

1.	DOKUMENTACIJA KOJU NIJE MOGUĆE DOPUNITI
1.1.	<p>Potpisan i ovjeren (ako je primjenjivo) Zahtjev za potporu</p> <p><i>Pojašnjenje:</i> Obrazac zahtjeva za potporu nakon popunjavanja u AGRONET sustavu i učitavanja sve propisane dokumentacije se ispisuje, potpisuje, ovjerava (ako je primjenjivo) i dostavlja kao preporučena pošiljka s povratnicom i s naznačenim vremenom slanja (datum, sat, minuta i sekunda zaprimanja pošiljke u poštanskom uredu) ili osobno na adresu Agencije za plaćanja objavljenu u Natječaju. DOKUMENT SE DOSTAVLJA KAO ORIGINAL U FIZIČKOM OBLIKU</p>
1.2.	<p>Plan aktivnosti (obrazac L6_PP_O4), potpisan i ovjeren (ako je primjenjivo)</p> <p><i>Pojašnjenje:</i> Plan aktivnosti treba biti izrađen u skladu s predlošcima i uputama za izradu koji se objavljuju na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja (www.apprrr.hr). Dostaviti scan potpisanog i ovjerenog izvornika u PDF formatu i word dokument.</p>
1.3.	<p>Dokaz legalnosti postojeće građevine</p> <p><i>Pojašnjenje:</i> Prilaže se za ulaganja u opremanje objekata za preradu grožđa te skladištenje vina, objekata za prodaju i prezentaciju vina i opremanje laboratorija za kontrolu kvalitete proizvoda od grožđa i vina.</p> <p><i>Postojeća građevina je građevina izgrađena na temelju građevinske dozvole ili drugog odgovarajućeg akta i svaka druga građevina koja je prema Zakonu o gradnji ili drugom zakonu s njom izjednačena.</i></p> <p><i>Objekt u koji se smješta oprema mora biti legalan. Lokacija ulaganja koja je navedena kao lokacija ulaganja u zahtjevu za potporu mora odgovarati lokaciji ulaganja iz odgovarajućeg dokumenta kojim se dokazuje uporabljivost/legalnost postojeće građevine.</i></p> <p><i>Sukladno Zakonu o gradnji (NN 153/2013, 20/2017, 39/2019, 125/2019) dokaz legalnosti postojeće građevine može biti jedan od sljedećih dokumenata: uporabna dozvola, potvrda upravnog tijela da mu je dostavljeno završno izvješće nadzornog inženjera, pravomoćna građevinska dozvola odnosno drugi odgovarajući akt izdan do 19. lipnja 1991. s potvrdom građevinske inspekcije da nije u tijeku postupak građevinske inspekcije, dozvola za upotrebu, rješenje o izvedenom stanju, potvrda izvedenog stanja, uvjerenje katastarskog ureda odnosno Središnjeg ureda Državne geodetske uprave da je zgrada izgrađena do 15. veljače 1968., uvjerenje upravnog tijela da je zgrada izgrađena do 15. veljače 1968. ili dokumenti kojima se nezakonito izgrađena građevina izjednačava sa zakonito izgrađenom građevinom iz članka 332. stavaka 1., 2. ili 3. Zakona o prostornom uređenju i gradnji (NN 76/2007, 38/2009, 55/2011, 90/2011, 50/2012 i 55/2012).</i></p>
2.	DOKUMENTACIJA ZA BODOVANJE ZAHTJEVA KOJU NIJE MOGUĆE DOPUNITI
2.1.	<p>Dokaz o posjedovanju odgovarajućih stručnih znanja i vještina (kriterij 4. Priloga V. Pravilnika)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Dokaz o stečenoj kvalifikaciji u znanstvenom području biotehničkih znanosti, polje poljoprivrede (agronomija) <p><i>Priložiti:</i></p>

	<ol style="list-style-type: none"> 1. za znanstveno područje biotehničkih znanosti, polje poljoprivrede (agronomija): diplomu sveučilišnog diplomskog studija; specijalističkog diplomskog stručnog studija; poslijediplomskog specijalističkog studija; poslijediplomskog znanstvenog magistarskog studija; poslijediplomskog sveučilišnog (doktorskog) studija; dokaz o obrani doktorske disertacije izvan studija 2. diplomu istovrijednog studija prema prijašnjim propisima kojima se uređuju biotehničke znanosti, znanstveno polje poljoprivrede (agronomija) ili prehrambena tehnologija. <ul style="list-style-type: none"> ○ Dokaz o završenom srednjoškolskom obrazovanju i stečenoj kvalifikaciji i posjedovanju specijaliziranih interdisciplinarnih znanja Prilaže se Svjedodžba o završenom srednjoškolskom obrazovanju iz koje je razvidno da je podnositelj stekao kvalifikaciju i posjeduje specijalizirana interdisciplinarna znanja koja mu omogućavaju da može organizirati i provesti vinogradarsku i vinarsku poljoprivrednu proizvodnju na konvencionalni i ekološki način. ○ Potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (u daljnjem tekstu: HZMO), ne starija od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za potporu Prilaže osoba koja je stekla kvalifikaciju iz drugih znanstvenih ili stručnih područja ili osoba bez stečene stručne spreme ali s iskustvom od najmanje pet godina u proizvodnji vina (vinarstvu). Iz Potvrde HZMO trebaju biti razvidni podaci o poslodavcu, trajanju staža osiguranja, stvarnoj i potrebnoj stručnoj spremi. Podnositelj uz Potvrdu HZMO dostavlja potvrda poslodavca iz koje je vidljivo da podnositelj radi ili je radio na odgovarajućim poslovima – s opisom posla i navođenjem u kojem razdoblju je obavljao navedene poslove ili presliku ugovora o radu s opisom posla i navođenjem u kojem razdoblju je obavljao navedene poslove.
2.2.	<p>Mladi poljoprivrednik (kriterij 5. Priloga V. Pravilnika)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preslika osobne iskaznice • Akt o osnivanju trgovačkog društva ovjeren od strane javnog bilježnika Dostavlja društvo u kojem status odgovorne osobe ima mladi poljoprivrednik koji nije jedini osnivač trgovačkog društva. Potrebno je dostaviti akt o osnivanju društva iz kojeg je razvidan vlasnički udio odgovorne osobe društva (mladog poljoprivrednika) u temeljnom kapitalu društva (podnositelja), ovjeren od strane javnog bilježnika. U slučaju izmjena i dopuna izvornog akta o osnivanju društva, uz zahtjev za potporu potrebno je učitati izmijenjeni i dopunjeni potpuni tekst akta o osnivanju društva ovjeren od strane javnog bilježnika. • Dokaz o posjedovanju odgovarajućih stručnih znanja i vještina Dostavlja se: <ul style="list-style-type: none"> - svjedodžba srednje stručne spreme o završenom obrazovanju poljoprivrednog, prehrambeno-tehnološkog ili veterinarskog smjera ili - potvrda o završenom diplomskom ili preddiplomskom studiju agronomskog, prehrambeno-tehnološkog ili veterinarskog smjera ili - potvrda o završenom priznatom strukovnom tečaju iz područja poljoprivrede, prehrambene tehnologije ili veterine potvrđena od strane nadležnog tijela uz dokaz

	<p>radnog iskustva u području poljoprivrede, prehrambene tehnologije ili veterine u trajanju od najmanje dvije godine.</p> <p><i>Za dokaz radnog iskustva prilaže se Potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (u daljnjem tekstu: HZMO), ne starija od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za potporu iz koje trebaju biti razvidni podaci o poslodavcu, trajanju staža osiguranja, stvarnoj i potrebnoj stručnoj spremi. Podnositelj uz Potvrdu HZMO dostavlja potvrdu poslodavca iz koje je vidljivo da podnositelj radi ili je radio na odgovarajućim poslovima – s opisom posla i navođenjem u kojem razdoblju je obavljao navedene poslove ili presliku ugovora o radu s opisom posla i navođenjem u kojem razdoblju je obavljao navedene poslove.</i></p>
3.	DOKUMENTACIJA KOJU JE MOGUĆE DOPUNITI
3.1.	<p>Potvrda Porezne uprave iz koje je razvidno da korisnik ima podmirene ili uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske, ne starija od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za potporu ovjerena od strane Porezne uprave ili u obliku elektroničkog zapisa (e-Potvrda)</p> <p><i>Pojašnjenje:</i> Potvrda Porezne uprave obvezna je za sve korisnike. U slučaju zajedničkih obrta, dokument je potrebno dostaviti za sve vlasnike obrta.</p>
3.2.	<p>Preslika potpisnog kartona deponiranog u FINA-i ili poslovnoj banci</p> <p><i>Pojašnjenje:</i> Prilažu je pravne i fizičke osobe obveznici PDV-a. Potrebno je dostaviti potpisni karton za račun naveden u zahtjevu za potporu.</p>
3.3.	<p>BON-2/SOL-2/podaci o solventnosti, ne stariji od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za potporu</p> <p><i>Pojašnjenje:</i> BON-2/SOL-2 obrazac mora biti izdan za sve otvorene bankovne račune. Podnositelj 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. U slučaju da je podnositelj 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 za provjeru predmetnog uvjeta.</p>
3.4.	<p>Uvjerjenje nadležnog općinskog suda da se protiv odgovorne osobe podnositelja ne vodi kazneni postupak iz gospodarskog poslovanja, ne stariji od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva</p>
3.5.	<p>Izvadak iz zemljišne knjige kao dokaz prava vlasništva podnositelja ili prava građenja (list A, B, C), ne stariji od 3 mjeseca na dan podnošenja zahtjeva ili drugi odgovarajući dokument (Ugovor o zakupu, koncesiji ili neki drugi važeći ugovor) ovjeren od strane javnog bilježnika kojim podnositelj dokazuje da raspolaže nekretninom koja je obuhvaćena projektom uz koji se prilaže i Izvadak iz zemljišne knjige</p> <p><i>Pojašnjenje:</i> Podnositelj je dužan dokazati da u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu raspolaže nekretninom koja je obuhvaćena projektom. Ako se raspolaganje nekretninom zasniva na posebnom ugovoru o zakupu, koncesiji ili nekom drugom važećem ugovoru, podnositelj/korisnik dužan je osigurati trajanje raspolaganja nekretninom na temelju posebnog ugovora najmanje pet godina od datuma</p>

	<p><i>stjecanja imovine ili od datuma kad je imovina stavljena na raspolaganje podnositelju/korisniku.</i></p> <p><i>Korisnik je dužan osigurati raspolaganje nekretninama tijekom pet godina nakon donošenja potvrde o završenoj intervenciji.</i></p>
3.6.	<p>Dozvola za promjenu namjene i uporabu građevine izdana prema Zakonu o prostornom uređenju (NN 153/2013, 65/2017, 114/2018, 39/2019, 98/2019, 67/2023) od strane upravnog tijela nadležnog za obavljanje upravnih poslova prostornog uređenja</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Sukladno članku 151. stavku 1. Zakona o prostornom uređenju (NN 153/2013, 65/2017, 114/2018, 39/2019, 98/2019, 67/2023), promjena namjene postojeće građevine i/ili drugog lokacijskog uvjeta, odnosno njezine samostalne uporabne cjeline u čiju svrhu nije potrebno izvođenje građevinskih radova za koje je potrebna građevinska dozvola odobrava se dozvolom za promjenu namjene i uporabu građevine.</i></p> <p><i>Dokument je potrebno dostaviti u slučaju ulaganja za koje se ne izdaje građevinska dozvola, a kojim se mijenja namjena postojeće građevine u odnosu na postojeću namjenu definiranu u uporabnoj dozvoli ili drugom aktu koji dokazuje postojeću građevinu.</i></p>
3.7.	<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 katastarska čestica/katastarske čestice lokacije ulaganja u katastru vodi/vode pod oznakama različitim od oznaka u zemljišnim knjigama.</i></p>
3.8.	<p>Prikaz predviđenog tlocrtnog smještaja opreme u vinariji i/ili prezentacijskom i/ili prodajnom prostoru</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Prilaže se u slučaju ulaganja u opremanje objekata za proizvodnju i/ili prezentaciju i/ili prodaju vina.</i></p>
3.9.	<p>Račun za opće troškove</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Podnositelj je u obvezi dostaviti račune za opće troškove, a za koje Pravilnikom nije propisana nabava preko mrežnih stranica Agencije za plaćanja (EONA-e).</i></p> <p><i>Opći troškovi nastali u pripremi projektne dokumentacije prihvatljivi su ako su nastali u razdoblju nakon 16.10.2023. do dana podnošenje zahtjeva za potporu.</i></p>
3.10.	<p>Studija izvedivosti (scan potpisane i ovjerene studije od strane tvrtke koja je istu izradila)</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Prilaže se u slučaju da se zahtjev za potporu podnosi za opći trošak koji uključuje studiju izvedivosti ili se zahtjev za potporu podnosi isključivo za studiju izvedivosti (kada nema drugih troškova aktivnosti)</i></p>
3.11.	<p>Dokaz plaćanja računa za opći trošak</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Prilaže se izvadak o prometu i stanju računa za tuzemna plaćanja ili dokument banke koji dokazuje plaćanje u stranoj valuti (SWIFT)/Izvod deviznog računa ili potvrda banke koja dokazuje plaćanje iz kredita.</i></p>

3.12.	<p>Prijevod ovjeren od strane ovlaštenog sudskog tumača dokumentacije koja nije izdana na hrvatskom i/ili engleskom jeziku</p> <p><i>Pojašnjenje:</i> Dokumentacija na drugom stranom jeziku i pismu mora biti prevedena na hrvatski jezik i latinično pismo te ovjerena od strane sudskog tumača.</p>
3.13.	<p>Izvodi o vlasničkoj strukturi inozemnih ponuditelja</p> <p><i>Pojašnjenje:</i> Ako je odabrani ponuditelj roba, radova i/ili usluga iz inozemstva, korisnik je obvezan dostaviti izvod o vlasničkoj strukturi ponuditelja. Izvod o vlasničkoj strukturi inozemnog ponuditelja mora biti izdan na hrvatskom ili engleskom jeziku. Ako je izvod o vlasničkoj strukturi inozemnog ponuditelja izdan na jeziku koji nije hrvatski ili engleski, podnositelj mora priložiti i ovjereni prijevod sudskog tumača navedenog dokumenta na hrvatski jezik. Dokument ne smije biti stariji od šest mjeseci na dan dostave Agenciji za plaćanja. Dokument je potrebno učitati i u EONA-u.</p>
3.14.	<p>Izjava o nepostojanju sukoba interesa za neobveznike Zakona o javnoj nabavi (NN 120/2016 i 114/2022) (NOJN)</p> <p><i>Pojašnjenje:</i> Podnositelj i konzultant podnositelja dužni su popuniti i potpisati Izjavu o nepostojanju sukoba interesa za neobveznike Zakona o javnoj nabavi (NN 120/2016 i 114/2022) (NOJN) koja je Prilog IV Natječaja, za sve provedbe postupaka nabave na otvorenom tržištu putem EONA-e te za one troškove za koje su natječajem propisani maksimalni iznosi troškova ili drugi limiti. Zasebne izjave dužni su ispuniti podnositelj i konzultant podnositelja ako podnositelj ima konzultanta.</p>
3.15.	<p>Financijska dokumentacija za zadnju odobrenu (prethodnu) financijsku godinu:</p> <p>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), ovjeren i potpisan od strane podnositelja • Popis dugotrajne imovine (Obrazac DI) na dan 31. prosinca 2023. godine, ovjeren i potpisan od strane podnositelja • Godišnja prijava poreza na dohodak (Obrazac DOH) <p><i>Poduzetnici početnici poreza na dohodak koji nisu u mogućnosti dostaviti obrazac prijave poreza na dohodak za prethodnu financijsku godinu dostavljaju Potvrdu nadležne Porezne uprave o ulasku podnositelja u registar poreznih obveznika (RPO) i Popis dugotrajne imovine (obrazac DI) za mjesec koji je prethodio mjesecu u kojem je podnesena prijava, ovjeren i potpisan od strane podnositelja.</i></p> <p>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) • Popis dugotrajne imovine na dan 31. prosinca 2023. godine, ovjeren i potpisan od strane podnositelja <p>Obveznici poreza na dobit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Godišnji financijski izvještaj (Obrazac GFI-POD) s potvrdom predaje FINI

	<ul style="list-style-type: none"> • Popis dugotrajne imovine na dan 31. prosinca 2023. godine, ovjeren i potpisan od strane podnositelja
3.16.	<p>Dokumentacija na temelju koje je moguće utvrditi sufinanciranje projekta iz drugih izvora</p> <p><i>Pojašnjenje:</i> Podnositelj/korisnik je u obvezi uz zahtjev za potporu i zahtjev za isplatu dostaviti podatke na temelju kojih je moguće utvrditi da mu za iste prihvatljive troškove, za koje je podnio zahtjev za potporu, nisu dodijeljena bespovratna sredstva od strane tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave koja dodjeljuje državne potpore.</p> <p><i>U slučaju da je u tablici 3.7. Sufinanciranje projekta iz drugih izvora Plana aktivnosti (obrazac L6_PP_O4) podnositelj za aktivnosti i troškove koji su predmet zahtjeva za potporu iskazao sufinanciranje potrebno je dostaviti dokumentaciju iz koje se isto može potvrditi.</i></p>
3.17.	<p>Potvrda nadležnog Trgovačkog suda da podnositelj nije u postupku predstečajne nagodbe, stečaja ili likvidacije u trenutku ishoda potvrde, ne starija od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za potporu</p> <p><i>Pojašnjenje: Prilaže pravna osoba</i></p>
3.18.	<p>Potvrda nadležnog Trgovačkog suda da podnositelj nije u postupku predstečajne nagodbe i stečaja, ne stariju od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za potporu</p> <p><i>Pojašnjenje: Prilaže obrtnik</i></p>
3.19.	<p>Izvadak iz Jedininstvenog registra računa izdan i ovjeren od strane FINA-e, ne stariji od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva za potporu</p> <p><i>Pojašnjenje: Prilažu obveznici poreza na dodanu vrijednost (PDV-a)</i></p>
3.20.	<p>Rješenje o priznavanju organizacije proizvođača/udruženja organizacija proizvođača/sektorske organizacije i popis članova organizacije proizvođača vina ukoliko je ista priznata od strane Ministarstva nadležnog za poljoprivredu</p> <p><i>Pojašnjenje:</i> Prilaže organizacija proizvođača vina/udruženje dvaju ili više organizacija proizvođača vina/sektorska organizacija</p>
3.21.	<p>Dokaz o članstvu ovjeren potpisom i pečatom od strane udruženja, organizacije</p> <p><i>Pojašnjenje:</i> Prilaže udruženje, organizacija koja nije priznata od strane Ministarstva nadležnog za poljoprivredu.</p>
<p>Napomena: Sva dokumentacija koja se učitava u AGRONET mora biti u PDF formatu, osim ako je u ovom Prilogu navedeno da se dostavlja i u drugom formatu (Excel, Word), tada se uz PDF format dostavlja i drugi, traženi format. ZIP datoteka mora sadržavati isključivo one formate dokumenata navedene u ovom Prilogu i ne smije imati nikakve dodatne datoteke u drugim formatima odnosno sa drugim datotečnim ekstenzijama.</p> <p>Svu propisanu dokumentaciju potrebno je učitati u AGRONET (i/ili EONA-u, gdje je propisano), a za dokumente za koje je posebno navedeno potrebno je preuzeti službeni predložak objavljen u predlošcima i uputama Natječaja / Prilogu Natječaja, te na službenom predlošku ispunjeni, potpisan i ovjeren (gdje je primjenjivo) dokument učitati u AGRONET.</p>	

U slučaju potrebe, Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole zahtjeva za potporu zadržava pravo zatražiti od podnositelja dokumentaciju koja nije propisana ovim Natječajem.