PRILOG I.
POPIS DOKUMENTACIJE ZA PODNOŠENJE PRIJAVE PROJEKTA

Mjera 2. Unaprjeđenje i promocija sektora ribarstva i akvakulture	
Važne napomene: Nositelj projekta dostavlja dokumentaciju u tiskanom i/ili digitalnom obliku redoslijedom i sukladno uputama u ovom Prilogu i FLAG natječaju. U slučaju odstupanja između tiskane i elektroničke verzije, tiskana verzija prijave smatrat će se vjerodostojnom. Nositelj projekta mora voditi računa da svu dokumentaciju koju je prijavio na natječaj mora imati prilikom posjete Kontrole na terenu. **Navedeni obrasci preuzimaju se s mrežne stranice FLAG-a: www.flagalba.hr** Svi dokumenti moraju biti izvornici ili preslike (dostavljene u digitalnom ili tiskanom obliku, ovisno što je primjenjivo) ovjerene od strane nositelja projekta i projektnog partnera (ako je primjenjivo) s potpisom i pečatom (ako je primjenjivo).	
1.	**Obrazac 1.A. Prijavni obrazac** Pojašnjenje: Nositelj projekta **preuzima Obrazac 1A. Prijavni obrazac s mrežne stranice FLAG-a**, popunjava ga u elektroničkom obliku, **potpisuje i ovjerava pečatom (**ako je primjenjivo**) dostavlja kao izvornik u tiskanom obliku te u elektroničkoj verziji u MS Office Word formatu na USB-u.** U slučaju da Obrazac 1.A. Prijavni obrazac nije dostavljen u tiskanom obliku prijava projekta se isključuje iz postupka odabira projekta bez mogućnosti dopune/obrazloženja/ispravka (D/O/I).
2.	**Obrazac 1.B. Prijavni obrazac-Proračun projekta** Pojašnjenje: Nositelj projekta preuzima Obrazac 1.B. Prijavni obrazac - Proračun projekta s mrežne stranice FLAG-a, popunjava ga u elektroničkom obliku, potpisuje i ovjerava pečatom (ako je primjenjivo) dostavlja kao izvornik u tiskanom obliku te u elektroničkoj verziji u MS Office Excel na USB-u. U slučaju da Obrazac 1.B. Prijavni obrazac - Proračun projekta nije dostavljen u tiskanom obliku prijava projekta se isključuje iz postupka odabira projekta bez mogućnosti dopune/obrazloženja/ispravka (D/O/I).
3.	**Obrazac 1.C. Održivost projekta (ako je primjenjivo)** Pojašnjenje: Ukoliko projekt obuhvaća troškove gradnje (izgradnja i/ili rekonstrukcija) i/ili opremanja i/ili objekata i/ili specijaliziranih vozila i sl. **dužan je ispuniti Obrazac 1.C.** Nositelj projekta **preuzima Obrazac 1.C Održivost projekta** s mrežne stranice FLAG-a, popunjava ga u elektroničkom obliku **te ovjerava pečatom i potpisom odgovorne osobe nositelja projekta**. **Ukoliko nositelj projekta ulaže isključivo u prihvatljive aktivnosti navedene u poglavlju 5. FLAG natječaja pod oznakama H. i/ili I. i K. Obrazac 1.C. Održivost projekta nije potrebno dostaviti**. Obrazac 1C. Održivost projekta **dostavlja se kao izvornik u tiskanom obliku te u elektroničkoj verziji u MS Office Excel formatu na USB-u.**
4.	**Obrazac 2.A. Izjava Nositelja projekta/partnera** Pojašnjenje: Nositelj projekta/partner (ako je primjenjivo) preuzima obrazac 2.A. Izjava Nositelja projekta/partnera na projektu s mrežne stranice FLAG-a, popunjava ga u elektroničkom obliku, potpisuje i ovjerava pečatom (ako je primjenjivo) i dostavlja kao izvornik u tiskanom obliku. U slučaju partnerstva na projektu, svaki partner dostavlja zasebnu izjavu. Ukoliko Nositelj projekta provodi projekt samostalno, bez projektnih partnera, dostavlja jednu izjavu.

5.	**Obrazac 4. Sporazum o partnerstvu (ako je primjenjivo)** Pojašnjenje: U slučaju prijave projekta u partnerstvu, nositelj projekta preuzima obrazac 4. Sporazum o partnerstvu s mrežne stranice FLAG-a te ga popunjava u elektroničkom obliku. Sporazum se potpisuje i ovjerava pečatom (ako je primjenjivo) od strane nositelja projekta i svih projektnih partnera i **dostavlja kao izvornik u tiskanom obliku.** Obrazac 4. mora biti potpisan od strane osoba ovlaštenih za zastupanje nositelja projekta i svih partnera.
6.	**Osobna iskaznica (ako primjenjivo)** Pojašnjenje: Dokument se dostavlja isključivo ako je nositelj projekta/partner fizička osoba koja obavlja gospodarsku djelatnost. U slučaju da je osobna iskaznica u postupku izdavanja dostaviti Potvrdu o podnijetom zahtjevu za izdavanje osobne iskaznice. Dokument se **dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u.**
7.	**Potvrda o izvršenim financijskim obvezama prema Državnom proračunu Republike Hrvatske, na dan ishođenja Potvrde, koju izdaje nadležni područni ured Porezne uprave Ministarstva financija ili korisnik preuzima samostalno u elektroničkom obliku ako je korisnik elektroničkih usluga Porezne uprave, ne starija od trideset (30) dana na dan podnošenja prijave projekta, odnosno potpune prijave projekta** Pojašnjenje: Dokument je potrebno **dostaviti za nositelja projekta i sve projektne partnere**. **Dokument se dostavlja kao original (skeniran original ili e-zapis) u elektroničkom obliku na USB-u.**
8.	**BON- 2/ SOL- 2 podaci o solventnosti ne stariji od trideset (30) dana na dan podnošenja prijave projekta** Pojašnjenje: Nositelj projekta/partner (ako je primjenjivo) prilažu BON-2/SOL-2 podatke o solventnosti, izdane od svih banaka u kojima ima otvorene račune**.** Računi nositelja projekta i partnera ne smiju biti blokirani u trenutku ishođenja podataka. Dokument se **dostavlja kao original (skeniran original ili e-zapis) u elektroničkom obliku na USB-u.**
9.	**Obrazac 2.D. Izjava o veličini poduzeća (Razvrstavanje poduzetnika s obzirom na veličinu); (ako je primjenjivo)** Pojašnjenje: Obrazac Izjave o veličini poduzeća je obavezno ispuniti sukladno definiciji mikro, malih i srednjih poduzeća iz Preporuke Komisije 2003/361/EZ od 6. svibnja 2003. o definiciji mikro, malih ili srednjih poduzeća (Službeni list Europske unije L 124 od 20. svibnja 2003.), te uputama i pojašnjenjima navedenim u obrascu. **Dokument se NE DOSTAVLJA u slučaju kada je nositelj projekta/partner (ako je primjenjivo) proračun, proračunski korisnik ili izvanproračunski korisnik ili u slučaju korisnika koji ne obavlja gospodarsku djelatnost ili korisnika koji je registriran u Registru neprofitnih organizacija.** Proračunski korisnici su državna tijela i ustanove čiji je isključivi osnivač Republika Hrvatska i/ili jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ili su sastavnice tog tijela ili ustanove koje im je ujedno isključivi osnivač, a čiji se rashodi za zaposlene i/ili materijalni rashodi osiguravaju u proračunu i/ili koji ostvaruju prihode iz državnog proračuna i/ili na temelju javnih ovlasti, zakona i drugih propisa, pri čemu ti prihodi iznose 50 posto ili više od ukupnih prihoda odnosno kojima je izvor prihoda proračun jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u iznosu od 50 posto ili više. Izvanproračunski korisnici su ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe koje nisu proračunski korisnici, a koji kumulativno ispunjavaju sljedeće uvjete: a) da im je isključivi osnivač ili vlasnik Republika Hrvatska i/ili jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, da u njima Republika Hrvatska odnosno jedinica lokalne i područne

	(regionalne) samouprave ima odlučujući utjecaj na upravljanje i da se u opći proračun uključuju s obzirom na način financiranja b) da su prema pravilima statističke metodologije Europske unije (ESA 2010, propisana Uredbom (EU) 549/2013 Europskog parlamenta i Vijeća) razvrstani u sektor opće države Jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave e općina, grad i županija čija tijela obavljaju funkcije, izvršavaju zadaće i donose programe propisane zakonom i odlukama donesenima na temelju zakona, za što se sredstva osiguravaju u proračunu jedinice; ima jedinstveni račun proračuna na kojem se ostvaruju svi priljevi i izvršavaju svi odljevi proračuna i proračunskih korisnika jedinice (Pravilnik o načinu vođenja registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika N.N. 150/24). **Obrazac se preuzima sa mrežne stranice FLAG-a ispunjava u elektroničkom obliku, ovjerava potpisom i pečatom i dostavlja kao izvornik u tiskanom obliku te u elektroničkoj verziji u MS Office Excel na USB-u.**
10.	**Izjava o nemogućnosti odbitka pretporeza (ako je primjenjivo)** Pojašnjenje: U slučaju kada je Nositelj projekta/partner (ako je primjenjivo) obveznik poreza na dodanu vrijednost, ali nema pravo na povrat PDV-a u dijelu poslovanja koje je predmet potpore, potrebno je dostaviti odgovarajući dokumenti/izjavu kojim se isto dokazuje. Dokument se **dostavlja kao izvornik u tiskanom obliku, ovjeren pečatom i potpisom odgovorne osobe nositelja projekta/partnera**.
DOKUMENTACIJA VEZANA UZ POREZNI STATUS NOSITELJA PROJEKTA/PARTNERA	
11.	**Obvezna dokumentacija vezana uz porezni status nositelja projekta/partnera (ako je primjenjivo) za zadnju financijsku godinu.**
	Nositelj projekta/partner (ako je primjenjivo) koji je po svom organizacijskom obliku MSP (Mikro, malo ili srednje poduzeće) dostavlja propisane dokumente ovisno o svom poreznom statusu za zadnju odobrenu (prethodnu) financijsku godinu **1. Za obveznike poreza na dohodak** koji porez plaćaju temeljem podataka iz poslovnih knjiga • Prijava poreza na dohodak (obrazac DOH) • Pregled poslovnih primitaka i izdataka (obrazac P-PPI) • Popis dugotrajne imovine (obrazac DI). Ukoliko nositelj projekta/partner nema dugotrajnu imovinu potpisana i ovjerena izjava da dugotrajnu imovinu ne posjeduje. • Ako nositelj projekta/partner sukladno nacionalnom zakonodavstvu, nije bio obvezan predati prijavu poreza na dohodak priložiti odgovarajući dokument kojim isto dokazuje. Dodatno: Prijava u registar poreznih obveznika (RPO) – samo za nositelje projekta/partnere koji su u godini podnošenja prijave postali obveznikom poreza na dohodak. **2. Obveznici poreza na dohodak koji porez plaćaju paušalno:** • Knjiga prometa na kraju godine (obrazac KPR) • Izvješće o paušalnom dohotku od samostalnih djelatnosti i uplaćenom paušalnom porezu na dohodak i prirezu poreza na dohodak (Obrazac PO – SD), • Ako nositelj projekta/partner, sukladno nacionalnom zakonodavstvu, nije bio obvezan predati prijavu poreza na dohodak priložiti odgovarajući dokument kojim isto dokazuje. Dodatno: Prijava u registar poreznih obveznika (RPO) – samo za nositelje/partnere projekta koji su u godini podnošenja prijave postali obveznikom poreza na dohodak. **3. Za obveznike poreza na dobit:** • Godišnji financijski izvještaj (obrazac GFI-POD) ovjeren od FINA-e (prihvatljiva je i potvrda FINA-e izdana u elektroničkom obliku) • Ako nositelj projekta/partner, sukladno nacionalnom zakonodavstvu, nije bio obvezan predati GFI-POD, priložiti odgovarajući dokument kojim isto dokazuje

	Dodatno: Ako je obveznik bio u statusu mirovanja u prethodnoj financijskoj godini: Izjava o neaktivnosti sukladno posebnom propisu o računovodstvu ovjerena od FINA-e (ili potvrda FINA-e da je zaprimila predmetnu izjavu od nositelja projekta/partnera za prethodnu financijsku godinu). **<u>Dokumentacija pod ovom točkom se NE dostavlja u slučaju kada je nositelj projekta/partner proračun, proračunski korisnik ili izvanproračunski korisnik proračuna ili u slučaju kada nositelj projekta/partner ako je primjenjivo ne obavlja gospodarsku djelatnost ili su registrirani u Registru neprofitnih organizacija.</u>** Nositelj projekta/partner koji je obveznik poreza na dohodak / dobit ovisno o svom organizacijskom obliku dostavlja propisanu dokumentaciju u elektroničkom obliku na USB-u za zadnju financijsku godinu u kojoj su dokumenti predani. Dokumentacija se **dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u.**
12.	**Preslika važećeg osnivačkog/temeljnog akta nositelja projekta/partnera ili drugog relevantnog dokumenta** Pojašnjenje: Ukoliko je primjenjivo, nositelj projekta/partner (ako je primjenjivo) dostavlja presliku osnivačkog ili temeljnog akta ili drugi relevantni dokument ovisno o pravnoj osobnosti i sukladno relevantnom regulatornom okviru. Ukoliko je nositelj projekta/partner javno tijelo, proračun, proračunski korisnik ili izvanproračunski korisnik proračuna, a isto nije jasno razvidno iz osnivačkog/temeljenog akta ili na javno dostupnim registrima potrebno je dostaviti relevantni dokument kojim se isto dokazuje. Dokumentacija **se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u.**
13.	**NABAVA/UTVRĐIVANJE OPRAVDANOSTI VISINE TROŠKOVA** Način provedbe postupaka nabave u okviru provedbe LRSR u okviru mjere III.3. „Provedba i upravljanje LRSR – provedba LRSR“ i dokumentacija koju je potrebno dostaviti uz Prijavu projekta/Zahtjev za potporu/Zahtjev za isplatu detaljno je definirano **dokumentom „Pravila za provedbu nabave u okviru provedbe LRSR“ objavljenim na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela https://euribarstvo.hr/pravilnik-o-provedbi-mjere-iii-3-provedba-i-upravljanje-lrsr-provedba-lrsr/**. Za jednostavnije snalaženje u dokumentaciji u nastavku je sažeto navedena dokumentacija na temelju koje će se izvršiti provjera provedenog postupka javne/jednostavne nabave za obveznike javne nabave te obavezna dokumentacija iz postupka nabave za neobveznike javne nabave. **Nositelj projekta/partner (ako je primjenjivo) pozvan je proučiti dokument „Pravila za provedbu nabave u okviru provedbe LRSR“**
13.1.	**Nositelj projekata/partner (ako je primjenjivo) koji je obveznik provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi- <u>Nabava procijenjene vrijednosti jednake ili iznad pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi</u>** Pojašnjenje: Uz prijavu na FLAG natječaj se dostavlja se informacija/dokumentacija o planiranom postupku javne nabave iz koje je vidljivo najmanje sljedeće: - opis predmeta nabave, obavezno uključujući troškovnik/specifikaciju opreme/roba/opis usluge (prema vrsti predmeta nabave) - procijenjena vrijednost nabave - vrsta ugovora (robe, radovi, usluge) - vrsta postupka (npr. otvoreni, pregovarački s prethodnom objavom, ograničeni, pregovarački bez prethodne objave itd.) - kriteriji za odabir ponude - uvjeti ugovaranja (npr. tražena jamstva, bitni uvjeti vezani uz financiranje i plaćanja i ostali posebni uvjeti) - uvjeti sudjelovanja (npr. razlozi isključenja gospodarskog subjekta, tehnička i stručna sposobnost, financijska sposobnost i slično)

	Korisnik je prilikom podnošenja prijave projekta dužan provesti pripremne aktivnosti za provedbu postupka javne nabave na temelju kojih će FLAG izvršiti administrativnu kontrolu prihvatljivosti troškova. Dokumentacija na temelju koje će se izvršiti provjera provedenog postupka javne nabave se dostavlja uz Zahtjev za isplatu. **Dokumentacija se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u. Troškovnici se dostavljaju u MS Office Excel formatu.**
13.2	**Nositelj projekta/partner (ako je primjenjivo) koji je obveznik provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi – nabava procijenjene vrijednosti ispod pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi** Pojašnjenje: Uz prijavu na FLAG natječaj se dostavlja informacija/dokumentacija o planiranom postupku jednostavne nabave iz koje je vidljivo najmanje sljedeće: - opis predmeta nabave, sa naznakom vrste predmeta nabave (robe, radovi, usluge) te obavezno uključujući troškovnik/specifikaciju opreme/roba/opis usluge (prema vrsti predmeta nabave) - procijenjena vrijednost nabave - interni akt naručitelja ili poveznica na mjesto na kojem je isti javno dostupan Korisnik je prilikom podnošenja prijave projekta dužan provesti pripremne aktivnosti za provedbu postupka jednostavne nabave na temelju kojih će FLAG izvršiti administrativnu kontrolu prihvatljivosti. Dokumentacija na temelju koje će se izvršiti provjera provedenog postupka javne nabave se dostavlja uz Zahtjev za isplatu. **Dokumentacija se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u. Troškovnici se dostavljaju u MS Office Excel formatu.**
Nositelj projekta/partner (ako je primjenjivo) koji nije obveznik provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22) **Prilikom provedbe postupka nabave i prikupljanja ponuda, nositelj projekta/partner (ako je primjenjivo) dužan je postupati u skladu s Pravilima za provedbu nabave u okviru provedbe LRSR.** **Pod pojmom originalne ponude/računa/dokumenta smatra se ponuda/račun/dokument za koji se može provjeriti njegova vjerodostojnost (da se radi o izvornom dokumentu koji zaista potječe od onoga kome se pripisuje), potpunost sadržaja i materijalna ispravnost te koji je čitljiv, neovisno o formatu u kojem je dostavljen.** **U slučaju predmeta nabave za gradnju/rekonstrukciju, nositelj projekta/partner (ako je primjenjivo) može dostaviti ponude u bilo kojem formatu, ali je obavezan uz ponude dostaviti ispunjene troškovnike i u Excel formatu.**	
13.3.	**Nositelj projekta/partner (ako je primjenjivo) koji nije obveznik provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi – za predmete nabave vrijednosti manje od 10.000,00 eura (bez PDV-a)** 1. Jedna originalna ponuda/račun za svaki predmet nabave manji od 10.000,00 eura (bez PDV-a 2. Obrazac 2.B Izjava o nepostojanju sukoba interesa između korisnika i ponuditelja Pojašnjenje: Uzimajući u obzir razdoblje prihvatljivosti troškova u okviru FLAG natječaja, umjesto ponude kada je trošak nastao u razdoblju prije objave natječaja, nositelj projekta/partner (ako je primjenjivo) može dostaviti originalni račun. **Originalna ponuda/račun se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u.** Nositelj projekta/partner (ako je primjenjivo) preuzima **obrazac 2.B Izjava o nepostojanju sukoba interesa** s mrežne stranice FLAG-a, popunjavaju ga u elektroničkom obliku, potpisuje, ovjerava pečatom (ako je primjenjivo) i **dostavlja kao original u tiskanom obliku.**
13.4.	**Nositelj projekta/partner (ako je primjenjivo) koji nije obveznik provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi – za predmete nabave vrijednosti od 10.000,00 eura do 99.999,99 (bez PDV-a)** 1.Dvije (2) sadržajno usporedive originalne ponude

	2. Upit za ponudu s priloženom tehničkom specifikacijom/troškovnikom za svaku priloženu ponudu, potpisan i ovjeren od ponuditelja 3. Obrazac 1.D Sažetak izbora ponuda za svaki predmet nabave koji mora sadržavati elemente u skladu s uputama koje su sastavni dio obrasca 4. Obrazac 2.B Izjava o nepostojanju sukoba interesa između korisnika i ponuditelja 5. Obrazac 2.C Izjava o nepostojanju vlasničke povezanosti između ponuditelja u istom predmetu nabave Pojašnjenje: Uzimajući u obzir razdoblje prihvatljivosti troškova u okviru FLAG natječaja, u slučaju kada je trošak nastao proje objave natječaja , nositelj projekta/partner (ako je primjenjivo) uz originalan račun za taj trošak dužan je prikupiti jednu sadržajnu usporedivu ponudu. **Originalna ponuda/račun i Upit za ponudu se dostavljaju u elektroničkom obliku na USB-u.** Nositelj projekta/partner (ako je primjenjivo) preuzima **Obrazac 2.B Izjava o nepostojanju sukoba interesa i Obrazac 2.C Izjava o nepostojanju vlasničke povezanosti između ponuditelja u istom predmetu nabave** s mrežne stranice FLAG-a, popunjavaju u elektroničkom obliku, potpisuju, ovjeravaju pečatom (ako je primjenjivo) **i dostavljaju kao original u tiskanom obliku.** Nositelj projekta/ partner (ako je primjenjivo) preuzima **Obrazac 1.D Sažetak izbora ponuda** s mrežne stranice FLAG-a, popunjava u elektroničkom obliku i dostavlja na USB-u u Excel formatu.
13.5.	**Nositelj projekta/partner (ako je primjenjivo) koji nije obveznik provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi – za predmete nabave vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 eura (bez PDV-a)** 1. Tri (3) sadržajno usporedive originalne ponude 2. Upit za ponudu s priloženom tehničkom specifikacijom/troškovnikom za svaku priloženu ponudu, potpisan i ovjeren od ponuditelja 3. Obrazac 1.D Sažetak izbora ponuda za svaki predmet nabave koji mora sadržavati elemente u skladu s uputama koje su sastavni dio obrasca 4. Obrazac 2.B Izjava o nepostojanju sukoba interesa između korisnika i ponuditelja 5. Obrazac 2.C Izjava o nepostojanju vlasničke povezanosti između ponuditelja u istom predmetu nabave Pojašnjenje: Uzimajući u obzir razdoblje prihvatljivosti troškova u okviru FLAG natječaja, u slučaju kada je trošak nastao prije objave natječaja, uz originalni račun za taj trošak, nositelj projekta/partner (ako je primjenjivo) dužan je prikupiti jednu (1) sadržajno usporedivu originalnu ponudu. **Originalna ponuda/račun i Upit za ponudu se dostavljaju u elektroničkom obliku na USB**. Nositelj projekta/partner (ako je primjenjivo) preuzimaju **Obrazac 2.B Izjava o nepostojanju sukoba interesa i Obrazac 2.C Izjava o nepostojanju vlasničke povezanosti između ponuditelja u istom predmetu nabave** s mrežne stranice FLAG-a, popunjavaju u elektroničkom obliku, potpisuju, ovjeravaju pečatom (ako je primjenjivo) **i dostavljaju kao original u tiskanom obliku**. Nositelj projekta /partner (ako je primjenjivo) preuzima **Obrazac 1.D Sažetak izbora ponuda** s mrežne stranice FLAG-a, popunjava u elektroničkom obliku i **dostavlja na USB-u u Excel formatu.**
DOKUMENTACIJA VEZANA UZ VLASNIŠTVO, GRADNJU I ZAŠTITU OKOLIŠA	
14.	**Vlasništvo/pravo građenja/pravo korištenja (ako je primjenjivo)** a) Izvadak iz zemljišne knjige (list A,B,C) ne stariji od 90 dana na dan podnošenja prijave, odnosno potpune prijave projekta. b) Ovjerenu Izjava suvlasnika katastarske čestice/lokacije ulaganja (građevina, objekt, prostor, zemljište i sl.) da je suglasan s ulaganjem. Obrazac 3. Izjava (su) vlasnika se preuzima sa mrežne stranice FLAG-a popunjava u elektroničkom obliku, ovjerava potpisom i pečatom (ako je primjenjivo). c) Ugovor o koncesiji/najmu/zakupu/plodouživanju/služnosti ili drugi odgovarajući dokument kojim korisnik dokazuje da ima pravo koristiti određenu katastarsku česticu / lokaciju

	ulaganja (građevinu/objekt/prostor, zemljište sl.) Korisnik mora dokazati da ima pravo najma ili stečeno pravo koncesije/plodouživanja/zakupa/služnosti/upravljanja odnosno pravo građenja, s trajanjem najmanje sedam godina od datuma podnošenja prijave projekta. Razdoblje može biti kraće od sedam godina, uz uvjet da je korisnik dužan obnoviti važenje istoga po isteku roka važenja i dostaviti novi Ugovor o koncesiji/najmu/zakupu/Ugovor o osnivanju prava građenja/služnosti/upravljanju ili drugi odgovarajući dokument Upravljačkom tijelu. Pojašnjenje: U slučaju da je nositelj projekta/partner (ako je primjenjivo) ujedno i jedini vlasnik građevine/objekta/prostora ulaganja potrebno je dostaviti dokument pod a); U slučaju kada je nositelj projekta/partner (ako je primjenjivo) suvlasnik katastarske čestice /građevine/objekta/prostora ulaganja potrebno je dostaviti dokumente pod a) i b) U slučaju kada nositelj projekta/partner (ako je primjenjivo) nije vlasnik ili suvlasnik katastarske čestice/građevine/objekta/prostora ulaganja na kojoj će se provoditi ulaganje potrebno je dostaviti dokumente pod a) i c). U slučaju ulaganja u pokretnu imovinu koja nije vezana za određenu građevinu/objekt/prostor, nije potrebno dostaviti dokumente pod ovom točkom. Ako je u trenutku podnošenja prijave projekta u tijeku postupak upisa u zemljišne knjige i/ili drugi odgovarajući upisnik, dokument pod točkom a) je nositelj projekta dužan je dostaviti Upravljačkom tijelu putem informacijskog sustava FISHNET u okviru ZZI. Dokumentacija se **dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u.**
15.	**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** Pojašnjenje: 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. Potrebno je dostaviti sve pripadajuće mape Glavnog projekta od kojih se isti sastoji. U slučaju nabave/ulaganja u postrojenja za proizvodnju energije iz obnovljivih izvora energije (izgradnja i/ili opremanje) nositelj projekta je u glavnom projektu dužan prikazati kalkulaciju ukupne procijenjene godišnje proizvodnje energije postrojenja izražene u kWh, (posebno električne i posebno toplinske) kao i kalkulaciju prosječne godišnje potrošnje objekata koji se planiraju opskrbljivati proizvedenom energijom (posebno električne i posebno toplinske). 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 16. ovog Priloga).

16.	**Građenje (ako je primjenjivo)** 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) ILI 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, ILI 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 do podnošenja Zahtjeva za isplatu dostaviti pravomoćnu Građevinsku dozvolu. Pojašnjenje: Moguća su 3 slučaja: <u>Slučaj 1.</u> - Ishođena važeća pravomoćna Građevinska dozvola prilikom podnošenja zahtjeva za potporu na FLAG Natječaj 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. <u>Slučaj 2.</u> – 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 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. <u>Slučaj 3.</u> – Izjava ovlaštenog projektanta da je za predmetni zahvat potrebno ishoditi Građevinsku dozvolu, ali u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu na FLAG Natječaj ista još uvijek nije ishođena, odnosno da će ista biti ishođena i dostavljena najkasnije do podnošenja Zahtjeva za isplatu, te da je predmetni zahvat u skladu s Prostornim planom 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 FLAG 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 do podnošenja Zahtjeva za isplatu 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. U slučaju br. 3. nositelj projekta/partner (ako je primjenjivo) je OBVEZAN najkasnije do podnošenja Zahtjeva za isplatu dostaviti FLAG-u i Upravljačkom tijelu PRAVOMOĆNU GRAĐEVINSKU

	DOZVOLU na način propisan ovom točkom. U protivnome, projekt neće biti prihvatljiv za sufinanciranje. Dokument kojim se odobrava građenje ili odgovarajući dokument koji dokazuje da se određeno ulaganje može provesti bez izdavanja dokumenta kojim se odobrava građenje, izdan sukladno zakonskim i podzakonskim propisima koji uređuju područje gradnje i područje prostornog uređenja. Za ulaganja na koja se ne primjenjuju iznad navedeni propisi (npr. pokretna imovina), nije potrebno dostaviti dokumentaciju pod ovom točkom. Ako je za ulaganje koje je predmet potpore u trenutku podnošenja prijave projekta u postupku ishođenje dokumenta kojim se odobrava građenje, korisnik ne smije dovoditi u pitanje odredbe zakonskih propisa koji isto reguliraju, tj. ne smije započeti postupak gradnje prije ishođenja odgovarajućeg dokumenta. **U tom slučaju, korisnik je dužan isti dostaviti FLAG-u i Upravljačkom tijelu odmah po ishođenju, ali najkasnije do podnošenja Zahtjeva za isplatu**. **Dokumentacija se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u**.
17.	**Dokaz legalnosti postojeće građevine (ako je primjenjivo)** Pojašnjenje: 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. Ako je riječ o upravnom aktu, isti mora biti izvršan/pravomoćan – imati odgovarajući žig izvršnosti/pravomoćnosti. 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. U slučaju da je korisnik za predmetni zahvat na postojećoj građevini već ishodio pravomoćnu građevinsku dozvolu prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu na FLAG Natječaj, tada nije potrebno dostavljati dokaz postojeće građevine. Dokument je potrebno dostaviti u slučaju ulaganja u rekonstrukciju i/ili opremanje postojeće građevine. Za ulaganja na koja se ne primjenjuju iznad navedeni propisi (npr. pokretna imovina), NIJE POTREBNO dostaviti dokumentaciju pod ovom točkom. **Dokumentacija se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u.**
18.	**Troškovnik projektiranih radova/instalacije/opreme, potpisan i ovjeren od strane ovlaštenog projektanta** Pojašnjenje: 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. Troškovnik/specifikacija opreme koja nije dio građenja dostavlja se potpisana i ovjerena od strane nositelja projekta/partnera ili projektanta. **Dokumentacija se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u kao scen originala i u MS Office Excel formatu.**
19.	**Dokumenti sukladno zakonskim i podzakonskim propisima koji uređuju zaštitu okoliša i zaštitu prirode (ako je primjenjivo)** Pojašnjenje: Za ulaganja na koja se ne primjenjuju iznad navedeni propisi (npr. pokretna imovina, oprema koja se ne ugrađuje u objekt), nije potrebno dostaviti dokumentaciju pod ovom točkom. Ovisno o ulaganju koje je predmet potpora, potrebno je ishoditi odgovarajući akt Ministarstva nadležnog za zaštite okoliša i prirode odnosno nadležnog tijela, sukladno Uredbi o procjeni utjecaja zahvata na okoliš. Vezano uz Zakon o zaštiti prirode i provedbu postupka ocjene prihvatljivosti za ekološku mrežu, za sva ulaganja koja mogu imati značajan negativan utjecaj na ekološku mrežu potrebno je ishoditi odgovarajući akt nadležnog tijela prema Zakonu o zaštiti prirode.

	Ukoliko je za ulaganje koje je predmet potpore u trenutku podnošenja prijave u postupku ishođenje dokumenta iz područja zaštite prirode i okoliša, nositelj projekta ne smije dovoditi u pitanje odredbe zakonskih propisa koji isto reguliraju, tj. ne smije započeti s ulaganjem prije provedenih postupaka i ishođenja odgovarajućeg dokumenta. U tom slučaju, nositelj projekta je dužan isti dostaviti Upravljačkom tijelu i na znanje FLAG-u odmah po ishođenju, uz informaciju o početku ulaganja, ali najkasnije do podnošenja prvog Zahtjeva za isplatu. Dokumentacija se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u. **Odgovarajući dokument se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u.**
20.	**Dokumentacija za klimatsko potvrđivanje** Pojašnjenje: Ako je primjenjivo, ulaganja u infrastrukturu, čiji je očekivani životni vijek najmanje pet godina, moraju biti otporna na klimatske promjene. U tom slučaju, dostavlja se dokumentacija sukladno uputama/smjernicama za klimatsko potvrđivanje koje su dostupne na internet stranicama Upravljačkog tijela https://euribarstvo.hr/o-programu/propisi-smjernice/ **Dokument se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u.**
21.	**Uvjerenje Državne geodetske uprave, Nadležnog ureda za katastar o identifikaciji katastarskih čestica (ako je primjenjivo)** Pojašnjenje: Uvjerenje o identifikaciji katastarske čestice prilaže se u slučaju kada se oznaka katastarske čestice lokacije ulaganja označene u projektnoj dokumentaciji ili drugom dokumentu razlikuje od oznake katastarske čestice upisane u katastru ili zemljišnim knjigama. U slučaju ulaganja u pokretnu imovinu koja nije vezana za određenu građevinu/objekt/prostor ulaganja nije potrebno dostaviti dokumente pod ovom točkom. **Dokument se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u.**
22.	**Fotodokumentacija lokacije ulaganja u građenje i/ili opremanja građevine/mobilne/montažne objekte odnosno postojećeg javnog/pomorskog dobra u koji/e će se provesti investicijska ulaganja (ako je primjenjivo)** Pojašnjenje: Iz fotodokumentacije mora biti vidljiva lokacija ulaganja i općenito stanje lokacije ulaganja prije podnošenja prijave projekta. 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, započete/izvršene radove kada je primjenjivo. **Fotografije se dostavljaju u elektroničkom obliku na USB-u.**
OSTALA DOKUMENTACIJA	
23.	**Dodatna dokumentacija kojom se dokazuje da operacija koja je predmet potpore nije fizički dovršena ili u cijelosti provedena, neovisno o tome jesu li izvršena sva plaćanja vezana uz tu operaciju (ako je primjenjivo)** Pojašnjenje: Ako se za sve troškove obuhvaćene Zahtjevom za potporu dostavljaju računi, potrebno je dostaviti dokaz odnosno dodatnu dokumentaciju kojom se dokazuje da operacija nije fizički dovršena ili u cijelosti provedena u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu (npr. ovjerena izjava dobavljača/pružatelja usluge da radovi /usluga nisu završeni prije podnošenja Zahtjeva za potporu). Dokument se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u.
24.	**Dokumentacija koja se dostavlja prilikom ulaganja u objekte u kojima se posluje s hranom (ako je primjenjivo)** Pojašnjenje: **U slučaju ulaganja u prihvatljive aktivnosti A.** - Izgradnja i/ili rekonstrukcija i/ili opremanje stacionarnih objekta/prostora za maloprodaju proizvoda ribarstva i akvakulture i/ili izgradnja i/ili rekonstrukcija i/ili opremanje stacionarnih objekata/ prostora za konzumaciju i/ili skladištenje lokalnih proizvoda ribarstva i akvakulture **te u slučaju ulaganja u prihvatljive aktivnosti B.**

	Nabava i/ili opremanje montažnih/mobilnih ribarnica (kontejnerskog tipa, specijalizirano vozilo za prodaju ribe – tzv. „ambulantna“ prodaja) potrebno je dostaviti - Izvod iz Upisnika odobrenih odnosno registriranih objekata u poslovanju s hranom životinjskog podrijetla Ministarstva poljoprivrede (Uprava za veterinarstvo i sigurnost hrane) prema propisima koji uređuju poslovanje s hranom. U slučaju ulaganja u nove objekte (aktivnost A i/ili aktivnost B.) isto mora biti zadovoljeno najkasnije do podnošenja Zahtjeva za isplatu. Ukoliko su podaci iz dokumenta vidljivi u javno dostupnim registrima, dostava istih uz prijavu projekta ili Zahtjev za isplatu nije obvezna. **Dokument se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u.**
25.	**Dokument kojim se dokazuje da je objekt registriran temeljem Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti kao objekt brze prehrane (ako je primjenjivo)** Pojašnjenje: Dokument je potrebno dostaviti u slučaju ulaganja u prihvatljive aktivnosti C. - nabavu i/ili opremanje mobilnih ili montažnih objekata brze prehrane za konzumaciju proizvoda ribarstva i akvakulture. Objekt mora biti registriran kao objekt brze prehrane temeljem važećeg Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti. U slučaju ulaganja u nove objekte isto mora biti zadovoljeno najkasnije do podnošenja Zahtjeva za isplatu. **Dokument se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u**
26.	**Dokument kojim se dokazuje da je nositelj projekta/partner (ako je primjenjivo) odobren odnosno registriran temeljem važećeg Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti (ako je primjenjivo)** Pojašnjenje: Dokument je potrebno dostaviti u slučaju ulaganja u prihvatljive aktivnosti G. - opremanje ugostiteljskog objekta uključujući nabavu opreme i/ili IKT rješenja za prihvat i/ili pripremu i/ili obradu i/ili očuvanje i/ili skladištenje i/ili prezentaciju i/ili transport proizvoda ribarstva i akvakulture nositelj projekta/partner ako je primjenjivo mora biti registriran temeljem važećeg Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti. **Dokument se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u.**
27.	**Dokument kojim se dokazuje da je nositelj projekta/partner (ako je primjenjivo) je upisan u Registar prvih kupaca proizvoda ribarstva (ako je primjenjivo)** Pojašnjenje: Dokument je potrebno dostaviti ukoliko nositelj projekta ulaže u aktivnost C. - nabavu i/ili opremanje mobilnih ili montažnih objekata brze prehrane za konzumaciju proizvoda ribarstva i akvakulture (ako u trenutku podnošenja zahtjeva nositelj projekta ulaže u nabavu montažnog/mobilnog objekta i nije upisan u registar, dužan je ispuniti navedeni uvjet najkasnije prije podnošenja zahtjeva za isplatu) i aktivnost G. - opremanje ugostiteljskog objekta uključujući nabavu opreme i/ili IKT rješenja za prihvat i/ili pripremu i/ili obradu i/ili očuvanje i/ili skladištenje i/ili prezentaciju i/ili transport proizvoda ribarstva i akvakulture. **Dokument se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u.**
28.	**Dokumentaciju vezanu uz prihvatljivost nositelja projekta (partnera ako je primjenjivo) koje se odnosi na utvrđivanje prihvatljivosti primjene uvećanog intenziteta potpore (ako je primjenjivo)** Pojašnjenje: U svrhu dokazivanja prihvatljivosti nositelja projekta/partnera (ako je primjenjivo) i primjene uvećanog intenziteta potpora nositelj projekta/partner (ako je primjenjivo) dostavlja dokumentaciju koju smatra da je relevantna za predmetni projekt. Dokument se dostavlja ako isto nije vidljivo iz javno dostupnih izvora. (npr. Društveni ugovor, Izjave o osnivanju trgovačkog društva ili drugog odgovarajući dokumenta kojim se dokazuje vlasnička struktura, da JLS pojedinačno ili više JLS-ova zajedno imaju više od 50 % odnosno 100 % poslovnih udjela u temeljnom kapitalu trgovačkog društva. **Dokument se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u.**

DOKUMENTACIJA ZA OSTVARIVANJE BODOVA- ULAGANJE REZULTIRA OČUVANJU RADNIH MJESTA	
29.	**Potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (e - knjižicu) ne stariju od 30 dana na dan podnošenja prijave projekta** Pojašnjenje: Za svakog zaposlenog temeljem kojeg se želi ostvariti bodove prema kriteriju 2. „Ulaganje rezultira očuvanju radnih mjesta“ dostavlja se Potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (e - knjižicu) ne stariju od 30 dana na dan podnošenja prijave projekta. Navedeni dokument treba biti ovjeren od strane HZMO-a. Ako je isti izdan elektronički, nije ga potrebno ovjeravati. **Dokument se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u**.
30.	**Ugovor o radu ili drugi odgovarajući dokument koji uređuje radne odnose (ako je primjenjivo)** Pojašnjenje: Za svakog zaposlenog temeljem kojeg se želi ostvariti bodove prema kriteriju 2. „Ulaganje rezultira očuvanju radnih mjesta“ dostavlja se Ugovor o radu ili drugi odgovarajući dokument iz kojeg je vidljivo radno mjesto koje je nositelj projekta naveo da će očuvati kao rezultat potpore iz LRSR. **Dokument se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u**.
OSTALO	
31.	Nositelj projekta može dostaviti i drugu dokumentaciju spremljenu na USB koja nije propisana prethodnim točkama, a za koju smatra da je relevantna za predmetni projekt.

NAPOMENA: <u>Ako se tijekom administrativne obrade ukaže potreba za dostavom dodatnih podataka ili dokumentacije, zaposlenici FLAG-a i/ili djelatnici Upravljačkog tijela</u> i/ili Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju **<u>zadržavaju pravo od Nositelja projekta zahtijevati dostavu istog.</u>**