

Prilog 1.

**DOKUMENTACIJA POTREBNA PRILIKOM PODNOŠENJA
ZAHTJEVA ZA POTPORU NA 2. LAG NATJEČAJ ZA PROVEDBU INTERVENCIJE
1.2. JAČANJE OKOLIŠNO PRIHVATLJIVOG I DIVERSIFICIRANOG GOSPODARSTVA**

VAŽNE NAPOMENE!

1. Svi dokumenti osim Prijavnog obrasca, dostavljaju se u elektroničkom obliku (USB) na način da su pohranjeni kao zaseban PDF-dokument, ili kao excel-dokument, ako je tako zatraženo u ovom Prilogu.
2. Svi dokumenti navedeni u popisu moraju biti priloženi prema 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:

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

Izbrisano: DVD ili CD s oznakom R: CD/R, DVD/R ili

OBVEZNA DOKUMENTACIJA NEOVISNO O VRSTI PROJEKTA

1.	<p>Prijavni obrazac, te omotnica s vidljivim datumom dostave pošiljke</p> <p><i>Pojašnjenje: Preuzmite predložak Prijavnog obrasca (sastavni dio LAG Natječaja) te ga popunite u skladu s pojašnjenjima i uputama koji su njegov sastavni dio. Nakon popunjavanja, navedeni obrazac isprintajte, potpišite i ovjerite (ako je primjenjivo) te ga zajedno s propisanom dokumentacijom dostavite na način i u rokovima kako je propisano LAG Natječajem.</i></p> <p>NAPOMENA: U slučaju da Prijavni obrazac nije dostavljen ili nije ovjeren i/ili potpisan od strane odgovorne osobe korisnika, zahtjev za potporu se isključuje.</p> <p><i>Prijavni obrazac se obvezno dostavlja u PAPIRNATOM obliku.</i></p>
2.	<p>Obrazac 2 - Plan projektnih aktivnosti, u xlsx. formatu</p> <p><i>Pojašnjenje: Preuzmite predložak Obrasca-2 Plan projektnih aktivnosti te ga popunite u skladu s pojašnjenjima i uputama koji su njegov sastavni dio.</i></p>
3.	<p>Preslika osobne iskaznice odgovorne osobe korisnika*</p>

	<p>Pojašnjenje: Dostavite obostranu presliku osobne iskaznice korisnika (odgovorne osobe) koja mora biti važeća. U slučaju da je osobna iskaznica u postupku izdavanja, dostavite 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 i/ili osnivanju podružnice/izdvojenog pogona izdan od nadležnog tijela u skladu s nacionalnim zakonodavstvom (posebnim propisima kojima se uređuje svako pojedino područje)*</p> <p>Pojašnjenje: 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, - osnivanju podružnice/izdvojenog pogona, iz kojeg je vidljiv datum i mjesto osnivanja podružnice/izdvojenog pogona, ako je primjenjivo (u slučaju da se uvjet prihvatljivosti dokazuje putem podružnice/izdvojenog pogona, a ne sjedišta) <p>Rješenje/drugi odgovarajući akt obvezni su dostavljati svi organizacijski oblici korisnika, osim u slučaju ako je korisnik: - OPG, trgovačko društvo/zadruga, obrt ili drugi subjekt koji se upisuje u sudski registar ili obrtni registar.</p>
5.	<p>Uvjerjenje o prebivalištu, izdano nakon dana objave LAG natječaja*</p> <p>Pojašnjenje: Dostavlja se za organizacijske oblike korisnika-fizičke osobe koji nisu navedeni u točki 2.3. LAG Natječaja te ako je riječ o korisniku-nositelju nepoljoprivrednog poduzeća koji podnosi zahtjev za potporu za projekt osnivanja nepoljoprivrednog poduzeća za nepoljoprivredne aktivnosti.</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: 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: Preuzmite predložak obrasca te ga popunite u skladu s pojašnjenjima i uputama, ispišite, potpišite i ovjerite.</p> <p>Obrazac nije potrebno dostaviti u sljedećim slučajevima: - 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</p> <p>Pojašnjenje: Preuzmite predložak obrasca te ga popunite u skladu s pojašnjenjima i uputama. Sporazum o partnerstvu mora biti potpisan i ovjeren od svih projektnih partnera u provedbi partnerskog projekta. Dokument je potrebno dostaviti samo u slučaju partnerskih projekata.</p>
9.	<p>Odluka/Rješenje/drugi akt središnjeg tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ili druge pravne osobe koja dodjeljuje javnu potporu o dodjeli/isplati javne potpore korisniku za iste prihvatljive troškove/ isti projekt za koji podnosi ovaj zahtjev za potporu*</p>

Izbrisano: /SOPG

Izbrisano: ¶

- JLS (grad/općina)¶

¶

NAPOMENA: Nije primjenjivo ako korisnik podnosi zahtjev za potporu za projekt osnivanja nepoljoprivrednog poduzeća za nepoljoprivredne aktivnosti u skladu s člankom 75. st. 2.1 točka c) Uredbe (EU) br. 2021/2115

	<p>Pojašnjenje:</p> <p>Potrebno je dostaviti u slučaju ako je korisnik za iste prihvatljive troškove/isti projekt za koji podnosi zahtjev za potporu na ovaj LAG Natječaj već ostvario potporu, odnosno ako su isti prihvatljivi troškovi / isti projekt sufinancirani sredstvima iz javnih izvora RH (od strane središnjeg tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ili druge pravne osobe koja dodjeljuje državne potpore) i/ili iz drugih izvora i fondova/instrumenata/sredstava Europske unije.</p> <p>NAPOMENA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ako su prilog akta o dodjeli/isplati potpore tablica troškova/podaci o odobrenim/ isplaćenim troškovima, isto je potrebno dostaviti uz predmetni akt. - Korisnik je obavezan u Prijavnom obrascu odgovoriti na pitanja te navesti podatke o javnom izvoru RH i/ili fondu/instrumentu/sredstvima Europske unije iz kojih je zatražena/odobrena/isplaćena potpora, akt temeljem kojega je odobrena/isplaćena potpora, aktivnosti/troškove/projekt za koje je zatražena/odobrena/isplaćena potpora te iznose zatražene/odobrene/isplaćene potpore. - Korisnik je obavezan u Obrascu 2-Plan projektnih aktivnosti (red L - IZNOS PRIMLJENE JAVNE POTPORE IZ DRUGIH JAVNIH IZVORA) upisati iznos odobrene/isplaćene potpore iz drugih javnih izvora RH (od strane središnjeg tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ili druge pravne osobe koja dodjeljuje državne potpore) za iste prihvatljive troškove projekta i/ili upisati iznos odobrene/isplaćene potpore za isti projekt iz drugih izvora i fondova/instrumenata/sredstava Europske unije.
	<p>FINANCIJSKA DOKUMENTACIJA, samo ako je korisnik poduzeće</p>
<p>10.</p>	<p>Financijska dokumentacija za zadnju odobrenu (prethodnu) financijsku godinu*</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) – Godišnja prijava poreza na dohodak (Obrazac DOH) <p>B. Obveznici poreza na dohodak koji porez plaćaju paušalno:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Izvješće o paušalnom dohotku od samostalnih djelatnosti i uplaćenom paušalnom porezu na dohodak i 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. Nefitne organizacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> • U sustavu dvojnog knjigovodstva <ul style="list-style-type: none"> – Bilanca (Obrazac BIL-NPF) – Izvještaj 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>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>

	Financijska dokumentacija se dostavlja samo u slučaju da je korisnik poduzeće u skladu s člankom 1. Priloga I. Uredbe (EU) br. 2022/2472.
DOKUMENTACIJA POTREBNA ZA PROJEKTE KOJI SE SASTOJE OD ULAGANJA	
	PODRUČJE GRADNJE I PROSTORNOG UREĐENJA
11.	<p>Glavni projekt izrađen, ovjeren i potpisan od strane ovlaštenog projektanta sukladno Zakonu o gradnji i ostalim propisima iz područja gradnje te drugim propisima i pravilima struke</p> <p><i>Pojашnjenje:</i></p> <p>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. 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.</p> <p>Potrebno je dostaviti sve pripadajuće mape Glavnog projekta od kojih se isti sastoji.</p> <p>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).</p>
12.	<p>Pravomoćna građevinska dozvola izdana od strane upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva na temelju Zakona o gradnji (eDozvola 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 ishođenja Građevinske dozvole i o usklađenosti zahvata s Prostornim planom, a kojom ovlašteni 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>Pojашnjenje:</i></p> <p>Moguća su 3 slučaja:</p> <p><u>Slučaj 1. - Ishođena važeća pravomoćna Građevinska dozvola prilikom podnošenja zahtjeva za potporu na LAG Natječaj</u></p>

	<p>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.</p> <p><u>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</u></p> <p>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 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>
13.	<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>

14.	<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, kao dokaz pravnog interesa potrebno je dostaviti jedan od sljedećih dokumenata, ovisno o vrsti prijavljene aktivnosti:</i></p> <p>a) građenje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ugovor o osnivanju prava građenja, ili - pisana/e suglasnost/i vlasnika nekretnine <p>b) opremanje građevine/ ulaganja na zemljištu koja se ne smatraju građenjem</p> <ul style="list-style-type: none"> - ugovor o najmu/zakupu/koncesiji/korištenju/plodouživanju/služnosti, ili - pisana/e suglasnost/i vlasnika nekretnine <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. Ugovori 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>Ako su zemljišne knjige uništene ili nedostupne potrebno je dostaviti Potvrdu nadležnog suda da su iste uništene ili nedostupne i Posjedovni list područnog ureda za katastar. Korisnik mora biti naveden kao posjednik u katastru (1/1).</i></p> <p><u>Dokaz pravnog interesa nije potrebno dostaviti:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ako je vlasnik zemljišta/građevine (nekretnine) koja je predmet ulaganja član obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva (OPG) koje je korisnik. - ako je predmet ulaganja kupnja zemljišta/građevine (nekretnine) u svrhu realizacije projekta - ako je korisnik već ishodio pravomoćnu Građevinsku dozvolu kojom se odobrava građenje te istu dostavlja prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu.
15.	<p>Uvjerjenje o identifikaciji katastarskih čestica izdano od nadležnog područnog ureda za katastar</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Navedeni dokument je potrebno dostaviti ako se katastarske čestice lokacije ulaganja u katastru vode pod oznakama različitim od oznaka u zemljišnim knjigama.</i></p>
16.	<p>Troškovnik projektiranih radova/instalacije/opreme, potpisan i ovjeren od strane ovlaštenog projektanta</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Troškovnik projektiranih radova/instalacija/opreme koji su dio građenja potrebno je dostaviti u slučaju kada troškovnik nije sastavni dio Glavnog projekta ili u slučaju ako je riječ o građenju/izvođenju radova koji se sukladno Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima mogu graditi/izvoditi bez Glavnog projekta. Troškovnik mora biti izrađen, potpisan i ovjeren od strane ovlaštenog projektanta, kao PDF dokument.</i></p>

	PODRUČJE ZAŠTITE OKOLIŠA I PRIRODE
17.	<p>Akt nadležnog upravnog tijela iz područja zaštite okoliša i zaštite prirode (Rješenje o provedenom postupku ocjene o potrebi procjene utjecaja na okoliš i/ili ocjene o prihvatljivosti za ekološku mrežu/Mišljenje o potrebi provedbe ocjene o potrebi procjene utjecaja zahvata na okoliš i/ili ocjene prihvatljivosti zahvata za ekološku mrežu)</p> <p><i>Pojašnjenje:</i> Korisnik je obavezan 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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, obavezan je dostaviti podnesak upućen nadležnom upravnom tijelu za izdavanje predmetnog akta, dok je najkasnije tijekom postupka dodjele sredstava u Agenciji za plaćanja obavezan dostaviti akt izdan od strane nadležnog upravnog tijela na način propisan ovom točkom. U protivnome, projekt neće biti prihvatljiv za sufinanciranje.</p>
	ULAGANJA U OBNOVLJIVE IZVORE ENERGIJE
18.	<p><u>Elektro-energetska suglasnost (EES) ili Elaborat optimalnog tehničkog rješenja priključenja (EOTRP) ili Obavijest o mogućnosti priključenja izdana, potpisana i ovjerena od strane HEP Operator distribucijskog sustava d.o.o. (HEP ODS d.o.o.)</u></p> <p><i>Pojašnjenje:</i> <u>Dokument je potrebno dostaviti u slučaju ulaganja u građenje (izgradnja novog/rekonstrukcija postojećeg) i/ili opremanje proizvodnog postrojenja za proizvodnju električne ili električne i toplinske energije iz obnovljivih izvora kada se postrojenje priključuje na elektroenergetsku mrežu.</u> <u>Dokument mora glasiti na korisnika, prijavljeno ulaganje i lokaciju ulaganja.</u></p>
19.	<p><u>Potvrda HEP ODS-a d.o.o ili Energetska kartica kojom se dokazuje ukupna godišnja potrošnja električne energije (u kWh) korisnika za razdoblje od zadnjih pet (5) godina s podacima po svakoj godini, na obračunskom mjernom mjestu (OMM) iza kojeg se gradi postrojenje za proizvodnju energije iz obnovljivih izvora izdana od strane HEP ODS-a d.o.o.</u></p> <p><i>Pojašnjenje: Dokument je potrebno dostaviti u slučaju ulaganja u građenje (izgradnja novog/rekonstrukcija postojećeg) i/ili opremanje proizvodnog postrojenja za proizvodnju energije (električne ili električne i toplinske) iz obnovljivih izvora . Dokument je potreban radi utvrđivanja ukupne godišnje potrošnje električne energije (u kWh) Korisnika u zadnjih pet (5) godina s podacima po svakoj godini, na obračunskom mjernom mjestu (OMM) za kojeg se gradi postrojenje za proizvodnju energije iz obnovljivih izvora.</i></p>

Oblikovano: Font: Podebljano

Oblikovana tablica

Oblikovano: Font: Ne Podebljano, Kurziv

Oblikovano: Font: Ne Podebljano, Kurziv

Oblikovano: Font: Podebljano

	<u>Dokument je obavezan u slučaju kada se postrojenje za proizvodnju električne ILI postrojenje za proizvodnju električne i toplinske energije iz obnovljivih izvora (biomasa, sunce) priključuje na elektroenergetsku mrežu.</u>
	RAZVOJ NEPOLJOPRIVREDNIH DJELATNOSTI (za poljoprivredna gospodarstva i nepoljoprivredna gospodarstva)
20.	<p>Rješenje/odobrenje ili drugi odgovarajući akt izdan od nadležnog tijela u skladu s nacionalnim zakonodavstvom (posebnim propisima kojima se uređuje svako pojedino područje), kojim korisnik dokazuje da je pri nadležnom tijelu registriran za obavljanje nepoljoprivredne djelatnosti koja je predmet razvoja*</p> <p>Pojašnjenje: Dostaviti u slučaju ako se za nepoljoprivrednu djelatnost koja je predmet razvoja izdaje Rješenje/odobrenje ili drugi odgovarajući akt izdan od nadležnog tijela u skladu s nacionalnim zakonodavstvom (posebnim propisima kojima se uređuje svako pojedino područje).</p> <p>U slučaju da se za nepoljoprivrednu djelatnost koju korisnik razvija i kojom se bavi ne izdaje ni jedan od navedenih akata sukladno posebnom propisu kojima se uređuje to područje, tada je korisnik obavezan dostaviti drugu odgovarajuću dokumentaciju kojom dokazuje da se bavi tom nepoljoprivrednom djelatnošću (izdani računi, novinski članci, oglašavanje, web-stranica i sl.).</p>
21.	<p>Obrazac 5 - Izjava korisnika o bavljenju nepoljoprivrednom djelatnošću koja je predmet razvoja*</p> <p>Pojašnjenje: Preuzmite predložak obrasca te ga popunite u skladu s pojašnjenjima i uputama, ispišite, potpišite i ovjerite.</p>
	OSTALO
22.	<p>Fotodokumentacija lokacije ulaganja</p> <p>Pojašnjenje: 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.</p> <p>Fotodokumentacija se NE dostavlja u slučaju ulaganja u pokretnu imovinu (mekanizacija, alati, oprema, strojevi, vozila, i dr.).</p>
	DOKUMENTACIJA ZA OSTVARIVANJE BODOVA <u>PO KRITERIJIMA ODABIRA</u>
23.	<p>Potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (HZMO) ili E-knjižica (ERPS, elektronički zapis) ne starija od 30 dana na dan podnošenja Zahtjeva za potporu i/ili Ugovor o radu</p> <p>Pojašnjenje: Dokumente je potrebno dostaviti u svrhu bodovanja na kriteriju odabira 2. unutar grupe A ili B</p> <p>Moguća su tri slučaja.</p> <p><u>Slučaj 1 - Projektom će se stvoriti nova radna mjesta za 2 zaposlenika (uključujući samozapošljavanje)</u></p> <p>U navedenom slučaju potrebno je dostaviti Potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (HZMO) ili E-knjižica (ERPS, elektronički zapis) i Ugovor o radu za dvije novo zaposlene osobe prilikom podnošenja konačnog Zahtjeva za isplatu.</p>

Izbrisano: 18

Izbrisano: 19

Izbrisano: 0

Izbrisano: 1

	<p><u>Slučaj 2 - Projektom će se stvoriti novo radno mjesto za 1 zaposlenika (uključujući samozapošljavanje)</u></p> <p>U navedenom slučaju potrebno je dostaviti Potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (HZMO) ili E-knjižica (ERPS, elektronički zapis) i Ugovor o radu za novo zaposlenu osobu sukladno Prilogu 1. LAG Natječaja prilikom podnošenja konačnog Zahtjeva za isplatu.</p> <p><u>Slučaj 3 - Projektom će se očuvati radno mjesto</u></p> <p>U navedenom slučaju potrebno je dostaviti Potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (HZMO) ili E-knjižica (ERPS, elektronički zapis) za zaposlenu osobu korisnika prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu.</p>
24.	<p>Potvrda o upisu u Registar osoba s invaliditetom i/ili Domovnica i/ili Potvrda iz evidencije nezaposlenih Hrvatskog zavoda za zapošljavanje</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p>Potrebno je dostaviti u slučaju ostvarivanja dodatnih bodova na temelju kriterija 2. „Radna mjesta“ unutar grupe B.</p> <p>Moguća su dva slučaja:</p> <p>Slučaj 1.</p> <p>Ukoliko se projektom zapošljava/ju osoba/e s invaliditetom i/ili teže zapošljiva/e osoba/e gore navedene dokumente je potrebno dostaviti prilikom podnošenja konačnog zahtjeva za isplatu.</p> <p>Slučaj 2.</p> <p>Ukoliko će se projektom očuvati radno mjesto osobe s invaliditetom tada je potrebno prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu dostaviti Potvrdu o upisu u Registra osoba s invaliditetom za zaposlenika.</p>
25.	<p>Obrazac 7 – Izjava o uvođenju novog proizvoda/usluge</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p>Navedeni obrazac je potrebno dostaviti prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu u cilju ostvarivanja bodova po kriteriju 3. unutar grupe A i kriteriju 4. unutra grupe B.</p> <p>Preuzmite predložak obrasca te ga popunite u skladu s pojašnjenjima i uputama, ispišite i ovjerite.</p>
26.	<p>Certifikati i oznake kvalitete</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p>Potrebno je dostaviti prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu za ostvarivanje bodova po kategoriji kriterija 1.3. unutar grupe B . Certifikati i oznake kvalitete moraju bitu važeći u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu.</p>
27.	<p>Certifikati i standardi vezani uz ekološku proizvodnju i reciklirane i održive materijale</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p>Potrebno je dostaviti prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu za ostvarivanje bodova po kategoriji kriterija 4.2. unutar grupe B . Certifikati i standardi moraju bitu važeći u trenutku</p>

Izbrisano: 2

Izbrisano: 3

Izbrisano: 4

Oblikovano: Lijevo

Izbrisano: 5

	<p>podnošenja Zahtjeva za potporu.</p> <p>ili</p> <p>Tehnička i proizvodna dokumentacija:</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p>Ako proizvod ili tvrtka još nemaju certifikat, ekološka prihvatljivost se može dokazivati putem:</p> <ul style="list-style-type: none">• specifikacija sirovina (npr. dokaz da su reciklirane ili biorazgradive)• izjava dobavljača o podrijetlu materijala• računa i ugovora s dobavljačima ekoloških materijala• opisa proizvodnog procesa (manja potrošnja energije, vode, kemikalija) <p>Navedene dokumente potrebno je dostaviti prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu za ostvarivanje bodova po kategoriji 4.2. unutar grupe B..</p>
28.	<p>Godišnji financijski izvještaj (GFI)</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p>Za ostvarivanje bodova po kategoriji kriterija 4.3 unutar grupe B prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu potrebno je dostaviti godišnja financijska izvješća za prethodne dvije godine (2025. i 2024. godinu).</p> <p>Ukoliko korisnik nije predao GFI za 2025. prije podnošenja Zahtjeva za potporu, navedeni dokument će biti naknadno zatražen kroz Zahtjev za dopunu/obrazloženje.</p>
29.	<p>Projekt je inovativan na LAG razini</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p>Potrebno je dostaviti relevantnu dokumentaciju za dokazivanje kriterija inovativnosti, primjerice certifikate, mjerodavni registri/popisi, baze podataka, potvrde relevantnih tijela o patentu ili uporabnom modelu.</p>
30.	<p>Kompetencije i iskustvo korisnika u provedbi projekata</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p>Potrebno je dostaviti relevantnu dokumentaciju za dokazivanje kriterija br. 4 unutar GRUPE C, prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu, kao što su Ugovori i/ili Odluke i/ili Izvještaji o isplati sredstava/provedenih aktivnosti za projekte koji su financiranih kroz EU ili druga javna sredstva. Dostavljeni dokumenti moraju glasiti na korisnika kao glavnog partnera ili u slučaju partnerskog projekta na partnera kao glavnog partnera.</p>

Izbrisano: 6

Izbrisano: 7

Izbrisano: 28