



PRILOG V.
POPIS DOKUMENTACIJE UZ PRIJAVU PROJEKTA

MJERA 1 „Ulaganje u jačanje konkurentnosti mikro, malih i srednjih poduzeća u sektoru ribarstva i akvakulture“	
A. OSNOVNA DOKUMENTACIJA	
1.	DOKUMENTACIJA PRIJAVE PROJEKTA
1.1.	Obrazac 1.A. Prijava projekta <i>Pojašnjenje:</i> Nositelj projekta preuzima obrazac 1.A. Prijava projekta s mrežne stranice FLAG-a (www.lagur-istarskisvoj.hr) te ga popunjava u elektroničkom obliku. Nakon popunjavanja, obrazac je potrebno isprintati, potpisati od strane odgovorne osobe nositelja projekta i pečatirati (ako je primjenjivo). Obrazac 1.A. Prijava projekta se dostavlja kao izvornik u tiskanom obliku. <u>VAŽNA napomena:</u> <i>U slučaju da obrazac 1.A. nije dostavljen, prijava projekta se isključuje iz postupka odabira projekta, bez mogućnosti dopune/obrazloženja/ispravka.</i>
1.2.	Obrazac 1.B. Prijava projekta - Lista troškova <i>Pojašnjenje:</i> Nositelj projekta preuzima obrazac 1.B. Prijava projekta - Lista troškova s mrežne stranice FLAG-a (www.lagur-istarskisvoj.hr) te ga popunjava u elektroničkom obliku. Nakon popunjavanja, obrazac je potrebno isprintati, potpisati od strane odgovorne osobe nositelja projekta i pečatirati (ako je primjenjivo). Obrazac 1.B. Prijava projekta - Lista troškova se dostavlja kao izvornik u tiskanom obliku te u elektroničkoj verziji u MS Office Excel formatu na USB-u.
1.3.	Obrazac 1.C. Financijski tok i održivost projekta <i>Pojašnjenje:</i> Obveza dostave ovog obrasca ovisi o tome koje su prihvatljive aktivnosti odnosno troškovi obuhvaćeni prijavom projekta. Sukladno tome: a) Dostava ovog obrasca je obvezna ako prijava projekta obuhvaća troškove gradnje (izgradnja i/ili rekonstrukcija) i/ili opremanja, odnosno nabave i/ili opremanja objekata/specijaliziranih vozila, opremanje plovila i sl. U tom slučaju nositelj projekta preuzima obrazac 1.C. Financijski tok i održivost projekta s mrežne stranice FLAG-a (www.lagur-istarskisvoj.hr) te ga popunjava u elektroničkom obliku. Nakon popunjavanja, obrazac je potrebno isprintati, potpisati od strane odgovorne osobe nositelja projekta i pečatirati (ako je primjenjivo). b) Dostava ovog obrasca nije obvezna ako Prijava projekta obuhvaća isključivo prihvatljive troškove iz točke 3. (Zaštita zdravlja i/ili sigurnost) i/ili točke 4. (Energetska učinkovitost) Priloga III., pod uvjetom da projekt ne obuhvaća drugu aktivnost za koju je ovim Prilogom propisana dostava Obrasca 1.C.



	<i>Obrazac 1.C. Financijski tok i održivost projekta se dostavlja kao izvornik u tiskanom obliku te u elektroničkoj verziji u MS Office Excel formatu na USB-u.</i>
1.4.	Obrazac 2. Izjava o veličini poduzeća <i>Pojašnjenje:</i> Dokument se ne dostavlja ukoliko nositelj projekta ne obavlja gospodarsku djelatnost. Nositelj projekta koji obavlja gospodarsku djelatnost, obavezan je ispuniti obrazac Izjave 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 L124 od 20. svibnja 2003.), te uputama i pojašnjenjima navedenim u obrascu. Nositelj projekta preuzima Izjavu s mrežne stranice FLAG-a (www.lagur-istarskisvoj.hr) te ju popunjava u elektroničkom obliku. Nakon popunjavanja, Izjavu je potrebno isprintati, potpisati od strane odgovorne osobe nositelja projekta i pečatirati (ako je primjenjivo). <i>Izjava se dostavlja kao izvornik u tiskanom obliku te u elektroničkoj verziji u MS Office Excelu na USB.</i>
1.5.	BON-2/SOL-2 podaci o solventnosti, ne stariji od 30 dana na dan podnošenja Prijave projekta, odnosno potpune Prijave projekta <i>Pojašnjenje:</i> Nositelj projekta mora priložiti BON-2/SOL-2 podatke o solventnosti izdane od svih banaka u kojima ima otvoren račun. Račun nositelja projekta ne smije biti blokiran u trenutku ishoda podataka. <i>BON-2/SOL-2 se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u.</i>
1.6.	Potvrda o izvršenim financijskim obvezama prema Državnom proračunu Republike Hrvatske, ne starija od 30 dana na dan podnošenja Prijave projekta, odnosno potpune Prijave projekta <i>Pojašnjenje:</i> Potvrdu iz naslova izdaje nadležni područni ured Porezne uprave ili ju nositelj projekta samostalno preuzima u elektroničkom obliku ako je korisnik elektroničkih usluga Porezne uprave. <i>Dokument se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u.</i>
1.7.	Obrazac 3. Izjava o nemogućnosti odbitka pretporeza <i>Pojašnjenje:</i> U slučaju kada je nositelj projekta obveznik u sustavu PDV-a, ali nema pravo na povrat PDV-a u dijelu poslovanja koje je predmet potpore, potrebno je dostaviti odgovarajući dokument nadležnog tijela kojim se isto dokazuje odnosno Izjavu o nemogućnosti odbitka pretporeza. Nositelj projekta preuzima Izjavu s mrežne stranice FLAG-a (www.lagur-istarskisvoj.hr) te ju popunjava u elektroničkom obliku. Nakon popunjavanja, Izjavu je potrebno isprintati, potpisati od strane odgovorne osobe nositelja projekta i pečatirati (ako je primjenjivo). <i>Izjava se dostavlja kao izvornik u tiskanom obliku.</i>
1.8.	Obvezna dokumentacija vezana uz porezni status nositelja projekta <i>Pojašnjenje:</i> Nositelj projekta koji je po svom organizacijskom obliku mikro, malo ili srednje poduzeće dostavlja dokumentaciju propisanu za njegov porezni status, u skladu s važećim poreznim i računovodstvenim propisima. Dokumentacija se dostavlja za posljednju financijsku godinu za koju su propisani dokumenti predani nadležnom tijelu..



	1. <u>Za obveznike poreza na dohodak koji porez plaćaju temeljem podataka iz poslovnih knjiga</u> a) <u>Prijava poreza na dohodak (obrazac DOH) ovjerena od strane Porezne uprave,</u> b) <u>Pregled poslovnih primitaka i izdataka (obrazac P-PPI) ovjeren i potpisan od strane nositelja projekta,</u> c) <u>Popis dugotrajne imovine (obrazac DI odnosno dokument odgovarajućeg sadržaja) na dan 31. prosinca prethodne financijske godine), potpisan i ovjeren od strane Porezne uprave ili nositelja projekta. Ukoliko nositelj projekta nema dugotrajnu imovinu, dostavlja potpisanu i ovjerenu izjavu da dugotrajnu imovinu ne posjeduje.</u> d) <u>Ako nositelj projekta, sukladno nacionalnom zakonodavstvu, nije bio obavezan predati prijavu poreza na dohodak priložiti odgovarajući dokument kojim isto dokazuje,</u> e) <u>Prijava u registar poreznih obveznika (RPO) – samo za nositelje projekta koji su u godini podnošenja prijave postali obveznikom poreza na dohodak.</u> 2. <u>Obveznici poreza na dohodak koji porez plaćaju paušalno:</u> a) <u>Knjiga prometa na kraju godine (obrazac KPR) ovjerena i potpisana od strane nositelja projekta.</u> b) <u>Izvjешće 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.</u> c) <u>Ako nositelj projekta, sukladno nacionalnom zakonodavstvu, nije bio obavezan predati prijavu poreza na dohodak priložiti odgovarajući dokument kojim isto dokazuje.</u> d) <u>Prijava u registar poreznih obveznika (RPO) – samo za nositelje projekta koji su u godini podnošenja prijave postali obveznikom poreza na dohodak.</u> 3. <u>Obveznici poreza na dobit:</u> a) <u>Godišnji financijski izvješćaj (obrazac GFI-POD) ovjeren od FINA-e (prihvatljiva je i potvrda FINA-e izdana u elektroničkom obliku),</u> b) <u>Popis dugotrajne imovine (obrazac DI odnosno dokument odgovarajućeg sadržaja) na dan 31. prosinca prethodne financijske godine), potpisan i ovjeren od strane Porezne uprave ili nositelja projekta. Ukoliko nositelj projekta nema dugotrajnu imovinu, dostavlja potpisanu i ovjerenu izjavu da dugotrajnu imovinu ne posjeduje,</u> c) <u>Ako nositelj projekta, sukladno nacionalnom zakonodavstvu, nije bio obavezan predati GFIPOD, priložiti odgovarajući dokument kojim isto dokazuje,</u> d) <u>Ako je obveznik bio u statusu mirovanja u prethodnoj financijskoj godini: Izjava o neaktivnosti sukladno posebnom propisu o računovodstvu ovjerena od FINA-e (ili potvrda FINA-e da je zaprimila predmetnu izjavu od nositelja projekta za prethodnu financijsku godinu).</u> Dokumentacija se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u.
1.9.	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 obavezan 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.



	<i>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.</i> <i>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.</i> <i>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.</i> <i>Dokumentacija se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u.</i>
B. POSEBNA DOKUMENTACIJA OVISNO O VRSTI PROJEKTA I PRIJAVLJENIM AKTIVNOSTIMA	
2.	ULAGANJA U RIBARSKA PLOVILA
2.1.	Dokumentacija kojom se dokazuje sposobnost za plovidbu odnosno da je plovilo koje je predmet potpore u funkciji (ako je primjenjivo - za ulaganja <u>u/izvan</u> ribarskog/ih plovila) <i>Pojašnjenje:</i> <u>Za brodove:</u> Svjedodžba o sposobnosti broda za plovidbu <i>Nositelj projekta mora dostaviti svjedodžbu o sposobnosti broda za plovidbu u svrhu dokazivanja da je plovilo u funkciji odnosno sposobno za plovidbu.</i> <u>Za brodice:</u> Upisni list brodice <i>Nositelj projekta mora dostaviti Upisni list brodice u svrhu dokazivanja da je plovilo u funkciji odnosno sposobno za plovidbu.</i> <i>Dokumentacija se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u.</i>
2.2.	Izvadak iz Upisnika plovila (ako je primjenjivo - za ulaganja u ribarsko plovilo) <i>Pojašnjenje:</i> <i>Ako su predmet potpore samo ulaganja izvan ribarskog plovila, dokument nije potrebno dostaviti. Dokumentacija za brodove i brodice se dostavlja u svrhu dokazivanja vlasništva nad plovilom koje je predmet potpore.</i> <i>Dokumentacija se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u.</i>
2.3.	Obrazac 4. Izjava vlasnika/suvlasnika građevine/objekta/prostora ulaganja/plovila, ne stariji od 30 dana na dan podnošenja Prijave projekta, odnosno potpune Prijave projekta <i>Pojašnjenje:</i> <i>Obrazac se dostavlja za ulaganja u ribarsko plovilo:</i> <i>kada Prijavu projekta podnosi ovlaštenik povlastice za obavljanje gospodarskog ribolova koji nije vlasnik ribarskog plovila na koje se ulaganje odnosi ili na temelju kojeg ostvaruje uvjet prihvatljivosti; u tom slučaju dostavlja se suglasnost vlasnika ribarskog plovila za koje je povlastica izdana;</i> <i>kada je ribarsko plovilo u suvlasništvu, a ulaganje se odnosi na to plovilo; u tom slučaju dostavlja se suglasnost svih ostalih suvlasnika.</i>



	Obrazac se ne dostavlja ako je nositelj projekta jedini vlasnik ribarskog plovila. Ako su predmet potpore isključivo ulaganja izvan ribarskog plovila, Obrazac se ne dostavlja, osim ako je suglasnost vlasnika plovila potrebna radi dokazivanja uvjeta prihvatljivosti nositelja projekta. Obrazac 4. preuzima se s mrežne stranice FLAG-a i popunjava u elektroničkom obliku. Potpis vlasnika/suvlasnika na Obrascu mora biti ovjeren kod javnog bilježnika. Dokument se dostavlja kao izvornik u tiskanom obliku.
3.	DOKUMENTACIJA IZ PODRUČJA GRADNJE I PROSTORNOG UREĐENJA
3.1.	Dokumentacija vezana uz vlasništvo/pravo građenja/pravo korištenja Pojašnjenje: <u>U slučaju kad je nositelj projekta vlasnik ili suvlasnik, dostavlja:</u> a) Izvadak iz zemljišne knjige (list A,B,C), ne stariji od 90 dana na dan podnošenja Prijave projekta, odnosno potpune Prijave projekta, i/ili b) Ovjerenu izjavu suvlasnika građevine/objekta/prostora ulaganja da je/su suglasan/suglasni s ulaganjem (Obrazac 4. Izjava vlasnika/suvlasnika građevine/objekta/prostora ulaganja/plovila – dio koji se odnosi na suglasnost vlasnika/suvlasnika građevine/objekta/prostora ulaganja) c) Ugovor o najmu/zakupu/upravljanju/koncesiji/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. U slučaju kada nositelj projekta ima sklopljen Ugovor o najmu/zakupu/upravljanju/ koncesiji/služnosti, isti mora biti sklopljen na rok od najmanje 7 godina računajući 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 i na znanje FLAG-u. <u>U slučaju:</u> – da je nositelj projekta ujedno i jedini vlasnik katastarske čestice/lokacije ulaganja potrebno je dostaviti dokument iz podtočke a), – da je nositelj suvlasnik katastarske čestice/gr građevine/objekta/prostora ulaganja na kojoj će se provoditi ulaganje potrebno je dostaviti dokumente iz podtočaka a) i b), – <u>kada nositelj projekta nije vlasnik katastarske čestice/gr građevine/objekta/prostora ulaganja na kojoj će se provoditi ulaganje</u> potrebno je dostaviti dokumente iz podtočaka a) i c)., – ulaganja u pokretnu imovinu (npr. specijalizirano vozilo) koja nije vezana za određenu građevinu/objekt/prostor ulaganja, nije potrebno dostaviti dokumente iz ove točke. Dokumentacija se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u, osim Izjave iz točke b) koja se dostavlja kao izvornik u tiskanom obliku.
3.2.	Uvjerjenje o identifikaciji katastarske čestice izdano od nadležnog područnog ureda za katastar Pojašnjenje: U slučaju ulaganja u pokretnu imovinu koja nije vezana za određenu građevinu/objekt/prostor ulaganja nije potrebno dostaviti dokumente pod ovom točkom. Uvjerjenje o identifikaciji katastarskih čestice prilaže se u slučaju kada se katastarska/e čestica/e lokacije ulaganja u katastru vodi/e pod oznakama različitim od oznaka u zemljišnim knjigama. Ukoliko je u trenutku podnošenja prijave projekta postupak ishođenja dokumenta u tijeku, nositelj projekta je



	<i>dužan isti dostaviti FLAG-u i Upravljačkom tijelu najkasnije prilikom podnošenja Zahtjeva za isplatu na prethodnu provjeru FLAG-u.</i> <i>Dokumentacija se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u.</i>
3.3.	Projektno-tehnička dokumentacija (ako je primjenjivo) Glavni projekt te prema potrebi elaborat/i koji prethodi/e 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) <i>Pojašnjenje:</i> Dokumentacija se dostavlja za ulaganja koja se odnose na objekt ili građevinu. U slučaju nabave/ulaganja koje se odnosi na izgradnju/rekonstrukciju/opremanje (oprema koja se ugrađuje u objekt), 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 i podzakonskim aktima koji uređuju područje gradnje, 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. <i>Dokumentacija se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u.</i>
3.4.	Troškovnik <i>Pojašnjenje:</i> Nositelj projekta uz Prijavu projekta dostavlja: A) <u>Troškovnik projektiranih radova/instalacija</u> Dostavlja se u slučaju kada troškovnik nije sastavni dio Glavnog projekta ili u slučaju da se gradi/rekonstruira građevina bez Glavnog projekta sukladno Zakonu o gradnji i podzakonskim aktima koji uređuju područje gradnje, B) <u>Troškovnik sa specifikacijom troškova</u> Dostavlja se u slučaju ulaganja u opremu/istraživanje/razvoj i implementaciju digitalnih usluga te aktivnosti povezane sa suradnjom među dionicima te promotivnih aktivnostima. <i>Podaci o vrsti, količini i vrijednosti planiranih radova, roba, opreme i usluga navedeni u Obrascu 1.B. Prijava projekta – Lista troškova moraju biti usklađeni s troškovnikom glavnog projekta odnosno drugom primjenjivom projektno-tehničkom dokumentacijom i dokumentacijom o provedenom postupku nabave.</i> <i>Troškovnik se dostavlja kao izvornik u tiskanom obliku (potpisan i pečatiran, ako je primjenjivo) te u elektroničkoj verziji u MS Office Excel formatu na USB-u.</i>
3.5.	Dokumentacija kojom se dokazuje ispunjavanje uvjeta iz područja gradnje i prostornog uređenja <i>Pojašnjenje:</i> Ovisno o tome je li za planirani zahvat potrebno ishoditi građevinsku dozvolu te, ako građevinska dozvola nije potrebna, je li zahvat potrebno izvoditi na temelju glavnog projekta, tipskog projekta ili drugog propisanog akta, primjenjuje se jedan od sljedećih slučajeva:



Slučaj 1. – Za planirani zahvat potrebna je građevinska dozvola

Ako je za planirani zahvat prema Zakonu o gradnji i propisima donesenima na temelju toga Zakona potrebno ishoditi građevinsku dozvolu, nositelj projekta dostavlja važeću pravomoćnu građevinsku dozvolu izdanu od nadležnog tijela graditeljstva. Građevinska dozvola mora:

- imati potvrdu odnosno oznaku pravomoćnosti;
- biti važeća u skladu sa Zakonom o gradnji;
- glasiti na nositelja projekta odnosno nositelj projekta mora u njoj biti naveden kao investitor ili mora dostaviti rješenje o promjeni imena odnosno tvrtke investitora u građevinskoj dozvoli; te
- odnositi se na zahvat i lokaciju koji su predmet ulaganja.

Slučaj 2. – Za planirani zahvat nije potrebna građevinska dozvola

Ako se planirani zahvat prema Zakonu o gradnji i Pravilniku o jednostavnim i drugim građevinama i radovima može graditi odnosno izvoditi bez građevinske dozvole, nositelj projekta dostavlja izjavu ovlaštenog projektanta kojom se potvrđuje:

- da se planirani zahvat može graditi odnosno izvoditi bez građevinske dozvole;
- je li za planirani zahvat potrebna izrada glavnog projekta, primjena tipskog projekta ili ishođenje drugog akta propisanog posebnim propisom; te
- da planirani zahvat nije zabranjen prostornim planom niti je na drugi način protivan prostornom planu.

Izjava ovlaštenog projektanta mora biti dostavljena kao izvornik u tiskanom obliku, vlastoručno potpisana i ovjerena pečatom ovlaštenog projektanta; odnositi se na konkretan zahvat i lokaciju ulaganja; sadržavati naziv i opis planiranog zahvata; sadržavati adresu lokacije ulaganja odnosno oznaku katastarske čestice i katastarske općine; sadržavati podatke o nositelju projekta; sadržavati ime i prezime, struku i broj ovlaštenja projektanta; te sadržavati upućivanje na odgovarajuće odredbe Zakona o gradnji, Pravilnika o jednostavnim i drugim građevinama i radovima, drugih primjenjivih propisa i primjenjivog prostornog plana. Umjesto izjave ovlaštenog projektanta nositelj projekta može dostaviti rješenje, mišljenje, potvrdu ili drugi odgovarajući akt nadležnog tijela graditeljstva kojim se sav propisani sadržaj izjave (gore naveden) potvrđuje.

Ako je prema aktu nadležnog tijela graditeljstva za planirani zahvat potrebna izrada glavnog projekta, primjena tipskog projekta ili ishođenje drugog propisanog akta, nositelj projekta dužan je dostaviti i taj projekt odnosno akt, zajedno s pripadajućom dokumentacijom, ako je primjenjivo.

VAŽNE NAPOMENE:

Ako dokumentacija primjenjiva na planirani zahvat, propisana slučajem 1. odnosno slučajem 2. ove točke, nije dostavljena uz Prijavu projekta odnosno potpunu Prijavu projekta, nositelj projekta dostavlja potpisanu izjavu kojom se obvezuje predmetnu dokumentaciju dostaviti FLAG-u najkasnije uz Zahtjev za isplatu podnesen na prethodnu provjeru. Izjava o preuzimanju obveze dostavlja se kao izvornik u tiskanom obliku.

Nositelj projekta dužan je **dokumentaciju primjenjivu na planirani zahvat, propisanu slučajem 1. odnosno slučajem 2. ove točke, dostaviti FLAG-u najkasnije uz Zahtjev za isplatu podnesen na prethodnu provjeru.**

Građevinska dozvola dostavlja se **u obliku elektroničkog zapisa eDozvole zajedno s potvrdom pravomoćnosti akta.** Izjava ovlaštenog projektanta iz Slučaja 2. dostavlja se **kao izvornik u tiskanom obliku**, vlastoručno potpisana i ovjerena pečatom ovlaštenog projektanta. Glavni projekt, tipski projekt, drugi propisani akt i ostala dokumentacija iz Slučaja 2. dostavljaju se **u elektroničkom obliku na USB-u.**



3.6.	Legalnost postojeće građevine <i>Pojašnjenje:</i> <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 posebnom zakonu s njom izjednačena.</i> <i>Za ulaganja koja se odnose na opremanje postojeće građevine potrebno je dostaviti odgovarajući akt/dokument kojim se dokazuje legalnost građevine na koju se opremanje odnosi, u skladu sa Zakonom o gradnji i drugim primjenjivim propisima (npr. uporabna dozvola, rješenje o izvedenom stanju ili drugi odgovarajući akt odnosno dokument).</i> <i>Ako dokaz legalnosti građevine nije dostavljen uz Prijavu projekta odnosno potpunu Prijavu projekta, nositelj projekta dostavlja potpisanu Izjavu kojom se obvezuje dokaz legalnosti građevine dostaviti FLAG-u najkasnije uz Zahtjev za isplatu podnesen na prethodnu provjeru.</i> <i>VAŽNA NAPOMENA: Nositelj projekta dužan je dokaz legalnosti građevine dostaviti FLAG-u najkasnije uz Zahtjev za isplatu podnesen na prethodnu provjeru.</i> <i>Dokumentacija se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u, osim Izjave koja se dostavlja kao izvornik u tiskanom obliku.</i>
4.	DOKUMENTACIJA IZ PODRUČJA ZAŠTITE OKOLIŠA I PRIRODE
4.1.	Dokumenti sukladno zakonskim i podzakonskim propisima koji uređuju zaštitu okoliša i zaštitu prirode <i>Pojašnjenje:</i> <i>Dokumentacija se dostavlja ovisno o aktivnostima i zahvatima obuhvaćenima Prijavom projekta te njihovoj lokaciji:</i> <i>a) ako je prema propisima kojima se uređuje zaštita okoliša za projekt odnosno zahvat potrebno provesti postupak procjene utjecaja zahvata na okoliš ili postupak ocjene o potrebi procjene utjecaja zahvata na okoliš, nositelj projekta obavezan je ishoditi i dostaviti odgovarajući akt ministarstva nadležnog za zaštitu okoliša i prirode odnosno drugog nadležnog tijela, u skladu s Uredbom o procjeni utjecaja zahvata na okoliš.</i> <i>b) ako projekt odnosno zahvat, samostalno ili zajedno s drugim zahvatima, može imati značajan negativan utjecaj na ciljeve očuvanja i cjelovitost područja ekološke mreže, nositelj projekta obavezan je provesti odgovarajući postupak ocjene prihvatljivosti za ekološku mrežu te ishoditi i dostaviti odgovarajući akt nadležnog tijela, u skladu sa Zakonom o zaštiti prirode i propisima donesenima na temelju toga Zakona.</i> <i>Nositelj projekta ne smije započeti radove, aktivnosti ili druge dijelove projekta za koje je, prema primjenjivim propisima, potrebno prethodno provesti odgovarajući postupak ili ishoditi odgovarajući akt prije završetka propisanog postupka i ishođenja toga akta.</i> <i>Ako je u trenutku podnošenja Prijave projekta u tijeku postupak ishođenja odgovarajućeg akta iz područja zaštite okoliša ili zaštite prirode, nositelj projekta uz Prijavu projekta dostavlja <u>potpisanu Izjavu kojom se obvezuje predmetni akt dostaviti FLAG-u najkasnije do podnošenja Zahtjeva za isplatu na prethodnu provjeru.</u></i> <i>Dokumentacija se u pravilu ne dostavlja ako projekt obuhvaća isključivo:</i>



- a) nabavu informatičke opreme, informatičkih sustava, licenciranih računalnih programa, IKT rješenja ili sustava sljedivosti iz točaka 3.2., 5.1., 5.2., 6.6. i 7.1. Priloga III.;
- b) nabavu opreme ili sustava za videonadzor iz točaka 3.33. i 6.7. Priloga III.;
- c) nabavu radne i sigurnosne odjeće, znakova, osobne zaštitne opreme i druge samostalne sigurnosne opreme iz primjenjivih stavki točke 3. Priloga III.;
- d) kupnju ili opremanje specijaliziranog vozila iz točaka 1.6. i 6.5. Priloga III.; ili
- e) nabavu opreme za postojeći objekt u okviru točaka 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.7., 5.2., 6.2., 6.3., 6.4., 6.6., 6.7. i 7.1. Priloga III.

Ova iznimka se primjenjuje samo na troškove i aktivnosti koji ne obuhvaćaju izgradnju, rekonstrukciju, postavljanje novog objekta ili drugi zahvat u prostoru, ne zahtijevaju izvođenje građevinskih ili infrastrukturnih radova, ne uključuju povećanje proizvodnog ili preradbenog kapaciteta (koje bi moglo utjecati na obuhvat ili potrebu provedbe postupaka iz područja zaštite okoliša i zaštite prirode) odnosno bitnu promjenu tehnološkog procesa te ne mogu imati značajan negativan utjecaj na ciljeve očuvanja i cjelovitost područja ekološke mreže.

Ako se postojeća oprema zamjenjuje jednakom ili funkcionalno usporedivom opremom, iznimka se može primijeniti samo ako se zamjenom ne povećava kapacitet, ne mijenja tehnološki proces i ne povećavaju emisije, količina otpada, potrošnja vode ili ispuštanje otpadnih voda. Ako Prijava projekta obuhvaća više aktivnosti ili troškova, potreba dostavljanja dokumentacije utvrđuje se u odnosu na cjelokupni projekt, a ne zasebno prema pojedinoj aktivnosti ili trošku.

Ako nositelj projekta nije siguran je li za projekt potrebno provesti neki od navedenih postupaka ili ishoditi odgovarajući akt, može od nadležnog tijela zatražiti mišljenje o primjenjivosti propisa iz područja zaštite okoliša i zaštite prirode na predmetni projekt te ga dostaviti uz Prijavu projekta, odnosno potpunu Prijavu projekta. FLAG će dostavljeno mišljenje uzeti u obzir kao dokaz pri utvrđivanju potrebe za provedbom odgovarajućeg postupka odnosno dostavljanjem dokumentacije iz ove točke.

Ako nositelj projekta uz Prijavu projekta ne dostavi mišljenje nadležnog tijela, FLAG će potrebu dostavljanja dokumentacije iz ove točke procijeniti na temelju podataka i dokumentacije dostavljenih uz Prijavu projekta.

Ako FLAG ocijeni da je radi utvrđivanja primjenjuju li se na projekt propisi iz područja zaštite okoliša i zaštite prirode odnosno radi provjere usklađenosti projekta s tim propisima potrebna dodatna dokumentacija, može od nositelja projekta zatražiti dostavu odgovarajućeg akta, mišljenja nadležnog tijela ili drugog odgovarajućeg dokaza.

Dokumentacija se dostavlja **u elektroničkom obliku na USB-u**, osim Izjave koja se dostavlja kao **izvornik u tiskanom obliku**.

5.

DOKUMENTACIJA NABAVE (UTVRĐIVANJA OPRAVDANOSTI VISINE TROŠKOVA)

5.1.

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

Pojašnjenje:

Uz Prijavu projekta dostavlja se primjenjiva dokumentacija propisana u dokumentu Pravila za provedbu nabave u okviru provedbe LRSR u okviru mjere III.3. „Provedba i upravljanje LRSR – provedba LRSR“ koji je objavljen na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela (<https://euribarstvo.hr/pravilnik-o-provedbi-mjere-iii-3-provedba-i-upravljanje-lrsr-provedba-lrsr/>).

Dokumentacija se dostavlja sistematizirana (sukladno redoslijedu iz Pravila) u elektroničkom obliku na USB-u. Troškovnici se dostavljaju u MS Office Excel formatu.



5.2.	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 <i>Pojašnjenje:</i> Uz Prijavu projekta dostavlja se <u>primjenjiva dokumentacija propisana u Pravilima za provedbu nabave u okviru provedbe LRSR u okviru mjere III.3. „Provedba i upravljanje LRSR – provedba LRSR“</u> koji je objavljen na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela (https://euribarstvo.hr/pravilnik-o-provedbi-mjere-iii-3-provedba-i-upravljanje-lrsr-provedba-lrsr/). Dokumentacija se dostavlja sistematizirana (sukladno redoslijedu iz Pravila) u elektroničkom obliku na USB-u. Troškovnici se dostavljaju u MS Office Excel formatu.
5.3.	Nositelji projekata koji nisu obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi <i>Pojašnjenje:</i> Nositelji projekata koji nisu obveznici provedbe nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi obvezni su <u>provesti postupak na način opisan u Pravilima za provedbu nabave u okviru provedbe LRSR u okviru mjere III.3. „Provedba i upravljanje LRSR – provedba LRSR“</u> 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 sva primjenjiva dokumentacija propisana predmetnim Pravilima. Dokumentacija se dostavlja sistematizirana (sukladno redoslijedu iz Pravila) u obliku navedenom u Pravilima za pojedini akt.
6.	OSTALA DOKUMENTACIJA VEZANA UZ PRIJAVLJENE AKTIVNOSTI
6.1.	Plan uspostave i razvoja komplementarne aktivnosti/djelatnosti (ako je primjenjivo) <i>Pojašnjenje:</i> Dokument je potrebno dostaviti <u>samo u slučaju ulaganja u komplementarne aktivnosti/djelatnosti.</u> Nositelj projekta samostalno izrađuje navedeni dokument, a on mora sadržavati minimalno: – opis planirane djelatnosti i aktivnosti, – obrazloženje njihove funkcionalne, sadržajne ili gospodarske povezanosti s osnovnom djelatnošću ribolova i/ili akvakulture koju obavlja nositelj projekta te – financijski plan provedbe aktivnosti na razini pojedine aktivnosti. <i>Izrađen dokument je potrebno isprintati, potpisati od strane odgovorne osobe nositelja projekta i pečatirati (ako je primjenjivo). Dokument se dostavlja kao izvornik u tiskanom obliku.</i>
6.2.	Odgovarajući dokument kojim se dokazuje da Nositelj projekta ne obavlja/nije obavljao komplementarnu djelatnost koja je predmet potpore (ako je primjenjivo) <i>Pojašnjenje:</i> Dokument se dostavlja <u>ako nositelj projekta u trenutku podnošenja potpune Prijave projekta ima u nadležnom registru već registriranu djelatnost koja je predmet potpore, ali istu ne obavlja niti je istu obavljao do sada (npr. knjigovodstvena, računovodstvena ili druga odgovarajuća dokumentacija).</u> Dokumentacija se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u.



6.3.	Dokumentacija o registraciji, evidentiranju ili odobrenju subjekta i objekta u poslovanju s hranom (ako je primjenjivo) <i>Pojašnjenje:</i> Dokumentacija se dostavlja za ulaganja u objekte, prostore ili montažne objekte u kojima se obavlja ili će se obavljati proizvodnja, prerada, skladištenje, prodaja, priprema, posluživanje ili druga djelatnost poslovanja s hranom. Ovisno o vrsti objekta, djelatnosti koja se u njemu obavlja i vrsti hrane na koju se ulaganje odnosi, dostavlja se jedan ili više sljedećih dokumenata: a) izvadak iz Upisnika odobrenih objekata u poslovanju s hranom životinjskog podrijetla ili rješenje odnosno drugi odgovarajući akt nadležnog tijela o odobrenju objekta; b) izvadak iz Upisnika registriranih objekata u poslovanju s hranom životinjskog podrijetla ili rješenje, potvrda odnosno drugi odgovarajući akt nadležnog tijela o registraciji objekta; c) izvadak iz Registra subjekata i pripadajućih objekata u poslovanju s hranom iz nadležnosti sanitarne inspekcije Državnog inspektorata ili potvrda odnosno drugi odgovarajući dokaz o evidentiranju subjekta i objekta u tom Registru; d) rješenje o ispunjavanju minimalnih uvjeta za vrstu ugostiteljskog objekta, rješenje o ispunjavanju minimalnih tehničkih uvjeta za obavljanje djelatnosti trgovine ili drugi odgovarajući akt propisan posebnim propisima, ako je primjenjivo. Dokumentacija mora glasiti na nositelja projekta odnosno iz nje mora biti moguće utvrditi njegovo pravo korištenja objekta te se mora odnositi na lokaciju, objekt i djelatnost koji su predmet ulaganja. Ako nositelj projekta djelatnost obavlja u objektu drugog subjekta, dostavlja odgovarajući dokaz o registraciji, evidentiranju ili odobrenju tog objekta te, ako nije dostavljen u okviru druge točke Popisa dokumentacije, dokaz o pravu korištenja objekta. Ovisno o vrsti objekta: ➤ <u>za postojeći objekt u kojem se u trenutku podnošenja Prijave projekta obavlja djelatnost poslovanja s hranom</u> odgovarajuća dokumentacija dostavlja se uz Prijavu projekta; a ➤ <u>u slučaju ulaganja u novi objekt ili nabave/postavljanja novog montažnog objekta u kojem se djelatnost poslovanja s hranom još ne obavlja</u>, odgovarajuća dokumentacija dostavlja se najkasnije uz dostavu Zahtjeva za isplatu na prethodnu provjeru FLAG-u. Isto se primjenjuje ako je zbog ulaganja potrebno ishoditi izmjenu ili dopunu postojeće registracije, evidencije ili odobrenja. Objekt ne smije započeti obavljanje djelatnosti poslovanja s hranom prije ispunjavanja uvjeta propisanih posebnim propisima. Ako su podaci potrebni za provjeru registracije, evidentiranja ili odobrenja nositelja projekta i objekta vidljivi u javno dostupnom registru, nositelj projekta nije obavezan dostaviti izvadak iz tog registra, a FLAG provjeru obavlja uvidom u javno dostupne podatke. FLAG evidentira datum provjere i izvor iz kojeg su podaci provjereni. Ako iz javno dostupnih podataka ili dokumentacije dostavljene uz Prijavu projekta nije moguće nedvojbeno utvrditi odgovarajući status nositelja projekta, objekta, lokacije ili djelatnosti, FLAG može tijekom administrativne kontrole zatražiti dostavljanje izvataka iz registra, rješenja, potvrde, mišljenja nadležnog tijela ili drugog odgovarajućeg dokaza. Dokumentacija se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u.
6.4.	Rješenje kojim se dokazuje ispunjavanje uvjeta za obavljanje ugostiteljske djelatnosti u objektu koji je predmet ulaganja (ako je primjenjivo) <i>Pojašnjenje:</i> Dokumentacija se dostavlja ako se projekt odnosi na ulaganje u objekt ili prostor namijenjen pripremi, posluživanju i/ili konzumaciji proizvoda ribarstva i akvakulture u okviru ugostiteljske djelatnosti, i to:



	a) za ulaganje u objekt ili prostor brze prehrane iz točke 7.2. Priloga III. FLAG natječaja - rješenje nadležnog upravnog tijela kojim se dokazuje da objekt ispunjava uvjete za vrstu ugostiteljskog objekta „objekt brze prehrane“; b) za ulaganje iz točke 2.2. Priloga III. FLAG natječaja koje se u okviru diversifikacije i razvoja nove djelatnosti odnosi na uspostavu, prilagodbu ili modernizaciju ugostiteljskog objekta - rješenje nadležnog upravnog tijela kojim se dokazuje da objekt ispunjava uvjete za odgovarajuću vrstu ugostiteljskog objekta iz skupine „Restorani“, sukladno djelatnosti i sadržaju projekta. Dokument mora glasiti na nositelja projekta te se odnositi na objekt i lokaciju koji su predmet ulaganja. Ako nositelj projekta ugostiteljsku djelatnost obavlja u objektu drugog subjekta, dokument se može odnositi na taj objekt odnosno subjekt, pod uvjetom da nositelj projekta dostavi dokaz o pravu korištenja objekta i pravnoj osnovi za obavljanje predmetne djelatnosti. Nadalje: ➤ <u>za postojeći ugostiteljski objekt u kojem se u trenutku podnošenja Prijave projekta obavlja ugostiteljska djelatnost dokumentacija se dostavlja uz Prijavu projekta; a</u> ➤ <u>u slučaju ulaganja u uspostavu novog ugostiteljskog objekta, odgovarajuće rješenje dostavlja se najkasnije uz dostavu Zahtjeva za isplatu na prethodnu provjeru FLAG-u. Objekt ne smije započeti obavljanje ugostiteljske djelatnosti prije ishoda odgovarajućeg rješenja i ispunjavanja ostalih uvjeta propisanih posebnim propisima.</u> Ako su podaci iz dokumenta vidljivi u javno dostupnoj službenoj evidenciji, nositelj projekta nije obavezan dostaviti dokument, a FLAG provjeru obavlja uvidom u javno dostupne podatke. Dokumentacija se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u.
6.5.	Rješenje o registraciji nositelja projekta kao prvog kupca proizvoda ribarstva (ako je primjenjivo) Pojašnjenje: Dokumentacija se dostavlja ako nositelj projekta u okviru djelatnosti koja je predmet projekta obavlja ili namjerava obavljati prvu kupnju proizvoda ribarstva ulovljenih u gospodarskom ribolovu na moru neposredno od ovlaštenika povlastice za obavljanje gospodarskog ribolova. Obveza se može odnositi na ulaganja iz: a) točke 2.2. Priloga III., ako se nova djelatnost odnosi na otkup, preradu, prodaju, pripremu ili posluživanje proizvoda ribarstva; b) točaka 6.1.–6.8. Priloga III., ako nositelj projekta za potrebe prerade, skladištenja ili prodaje neposredno kupuje proizvode ribarstva od ovlaštenika povlastice; c) točke 7.1. Priloga III., ako ribarnica ili drugi maloprodajni objekt neposredno kupuje proizvode ribarstva od ovlaštenika povlastice; i d) točke 7.2. Priloga III., ako ugostiteljski objekt neposredno kupuje proizvode ribarstva od ovlaštenika povlastice. Kao dokaz dostavlja se rješenje ministarstva nadležnog za ribarstvo o registraciji prvog kupca proizvoda ribarstva ili drugi službeni dokument iz kojeg su vidljivi upis nositelja projekta u Registar prvih kupaca i njegov jedinstveni registracijski broj. Dokumentacija se ne dostavlja ako nositelj projekta: a) nabavlja isključivo proizvode akvakulture; b) nabavlja proizvode ribarstva od veletrgovca, distributera, prerađivača ili drugog subjekta nakon provedene prve prodaje; c) prodaje, prerađuje ili stavlja na tržište isključivo vlastiti ulov, osim ako je prema posebnim propisima obavezan registrirati se kao prvi kupac; ili



	d) obavlja samo posredovanje pri kojem ne kupuje proizvode ribarstva niti nastupa kao prvi kupac. Nadalje: ➤ <u>ako nositelj projekta u trenutku podnošenja Prijave projekta već obavlja prvu kupnju proizvoda ribarstva, mora biti upisan u Registar prvih kupaca i dokumentaciju dostaviti uz Prijavu projekta, a</u> ➤ <u>ako će nositelj projekta prvu kupnju proizvoda ribarstva započeti tek tijekom provedbe projekta, mora se upisati u Registar prvih kupaca proizvoda ribarstva i dostaviti FLAG-u dokaz o upisu prije obavljanja prve kupnje. Ako do podnošenja Zahtjeva za isplatu nije započeo obavljati prvu kupnju, dokaz o upisu mora dostaviti najkasnije uz Zahtjev za isplatu na prethodnu provjeru FLAG-u.</u> Dokumentacija se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u.
7.	DOKUMENTACIJA VEZANA UZ OSTVARIVANJE BODOVA TEMELJEM PRILOGA II.
7.1.	Dokumentacija za ostvarivanje bodova prema kriteriju 1. – Očuvanje ili povećanje radnih mjesta Pojašnjenje: Nositelj projekta koji zahtijeva bodove prema kriteriju 1. Priloga II. u obrascu Prijave projekta iskazuje postojeći i planirani broj radnih mjesta izražen u FTE-u te opisuje radna mjesta koja se projektom planiraju očuvati i/ili otvoriti. Za dokazivanje postojećeg broja zaposlenih dostavlja se potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o osobama prijavljenima na mirovinsko osiguranje kod nositelja projekta, ne starija od 30 dana na dan podnošenja Prijave projekta, odnosno potpune Prijave projekta. Ako iz potvrde HZMO-a nije moguće utvrditi podatke potrebne za izračun FTE-a, osobito ugovoreno radno vrijeme ili trajanje radnog odnosa, FLAG može zatražiti ugovor o radu, prijavu na osiguranje, evidenciju radnog vremena, JOPPD obrazac ili drugi odgovarajući dokaz. Ako se bodovi zahtijevaju za povećanje broja radnih mjesta, nositelj projekta u obrascu Prijave projekta navodi broj, opis i planirani opseg novih radnih mjesta izražen u FTE-u te planirani rok njihova uspostavljanja. Ostvarenje planiranog povećanja odnosno očuvanje postojećeg broja radnih mjesta provjerava se uz Zahtjev za isplatu podnesen FLAG-u na prethodnu provjeru i tijekom razdoblja trajnosti operacije na temelju podataka HZMO-a i, prema potrebi, drugih odgovarajućih evidencija. Dokumentacija se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u.
7.2.	Dokumentacija za ostvarivanje bodova prema kriteriju 2. iz Priloga II. Kriteriji odabira Pojašnjenje: Bodovi se utvrđuju na temelju uvida u obrazac 1.A., 1.B., ponude, tehničke specifikacije, projektno-tehničku dokumentaciju, plan uspostave i razvoja komplementarne djelatnosti za točke 2.1. i 2.2. Priloga III. i ostale dokumentacije iz koje je moguće utvrditi da prijava projekta sadržava aktivnost za koju se zahtijevaju bodovi te da su povezani troškovi prihvatljivi prema odgovarajućoj točki Priloga III. Prijava projekta, podataka iz javno dostupnih službenih evidencija te ostale dokumentacije dostavljene uz Prijavu projekta. Nositelj projekta može, ako smatra potrebnim, dostaviti dodatnu dokumentaciju kojom potkrepljuje ispunjavanje kriterija i broj bodova koji zahtijeva.



7.3.	Dokumentacija za ostvarivanje bodova prema kriteriju 3. – Nositelj projekta pripada skupini u nepovoljnom položaju <i>Pojašnjenje:</i> Ako nositelj projekta zahtijeva bodove prema kriteriju 3. Priloga II., u obrascu 1.A. Prijava projekta navodi ime i prezime, datum rođenja, spol i vlasnički udio osobe na temelju koje zahtijeva bodove. <i>Datum rođenja dokazuje se elektroničkim zapisom iz matice rođenih izdanim putem sustava e-Građani. Vlasnički udio provjerava se uvidom u obrazac 1.A., javno dostupni registar ili drugu odgovarajuću službenu evidenciju. Ako vlasnički udio nije moguće utvrditi iz javno dostupnih podataka, nositelj projekta dostavlja knjigu poslovnih udjela, popis članova društva ili drugi odgovarajući dokument iz kojeg je moguće utvrditi vlasničku strukturu i postotak vlasništva.</i> <i>Ako podatke potrebne za provjeru kriterija nije moguće utvrditi iz obrasca 1.A., javno dostupnih službenih evidencija ili dostavljene dokumentacije, FLAG može zatražiti drugi odgovarajući dokaz koji sadržava podatke potrebne za provedbu provjere. Podaci koji nisu potrebni za provjeru mogu se prekriti odnosno zacrniti.</i> <i>Elektronički zapis iz matice rođenih se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u.</i>
7.4.	Dokumentacija za ostvarivanje bodova prema kriteriju 4. – Doprinos očuvanju okoliša i ekološkoj održivosti <i>Pojašnjenje:</i> Nositelj projekta koji zahtijeva bodove prema kriteriju 4. Priloga II., u obrascu 1.A. Prijava projekta dostavlja opis postojećeg stanja i očekivanog okolišnog učinka projekta te dokumentaciju kojom se taj doprinos dokazuje. Ovisno o predmetu ulaganja, dokaz može biti tehnička specifikacija opreme, usporedni prikaz postojećeg i planiranog stanja, izračun smanjenja potrošnje energije, goriva ili vode, izračun smanjenja emisija ili otpada, energetska pregled, projekt ili proračun ovlaštenog projektanta, podaci proizvođača, plan gospodarenja resursima ili druga odgovarajuća dokumentacija. <i>Akt iz područja zaštite okoliša ili zaštite prirode kojim se utvrđuje dopuštenost zahvata ne smatra se samostalno dovoljnim dokazom doprinosa projektu očuvanju okoliša i ekološkoj održivosti, osim ako iz njegova sadržaja proizlazi konkretan pozitivan okolišni učinak koji nadilazi obvezno poštivanje zakonskih uvjeta.</i> <i>Dokumentacija se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u.</i>
8.	Ostala dokumentacija specifična za predmetni Natječaj
Nositelj projekta nije dužan uz Prijavu projekta dostaviti dokumentaciju kojom se dokazuju podaci i činjenice koje FLAG provjerava uvidom u službene evidencije ili na temelju podataka Upravljačkog tijela odnosno drugog nadležnog tijela, osim dokumentacije čija je dostava izričito propisana ovim Prilogom i/ili FLAG natječajem. Ako potrebni podaci nisu dostupni, nisu potpuni ili na temelju njih nije moguće nedvojbeno utvrditi ispunjavanje uvjeta propisanih FLAG natječajem, FLAG može od nositelja projekta zatražiti dostavu dodatnih podataka, obrazloženja ili odgovarajuće dokumentacije u postupku dopune/obrazloženja/ispravka.	