

PRILOG I

POPIS DOKUMENTACIJE ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA POTPORU

Mjera 1.2. Potpora stvaranju i promicanju dodanih vrijednosti i plasmanu proizvoda ribarstva i marikulture iz LRSR 2021.-2027. FLAG-a Šabakun

VAŽNE NAPOMENE:

Nositelj projekta mora cjelokupnu dokumentaciju dostaviti u papirnatom obliku redosljedom i sukladno uputama u ovom Prilogu i FLAG natječaju za dodjelu potpore za provedbu operacija u okviru Mjere 1.2.

Obrazac 1.A Zahtjev za potporu, Obrazac 1.B Zahtjev za potporu „Lista troškova“ te Obrazac 5. Sažetak izbora ponuda (ako je primjenjivo) se, osim u tiskanom obliku, dostavljaju i u elektroničkom obliku na CD-u/DVD-u ili USB-u u otvorenom formatu (word i excel). Svaki dokument mora biti u zasebnoj datoteci. U slučaju razlika između tiskane i elektroničke verzije, tiskana verzija prijave smatrat će se vjerodostojna.

Nositelj projekta mora voditi računa da svu dokumentaciju koju je prijavio na natječaj mora imati prilikom posjete Kontrole na terenu.

Obрасci navedeni u ovom Prilogu preuzimaju se s mrežne stranice FLAG-a: <https://flagsabakun.hr/>

Svi dokumenti navedeni u popisu moraju biti priloženi prema redosljedu (r. br.)

Svi dokumenti moraju biti originali ili preslike (dostavljene u tiskanom obliku) ovjerene od strane nositelja projekta i projektnog partnera (ako je primjenjivo) s potpisom i pečatom (ako je primjenjivo) te upisanom napomenom: „Preslika istovjetna originalu“.

Nositelj projekta može od FLAG-a zatražiti povrat originalne dokumentacije.

1.	Potpisan i ovjeren obrazac 1.A. Zahtjev za potporu <i>Pojašnjenje: Nositelj projekta preuzima obrazac 1.A. Zahtjev za potporu s mrežne stranice FLAG-a, popunjava ga u elektroničkom obliku, potpisuje i ovjerava pečatom (ako je primjenjivo) i dostavlja kao original u tiskanom obliku te u elektroničkoj verziji u MS Office Word formatu na CD/DVD-u ili USB-u.</i>
2.	Potpisan i ovjeren obrazac 1.B. Zahtjev za potporu – Lista troškova <i>Pojašnjenje: Nositelj projekta preuzima obrazac 1.B. Zahtjev za potporu – Lista troškova s mrežne stranice FLAG-a, popunjava ga u elektroničkom obliku, potpisuje i ovjerava pečatom (ako je primjenjivo) i dostavlja kao original u tiskanom obliku te u elektroničkoj verziji u MS Office Excel formatu na CD/DVD-u ili USB-u.</i>
3.	Obrazac 2. A Izjava Nositelja projekta – prijavitelja <i>Pojašnjenje: U slučaju prijave projekta u partnerstvu, nositelj projekta preuzima obrazac 2. A. Izjava Nositelja projekta – prijavitelja s mrežne stranice FLAG-a, popunjava ga u elektroničkom obliku, potpisuje i ovjerava pečatom (ako je primjenjivo) i dostavlja kao original u tiskanom obliku.</i>
4.	Obrazac 2. B Izjava Nositelja projekta – prijavitelja <i>Pojašnjenje: U slučaju prijave projekta samostalno, nositelj projekta preuzima obrazac 2. B. Izjava Nositelja projekta – prijavitelja s mrežne stranice FLAG-a, popunjava ga u elektroničkom obliku, potpisuje i ovjerava pečatom (ako je primjenjivo) i dostavlja kao original u tiskanom obliku.</i>
5.	Obrazac 3. Izjava Partnera u projektu <i>Pojašnjenje: U slučaju prijave projekta u partnerstvu, partneri na projektu preuzimaju obrazac 3. Izjava Partnera u projektu s mrežne stranice FLAG-a, popunjavaju ga u elektroničkom obliku, potpisuju i ovjeravaju pečatom (ako je primjenjivo) te dostavljaju nositelju projekta (ako je primjenjivo) koji isti podnosi kao original u tiskanom obliku. Potrebno je priložiti onoliko Izjava koliko</i>

	<p><i>ima projektnih partnera. U ovom FLAG-natječaju dozvoljeno je maksimalno 3 projektna partnera (koji nisu nositelj projekta).</i></p>
6.	<p>Obrazac 4. Sporazum o partnerstvu</p> <p><i>Pojašnjenje: U slučaju prijave projekta u partnerstvu, nositelj projekta preuzima obrazac 4. Sporazum o partnerstvu s mrežne stranice FLAG-a te gapopunjava u elektroničkom obliku. Sporazum se potpisuje i ovjerava pečatom (ako je primjenjivo) od strane nositelja projekta i svih projektnih partnera i dostavlja kao original u tiskanom obliku.</i></p>
7.	<p>Potvrda o izvršenim financijskim obvezama prema Državnom proračunu Republike Hrvatske, na dan ishoda Potvrde, koju izdaje nadležni područni ured Porezne uprave Ministarstva financija ili korisnik preuzima samostalno u elektroničkom obliku ako je korisnik elektroničkih usluga Porezne uprave, ne starija od trideset (30) dana na dan podnošenja Zahtjeva za potporu, odnosno potpunog Zahtjeva za potporu.</p> <p><i>Pojašnjenje: Dokument je potrebno dostaviti za nositelja projekta i sve projektne partnere (ako je primjenjivo). Dokument se dostavlja kao original ili preslika u tiskanom obliku s elektroničkim potpisom.).</i></p>
8.	<p>Obrazac 9. Izjava o veličini poduzeća (Razvrstavanje poduzetnika s obzirom na veličinu)</p> <p><i>Pojašnjenje: Obrazac Izjave je obavezno ispuniti 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. Dokument se NE DOSTAVLJA u slučaju kada je nositelj projekta i projektni partner/i (ako je primjenjivo) proračunski korisnik ili izvanproračunski korisnik proračuna ili u slučaju korisnika koji ne obavlja gospodarsku djelatnost. Pod nazivom „proračun, proračunski i izvanproračunski korisnici“ podrazumijevaju se: državni proračun, proračuni jedinica lokalne i područne/regionalne samouprave, izvanproračunski fondovi, tijela državne uprave i državne vlasti, tijela jedinica lokalne i područne/regionalne samouprave, kao i druge pravne osobe koje se na temelju posebnih propisa financiraju iz proračuna. Obrazac se ispunjava u elektroničkom obliku, ovjerava i dostavlja kao original u tiskanom obliku.</i></p>
9.	<p>BON- 2/ SOL- 2 podaci o solventnosti ne stariji od trideset (30) dana na dan podnošenja Zahtjeva za potporu, odnosno potpunog Zahtjeva za potporu</p> <p><i>Pojašnjenje: Nositelj projekta i partneri (ako je primjenjivo) moraju priložiti BON-2/SOL-2 podatke o solventnosti, izdane od svih banaka u kojima imaju otvorene račune i koji se nalaze na popisu u Izvatzku iz Jedinstvenog registra računa poslovnih subjekata. Računi nositelja projekta i partnera ne smiju biti blokirani u trenutku ishoda podataka. Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku.</i></p>
10.	<p>Obvezna dokumentacija vezana uz porezni status nositelja projekta i partnera(ako je primjenjivo)</p> <p>Za obveznike poreza na dohodak:</p> <p><i>Prijava poreza na dohodak (obrazac DOH) za prethodnu financijsku godinu ovjeren od strane Porezne uprave s pripadajućom Rekapitulacijom primitaka i izdataka za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca prethodne financijske godine, ovjerenom i potpisanom od strane korisnika. Ukoliko korisnik, sukladno nacionalnom zakonodavstvu, nije bio obavezan predati prijavu poreza na dohodak priložiti odgovarajući dokument kojim isto dokazuje.</i></p> <p><i>Dodatno: Prijava u registar poreznih obveznika (RPO) – samo za nositelje projekta koji su u godini podnošenja prijave postali obveznikom poreza na dohodak.</i></p>

	<p>Za obveznike poreza na dobit:</p> <p>Godišnji financijski izvještaj (obrazac GFI) za prethodnu financijsku godinu ovjeren od FINA-e (prihvatljiva je i potvrda FINA-e izdana u elektronskom obliku). Ako sukladno nacionalnom zakonodavstvu korisnik nije bio obavezan predati GFI, priložiti odgovarajući dokument kojim isto dokazuje. Pojašnjenje: Dokument se dostavlja za potrebe pokazatelja rezultata i kriterija za odabir te je obavezan za sve korisnike obveznike poreza na dobit.</p> <p>Dodatno: Ako je obveznik bio u statusu mirovanja u prethodnoj financijskoj godini: Izjava o neaktivnosti sukladno čl. 33. st. 4. Zakona o računovodstvu (NN 116/18) ovjerena od FINA-e (ili potvrda FINA-e da je zaprimila predmetnu izjavu od nositelja projekta za prethodnu financijsku godinu).</p> <p>Pojašnjenje: Nositelj projekta i partneri (ako je primjenjivo) ovisno o svom organizacijskom obliku dostavljaju propisani dokument kao presliku u tiskanom obliku. Proračunski ili izvanproračunski korisnici, ako nisu u sustavu poreza na dobit, isti NE MORAJU dostaviti.</p>
11.	<p>Popis dugotrajne imovine na dan 31. prosinca prethodne financijske godine, potpisan/ovjeren od strane nositelja projekta i projektnih partnera (ako je primjenjivo) ili potpisana/ovjerena Izjava nositelja projekta i projektnih partnera (ako je primjenjivo) da nema dugotrajnu imovinu</p>
12.	<p>Izvod iz Upisnika odobrenih objekata u poslovanju s hranom životinjskog podrijetla Ministarstva poljoprivrede</p> <p>Pojašnjenje: U slučaju Nositelja projekta u okviru aktivnosti 1. ovog FLAG natječaja Objekt za maloprodaju ribe i školjkaša te ostalih proizvoda ribarstva i akvakulture mora biti odobren u skladu sa posebnim propisima koji uređuju poslovanje s hranom životinjskog podrijetla, odnosno odobreni za djelatnosti iz odjeljaka VII. i VIII. u Upisniku odobrenih objekata¹ za poslovanje s hranom životinjskog podrijetla pri čemu navedeno treba biti ishođeno do podnošenja zadnjeg Zahtjeva za isplatu.</p> <p>Ovaj dokument se dostavlja do podnošenja zadnjeg Zahtjeva za isplatu.</p> <p>Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku.</p>
13.	<p>Dokazi za provedbu projektnih aktivnosti/djelatnosti nositelja projekta i projektnih partnera (ako je primjenjivo) i primjenu traženog inenziteta potpore</p> <p>Preslika važećeg osnivačkog/temeljnog akta nositelja projekta i partnera; preslika izvoda ili drugog relevantnog dokumenta kojim se dokazuje status javnopravnog tijela</p> <p>Pojašnjenje:</p> <p>Ukoliko je primjenjivo, nositelj projekta i partneri (ako je primjenjivo) dostavljaju presliku osnivačkog ili temeljnog akta u tiskanom obliku.</p> <p>Ukoliko je riječ o zadruzi, potrebno je dostaviti Pravila zadruge.</p> <p>Ukoliko je riječ o udruzi a elektronička baza Registra udruga ne sadrži dokaz o usklađenosti udruga sa Zakonom o udrugama, potrebno je presliku odobrenog Statuta. Ukoliko je udruga u svrhu usklađivanja Statuta sa Zakonom o udrugama ili promjena Statuta, podnijela zahtjev za upis promjena nadležnom tijelu, a postupak pred nadležnim tijelom nije dovršen, potrebno je priložiti kopiju (elektroničku presliku) službenog izvotka iz registra udruga na kojem je vidljivo da je podnesen zahtjev za promjenom statuta. Ukoliko je riječ o drugim tipovima prihvatljivih korisnika, potrebno je dostaviti osnivački/temeljni akt, ovisno o pravnoj osobnosti i sukladno relevantnom regulatornom okviru. Iz Statuta i interne dokumentacije mora biti razvidno osnivanje/djelovanje udruženja u ribarstvu.</p>

¹<http://www.veterinarstvo.hr/default.aspx?id=2421>

	<p><i>Ukoliko je nositelj projekta i/ili partner javnopravno tijelo, a isto nije jasno razvidno iz osnivačkog/temeljenog akta ili na javno dostupnim registrima javnopravnih tijela, potrebno je dostaviti relevantni dokument kojim se isto dokazuje, u tiskanom obliku.</i></p>
14.	Nabava/utvrđivanje opravdanosti visine troškova
14.1.	<p>Nositelji projekata i partneri (ako je primjenjivo) koji su obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi (NN 120/16) – nabava procijenjene vrijednosti jednake ili iznad pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi</p> <p>Uz prijavu na FLAG natječaj se dostavlja informacija/dokumentacija o planiranom postupku javne nabave iz koje je vidljivo najmanje sljedeće:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opis predmeta nabave, obavezno uključujući troškovnik/specifikaciju opreme/roba/opis usluge (prema vrsti predmeta nabave) - procijenjena vrijednost nabave - vrsta ugovora (robe, radovi, usluge) - vrsta postupka (npr. otvoreni, pregovarački s prethodnom objavom, ograničeni, pregovarački bez prethodne objave itd.) - kriteriji za odabir ponude - uvjeti ugovaranja (npr. tražena jamstva, bitni uvjeti vezani uz financiranje i plaćanja i ostali posebni uvjeti) - uvjeti sudjelovanja (npr. razlozi isključenja gospodarskog subjekta, tehnička i stručna sposobnost, financijska sposobnost i slično) <p><i>Pojašnjenje: Nositelj projekta i partneri (ako je primjenjivo) su, prilikom podnošenja prijave, dužni provesti pripremne aktivnosti za provedbu postupka javne nabave na temelju kojih će zaposlenici FLAG-a 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.</i></p>
14.2.	<p>Nositelji projekata i partneri (ako je primjenjivo) koji su obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi (NN 120/16) – nabava procijenjene vrijednosti ispod pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi</p> <p>Uz prijavu na FLAG natječaj se dostavlja informacija/dokumentacija o planiranom postupku jednostavne nabave iz koje je vidljivo najmanje sljedeće:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opis predmeta nabave, sa naznakom vrste predmeta nabave (robe, radovi, usluge) te - obavezno uključujući troškovnik/specifikaciju opreme/roba/opis usluge (prema vrsti predmeta nabave) - procijenjena vrijednost nabave - interni akt naručitelja ili poveznica na mjesto na kojem je isti javno dostupan <p><i>Pojašnjenje: Nositelj projekta i partner (ako je primjenjivo) su prilikom podnošenja prijave dužni provesti pripremne aktivnosti za provedbu postupka javne nabave na temelju kojih će zaposlenici FLAG-a 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.</i></p>
14.3.	<p>Nositelji projekata i partneri (ako je primjenjivo) koji nisu obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi (NN 120/16)</p> <p>A. Za predmete nabave vrijednosti manje od 10.000,00 eura (bez PDV-a)</p>

	<p>Uz prijavu na FLAG natječaj se dostavlja sljedeća dokumentacija:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Jedna (1) originalna ponuda2. Izjava o nepostojanju sukoba interesa između korisnika i ponuditelja <p>Uzimajući u obzir razdoblje prihvatljivosti troškova u okviru FLAG natječaja, u slučaju kada je trošak nastao u razdoblju prije objave FLAG natječaja, umjesto ponude može se dostaviti originalni račun</p> <p>B. Za predmete nabave vrijednosti u rasponu od 10.000,00 eura do 99.999,99 eura (bez PDV-a)</p> <p><i>Uz prijavu na FLAG natječaj se dostavlja sljedeća dokumentacija:</i></p> <ol style="list-style-type: none">1. Dvije (2) sadržajno usporedive originalne ponude2. Upit za ponudu s priloženom tehničkom specifikacijom/troškovnikom za svaku priloženu ponudu, potpisan i ovjeren od ponuditelja3. Sažetak izbora ponuda za svaki predmet nabave koji mora sadržavati elemente definirane točkom 1. ovih Pravila4. Izjava o nepostojanju sukoba interesa između korisnika i ponuditelja5. Izjava o nepostojanju povezanosti između ponuditelja u istom predmetu nabave <p><i>Ne dovodeći u pitanje razdoblje prihvatljivosti troškova u okviru FLAG natječaja, u slučaju kada je trošak nastao u razdoblju prije objave FLAG natječaja, nositelj projekta je uz originalni račun za taj trošak, dužan prikupiti jednu (1) sadržajno usporedivu originalnu ponudu u skladu s ovim Pravilima.</i></p> <p>C. Za predmete nabave vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 eura (bez PDV-a)</p> <p>Uz prijavu na FLAG natječaj se dostavlja sljedeća dokumentacija:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Tri (3) sadržajno usporedive originalne ponude2. Upit za ponudu s priloženom tehničkom specifikacijom/troškovnikom za svaku priloženu ponudu, potpisan i ovjeren od ponuditelja3. Sažetak izbora ponuda za svaki predmet nabave koji mora sadržavati elemente definirane točkom 1. ovih Pravila4. Izjava o nepostojanju sukoba interesa između korisnika i ponuditelja5. Izjava o nepostojanju povezanosti između ponuditelja u istom predmetu nabave <p>Ne dovodeći u pitanje razdoblje prihvatljivosti troškova u okviru FLAG natječaja, u slučaju kada je trošak nastao u razdoblju prije objave FLAG natječaja, nositelj projekta je uz originalni račun za taj trošak, dužan prikupiti jednu (1) sadržajno usporedivu originalnu ponudu u skladu s ovim Pravilima</p>
15.	<p><i>Vlasništvo/pravo postavljanja/pravo korištenja</i></p> <ol style="list-style-type: none">a) Izvadak iz zemljišne knjige kao dokaz prava vlasništva korisnika ili prava postavljanja montažnog objektab) (list A,B, C), ne stariji od 3 mjeseca na dan podnošenja Zahtjeva za potporu odnosno ne stariji od 30 dana od podnošenja Zahtjeva za isplatu;c) Obrazac 10. Ovjerena izjava vlasnika i suvlasnika prostora ulaganja da je suglasan s ulaganjem koje se odnosi na postavljanje montažnog objekta.;d) Ugovor o koncesiji/najmu/zakupu kojim korisnik dokazuje da ima pravo koristiti prostor ulaganjae) Korisnik mora dokazati da ima pravo najma ili stečeno pravo zakupa s trajanjem najmanje

	<p>sedam godina od datuma podnošenja Zahtjeva za potporu odnosno potpunog Zahtjeva za potporu.</p> <p><i>Pojašnjenje:</i> U slučaju da je korisnik ujedno i jedini vlasnik građevine/objekta/prostora ulaganja potrebno je dostaviti dokument pod a); Europska unija 6 Verzija 1.0. U slučaju kada korisnik nije vlasnik građevine/objekta/prostora ulaganja na kojoj će se provoditi ulaganje potrebno je dostaviti dokumente a), b) i c) Dokument pod b) – Obrazac 10. Izjava vlasnika nekretnine, preuzima se s mrežne stranice FLAG-a (popunjava u elektroničkom obliku, ovjerava se potpisom i pečatom (ako je primjenjivo) i dostavlja kao original u tiskanom obliku uz Zahtjev za potporu; Ako je u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu u tijeku postupak upisa u zemljišne knjige, dokument iz podtočke a) je korisnik dužan isti dostaviti FLAG-u ili Upravljačkom tijelu odmah po ishođenju, najkasnije do podnošenja konačnog Zahtjeva za isplatu.</p>
16.	<p>Dokument koji dokazuje da se određeno ulaganje može provesti bez izdavanja dokumenta kojim se odobrava postavljanje montažnog objekta, izdan od nadležnog upravnog tijela sukladno zakonskim i podzakonskim propisima koji uređuju područje gradnje i područje prostornog uređenja.</p>
17.	<p>Projektno-tehnička dokumentacija 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 gradnje ili projektno-tehnička dokumentacija izrađena, potpisana i ovjerena od strane ovlaštenog projektanta kojom se daju osnovna oblikovnofunkcionalna 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><i>Pojašnjenje:</i> U slučaju nabave/ulaganja koje se odnosi na izgradnju/rekonstrukciju/opremanje (oprema koja se ugrađuje u objekt) korisnik treba dostaviti Glavni projekt izrađen sukladno Zakonu o gradnji. U slučaju da za određenu nabavu/ulaganje nije potrebno izraditi Glavni projekt sukladno Zakonu o gradnji, tada je potrebno dostaviti drugu projektno tehničku dokumentaciju izrađenu, potpisanu i ovjerenu od strane ovlaštenog projektanta, a koja podrazumijeva zamjenu za relevantne dijelove glavnog projekta ovisno o vrsti nabave/ulaganja ili drugu odgovarajuću dokumentaciju koja sadrži specifikaciju po troškovima. U slučaju nabave/ulaganja u pokretnu opremu koja se ne ugrađuje u objekt te opremanje na otvorenom, nije potrebno dostaviti gore navedenu dokumentaciju. Dokumentacija se dostavlja na CD-u ili DVD-u ili USB-u.</p>
18.	<p>Fotodokumentacija lokacije ulaganja u građenje i/ili opremanje</p> <p><i>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 primjenjivo, vanjske i unutarnje prostorije kada je primjenjivo, započete/izvršene radove kada je primjenjivo.</p>
19.	<p>Zaštita okoliša i prirode Dokumenti sukladno zakonskim i podzakonskim propisima koji uređuju zaštitu okoliša i zaštitu prirode</p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p>

	<p><i>Ovisno o ulaganju koje je predmet potpore, potrebno je ishoditi odgovarajući akt Ministarstva zaštite okoliša i prirode odnosno nadležnog tijela, sukladno Uredbi o procjeni utjecaja zahvata na okoliš. Vezano uz Zakon o zaštiti prirode i provedbu postupka ocjene prihvatljivosti za ekološku mrežu, za sva ulaganja koja mogu imati značajan negativan utjecaj na ekološku mrežu potrebno je ishoditi odgovarajući akt nadležnog tijela prema Zakonu o zaštiti prirode. U slučaju ulaganja za koje se u okviru ovoga Natječaja dostavlja dokument kojim se odobrava građenje, dokumente pod ovom točkom nije potrebno dostaviti. Ukoliko je za ulaganje koje je predmet potpore u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu u postupku ishođenje dokumenta iz područja zaštite prirode i okoliša, korisnik 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, korisnik je dužan isti dostaviti Upravljačkom tijelu odmah po ishođenju, uz informaciju o početku ulaganja, ali najkasnije do podnošenja Zahtjeva za isplatu.</i></p>
20.	<p>Obrazac 1.C. Održivost projekta, u cijelosti popunjen u skladu s pripadajućim uputama i pojašnjenjima</p> <p><i>Pojašnjenje:</i> <i>Nositelj projekta preuzima obrazac s mrežne stranice FLAG-a, popunjava ga u skladu s pripadajućim uputama i dostavlja u tiskanom obliku. Ispunjen obrazac u MS Office Excell-u dostavlja se i u elektroničkom formatu (na CD-u ili DVD-u ili USB-u).</i></p>
21.	<p>Pismo namjere potencijalnih korisnika (prihvatljivi poslovni subjekti za stavljanje proizvoda ribarstva i akvakulture na tržište)</p>
22.	<p>Dokaz o postojanju vlastitih sredstava u iznosu prikazanom u Poslovnom planu kao planirani izvor financiranja vlastitim sredstvima, ili pismo namjere banke minimalno za iznos sredstava u iznosu prikazanom u Poslovnom planu kao planirani izvor financiranja kreditom i/ili drugim načinom iz drugih izvora.</p>
<p>NAPOMENA: Ako se tijekom administrativne obrade ukaže potreba za dostavom dodatnih podataka ili dokumentacije, zaposlenici FLAG-a i/ili djelatnici Upravljačkog tijela zadržavaju pravo od nositelja projekta zahtijevati dostavu istog.</p>	