

## PRILOG 4

### TIP OPERACIJE 6.4.1.

#### Razvoj nepoljoprivrednih djelatnosti u ruralnim područjima

#### \*DOKUMENTACIJA ZA PODNOŠENJE PRVOG DIJELA ZAHTJEVA ZA POTPORU

I.	OBVEZNA DOKUMENTACIJA ZA SVE KORISNIKE
1.	<p><b>1. Rješenje/odobrenje ili drugi odgovarajući akt izdan od nadležnog tijela u skladu s nacionalnim zakonodavstvom (posebnim propisima kojima se uređuje svako pojedino područje), kojim dokazuje da je registriran za obavljanje djelatnosti najmanje godinu dana u trenutku objave nacrta Natječaja na e-savjetovanju i račune kao dokaz da je obavljao djelatnost do objave nacrta Natječaja na e-savjetovanju:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <u>u sektoru ruralnog turizma, sektoru prerade i/ili marketinga i/ili izravne prodaje proizvoda i sektoru tradicijskih i umjetničkih obrta za bilo koju djelatnost unutar sektora</u></li><li>• <u>u sektoru pružanja usluga za obavljanje djelatnosti za koju se traži potpora.</u></li></ul> <p><i>Primjeri rješenja/odobrenja su:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Rješenje o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga u <b>seljačkom domaćinstvu</b> koje izdaje nadležni ured (za korisnika – OPG)<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Za obavljanje turističkih usluga OPG-a isključivo u okviru dopunskih djelatnosti iz članka 94. Zakona o pružanju usluga u turizmu, ne izdaje se Rješenje o odobrenju za pružanje turističkih usluga, a vezano za točku 4.2. Pravilnika o Upisniku obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava.</i></li><li>- <i>Obiteljsko poljoprivredno gospodarstvo koje pruža ugostiteljske usluge prema Zakonu o ugostiteljskoj djelatnosti dužno je dostaviti Rješenje o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga koje izdaje nadležni ured.</i></li></ul></li><li>➤ Rješenje o ispunjavanju minimalnih uvjeta za ugostiteljski objekt koje izdaje nadležni ured</li><li>➤ Rješenje o odobrenju za pružanje turističkih usluga koje izdaje nadležni ured</li><li>➤ Uvjerenje o osposobljenosti za obavljanje tradicijskog ili umjetničkog obrta koje izdaje Hrvatska obrtnička komora</li><li>➤ Prijava za upis u registar trošarinskih obveznika za male proizvođač jakog alkoholnog pića iz članka 68. Zakona o trošarinama (pivo, etilni alkohol, ostala alkoholna pića koja nisu na Prilogu I Ugovora o funkcioniranju EU odnosno Prilogu I Uredbe (EU) br. 1308/2013 Europskog parlamenta i Vijeća)</li><li>➤ Rješenje o upisu u Upisnik destilatera pri Ministarstvu poljoprivrede</li><li>➤ Rješenje o registraciji objekta u kome se obavlja djelatnost s hranom neživotinjskog podrijetla pri Ministarstvu zdravlja, Uprava za sanitarnu inspekciju</li><li>➤ Rješenje o odobrenju objekta pod posebnim uvjetima za proizvodnju hrane životinjskog podrijetla namijenjene direktnoj prodaji, izdano od nadležne Uprave Ministarstva poljoprivrede<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>izlazni proizvodi prerade ne smiju biti na Prilogu I Ugovora o funkcioniranju EU, odnosno Prilogu I Uredbe (EU) br. 1308/2013 Europskog parlamenta i Vijeća.</i></li></ul></li><li>➤ U sektoru pružanja usluga - Rješenje o ispunjavanju minimalnih tehničkih uvjeta koje moraju ispunjavati objekti, oprema i sredstva koje izdaje nadležni ured državne uprave, kao i odobrenja/dozvole/licence i sl. za šumsko-uzgojne radove.</li></ul>

	<p><b>2. Ako se u skladu s posebnim propisima kojima se uređuje pojedino područje ne izdaje niti jedan dokument (rješenje/odobrenje/drugi odgovarajući akt) za obavljanje djelatnosti, Korisnik mora učitati potpisanu Izjavu temeljem kojeg zakona obavlja djelatnost i račune kao dokaz da je obavljao djelatnost do objave nacрта Natječaja na e-savjetovanju.</b></p> <p><b>3. U slučaju pružanja usluga poljoprivrednom i šumskom mehanizacijom/strojovima i opremom (uključujući sve samostalne i/ili priključne uređaje, oruđa i alate) uz dokaz da je registriran za djelatnost za koju se traži potpora najmanje godinu dana u trenutku objave nacрта Natječaja na e-savjetovanju, korisnik mora učitati račune kao dokaz da ima prihod od usluga u iznosu od najmanje 75.000,00 HRK.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Ako je organizacijski oblik korisnika OPG: Rješenje/odobrenje mora glasiti na OPG. Djelatnost mora biti upisana u Upisnik poljoprivrednika kao dopunska djelatnost na nositelja ili člana OPG-a najmanje godinu dana u trenutku objave nacрта Natječaja na e-savjetovanju. Agencija za plaćanja provjerava uvidom u registre.</i></li> <li>• <i>Ako je organizacijski oblik korisnika OBRT: navedena dokumentacija mora glasiti na vlasnika obrta i djelatnost mora biti upisana u Obrtnom registru najmanje godinu u trenutku objave nacрта Natječaja na e-savjetovanju. Agencija za plaćanja provjerava uvidom u registre.</i></li> <li>• <i>Ako je organizacijski oblik korisnika PRAVNA OSOBA: navedena dokumentacija mora glasiti na pravnu osobu i djelatnost mora biti upisana u Sudskom registru. Agencija za plaćanja provjerava uvidom u registre.</i></li> </ul> <p><b>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</b></p>
2.	<p><b>Potvrda o ekonomskoj veličini poljoprivrednog gospodarstva koja se sastoji od Kalkulatora – izračun ekonomske veličine poljoprivrednog gospodarstva, Izjave o proizvodnim resursima poljoprivrednog gospodarstva i Izračuna ekonomske veličine poljoprivrednog gospodarstva (EVPG), izdana od Ministarstva poljoprivrede - Uprave za stručnu podršku razvoju poljoprivrede i ribarstva nakon objave Natječaja na e-savjetovanju te potpisana od nadležnog službenika.**</b></p> <p><i>Pojašnjenje: Potvrda o ekonomskoj veličini poljoprivrednog gospodarstva mora biti potpisana od strane nadležnog službenika, izdana nakon objave Natječaja na e-savjetovanju. Obvezna je u svrhu utvrđivanja uvjeta prihvatljivosti korisnika (dokazivanja ekonomske veličine poljoprivrednog gospodarstva) i u svrhu bodovanja na kriterijima odabira (Kriterij odabira - Veličina gospodarstva SO).</i></p> <p><b>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</b></p>
3.	<p><b>Izjava o veličini poduzeća.</b></p> <p><i>Pojašnjenje: Izjavu o veličini poduzeća obvezni su popuniti svi organizacijski oblici poljoprivrednog gospodarstva (OPG, obrt, pravna osoba). Predložak Izjave o veličini poduzeća se preuzima na stranici <a href="http://www.apprrr.hr">www.apprrr.hr</a> – kartica »Ruralni razvoj/Mjera 6/ Podmjera 6.4.« unutar dokumenta „Predlošci_6.4.1._2.Natječaj“.</i></p> <p><b>PREDLOŽAK*** POPUNITI SUKLADNO UPUTAMA UNUTAR PREDLOŠKA I UČITATI DOKUMENT U AGRONET</b></p>

4.	<p><b>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). **</b></p> <p><i>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. U slučaju zajedničkih obrta, dokument je potrebno dostaviti za sve vlasnike obrta.</i></p> <p><b>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</b></p>
5.	<p><b>BON-2/SOL-2, ne stariji od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za potporu. **</b></p> <p><i>Pojašnjenje: BON-2/SOL-2 mora biti izdan za poslovni račun koji je korisnik naveo u Evidenciji korisnika za isplatu potpore. Korisnik ne smije biti u blokadi ukupno 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 BONA-2/SOLA-2 obrasca. Ako je korisnik fizička osoba koja nema otvoren poslovni račun, već žiro račun fizičke osobe te sukladno tome od strane banke nije u mogućnosti ishoditi obrazac BONA-2/SOLA-2, prihvatljiv je dokument izdan od banke koji sadrži sve navedene podatke o blokadi za provjeru predmetnog uvjeta.</i></p> <p><b>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</b></p>
6.	<p><b>Ako je korisnik fizička osoba (OPG, obrt) - Potvrda o upisu u Registar poreznih obveznika po osnovi samostalne djelatnosti, ne starija od 30 dana na dan podnošenja Zahtjeva za potporu, izdana i ovjerena od strane Porezne uprave.**</b></p> <p><i>Pojašnjenje: U slučaju fizičkih osoba nositelj obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva/vlasnik/vlasnici obrta moraju biti upisani u Registar poreznih obveznika po osnovi poljoprivrede najmanje godinu dana prije objave nacrta Natječaja na e-savjetovanju. U Potvrdi mora biti navedena osnova po kojoj je korisnik upisan u Registar poreznih obveznika i datum kada su nositelj obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva/vlasnik obrta upisani u RPO.</i></p> <p><b>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</b></p>
7.	<p><b>Ako je korisnik fizička osoba (OPG, obrt) - Potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (e - knjižica) ne starija od 30 dana na dan podnošenja Zahtjeva za potporu za zaposlenika/e temeljem kojih korisnik ostvaruje uvjet da ima najmanje jednu zaposlenu osobu na puno radno vrijeme koja ima obvezu plaćanja doprinosa za zdravstveno i mirovinsko osiguranje.</b></p> <p><i>Pojašnjenje: Zaposlenik kojim dokazuje uvjet prihvatljivosti može biti i nositelj/član OPG-a, odnosno vlasnik obrta kojima je rad na poljoprivrednom gospodarstvu jedino i glavno zanimanje ili osoba temeljem ugovora o radu. U slučaju da se uvjet dokazuje temeljem ugovora o radu - dostaviti i Ugovor o radu na puno radno vrijeme sklopljen između zaposlenika i Korisnika kao dokaz da je isti zaposlenik Korisnika.</i></p> <p><b>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</b></p>

8.	<p><b>Izjava o nekažnjavanju**</b></p> <p><i>Pojašnjenje: Predložak Izjave o nekažnjavanju potrebno je preuzeti na stranici <a href="http://www.aprrrr.hr">www.aprrrr.hr</a> – kartica »Ruralni razvoj/Mjera 6/ Podmjera 6.4.« unutar dokumenta „Predlošci_6.4.1._2.Natječaj“; ispuniti, potpisati te potpisanog učitati.</i></p> <p><b>PREUZETI PREDLOŽAK*** DOKUMENTA, POPUNITI GA, POTPISATI I UČITATI U AGRONET</b></p>
9.	<p><b>Preslika osobne iskaznice korisnika.</b></p> <p><i>Pojašnjenje: osobna iskaznica mora biti važeća na dan podnošenja Zahtjeva za potporu. Potrebno je učitati presliku obje stranice osobne iskaznice.</i></p> <p><b>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</b></p>
10.	<p><b>1. U slučaju građenja (izgradnja novog/rekonstrukcija postojećeg objekta i/ili opremanja objekta potrebno je dostaviti:</b></p> <p>A. <b>Glavni projekt i/ili Tipski projekt</b> za koji je Ministarstvo graditeljstva i prostornog uređenja donijelo Rješenje o tipskom projektu (uključujući troškovnik projektiranih radova/instalacija/opreme kao sastavni dio Glavnog projekta/Tipskog projekta), ovjeren i potpisan od strane ovlaštenog projektanta.</p> <p>B. U slučaju ulaganja u građenje građevina i radova koji se sukladno Zakonu o gradnji (NN br. 153/13, 20/17,39/19; u daljnjem tekstu: Zakon o gradnji) i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima (NN br. 112/17,34/18,36/19; u daljnjem tekstu: Pravilnik o jednostavnim i drugim građevinama i radovima) mogu izvoditi bez Glavnog projekta, učitati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Izjavu potpisanu i ovjerenu od strane ovlaštenog projektanta kojom projektant potvrđuje i obrazlaže da se građenje/radovi mogu izvoditi bez glavnog projekta.</b> Izjava mora glasiti na predmetno ulaganje i pozivati se na odgovarajući članak, stavak i točku Pravilnika o jednostavnim i drugim građevinama i radovima.</li> <li>- <b>Idejni projekt</b> je potrebno dostaviti u slučaju ulaganja u izgradnju nove građevine ili rekonstrukciju postojeće građevine kada je Pravilnikom o jednostavnim i drugim građevinama i radovima propisano da se može graditi/izvoditi radove bez glavnog projekta.</li> </ul> <p>C. U slučaju ulaganja u opremanje koje predstavlja proizvodni proces/proces prerade, potrebno je dostaviti <b>Tehnološki projekt</b> koji sadrži opis ulaganja i proizvodnog procesa, postojeće i planirane kapacitete objekta (gdje je primjenjivo), izrađen, potpisan i ovjeren od strane osobe odgovarajuće struke.</p>

	<p>D. U slučaju da Glavni/Tipski/Idejni projekt ne sadrži troškovnik projektiranih radova ili u slučaju da se gradi/rekonstruira građevina bez glavnog projekta sukladno Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima, potrebno je izraditi i priložiti <b>Troškovnik projektiranih radova</b>. Troškovnik projektiranih radova mora biti izrađen, potpisan i ovjeren od strane ovlaštenog projektanta.</p> <p>E. <b>Troškovnik/specifikaciju opreme</b> je potrebno dostaviti u slučaju ulaganja u opremanje, ako isti nije dio Glavnog projekta/Tipskog projekta/Tehnološkog projekta.</p> <p><i>Projektna dokumentacija/Izjava ovlaštenog projektanta mora se odnositi na prijavljeno ulaganje i lokaciju koja je predmet zahtjeva za potporu.</i></p> <p><b>2. U slučaju ulaganja u gospodarska vozila i plovila, strojeve i opremu potrebno priložiti troškovnik/specifikaciju opreme, potpisanu i ovjerenu od strane korisnika ili projektanta.</b></p> <p><i>Napomena: Specifikacija opreme u slučaju nabave opreme ili troškovnik u slučaju izgradnje/rekonstrukcije mora biti onaj temeljem kojeg je proveden postupak prikupljanja ponuda.</i></p> <p><b>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</b></p>
11.	<p><b>Pravomoćna građevinska dozvola izdana temeljem Zakona o gradnji od strane središnjeg ili upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva i prostornog uređenja.</b></p> <p>a) Ako korisnik prijavljuje ulaganje u građenje (izgradnja novog objekta/rekonstrukcija postojećeg objekta) za koje je sukladno Zakonu o gradnji potrebno ishoditi Građevinsku dozvolu, dostaviti (učitati u AGRONET) pravomoćnu građevinsku dozvolu.</p> <p>b) U slučaju ulaganja u građenje građevina i radova koji se sukladno Zakonu o gradnji i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima mogu izvoditi bez akta kojim se odobrava građenje potrebno je u dostaviti (učitati u AGRONET) <b>Izjavu potpisanu i ovjerenu od strane ovlaštenog projektanta</b>, kojom se isto potvrđuje. Izjava mora glasiti na predmetno ulaganje i pozivati se na odgovarajući članak, stavak i točku Zakona o gradnji/Pravilnika o jednostavnim i drugim građevinama i radovima.</p> <p>c) U slučaju opremanja postojećih objekata prihvatljivi su sljedeći dokumenti: Uporabna dozvola, Rješenje o izvedenom stanju ili Potvrda izvedenog stanja, Potvrda o dostavljenom završnom izvješću nadzornog inženjera.</p> <p>Oznaka pravomoćnosti obavezna je za sljedeće dokumente: Rješenje o uvjetima građenja, Rješenje za građenje, Građevinsku dozvolu, Uporabnu dozvolu i Rješenje o izvedenom stanju.</p> <p>Lokacija ulaganja koja je navedena kao lokaciju ulaganja u zahtjevu za potporu mora odgovarati lokaciji ulaganja iz akta kojim se odobrava građenje/Izjave projektanta/drugog odgovarajućeg dokumenta kojim se dokazuje legalnost građevine. U slučaju ulaganja u građenje, dokument mora glasiti na korisnika.</p> <p><b>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</b></p>

12.	<p><b>Ugovor o najmu sklopljen na rok od najmanje 10 godina računajući od trenutka podnošenja zahtjeva za potporu u slučaju opremanja postojećeg objekta koji nije u vlasništvu korisnika.</b></p> <p>- Lokacija ulaganja navedena u Ugovoru mora biti u skladu s lokacijom ulaganja koju je korisnik naveo u zahtjevu za potporu. Ugovor o najmu mora biti sklopljen između korisnika i vlasnika objekta koji je kao vlasnik upisan u zemljišne knjige, te ugovor o najmu mora biti upisan u zemljišne knjige.</p> <p><b>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</b></p>
13.	<p><b>Rješenje/Mišljenje o provedenom postupku/potrebi provedbe procjene utjecaja zahvata na okoliš i/ili ocjene o potrebi procjene utjecaja zahvata na okoliš i/ili ocjene prihvatljivosti zahvata za ekološku mrežu izdano od središnjeg ili upravnog tijela nadležnog za zaštitu okoliša i prirode.</b></p> <p><i>Pojašnjenje: Korisnik je obavezan dostaviti dokument ovisno o vrsti i lokaciji ulaganja sukladno Prilogu 8 Natječaja.</i></p> <p><b>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</b></p>
14.	<p><b>Uvjerenje o identifikaciji katastarskih čestica izdano od nadležnog područnog ureda za katastar</b></p> <p><i>Pojašnjenje: Navedeni dokument je potrebno dostaviti ako se katastarska čestica/katastarske čestice lokacija ulaganja u katastru vodi/vode pod oznakama različitim od oznaka u zemljišnim knjigama.</i></p> <p><b>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</b></p>
15.	<p><b>Fotodokumentacija lokacije ulaganja</b></p> <p><i>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 s više točaka, na više lokacija kada je primjenjivo, vanjske i unutarnje prostorije kada je primjenjivo.</i></p> <p><b>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</b></p>
16.	<p><b>Društveni ugovor u slučaju kada je korisnik trgovačko društvo u vlasništvu javnih tijela.</b></p> <p><i>Pojašnjenje: Dostavlja se u svrhu utvrđivanja veličine poduzeća. Poduzeće nije mikro i malo u skladu s definicijom MSP, ako je 25 % ili više njegova kapitala ili glasačkih prava u izravnom ili neizravnom vlasništvu ili pod zajedničkom ili pojedinačnom kontrolom jednog ili više javnih tijela.</i></p> <p><b>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</b></p>
17.	<p><b>Izjava o korištenim potporama male vrijednosti (de minimis potpore) u skladu s 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.</b></p>

	<p><i>Pojašnjenje: Izjava o korištenim potporama male vrijednosti mora biti učitana za korisnika i zasebna/e Izjava/e za svako povezano/a poduzeće/a korisnika, koja se temeljem članka 2. stavka 2. Uredbe (EU) br. 1407/2013 smatraju »jednim poduzetnikom« (»jedan poduzetnikom« definiran je pojmovnikom Natječaja). Predložak izjave preuzima se sa stranice <a href="http://www.apprrr.hr">www.apprrr.hr</a> – kartica »Ruralni razvoj/Mjera 6/ Podmjera 6.4.« unutar dokumenta „PREDLOSCI_6.4.1._2.Natječaj“. Izjava mora biti u cijelosti popunjena sukladno pripadajućim uputama i pojašnjenjima te učitana u AGRONET.</i></p> <p><b>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</b></p>
18.	<p><b>Tablica troškova i izračuna potpore**</b></p> <p><i>Pojašnjenje: Predložak Tablice troškova i izračuna potpore potrebno je popuniti sukladno uputama u prilogu tablice. Popunjenu tablicu „Tablica troškova i izračuna potpore“ potrebno je učitati u zahtjev za potporu, u MS Office Excel formatu. Predložak Tablice troškova i izračuna potpore se preuzima na stranici <a href="http://www.apprrr.hr">www.apprrr.hr</a> – kartica »Ruralni razvoj/Mjera 6/ Podmjera 6.4.« unutar dokumenta „Predlošci_6.4.1._2.Natječaj“.</i></p> <p><b>PREUZETI PREDLOŽAK DOKUMENTA, POPUNITI GA I UČITATI U AGRONET</b></p>
<b>OBVEZNA DOKUMENTACIJA IZ POSTUPKA PRIKUPLJANJA PONUDA</b>	
19.	<p><b>Sažetak izbora ponuda</b></p> <p><i>Pojašnjenje: Sažetak izbora ponuda za svako ulaganje za koje se traži potpora, a za koje je korisnik putem objavljenog Poziva za dostavu ponuda zaprimio više od jedne ponude (u skladu s Uputom za prikupljanje ponuda, točka 11. Prilog IV. Pravilnika).</i></p> <p><b>PREUZETI PREDLOŽAK***, POPUNITI GA I UČITATI U AGRONET</b></p>
20.	<p><b>Ponude/računi za opće troškove, kupnju zemljišta/objekata te ponude za troškove iz Priloga 10 ovog Natječaja</b></p> <p><i>Pojašnjenje: Ponude i računi za opće troškove, a za koje nije propisana nabava preko mrežnih stranica Agencije. Za kupnju zemljišta/objekata umjesto ponude može se dostaviti predugovor/ugovor o kupoprodaji nekretnina ovjeren od javnog bilježnika.</i></p> <p><b>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</b></p>
21.	<p><b>Elaborat procjene tržišne vrijednosti nekretnine, ovjeren od ovlaštenog sudskog vještaka</b></p> <p><i>Pojašnjenje: U slučaju nabave zemljišta/objekata uz ugovor/predugovor potreban je i Elaborat procjene tržišne vrijednosti ovlaštenog sudskog vještaka.</i></p> <p><b>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</b></p>
22.	<p><b>Ponude koje nisu izdane na hrvatskom ili engleskom jeziku: prijevod i ovjera od strane ovlaštenog sudskog tumača</b></p> <p><i>Pojašnjenje: Ponude koje su izdane na drugim stranim jezicima moraju biti prevedene na hrvatski jezik te ovjerene od strane ovlaštenog sudskog tumača.</i></p>

	<b>UČITATI DOKUMENT U AGRONET</b>
23.	<p><b>Izvodi o vlasničkoj strukturi ponuditelja</b></p> <p><i>Pojašnjenje: Ako je ponuditelj roba, radova i usluga iz inozemstva, korisnik je obvezan dostaviti izvode o vlasničkoj strukturi ponuditelja. Izvodi moraju biti na hrvatskom ili engleskom jeziku, ne stariji od šest mjeseci na dan dostave. Ukoliko je korisnik prikupio izvode o vlasničkoj strukturi na jeziku koji nije hrvatski ili engleski, korisnik mora priložiti i ovjereni prijevod sudskog tumača navedenih dokumenata na hrvatski jezik.</i></p>
<b>OBVEZNA FINACIJSKA DOKUMENTACIJA</b>	
24.	<p><b><u>Financijska dokumentacija za zadnju odobrenu (prethodnu) financijsku godinu:</u></b></p> <p><u>Obveznici poreza na dohodak koji porez plaćaju temeljem podataka iz poslovnih knjiga:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Pregled poslovnih primitaka i izdataka (Obrazac P-PPI)</u></li> <li>• <u>Popis dugotrajne imovine (Obrazac DI)</u></li> <li>• <u>Godišnja prijava poreza na dohodak (Obrazac DOH)</u></li> </ul> <p><u>Obveznici poreza na dohodak koji porez plaćaju paušalno:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Knjiga prometa na kraju godine (Obrazac KPR)</u></li> <li>• <u>Izješće o paušalnom dohotku od samostalnih djelatnosti i uplaćenom paušalnom porezu na dohodak i prirezu poreza na dohodak (Obrazac PO-SD)</u></li> </ul> <p><u>Obveznici poreza na dobit:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Godišnji financijski izvještaj (Obrazac GFI-POD)</u></li> <li>• <u>Popis dugotrajne imovine (Obrazac DI)</u></li> </ul> <p>* <b>NAPOMENA:</b> Obveznici poreza na dobit koji su predali izvještaje u 2020. godini, obvezni su učitati iste za 2019. godinu.</p> <p><b>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</b></p>
25.	<p><b>Poslovni plan u cijelosti popunjen u skladu s pripadajućim uputama i pojašnjenjima**</b></p> <p><i>Pojašnjenje: Predložak se preuzima na stranici <a href="http://www.apprrr.hr">www.apprrr.hr</a> – kartica »Ruralni razvoj/Mjera 6/ Podmjera 6.4.« unutar dokumenta „PREDLOSCI_6.4.1._2.Natječaj“.</i></p> <p><b>PREUZETI PREDLOŽAK*** DOKUMENTA, POPUNITI GA I UČITATI U AGRONET</b></p>
26.	<p><b>Za svako novo radno mjesto planirano u radnom listu „Zaposlenici“ Poslovnog plana, potrebno je učitati specifikaciju koja sadrži naziv radnog mjesta, uvjete radnog mjesta i opis posla. Ako se radi o zapošljavanju osoba s invaliditetom, isto naznačite u uvjetima radnog mjesta.</b></p> <p><b>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</b></p>
27.	<b>Dokazi planiranih izvora financiranja:</b>



	<p><i>Pojašnjenje: Zavisno o izvorima financiranja ulaganja planiranim u poslovnom planu, korisnik je obvezan dostaviti odgovarajuće dokaze postojanja istih.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dokaz o postojanju vlastitih sredstava</b> <i>Vlastito učešće u financiranju ulaganja mora biti potkrijepljeno odgovarajućim dokazima (npr. stanje sredstava na računu, potvrda o depozitu i sl.) u 100% iznosu.</i></li> <li>• <b>Dokaz o postojanju vanjskih izvora financiranja</b> <i>Planira li se dio troška ulaganja financirati predujmom ili kreditnim sredstvima, Korisnik je dužan dostaviti izjavu/pismo namjere kreditne institucije/ugovor o kreditu s jasno naznačenim slijedećim podacima: naziv klijenta i projekta, iznos financiranja, raspon kamatnih stopa i naknada za obradu, počekom i dinamikom otplate kredita. Priloženi dokument mora pokriti ukupni iznos planiranih vanjskih izvora financiranja.</i></li> </ul> <p><b>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</b></p>
<b>OBVEZNA DOKUMENTACIJA ZA BODOVANJE</b>	
<b>28.</b>	<p><b>Dokumentacija u svrhu ostvarivanja bodova na kriteriju odabira „Stručna sprema i radno iskustvo nositelja/odgovorne osobe poljoprivrednog gospodarstva ili člana obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva“</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>diploma ili uvjerenje/potvrda o odgovarajućem stečenom akademskom i stručnom nazivu i akademskom stupnju</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>završen preddiplomski ili preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, specijalistički diplomski stručni studij, stručni studij u trajanju od najmanje tri godine</i></li> </ul> </li> <li>○ <b>Dokaz o položenom majstorskom ispitu, izdan od strane Obrtničke komore, iz poslova koji su povezani s projektom</b></li> <li>○ <b>Potvrda o položenju maturi/Svjedodžba o završnome radu i ugovor/i o radu ili drugi odgovarajući dokumentom iz kojeg je vidljivo radno iskustvo iz poslova koji su povezani s projektom u trajanju od minimalno 2 godine</b> <p style="text-align: center;">ili</p> </li> <li>○ <b>Ugovor/i o radu ili drugi odgovarajući dokument iz kojeg je vidljivo radno iskustvo iz poslova koji su povezani s projektom u trajanju od minimalno 4 godine</b></li> </ul> <p><b>UČITATI DOKUMENTE U AGRONET</b></p>
<b>29.</b>	<p><b>Izjava izdana od odabranog ponuditelja koja sadrži tehničku specifikaciju za izradu mrežne stranice s poveznicom na odabranu ponudu s naznačenim dijelovima koji se odnose na uvjete pristupačnosti i vrstu invaliditeta sukladno Smjernicama za osiguravanje pristupačnosti mrežnih sadržaja koje je razvila Inicijativa za pristupačnost mreži (eng. Web Accessibility Initiative – WAI).</b></p>
<b>OBVEZNA DOKUMENTACIJA KOJA SE DOSTAVLJA U IZVORNIKU</b>	

30.	<p><b>Potpisana Potvrda o podnošenju zahtjeva za potporu**</b></p> <p><i>Pojasňjenje: Nakon postupka popunjavanja/učitavanja propisane dokumentacije u zahtjev za potporu u AGRONET-u, korisnik treba odabrati opciju »PODNEŠI ZAHTJEV«. Nakon toga se pojavljuje link »Preuzmi« u stupcu pod nazivom »Zahtjev« putem kojeg korisnik preuzima/sprema/ispisuje Potvrdu o podnošenju zahtjeva za potporu. <b>Potvrdu o podnošenju zahtjeva za potporu potrebno je ispisati i potpisati i dostaviti preporučenom pošiljkom ili osobno u podružnicu Agencije za plaćanja, ovisno o lokaciji ulaganja.</b></i></p> <p><b>Dokument se dostavlja kao original u fizičkom obliku.</b></p>
	<p><b>*NAPOMENA: U slučaju potrebe Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole zahtjeva za potporu zadržava pravo zatražiti od korisnika dokumentaciju koja nije propisana Natječajem.</b></p>
	<p><b>**NAPOMENA: Obvezna dokumentacija za koju nije moguća dopuna.</b></p>
	<p><b>***Predlošci se mogu preuzeti na stranici <a href="http://www.apprrr.hr">www.apprrr.hr</a> – kartica »Ruralni razvoj/Mjera 6/ Podmjera 6.4.« unutar dokumenta „Predlošci_6.4.1._2.Natječaj“.</b></p>