PRILOG I

POPIS DOKUMENTACIJE ZA PODNOŠENJE PRIJAVE PROJEKTA

Mjera 1.2. "Potpora modernizaciji i unaprjeđenju uvjeta obavljanja djelatnosti ribarstva i akvakulture" iz LRSR FLAG-a BURA	
VAŽNE NAPOMENE: Nositelj projekta mora cjelokupnu dokumentaciju dostaviti sukladno redoslijedu i uputama u ovom prilogu. Dokumentacija se dostavlja u tiskanom i/ili elektroničkom obliku, ovisno kako je niže naznačeno. Ukoliko se dokumenti dostavljaju u elektroničkom obliku: • dokumentacija treba biti posložena redoslijedom kako je zatražena u ovom prilogu, • nazivi datoteka i dokumenata moraju biti kratki i bez znakova u abecedi (č, ć, đ, dž, š i ž), • u slučaju razlika između tiskane i elektroničke verzije, tiskana verzija prijave smatrat će se vjerodostojnom	
1.	**Potpisan i ovjeren obrazac 1.A. Zahtjev za potporu** *Pojašnjenje: Nositelj projekta preuzima obrazac 1.A. Zahtjev za potporu s mrežne stranice FLAG-a https://lagurbura.hr, popunjava ga u elektroničkom obliku, potpisuje i ovjerava pečatom (ako je primjenjivo) i dostavlja kao original u tiskanom obliku te u elektroničkoj verziji u MS Office Word formatu na USB-u.*
2.	**Potpisan i ovjeren obrazac 1.B. Zahtjev za potporu – Lista troškova** *Pojašnjenje: Nositelj projekta preuzima obrazac 1.B. Zahtjev za potporu – Lista troškova s mrežne stranice FLAG-a https://lagurbura.hr/, popunjava ga u elektroničkom obliku, potpisuje i ovjerava pečatom (ako je primjenjivo) i dostavlja kao original u tiskanom obliku te u elektroničkoj verziji u MS Office Excel formatu na USB-u.*
3.	**Obrazac 1.C Održivost projekta -poslovni plan - popunjen u skladu s pripadajućim uputama i pojašnjenjima *(Ako je primjenjivo)*** ***Napomena:*** *Zahtjevu za potporu obvezno je priložiti i Obrazac 1.C Održivost projekta – poslovni plan popunjavaju i dostavljaju prijavitelji koji ulažu u aktivnosti/troškove pod 3.,4. definirane u tekstu natječaja i Prilogu II natječaja* ***Pojašnjenje:*** *Nositelj projekta preuzima obrazac 1.C Održivost projekta– poslovni plan s mrežne stranice FLAG-a https://lagurbura.hr/ , popunjava ga u elektroničkom obliku, potpisuje i ovjerava pečatom (ako je primjenjivo) i dostavlja kao original u tiskanom obliku te u elektroničkoj verziji u MS Office Excel formatu na USB-u.*
4.	**Obrazac 1.D Zaposlenici (Ako je primjenjivo)** **Pojašnjenje:** U slučaju da je Nositelj projekta u Obrascu 1. A za kriterij Doprinos zapošljavanju i očuvanju radnih mjesta zatražio ostvarenje bodova potrebno je dostaviti Obrazac 1. D. Zaposlenici. Nositelj projekta preuzima isti s mrežne stranice FLAG-a https://lagurbura.hr/ , popunjava ga u elektroničkom obliku sukladno uputama, potpisuje i ovjerava pečatom (ako je primjenjivo) i dostavlja kao original u tiskanom obliku te u elektroničkoj verziji u MS Office excel formatu na USB-u.

5.	**Obrazac 2. Izjava Nositelja projekta – Prijavitelja** *Pojašnjenje: U slučaju prijave projekta samostalno, nositelj projekta preuzima obrazac 2. B. Izjava Nositelja projekta – prijavitelja s mrežne stranice FLAG-a https://lagurbura.hr/ , popunjava ga u elektroničkom obliku, potpisuje i ovjerava pečatom (ako je primjenjivo) i dostavlja kao original u tiskanom obliku.*
6.	**Potvrda o izvršenim financijskim obvezama prema Državnom proračunu Republike Hrvatske na dan ishođenja Potvrde, koju izdaje nadležni područni ured Porezne uprave Ministarstva financija ili nositelj projekta i partneri preuzimaju samostalno u elektroničkom obliku ako su korisnici elektroničkih usluga Porezne uprave, ne starija od trideset (30) dana na dan podnošenja prijave projekta odnosno potpune prijave projekta** *Pojašnjenje: Nositelj projekta i partneri (ako je primjenjivo) dostavljaju dokument u elektroničkom obliku na USB-u.*
7.	***Obrazac 3. Izjava o razvrstavanje poduzetnika s obzirom na veličinu (ako je primjenjivo)*** ***Pojašnjenje**: Obrazac ispunjavaju i pravne i fizičke osobe. Obrazac ispunjavaju nositelj projekta. Obrazac Izjave je obavezno ispuniti sukladno definiciji mikro, malih i srednjih poduzeća iz Preporuke Komisije 2003/361/EC te uputama i pojašnjenjima navedenim u obrascu.* ***Dokument se NE DOSTAVLJA u slučaju kada je nositelj projekta i projektni partner/i (ako je primjenjivo) proračunski korisnik ili izvanproračunski korisnik proračuna ili u slučaju korisnika koji ne obavlja gospodarsku djelatnost**. Pod nazivom „proračun, proračunski i izvanproračunski korisnici" podrazumijevaju se: državni proračun, proračuni jedinica lokalne i područne/regionalne samouprave, izvanproračunski fondovi, tijela državne uprave i državne vlasti, tijela jedinica lokalne i područne/regionalne samouprave, ustanove u djelatnosti zdravstva, kao i druge pravne osobe koje se na temelju posebnih propisa financiraju iz proračuna.* *Obrazac se ispunjava u elektroničkom obliku, potpisuje, ovjerava i dostavlja kao originalu tiskanom obliku te u elektroničkoj verziji u MS Office Excel formatu na USB-u.*
8.	**BON- 2/ SOL- 2 podaci o solventnosti ne stariji od trideset (30) dana na dan podnošenja Zahtjeva za potporu, odnosno potpunog Zahtjeva za potporu** *Pojašnjenje: Nositelj projekta i partneri (ako je primjenjivo) moraju priložiti BON-2/SOL-2 podatke o solventnosti, izdane od svih banaka u kojima imaju otvorene račune i koji se nalaze na popisu u Izvatku iz Jedinstvenog registra računa poslovnih subjekata. Računi nositelja projekta i partnera ne smiju biti blokirani u trenutku ishođenja podataka.* *Nositelj projekta i partneri (ako je primjenjivo) dostavljaju dokument(e) u elektroničkom obliku na USB-u.*
9.	**Dodatna dokumentacija kojom se dokazuje da projekt koji je predmet Prijave projekta nije fizički završen ili proveden u cijelosti (ako je primjenjivo)** **Pojašnjenje:** Dokumentacija se dostavlja ako su uz Prijavu projekta za sve troškove obuhvaćene Prijavom projekta dostavljeni računi. U tom slučaju nositelj projekta obvezan je dostaviti dodatnu dokumentaciju kojom se nedvojbeno dokazuje da projekt u trenutku podnošenja Prijave projekta nije bio fizički završen ili proveden u cijelosti, neovisno o tome jesu li izvršena sva plaćanja povezana s projektom. Iz dostavljene dokumentacije mora biti razvidno koji dio radova, usluga, isporuka ili drugih projektnih aktivnosti u trenutku podnošenja Prijave projekta nije bio izveden, izvršen, isporučen odnosno stavljen u funkciju. Kao dokaz može se dostaviti, primjerice, potpisana i ovjerena (ako je primjenjivo) izjava izvođača radova, dobavljača robe ili pružatelja usluge koja sadržava podatke o računu, ugovoru ili ponudi na koje se odnosi, opis aktivnosti izvršenih do trenutka podnošenja Prijave projekta te opis radova, usluga, isporuka ili drugih projektnih aktivnosti koje u tom trenutku još nisu bile izvršene. Mogu se dostaviti i druga odgovarajuća dokazna sredstva iz kojih se navedene činjenice

	mogu nedvojbeno utvrditi. Sama činjenica da račun u trenutku podnošenja Prijave projekta nije bio plaćen ne smatra se dovoljnim dokazom da projekt nije bio fizički završen ili proveden u cijelosti. Dokumentacija se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u.
10.	**Obvezna dokumentacija vezana uz porezni status nositelja projekta i partnera *(ako je primjenjivo)*** **a) Obveznici poreza na dohodak koji porez plaćaju temeljem podataka iz poslovnih knjiga** • Prijava poreza na dohodak (obrazac DOH) ovjerena od strane Porezne uprave • Pregled poslovnih primitaka i izdataka (obrazac P-PPI) ovjeren i potpisan od strane nositelja projekta • Popis dugotrajne imovine (obrazac DI) potpisan i ovjeren od strane nositelja projekta ili potpisana i ovjerena izjava da nema dugotrajnu imovinu • Ako nositelj projekta, sukladno nacionalnom zakonodavstvu, nije bio obvezan predati prijavu poreza na dohodak priložiti odgovarajući dokument kojim isto dokazuje **b) Obveznici poreza na dohodak koji porez plaćaju paušalno:** • Knjiga prometa na kraju godine (obrazac KPR) ovjerena i potpisana od strane nositelja projekta. • Izvješće o paušalnom dohotku od samostalnih djelatnosti i uplaćenom paušalnom porezu na dohodak i prirezu poreza na dohodak (Obrazac PO – SD), ovjereno od strane Porezne uprave. • Ako nositelj projekta, sukladno nacionalnom zakonodavstvu, nije bio obvezan predati prijavu poreza na dohodak priložiti odgovarajući dokument kojim isto dokazuje. **c)** Obveznici poreza na dobit: • Godišnji financijski izvještaj (obrazac GFI-POD) ovjeren od FINA-e (prihvatljiva je i potvrda FINA-e izdana u elektroničkom obliku) • Popis dugotrajne imovine (obrazac DI) potpisan i ovjeren od strane nositelja projekta • Ako nositelj projekta, sukladno nacionalnom zakonodavstvu, nije bio obvezan predati GFIPOD, priložiti odgovarajući dokument kojim isto dokazuje **Pojašnjenje:** Dokumentacija potpisana i ovjerena od strane nositelja projekta dostavlja se u elektroničkom obliku na USB-u.
11.	**Dodatna dokumentacija -ULAGANJA NA PLOVILIMA i IZVAN RIBARSKIH PLOVILA** **Dokumentacija kojom se dokazuje sposobnost za plovidbu odnosno da je plovilo koje je predmet potpore u funkciji** a) **Za brodove:** Svjedodžba o sposobnosti broda za plovidbu **Pojašnjenje:** Nositelj projekta mora dostaviti svjedodžbu o sposobnosti broda za plovidbu u svrhu dokazivanja da je plovilo u funkciji odnosno sposobno za plovidbu u elektroničkom obliku na USB-u. **b) Za brodice:** Upisni list brodice Pojašnjenje: Nositelj projekta mora dostaviti Upisni list brodice u svrhu dokazivanja da je plovilo u funkciji odnosno sposobno za plovidbu u elektroničkom obliku na USB-u**.** **VAŽNO! Dokumentacija se dostavlja ako projekt obuhvaća prihvatljive aktivnosti 1. i/ili 2. i/ili 3**
12.	**Izvadak iz Upisnika plovila** **Pojašnjenje:** Dokument se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u i za brodove i za brodice i svrhu dokazivanja vlasništva nad plovilom koje je predmet potpore**.** **VAŽNO!** Ako su predmet potpore samo ulaganja izvan ribarskog plovila, dokument nije potrebno dostaviti
13.	**Suglasnost (i) svih suvlasnika ribarskog plovila o provedbi ulaganja koja su predmet potpore** **Pojašnjenje:** Dostavlja se u slučaju ulaganja u ribarsko plovilo i to: - kada prijavu projekta podnosi vlasnik plovila, a nije jedini vlasnik, - kada prijavu projekta podnosi ovlaštenik povlastice, a koji nije ujedno i vlasnik ribarskog plovila**.**

	Ako su vlasnik plovila i ovlaštenik povlastice iste osobe, ovaj dokument nije potrebno dostaviti! Suglasnost(i) suvlasnika tj. **obrazac 5.** se preuzima s mrežne stranice FLAG-a, te se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u. **VAŽNO!** Ako su predmet potpore samo ulaganja izvan ribarskog plovila, dokument nije potrebno dostaviti.
14.	**Nabava/utvrđivanje opravdanosti visine troškova**
14.1.	Nositelj projekta koji nisu obveznici javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi ***Pojašnjenje:*** *Nositelji projekta koji nisu obveznici provedbe nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi obvezni su provesti postupak na način opisan u Pravilima za provedbu nabave u okviru provedbe LRSR koji je objavljen na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela https://euribarstvo.hr/pravilnik-o-provedbi-mjere-iii-3-provedba-i-upravljanje-lrsr-provedba-lrsr/; u suprotnom se troškovi na koje se postupak nabave odnosi smatraju neprihvatljivim troškovima. Uz prijavu projekta dostavlja se primjenjiva dokumentacija propisana predmetnim Pravilima.* *Dokumentacija se dostavlja sistematizirana i u obliku navedenom u Pravilima.*
15.	**DODATNA DOKUMENTACIJA U PODRUČJU GRADNJE I PROSTORNOG UREĐENJA – ULAGANJA IZVAN RIBARSKIH PLOVILA, U DJELATNOST AKVALKULTURE I/ILI PRERADE**
15.1.	**Vlasništvo/pravo građenja/pravo korištenja (ako je primjenjivo)** Izvadak iz zemljišne knjige (list A, B, C), ne stariji od 90 dana na dan podnošenja prijave projekta, odnosno potpune prijave projekta; a) Obrazac 5. ovjerena Izjava vlasnika/suvlasnika građevine/objekta/prostora ulaganja/predmeta i sl. da je suglasan s ulaganjem; b) Ugovor o najmu/koncesiji/plodouživanju/zakupu/služnosti ili drugi odgovarajući dokument/akt iz kojeg je razvidno da nositelj projekta ima pravo koristiti određenu građevinu/objekt/prostor ulaganja te da ima pravo građenja i/ili ulaganja u građevinu/objekt/prostor. Ukoliko je riječ o Ugovoru o najmu/koncesiji/plodouživanju/zakupu/služnosti nositelj projekta mora dokazati da ima pravo najma ili stečeno pravo zakupa s trajanjem najmanje sedam godina od datuma podnošenja prijave projekta odnosno potpune prijave projekta. Razdoblje može biti kraće od sedam godina uz uvjet da je nositelj projekta dužan obnoviti važenje istoga po isteku roka važenja i dostaviti novi Ugovor Upravljačkom tijelu koje je nadležno za kontrolu na terenu. U slučaju ulaganja u pokretnu imovinu koja nije vezana za određenu građevinu/objekt/prostor ulaganja i sl., nije potrebno dostaviti dokumente iz ove točke. *Pojašnjenje: Dokumentacija se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u.* *U slučaju da je nositelj projekta ili partner (ako je primjenjivo) ujedno i jedini vlasnik katastarske čestice/lokacije ulaganja potrebno je dostaviti dokument iz podtočke a).* *U slučaju da je nositelj projekta ili partner (ako je primjenjivo) suvlasnik katastarske čestice/lokacije ulaganja na kojoj će se provoditi ulaganje potrebno je dostaviti dokumente iz podtočaka a) i b).* *U slučaju kada nositelj projekta ili partner (ako je primjenjivo) nije vlasnik katastarske čestice/lokacije ulaganja na kojoj će se provoditi ulaganje potrebno je dostaviti dokumente iz podtočaka a) i c).* *Ako je u trenutku podnošenja prijave u tijeku postupak upisa u zemljišne knjige, dokument iz podtočke a) je nositelj projekta ili partner (ako je primjenjivo) dužan dostaviti Upravljačkom tijelu putem informacijskog sustava FISHNET u okviru Zahtjeva za isplatu*
15.2.	**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** **Pojašnjenje**: Za ulaganja u uzgojne instalacije na moru, sukladno Uredbi o određivanju građevina,

	drugih zahvata u prostoru i površina državnog i područnog (regionalnog) značaja te za ulaganja na koja se ne primjenjuju iznad navedeni propisi (npr. pokretna imovina), nije potrebno dostaviti dokumentaciju pod ovom točkom. Za ulaganja koja se odnose isključivo na opremanje potrebno je dostaviti dokument kojim se dokazuje legalnost građevine na koju se odnosi opremanje (npr. pravomoćna uporabna dozvola ili drugi odgovarajući dokument sukladno odredbama Zakona o gradnji). Ako je za ulaganje koje je predmet potpore u trenutku podnošenja prijave projekta u postupku ishođenje dokumenta kojim se odobrava građenje, nositelj projekta ne smije dovoditi u pitanje odredbe zakonskih propisa koji isto reguliraju, tj. ne smije započeti postupak gradnje prije ishođenja odgovarajućeg dokumenta. U tom slučaju, nositelj projekta je dužan isti dostaviti Upravljačkom tijelu putem informacijskog sustava FISHNET u okviru ZZI. Dokumentacija se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u.
15.3	**Glavni projekt te prema potrebi elaborat/i koji prethode izradi glavnog projekta poput elaborata tehničko-tehnološkog rješenja, tipski projekt, sukladno zakonskom propisu koji uređuje područje građenja ili projektno-tehnička dokumentacija izrađena, potpisana i ovjerena od strane ovlaštenog projektanta kojom se daju osnovna oblikovno funkcionalna i tehnička rješenja zahvata u prostoru, ovisno o vrsti nabave/ulaganja (npr. situacija, tlocrti, presjeci, pogledi, prostorni prikaz objekta, projekti instalacija, elektrotehnički projekt, elaborat tehničko-tehnološkog rješenja)** **Pojašnjenje:** Ovisno o aktivnosti koja je predmet potpore, nositelj projekta treba dostaviti Glavni projekt izrađen sukladno Zakonu o gradnji. U slučaju da za određenu nabavu/ulaganje nije potrebno izraditi Glavni projekt sukladno Zakonu o gradnji, tada je potrebno dostaviti drugu projektno tehničku dokumentaciju izrađenu, potpisanu i ovjerenu od strane ovlaštenog projektanta, a koja podrazumijeva zamjenu za relevantne dijelove glavnog projekta ovisno o vrsti nabave/ulaganja. U slučaju ulaganja s oznakom 4.8. priloga II. Lista prihvatljivih troškova nositelj projekta je dužan u projektno-tehničkoj dokumentaciji prikazati kalkulaciju ukupne godišnje procijenjene proizvodnje energije izražene u kWh (posebno električne i posebno toplinske) kao i kalkulaciju prosječne godišnje potrošnje na uzgajalištu i/ili mrjestilištu i/ili u objektu za preradu proizvoda ribarstva i akvakulture koji se planiraju opskrbljivati proizvedenom energijom (posebno električne i posebno toplinske).U slučaju nabave/ulaganja u pokretnu opremu (npr. specijalizirano vozilo), opreme koja se ne ugrađuje u objekt te opremanje na otvorenom nije potrebno dostaviti gore navedenu dokumentaciju. Dokumentacija se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u.
15.4.	**Dokumenti sukladno zakonskim i podzakonskim propisima koji uređuju zaštitu okoliša i zaštitu prirode** **Pojašnjenje:** Za ulaganja na koja se ne primjenjuju iznad navedeni propisi nije potrebno dostaviti dokumentaciju pod ovom točkom. Ovisno o aktivnosti koja je predmet potpore, potrebno je ishoditi odgovarajući akt ministarstva nadležnog za zaštitu 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 odredbama Zakona o zaštiti prirode. Ako je za aktivnost koja je predmet potpore u trenutku podnošenja prijave projekta u postupku ishođenje dokumenta iz područja zaštite prirode i okoliša, nositelj projekta ne smije dovoditi u pitanje odredbe zakonskih propisa koji isto reguliraju te ne smije započeti s aktivnostima prije provedenih postupaka i ishođenja odgovarajućeg dokumenta. U tom slučaju, nositelj projekta je dužan isti dostaviti putem informacijskog sustava FISHNET u okviru ZZI. Dokumentacija se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u

19.	***Doprinos ostvarenju kriterija Ravnopravnosti spolova, nediskriminacija, uključenost*** ***Preslika važeće osobne iskaznice nositelja projekta/osobe ovlaštene za zastupanje nositelja projekta*** ***Pojašnjenje:*** *U slučaju da nositelj projekta želi ostvariti bodove prema kriteriju odabira* ***broj 4.*** *Dob nositelja projekta/osobe ovlaštene za zastupanje nositelja projekta, isti mora dostaviti obostranu presliku važeće osobne iskaznice. U slučaju da je osobna iskaznica u postupku izdavanja dostaviti Potvrdu o podnijetom zahtjevu za izdavanje osobne iskaznice i rodni list. Dokument se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u* *****Mlada osoba je nositelj projekta koja u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu nema više od 40 godina (dan prije navršavanja 41 godine starosti)
23.	***Doprinos ostvarivanju kriterija CR 07 -stvaranje novog radnog mjesta i/ili očuvanje postojećeg Pojašnjenje: U slučaju ostvarivanja bodova po osnovi navedenog kriterija br. 2.*** dostavlja se dokaz iz kojeg je vidljiv postojeći broj zaposlenika koji se provedbom projekta želi sačuvati, odnosno početni broj zaposlenika u odnosu na koju se može očekivati doprinos u vidu novozapošljavanja. Navedeni ostvarivanje prati obrazac 1.D. Ukoliko se ostvaruje kriterij 2, podkriterij 2.3.“marginalizirane društvene skupine“ dostaviti adekvatan dokument kojim se navedeno dokazuje. Dokument se dostavlja ukoliko isto nije vidljivo iz druge dostavljene dokumentacije u okviru zahtjeva za potporu ili isto nije javno dostupno. Moguće je dostaviti e-radnu knjižicu (ne stariju od 30 dana na dan podnošenja prijave projekta), preslike Ugovora o radu i sl.
25.	**Ostalo:** **Pojašnjenje:** Odnosi se na svu preostalu dokumentaciju koja nije prethodno navedena u ovom Prilogu I, a za koje Nositelj projekta smatra da je relevantna u kontekstu administrativne obrade te ocjenjivanja cjelokupne prijave (npr. pisma namjere, info. Ponude, ugovori, fotografije, potpisne liste, Izjavu dobavljača o energetskom certifikatu/klasifikaciji nabavljene/ugrađene opreme i sl.…)

NAPOMENA: Ako se tijekom administrativne obrade (A n a l i z e 1) ukaže potreba za dostavom dodatnih podataka ili dokumentacije, FLAG i/ili Upravljačko tijelo i/ili Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju imaju pravo od nositelja projekta zahtijevati dostavu istog.