCIJE	SADRŽAJ (ukupno 6 sati)
		Obavezan sadržaj
2.2.1.	Intervencija 32.05. PVP povrće	<ul style="list-style-type: none"> • Osnovne informacije o uvjetovanosti • Održiva proizvodnja u sektoru povrtlarstva
2.2.2.	Intervencija 32.06. PVP za voće	<ul style="list-style-type: none"> • Osnovne informacije o uvjetovanosti • Održiva proizvodnja u sektoru voćarske proizvodnje
2.2.3.	Intervencija 32.09. PVP sjeme	<ul style="list-style-type: none"> • Osnovne informacije o uvjetovanosti • Održiva proizvodnja u sektoru sjemenarstva
2.2.4.	Intervencija 70.04. Ekološki uzgoj Operacija Prijelaz na ekološki uzgoj (za korisnike koji prvi puta ulaze u ekološku proizvodnju, samo u prvoj godini prijelaznog razdoblja)	<ul style="list-style-type: none"> • Osnove ekološkog uzgoja
2.2.5.	Unaprjeđenje tehnologija proizvodnje	<ul style="list-style-type: none"> • Mogućnosti unaprjeđenje tehnologija proizvodnje (vrsta, sorta, uzgojni oblik, optimizacija gnojidbe, sustavi zaštite i dr.)
2.2.6.	Udruživanje poljoprivrednika	<ul style="list-style-type: none"> • Prednosti i primjeri dobre prakse udruživanja poljoprivrednika (zadruga, proizvođačke organizacije)

3. TEMA: IAKS mjere

3.1. IAKS mjere A

Rb.	NAZIV INTERVENCIJE/ OPERACIJE	SADRŽAJ (ukupno 6 sati)
		Obavezan sadržaj
3.1.1.	Operacija 70.01.01. Korištenje feromonskih, vizualnih i hranidbenih klopki	<ul style="list-style-type: none"> • Osnovne informacije o uvjetovanosti • Osnovne informacije o praksama i metodama za provedbu operacije • Biološka kontrola štetnika
3.1.2.	Operacija 70.01.02. Metoda konfuzije štetnika u višegodišnjim nasadima	<ul style="list-style-type: none"> • Osnovne informacije o uvjetovanosti • Osnovne informacije o praksama i metodama za provedbu operacije • Biološka kontrola štetnika
3.1.3.	Operacija 70.01.03. Mehaničko uništavanje korova unutar redova višegodišnjih nasada	<ul style="list-style-type: none"> • Osnovne informacije o uvjetovanosti • Osnovne informacije o praksama i metodama za provedbu operacije • Mehaničko uklanjanje korova – prakse i metode
3.1.4.	Operacija 70.02.01. Zaštita ptice kosca	<ul style="list-style-type: none"> • Osnovne informacije o uvjetovanosti • Osnovne informacije o praksama i metodama za provedbu operacije • Očuvanje bioraznolikosti i okoliša na trajnim travnjacima
3.1.5.	Operacija 70.02.02. Zaštita leptira na trajnim travnjacima	<ul style="list-style-type: none"> • Osnovne informacije o uvjetovanosti • Osnovne informacije o praksama i metodama za provedbu operacije • Očuvanje bioraznolikosti i okoliša na trajnim travnjacima
3.1.6.	Operacija 70.02.03. Uspostava poljskih traka	<ul style="list-style-type: none"> • Osnovne informacije o uvjetovanosti • Osnovne informacije o praksama i metodama za provedbu operacije • Očuvanje bioraznolikosti i okoliša na oranicama
3.1.7.	Intervencija 70.04. Ekološki uzgoj Operacije: Prijelaz na ekološki uzgoj Održavanje ekološkog uzgoja	<ul style="list-style-type: none"> • Osnovne informacije o uvjetovanosti • Osnovne informacije o praksama i metodama za provedbu intervencije • Ekološki uzgoj – novosti u ekološkoj proizvodnji, mogućnosti unaprjeđenja na poljoprivrednom gospodarstvu
3.1.8.	Intervencija 70.07.01. Očuvanje suhozida	<ul style="list-style-type: none"> • Osnovne informacije o uvjetovanosti • Osnovne informacije o praksama i metodama za provedbu operacije • Očuvanje obilježja krajobraza s naglaskom na očuvanje suhozida
3.1.9.	Intervencija 70.07.02. Očuvanje živica	<ul style="list-style-type: none"> • Osnovne informacije o uvjetovanosti • Osnovne informacije o praksama i metodama za provedbu operacije • Očuvanje obilježja krajobraza s naglaskom na očuvanje živica
3.1.10.	Intervencija 70.08.01. Očuvanje ekstenzivnih voćnjaka	<ul style="list-style-type: none"> • Osnovne informacije o uvjetovanosti • Osnovne informacije o praksama i metodama za provedbu operacije • Očuvanje obilježja krajobraza s naglaskom na očuvanje ekstenzivnih voćnjaka

3.1.11.	Intervencija 70.08.02. Očuvanje ekstenzivnih maslinika	<ul style="list-style-type: none"> • Osnovne informacije o uvjetovanosti • Osnovne informacije o praksama i metodama za provedbu operacije • Očuvanje obilježja krajobraza s naglaskom na očuvanje ekstenzivnih maslinika
3.1.12.	Polinatori (oprašivači)	<ul style="list-style-type: none"> • Uloga, važnost i ranjivost polinatora
3.1.13.	Održivost poljoprivredne proizvodnje i prilagodba klimatskim promjenama	<ul style="list-style-type: none"> • Sustavi prilagodbe klimatskim promjenama (sortimentom, zaštitom, podlogama i uzgojnim oblicima u višegodišnjim nasadima i dr.)

3.2. IAKS mjere B

Rb.	NAZIV INTERVENCIJE	SADRŽAJ (ukupno 6 sati)
		Obavezan sadržaj
3.2.1.	Intervencija 70.04. Ekološki uzgoj Operacija Prijelaz na ekološki uzgoj (za korisnike koji prvi puta ulaze u ekološku proizvodnju, samo u prvoj godini prijelaznog razdoblja)	<ul style="list-style-type: none"> • Osnovne informacije o uvjetovanosti • Akcijski plan razvoja ekološke poljoprivrede • Uvjeti ekološkog uzgoja na oranicama, trajnim travnjacima, u trajnim nasadima (voćnjaci, vinogradi, maslinici), u proizvodnji povrća • Ekološki uzgoj stoke

4. OSTALE TEME

Rb.	NAZIV TEME	SADRŽAJ	Broj sati (max)
4.1.	Biljna proizvodnja (ratarstvo, povrćarstvo, voćarstvo, maslinarstvo, vinogradarstvo, ljekovito i aromatično bilje, cvjećarstvo, sjemenarstvo) uključujući upravljanje poljoprivrednim gospodarstvom, osnovne poljoprivrednog računovodstva, uvjeti zapošljavanja i obveze poslodavaca u vezi sa zdravljem ljudi i zaštitu na radu	Individualno savjetovanje odnosi se na sve segmente biljne poljoprivredne proizvodnje i prerade, uključujući upravljanje poljoprivrednim gospodarstvom, porezni sustav, osnovne poljoprivrednog računovodstva i uvjete zapošljavanja i obveze poslodavaca vezane za zdravlje ljudi i zaštitu na radu.	18 sati
4.2.	Stočarska proizvodnja (govedarstvo, svinjogojstvo, ovčarstvo i kozarstvo, peradarstvo, pčelarstvo) uključujući upravljanje poljoprivrednim gospodarstvom, osnovne poljoprivrednog računovodstva, uvjeti zapošljavanja i obveze poslodavaca u vezi sa zdravljem ljudi i zaštitu na radu	Individualno savjetovanje odnosi se na sve segmente stočarske poljoprivredne proizvodnje i prerade, uključujući upravljanje poljoprivrednim gospodarstvom, porezni sustav, osnovne poljoprivrednog računovodstva i uvjete zapošljavanja i obveze poslodavaca vezane za zdravlje ljudi i zaštitu na radu.	18 sati
4.3.	Mješovita proizvodnja (biljna i stočarska) uključujući upravljanje poljoprivrednim gospodarstvom, osnovne poljoprivrednog računovodstva, uvjeti zapošljavanja i obveze poslodavaca u vezi sa zdravljem ljudi i zaštitu na radu	Individualno savjetovanje odnosi se na segmente biljne i stočarske poljoprivredne proizvodnje, uključujući upravljanje poljoprivrednim gospodarstvom, porezni sustav, osnovne poljoprivrednog računovodstva i uvjete zapošljavanja i obveze poslodavaca vezane za zdravlje ljudi i zaštitu na radu.	18 sati

4.4.	Energetska učinkovitost i korištenje obnovljivih izvora energije	Individualno savjetovanje odnosi se na energetske učinkovitost i korištenje obnovljivih izvora energije u poljoprivredi.	12 sati
4.5.	Standardi EU (okoliš, zdravlje, higijena)	Individualno savjetovanje odnosi se na standarde EU (okoliš, zdravlje, higijena).	6 sati
4.6.	Diversifikacija aktivnosti na poljoprivrednom gospodarstvu, uključujući seoski turizam	Individualno savjetovanje odnosi se na diversifikacijske aktivnosti na poljoprivrednom gospodarstvu.	6 sati
4.7.	Inovacije i digitalne tehnologije u poljoprivredi	Individualno savjetovanje odnosi se na inovacije i digitalne tehnologije u poljoprivredi.	12 sati
4.8.	Udruživanje poljoprivrednika, marketing i tržište	Individualno savjetovanje odnosi se na udruživanje poljoprivrednika, Individualno savjetovanje odnosi se na marketing i trženje.	6 sati
4.9.	Ostale teme u skladu s člankom 15. Uredbe (EU) br. 2021/2115	Individualno savjetovanje odnosi se na temu u skladu s člankom 15. Uredbe (EU) br. 2021/2115	6 sati

5. TEME IZ PODRUČJA ŠUMARSTVA

Rb.	NAZIV TEME	SADRŽAJ	Broj sati (max)
5.1.	Gospodarenje šumama na održiv način uz zaštitu prirodnih staništa	Preporuka o sječnim zahvatima, mjere zaštite tla i staništa (tehničke preporuke), zaštita staništa, voda, flore i faune, priprema terena za naplodbu/sadnju/popunjavanje, pošumljavanje i popunjavanje, radovi njege, rekonstrukcija, konverzija i resurekcija	6 sati
5.2.	Sanacija i obnova sastojina	Šumski štetnici i bolesti, Preporuka o sječnim zahvatima, zaštita staništa, voda, flore i faune, priprema terena za naplodbu/sadnju/popunjavanje, pošumljavanje i popunjavanje, sanacija/ zaštita/ bolesti i štetnici.	6 sati
5.3.	Šumske prometnice	Potreba za šumskom infrastrukturom, zaštita staništa, voda, flore i faune	6 sati
5.4.	Doznaka i otprema	Analiza propisa i ciljeva gospodarstva, postupci nakon doznake, zaštita staništa, voda, flore i faune	6 sati

PRILOG 3

KRITERIJI ODABIRA ZA INTERVENCIJU 78.02. POTPORA ZA PRUŽANJE SAVJETODAVNIH USLUGA

KRITERIJI ODABIRA		
Intervencija 78.02. Potpora za pružanje savjetodavnih usluga – poljoprivredni savjetnički paket		Bodovi
1.	Odabrane obvezne teme unutar Godišnjeg plana	Najviše 30
1.1	obvezna tema 1	10

1.2	obvezna tema 2	10
1.3	obvezna tema 3	10
2.	Stručno iskustvo savjetnika iz područja na koje se odnosi savjetovanje	Najviše 10
2.1	više od 10 godina	10
2.2	od 5 – 10 godina	5
3.	Broj županija u kojima će se održati savjetovanja	Najviše 5
3.1	> 16	5
3.2	11 – 16	4
3.3	5 – 10	3
3.4	< 5	2
4.	Akademski stupanj obrazovanja savjetnika	Najviše 5
4.1	završen poslijediplomski doktorski studij (titula dr. sc.), poslijediplomski specijalistički studij (titula dr. spec.) odnosno sveučilišni poslijediplomski znanstveni studij (mr. sc.)	5
MAKSIMALNI BROJ BODOVA		50
PRAG PROLAZNOSTI		17

DODATNA POJAŠNJENJA KRITERIJA ODABIRA

Kriterij odabira br. 1 »Odabrane obvezne teme unutar Godišnjeg plana«

Da bi korisnik ostvario bodove po ovom kriteriju odabira, unutar Godišnjeg plana mora za svaku obveznu temu planirati individualno savjetovanje i za temu A i za temu B i za temu C, gdje je primjenjivo (npr. za obveznu temu 1 EKO SHEME, unutar savjetničkog paketa korisnik mora planirati temu 1.1. EKO SHEME A, temu 1.2. EKO SHEME B i temu 1.3 EKO SHEME C).

Kriterij odabira br. 2 »Stručno iskustvo savjetnika iz područja na koje se odnosi savjetovanje«

Ako korisnik ima više savjetnika, najmanje polovica savjetnika mora imati stručno iskustvo navedeno za podtočku 2.1. ili 2.2. da bi korisnik ostvario bodove po navedenoj podtočki.

Ako korisnik ima više savjetnika, pri čemu jednak broj savjetnika ispunjava uvjete iz podtočke 2.1. i 2.2., korisnik ostvaruje bodove za podtočku 2.1. ovoga kriterija odabira.

Kriterij odabira br. 4 »Akademski stupanj obrazovanja savjetnika«

Da bi korisnik ostvario bodove po ovom kriteriju odabira, najmanje jedan savjetnik mora imati akademski stupanj obrazovanja naveden u podtočki 4.1 ovoga kriterija odabira.

KRITERIJI ODABIRA		Bodovi
Intervencija 78.02. Potpora za pružanje savjetodavnih usluga – šumarski savjetnički paket		
1.	Odabrane teme unutar Godišnjeg plana	Najviše 30
1.1	gospodarenje šumama na održiv način uz zaštitu prirodnih staništa	10
1.2	sanacija i obnova sastojina	10
1.3	šumske prometnice	5
1.4	doznaka i otprema	5
2.	Stručno iskustvo savjetnika iz područja na koje se odnosi savjetovanje	Najviše 10
2.1	više od 10 godina	10
2.2	od 5 – 10 godina	5

3.	Broj županija u kojima će se održati savjetovanja	Najviše 5
3.1	> 16	5
3.2	11 – 16	4
3.3	5 – 10	3
3.4	< 5	2
4.	Akademski stupanj obrazovanja savjetnika	Najviše 5
4.1	završen poslijediplomski doktorski studij (titula dr. sc.), poslijediplomski specijalistički studij (titula dr. spec.) odnosno sveučilišni poslijediplomski znanstveni studij (mr. sc.)	5
MAKSIMALNI BROJ BODOVA		50
PRAG PROLAZNOSTI		12

DODATNA POJAŠNJENJA KRITERIJA ODABIRA

Kriterij odabira br. 2 »Stručno iskustvo savjetnika iz područja na koje se odnosi savjetovanje«

Ako korisnik ima više savjetnika, najmanje polovica savjetnika mora imati stručno iskustvo navedeno za podtočku 2.1. ili 2.2. da bi korisnik ostvario bodove po navedenoj podtočki.

Ako korisnik ima više savjetnika, pri čemu jednak broj savjetnika ispunjava uvjete iz podtočke 2.1. i 2.2., korisnik ostvaruje bodove za podtočku 2.1. ovoga kriterija odabira.

Kriterij odabira br. 4 »Akademski stupanj obrazovanja savjetnika«

Da bi korisnik ostvario bodove po ovom kriteriju odabira, najmanje jedan savjetnik mora imati akademski stupanj obrazovanja naveden u podtočki 4.1 ovoga kriterija odabira.

PRILOG 4

INFORMIRANJE I VIDLJIVOST

Projekti koji se provode u okviru Strateškog plana, a financiraju se iz EPFRR trebaju biti propisno označene, a u skladu s prilogom III, provedbene Uredbe (EU) 2022/129. Označavanje aktivnosti je obveza krajnjeg korisnika.

1.1. Obveze korisnika

Korisnik je u obvezi propisno označiti svoju aktivnost tijekom provedbe projekta i po dovršetku aktivnosti, poštujući osnovne elemente vidljivosti i to:

A) putem mrežne stranice i/ili na službenoj stranici društvenih medija, ukoliko korisnik ima takvu stranicu namijenjenu poslovnim potrebama. Na stranici se objavljuje kratak opis projekta, razmjerni razini potpore, uključujući njegove ciljeve i rezultate, ističući financijsku potporu Unije;

B) putem plakata (minimalno formata A3) i/ili putem informativne ploče i/ili putem elektroničkog zaslona i/ili drugog prigodnog oglašnog medija, korisnik osigurava da budu dostupne odgovarajuće informacije, u kojima se naglašava potpora Unije;

C) putem promotivnih materijala, korisnici imaju obvezu označavanja promotivnih materijala, koji mogu biti u obliku različitih medija i multimedijalnih proizvoda namijenjenih javnosti ili sudionicima isticanjem amblema Unije u skladu s tehničkim značajkama utvrđenima u prilogu II, Provedbene uredbe (EU) 2022/129. Ako je primjenjivo, oznaka mora biti smještena na dnu zadnje stranice dokumenta;

Svi promotivni materijali za komunikaciju i vidljivost iz stavka C) ove točke se trebaju na zahtjev Upravljačkog tijela, staviti na raspolo-

ganje institucijama, tijelima, uredima ili agencijama Unije pri čemu se Uniji dodjeljuje besplatna, neisključiva i neopoziva licencija za upotrebu takvih materijala i sva postojeća prava povezana s njima.

1.2 Osnovni elementi vidljivosti

Tijekom aktivnosti i/ili po dovršetku aktivnosti, u skladu s obvezama iz točke 1.1, stavaka A-D, korisnik jasno ističe podatke o aktivnosti i financijskom doprinosu Unije. Financirana oprema mora biti označena odgovarajućom trajnom informativnom pločom ili naljepnicom – pločicom. U iznimnim slučajevima, kada označavanje pojedinačnih komada nabavljene opreme naljepnicom ili pločicom nije praktično, dovoljno je na objekt u kojem se oprema nalazi postaviti trajnu informativnu ploču sa podacima osnovnih elemenata vidljivosti. Tehničke karakteristike vidljivosti spomenutih oglasnih medija poštuju načela:

- uz ambleme EU ističe se i sljedeća izjava: »Financira Europska unija«
- uz amblem EU ističe se i logotip Ministarstva poljoprivrede, te logotip Strateškog plana
- minimalno 25 % površine oglasnog medija zauzima logotip Ministarstva poljoprivrede i EU uz obvezni tekst »Financira Europska unija«

Detaljne informacije o grafičkim rješenjima oblikovanja simbola EU i ostalih elemenata vidljivosti, dostupne su na stranicama:

https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag_en

<https://ruralnirazvoj.hr/program/ostali-dokumenti-i-vidoci/>

Primjer/slika osnovnih elemenata vidljivosti



PRILOG 5

PRAVILA O PRIMJENI FINANCIJSKIH KOREKCIJA

1. OPĆE ODREDBE I DEFINICIJE

Pravila o financijskim korekcijama (u daljnjem tekstu: Pravila) propisuju situacije u kojima se primjenjuju financijske korekcije za projekte koji se financiraju u okviru ovoga Pravilnika.

Ovim se Pravilima utvrđuju uvjeti i način na temelju kojih se korisniku, nakon što je Agencija za plaćanja kao nadležno tijelo utvrdila nepravilnost, određuju financijske korekcije dodijeljenih sredstava.

U postupku utvrđivanja i određivanja financijskih korekcija primjenjuje se načelo jednakog postupanja prema svim korisnicima bespovratnih sredstava te načelo razmjernosti koje osigurava da svaka primijenjena financijska korekcija bude prikladna učinjenoj pogrešci.

Podnošenjem zahtjeva za potporu i zahtjeva za isplatu korisnik pristaje da mu nadležno tijelo, u slučajevima i pod uvjetima te na način definiran ovim Pravilima, određuje financijske korekcije.

2. POSTUPAK ODREĐIVANJA FINANCIJSKE KOREKCIJE

Financijska korekcija određuje se nakon provedene administrativne kontrole dokumentacije korisnika i/ili kontrole na terenu te je ista primjenjiva u svim fazama administrativne obrade.

Primjena financijske korekcije može se provoditi i u razdoblju u kojem je korisnik obavezan osigurati trajnost projekta, odnosno tijekom razdoblja nakon konačne isplate.

Agencija za plaćanja ovlaštena je:

- primijeniti financijsku korekciju s obrazloženjem nepravilnosti na temelju utvrđenog činjeničnog stanja i/ili
- promijeniti iznos/stopu financijske korekcije u odnosu na ranije utvrđene nepravilnosti iz prethodne faze administrativne kontrole i to na osnovu naknadnih kontrola Agencije za plaćanja ili nalaza drugih tijela koja obavljaju naknadne kontrole.
- umanjiti prihvatljivi iznos potpore zbog utvrđene nepravilnosti i prije primjene financijske korekcije

3. PRIMJENA FINANCIJSKE KOREKCIJE

Primijenjena financijska korekcija s obrazloženjem sastavni je dio odluka koje donosi Agencija za plaćanja i sadrži:

- opis i oznaku nepravilnosti (u skladu s popisom nepravilnosti koje su sastavni dio ovih Pravila) u odnosu na koju se financijska korekcija određuje
- naznaku visine (postotak) financijske korekcije i/ili točan iznos izrečene korekcije (jednostavna financijska korekcija) kada je nepravilnost moguće izraziti u apsolutnom iznosu i
- obrazloženje.

Financijske korekcije određuju se:

a) Prilikom donošenja odluke o isplati potpore

Prilikom utvrđivanja iznosa za isplatu potpore u administrativnoj kontroli zahtjeva za isplatu, izračunati prihvatljivi iznos potpore umanjit će se za primjenjivu stopu financijske korekcije određene ugovorom o financiranju.

Ako se tijekom administrativne kontrole zahtjeva za isplatu utvrdi nepravilnost za koju je potrebno primijeniti višu stopu korekcije od one određene ugovorom o financiranju, primijenit će se viša stopa korekcije.

U ovoj fazi je također moguća primjena financijskih korekcija za slučajeve kada korisnik nije poštivao pravila postupka nabave. U odluci o isplati biti će jasno navedeni iznosi financijske korekcije i na što se točno odnose.

b) tijekom razdoblja nakon konačne isplate

Ako se tijekom razdoblja nakon konačne isplate utvrdi da korisnik nije ispunio preuzete obveze propisane ugovorom o financiranju, na ukupno isplaćeni iznos sredstava primijenit će se financijska korekcija za svaku pojedinu obvezu koju korisnik ne ostvari i/ili ispuni.

4. NAČINI IZVRŠENJA

Izvršenje financijske korekcije provodi se na sljedeći način:

- umanjnjem prihvatljivog iznosa potpore određenog za isplatu
- zahtjevom za povrat isplaćenih sredstava.

5. VRSTE FINANCIJSKIH KOREKCIJA

Vrste financijskih korekcija su sljedeće:

- Jednostavna financijska korekcija označava financijsku korekciju koja je jednaka visini nastale financijske posljedice kada je tu posljednicu moguće točno odrediti

– Paušalna financijska korekcija označava stopu (točan postotak) korekcije koja se primjenjuje kada nije moguće točno odrediti financijske posljedice.

Nepravilnost se može ili ne može precizno kvantificirati. Ako se nepravilnost može precizno kvantificirati, primjenjuje se jednostavna financijska korekcija. Ako određivanje jednostavne financijske korekcije nije moguće ili je povezano s nerazmjernim troškovima i poteškoćama, Agencija za plaćanja određuje financijsku korekciju u paušalnom iznosu. Smatra se da, zbog prirode nepravilnosti, u postupcima nabave nije moguće precizno kvantificirati financijski učinak, stoga se u takvim slučajevima primjenjuju paušalne stope, uzimajući u obzir prirodu i težinu nepravilnosti.

Financijske korekcije i najčešće vrste nepravilnosti popisane su u niže navedenim tablicama. Ostale nepravilnosti utvrđuju se zasebno, kada se financijske korekcije određuju na temelju opisa nepravilnosti koji u velikom dijelu odgovara opisu najčešćih vrsta nepravilnosti, primjenjujući načelo proporcionalnosti, ili kada se utvrdi nepravilnost koja se ne nalazi na popisu najčešćih vrsta nepravilnosti, Agencija za plaćanja može primijeniti financijske korekcije sukladno Odluci Komisije od 14. 5. 2019. godine o utvrđivanju smjernica za određivanje financijskih ispravaka koje u slučaju nepoštovanja primjenjivih pravila o javnoj nabavi Komisija primjenjuje na rashode koje financira Unija.

Prilikom određivanja paušalne financijske korekcije osobito se uzima u obzir postupanje korisnika u odnosu na sljedeće stavke:

- načelo transparentnosti, jednakog postupanja, nediskriminacije i razmjernosti, kako su opisani u pravilima za provođenje postupaka nabave
- ozbiljnost kršenja propisa
- financijske posljedice na proračun
- razina tržišnog natjecanja

– odvrćajući učinak na potencijalne ponuditelje u postupcima nabave

– je li posljedica utvrđene nepravilnosti u postupcima nabave odabir ponuditelja koji inače ne bi bio odabran

– posljedice nepravilnosti tj. činjenica bi li ishod projekta bio isti da nepravilnosti nije bilo

– ponavljanje nepravilnosti u odnosu na istog korisnika i/ili

– ostale okolnosti konkretnog slučaja, od utjecaja na cjelokupni postupak dodjele potpore i postupak izvršavanja (ugovornih) obveza.

Kada je nepravilnost samo formalne prirode bez stvarnog ili potencijalnog financijskog učinka, neće se primijeniti financijska korekcija. Financijska korekcija primjenjuje se na administrativnom kontrolom utvrđeni iznos potpore za prihvatljive troškove projekta..

FINANCIJSKE KOREKCIJE ZA NAJČEŠĆE VRSTE NEPRAVILNOSTI

– Ovim prilogom i Smjernicama za utvrđivanje financijskih ispravaka koje se primjenjuju na temelju Odluke Europske komisije C(2019) 3452 od 14. 5. 2019. godine o utvrđivanju smjernica za određivanje financijskih ispravaka koje u slučaju nepoštovanja primjenjivih pravila o javnoj nabavi Komisija primjenjuje na rashode koje financira Unija (Tablice 1 i 2) propisane su najčešće uočene vrste nepravilnosti. Popis nije iscrpan i služi isključivo kao najučestaliji primjer i orijentir za procjenu sličnih nepravilnosti. Ostale nepravilnosti utvrđuju se zasebno te se financijske korekcije određuju na temelju opisa nepravilnosti koji u velikom dijelu odgovara opisu najčešćih vrsta nepravilnosti utvrđenih ovim prilogom ili Smjernicama, primjenjujući načelo proporcionalnosti te bi ih trebalo bi uklanjati, kada je to moguće, analogno vrstama nepravilnosti koje su utvrđene ovim prilogom ili Smjernicama.

Tablica 1.

SMJERNICE ZA UTVRĐIVANJE FINANCIJSKIH ISPRAVAKA KOJE SE PRIMJENJUJU NA TEMELJU ODLUKE EUROPSKE KOMISIJE C(2019) 3452 OD 14. 5. 2019. O UTVRĐIVANJU SMJERNICA ZA ODREĐIVANJE FINANCIJSKIH ISPRAVAKA KOJI SE U SLUČAJU NEPOŠTIVANJA PRIMJENJIVIH PRAVILA O JAVNOJ NABAVI PRIMJENJUJU NA IZDATKE KOJE U OKVIRU PODIJELJENOG UPRAVLJANJA FINANCIRA UNIJA

Obavijest o nadmetanju i natječajne specifikacije

Br.	Vrsta nepravilnosti	Mjerodavno pravo	Opis nepravilnosti	Stopa ispravka
1.	Izostanak objave obavijesti o nadmetanju ili neopravdana izravna dodjela ugovora (tj. nezakoniti pregovarački postupak bez prethodne objave obavijesti o nadmetanju)	Članak 31. Direktive 2014/23/EU Članci 26., 32. i 49. Direktive 2014/24/EU Članak 44., članci od 67. do 69. Direktive 2014/25/EU	Obavijest o nadmetanju nije objavljena u skladu s relevantnim pravilima (npr. objava u Službenom listu Europske unije (»SL«)) kada se to zahtijeva direktivama. To se odnosi i na izravne dodjele ugovora ili pregovaračke postupke bez prethodne objave obavijesti o nadmetanju ako nisu ispunjeni kriteriji za njihovu primjenu. Isto kao prethodno, osim što je objava izvršena drugim odgovarajućim sredstvom.	100 % 25 %
2.	Umjetna podjela ugovora o radovima/uslugama/nabavi robe	Članak 8. stavak 4. Direktive 2014/23/EU Članak 5. stavak 3. Direktive 2014/24/EU Članak 16. stavak 3. Direktive 2014/25/EU C-574/10, Commission/Allemagne, T-358/08, Espagne/Commission i T384/10, Espagne/Commission	Projekt u vezi s radovima ili predložena nabava određene količine robe i/ili usluga umjetno je podijeljena na više ugovora. Kao posljedica toga, svaki ugovor za dio radova/robe/usluga ispod je praga iz direktiva, čime se sprječava njegova objava u SL-u za cijelu skupinu predmetnih radova, usluga ili robe.	100 % (ovaj se ispravak primjenjuje ako obavijest o nadmetanju koja obuhvaća predmetne radove/robu/usluge nije objavljena u SL-u iako se to zahtijeva direktivama)

3.	Nepostojanje opravdanja za to što ugovor nije razdijeljen u grupe	Članak 46. stavak 1. Direktive 2014/24/EU	Javni naručitelj ne dostavlja napomenu o glavnim razlozima za odluku da se ne izvrši razdioba u grupe.	5 %
4.	Nepoštovanje rokova za zaprimanje ponuda ili rokova za zaprimanje zahtjeva za sudjelovanje Ili neproduženje rokova za zaprimanje ponuda iako je dokumentacija o nabavi znatno izmijenjena	Članci od 27. do 30., članak 47. stavci 1. i 3. te članak 53. stavak 1. Direktive 2014/24/EU Članci od 45. do 48., članak 66. stavak 3. i članak 73. stavak 1. Direktive 2014/25/EU	Rokovi iz direktiva skraćeni su 85 % ili više ili je rok najdulje 5 dana.	100 %
			Rokovi iz direktiva skraćeni su 50 % ili više (ali manje od 85 %).	25 %
			Rokovi iz direktiva skraćeni su 30 % ili više (ali manje od 50 %). Ili rokovi nisu produženi iako je dokumentacija o nabavi znatno izmijenjena	10 %
			Rokovi iz direktiva skraćeni su manje od 30 %	5 %
5.	Nedovoljno vrijeme koje potencijalni ponuditelji/natjecatelji imaju za dobivanje natječajne dokumentacije ili ograničenja u dobivanju natječajne dokumentacije	Članci 29. i 34. Direktive 2014/23/EU Članci 22. i 53. Direktive 2014/24/EU Članci 40. i 73. Direktive 2014/25/EU	Rok koji gospodarski subjekti (tj. potencijalni ponuditelji/natjecatelji) imaju za dobivanje natječajne dokumentacije prekratak je (upola je ili više kraći od roka za zaprimanje ponuda iz natječajne dokumentacije u skladu s relevantnim odredbama), čime se stvaraju neopravdane prepreke otvaranju javne nabave tržišnom natjecanju.	10 %
			Rok koji gospodarski subjekti (tj. potencijalni ponuditelji/natjecatelji) imaju za dobivanje natječajne dokumentacije skraćen je, ali za kraće od 80 % roka za zaprimanje ponuda iz natječajne dokumentacije u skladu s relevantnim odredbama.	5 %
			Rok koji gospodarski subjekti (tj. potencijalni ponuditelji/natjecatelji) imaju za dobivanje natječajne dokumentacije iznosi 5 dana ili manje ili ako javni naručitelj uopće nije ponudio neograničen i potpun izravan pristup dokumentaciji o nabavi elektroničkim sredstvima bez naknade, kako je utvrđeno člankom 53. stavkom 1. Direktive 2014/24/EU, to se smatra ozbiljnom nepravilnošću	25 %
6.	Izostanak objave produženih rokova za zaprimanje ponuda ili neproduženje rokova za zaprimanje ponuda	Članci 3. i 39. Direktive 2014/23/EU Članci 18. i 47. Direktive 2014/24/EU Članci 36. i 66. Direktive 2014/25/EU	Početni rokovi za zaprimanje ponuda (ili zaprimanje zahtjeva za sudjelovanje) bili su u skladu s primjenjivim odredbama, ali su produženi bez odgovarajuće objave u skladu s relevantnim pravilima (tj. objave u SL-u), pri čemu je objava (produženja rokova) izvršena drugim sredstvima (vidjeti uvjete iz prethodne točke 1.).	5 %
			Isto kao prethodno, pri čemu objava (produženja rokova) nije izvršena drugim sredstvima (vidjeti uvjete iz prethodne točke 1.) ili neproduženje rokova za zaprimanje ponuda ako, zbog bilo kojeg razloga, dodatne informacije, iako ih je gospodarski subjekt pravodobno zatražio, nisu stavljene na raspolaganje najkasnije šest dana prije roka određenog za zaprimanje ponuda	10 %
7.	Slučajevi u kojima nije opravdano korištenje natjecateljskog postupka uz pregovore ni natjecateljskog dijaloga	Članak 26. stavak 4. Direktive 2014/24/EU	Javni naručitelj dodjeljuje ugovor o javnoj nabavi u okviru natjecateljskog postupka uz pregovore ili natjecateljskog dijaloga u situacijama koje nisu predviđene predmetnom direktivom.	25 %
			Slučajevi u kojima je javni naručitelj osigurao potpunu transparentnost, uključujući opravdanje za korištenje tih postupaka u dokumentaciji o nabavi, nije ograničio broj sposobnih natjecatelja koji mogu dostaviti početnu ponudu te je osigurao jednako postupanje prema svim ponuditeljima tijekom pregovora.	10 %
8.	Nesukladnost s postupkom utvrđenim u Direktivi za elektroničku i zbirnu nabavu	Članci od 33. do 39. Direktive 2014/24/EU Članci od 51. do 57. Direktive 2014/25/EU	Posebni postupci za elektroničku i zbirnu nabavu nisu provedeni u skladu s primjenjivom Direktivom, a nesukladnost je mogla imati odvraćajući učinak na potencijalne ponuditelje	10 %
			Ako je nesukladnost dovela do toga da je ugovor dodijeljen na temelju ponude za koju nije trebao biti dodijeljen, to se smatra ozbiljnom nepravilnošću	25 %

9.	U obavijesti o nadmetanju nisu objavljeni kriteriji za odabir ponude ni/ili kriteriji za dodjelu ugovora (ni njihovi ponderi) ili uvjeti za izvršenje ugovora ili tehničke specifikacije ili kriteriji za dodjelu ugovora i njihovih ponderi nisu dovoljno detaljno opisani ili nisu dostavljena/objavljena pojašnjenja/dodatne informacije.	Članci 31., 33., 34., 36., 37., 38. i 41. te Prilog V. (točke 7.c i 9.) Direktivi 2014/23/EU Članci 42., 51., 53., od 56. do 63., 67. i 70., Prilog V. dio C (točke 11.c i 18.) i Prilog VII. Direktivi 2014/24/EU Članci 60., 71., 73., od 76. do 79., 82. i 87., Prilog VIII. i Prilog XI., A (točke 16. i 19.), B (točke 15. i 16.) i C (točke 14. i 15.) Direktivi 2014/25/EU Načelo jednakog postupanja iz članka 18. Direktive 2014/24/EU Sudska praksa: ECJ-07/2016 Dimarso, ECJ-11/2010 Komisija/Irska, ECJ-01/2008 Lianakis	(a) U obavijesti o nadmetanju nisu objavljeni kriteriji za odabir ponude ni/ili kriteriji za dodjelu ugovora (ni njihovi ponderi)	25 %
			(b) U obavijesti o nadmetanju nisu objavljeni uvjeti za izvršenje ugovora ili tehničke specifikacije. (c) U obavijesti o nadmetanju ni u natječajnim specifikacijama nisu dovoljno detaljno opisani kriteriji a dodjelu ugovora ni njihov ponder, čime se neopravdano ograničava tržišno natjecanje (tj. nedostatak dovoljnih detalja mogao je imati odvratajući učinak na potencijalne ponuditelje) (d) Pojašnjenja ili dodatne informacije (u vezi s kriterijima za odabir/dodjelu) koje je pružio javni naručitelj nisu priopćene svim ponuditeljima ili objavljene.	10 %
10.	Primjena – razloga za isključenje, kriterija za odabir ponude i dodjelu ugovora ili – uvjeta za izvršenje ugovora ili – tehničkih specifikacija koji čine diskriminaciju na osnovi neopravdanih nacionalnih, regionalnih ili lokalnih preferencija	Članci 36., 37., 38. i 41. u vezi s člankom 3. Direktive 2014/23/EU Članci 42., od 56. do 63., 67. i 70. u vezi s člankom 18. stavkom 1., Prilog VII. Direktivi 2014/24/EU Članci 60., od 76. do 79., 82. i 87. u vezi s člankom 36. stavkom 1., Prilog VIII. Direktivi 2014/25/EU	Slučajevi u kojima su gospodarski subjekti mogli biti odvrtaeni od podnošenja ponude zbog razloga za isključenje, kriterija za odabir i/ili dodjelu ili uvjeta za izvršenje ugovora koji uključuju neopravdane nacionalne, regionalne ili lokalne preferencije. To je, primjerice, slučaj kada postoji zahtjev da u trenutku podnošenja ponude: i. ponuditelji imaju poslovni nastan ili predstavnika u zemlji ili regiji; ili ii. ponuditelji posjeduju iskustvo i/ili kvalifikacije u zemlji ili regiji; iii. ponuditelji posjeduju opremu u zemlji ili regiji.	25 %
			Isto kao prethodno, osim što je i dalje osigurana minimalna razina tržišnog natjecanja, tj. određeni je broj gospodarskih subjekata podnio ponude koje su prihvaćene te su ispunile kriterije za odabir.	10 %
11.	Primjena – razloga za isključenje, kriterija za odabir ponude i dodjelu ugovora ili – uvjeta za izvršenje ugovora ili – tehničkih specifikacija koji ne čine diskriminaciju u smislu prethodne vrste nepravilnosti, ali svejedno ograničavaju pristup gospodarskim subjektima	Članci 36., 37., 38. i 41. u vezi s člankom 3. Direktive 2014/23/EU Članci 42., od 56. do 63., 67. i 70. u vezi s člankom 18. stavkom 1., Prilog VII. Direktivi 2014/24/EU Članci 60., od 76. do 79., 82. i 87. u vezi s člankom 36. stavkom 1., Prilog VIII. Direktivi 2014/25/EU	To se odnosi na kriterije ili uvjete koji, unatoč tomu što nisu diskriminirajući na osnovi nacionalnih/regionalnih/lokalnih preferencija, svejedno gospodarskim subjektima ograničavaju pristup određenom postupku javne nabave, a kao primjer mogu poslužiti sljedeći slučajevi: 1. slučajevi u kojima su minimalne razine sposobnosti za određeni ugovor povezane s predmetom ugovora, ali nisu razmjernje predmetu ugovora; 2. slučajevi u kojima su, tijekom ocjene ponuditelja/natjecatelja, kriteriji za odabir ponude upotrijebljeni kao kriteriji za dodjelu ugovora; 3. slučajevi u kojima se zahtijevaju određene trgovačke oznake/marke/standardi, osim ako se takvi zahtjevi odnose na dodatni dio ugovora, a potencijalni učinak na proračun EU-a je samo formalne prirode (vidjeti odjeljak 1.4.).	10 %
			Slučajevi u kojima su primijenjeni ograničavajući kriteriji/uvjeti/specifikacije, ali je i dalje osigurana minimalna razina tržišnog natjecanja, tj. određeni je broj gospodarskih subjekata podnio ponude koje su prihvaćene te su ispunile kriterije za odabir.	5 %
			Slučajevi u kojima minimalne razine sposobnosti za određeni ugovor očito nisu povezane s predmetom ugovora ili slučajevi u kojima su razlozi za isključenje, kriteriji za odabir i/ili dodjelu ili uvjeti za izvršenje ugovora doveli do situacije u kojoj samo jedan gospodarski subjekt može podnijeti ponudu, a taj se ishod ne može opravdati tehničkim posebnostima predmetnog ugovora.	25 %

12.	Nedostatna ili neprecizna definicija predmeta ugovora	Članak 3. Direktive 2014/23/EU Članak 18. stavak 1. Direktive 2014/24/EU Članak 36. Direktive 2014/25/EU Predmeti C-340/02, Komisija/Francuska EU:C:2004:623 i C-299/08, Komisija/Francuska EU:C:2009:769 C-423/07, Commission/ Espagne	Opis u obavijesti o nadmetanju i/ili natječajnim specifikacijama nedostatan je ili neprecizan na način koji može spriječiti potencijalne ponuditelje/natjecatelje da u potpunosti razluče predmet ugovora, što ima odvratajući učinak kojim se potencijalno ograničava tržišno natjecanje	10 %
13.	Neopravdano ograničenje podugovaranja	Članak 38. stavak 2. i članak 42. Direktive 2014/23/EU Članak 63. stavak 2. i članak 71. Direktive 2014/24/EU Članak 79. stavak 3. i članak 88. Direktive 2014/25/EU Predmet C-406/14, EU:C:2016:652, Wrocław – Miasto na prawach powiatu, točka 34.	U natječajnoj dokumentaciji (npr. tehničkim specifikacijama) propisuju se ograničenja u pogledu korištenja podugovaratelja za dio ugovora koji je apstraktno određen kao njegov određeni postotak, i to bez obzira na mogućnost provjeravanja sposobnosti potencijalnih podugovaratelja i bez ikakve napomene o tome jesu li zadaci na koje se odnosi bitan dio ugovora.	5 %

Odabir ponuditelja i ocjena ponuda

14.	Kriteriji za odabir (ili tehničke specifikacije) izmijenjeni su nakon otvaranja ponuda ili su netočno primijenjeni.	Članak 3. stavak 1. i članak 37. Direktive 2014/23/EU Članak 18. stavak 1. i članak 56. stavak 1. Direktive 2014/24/EU Članak 36. stavak 1. i članak 76. stavak 1. Direktive 2014/25/EU	Kriteriji za odabir (ili tehničke specifikacije) izmijenjeni su ili netočno primijenjeni tijekom faze odabira, što je dovelo do prihvatanja odabranih ponuda koje nisu trebale biti prihvaćene (ili odbijanja ponuda koje su trebale biti prihvaćene) da se poštovalo objavljene kriterije za odabir.	25 %
15.	Ocjenjivanje ponuda primjenom kriterija za odabir ponude koji se razlikuju od kriterija navedenih u obavijesti o nadmetanju ili natječajnim specifikacijama ili ocjenjivanje primjenom dodatnih kriterija za odabir ponude koji nisu objavljeni	Članak 41. Direktive 2014/23/EU Članci 67. i 68. Direktive 2014/24/EU Članci 82. i 83. Direktive 2014/25/EU Predmeti C-532/06, Lianakis, EU:C:2008:40, točke od 43. do 44., te C6/15, TNS Dimarso, točke od 25. do 36.	Ako su dva prethodno navedena slučaja imala diskriminirajući učinak (na temelju neopravdanih nacionalnih/regionalnih/lokalnih preferencija), to se smatra ozbiljnom nepravilnošću.	25 %
16.	Nedostadni revizijski trag za dodjelu ugovora	Članak 84. Direktive 2014/24/EU Članak 100. Direktive 2014/25/EU	Relevantna dokumentacija (utvrđena u primjenjivim odredbama direktiva) nije dovoljna za opravdanje dodjele ugovora, što dovodi do nedostatka transparentnosti. Odbijanje pristupa relevantnoj dokumentaciji ključna je nepravilnost jer javni naručitelj ne pruža dokaze da je postupak nabave proveden u skladu s primjenjivim pravilima.	25 % 100 %
17.	Pregovori tijekom postupka dodjele ugovora, uključujući izmjenu odabrane ponude tijekom ocjenjivanja	Članak 37. stavak 6. i članak 59. Direktive 2014/23/EU Članak 18. stavak 1. i članak 56. stavak 3. Direktive 2014/24/EU Članak 36. stavak 1. i članak 76. stavak 4. Direktive 2014/25/EU, predmeti C-324/14, Partner Apelski Dariusz, EU:C:2016:214, točka 69. i C-27/15, Pippo Pizzo EU:C:2016:404 Spojeni predmeti, C21/03 i C-34/03, Fabricom, EU:C:2005:127	Javni naručitelj omogućio je ponuditelju/natjecatelju da izmijeni svoju ponudu tijekom ocjene ponuda, a izmjena je dovela do dodjele ugovora tom ponuditelju/natjecatelju ili u kontekstu otvorenog ili ograničenog postupka, javni naručitelj pregovara s ponuditeljem (ponuditeljima) tijekom faze ocjenjivanja, što dovodi do značajne izmjene ugovora u odnosu na početne uvjete utvrđene u obavijesti o nadmetanju ili natječajnim specifikacijama ili u slučaju koncesija, javni naručitelj omogućio je ponuditelju/natjecatelju da izmijeni predmet ugovora, kriterije za dodjelu i minimalne zahtjeve tijekom pregovora, a izmjena je dovela do dodjele ugovora tom ponuditelju/natjecatelju.	25 %

18.	Nepravilno prethodno sudjelovanje natjecatelja/ponuditelja u odnosu na javnog naručitelja	Članak 3. i članak 30. stavak 2. Direktive 2014/23/EU Članak 18. stavak 1. te članci 40. i 41. Direktive 2014/24/EU Članak 36. stavak 1. i članak 59. Direktive 2014/25/EU Spojeni predmeti, C 21/03 i C 34/03, Fabricom, EU:C:2005:127	Ako prethodni savjet ponuditelja javnom naručitelju dovede do narušavanja tržišnog natjecanja ili do kršenja načela zabrane diskriminacije, jednakog postupanja i transparentnosti u pogledu uvjeta iz članka 40. i 41. Direktive 2014/24/EU	25 %
19.	Natjecateljski postupak uz pregovore, uz značajnu izmjenu uvjeta utvrđenih u obavijesti o nadmetanju ili natjecajnim specifikacijama	Članak 29. stavci 1. i 3. Direktive 2014/24/EU Članak 47. Direktive 2014/25/EU	U kontekstu natjecateljskog postupka uz pregovore, početni uvjeti ugovora su bitno izmijenjeni, što zahtijeva objavu novog nadmetanja.	25 %
20.	Neopravdano odbijanje izuzetno niskih ponuda	Članak 69. Direktive 2014/24/EU Članak 84. Direktive 2014/25/EU Spojeni predmeti C285/99 Lombardini i C286/99 Mantovani EU:C:2001:610, točke od 78. do 86. i predmet T-402/06, Španjolska/Komisija, EU:T:201	Ponude koje su se činile izuzetno niske u odnosu na radove/robu/usluge odbijene su, ali javni naručitelj, prije nego što je odbio te ponude, nije o tome dotičnim ponuditeljima poslao upit u pisanom obliku (npr. zahtijevanjem pojedinosti sastavnih elemenata ponude koje smatra bitnima), ili im jest poslao upit, ali ne može dokazati da je ocijenio odgovore koje su dostavili dotični ponuditelji.	25 %
21.	Sukob interesa koji utječe na ishod postupka nabave	Članak 35. Direktive 2014/23/EU Članak 24. Direktive 2014/24/EU Članak 42. Direktive 2014/25/EU Predmet C-538/13, eVigilo EU:C:2015:166, točke od 31. do 47.	Ako je utvrđen sukob interesa u skladu s člankom 24. Direktive 2014/24/EU (ili člankom 35. Direktive 2014/23/EU ili člankom 42. Direktive 2014/25/EU) koji nije prijavljen ili je neodgovarajuće ublažen, a dotični ponuditelj bio je uspješan u dobivanju predmetnog ugovora (ili više njih)	100 %
22.	Namještanje ponuda (utvrdio ured za zaštitu tržišnog natjecanja/borbu protiv kartela, sud ili drugo nadležno tijelo)	Članak 35. Direktive 2014/23/EU Članak 24. Direktive 2014/24/EU Članak 42. Direktive 2014/25/EU	Slučaj 1.a: ponuditelji uključeni u namještanje ponuda djelovali su bez pomoći osobe unutar sustava upravljanja i kontrole ili javnog naručitelja, a poduzeće uključeno u namještanje ponuda bilo je uspješno u dobivanju predmetnog ugovora (ili više njih). Slučaj 1.b: ako su u postupku nabave sudjelovala samo poduzeća koja su sklopila tajni dogovor, tržišno natjecanje je ozbiljno ugroženo. Slučaj 2.: osoba unutar sustava upravljanja i kontrole ili javnog naručitelja sudjelovala je u namještanju ponuda pružanjem pomoći ponuditeljima uključenima u namještanje ponuda, a poduzeće uključeno u namještanje ponuda bilo je uspješno u dobivanju predmetnog ugovora (ili više njih). U ovom je slučaju riječ o prijeveri/sukobu interesa od strane osobe unutar sustava upravljanja i kontrole ili javnog naručitelja koja pomaže poduzećima uključenima u namještanje ponuda.	10 % 25 % 100 %

Provedba ugovora

23.	Izmjene elemenata ugovora utvrđenih u obavijesti o nadmetanju ili natječajnim specifikacijama koje nisu u skladu s direktivama	Članak 43. Direktive 2014/23/EU Članak 72. Direktive 2014/24/EU Članak 89. Direktive 2014/25/EU Predmet C-496/99P, Succhi di Frutta EU:C:2004:236, točke 116. i 118. Predmet C-454/06, Presse-text EU:C:2008:351 Predmet C-340/02, Komisija/Francuska EU:C:2004:623 Predmet C-91/08, Wall AG, EU:C:2010:182	1. Postoje izmjene ugovora (uključujući smanjenje njegova opsega) koje nisu u skladu s člankom 72. stavkom 1. navedene direktive. Međutim, izmjene elemenata ugovora neće se smatrati nepravilnošću koja podliježe financijskom ispravku ako su poštovani uvjeti iz članka 72. stavka 2., odnosno: (a) ako je vrijednost izmjena manja od sljedećih vrijednosti: i. od pragova iz članka 4. Direktive 2014/24/EU; i ii. od 10 % prvotne vrijednosti ugovora za ugovore o uslugama i nabavi robe i 15 % prvotne vrijednosti ugovora za ugovore o radovima; i (b) izmjena ne mijenja cjelokupnu prirodu ugovora ili okvirnog sporazuma. 2. Značajna izmjena elemenata ugovora (kao što su cijena, priroda radova, rok izvršenja, uvjeti plaćanja, upotrijebljeni materijali) postoji ako tom izmjenom provedeni ugovor postaje značajno različit po svojoj prirodi od prvotno zaključenog. U svakom slučaju, izmjena se smatra značajnom ako je ispunjen jedan uvjet ili više njih iz članka 72. stavka 4. Direktive 2014/24/EU.	25 % vrijednosti prvotnog ugovora i novih radova/robe/usluga (ako postoje) koji proizlaze iz izmjena
		Članak 72. stavak 1. točka (b), zadnji podstavak i članak 72. točka (c) podtočka iii. Direktive 2014/24/EU	Svako povećanje cijene koje premašuje 50 % vrijednosti izvornog ugovora.	25 % vrijednosti prvotnog ugovora i 100 % vrijednosti povezanih izmjena ugovora (povećanje cijene)

Tablica 2. Ostale vrste nepravilnosti u kojima se određuje financijska korekcija – u fazi kontrole zahtjeva za isplatu

Br.	Nepravilnost	Opis nepravilnosti	Visina korekcije
1.	Smanjena realizacija projekta u odnosu na odobreno	Korisnik je realizirao troškove projekta u vrijednosti manjoj od 50 %	100 %
2.	Nerealizacija aktivnosti odobrenog Godišnjeg plana edukacija u tromjesečju za koji se traži isplata potpore*	Korisnik nije realizirao planirane aktivnosti u tromjesečju za koji je podnesen zahtjev za isplatu.	Aktivnosti/troškovi koje nisu realizirane u predmetnom tromjesečju ne mogu se prebacivati u sljedeće tromjesečje te korisnik gubi pravo na potporu za nerealizirane aktivnosti/troškove
3.	Nedostavljanje dokumentacije u odgovoru na zahtjev za dopunom/obrazloženjem dostavljanje nepotpune/neprihvatljive dokumentacije	Korisnik nije u propisanim rokovima dostavio odgovor na zahtjev za dopunom/obrazloženjem i/ili je dostavio nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju	100 % troškova vezanih za aktivnosti za koje je tražena dopuna/obrazloženje. Odbijanje Zahtjeva za isplatu ako je tražena dokumentacija vezana za cjelokupan projekat i/ili uvjete prihvatljivosti
4.	Neispunjena obveza preuzeta sklapanjem ugovora o financiranju	Korisnik nije ispunio obvezu propisanu ugovorom o financiranju	100 % na utvrđeni iznos za isplatu za trošak/aktivnost kod kojeg je utvrđena nepravilnost
5.	Nepodnošenje zahtjeva za promjenu	Ako korisnik nije podnio zahtjev za promjenu, aktivnost koja je provedena a nije u skladu s odobrenim Godišnjim planom i za nju nije tražena promjena nije prihvatljiva za sufinanciranje	100 % troškova vezani za aktivnosti koje nisu u skladu s odobrenim godišnjim planom i za koje nije tražena izmjena Godišnjeg plana

* U slučaju da u tromjesečju za koje je podnesen zahtjev za isplatu korisnik realizira više aktivnosti/troškova nego što je to planirano Godišnjim planom takve aktivnosti su prihvatljive za sufinanciranje te se takve aktivnosti uzimaju u obzir kod sljedećeg tromjesečja kao realizirane aktivnosti.

Ukupno isplaćeni iznos potpore ne smije premašiti odobreni iznos potpore iz ugovora o financiranju.

HRVATSKA NARODNA BANKA

2399

Na temelju članka 29. stavka 8. Zakona o obveznim odnosima (»Narodne novine«, br. 35/2005., 41/2008., 125/2011., 78/2015., 29/2018., 126/2021., 114/2022. i 156/2022.) Hrvatska narodna banka objavljuje