

Prilog 1.

**DOKUMENTACIJA POTREBNA PRILIKOM PODNOŠENJA
ZAHTJEVA ZA POTPORU NA LAG NATJEČAJ ZA:**

INTERVENCIJU 2.2.

**ULAGANJE U PROMOCIJU I OČUVANJE TRADICIJE, KULTURNE I NEMATERIJALNE
BAŠTINE PODRUČJA LAG-A TE UNAPRJEĐENJE KVALITETE SLOBODNOG
VREMENA MLADIH I STARIJIH OSOBA**

VAŽNE NAPOMENE!

1. Svi dokumenti osim Prijavnog obrasca, dostavljaju se u elektroničkom obliku na USB uređaju (memorijskom štapiću) 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 konačna 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.

VAŽNO: Briga o usklađenosti projekta sa nacionalnom zakonskom regulativom odgovornost je korisnika.

5. U slučaju partnerskih projekata, projektno-tehnička dokumentacija mora glasiti na glavnog partnera.

LEGENDA:

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

OBVEZNA DOKUMENTACIJA NEOVISNO O VRSTI PROJEKTA

1.	<p>Prijavni obrazac (Obrazac 1.), te omotnica s vidljivim datumom dostave pošiljke OBAVEZNA DOKUMENTACIJA - NIJE MOGUĆA DOPUNA!</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>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>
-----------	--

	Prijavni obrazac se obvezno dostavlja u PAPIRNATOM obliku.
2.	<p>Obrazac 1.a – Operativna dobit, u xlsx. formatu</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>Preuzmite predložak Obrasca 1a-Operativna dobit ako projekt uključuje neproduktivna ulaganja te ga popunite u skladu s pojašnjenjima i uputama koji su njegov sastavni dio, ukoliko primijenjivo.</p>
3.	<p>Obrazac 2 - Plan projektnih aktivnosti, u xlsx. i PDF formatu</p> <p>OBAVEZNA DOKUMENTACIJA - NIJE MOGUĆA DOPUNA!</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>Preuzmite predložak Obrasca-2 Plan projektnih aktivnosti te ga popunite u skladu s pojašnjenjima i uputama koji su njegov sastavni dio. Obrazac u Pdf formatu mora biti ovjeren od strane odgovorne osobe Korisnika.</p> <p>NAPOMENA: U slučaju da Obrazac 2 – plan projektnih aktivnosti nije dostavljen ili nije ovjeren i/ili potpisan od strane odgovorne osobe korisnika, zahtjev za potporu se isključuje.</p>
4.	<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><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>Potvrda Porezne uprave iz koje je razvidno da korisnik ima podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske obvezna je za sve korisnike. Korisnik ne smije imati dug.</p>
5.	<p>Preslika osobne iskaznice odgovorne osobe korisnika.</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>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>
6.	<p>Rješenje/društveni ugovor/izjava 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><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>Rješenje/drugi odgovarajući akt nadležnog tijela o:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osnivanju korisnika, iz kojega je vidljiv datum osnivanja korisnika, - sjedištu korisnika, iz kojega je vidljiv datum sjedišta na području LAG obuhvata,



	<p>- 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> <p>Rješenje/drugi odgovarajući akt obvezni su dostavljati svi organizacijski oblici korisnika, osim u slučaju ako je korisnik:</p> <p>- JLS (grad/općina)</p>
7.	<p>Odluke/Rješenja/drugi akt središnjeg tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ili druge pravne osobe koja dodjeljuje javnu potporu o dodjeli/isplati potpore korisniku za isti projekt za koji podnosi ovaj zahtjev za potporu*</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p>Potrebno je dostaviti u slučaju ako je korisnik za projekt za koji podnosi zahtjev za potporu na ovaj LAG Natječaj već ostvario potporu, odnosno ako je projekt sufinanciran sredstvima iz javnih izvora RH to jest od strane središnjeg tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ili druge pravne osobe koja dodjeljuje državne potpore.</p> <p>NAPOMENA: Korisnik je obvezan u Prijavnom obrascu-poglavlje VII. 4 i VII. 4.1 odgovoriti na pitanje te u tablici navesti podatke o javnom izvoru RH koji je dodijelio potporu, akt temeljem kojega je dodijeljena/isplaćena potpora, aktivnosti za koje je dodijeljena/isplaćena potpora te iznose dodijeljene/isplaćene potpore. Također, korisnik je obvezan u Obrascu 2-Plan projektnih aktivnosti (red L - IZNOS PRIMLJENE JAVNE POTPORE ZA ISTE TROŠKOVE IZ DRUGIH JAVNIH IZVORA) upisati iznos dodijeljene/isplaćene potpore iz drugih javnih izvora RH za iste prihvatljive troškove projekta.</p>
8.	<p>Obrazac 3 - Izjava o veličini poduzeća *</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p>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:</p> <p>- korisnik nije poduzeće kako je definirano člankom 1. Priloga I. Uredbe Komisije (EU) br. 2022/2472: „poduzeće je svaki subjekt koji se bavi gospodarskom djelatnošću, bez obzira na njegov pravni oblik“</p> <p>- korisnik je JLS (općina/grad).</p>
9.	<p>Obrazac 4 - Sporazum o partnerstvu- Ukoliko se radi o partnerskom projektu.</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p>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>
FINANCIJSKA DOKUMENTACIJA	



10.	<p>BON 2/SOL 2 podatci o solventnosti ne stariji od 30 dana na dan podnošenja prijave projekta*.</p> <p><i>Pojašnjenje:</i> Korisnik (glavni partner) i partner (i) (ako je primjenjivo) moraju priložiti BON-2/SOL-2 za poslovne račune koje su korisnik (glavni partner) a i partner (i) naveli u prijavi projekta. Računi korisnika (glavnog partnera) i partnera ne smiju biti blokirani u trenutku ishođenja podataka.</p>
11.	<p>Financijska dokumentacija za zadnju odobrenu (prethodnu) financijsku godinu*- Ukoliko je korisnik poduzeće.</p> <p><u>A. Obveznici poreza na dohodak koji porez plaćaju temeljem podataka iz poslovnih knjiga:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Pregled poslovnih primitaka i izdataka (<i>Obrazac P-PPI</i>) – Popis dugotrajne imovine (<i>Obrazac DI</i>) – Godišnja prijava poreza na dohodak (<i>Obrazac DOH</i>) <p><u>B. Obveznici poreza na dohodak koji porez plaćaju paušalno:</u></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 (<i>Obrazac PO-SD</i>) <p><u>C. Obveznici poreza na dobit:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Godišnji financijski izvještaj (<i>Obrazac GFI-POD</i>) s potvrdom predaje FINA-i <p><u>D. Neprofitne organizacije:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • U sustavu dvojnog knjigovodstva <ul style="list-style-type: none"> – Bilanca (<i>Obrazac BIL-NPF</i>) – Izvještaj o prihodima i rashodima (<i>Obrazac PR-RAS-NPF</i>) – Bilješke uz financijske izvještaje • U sustavu jednostavnog knjigovodstva <ul style="list-style-type: none"> – Godišnji financijski izvještaj o primicima i izdacima (<i>Obrazac PR-RAS-NPF</i>) – Bilješke. <p>ILI Izjavu korisnika da je osnovan u godini podnošenja zahtjeva za potporu ili u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu nije imao zakonsku obvezu za predaju financijske dokumentacije.</p> <p><i>Financijska dokumentacija se dostavlja samo u slučaju da je korisnik poduzeće u skladu s člankom 1. Priloga I. Uredbe (EU) br. 2022/2472.</i></p>
DOKUMENTACIJA POTREBNA ZA PROJEKTE KOJI SE SASTOJE OD ULAGANJA	
	PODRUČJE GRADNJE I PROSTORNOG UREĐENJA
12.	<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 ovisno o vrsti ulaganja koju Korisnik prijavljuje.</p>

	<p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Potrebno je dostaviti u slučaju građenja građevina i izvođenja radova (zahvata) za koje je obvezna izrada istog sukladno Zakonu o gradnji i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima.</i></p> <p><i>Ako je Glavni projekt izrađen kao elektronički zapis, potrebno je dostaviti elektronički zapis u PDF formatu potpisan kvalificiranim elektroničkim potpisom, a ako je Glavni projekt izrađen u fizičkom obliku, potrebno je dostaviti scan Glavnog projekta potpisan i ovjeren od strane ovlaštenog projektanta kao PDF dokument.</i></p> <p><i>Potrebno je dostaviti sve pripadajuće mape Glavnog projekta od kojih se isti sastoji. Za ulaganja u OIE potreban je Glavni elektrotehnički projekt (ukoliko primjenjivo).</i></p> <p><i>U slučaju građenja građevina i izvođenja radova/zahvata koje se sukladno Zakonu o gradnji i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima mogu graditi/izvoditi bez Glavnog projekta, potrebno je dostaviti Izjavu ovlaštenog projektanta ili Rješenje/Mišljenje/Potvrdu izdano od strane upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva kojom se isto potvrđuje (pojašnjenje pod točkom 17. ovog Priloga).</i></p>
13.	<p>Izvadak iz zemljišne knjige iz kojeg je vidljivo da je korisnik vlasnik ili nositelj prava građenja na građevnoj čestici ili građevini na kojoj se namjerava graditi, odnosno na nekretnini na kojoj se namjeravaju provesti aktivnosti rekonstrukcije i opremanja.</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Dokument se dostavlja kao dokaz da je korisnik vlasnik 1/1 ili je nositelj prava građenja, ne stariji od 3 mjeseca na dan podnošenja prijave projekta.</i></p>
14.	<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 ishoda 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>Pojašnjenje:</i></p>



	<p><i>Moguća su 3 slučaja:</i></p> <p><u><i>Slučaj 1. - Ishođena važeća pravomoćna Građevinska dozvola prilikom podnošenja zahtjeva za potporu na LAG Natječaj</i></u></p> <p><i>Korisnik je u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu za predmetni zahvat ishodio Građevinsku dozvolu prema Zakonu o gradnji. Građevinska dozvola mora biti pravomoćna, to jest mora imati oznaku pravomoćnosti. Građevinska dozvola mora biti važeća prema Zakonu o gradnji, mora glasiti na korisnika, odnosno investitor u Građevinskoj dozvoli mora biti korisnik, te mora glasiti na predmetni zahvat i lokaciju ulaganja.</i></p> <p><u><i>Slučaj 2. – Izjava ovlaštenog projektanta/nadležnog upravnog tijela da se predmetni zahvat može graditi/izvoditi bez Građevinske dozvole i/ili Glavnog projekta, te da je u skladu s Prostornim planom</i></u></p> <p><i>U slučaju da se predmetni zahvat sukladno Zakonu o gradnji i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima može graditi/izvoditi bez Građevinske dozvole i/ili Glavnog projekta, potrebno je dostaviti Izjavu potpisanu i ovjerenu od strane ovlaštenog projektanta kojom se potvrđuje da se zahvat može provesti bez Građevinske dozvole i/ili Glavnog projekta te da je predmetni zahvat u skladu s Prostornim planom. Izjava se mora odnositi 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.</i></p> <p><u><i>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</i></u></p> <p><i>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.</i></p> <p><u><i>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.</i></u></p>
15.	<p>Dokaz postojeće građevine.</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>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.</i></p>



	<p>Ako je riječ o upravnom aktu, isti mora biti izvršan/pravomoćan – imati odgovarajući žig izvršnosti/pravomoćnosti.</p> <p><i>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.</i></p> <p><i>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.</i></p>
16.	<p>Dokaz pravnog interesa, u slučaju da korisnik nije zemljišno knjižni vlasnik (1/1) nekretnine (zemljišta/grādevine) koja je predmet ulaganja</p> <p><i>Pojasšnjenje:</i> <i>U slučaju da korisnik nije zemljišno knjižni vlasnik građevine/zemljišta (nekretnine) u cijelosti (1/1) koja je predmet ulaganja, potrebno je dostaviti jedan o sljedećih dokumenata: ugovor o osnivanju prava građenja, ugovor o najmu/zakupu/koncesiji/korištenju/plodouživanju /služnosti, pisana/e suglasnost/i vlasnika nekretnine, ili drugi odgovarajući dokument sukladno nacionalnom zakonodavstvu kojim se dokazuje da korisnik ima pravo ulagati na građevini/zemljištu (nekretnini) koja nije u njegovom vlasništvu (1/1).</i></p> <p>Ugovori/suglasnosti moraju biti sklopljeni/dani između vlasnika nekretnine i korisnika na rok od najmanje 10 godina od dana podnošenja Zahtjeva za potporu na LAG Natječaj i moraju biti upisani u zemljišne knjige.</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>Dokument nije potrebno dostavljati, ako je korisnik već ishodio pravomoćnu Građevinsku dozvolu.</p> <p><i>Ako su zemljišne knjige uništene ili nedostupne potrebno je dostaviti Potvrdu suda da su iste uništene ili nedostupne i Posjedovni list područnog ureda za katastar.</i></p>
17.	<p>Uvjerenje o identifikaciji katastarskih čestica izdano od nadležnog područnog ureda za katastar</p> <p><i>Pojasšnjenje:</i></p> <p><i>Navedeni dokument je potrebno dostaviti ako se katastarske čestice lokacije ulaganja u katastru vode pod oznakama različitim od oznaka u zemljišnim knjigama.</i></p>



18.	<p>Troškovnik projektiranih radova/instalacije/opreme, potpisan i ovjeren od strane ovlaštenog projektanta</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Troškovnik projektiranih radova/instalacija/opreme koji su dio građenja potrebno je dostaviti u slučaju kada troškovnik nije sastavni dio Glavnog projekta ili u slučaju ako je riječ o građenju/izvođenju radova koji se sukladno Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima mogu graditi/izvoditi bez Glavnog projekta.</i></p> <p><i>Troškovnik se mora odnositi na prijavljeni projekt, prijavljene troškove i na lokaciju projekta koji su navedeni u Zahtjevu za potporu – prijavnom obrascu. Isti mora biti izrađen, potpisan i ovjeren od strane ovlaštenog projektanta, kao PDF dokument.</i></p>
19.	<p>Troškovnik opreme, strojeva, vozila, usluga, informativno-promidžbenih materijala i ovjeren od strane odgovorne osobe korisnika, uz popratnu dokumentaciju iz koje je vidljiva osnova procjene troškova.</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Navedeni troškovnik potrebno je dostaviti u slučaju ulaganja u opremanje te aktivnosti informiranja i promidžbe, organizacije događanja, edukacija i sl.</i></p> <p><i>Troškovnik je potrebno sastaviti temeljem prikupljenih ponuda, koje se također dostavljaju uz prijavu, a isti mora sadržavati jasan opis predmeta ulaganja uz osnovne karakteristike, količine i trošak</i></p>
<p>PODRUČJE ZAŠTITE OKOLIŠA I PRIRODE</p>	
20.	<p>Akt nadležnog upravnog tijela iz područja zaštite okoliša i zaštite prirode (Rješenje o provedenom postupku ocjene o potrebi procjene utjecaja na okoliš i/ili ocjene o prihvatljivosti za ekološku mrežu/Mišljenje o potrebi provedbe ocjene o potrebi procjene utjecaja zahvata na okoliš i/ili ocjene prihvatljivosti zahvata za ekološku mrežu)</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Korisnik je 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.</i></p> <p><i>Dostavljenim aktom mora biti dokazano da planirano ulaganje nema značajan negativan utjecaj na okoliš i/ili na ciljeve očuvanja i cjelovitost područja ekološke mreže, odnosno da su provedene mjere zaštite okoliša i/ili mjere ublažavanja utjecaja na ciljeve očuvanja i cjelovitost područja ekološke mreže, ako su propisane.</i></p> <p><i>Akt je obvezno dostaviti u slučaju zahvata koji se nalaze na Popisu zahvata na Prilogu I ili Prilogu II ili Prilogu III Uredbe o procjeni utjecaja zahvata na okoliš ('Narodne novine', broj 61/14 i 3/17), te ukoliko se radi o zahvatu koji se provodi na području ekološke mreže (NATURA 2000), odnosno u slučaju zahvata koji se odnose na građenje novih građevina ili izmjenu postojećih građevina kojima se povećava njihov kapacitet, osim ako je za navedene zahvate izdana važeća pravomoćna Građevinska dozvola.</i></p> <p><i>U slučaju da korisnik za predmetno ulaganje prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu nije ishodio akt izdan od strane nadležnog upravnog tijela sukladno primjenjivim zakonskim propisima koji uređuju područje zaštite okoliša i zaštite prirode, obavezan je dostaviti</i></p>



	<i>podnesak upućen nadležnom upravnom tijelu za izdavanje predmetnog akta, dok je najkasnije tijekom postupka dodjele sredstava u Agenciji za plaćanja obvezan dostaviti akt izdan o strane nadležnog upravnog tijela na način propisan ovom točkom. U protivnome, projekt neće biti prihvatljiv za sufinanciranje.</i>
	OSTALA DOKUMENTACIJA
	Fotodokumentacija lokacije ulaganja
21.	<p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Iz fotodokumentacije mora biti vidljiva lokacija ulaganja i općenito stanje lokacije ulaganja prije podnošenja zahtjeva za potporu. Broj fotografija nije definiran. Potrebno je dostaviti onoliko fotografija koliko je dovoljno za prikazivanje općeg stanja lokacije ulaganja prije podnošenja zahtjeva za potporu.</i></p> <p><i>Fotodokumentacija se NE dostavlja u slučaju ulaganja u pokretnu imovinu (mekanizacija, alati, oprema, strojevi, vozila, i dr.).</i></p>
22.	<p>Dokumentacija za dokazivanje traženih bodova za kriterij „Iskustvo korisnika/glavnog partnera u provedbi projekta“</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>U slučaju da korisnik/glavni partner traži bodove za kriterij 4. „Iskustvo korisnika/glavnog partnera u provedbi projekta“, isto dokazuje dostavljanjem Ugovora/Odluke/drugog relevantnog dokumenta o prethodnoj provedbi projekata za koji traži bodove.</p> <p>Navedeno se odnosi na korisnika ili glavnog partnera u slučaju partnerskog projekta.</p>
23.	<p>Dokumentacija za dokazivanje traženih bodova za kriterij „Zapošljavanje kod korisnika i partnera projekta“</p> <p>Potrebno je dostaviti dokaze kojima se utvrđuje odabrani kriterij – Ugovori o radu te ostala relevantna dokumentacija poslodavca.</p>