



KLASA: 440-12/15-19-01-01/0045

URBROJ: 343-12-01/19-15-002

Zagreb, 28. rujna 2015.

Temeljem članka 14. stavka (2) točke 1. Pravilnika o provedbi Podmjere 19.1. »Pripremna pomoć« u okviru »Mjere 19 LEADER - CLLD« iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. (Narodne novine br. 43/15) i Natječaja za provedbu podmjere 19.1. »Pripremna pomoć« - provedba tipa operacije 19.1.1. »Pripremna pomoć« (Narodne novine br. 55/15), ravnatelj Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju donosi

ODLUKU O DODJELI SREDSTAVA

I

Korisniku **LOKALNA AKCIJSKA GRUPA „PRIGORJE-ZAGORJE“** (OIB 19212455529) iz Novog Marofa, Antuna Mihanovića 3, 42220 Novi Marof (u daljnjem tekstu: Korisnik) dodjeljuje se potpora za Podmjeru 19.1. »Pripremna pomoć« - provedbu tipa operacije 19.1.1. »Pripremna pomoć« u najvišem iznosu od **265.604,50 HRK (slovima: dvjestošeždesetpetisućaašestočetiri kune i pedeset lipa)** sukladno Prilogu 3. ove Odluke za prihvatljive aktivnosti sukladno Listi prihvatljivih troškova koja je sastavni dio Natječaja za provedbu podmjere 19.1. »Pripremna pomoć« - provedba tipa operacije 19.1.1. »Pripremna pomoć« (Narodne novine br. 55/15) (u daljnjem tekstu: Natječaj).

II

Potporu iz točke I. ove Odluke Korisnik je obvezan iskoristiti za prihvatljive aktivnosti sukladno Listi prihvatljivih troškova koja je sastavni dio Natječaja.

III

Korisnik je dužan dostaviti konačni Zahtjev za isplatu sukladno članku 19. stavku (4), odnosno članku 20. stavku (14) Pravilnika o provedbi Podmjere 19.1. »Pripremna pomoć« u okviru »Mjere 19 LEADER - CLLD« iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. (Narodne novine br. 43/15) (u daljnjem tekstu: Pravilnik) zajedno sa dokumentacijom koja dokazuje realizaciju aktivnosti, a propisana je u Prilogu V Natječaja, odnosno Prilogom 2. ove Odluke.



IV

U slučaju da Korisnik ne dostavi Zahtjev za isplatu, Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u daljnjem tekstu: Agencija za plaćanja) će smatrati da je Korisnik odustao od dodjele sredstava te će donijeti Izjavu o poništenju obveze.

V

Sukladno članku 17. Pravilnika u slučaju promjene podataka koji se odnose na podneseni zahtjev za potporu, a isti su temelj za provjeru kriterija prihvatljivosti sukladno članku 8. Pravilnika, izuzev podataka koji se mijenjaju u Evidenciji korisnika, Korisnik je obavezan podnijeti Zahtjev za promjenu s objašnjenjem i popratnom dokumentacijom. Zahtjev za promjenu iz ove točke je moguće podnijeti samo ukoliko je korisniku izdana Odluka o dodjeli sredstava.

VI

Sukladno članku 17. stavak (3) i (4) Pravilnika, a u svezi točke V ove Odluke, ukoliko promjene navedene u Zahtjevu za potporu utječu na kriterije prihvatljivosti iz članka 8. Pravilnika i prvobitni izračun potpore iz Priloga 3. ove Odluke, Agencija za plaćanja će donijeti Izmjenu Odluke o dodjeli sredstava.

Agencija za plaćanja će donijeti Izjavu o poništenju obveze ukoliko promjene navedene u Zahtjevu za potporu iz stavka 1. ove točke utječu na kršenje kriterija prihvatljivosti sukladno članku 8. Pravilnika.

VII

U slučaju promjena ove Odluke iniciranih od strane Agencije za plaćanja, Agencija za plaćanja će donijeti Izmjenu Odluke o dodjeli sredstava.

VIII

U slučaju odustajanja od dodjele sredstava potpore Korisnik je obavezan podnijeti Agenciji za plaćanja Zahtjev za odustajanjem, a Agencija za plaćanja će donijeti Izjavu o poništenju obveze.

IX

Korisnik je obavezan čuvati dokumentaciju koja se odnosi na dodjelu sredstava iz EPFRR-a pet (5) godina od datuma konačne isplate potpore.



X

Korisnik je obavezan informirati javnost o potpori sukladno EU zakonodavstvu. Obvezu informiranja o potpori Korisnik će provesti u skladu s Prilogom 1. ove Odluke.

XI

Korisnik je nakon isteka šest mjeseci od dana zaprimanja ove Odluke, obavezan u roku od 30 dana, osobno ili preporučenom pošiljkom s povratnicom na CD-u/DVD-u, dostaviti LRS za razdoblje 2014. – 2020. kao i odluku upravnog (izvršnog) tijela o usvajanju LRS datiranu prije isteka razdoblja od šest mjeseci od dana zaprimanja ove Odluke.

XII

Korisnik je obavezan osigurati da dokumenti koji se odnose na plaćanje prihvatljivih troškova budu datirani nakon datuma podnošenja Zahtjeva za potporu.

XIII

Korisnik je obavezan osigurati da ne dođe do promjene vlasništva nad opremom, davanja u zakup ili najam predmeta aktivnosti ili premještanja sufinancirane aktivnosti od dana stupanja na snagu ove Odluke i tijekom sljedećih pet (5) godina od datuma konačne isplate potpore.

Korisnik je obavezan osigurati da ne dođe do promjene namjene i vrste aktivnosti za koje se Korisniku odobravaju sredstva sljedećih pet (5) godina od datuma konačne isplate potpore.

XIV

Korisnik je obavezan osigurati u svakom trenutku nesmetani pristup i kontrolu na terenu koja se odnosi na potporu te dati na uvid cjelokupnu dokumentaciju vezanu na sufinancirane troškove predstavnicima Agencije za plaćanja, Ministarstva poljoprivrede, Agencije za reviziju sustava provedbe programa Europske unije (u daljnjem tekstu: ARPA), Europske komisije, Europskog revizorskog suda i Europskog ureda za borbu protiv prijevara (u daljnjem tekstu: OLAF).

XV

Korisnik ne smije poduzimati radnje koje bi mogle dovesti do dvostrukog financiranja istih troškova iz proračuna Europske unije.



XVI

Korisnik ne smije prekoračiti najveći dozvoljeni iznos javne potpore.

XVII

Korisnik je obvezan osigurati dokaze (fotografije, potpisne liste i dr.) o provedenoj aktivnosti nakon dana podnošenja Zahtjeva za potporu, dostaviti Agenciji za plaćanja potrebne podatke koje Agencija za plaćanja zatraži te osigurati da svi podaci i informacije dostavljeni Agenciji za plaćanja budu točni.

XVIII

Korisnik je obvezan prijaviti Agenciji za plaćanja neposredno nakon njihovog nastanka sve promjene koje se odnose na uvjete prihvatljivosti.

XIX

Korisnik ne smije poduzimati radnje koje bi mogle dovesti do neispunjavanja uvjeta prihvatljivosti navedenih u članku 8. Pravilnika.

XX

Korisnik je obvezan izvijestiti Agenciju za plaćanja u pisanom obliku o bilo kojoj situaciji postojanja sukoba interesa između Korisnika s jedne strane i ponuditelja s druge strane u razdoblju od dana stupanja na snagu ove Odluke i tijekom sljedećih pet (5) godina od datuma konačne isplate potpore.

XXI

Korisnik je obvezan u bilo kojem trenutku dopustiti posjet ulaganju od strane predstavnika Agencije za plaćanja, Ministarstva, Agencije za reviziju sustava provedbe programa Europske unije (u daljnjem tekstu: ARPA), Europske komisije, Europskog revizorskog suda i Europskog ureda za borbu protiv prijevara (u daljnjem tekstu: OLAF).

XXII

Korisnik je obvezan na traženje Upravljačkog tijela dostaviti dodatne informacije nužne za procese evaluacije (kroz intervjue, ankete i sl.).



O b r a z l o ž e n j e

Korisnik je podnio dana 23. srpnja 2015. godine Zahtjev za potporu za Podmjeru 19.1. »Pripremna pomoć« - provedba tipa Operacije 19.1.1. "Pripremna pomoć".

Predmetni Zahtjev za potporu zaprimljen je u Agenciju za plaćanja dana 27. srpnja 2015. godine, pod ID brojem: 611716 (KLASA: 440-12/15-19-01-01/0045, URBROJ: 373-15-001).

Nakon završene administrativne obrade Zahtjeva za potporu utvrđeno je da Korisnik udovoljava uvjetima propisanim Pravilnikom i Natječajem. Temeljem provedenog postupka rangiranja Korisnik je ostvario sljedeći broj bodova: 40.

Korisniku se dodjeljuje potpora sukladno Prilogu 3. ove Odluke temeljem ostvarenog broja bodova za svaki pojedinačni kriterij propisan Prilogom II Pravilnika, a u skladu s člankom 5. stavkom (8) i stavkom (9) Pravilnika.

Slijedom iznietoga odlučeno je kao u izreci ove Odluke.

Uputa o pravnom lijeku:

Protiv ove Odluke može se podnijeti prigovor u roku od osam (8) dana od dana preuzimanja Odluke s AGRONET-a ili od dana objave na oglasnoj ploči Agencije za plaćanja. Prigovor se podnosi preporučenom pošiljkom s povratnicom, u dva primjerka Povjerenstvu za rješavanje po prigovorima putem Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, Ulica grada Vukovara 269/d, 10 000 Zagreb.



Prilozi:

1. Informacije o izvoru financiranja i označavanje ulaganja su-financiranih iz EU proračuna
2. Popis dokumenata koji se dostavljaju uz Zahtjev za isplatu
3. Tablica izračuna javne potpore



Prilog 1.

OSNAČAVANJE ULAGANJA SUFINANCIRANIH IZ PRORAČUNA EUROPSKE UNIJE

Sva ulaganja koja se provode u okviru Programa ruralnog razvoja RH, a financiraju se iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR, engl. EAFRD) trebaju biti propisno označena, u skladu s prilogom XII Uredbe 1303/2013.

Označavanje ulaganja je obveza krajnjeg korisnika.

1. Obveze korisnika

Korisnik je u obvezi propisno označiti svoje ulaganje i to:

1.1. Tijekom provedbe projekta:

- A) Putem mrežne stranice, ukoliko korisnik ima takvu stranicu namijenjenu poslovnim potrebama. Na stranici se objavljuje kratak opis projekta, uključujući njegove ciljeve i rezultate, ističući financijsku potporu Europske unije.
- B) Putem plakata (minimalno formata A3), za ulaganja kod kojih javna potpora prelazi iznos od 10.000 eura.
- C) Putem informativne ploče, za ulaganja kod kojih vrijednost javne potpore prelazi iznos od 50.000 eura.
Putem privremenog panoa, za ulaganja u infrastrukturu/građevinske radove kod kojih vrijednost javne potpore premašuje iznos od 500.000 eura.

Na plakatima, pločama i panoima trebaju biti navedeni podaci o projektu, uključujući i financijsku potporu Europske unije.

1.2. Nakon dovršetka ulaganja

Po dovršetku ulaganja, korisnik na mjestu koje je lako vidljivo, postavlja trajnu ploču ili pano primjerene veličine s podacima o ulaganju, financijskom doprinosu Europske unije. Ploča se postavlja i na sjedište Lokalne akcijske grupe.

1.3. Označavanje opreme

Osim u slučaju kada je, uz prethodno odobrenje AP, sufinancirana oprema označena pločom postavljenom na objekt, sva oprema (uključujući i prijenosnu elektroničku opremu) mora biti označena odgovarajućom naljepnicom – pločicom na kojoj je otisnut sljedeći tekst: „Sufinancirano sredstvima Europske unije – Europski poljoprivredni fond za ruralni razvoj“.



2. Primjer označavanja ulaganja

Plakat, informativna ploča, trajni ili privremeni pano za označavanje ulaganja sadržavaju sljedeće element



2.1. Tehničke karakteristike plakata/panoa/ploča

- Uz amblem (zastavu) EU-a stavlja se obavezno i zastava Republike Hrvatske:
- Uz ove ambleme ističe se i sljedeća izjava: „*Europski poljoprivredni fond za ruralni razvoj: Europa ulaže u ruralna područja*”.
- Oznaka obavezno sadrži i naziv fonda iz kojeg se projekt sufinancira (EPFRR), naziv projekta te iznos sufinanciranja iz proračuna EU i RH (izraženo u postocima).
- Za aktivnosti koje se financiraju u okviru LEADER-a, oznaka sadrži i logotip LEADER-a:
- Minimalno 25 posto površine oznake (reklamnog panoa/ploče/plakata/banera na mrežnoj stranici) zauzimaju zastave EU i RH te obavezni tekst.
- Ako je korisnikov projekt/ulaganje sufinancirano iz nekoliko različitih EU fondova, ne treba navoditi sve fondove izrijeком, već je dovoljno da se kaže kako je projekt/ulaganje sufinancirano iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova (ESI).
- Detaljne informacije o grafičkim rješenjima oblikovanja simbola EU, dostupne su na stranici http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_en.htm



REPUBLIKA HRVATSKA
AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI,
RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

10000 Zagreb, Ul. grada Vukovara 269d
Telefon: 60 02 700, Telefax: 60 02 851

Prilog 2.

Popis dokumenata koji se dostavljaju uz Zahtjev za isplatu

<i>Svi dokumenti moraju biti originali ili preslike ovjerene kod javnog bilježnika osim dokumenata kod kojih je drukčije naznačeno</i>	
Obvezni dokument koji se dostavlja mimo zahtjeva za isplatu	
1.	Izrađena LRS na CD-u/DVD-u, kao i odluku upravnog (izvršnog) tijela o usvajanju LRS, (šest mjeseci nakon odluke o dodjeli sredstava).
Opći dokumenti	
1.	Potvrda Porezne uprave da korisnik nema duga prema državnom proračunu (potrebno kod zadnjeg zahtjeva za isplatu) ne starija od 30 dana na dan podnošenja zahtjeva za isplatu.
2.	Potvrda Porezne uprave da li je korisnik u sustavu PDV-a.
3.	Bankovnu potvrdu o ŽR za račune plaćene sa ŽR različitog od onog navedenog u zahtjevu za isplatu i to ne stariju od 30 dana od dana podnošenja Zahtjeva za isplatu.
4.	Preslika Ugovora o kreditu.
5.	Potvrda banke o isplati iz kredita.
6.	Voucher.
7.	Ispis Kartice konta (u slučaju primljenih bespovratnih sredstava iz drugih izvora).
8.	Izjava korisnika da mu nisu dodijeljena bespovratna sredstva za iste prihvatljive troškove, u okviru tipa operacije 19.1.1. za koju je podnio zahtjev za isplatu, od strane središnjih tijela državne uprave, jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te svake pravne osobe koja dodjeljuje državne potpore.
9.	Izjavu o bilo kojoj situaciji postojanja sukoba interesa između članova upravnog (izvršnog) tijela korisnika (osoba koji su imenom i prezimenom članovi upravnog (izvršnog) tijela kao i organizacija čiji su oni predstavnici u upravnom (izvršnom) tijelu) i odabranog dobavljača.
1. Dokumentacija za troškove izrade lokalne razvojne strategije	
Izrada lokalne razvojne strategije 1.1. dokumentacija za ukupne troškove usluge stručnjaka (konzultanta) u svrhu izrade LRS	



REPUBLIKA HRVATSKA
AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI,
RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

10000 Zagreb, Ul. grada Vukovara 269d
Telefon: 60 02 700, Telefax: 60 02 851

1.	Izvešće LAG o provedenoj aktivnosti.
2.	Originali računa iz Zahtjeva za isplatu za troškove usluge stručnjaka (konzultanta) u svrhu izrade LRS.
3.	Originali predračuna iz Zahtjeva za isplatu za troškove usluge stručnjaka (konzultanta) u svrhu izrade LRS.
4.	Preslika dnevno informativni izvaci o prometu i stanju računa za tuzemna plaćanja (preslika).
5.	Preslike dokumenata banke koji dokazuju plaćanje u inozemstvo u stranoj valuti –SWIFT (preslika).
6.	Blagajničke isplatnice i blagajnički izvještaji (preslika).
7.	Ponude/Ugovori prilikom obavljenih usluga stručnjaka.
8.	Izvešće stručnjaka za izvršene usluge.
Izrada lokalne razvojne strategije 1.2. dokumentacija za troškove nastale u svrhu izrade LRS na području LAG-a organizirani od strane LAG-a	
1.	Izvešće LAG o provedenoj aktivnosti.
2.	Originali računa iz Zahtjeva za isplatu za troškove nastale u svrhu izrade LRS na području LAG-a organizirani od strane LAG-a.
3.	Originali predračuna iz Zahtjeva za isplatu za troškove nastale u svrhu izrade LRS na području LAG-a organizirani od strane LAG-a.
4.	Preslika dnevno informativni izvaci o prometu i stanju računa za tuzemna plaćanja (preslika).
5.	Preslike dokumenata banke koji dokazuju plaćanje u inozemstvo u stranoj valuti –SWIFT (preslika).
6.	Blagajničke isplatnice i blagajnički izvještaji (preslika).
7.	Program/dnevni red sa radionica, sastanaka, seminara i treninga (preslika).
8.	Zapisnik sa sastanaka (preslika).
9.	Fotografija sa radionica, sastanaka, seminara i treninga te prostora i opreme koji je unajmljen.
10.	Lista sudionika sa radionica, sastanaka, seminara i treninga.



REPUBLIKA HRVATSKA
AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI,
RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

10000 Zagreb, Ul. grada Vukovara 269d
Telefon: 60 02 700, Telefax: 60 02 851

11.	Dokaz statusa za zaposlenike, članove i volontere LAG-u koji su sudionici radionica, sastanaka, seminara i treninga (preslika).
12.	Preslika dokumenta koji je izrađen (uključujući dizajn i prijevod) i/ili tiskan i/ili umnožavan i/ili podijeljen.
13.	Ugovor/ponuda za usluge korištenja opreme za simultano prevođenje, prevoditelja i tehničkog osoblja radi organizacije radionica, sastanaka, seminara i treninga.
14.	Izjava osobe sa invaliditetom o identitetu pratitelja.
15.	Izjava pratitelja da mu nisu dodijeljena bespovratna sredstva za troškove za koje se traži povrat u Zahtjevu za isplatu.
16.	Izveštaji sudionika (zaposlenika, članova i volontera LAG-a) sa radionica, sastanaka, seminara i treninga .
17.	Informacije o web stranici za sluge oglašavanja za organizaciju radionica, sastanaka, seminara i treninga (preslika).
18.	Novinski članci-preslika za sluge oglašavanja za organizaciju radionica, sastanaka, seminara i treninga (preslika).
19.	Brošure, letci, ostali promo materijali za sluge oglašavanja za organizaciju radionica, sastanaka, seminara i treninga.
20.	TV-radio spot-video na CD/DVD za sluge oglašavanja za organizaciju radionica, sastanaka, seminara i treninga.
21.	Zrakoplovne, autobusne, brodske i karte za vlak.
22.	Računi za cestarine, tunelarine, parking, gorivo.
23.	Ugovor/ponuda za najam vozila/plovila za zaposlenike, volontere i članove LAG-a radi prisustvovanja radionicama, sastancima, seminarima i treninzima .
24.	Nalog za loko vožnju.
25.	Evidencije o korištenju službenog automobila/plovila za poslovne potrebe.
26.	Putni nalog za zaposlenike, članove i volontere LAG-u koji su sudionici radionica, sastanaka, seminara i treninga u svrhu izrade lokalne razvojne strategije.



REPUBLIKA HRVATSKA
AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI,
RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

10000 Zagreb, Ul. grada Vukovara 269d
Telefon: 60 02 700, Telefax: 60 02 851

Izrada lokalne razvojne strategije 1.3. dokumentacija za troškove sudjelovanja na radionicama, sastancima, seminarima i treninzima koji nisu organizirani od strane LAG-a vezano za izgradnju kapaciteta (usavršavanje i obrazovanje) zaposlenika, volontera i članova LAG-a u svrhu izrade LRS

1.	Izvešće LAG o provedenoj aktivnosti.
2.	Originali računa iz Zahtjeva za isplatu za troškove sudjelovanja na radionicama, sastancima, seminarima i treninzima koji nisu organizirani od strane LAG-a u svrhu izrade LRS.
3.	Originali predračuna iz Zahtjeva za isplatu za troškove sudjelovanja na radionicama, sastancima, seminarima i treninzima koji nisu organizirani od strane LAG-a u svrhu izrade LRS.
4.	Preslika dnevno informativni izvaci o prometu i stanju računa za tuzemna plaćanja (preslika).
5.	Preslike dokumenata banke koji dokazuju plaćanje u inozemstvo u stranoj valuti –SWIFT (preslika).
6.	Blagajničke isplatnice i blagajnički izvještaji (preslika).
7.	Lista sudionika sa radionica, sastanaka, seminara i treninga/potvrda o sudjelovanju na radionicama seminarima, sastancima i treninzima izdana od organizatora.
8.	Program/ dnevni red sa radionica, sastanaka, seminara i treninga.
9.	Zapisnik sa sastanaka.
10.	Dokaz statusa za zaposlenike, članove i volontere LAG-u koji su sudionici na radionicama, sastancima, seminarima i treninzima koji nisu organizirani od strane LAG-a u svrhu izrade LRS.
11.	Fotografije sa seminara, radionica, studijskih putovanja.
12.	Izjava osobe sa invaliditetom o identitetu pratitelja.
13.	Izjava pratitelja da mu nisu dodijeljena bespovratna sredstva za troškove za koje se traži povrat u zahtjevu za isplatu.
14.	Izveštaji sudionika (zaposlenika, članova i volontera LAG-a) sa radionica, sastanaka, seminara i treninga koji nisu organizirani od strane LAG-a u svrhu izrade LRS.
15.	Zrakoplovne, autobusne, brodske i karte za vlak.
16.	Ugovor/ponuda za najam vozila/plovila za zaposlenike, volontere i članove LAG-a radi prisustvovanja radionicama, sastancima, seminarima i treninzima koji nisu organizirani od



REPUBLIKA HRVATSKA
AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI,
RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

10000 Zagreb, Ul. grada Vukovara 269d
Telefon: 60 02 700, Telefax: 60 02 851

	strane LAG-a u svrhu izrade LRS.
17.	Nalog za loko vožnju.
18.	Evidencije o korištenju službenog automobila/plovila za poslovne potrebe.
19.	Putni nalog za zaposlenike, članove i volontere LAG-u koji su sudionici radionica, sastanaka, seminara i treninga koji nisu organizirani od strane LAG-a u svrhu izrade LRS .
2. Tekući troškovi	
1.	Obračunski izlist za svaki pojedini mjesec po zaposleniku.
2.	Ugovori o radu.
3.	Originali računa iz Zahtjeva za isplatu za tekuće troškove
4.	Originali predračuna iz Zahtjeva za tekuće troškove
5.	Preslika dnevno informativni izvaci o prometu i stanju računa za tuzemna plaćanja (preslika).
6.	Preslike dokumenata banke koji dokazuju plaćanje u inozemstvo u stranoj valuti –SWIFT (preslika).
7.	Blagajničke isplatnice i blagajnički izvještaji (preslika).
8.	Ugovori o najmu (Preslika).
9.	Ponuda /Ugovor za usluge organiziranja i provedbe zaštite na radu.
10.	Ponuda/ugovor za zidarske, soboslikarske, vodoinstalaterske, parketerske i električarske radove u svrhu održavanja i uređenja prostorija LAG-a.
11.	Odluka LAG-a o učlanjenju u mrežnim organizacijama koje se bave ruralnim razvojem i LEADER pristupom.
12.	Ponude/Ugovori prilikom nabave uredske ili računalne opreme (Preslika).
13.	Ponude/ugovori za usluge stručnjaka (Računalnog, knjigovodstvenog/financijskog, pravnog i stručnjaka za održavanje uredske i računalne opreme koja je nabavljena unutar podmjere 19.1.).
2.16. Dokumentacija za troškove sastanaka zaposlenika, volontera i članova LAG-a vezano za tekući rad LAG-a u organizaciji i na području LAG-a:	
1.	Izvešće LAG o provedenoj aktivnosti.



REPUBLIKA HRVATSKA
AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI,
RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

10000 Zagreb, Ul. grada Vukovara 269d
Telefon: 60 02 700, Telefax: 60 02 851

2.	Originali računa iz Zahtjeva za isplatu za troškove sastanaka zaposlenika, volontera i članova LAG-a vezano za tekući rad LAG-a u organizaciji i na području LAG-a.
3.	Originali predračuna iz Zahtjeva za troškove sastanaka zaposlenika, volontera i članova LAG-a vezano za tekući rad LAG-a u organizaciji i na području LAG-a.
4.	Dnevno informativni izvaci o prometu i stanju računa za tuzemna plaćanja (preslika).
5.	Preslike dokumenata banke koji dokazuju plaćanje u inozemstvo u stranoj valuti –SWIFT (preslika).
6.	Blagajničke isplatnice i blagajnički izvještaji (preslika).
7.	Program/dnevni red sa radionica, sastanaka, seminara i treninga.
8.	Zapisnik sa sastanaka.
9.	Fotografija sa radionica, sastanaka, seminara i treninga te prostora i opreme koji je unajmljen.
10.	Lista sudionika sa radionica, sastanaka, seminara i treninga .
11.	Dokaz statusa za zaposlenike, članove i volontere LAG-u koji su sudionici radionica, sastanaka, seminara i treninga vezano za tekući rad LAG-a u organizaciji i na području LAG-a.
12.	Ugovor/ponuda za usluge korištenja opreme za simultanog prevođenja, prevoditelja i tehničkog osoblja radi organizacije radionica, sastanaka, seminara i treninga vezano za tekući rad LAG-a u organizaciji i na području LAG-a.
13.	Izjava osobe sa invaliditetom o identitetu pratitelja.
14.	Izjava pratitelja da mu nisu dodijeljena bespovratna sredstva za troškove za koje se traži povrat u zahtjevu za isplatu.
15.	Izveštaji sudionika (zaposlenika, članova i volontera LAG-a) sa radionica, sastanaka, seminara i treninga vezano za tekući rad LAG-a u organizaciji i na području LAG-a.
16.	Zrakoplovne, autobusne, brodske i karte za vlak.
17.	Računi za cestarine, tunelarine, parking.
18.	Ugovor/ponuda za najam vozila/plovila za zaposlenike, volontere i članove LAG-a radi prisustvovanja radionicama, sastancima, seminarima i treninzima vezano za tekući rad LAG-a u organizaciji i na području LAG-a.
19.	Nalog za loko vožnju.



**REPUBLIKA HRVATSKA
AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI,
RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU**

10000 Zagreb, Ul. grada Vukovara 269d
Telefon: 60 02 700, Telefax: 60 02 851

20.	Evidencije o korištenju službenog automobila/plovila za poslovne potrebe.
21.	Putni nalog za zaposlenike, članove i volontere LAG-u koji su sudionici radionica, sastanaka, seminara i treninga vezano za tekući rad LAG-a u organizaciji i na području LAG-a.



REPUBLIKA HRVATSKA
AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI,
RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU
10000 Zagreb, Ul. grada Vukovara 269d
Telefon: 60 02 700, Telefax: 60 02 851

Prilog 3.

Tablica izračuna javne potpore

NAZIV LAG-a: LOKALNA AKCIJSKA GRUPA "PRIGORJE - ZAGORJE"

A	BROJ STANOVNIKA U LAG-u	BROJ BODOVA	BROJ BODOVA <i>Pojašnjenje: Upisati ostvareni broj bodova</i>
	* U izračun javne potpore unutar kriterija broja stanovnika ne ulazi broj stanovnika naselja iznad 25 000 stanovnika koja su navedena u Prilogu III Pravilnika.		
	10 001 - 20 000	1	2
	20 001 – 50 000	2	
	50 001 – 70 000	3	
	70 001 – 90 000	4	
	90 001 - 149 999	5	
B	BROJ JLS UNUTAR LAG-a	BROJ BODOVA	BROJ BODOVA <i>Pojašnjenje: Upisati ostvareni broj bodova</i>
	5-9	1	2
	10-15	2	
	16 i više	3	
C	UDIO CIVILNOG I GOSPODARSKOG SEKTORA U UPRAVNOM (IZVRŠNOM) TIJELU LAG-a	BROJ BODOVA	BROJ BODOVA <i>Pojašnjenje: Upisati ostvareni broj bodova</i>
	50%	0	1
	51 – 70 %	1	
	71 – 75 %	2	
	76 – 80 %	3	



REPUBLIKA HRVATSKA
AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI,
RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU
10000 Zagreb, Ul. grada Vukovara 269d
Telefon: 60 02 700, Telefax: 60 02 851

D	UKUPNI BROJ BODOVA Pojašnjenje: zbrojiti ostvarene bodove iz tablice A, B i C	5		
		EUR	Tečaj	HRK
E	VRIJEDNOST BODA U stupac EUR upisati : *7000 € za LAG-ove koji su ostvarili potporu iz IPARD programa *9091 € za LAG-ove koji nisu ostvarili potporu iz IPARD programa Pojašnjenje: za izračun vrijednosti boda u HRK koristiti mjesečni tečaj eura, utvrđen od Komisije za mjesec u kojemu je podnesen Zahtjev za potporu u APPRRR. Web adresa za uvid u navedeni tečaj je: http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/ .	7.000,00	7,588700	53.120,90
F	UKUPNI IZNOS JAVNE POTPORE Pojašnjenje: Pomnožiti ukupni broj bodova iz reda D s vrijednosti boda u HRK iz reda E	265.604,50		
G	MAKSIMALNI IZNOS JAVNE POTPORE Pojašnjenje: maksimalni iznos javne potpore po korisniku iznosi do 100.000,00€ Za preračun se uzima tečaj istovjetan iz reda E	100.000,00	7,588700	758.870,00
H	UKUPNO ODOBRENI IZNOS JAVNE POTPORE Pojašnjenje: usporediti iznose iz redova F i G (vrijednost u HRK) i upisati manji iznos.	265.604,50		
I	IZNOS POTPORE IZ PRORAČUNA EU Pojašnjenje: Ukupno odobrenu potporu iz reda H pomnožiti s 0,90.	90%	239.044,05	
J	IZNOS POTPORE IZ PRORAČUNA REPUBLIKE HRVATSKE Pojašnjenje: Ukupno odobrenu potporu iz reda H pomnožiti s 0,10.	10%	26.560,45	
Napomena:				