



Sufinancira  
Europska unija



PRILOG I  
POPIS DOKUMENTACIJE ZA PODNOŠENJE PRIJAVE PROJEKTA

Mjera 2.1. "Podrška uspostavi i razvoju događanja i sadržaja povezanih s valorizacijom maritimnih resursa" iz LRSR FLAG-a BURA	
<b>VAŽNE NAPOMENE:</b>	
Nositelj projekta mora cjelokupnu dokumentaciju dostaviti <u>sukladno redosljedu</u> i <u>uputama</u> u ovom prilogu. Dokumentacija se dostavlja u tiskanom i/ili elektroničkom obliku, ovisno kako je niže naznačeno. Ukoliko se dokumenti dostavljaju u elektroničkom obliku:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• dokumentacija treba biti posložena redosljedom kako je zatražena u ovom prilogu,</li> <li>• nazivi datoteka i dokumenata moraju biti kratki i bez znakova u abecedi (č, ć, đ, dž, š i ž),</li> <li>• u slučaju razlika između tiskane i elektroničke verzije, tiskana verzija prijave smatrat će se vjerodostojnom</li> </ul>	
1.	<p><b>Potpisan i ovjeren obrazac 1.A. Zahtjev za potporu</b></p> <p><i>Pojašnjenje: Nositelj projekta preuzima obrazac 1.A. Zahtjev za potporu s mrežne stranice FLAG-a <a href="https://lagurbura.hr">https://lagurbura.hr</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 USB-u.</i></p>
2.	<p><b>Potpisan i ovjeren obrazac 1.B. Zahtjev za potporu – Lista troškova</b></p> <p><i>Pojašnjenje: Nositelj projekta preuzima obrazac 1.B. Zahtjev za potporu – Lista troškova s mrežne stranice FLAG-a <a href="https://lagurbura.hr/">https://lagurbura.hr/</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 USB-u.</i></p>
3.	<p><b>Obrazac 2. A Izjava Nositelja projekta – prijavitelja (ako je primjenjivo)</b></p> <p><i>Pojašnjenje: U slučaju prijave projekta u partnerstvu, nositelj projekta preuzima obrazac 2. A. Izjava Nositelja projekta – prijavitelja s mrežne stranice FLAG-a <a href="https://lagurbura.hr">https://lagurbura.hr</a>, popunjava ga u elektroničkom obliku, potpisuje i ovjerava pečatom (ako je primjenjivo) i dostavlja kao original u tiskanom obliku.</i></p>
4.	<p><b>Obrazac 2. B Izjava Nositelja projekta – prijavitelja</b></p> <p><i>Pojašnjenje: U slučaju prijave projekta samostalno, nositelj projekta preuzima obrazac 2. B. Izjava Nositelja projekta – prijavitelja s mrežne stranice FLAG-a <a href="https://lagurbura.hr/">https://lagurbura.hr/</a>, popunjava ga u elektroničkom obliku, potpisuje i ovjerava pečatom (ako je primjenjivo) i dostavlja kao original u tiskanom obliku.</i></p>
5.	<p><b>Obrazac 3. Izjava Partnera u projektu (ako je primjenjivo)</b></p> <p><i>Pojašnjenje: U slučaju prijave projekta u partnerstvu, partneri na projektu preuzimaju obrazac 3. Izjava Partnera u projektu s mrežne stranice FLAG-a <a href="https://lagurbura.hr/">https://lagurbura.hr/</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 ima projektnih partnera ili ih smije biti definirano po FLAG natječaju.</i></p>
6.	<p><b>Obrazac 4. Sporazum o partnerstvu (ako je primjenjivo)</b></p>

	<p><i>Pojašnjenje: U slučaju prijave projekta u partnerstvu, nositelj projekta preuzima obrazac <b>4. Sporazum o partnerstvu</b> s mrežne stranice FLAG-a <a href="https://lagurbura.hr/">https://lagurbura.hr/</a>, te ga popunjava 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><b>Potvrda o izvršenim financijskim obvezama prema Državnom proračunu Republike Hrvatske na dan ishođenja Potvrde, koju izdaje nadležni područni ured Porezne uprave Ministarstva financija ili nositelj projekta i partneri preuzimaju samostalno u elektroničkom obliku ako su korisnici elektroničkih usluga Porezne uprave, ne starija od trideset (30) dana na dan podnošenja prijave projekta odnosno potpune prijave projekta</b></p> <p><i>Pojašnjenje: Nositelj projekta i partneri (ako je primjenjivo) dostavljaju dokument u elektroničkom obliku na USB-u.</i></p>
8.	<p><b>Obrazac 8. Izjava o razvrstavanje poduzetnika s obzirom na veličinu (ako je primjenjivo)</b></p> <p><i>Pojašnjenje: Obrazac ispunjavaju i pravne i fizičke osobe. Obrazac ispunjavaju nositelj projekta i svi projektni partneri (ako je primjenjivo). Obrazac Izjave je obavezno ispuniti sukladno definiciji mikro, malih i srednjih poduzeća iz Preporuke Komisije 2003/361/EC te uputama i pojašnjenjima navedenim u obrascu.</i></p> <p><b>Dokument se NE DOSTAVLJA u slučaju kada je nositelj projekta i projektni partner/i (ako je primjenjivo) proračunski korisnik ili izvanproračunski korisnik proračuna ili u slučaju korisnika koji ne obavlja gospodarsku djelatnost. Pod nazivom „proračun, proračunski i izvanproračunski korisnici“ podrazumijevaju se: državni proračun, proračuni jedinica lokalne i područne/regionalne samouprave, izvanproračunski fondovi, tijela državne uprave i državne vlasti, tijela jedinica lokalne i područne/regionalne samouprave, ustanove u djelatnosti zdravstva, kao i druge pravne osobe koje se na temelju posebnih propisa financiraju iz proračuna.</b></p> <p><i>Obrazac se ispunjava u elektroničkom obliku, potpisuje, ovjerava i dostavlja kao originalu tiskanom obliku te u elektroničkoj verziji u MS Office Excel formatu na USB-u.</i></p>
9.	<p><b>BON- 2/ SOL- 2 podaci o solventnosti ne stariji od trideset (30) dana na dan podnošenja Zahtjeva za potporu, odnosno potpunog Zahtjeva za potporu</b></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 Izvratku iz Jedinstvenog registra računa poslovnih subjekata. Računi nositelja projekta i partnera ne smiju biti blokirani u trenutku ishođenja podataka.</i></p> <p><i>Nositelj projekta i partneri (ako je primjenjivo) dostavljaju dokument(e) u elektroničkom obliku na USB-u.</i></p>
10.	<p><b>Obvezna dokumentacija vezana uz porezni status nositelja projekta i partnera (ako je primjenjivo)</b></p> <p><b>Za obveznike poreza na dohodak:</b></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><b>Za obveznike poreza na dobit:</b></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. Ukoliko obveznik nije imao poslovnih događaja niti u poslovnim knjigama ima podatke o imovini i obvezama u prethodnoj financijskoj godini potrebno je dostaviti Izjavu o neaktivnosti ovjerenu od FINA-e (ili potvrdu FINA-e da je zaprimila predmetnu izjavu od nositelja projekta za prethodnu financijsku godinu).</p> <p>Pojašnjenje: Nositelj projekta i partneri (ako je primjenjivo) dostavljaju dokument(e) u elektroničkom obliku na USB-u.</p> <p>Proračunski ili izvanproračunski korisnici, ako nisu u sustavu poreza na dobit, isti NE MORAJU dostaviti.</p>
11.	<p><b>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</b></p> <p>Pojašnjenje: Popis dugotrajne imovine ili Izjava da nema dugotrajne imovine dostavljaju se kao original u tiskanom obliku.</p>
12.	<p><b>Preslika važećeg osnivačkog/temelnog akta nositelja projekta i partnera (ako je primjenjivo); preslika izvoda ili drugog relevantnog dokumenta kojim se dokazuje status prihvatljivog korisnika</b></p> <p>Pojašnjenje: Nositelj projekta i partneri (ako je primjenjivo) dostavljaju presliku osnivačkog ili temeljnog akta ovisno o pravnoj osobnosti i sukladno relevantnom regulatornom okviru u elektroničkom obliku na USB-u.</p>
13.	<p><b>Nabava/utvrđivanje opravdanosti visine troškova</b></p>
13.1.	<p>Nositelj projekta i partneri (ako je primjenjivo) koji su obveznici javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi – <u>nabava procijenjene vrijednosti jednake ili iznad pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi</u></p> <p>Pojašnjenje: Uz prijavu projekta dostavlja se primjenjiva dokumentacija propisana u dokumentu Pravila za provedbu nabave u okviru provedbe LRSR koji je objavljen na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela <a href="https://euribarstvo.hr/pravilnik-o-provedbi-mjere-iii-3-provedba-i-upravljanje-lrsr-provedba-lrsr/">https://euribarstvo.hr/pravilnik-o-provedbi-mjere-iii-3-provedba-i-upravljanje-lrsr-provedba-lrsr/</a>.</p> <p>Dokumentacija se dostavlja sistematizirana sukladno redoslijedu iz Pravila u elektroničkom obliku na USB-u.</p>
13.2.	<p>Nositelj projekta i partneri (ako je primjenjivo) koji su obveznici javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi – <u>nabava procijenjene vrijednosti ispod pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi</u></p> <p>Pojašnjenje: Uz prijavu projekta dostavlja se dokumentacija propisana u Pravilima za provedbu nabave u okviru provedbe LRSR koji je objavljen na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela <a href="https://euribarstvo.hr/pravilnik-o-provedbi-mjere-iii-3-provedba-i-upravljanje-lrsr-provedba-lrsr/">https://euribarstvo.hr/pravilnik-o-provedbi-mjere-iii-3-provedba-i-upravljanje-lrsr-provedba-lrsr/</a>.</p> <p>Dokumentacija se dostavlja sistematizirana sukladno redoslijedu iz Pravila u elektroničkom obliku na USB-u.</p>
13.3.	<p>Nositelj projekta i partneri (ako je primjenjivo) koji nisu obveznici javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi</p>

	<p><i>Pojašnjenje: Nositelji projekta koji nisu obveznici provedbe nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi obvezni su provesti postupak na način opisan u Pravilima za provedbu nabave u okviru provedbe LRSR koji je objavljen na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela <a href="https://euribarstvo.hr/pravilnik-o-provedbi-mjere-iii-3-provedba-i-upravljanje-lrsr-provedba-lrsr/">https://euribarstvo.hr/pravilnik-o-provedbi-mjere-iii-3-provedba-i-upravljanje-lrsr-provedba-lrsr/</a>; u suprotnom se troškovi na koje se postupak nabave odnosi smatraju neprihvatljivim troškovima. Uz prijavu projekta dostavlja se primjenjiva dokumentacija propisana predmetnim Pravilima. Dokumentacija se dostavlja sistematizirana i u obliku navedenom u Pravilima.</i></p>
14.	<p><b>Vlasništvo/pravo građenja/pravo korištenja (ako je primjenjivo)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Izvadak iz zemljišne knjige (list A, B, C), ne stariji od 90 dana na dan podnošenja prijave projekta, odnosno potpune prijave projekta;</li> <li>b) Obrazac 10. ovjerena Izjava vlasnika/suvlasnika građevine/objekta/prostora ulaganja/predmeta i sl. da je suglasan s ulaganjem;</li> <li>c) Ugovor o najmu/koncesiji/plodouživanju/zakupu/služnosti ili drugi odgovarajući dokument/akt iz kojeg je razvidno da nositelj projekta ima pravo koristiti određenu građevinu/objekt/prostor ulaganja te da ima pravo građenja i/ili ulaganja u građevinu/objekt/prostor.</li> </ul> <p>Ukoliko je riječ o Ugovoru o najmu/koncesiji/plodouživanju/zakupu/služnosti nositelj projekta mora dokazati da ima pravo najma ili stečeno pravo zakupa s trajanjem najmanje sedam godina od datuma podnošenja prijave projekta odnosno potpune prijave projekta. Razdoblje može biti kraće od sedam godina uz uvjet da je nositelj projekta dužan obnoviti važenje istoga po isteku roka važenja i dostaviti novi Ugovor Upravljačkom tijelu koje je nadležno za kontrolu na terenu.</p> <p>U slučaju ulaganja u pokretnu imovinu koja nije vezana za određenu građevinu/objekt/prostor ulaganja i sl., nije potrebno dostaviti dokumente iz ove točke.</p> <p><i>Pojašnjenje: Dokumentacija se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u. U slučaju da je nositelj projekta ili partner (ako je primjenjivo) ujedno i jedini vlasnik katastarske čestice/lokacije ulaganja potrebno je dostaviti dokument iz podtočke a). U slučaju da je nositelj projekta ili partner (ako je primjenjivo) suvlasnik katastarske čestice/lokacije ulaganja na kojoj će se provoditi ulaganje potrebno je dostaviti dokumente iz podtočaka a) i b). U slučaju kada nositelj projekta ili partner (ako je primjenjivo) nije vlasnik katastarske čestice/lokacije ulaganja na kojoj će se provoditi ulaganje potrebno je dostaviti dokumente iz podtočaka a) i c). Ako je u trenutku podnošenja prijave u tijeku postupak upisa u zemljišne knjige, dokument iz podtočke a) je nositelj projekta ili partner (ako je primjenjivo) dužan dostaviti Upravljačkom tijelu putem informacijskog sustava FISHNET u okviru Zahtjeva za isplatu.</i></p>
15.	<p><b>Dokument kojim se odobrava građenje ili odgovarajući dokument koji dokazuje da se određeno ulaganje može provesti bez izdavanja dokumenta kojim se odobrava građenje, izdan od nadležnog upravnog tijela sukladno zakonskim i podzakonskim propisima koji uređuju područje gradnje i područje prostornog uređenja</b></p> <p><i>Pojašnjenje: Za ulaganja na koja se ne primjenjuju iznad navedeni propisi (npr. pokretna imovina), nije potrebno dostaviti dokumentaciju pod ovom točkom.</i></p>

	<p><i>Za ulaganja koja se odnose isključivo na opremanje potrebno je dostaviti dokument kojim se dokazuje legalnost građevine na koju se odnosi opremanje (npr. pravomoćna uporabna dozvola ili drugi odgovarajući dokument sukladno odredbama Zakona o gradnji).</i></p> <p><i>Ako je za ulaganje koje je predmet potpore u trenutku podnošenja prijave projekta u postupku ishodaenje dokumenta kojim se odobrava građenje, nositelj projekta ili partneri (ako je primjenjivo) ne smije dovoditi u pitanje odredbe zakonskih propisa koji isto reguliraju, tj. ne smije započeti postupak gradnje prije ishodaenja odgovarajućeg dokumenta. U tom slučaju, nositelj projekta je dužan isti dostaviti Upravljačkom tijelu putem informacijskog sustava FISHNET u okviru Zahtjeva za isplatu.</i></p> <p><i>Dokumentacija se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u.</i></p>
16.	<p><b>Dokumenti sukladno zakonskim i podzakonskim propisima koji uređuju zaštitu okoliša i zaštitu prirode (ako je primjenjivo)</b></p> <p><i>Pojašnjenje: Za ulaganja na koja se ne primjenjuju iznad navedeni propisi nije potrebno dostaviti dokumentaciju pod ovom točkom.</i></p> <p><i>Ovisno o aktivnosti koja je predmet potpore, potrebno je ishoditi odgovarajući akt ministarstva nadležnog za zaštitu okoliša i prirode odnosno nadležnog tijela sukladno Uredbi o procjeni utjecaja zahvata na okoliš. Vezano uz provedbu postupka ocjene prihvatljivosti za ekološku mrežu, za sva ulaganja koja mogu imati značajan negativan utjecaj na ekološku mrežu potrebno je ishoditi odgovarajući akt nadležnog tijela prema odredbama Zakona o zaštiti prirode.</i></p> <p><i>Ako je za aktivnost koja je predmet potpore u trenutku podnošenja prijave projekta u postupku ishodaenje dokumenta iz područja zaštite prirode i okoliša, nositelj projekta i/ili partner ne smije dovoditi u pitanje odredbe zakonskih propisa koji isto reguliraju te ne smije započeti s aktivnostima prije provedenih postupaka i ishodaenja odgovarajućeg dokumenta. U tom slučaju, nositelj projekta je dužan isti dostaviti putem informacijskog sustava FISHNET u okviru Zahtjeva za isplatu.</i></p> <p><i>Dokumentacija se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u.</i></p>
17.	<p><b>Projektno-tehnička dokumentacija (ako je primjenjivo)</b></p> <p><b>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 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).</b></p> <p><i>Pojašnjenje: Ovisno o aktivnosti koja je predmet potpore, nositelj projekta ili partner (ako je primjenjivo) 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.</i></p> <p><i>U slučaju nabave/ulaganja u pokretnu opremu, opremu koja se ne ugrađuje u objekt te opremanje na otvorenom nije potrebno dostaviti gore navedenu dokumentaciju.</i></p> <p><i>Dokumentacija se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u.</i></p>
18.	<p><b>Dokaz postojeće građevine odnosno i stanja postojećeg javnog prostora i/ili javnog dobra u koji/e će se provesti investicijska ulaganja (ako je primjenjivo)</b></p> <p><i>Pojašnjenje: Dokument je potrebno dostaviti u slučaju ulaganja u rekonstrukciju postojeće građevine i/ili ulaganja u opremanje postojeće građevine.</i></p>

	<p>Postojeća građevina je građevina izgrađena na temelju građevinske dozvole ili drugog odgovarajućeg akta i svaka druga građevina koja je prema Zakonu o gradnji ili drugom zakonu s njom izjednačena. Sukladno Zakonu o gradnji dokaz postojeće građevine može biti jedan od sljedećih dokumenata: uporabna dozvola, potvrda upravnog tijela da mu je dostavljeno završno izvješće nadzornog inženjera, pravomoćna građevinska dozvola odnosno drugi odgovarajući akt izdan do 19. lipnja 1991. s potvrdom građevinske inspekcije da nije u tijeku postupak građevinske inspekcije, dozvola za upotrebu, rješenje o izvedenom stanju, potvrda izvedenog stanja, uvjerenje katastarskog ureda odnosno Središnjeg ureda Državne geodetske uprave da je zgrada izgrađena do 15. veljače 1968., uvjerenje upravnog tijela da je zgrada izgrađena do 15. veljače 1968., ili dokumenti kojima se nezakonito izgrađena građevina izjednačava sa zakonito izgrađenom građevinom.</p> <p>Dokaz postojeće građevine nije potrebno dostaviti u slučaju da je nositelj projekta već ishodio akt kojim se odobrava građenje te isti dostavlja u prijavi projekta.</p> <p>Dokumentacija se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u.</p>
19.	<p><b>Fotodokumentacija lokacije ulaganja u građenje i/ili rekonstrukcije i/ili opremanje građevine odnosno postojećeg javnog prostora i/ili javnog dobra u koji/e će se provesti investicijska ulaganja (ako je primjenjivo)</b></p> <p><i>Pojašnjenje: 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.</i></p> <p><i>Fotodokumentacija se dostavlja u elektroničkom obliku na USB-u.</i></p>
20.	<p><b>Obrazac 1.C Održivost projekta -poslovni plan - popunjen u skladu s pripadajućim uputama i pojašnjenjima (ako je primjenjivo)</b></p> <p><i>Napomena:</i></p> <p><i>Ako se prihvatljivi troškovi za isplatu iz javnog izvora u okviru navedenih aktivnosti odnose na ulaganja u materijalnu imovinu (građenje i/ili rekonstrukcija i/ili opremanje odnosno nabavu roba te s njima povezanim troškovima transporta, montaže ili ugradnje), Zahtjevu za potporu obvezno je priložiti i Obrazac 1.C Održivost projekta – poslovni plan.</i></p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p><i>Nositelj projekta preuzima obrazac 1.C Održivost projekta– poslovni plan s mrežne stranice FLAG-a <a href="https://lagurbura.hr/">https://lagurbura.hr/</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 USB-u.</i></p>
21.	<p><b>Obrazac 11. Izjava nositelja projekta o dostupnosti ulaganja u javne prostore i/ili javna dobra lokalnom stanovništvu i različitim interesnim skupinama (ako je primjenjivo)</b></p> <p><i>Pojašnjenje:</i></p> <p>a) <i>U slučaju da projekt uključuje aktivnost iz točke 1. poglavlja IV FLAG natječaja „Građenje/rekonstrukcija /adaptacija i opremanje turističko – informativnih, posjetiteljskih, prezentacijskih, edukativnih, odgojno – obrazovnih, znanstveno – istraživačkih, kulturno – umjetničkih, sportsko – rekreativnih i zabavnih objekata i sadržaja temeljenih na tematici maritimne i/ili slatkovodne baštine i resursa ribarstvenog područja LAGUR-a;“ nositelj projekta preuzima Obrazac 11. Izjava nositelja projekta o dostupnosti ulaganja u javne prostore i/ili javna dobra lokalnom stanovništvu i različitim</i></p>

	<i>interesnim skupinama s mrežne stranice FLAG-a <a href="https://lagurbura.hr/">https://lagurbura.hr/</a>, popunjava ga u elektroničkom obliku, potpisuje i ovjerava pečatom (ako je primjenjivo) i dostavlja kao original u tiskanom obliku.</i>
--	--

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