



PRILOG II
POPIS DOKUMENTACIJE UZ PRIJAVU PROJEKTA

MJERA 1.1. SKRAĆIVANJE LANACA OPSKRBE	
RB	NAZIV DOKUMENTA
<p>NAPOMENA: Nositelj projekta mora cjelokupnu dokumentaciju dostaviti u papirnatom obliku sukladno uputama u ovom Prilogu. Osim obrazaca koje nositelj projekta vlastoručno potpisuje i stavlja pečat i koji se prilikom prijave projekta podnose u originalnom tiskanom obliku, svu ostalu dokumentaciju nositelj projekta dostavlja kao original ili na CD/DVD-u/USB-u kako je primjenjivo. Prilikom posjeta operaciji nositelj projekta mora svu dokumentaciju koju je prijavio na Natječaj u prijavi projekta imati u originalnom obliku ili u preslici s naznakom „preslika istovjetna izvorniku“.</p>	
1.	<p>Obrazac 1.A. Prijavni obrazac, potpisan i ovjeren od strane odgovorne osobe</p> <p>Pojašnjenje: Preuzmite predložak obrasca 1.A. Prijavni obrazac sa mrežne stranice FLAG-a (www.flag-lostura.hr) te ga popunite u elektroničnom obliku u skladu s pojašnjenjima i uputama koji su njegov sastavni dio. Nakon popunjavanja, navedeni obrazac isprintajte, potpišite i ovjerite te zajedno s propisanom dokumentacijom (navedenom u točkama 2. - 26.) dostavite na način i u rokovima kako je propisano FLAG Natječajem. NAPOMENA: U slučaju da obrazac 1.A. Prijavni obrazac nije dostavljen ili nije ovjeren i/ili potpisan od strane odgovorne osobe, prijava projekta se isključuje iz postupka odabira projekta, bez mogućnosti dopune/obrazloženja/ispravka (D/O/I).</p>
2.	<p>Obrazac 1.B. Lista troškova, potpisan i ovjeren od strane odgovorne osobe</p> <p>Pojašnjenje: Preuzmite predložak obrasca 1.B. Lista troškova potporu sa mrežne stranice FLAG-a (www.flag-lostura.hr) te ga popunite u skladu s pojašnjenjima i uputama koji su njegov sastavni dio. Osim u papirnatome obliku, obrazac se dostavlja i u Office excel formatu u elektroničkom obliku (DVD ili CD s oznakom R:CD/R, DVD/R ili USB). NAPOMENA: U slučaju da obrazac 1.B. Lista troškova nije dostavljen ili nije ovjeren i/ili potpisan od strane odgovorne osobe, prijava projekta se isključuje iz postupka odabira projekta, bez mogućnosti dopune/obrazloženja/ispravka (D/O/I).</p>
3.	<p>Preslika važećeg osnivačkog/temelnog akta nositelja projekta; preslika izvoda i/ili drugog relevantnog dokumenta</p> <p>Pojašnjenje:</p>



	<p><i>Ukoliko je primjenjivo, nositelj projekta dostavlja presliku važećeg osnivačkog ili temeljnog akta, ili izvod kao presliku u tiskanom obliku.</i></p> <p><i>Iz osnivačkog ili temeljnog akta, izvoda i/ili drugog relevantnog dokumenta mora biti razvidno osnivanje/opredjeljenje za obavljanje djelatnosti za provedbu aktivnosti koje su predmet potpore.</i></p> <p><i>Ukoliko je nositelj projekta javnopravno tijelo, a isto nije jasno razvidno iz osnivačkog/temeljnog akta ili na javno dostupnim registrima javnopravnih tijela, potrebno je dostaviti relevantni dokument kojim se isto dokazuje, kao presliku u tiskanom obliku.</i></p> <p><i>Dokument se dostavlja u slučaju da je nositelj projekta javnopravno tijelo.</i></p>
4.	<p>Financijska dokumentacija ovisno o organizacijskom obliku korisnika – fizička ili pravna osoba</p> <p>Obveznici poreza na dobit:</p> <p>A) Koji su poslovali:</p> <p><i>Godišnji financijski izvještaj (GFI-POD) za prethodnu godinu potpisan i ovjeren s potvrdom primitka FINA-e.</i></p> <p><i>Popis dugotrajne imovine na dan 31. prosinca prethodne godine, potpisan i ovjeren od strane nositelja projekta.</i></p> <p>B) Koji su bili u stanju mirovanja:</p> <p><i>Izjava o neaktivnosti sukladno čl. 20 st. 7. Zakona o računovodstvu ovjeren od strane FINA-e (ili potvrda FINA-e da je zaprimila predmetnu izjavu od nositelja projekta za prethodnu financijsku godinu).</i></p> <p>Obveznici poreza na dohodak:</p> <p>A) Koji obavljaju samostalnu djelatnost i utvrđuju dohodak kao razliku poslovnih primitaka i izdataka:</p> <p><i>Godišnja prijava poreza na dohodak (Obrazac DOH) za prethodnu godinu potpisana i ovjeren sa potvrdom primitka FINA-e zajedno sa pregledom poslovnih primitaka i izdataka (Obrazac P-PPI), ovjeren i potpisan od strane nositelja projekta.</i></p> <p><i>Popis dugotrajne imovine na dan 31. prosinca prethodne godine, potpisan i ovjeren od strane nositelja projekta.</i></p> <p>ili</p> <p><i>Prijava u registar poreznih obveznika (RPO) – samo za nositelje projekta koji su u godini podnošenja prijave postali obveznikom poreza na dohodak.</i></p> <p>B) Kojima se dohodak, porez i prerez od samostalne djelatnosti utvrđuje i plaća u paušalnom iznosu:</p> <p><i>Evidencija o prometu na kraju prethodne godine (Obrazac KPR), ovjeren i potpisana od strane nositelja projekta.</i></p>



	<p><i>Izvešće o paušalnom dohotku od samostalnih djelatnosti te uplaćenom paušalnom porezu na dohodak i prirezu poreza na dohodak za prethodnu godinu (Obrazac PO – SD), ovjereno od strane Porezne uprave.</i></p> <p><i>Popis dugotrajne imovine na dan 31. prosinca prethodne godine, potpisan i ovjeren od strane nositelja projekta.</i></p> <p>ili</p> <p><i>Prijava u registar poreznih obveznika (RPO) – samo za nositelje projekta koji su u godini podnošenja prijave postali obveznikom poreza na dohodak u paušalnom iznosu.</i></p> <p>Ako nositelj projekta sukladno nacionalnom zakonodavstvu nije obveznik poreza na dobit/dohodak, te nije obvezan podnositi prijavu poreza na dohodak/dobit:</p> <p><i>Potpisanu i ovjerenu Izjavu da nije obveznik poreza na dohodak/dobit (u slobodnoj formi).</i></p> <p><i>Potpisanu i ovjerenu Izjavu da nema dugotrajnu imovinu (u slobodnoj formi).</i></p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Nositelj projekta ovisno o svom organizacijskom obliku dostavlja propisani dokument kao presliku u tiskanom obliku.</i></p> <p><i>Dokument se ne dostavlja u slučaju kada je nositelj projekta JLS, javna ustanova ili udruga.</i></p>
5.	<p>BON- 2/ SOL- 2 podaci o solventnosti ne stariji od 30 dana na dan podnošenja prijave projekta</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Nositelj projekta mora priložiti BON-2/SOL-2 podatke o solventnosti, izdane od svih banaka u kojima ima otvoren račun i koji se nalaze na popisu u Izvatku iz Jedinstvenog registra računa poslovnih subjekata. Račun korisnika ne smije biti blokiran u trenutku ishođenja podataka. Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku.</i></p>
6.	<p>Potvrda Porezne uprave iz koje je razvidno da nositelj projekta ima podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske, ne starija od 30 dana na dan podnošenja prijave projekta, odnosno potpune prijave projekta, ovjerena od strane Porezne uprave ili u obliku elektroničkog zapisa (e-Potvrda)</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Potvrda Porezne uprave iz koje je razvidno da nositelj projekta ima podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske obvezna je za sve nositelje projekta. Ako je korisnik zatražio odgodu plaćanja poreznih obveza odnosno poreznog duga zbog krize uzrokovane korona virusom dužan je dostaviti dokument koji isto i dokazuje.</i></p> <p><i>Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku.</i></p>
7.	<p>Obrazac 9. Izjava – Razvrstavanje poduzetnika s obzirom na veličinu</p> <p>Pojašnjenje:</p>



	<p>Pravne i fizičke osobe trebaju ispuniti Obrazac 9. Izjava-Razvrstavanje poduzetnika s obzirom na veličinu 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.</p> <p>Obrazac se preuzima s mrežne stranice FLAG-a (www.flag-lostura.hr), ispunjava u elektroničkom obliku, ovjerava i dostavlja kao original u tiskanom obliku.</p> <p>Dokument se ne dostavlja u slučaju kada je korisnik JLS, javna ustanova ili udruga.</p>
8.	<p>Obrazac 2. Poslovni plan u cijelosti popunjen u skladu s pripadajućim uputama i pojašnjenjima</p> <p>Pojašnjenje: Obrazac 2. Poslovni plan se preuzima s mrežne stranice FLAG-a (www.flag-lostura.hr), ispunjava u elektroničkom obliku, ovjerava i dostavlja kao original u tiskanom obliku. Ispunjeni poslovni plan se također dostavlja u elektroničkoj verziji u MS Office Excel formatu na CD/DVD-u/USB-u.</p>
9.	<p>Obrazac 3. Zaposlenici</p> <p>Pojašnjenje: Nositelj projekta dostavlja ispunjen, potpisan i ovjeren predložak tablice Zaposlenici (Obrazac 3. – sastavni dio Natječaja). Dokument je potrebno dostaviti kao original u tiskanom obliku i u elektroničkom obliku (DVD ili CD s oznakom R:CD/R, DVD/R ili USB).</p> <p>Obrazac 3. se dostavlja ukoliko je nositelj projekta zatražio bodove sukladno kriteriju odabira 2. Ulaganje rezultira zapošljavanjem mlađih osoba do 29 godina i/ili žena starijih od 45 godina i/ili kriteriju odabira 3. Ulaganje rezultira povećanjem broja radnih mjesta.</p>
10.	<p>Nositelji projekata koji su obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi – nabava procijenjene vrijednosti jednake ili iznad pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi</p> <p>Uz prijavu projekta se dostavlja sljedeća dokumentacija: Informacija o planiranom postupku javne nabave koja sadrži najmanje sljedeće:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nacrt poziva na nadmetanje/poziva na pregovaranje/poziva na natječaj, ovisno o tipu postupka javne nabave - Nacrt dokumentacije za nadmetanje, obavezno uključujući troškovnik radova/specifikaciju opreme/opis usluge - Podatak o ovlaštenim predstavnicima naručitelja koji će sudjelovati u postupku (za najmanje jednog predstavnika je potrebno dostaviti certifikat iz područja javne nabave) <p>Pojašnjenje: Nositelj projekta je prilikom prijave projekta dužan provesti pripremne aktivnosti za provedbu postupka javne nabave na temelju kojih će FLAG izvršiti administrativnu kontrolu prihvatljivosti troškova i utvrditi najviši iznos potpore. Dokumentacija na temelju koje će se izvršiti provjera provedenog postupka javne nabave se dostavlja uz Zahtjev za isplatu. Dokumentacija se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku ili skenirana u elektroničkom obliku CD-u ili DVD-u s oznakom R:CD/R ili DVD/R ili USB-u.</p>



11.	<p>Nositelji projekata koji su obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi – nabava procijenjene vrijednosti ispod pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi:</p> <p>Uz prijavu projekta se dostavlja sljedeća dokumentacija: Informacija o planiranom postupku javne nabave koja sadrži najmanje sljedeće:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Opći akt naručitelja koji se donosi u skladu sa člankom 15. Zakona o javnoj nabavi - Nacrt dokumentacije za provedbu postupka jednostavne nabave, a koja proizlazi iz općeg akta naručitelja, obavezno uključujući troškovnik radova/specifikaciju opreme/opis usluge - Podatak o predstavnicima naručitelja koji će sudjelovati u postupku <p>Pojašnjenje: <i>Nositelj projekta je prilikom prijave projekta dužan provesti pripremne aktivnosti za provedbu postupka javne nabave na temelju kojih će FLAG izvršiti administrativnu kontrolu prihvatljivosti troškova i utvrditi najviši iznos potpore.</i> <i>Dokumentacija na temelju koje će se izvršiti provjera provedenog postupka javne nabave se dostavlja uz Zahtjev za isplatu.</i> <i>Dokumentacija se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku ili skenirana kao pdf u elektroničkom obliku na CD-u ili DVD-u s oznakom R:CD/R ili DVD/R ili USB-u.</i></p>
12.	<p>Nositelji projekata koji nisu obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi</p> <p>A. Za predmete nabave ili opće troškove vrijednosti do 35.000,00 kuna (bez PDV-a):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jedna originalna ponuda za svaki predmet nabave manji od 35.000,00 kuna (bez PDV-a) u tiskanom ili elektroničkom obliku na CD-u/DVD-u/USB-u. - Za trošak nastao prije podnošenja prijave i/ili objave FLAG natječaja (ali ne prije 18. rujna 2019.), odnosno za opće troškove (ali ne prije 01. siječnja 2016.) umjesto ponude može se dostaviti originalni račun, u tiskanom obliku, ili e-račun (ovisno što je primjenjivo). - Obrazac 6. Izjava o nepostojanju sukoba interesa <p><i>Pojašnjenje: Kod određivanja vrijednosti predmeta nabave iznosi se zbrajaju kada ih realizira jedan ponuditelj, bez obzira na njihovu prirodu (oprema, rad ili usluge), u okviru jedne operacije, te u slučaju kada jedan ponuditelj daje više ponuda čija je zbirna vrijednost jednaka ili veća od 35.000,00 kuna (bez PDV-a), primjenjuju se odredbe za predmete nabave vrijednosti jednake ili veće od 35.000,00 kuna (bez PDV-a).</i> <i>Ponude moraju biti važeće na dan podnošenja prijave projekta.</i> <i>Nositelj projekta preuzima Obrazac 6. Izjava o nepostojanju sukoba interesa, koji je sastavni dio ovog Natječaja, popunjava ga, ovjerava te dostavlja kao izvornik u tiskanom obliku.</i></p> <p>B. Za predmete nabave vrijednosti jednake ili veće od 35.000,00 kuna (bez PDV-a): Nositelj projekta proces prikupljanja ponuda provodi u izravnoj komunikaciji s ponuditeljima te je potrebno dostaviti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Upit za ponudu s priloženom tehničkom specifikacijom/troškovnikom za svaku priloženu ponudu, potpisan i ovjeren od ponuditelja.



	<ul style="list-style-type: none"> - Tri ponude za svaki predmet nabave u vrijednosti višoj od 35.000,00 kuna (bez PDV-a), u tiskanom ili elektroničkom obliku na CD-u ili DVD-u s oznakom R:CD/R ili DVD/R ili USB-u. Za trošak nastao prije prijave projekta na FLAG natječaj (ali ne prije 18. rujna 2019.), odnosno za opće troškove (ali ne prije 01. siječnja 2016.) umjesto odabrane ponude može se dostaviti originalni račun, u tiskanom obliku, kao i dvije ponude koje su naknadno prikupljene nakon objave FLAG natječaja (koje nisu odabrane). - Sažetak izbora ponuda za svaki predmet nabave koji minimalno mora sadržavati elemente definirane prilogom V „Pravila i upute za provedbu nabave u okviru provedbe lokalnih razvojnih strategija u ribarstvu“ - Obrazac 6. Izjava o nepostojanju sukoba interesa - Obrazac 7. Izjava o nepostojanju vlasničke povezanosti između ponuditelja u istom ulaganju <p>Pojašnjenje: <i>Nositelj projekta preuzima obrasce izjava sa mrežne stranice FLAG-a, a koji su sastavni dio ovog Natječaja, popunjava ih, ovjerava te dostavlja kao izvornike u tiskanom obliku. Ponude moraju biti važeće na dan prijave projekta.</i></p>
13.	<p>Zaštita okoliša Dokumenti sukladno zakonskim i podzakonskim propisima koji uređuju zaštitu okoliša</p> <p>Rješenje kojim se utvrđuje da za zahvat nije potrebno provesti procjenu utjecaja na okoliš od strane nadležnog tijela ili Rješenje kojim se potvrđuje da je za zahvat potrebno provesti procjenu utjecaja na okoliš i Rješenje o prihvatljivosti zahvata za okoliš izdano od strane nadležnog tijela ili Mišljenje/Potvrda/Suglasnost nadležnog tijela kojim se potvrđuje da za zahvat nije potrebno provesti postupak Ocjene o potrebi procjene utjecaja zahvata na okoliš</p> <p><i>Pojašnjenje: Ovisno o ulaganju koje je predmet potpora, potrebno je ishoditi odgovarajući akt Ministarstva zaštite okoliša i energetike odnosno nadležnog tijela, sukladno Uredbi o procjeni utjecaja zahvata na okoliš za sva ulaganja koja mogu imati značajan negativan utjecaj na okoliš potrebno je ishoditi odgovarajući akt nadležnog tijela.</i> <i>Ako je za ulaganje koje je predmet potpore u trenutku podnošenja prijave projekta u postupku ishođenje dokumenta iz područja zaštite okoliša, nositelj projekta dostavlja potpisanu i ovjerenu izjavu od strane odgovorne osobe, te 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 prilikom podnošenja Zahtjeva za isplatu.</i> <i>Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku.</i> <i>Dokument nije potrebno ishoditi ako se projekt odnosi samo na opremanje i/ili u slučaju ulaganja u mobilnu ribarnicu i/ili mobilni objekt brze prehrane.</i></p>
14.	<p>Zaštita prirode Dokumenti sukladno zakonskim i podzakonskim propisima koji uređuju zaštitu prirode</p> <p><i>Pojašnjenje: Ukoliko je prethodnom ocjenom utvrđena potreba ocjene prihvatljivosti za ekološku mrežu, potrebno je dostaviti i dokaz o provedenoj ocjeni.</i></p>



	<p><i>Ako je za ulaganje koje je predmet potpore u trenutku podnošenja prijave projekta u postupku ishođenje dokumenta iz područja zaštite prirode, nositelj projekta dostavlja potpisanu i ovjerenu izjavu od strane odgovorne osobe, te 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 prilikom podnošenja Zahtjeva za isplatu.</i></p> <p><i>Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku.</i></p> <p><i>Dokument nije potrebno ishoditi ako se projekt odnosi samo na opremanje i/ili u slučaju ulaganja u mobilnu ribarnicu i/ili mobilni objekt brze prehrane.</i></p>
15.	<p>Izvadak iz zemljišne knjige (list A, B, C) ne stariji od 30 dana na dan podnošenja prijave projekta</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Nositelj projekta mora dostaviti izvadak iz zemljišne knjige ne stariji od 30 dana na dan podnošenja prijave projekta.</i></p> <p><i>Dostavlja se preslika u tiskanom obliku.</i></p> <p><i>Ukoliko je u trenutku podnošenja prijave projekta u tijeku postupak upisa u zemljišne knjige, nositelj projekta dostavlja potpisanu i ovjerenu izjavu od strane odgovorne osobe. U tom slučaju, dokument je korisnik dužan dostaviti prilikom podnošenja Zahtjeva za isplatu.</i></p> <p><i>U slučaju ulaganja u mobilnu ribarnicu i/ili mobilni objekt brze prehrane i/ili montažnu ribarnicu, nije potrebno dostaviti dokumente iz ove točke.</i></p>
16.	<p>Ugovor o osnivanju prava građenja ili Ugovor o koncesiji sklopljen na rok od najmanje 10 godina u slučaju ulaganja u izgradnju/rekonstrukciju građevine ili Ugovor o najmu/služnosti/upravljanju sklopljen na rok od najmanje 10 godina u slučaju ulaganja u opremanje građevine</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p><i>Ugovor o osnivanju prava građenja ili Ugovor o koncesiji potrebno je dostaviti u slučaju ulaganja u izgradnju/rekonstrukciju/opremanje/nabavu/uređenje postojeće građevine na zemljištu koje nije u vlasništvu nositelja projekta ili u slučaju ulaganja u rekonstrukciju postojeće građevine ako nositelj projekta nije vlasnik te građevine. Ugovor o osnivanju prava građenja odnosno Ugovor o koncesiji mora biti sklopljen između nositelja projekta i vlasnika zemljišta/vlasnika postojeće građevine/davatelja koncesije na rok od najmanje 10 godina od datuma podnošenja prijave projekta, odnosno potpune prijave projekta.</i></p> <p><i>Ugovor o najmu/služnosti/upravljanju potrebno je dostaviti u slučaju ulaganja isključivo u opremanje postojeće građevine koja nije u vlasništvu nositelja projekta te mora biti sklopljen između nositelja projekta i vlasnika građevine koji je kao vlasnik upisan u zemljišne knjige. Ugovor o najmu/služnosti/upravljanju mora biti sklopljen na rok od najmanje 10 godina računajući od datuma podnošenja prijave projekta odnosno potpune prijave projekta.</i></p> <p><i>Ugovor može biti sklopljen i na razdoblje kraće od deset godina, uz uvjet da je nositelj projekta dužan obnoviti važenje istoga po isteku roka važenja i dostaviti novi Ugovor Upravljačkom tijelu te na znanje FLAG-u.</i></p> <p><i>Lokacija ulaganja navedena u predmetnom Ugovoru mora biti u skladu s lokacijom ulaganja koju je nositelj projekta naveo u prijavi projekta.</i></p> <p><i>Dokument nije potrebno dostaviti u slučaju da je nositelj projekta ujedno i jedini vlasnik građevine/zemljišta ulaganja.</i></p>



	<p><i>U slučaju ulaganja u mobilnu ribarnicu i/ili mobilni objekt brze prehrane i/ili montažnu ribarnicu, nije potrebno dostaviti dokumente iz ove točke.</i></p>
17.	<p>Ovjerena izjava suvlasnika katastarske čestice/lokacije ulaganja da je suglasan s ulaganjem na predmetnoj katastarskoj čestici/lokaciji ulaganja.</p> <p>Pojašnjenje: <i>U slučaju da je korisnik suvlasnik građevine/objekta/prostora ulaganja koji je predmet potpore potrebno je dostaviti navedeni dokument.</i></p>
18.	<p>Dostavljen 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).</p> <p>Pojašnjenje: <i>Za ulaganja koja se odnose na izgradnju/rekonstrukciju/uređenje/nabavu/opremanje za koje se sukladno propisima uređuje područje gradnje nositelj projekta dostavlja skeniranu dokumentaciju u pdf formatu na CD/DVD-u ovjerenu od strane ovlaštenog projektanta.</i></p> <p><i>U slučaju da za određenu nabavu/ulaganje nije potrebno izraditi Glavni projekt sukladno Zakonu o gradnji, tada je potrebno dostaviti drugu projektno tehničku izrađenu, potpisanu i ovjerenu od strane ovlaštenog projektanta, a koja podrazumijeva zamjenu za relevantne dijelove glavnog projekta ovisno o vrsti nabave/ulaganja.</i></p> <p><i>Ovisno o ulaganju potrebno je dostaviti svu dokumentaciju propisanu Zakonom o gradnji, Pravilnikom o jednostavnim i drugim građevinama i radovima i Prostornim planom uređenja JLS.</i> <i>U slučaju ulaganja isključivo u mobilnu ribarnicu i/ili mobilni objekt brze prehrane nije potrebno dostaviti navedeni dokument.</i></p> <p><i>Projektna dokumentacija mora se odnositi na prijavljeno ulaganje i na lokaciju ulaganja koji su navedeni u prijavi projekta.</i></p>
19.	<p>Troškovnik projektiranih radova/instalacija potpisan i ovjeren od strane ovlaštenog projektanta te troškovnik/specifikacija opreme potpisana i ovjerena od strane nositelja projekta ili projektanta</p> <p>Pojašnjenje: <i>Troškovnik projektiranih radova/instalacija je potrebno dostaviti u slučaju da troškovnik nije sastavni dio Glavnog projekta ili u slučaju da se gradi/rekonstruira građevina bez glavnog projekta sukladno Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima.</i></p> <p><i>Troškovnik/specifikaciju opreme je potrebno dostaviti u slučaju ulaganja u opremanje i/ili nabavu mobilne ribarnice i/ili nabavu mobilnog objekta brze prehrane.</i></p> <p><i>Dokument se dostavlja kao original u tiskanom obliku te skeniran u pdf formatu na CD/DVD-u.</i></p>



20.	<p>Akt kojim se odobrava građenje prema Zakonu o gradnji izdan od središnjeg ili upravnog tijela nadležnog za upravne poslove graditeljstva i prostornog uređenja ili Izjava ovlaštenog projektanta kojom potvrđuje da za predmetno ulaganje u građenje nove građevine/rekonstrukciju postojeće građevine sukladno Zakonu o gradnji i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima nije potrebno ishoditi građevinsku dozvolu i kojom potvrđuje da je planirani zahvat u skladu s Prostornim planom uređenja jedinice lokalne samouprave</p> <p>Pojašnjenje: <i>U slučaju ulaganja u građenje nove građevine ili u rekonstrukciju postojeće građevine za koje je sukladno propisima kojima se uređuje područje gradnje dostaviti građevinsku dozvolu (ili drugi akt kojim se odobrava građenje).</i> <i>Građevinska dozvola (ili drugi akt kojim se odobrava građenje) mora biti pravomoćna, važeća, mora se odnositi na predmetno ulaganje te mora glasiti na nositelja projekta. Lokacija ulaganja iz građevinske dozvole (ili drugog akta kojim se odobrava građenje) mora biti u skladu s lokacijom ulaganja navedenom u prijavi projekta.</i> <i>Ukoliko 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, nositelj projekta dostavlja potpisanu i ovjerenu izjavu od strane odgovorne osobe. U tom slučaju, nositelj projekta je dužan isti dostaviti prilikom podnošenja Zahtjeva za isplatu.</i></p> <p><i>U slučaju ulaganja u građenje nove građevine ili u rekonstrukciju postojeće građevine koja se sukladno Zakonu o gradnji i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima može graditi/izvoditi bez građevinske dozvole, potrebno je u dostaviti Izjavu potpisanu i ovjerenu od strane ovlaštenog projektanta kojom se potvrđuje da se ulaganje može provesti bez građevinske dozvole i da je predmetno ulaganje u skladu s Prostornim planom uređenja JLS. 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 uređenja JLS.</i></p> <p><i>U slučaju ulaganja u mobilnu ribarnicu i/ili mobilni objekt brze prehrane nije potrebno dostaviti dokumente iz ove točke.</i></p> <p><i>U slučaju ulaganja isključivo u opremanje postojeće građevine nositelj projekta ne dostavlja navedeni dokument.</i></p>
21.	<p>Dokaz postojeće građevine</p> <p>Pojašnjenje: <i>Dokument je potrebno dostaviti u slučaju ulaganja u rekonstrukciju postojeće građevine i/ili ulaganja u opremanje postojeće građevine.</i></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>Sukladno Zakonu o gradnji dokaz 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</i></p>



	<p><i>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 76/07, 38/09, 55/11, 90/11 i 50/12).</i></p> <p><i>Dokaz postojeće građevine nije potrebno dostaviti u slučaju da je nositelj projekta već ishodio akt kojim se odobrava građenje te isti dostavlja u prijavi projekta.</i></p> <p><i>Ukoliko je u trenutku prijave projekta u postupku ishođenje dokumenta nositelj projekta dostavlja potpisanu i ovjerenu izjavu od strane odgovorne osobe. Nositelj projekta je odmah po ishođenju dokumenta dužan isti dostaviti prilikom podnošenja Zahtjeva za isplatu.</i></p> <p><i>U slučaju ulaganja u mobilnu ribarnicu i/ili mobilni objekt brze prehrane i/ili montažnu ribarnicu, nije potrebno dostaviti dokumente iz ove točke.</i></p>
22.	<p>Uvjerenje o identifikaciji katastarskih čestica izdano od nadležnog područnog ureda za katastar</p> <p>Pojašnjenje: <i>Navedeni dokument je potrebno dostaviti ukoliko se katastarska čestica/katastarske čestice lokacija ulaganja u katastru vodi/vode pod oznakama različitim od oznaka u zemljišnim knjigama. Dostavlja se kao preslika u tiskanom obliku.</i></p>
23.	<p>Preslika važećeg akta izdana nositelju projekta od strane JLS-a kojom dokazuje pravo na korištenje lokacije za obavljanje djelatnosti</p> <p>Pojašnjenje: <i>U slučaju ulaganja u montažnu ribarnicu i/ili mobilnu ribarnicu ili mobilni objekt brze prehrane potrebno je dostaviti pismo namjere/ iskaz interesa/ plan JLS-a o dodjeli lokacija ili drugi relevantni dokument koji dokazuju pravo na korištenje lokacije za obavljanje djelatnosti za provedbu aktivnosti koje su predmet potpore. Dokument se ne dostavlja u slučaju kada je nositelj projekta javnopravno tijelo.</i></p>
24.	<p>Obrazac 11. Izjava nositelja projekta o nemogućnosti odbitka pretporeza</p> <p>Pojašnjenje: <i>Predložak Izjave (Obrazac 11. Natječaja) potrebno je popuniti u skladu s pojašnjenjima i uputama koji su njegov sastavni dio. Nakon popunjavanja, navedeni obrazac isprintati, potpisati i ovjeriti, te ga dostaviti.</i> <i>Izjavu je potrebno dostaviti ako nositelj projekta nema mogućnost odbitka pretporeza za isporuke dobara i usluga po osnovi ulaganja za koje se traže sredstva potpore putem prijave projekta. Nositeljima projekta koji ne dostave tu Izjavu trošak PDV-a neće biti odobren kao prihvatljiv trošak.</i></p>
25.	<p>Fotodokumentacija lokacije ulaganja</p> <p>Pojašnjenje: <i>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</i></p>



	<p><i>primjenjivo, vanjske i unutarnje prostorije kada je primjenjivo, započete/izvršene radove kada je primjenjivo. Fotografija mora sadržavati: vrstu fotografije, datum, lokaciju, geografsku širinu i geografsku duljinu iz koje se eventualno može dobiti dodatna informacija o stanju lokacije ulaganja. Ne dostavlja se za ulaganja za koja nije primjenjivo.</i></p>
26.	<p>Pisma namjere subjekata, koji namjeravaju koristiti objekt.</p> <p><i>Pojašnjenje: Pisma namjere se dostavljaju u slučaju ako nositelj projekta planira ostvariti veći intenzitet potpore na temelju kriterija „zajednički korisnik“ u okviru operacija. Pisma namjere moraju biti potpisana i ovjerena od strane subjekta.</i></p> <p><i>Pisma namjere se dostavljaju kao preslike u tiskanom obliku.</i></p>

Ako se tijekom administrativne obrade ukaže potreba za dostavom dodatnih podataka ili dokumentacije, FLAG-a i Upravljačko tijelo zadržavaju pravo od nositelja projekta zahtijevati dostavu istog.