

Prilog 1

DOKUMENTACIJA POTREBNA PRILIKOM PODNOŠENJA ZAHTJEVA ZA POTPORU NA NATJEČAJ Potpora za povećanje konkurentnosti poljoprivredne djelatnosti - INT 1.2.

VAŽNE NAPOMENE!

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

LEGENDA:

*** SVA DOKUMENTACIJA MORA BITI DOSTAVLJENA U CJELOSTI I U SKLADU S UVJETIMA NATJEČAJA. NEPOTPUNI ILI NEPRAVODOBNO PODNESENI ZAHTJEVI NEĆE SE UZETI U RAZMATRANJE.**

OBVEZNA DOKUMENTACIJA NEOVISNO O VRSTI PROJEKTA

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

	<p>Korisnici grupa A: preuzmite i popunite predložak Prijavnog obrasca 1A te ga popunite u skladu s pojašnjenjima i uputama koji su njegov sastavni dio. Nakon popunjavanja, navedeni obrazac isprintajte, potpišite i ovjerite (ako je primjenjivo) te ga zajedno s propisanom dokumentacijom dostavite na način i u rokovima kako je propisano LAG Natječajem.</p> <p>Korisnici grupa B: preuzmite i popunite predložak Prijavnog obrasca 1B te ga popunite u skladu s pojašnjenjima i uputama koji su njegov sastavni dio. Nakon popunjavanja, navedeni obrazac isprintajte, potpišite i ovjerite (ako je primjenjivo) te ga zajedno s propisanom dokumentacijom dostavite na način i u rokovima kako je propisano LAG Natječajem.</p> <p>NAPOMENA: U slučaju da Prijavni obrazac nije dostavljen i u papirnatom obliku ili nije ovjeren i/ili potpisan od strane odgovorne osobe korisnika, zahtjev za potporu se isključuje.</p> <p>Prijavni obrazac se obvezno dostavlja u elektroničkom i u PAPIRNATOM obliku.</p>
2.	<p>Obrazac 2 - Plan projektnih aktivnosti, u xlsx. formatu</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p>Preuzmite predložak Obrasca-2-Plan projektnih aktivnosti te ga popunite u skladu s pojašnjenjima i uputama koji su njegov sastavni dio.</p> <p>Korisnici grupa A: Preuzmite predložak Obrasca-2A-Plan projektnih aktivnosti te ga popunite u skladu s pojašnjenjima i uputama koji su njegov sastavni dio.</p> <p>Korisnici grupa B: Preuzmite predložak Obrasca-2B-Plan projektnih aktivnosti te ga popunite u skladu s pojašnjenjima i uputama koji su njegov sastavni dio.</p>
3.	<p>Preslika osobne iskaznice odgovorne osobe korisnika</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p>Dostavite obostranu presliku osobne iskaznice korisnika (odgovorne osobe) koja mora biti važeća. U slučaju da je osobna iskaznica u postupku izdavanja, dostavite presliku stare osobne iskaznice i Potvrdu o podnesenom Zahtjevu za izdavanje osobne iskaznice te navedite razloge promjene podataka na osobnoj iskaznici.</p>
4.	<p>Rješenje/drugi odgovarajući akt o osnivanju korisnika i sjedištu korisnika izdan od nadležnog tijela u skladu s nacionalnim zakonodavstvom (posebnim propisima kojima se uređuje svako pojedino područje)</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p>Rješenje/drugi odgovarajući akt nadležnog tijela o:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osnivanju korisnika, iz kojega je vidljiv datum osnivanja korisnika, - sjedištu korisnika, iz kojega je vidljiv datum sjedišta na području LAG obuhvata, <p>Rješenje/drugi odgovarajući akt obvezni su dostavljati svi organizacijski oblici korisnika, osim u slučaju ako je korisnik:</p>

	<p>- OPG/SOPG, trgovačko društvo/zadruga ili drugi subjekt koji se upisuje u sudski registar ili obrtni registar</p> <p>NAPOMENA: Ako je korisnik OPG, trgovačko društvo, zadruga ili drugi organizacijski oblik koji se upisuje u sudski registar ili obrtni registar -ova točka nije primjenjiva (N/P)</p>
5.	<p>Uvjerenje o prebivalištu, izdano nakon dana objave LAG natječaja</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p>Dostavlja se za organizacijske oblike korisnika-fizičke osobe koji nisu navedeni u točki 2.3. LAG Natječaja</p>
6.	<p>Potvrda Porezne uprave iz koje je razvidno da korisnik ima podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske, ne starija od 30 dana na dan podnošenja Zahtjeva za potporu i ovjerena od strane Porezne uprave ili u obliku elektroničkog zapisa (e-Potvrda)</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p>Potvrda Porezne uprave iz koje je razvidno da korisnik ima podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske obvezna je za sve korisnike. Korisnik ne smije imati dug.</p>
7.	<p>Obrazac 3 - Izjava o veličini poduzeća</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p>Preuzmite predložak obrasca (Obrazac 3-sastavni dio LAG natječaja) te ga popunite u skladu s pojašnjenjima i uputama, ispišite, potpišite i ovjerite.</p> <p>Obrazac nije potrebno dostaviti u sljedećim slučajevima:</p> <p>- korisnik nije poduzeće kako je definirano člankom 1. Priloga I. Uredbe Komisije (EU) br. 2022/2472: „poduzeće je svaki subjekt koji se bavi gospodarskom djelatnošću, bez obzira na njegov pravni oblik“</p>
8.	<p>Obrazac 4 - Sporazum o partnerstvu (ukoliko korisnik prijavljuje partnerski projekt, u protivnom N/P)</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p>Preuzmite predložak obrasca (Obrazac 4-sastavni dio LAG natječaja) te ga popunite u skladu s pojašnjenjima i uputama. Sporazum o partnerstvu mora biti potpisan i ovjeren od svih projektnih partnera u provedbi partnerskog projekta.</p> <p><u>Dokument je potrebno dostaviti samo u slučaju partnerskih projekata.</u></p>
9.	<p>Odluke/Rješenja/drugi akt središnjeg tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ili druge pravne osobe koja dodjeljuje javnu potporu o dodjeli/isplati potpore korisniku za isti projekt za koji podnosi ovaj zahtjev za potporu</p> <p>Pojašnjenje:</p>

	<p>Potrebno je dostaviti u slučaju ako je korisnik za projekt za koji podnosi zahtjev za potporu na ovaj LAG Natječaj već ostvario potporu, odnosno ako je projekt sufinanciran sredstvima iz javnih izvora RH to jest od strane središnjeg tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ili druge pravne osobe koja dodjeljuje državne potpore.</p> <p>NAPOMENA: Korisnik je obavezan u Prijavnom obrascu-poglavlje IX. 4 i IX. 4.1 odgovoriti na pitanje te u tablici navesti podatke o javnom izvoru RH koji je dodijelio potporu, akt temeljem kojega je dodijeljena/isplaćena potpora, aktivnosti za koje je dodijeljena/isplaćena potpora te iznose dodijeljene/isplaćene potpore. Također, korisnik je obavezan u Obrascu 2-Plan projektnih aktivnosti (red L - IZNOS PRIMLJENE JAVNE POTPORE ZA ISTE TROŠKOVE IZ DRUGIH JAVNIH IZVORA) upisati iznos dodijeljene/isplaćene potpore iz drugih javnih izvora RH za iste prihvatljive troškove projekta.</p>
10.	<p>Rješenje o registraciji u odgovarajućem registru/upisniku koji vode ministarstva propisana Pravilnikom o registraciji subjekata te registraciji i odobravanju objekata u poslovanju s hranom</p> <p style="text-align: center;">ILI</p> <p>Izjava o obvezi registracije-Obrazac 9 Natječaja</p> <p>Korisnici fizičke ili pravne osobe registrirane za preradu poljoprivrednih proizvoda iz Priloga I. Ugovoru:</p> <p>Potrebno je dostaviti rješenje iz kojeg je vidljivo kako je korisnik registriran za preradu poljoprivrednih proizvoda iz Priloga I. Ugovora u odgovarajućim registrima/upisnicima koje vode ministarstva propisana Pravilnikom o registraciji subjekata te registraciji i odobravanju objekata u poslovanju s hranom, najmanje godinu dana u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu (izuzev mladih poljoprivrednika koji to mogu biti i kraće, ali ne kraće od 6 mjeseci prije dana objave ovog Natječaja)</p> <p style="text-align: center;">Ili</p> <p>Korisnici fizičke ili pravne osobe koje nisu registrirane za preradu poljoprivrednih proizvoda iz Priloga I. Ugovoru ali su upisane u Upisnik poljoprivrednika</p> <p>Potrebno je dostaviti Obrazac 9-Izjava o obvezi registracije (dostavljaju fizičke i pravne osobe koje nisu registrirane za preradu poljoprivrednih proizvoda iz Priloga I. Ugovoru, ali su upisane u Upisnik poljoprivrednika najmanje godinu dana u trenutku podnošenja prijave projekta - izuzev korisnika u kojem status nositelja/odgovorne osobe ima mladi poljoprivrednik koji je zatražio uvećanje intenziteta potpore, koji u Upisniku poljoprivrednika može biti i kraće od godine dana u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu (ali ne kraće od 6 mjeseci prije dana objave ovog Natječaja) pod uvjetom da najkasnije u trenutku podnošenja konačnog zahtjeva za isplatu budu registrirani za preradu poljoprivrednih proizvoda iz Priloga I. Ugovora u odgovarajućim registrima/upisnicima.</p>
	<p>FINANCIJSKA DOKUMENTACIJA, samo ako je korisnik poduzeće</p>
11.	<p>Financijska dokumentacija za zadnju odobrenu (prethodnu) financijsku godinu (2025 .)</p> <p>A. Obveznici poreza na dohodak koji porez plaćaju temeljem podataka iz poslovnih knjiga:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pregled poslovnih primitaka i izdataka (Obrazac P-PPI) - Popis dugotrajne imovine (Obrazac DI)

	<ul style="list-style-type: none"> – Godišnja prijava poreza na dohodak (Obrazac DOH) <p>B. Obveznici poreza na dohodak koji porez plaćaju paušalno:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Izvešće o paušalnom dohotku od samostalnih djelatnosti i uplaćenom paušalnom porezu na dohodak i prirezu poreza na dohodak (Obrazac PO-SD) <p>C. Obveznici poreza na dobit:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Godišnji financijski izvještaj (Obrazac GFI-POD) s potvrdom predaje FINA-i <p>D. Neprofitne organizacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> • U sustavu dvojnog knjigovodstva <ul style="list-style-type: none"> – Bilanca (Obrazac BIL-NPF) – Izveštaj o prihodima i rashodima (Obrazac PR-RAS-NPF) – Bilješke uz financijske izvještaje • U sustavu jednostavnog knjigovodstva <ul style="list-style-type: none"> – Godišnji financijski izvještaj o primicima i izdacima (Obrazac PR-RAS-NPF) – Bilješke. <p style="text-align: center;">ILI</p> <p>Izjavu korisnika da je osnovan u godini podnošenja zahtjeva za potporu ili u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu nije imao zakonsku obvezu za predaju financijske dokumentacije.</p> <p><i>Financijska dokumentacija se dostavlja samo u slučaju da je korisnik poduzeće u skladu s člankom 1. Priloga I. Uredbe (EU) br. 2022/2472.</i></p>
<p>12.</p>	<p>Potvrda o upisu u Registar poreznih obveznika ne starija od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za potporu, izdana i ovjerena od strane Porezne uprave ili u obliku elektroničkog zapisa (e-Potvrda)</p> <p><i>Pojašnjenje: Odnosi se na s korisnika fizičku osobu OPG/obrt.</i></p> <p><i>Korisnik-nositelj obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva/vlasnik obrta mora u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu biti upisan u Registar poreznih obveznika (RPO) najmanje godinu dana (izuzev mladih poljoprivrednika koji su zatražili uvećanje intenziteta potpore, koji to mogu biti i kraće). U Potvrdi mora biti navedena osnova po kojoj je korisnik upisan u Registar poreznih obveznika i datum kada je korisnik-nositelj obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva/vlasnik obrta upisan u RPO.</i></p>
<p>13.</p>	<p>BON-2/SOL-2, ne stariji od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za potporu</p> <p><i>Pojašnjenje: BON-2/SOL-2 mora biti za poslovni račun koji je korisnik naveo u prijavnom obrascu 1A-grupa A. Korisnik ne smije biti u blokadi više od 30 dana u proteklih 6 mjeseci, od čega ne više od 15 dana u kontinuitetu uz uvjet da nije u blokadi u trenutku ishoda BONA2/SOLA2 obrasca</i></p> <p><i>U slučaju ako je korisnik fizička osoba koja nema otvoren poslovni račun već žiro račun fizičke osobe te sukladno tome od banke nije u mogućnosti ishoditi obrazac BON-2/SOL-2,</i></p>

	<i>prihvatljiv je dokument izdan od banke koji sadrži sve navedene podatke za provjeru predmetnog uvjeta.</i>
14.	<p>Izvadak iz evidencije HZMO ili elektronički zapis o prijavama/stažu mirovinskog osiguranja</p> <p><i>Pojašnjenje:</i> <i>Odnosi se na korisnika fizičku osobu OPG/obrt.</i></p> <p>Kod korisnika koji je fizička osoba nositelj poljoprivrednog gospodarstva/vlasnik obrta mora u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu mora plaćati doprinose za zdravstveno i mirovinsko osiguranje najmanje godinu dana (izuzev mladog poljoprivrednika koji to može i kraće, ali ne kraće od 6 mjeseci prije dana objave ovog Natječaja). Iz dostavljene dokumentacije mora biti vidljivo kako korisnik fizička osoba plaća doprinose za zdravstveno i mirovinsko osiguranje.</p> <p><i>Ukoliko je korisnik fizička osoba umirovljenik-nije primjenjivo (n/p).</i> <i>Ukoliko je korisnik pravna osoba-nije primjenjivo (n/p).</i></p>
15.	<p>Izvadak iz evidencije HZMO ili ugovor o radu ili elektronički zapis o prijavama/stažu mirovinskog osiguranja</p> <p><i>Pojašnjenje:</i> <i>Odnosi se na korisnika pravnu osobu.</i></p> <p>Korisnik koji je registriran kao pravna osoba mora imati iskazanog najmanje jednog zaposlenika prema satima rada u godišnjem financijskom izvještaju poduzetnika za zadnje odobreno računovodstveno razdoblje (2025. godina). Iz dostavljene dokumentacije mora biti vidljivo kako je korisnik pravna osoba u posljednjem odobrenom računovodstvenom razdoblju imao najmanje jednog zaposlenika (prema satima rada).</p> <p>Jedan zaposlenik podrazumijeva jednog zaposlenika na puno radno vrijeme ili više osoba čiji zbroj radnih sati na godišnjoj razini čini jednog zaposlenika.</p> <p><i>Ukoliko je korisnik fizička osoba (OPG/obrt) -nije primjenjivo (n/p).</i></p>
DOKUMENTACIJA POTREBNA ZA PROJEKTE KOJI SE SASTOJE OD ULAGANJA	
PODRUČJE GRADNJE I PROSTORNOG UREĐENJA	
16.	<p>Glavni projekt izrađen, ovjeren i potpisan od strane ovlaštenog projektanta sukladno Zakonu o gradnji i ostalim propisima iz područja gradnje te drugim propisima i pravilima struke</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Potrebno je dostaviti u slučaju građenja građevina i izvođenja radova (zahvata) za koje je obvezna izrada istog sukladno Zakonu o gradnji i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima.</i></p> <p><i>Ako je Glavni projekt izrađen kao elektronički zapis, potrebno je dostaviti elektronički zapis u PDF formatu potpisan kvalificiranim elektroničkim potpisom, a ako je Glavni projekt izrađen u fizičkom obliku, potrebno je dostaviti scan Glavnog projekta potpisan i ovjeren od strane ovlaštenog projektanta kao PDF dokument.</i></p>

	<p><i>Potrebno je dostaviti sve pripadajuće mape Glavnog projekta od kojih se isti sastoji.</i></p> <p><i>U slučaju građenja građevina i izvođenja radova/zahvata koje se sukladno Zakonu o gradnji i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima mogu graditi/izvoditi bez Glavnog projekta, potrebno je dostaviti Izjavu ovlaštenog projektanta ili Rješenje/Mišljenje/Potvrdu izdano od strane upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva kojom se isto potvrđuje (pojašnjenje pod točkom 12. ovog Priloga).</i></p>
<p>17.</p>	<p>Pravomoćna građevinska dozvola izdana od strane upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva na temelju Zakona o gradnji (e-Dozvola u obliku elektroničkog zapisa i Potvrda o pravomoćnosti akta)</p> <p>ILI</p> <p>Izjava ovlaštenog projektanta kojom se potvrđuje da se predmetni zahvat (građenje građevina i/ili izvođenje radova) sukladno Zakonu o gradnji i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima može graditi/izvoditi bez Građevinske dozvole i/ili Glavnog projekta i kojom se potvrđuje da je planirani zahvat u skladu s Prostornim planom. Umjesto Izjave ovlaštenog projektanta, korisnik može dostaviti Rješenje/Mišljenje/Potvrdu izdano od strane upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva koja potvrđuje navedeno,</p> <p>ILI</p> <p>Izjava ovlaštenog projektanta o potrebi ishoda Građevinske dozvole i o usklađenosti zahvata s Prostornim planom, a kojom ovlaštenu projektant potvrđuje da je planirani zahvat u skladu s Prostornim planom i potvrđuje da se za predmetni zahvat temeljem Zakona o gradnji izdaje Građevinska dozvola te da će najkasnije tijekom postupka dodjele sredstava u Agenciji za plaćanja dostaviti pravomoćnu Građevinsku dozvolu</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Moguća su 3 slučaja:</i></p> <p><u><i>Slučaj 1. - Ishođena važeća pravomoćna Građevinska dozvola prilikom podnošenja zahtjeva za potporu na LAG Natječaj</i></u></p> <p><i>Korisnik je u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu za predmetni zahvat ishodio Građevinsku dozvolu prema Zakonu o gradnji. Građevinska dozvola mora biti pravomoćna, to jest mora imati oznaku pravomoćnosti. Građevinska dozvola mora biti važeća prema Zakonu o gradnji, mora glasiti na korisnika, odnosno investitor u Građevinskoj dozvoli mora biti korisnik, te mora glasiti na predmetni zahvat i lokaciju ulaganja.</i></p> <p><u><i>Slučaj 2. – Izjava ovlaštenog projektanta/nadležnog upravnog tijela da se predmetni zahvat može graditi/izvoditi bez Građevinske dozvole i/ili Glavnog projekta, te da je u skladu s Prostornim planom</i></u></p> <p><i>U slučaju da se predmetni zahvat sukladno Zakonu o gradnji i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima može graditi/izvoditi bez Građevinske dozvole i/ili Glavnog projekta, potrebno je dostaviti Izjavu potpisanu i ovjerenu od strane ovlaštenog projektanta kojom se potvrđuje da se zahvat može provesti bez Građevinske dozvole i/ili Glavnog projekta te da je predmetni zahvat u skladu s Prostornim planom. Izjava se mora odnositi</i></p>

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

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

	<p><i>Korisnik je obvezan dostaviti akt izdan od strane nadležnog upravnog tijela sukladno primjenjivim zakonskim propisima koji uređuju područje zaštite okoliša i zaštite prirode, ovisno o vrsti ulaganja i lokaciji ulaganja.</i></p> <p><i>Dostavljenim aktom mora biti dokazano da planirano ulaganje nema značajan negativan utjecaj na okoliš i/ili na ciljeve očuvanja i cjelovitost područja ekološke mreže, odnosno da su provedene mjere zaštite okoliša i/ili mjere ublažavanja utjecaja na ciljeve očuvanja i cjelovitost područja ekološke mreže, ako su propisane.</i></p> <p><i>Akt je obvezno dostaviti u slučaju zahvata koji se nalaze na Popisu zahvata na Prilogu I ili Prilogu II ili Prilogu III Uredbe o procjeni utjecaja zahvata na okoliš ('Narodne novine', broj 61/14 i 3/17), te ukoliko se radi o zahvatu koji se provodi na području ekološke mreže (NATURA 2000), odnosno u slučaju zahvata koji se odnose na građenje novih građevina ili izmjenu postojećih građevina kojima se povećava njihov kapacitet, osim ako je za navedene zahvate izdana važeća pravomoćna Građevinska dozvola.</i></p> <p><i>U slučaju da korisnik za predmetno ulaganje prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu nije ishodio akt izdan od strane nadležnog upravnog tijela sukladno primjenjivim zakonskim propisima koji uređuju područje zaštite okoliša i zaštite prirode, obvezan je dostaviti podnesak upućen nadležnom upravnom tijelu za izdavanje predmetnog akta, dok je najkasnije tijekom postupka dodjele sredstava u Agenciji za plaćanja obvezan dostaviti akt izdan od strane nadležnog upravnog tijela na način propisan ovom točkom. U protivnome, projekt neće biti prihvatljiv za sufinanciranje.</i></p>
	<p>PODRUČJE POLJOPRIVREDE</p>
<p>23.</p>	<p>Potvrda o ekonomskoj veličini poljoprivrednog gospodarstva izdana od strane nadležnog tijela sukladno propisanoj metodologiji koja uređuje to područje, nakon objave LAG Natječaja*</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Potvrda mora glasiti na korisnika te mora biti izdana nakon dana objave LAG natječaja.</i></p>
	<p>STATUS MLADOG POLJOPRIVREDNIKA-dodatni intenzitet potpore</p>
<p>24.</p>	<p>Akt o osnivanju društva ovjeren od strane javnog bilježnika, u slučaju da odgovorna osoba pravne osobe ima status mladog poljoprivrednika</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Akt o osnivanju društva (uključujući izmjenu i dopunu akta ako postoji) mora biti ovjeren od strane javnog bilježnika i iz njega mora biti razvidan vlasnički udio.</i></p> <p><i>Dostavlja se u slučaju:</i></p> <p><i>A) trgovačkog društva u kojem status odgovorne osobe ima mladi poljoprivrednik koji nije jedini osnivač trgovačkog društva, potrebno je dostaviti akt o osnivanju društva (uključujući njegove izmjene i dopune) iz kojeg je razvidan vlasnički udio odgovorne osobe društva (mladog poljoprivrednika) u temeljnom kapitalu društva (korisnika), ovjeren od strane</i></p>

	<p><i>javnog bilježnika. U slučaju izmjena i dopuna izvornog akta o osnivanju društva, u zahtjev za potporu potrebno je učitati izmijenjeni i dopunjeni potpuni tekst akta o osnivanju društva ovjeren od strane javnog bilježnika.</i></p> <p><i>B) da je jedan od osnivača pravne osobe:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>1. Republika Hrvatska, odnosno državna tijela Republike Hrvatske</i> <i>2. jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave</i> <i>3. tijela javnog prava ili</i> <i>4. udruženje koje je osnovalo jedno ili više tijela navedeno pod 1, 2 i 3.</i>
25.	<p>Dokaz o stručnim znanjima i vještinama korisnika u kojem status nositelja/odgovorne osobe ima mladi poljoprivrednik</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Stručna znanja i vještine dokazuju se na sljedeći način:</i></p> <p>A) Diploma agronomske ili prehrambeno - tehnološke ili veterinarske struke (prijediplomski sveučilišni studij ili prijediplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski sveučilišni studij agronomske/veterinarske/prehrambeno - tehnološke struke Ili završen stručni kratki studij, stručni prijediplomski studij ili stručni diplomski studij agronomske ili prehrambeno - tehnološke ili veterinarske struke)</p> <p><i>ili</i></p> <p>B) Svjedodžba srednje škole iz područja poljoprivredne ili prehrambeno - tehnološke ili veterinarske struke</p> <p><i>ili</i></p> <p>C) Uvjerenje/Potvrda o završenom strukovnom obrazovanju/osposobljavanju iz područja poljoprivrede, prehrambene tehnologije ili veterine, izdana od nadležne institucije</p> <p><i>i</i></p> <p>Ugovor/i o radu i Potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO (potpisana i ovjerena od HZMO ili e-Potvrda HZMO) ne starija od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za potporu iz kojih je razvidno radno iskustvo korisnika mladog poljoprivrednika u području poljoprivrede, prehrambene tehnologije ili veterine u trajanju od najmanje dvije (2) godine.</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Strukovno obrazovanje/osposobljavanje za koje se dostavlja Uvjerenje/Potvrda odnosi se na obrazovanje/osposobljavanje koje je verificirano od Ministarstva obrazovanja i znanosti i upisuje se u e-radnu knjižicu.</i></p> <p><u>SAMO ZA OPG/SOPG:</u> Iznimno, ako mladi poljoprivrednik – nositelj OPG-a/SOPG-a ne posjeduje niti jedan od navedenih dokumenata pod točkama A), B) ili C), radno iskustvo može dokazati:</p>

trajanjem upisa u Upisniku poljoprivrednika kao nositelj poljoprivrednog gospodarstva, ali isključivo kao nositelj poljoprivrednog gospodarstva koji podnosi zahtjev za potporu na LAG Natječaj, u trajanju od najmanje dvije (2) godine, ali ne duže od pet (5) godina do dana podnošenja zahtjeva za potporu na LAG Natječaj

ILI

trajanjem upisa kao član bilo kojeg poljoprivrednog gospodarstva u Upisniku poljoprivrednika, u trajanju od najmanje dvije (2) godine do dana podnošenja zahtjeva za potporu na LAG Natječaj.

NAPOMENA: *status mladog poljoprivrednika ne može ostvariti pravna osoba koja nije registrirana kao trgovačko društvo, kao niti fizička i pravna osoba koja nije upisana u Upisnik poljoprivrednika.*

	OSTALO
26.	<p>Fotodokumentacija lokacije ulaganja</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Iz fotodokumentacije mora biti vidljiva lokacija ulaganja i općenito stanje lokacije ulaganja prije podnošenja zahtjeva za potporu. Broj fotografija nije definiran. Potrebno je dostaviti onoliko fotografija koliko je dovoljno za prikazivanje općeg stanja lokacije ulaganja prije podnošenja zahtjeva za potporu.</i></p> <p><i>Fotodokumentacija se NE dostavlja u slučaju ulaganja u pokretnu imovinu (alati, oprema, strojevi, vozila, i dr.).</i></p>
	<p>DOKUMENTACIJA U SVRHU OSTVARIVANJA BODOVA</p> <p><i>Detaljna pojašnjenja kriterija odabira nalaze se u Prilogu 4. Natječaja</i></p>
1.	<p>Obrazac 5 - Izjava o stvaranju novog radnog mjesta (dostavlja korisnik ukoliko je zatražio bodove iz kriterija 1-podkriterij 1.1.)</p> <p>Preuzmite predložak Obrasca 5 (sastavni dio natječajne dokumentacije) te ga popunite u skladu s pojašnjenjima i uputama, ispišite, potpišite i ovjerite.</p> <p><i>Pojašnjenje: potrebno dostaviti ukoliko je korisnik iz kriterija odabira br.1 „Zapošljavanje,, zatražio bodove temeljem podkriterija 1.1. Projektom se stvara novo radno mjesto Ukoliko korisnik nije zatražio bodove nije primjenjivo (N/P).</i></p>
2.	<p>Obrazac 6 – Izjava o zadržavanju radnog mjesta i odgovarajući dokaz o postojanju radnog mjesta koje korisnik provedbom projekta planira zadržati (dostavlja korisnik ukoliko je zatražio bodove iz kriterija 1-podkriterij 1.2.)</p> <p>Preuzmite predložak Obrasca 6 (sastavni dio natječajne dokumentacije) te ga popunite u skladu s pojašnjenjima i uputama, ispišite, potpišite i ovjerite.</p> <p>Pribaviti valjani izvadak iz evidencije HZMO ili ugovor o radu ili elektronički zapis o prijavama/stažu mirovinskog osiguranja za osobu čije se radno mjesto zadržava iz kojeg je vidljivo kako konkretno radno mjesto koje se projektom zadržava postoji minimalno 6 mjeseci do trenutka podnošenja zahtjeva za potporu.</p> <p><i>Pojašnjenje: potrebno dostaviti ukoliko je korisnik iz kriterija odabira br.1 „Zapošljavanje“ zatražio bodove temeljem podkriterija 1.2 Zadržava se postojeće radno mjesto. Ukoliko korisnik nije zatražio bodove nije primjenjivo (N/P).</i></p>
3.	<p>Obrazac 8- Zaposlenici</p> <p>Preuzmite predložak Obrasca 8 (dio natječajne dokumentacije) te ga popunite u skladu s pojašnjenjima i uputama, ispišite, potpišite i ovjerite.</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p>

	<p>Potrebno je popuniti tablicu podacima o zaposlenicima i radnim mjestima sukladno stanju u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu te uzimajući u obzir brojevno stanje zaposlenika i radnih mjesta ovisno o tome stvara li korisnik projektom nova radna mjesta ili zadržava postojeća.</p> <p>Potrebno dostaviti ukoliko je korisnik zatražio bodove temeljem kriterija odabira br. 1 „Zapošljavanje“-bilo po osnovi podkriterija 1.1. Projektom se stvara novo radno mjesto bilo po osnovi podkriterija 1.2. Zadržava se postojeće radno mjesto.</p> <p>Ukoliko korisnik nije zatražio bodove iz kriterija br. 1 nije primjenjivo (N/P).</p>
<p>4.</p>	<p>Ekološki certifikat ili certifikat Demeter (dostavlja korisnik ukoliko je zatražio bodove iz kriterija 4-podkriterij 4.1.)</p> <p>Važeći ekološki certifikat izdan od strane nadležnog tijela. Dokument mora glasiti na korisnika te biti izdan prije objave LAG natječaja.</p> <p style="text-align: center;">Ili</p> <p>Demeter certifikat izdan od strane nadležnog tijela. Dokument mora glasiti na korisnika te biti izdan prije objave LAG natječaja.</p> <p>Pojašnjenje: potrebno je dostaviti ukoliko je korisnik zatražio bodove iz kriterija 4 „Doprinos digitalnoj i/ili zelenoj tranziciji“ -podkriterij 4.1. Ekološka poljoprivreda ili biodinamička poljoprivreda</p> <p>Ukoliko korisnik nije zatražio bodove nije primjenjivo (N/P).</p>
<p>5.</p>	<p>Rješenje o invaliditetu (dostavlja korisnik ukoliko je zatražio bodove iz kriterija 5-podkriterij 5.2.)</p> <p>Korisnik OPG dostavlja važeće rješenje o invaliditetu za osobu koja je nositelj OPG-a, izdano od strane nadležnog tijela.</p> <p>Korisnik obrt dostavlja važeće rješenje o invaliditetu za osobu koja je vlasnik obrta.</p> <p>Korisnik pravna osoba dostavlja važeće rješenje o invaliditetu za odgovornu osobu u toj pravnoj osobi.</p> <p>Pojašnjenje: potrebno dostaviti ukoliko je korisnik zatražio bodove temeljem kriterija br. 5 „Socijalno uključivanje“- podkriterija 5.2. Osobe s invaliditetom.</p> <p>Ukoliko korisnik nije zatražio bodove nije primjenjivo (N/P).</p>
<p>6.</p>	<p>Obrazac 7-Izjava o doprinosu u zajednici (dostavlja korisnik ukoliko je zatražio bodove iz kriterija 6)</p> <p>Preuzmite predložak Obrasca 7 (sastavni dio natječajne dokumentacije) te ga popunite u skladu s pojašnjenjima i uputama, ispišite, potpišite i ovjerite.</p> <p>Pojašnjenje: potrebno dostaviti ukoliko je korisnik zatražio bodove iz kriterija odabira br.6 „Doprinos u zajednici“.</p> <p>Ukoliko korisnik nije zatražio bodove nije primjenjivo (N/P).</p>