

PRILOG I.

POPIS DOKUMENTACIJE ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA POTPORU

Mjera 1.2. Jačanje okolišno prihvatljivog diversificiranog gospodarstva i identiteta područja FLAG-a Četiri rijeke iz LRSR FLAG-a Četiri rijeke za programsko razdoblje 2021. – 2027.

VAŽNE NAPOMENE:

Nositelj projekta dostavlja dokumentaciju u tiskanom i/ili digitalnom obliku, redoslijedom i sukladno uputama u ovom Prilogu i FLAG natječaju.

U slučaju odstupanja između tiskane i elektroničke verzije, tiskana verzija prijave smatrat će se vjerodostojnom.

Dokumenti moraju biti izvornici ili preslike (dostavljene u digitalnom i/ili tiskanom obliku, ovisno što je primjenjivo) ovjerene od strane nositelja projekta i projektnog partnera s potpisom i pečatom (ako je primjenjivo).

Navedeni obrasci preuzimaju se s mrežne stranice FLAG-a: <https://flag4rijke.hr/>

1.

1. OBVEZNA DOKUMENTACIJA ZA PRIJAVU PROJEKTA – SVI PROJEKTI

1.1. Digitalno i tiskano	Obrazac 1.A - Prijavni obrazac zahtjeva za potporu Pojašnjenje: Nositelj projekta preuzima obrazac 1.A Prijavni obrazac zahtjeva 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 otvorenoj elektroničkoj verziji u MS Office Word formatu na USB/CD/DVD. Važno: Iz postupka odabira projekta biti će isključena prijava u kojoj nije dostavljen Obrazac 1.A Prijavni obrazac zahtjeva za potporu na gore propisani način.
1.2. Digitalno i tiskano	Obrazac 1.B – Proračun projekta Pojašnjenje: Nositelj projekta preuzima obrazac 1.B Proračun projekta 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 otvorenoj elektroničkoj verziji u MS Office Excel na USB/CD/DVD. Važno: Iz postupka odabira projekta biti će isključena prijava u kojoj nije dostavljen Obrazac 1.B Proračun projekta na gore propisani način.
1.3. Digitalno i tiskano	Obrazac 2.A - Izjava Nositelja projekta – samostalni projekt Pojašnjenje: Nositelj projekta preuzima obrazac 2.A Izjava Nositelja projekta – samostalni projekt 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 PDF formatu na USB/CD/DVD.

2. DOKUMENTACIJA ZA PARTNERSKE PROJEKTE

2.1. Digitalno i tiskano	Obrazac 2.B – Izjava Nositelja projekta – partnerski projekt Pojašnjenje: Nositelj projekta preuzima obrazac 2.B Izjava Nositelja projekta – partnerski projekt 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 PDF formatu na USB/CD/DVD.
2.2. Digitalno i tiskano	Obrazac 4. Sporazum o partnerstvu Pojašnjenje: U slučaju prijave projekta u partnerstvu nositelj projekta preuzima obrazac 4. Sporazum o partnerstvu s mrežne stranice FLAG-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 te u PDF formatu na USB/CD/DVD.

3. DOKUMENTACIJA VEZANA ZA PRIHVATLIVOST NOSITELJA PROJEKTA I PARTNERA I/ILI UTVRĐIVANJE INTENZITETA POTPORE

3.1. Digitalno i tiskano	Dokaz o registraciji i/ili djelatnosti nositelja projekta i projektnih partnera relevantan za provedbu projektnih aktivnosti i primjenu traženog intenziteta potpore (ako je primjenjivo) Pojašnjenje: Nositelj projekta i partneri dostavljaju sljedeću dokumentaciju: 1. presliku dokumenta o registraciji ili izvadak ili ispis iz nadležnog registra ne stariji od 30 dana 2. presliku dokumenta osnivačkog ili temeljnog akta u tiskanom obliku (ako je primjenjivo). Primjerice: Ukoliko je nositelj ili partner trgovačko društvo dostavlja se preslika rješenja o upisu u sudski registar ili izvadak ili ispis iz sudskog registra ne stariji od trideset (30) dana na dan podnošenja Prijave projekta. Ukoliko je riječ o zadruzi, potrebno je dostaviti i Pravila zadruge. Ukoliko je riječ o udruzi dostavlja presliku rješenja o upisu u Registar udruga ili izvadak ili ispis iz Registra udruga RH ne stariji trideset (30) dana od dana podnošenja Prijave projekta i dostaviti osnivački/temeljni akt. Ukoliko je nositelj projekta i/ili partner javnopravno tijelo, a isto nije jasno razvidno iz osnivačkog/temeljnog akta ili na javno dostupnim registrima javnopravnih tijela, potrebno je dostaviti relevantni dokument kojim se isto dokazuje, u tiskanom obliku. Dokumenti se dostavljaju kao original u tiskanom obliku ili preslika u tiskanom obliku s elektroničkim potpisom te u PDF formatu na USB/CD/DVD.
--------------------------------	--

4. DOKUMENTACIJA VEZANA ZA OPĆE UVJETE PRIHVATLIVOSTI NOSITELJA PROJEKTA I PARTNERA – SVI PROJEKTI

4.1. Digitalno i tiskano	Potvrda o izvršenim financijskim obvezama prema Državnom proračunu Republike Hrvatske, na dan ishođenja 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 prijave na FLAG natječaj, odnosno potpune prijave na FLAG natječaj Pojašnjenje: Dokument je potrebno dostaviti za nositelja projekta i sve projektne partnere. Dokument se dostavlja kao original u tiskanom obliku ili preslika u tiskanom obliku s elektroničkim potpisom te u PDF formatu na USB/CD/DVD.
4.2. Digitalno i tiskano	BON- 2/ SOL- 2 podaci o solventnosti ne stariji od trideset (30) dana na dan podnošenja prijave na FLAG natječaj 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 (ako je primjenjivo) ne smiju biti blokirani u trenutku ishođenja podataka. Dokument se dostavlja kao original te u PDF formatu na USB/CD/DVD.
4.3. Digitalno i tiskano	Obrazac 3.- Izjava o veličini poduzeća – Razvrstavanje poduzetnika s obzirom na veličinu 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. <i>Dokument se NE DOSTAVLJA u slučaju kada je nositelj projekta/projektni partner/ (ako je primjenjivo) proračun proračunski korisnik ili izvanproračunski korisnik ili u slučaju korisnika koji ne obavlja gospodarsku djelatnost ili korisnika koji je registriran u Registru neprofitnih organizacija.</i> Nositelj i partner/i (ako je primjenjivo) obrazac ispunjavaju u elektroničkom obliku i dostavljaju kao original u tiskanom obliku, ovjerava potpisom i pečatom (ako je primjenjivo) te na USB/CD/DVD u otvorenom Excel formatu.

5. DOKUMENTACIJA KOJOM SE UTVRĐUJE PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA I NAČIN PROVEDBE POSTUPKA NABAVE

5.1. Digitalno i tiskano	Nositelj i partner/i (ako je primjenjivo) 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. Uz prijavu na FLAG natječaj se dostavlja informacija/dokumentacija o planiranom postupku javne nabave iz koje je vidljivo najmanje sljedeće: - 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). Pojašnjenje: Nositelj i partner/i (ako je primjenjivo) je prilikom podnošenja prijave na FLAG natječaj dužan provesti pripremne aktivnosti za provedbu postupka javne nabave na temelju kojih će se izvršiti administrativna kontrola prihvatljivosti troškova. Dokumentacija na temelju koje će se izvršiti provjera provedenog postupka i/ili pripremnih radni javne nabave dostavlja se kao preslika u tiskanom obliku te u PDF formatu na USB/CD/DVD (troškovnik se dostavlja u otvorenom Excel formatu).
5.2. Digitalno i tiskano	Nositelj i partner/i (ako je primjenjivo) koji su obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi – nabava procijenjene vrijednosti ispod pragova za primjenu Zakona o javnoj nabavi Uz prijavu na FLAG natječaj se dostavlja informacija/dokumentacija o planiranom postupku jednostavne nabave iz koje je vidljivo najmanje sljedeće: - 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. Pojašnjenje: Korisnik je prilikom podnošenja prijave na FLAG natječaj dužan provesti pripremne aktivnosti za provedbu postupka javne nabave na temelju kojih će se izvršiti administrativna kontrola prihvatljivosti. Dokumentacija na temelju koje će se izvršiti provjera provedenog postupka i/ili pripremnih radnji javne nabave dostavlja se kao preslika u tiskanom obliku te u PDF formatu na USB/CD/DVD (troškovnik se dostavlja u otvorenom Excel formatu).
5.3. Digitalno i tiskano	Korisnici koji nisu obveznici provedbe postupka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi Pojašnjenje: Prilikom provedbe postupka nabave i prikupljanja ponude, korisnik je dužan postupati u skladu s Pravila i upute za provedbu nabave u provedbi LRSR, koje su sastavni dio FLAG Natječaja. Pod pojmom originalne ponude / računa smatra se ponuda /račun za koji se može provjeriti njegova vjerodostojnost, potpunost sadržaja i materijalna ispravnost te koji je čitljiv, neovisno o formatu u kojem je dostavljen. U slučaju predmeta nabave za gradnju/rekonstrukciju, korisnik može dostaviti ponude u bilo kojem formatu, ali je obavezan uz ponude dostaviti ispunjene troškovnike i u Excel formatu. A. Za predmete nabave vrijednosti manje od 10.000,00 eura (bez PDV-a): 1. Jedna (1) originalna ponuda

	2. Izjava o nepostojanju sukoba interesa između korisnika i ponuditelja U slučaju kada je trošak nastao u razdoblju prije objave Natječaja, umjesto ponude može se dostaviti originalni račun. B. Za predmete nabave vrijednosti u rasponu od 10.000,00 do 99.999,99 eura (bez PDV-a): 1. Dvije (2) sadržajno usporedive originalne ponude 2. Upit za ponudu s priloženom tehničkom specifikacijom/troškovnikom za svaku priloženu ponudu, potpisan i ovjeren od ponuditelja 3. Sažetak izbora ponuda za svaki predmet nabave koji mora sadržavati elemente definirane Obrascem 6 - Sažetak izbora ponuda FLAG Natječaja 4. Izjava o nepostojanju sukoba interesa između korisnika i ponuditelja 5. Izjava o nepostojanju povezanosti između ponuditelja u istom predmetu nabave U slučaju kada je trošak nastao u razdoblju prije objave Natječaja, umjesto dvije ponude može se dostaviti jedan (1) originalni račun te je Korisnik uz račun za taj trošak dužan prikupiti jednu (1) sadržajno usporedivu ponudu u skladu s Pravila i upute za provedbu nabave u provedbi LRSR, koje su sastavni dio FLAG Natječaja. C. Za predmete nabave vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 eura (bez PDV-a): 1. Tri (3) sadržajno usporedive originalne ponude 2. Upit za ponudu s priloženom tehničkom specifikacijom/troškovnikom za svaku priloženu ponudu, potpisan i ovjeren od ponuditelja 3. Sažetak izbora ponuda za svaki predmet nabave koji mora sadržavati elemente definirane Obrazac 6. - Sažetak izbora ponuda FLAG Natječaja 4. Izjava o nepostojanju sukoba interesa između korisnika i ponuditelja 5. Izjava o nepostojanju povezanosti između ponuditelja u istom predmetu nabave U slučaju kada je trošak nastao u razdoblju prije objave Natječaja, umjesto tri ponude može se dostaviti jedan (1) originalni račun te je Korisnik uz račun za taj trošak dužan prikupiti jednu (1) sadržajno usporedivu originalnu ponudu u skladu s Pravila i upute za provedbu nabave u provedbi LRSR, koje su sastavni dio FLAG Natječaja. Dokumentacija na temelju koje će se izvršiti provjera provedenog postupka nabave dostavlja se kao preslika u tiskanom obliku te u PDF formatu na USB/CD/DVD (troškovnik i Obrazac 6. – Sažetak izbora ponuda se dostavljaju i u otvorenom Excel formatu).
6. DOKUMENTACIJA VEZANA ZA ODRŽIVOST PROJEKTA	
6.1. Digitalno i tiskano	Obrazac 1.C - Održivost projekta Pojašnjenje: Nositelj projekta preuzima obrazac 1.C Održivost projekta 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 otvorenoj elektroničkoj verziji u MS Office Excel na USB/CD/DVD.

	Dodatno: Obrazac 1.C je potrebno ispuniti ukoliko se projektom predviđa ulaganje u materijalnu imovinu, građenje i/ili opremanje te se planiraju ostvariti primici od ulaganja (npr. primici od prodaje ulaznica, najma i sl.). Kumulativ financijskog toka mora biti pozitivan od prve do posljednje godine vijeka trajanja projekta, što dokazuje financijsku i operativnu održivost projekta. Iznimno, ako je ostvareno povećanje intenziteta potpore u iznosu od 100% ne smije se ostvarivati neto prihod od davanja na raspolaganje i korištenje ulaganja koje je predmet potpore. Navedeno znači da kumulativ financijskog toka u tom slučaju mora biti na pozitivnoj nuli u posljednjoj godini vijeka trajanja projekta na način da se eventualno ostvareni prihod koristi za pokrivanje troškova operativnih i financijskih izdataka za predmet ulaganja za vrijeme i nakon provedbe projekta (poput troškova održavanja rezultata, radne snage, energije i sl.).
6.2. Digitalno i tiskano	Obvezna dokumentacija vezana uz porezni status nositelja projekta i partnera (ako je primjenjivo) za zadnju financijsku godinu <u>Za obveznike poreza na dohodak:</u> 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, ovjeren i potpisan od strane korisnika. Ukoliko korisnik, sukladno nacionalnom zakonodavstvu, nije bio obvezan predati prijavu poreza na dohodak priložiti odgovarajući dokument kojim isto dokazuje. Dodatno: Prijava u registar poreznih obveznika (RPO) – samo za nositelje projekta koji su u godini podnošenja prijave postali obveznikom poreza na dohodak. Nositelj i partner/i (ako je primjenjiv) dostavljaju presliku dokumenata u tiskanom obliku te u PDF formatu na USB/CD/DVD Dodatno: <u>Obveznici poreza na dohodak koji porez plaćaju paušalno:</u> Knjiga prometa na kraju godine (obrazac KPR) ovjerena i potpisana od strane nositelja projekta, izvješće 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. Ako nositelj projekta, sukladno nacionalnom zakonodavstvu, nije bio obvezan predati prijavu poreza na dohodak priložiti odgovarajući dokument kojim isto dokazuje. Nositelj i partner/i (ako je primjenjiv) dostavljaju presliku dokumenata u tiskanom obliku te u PDF formatu na USB/CD/DVD. <u>Za obveznike poreza na dobit:</u> 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 obvezan predati GFI, priložiti odgovarajući dokument kojim isto dokazuje. Pojašnjenje:

	Dokument se dostavlja za potrebe pokazatelja rezultata i kriterija za odabir te je obvezan za sve korisnik obveznike poreza na dobit. Dokument se dostavlja u svrhu provjere veličine poduzeća, za potrebe pokazatelja rezultata i kriterija za odabir. Nositelj projekta i partner/i (ako je primjenjivo) ovisno o svom organizacijskom obliku dostavljaju propisani dokument kao tiskanu presliku te u PDF formatu na USB/CD/DVD 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. U slučaju kada nositelj projekta ili partner(i) ako je primjenjivo ne obavlja gospodarsku djelatnost ili su registrirani u Registru neprofitnih organizacija NE MORAJU dostaviti propisani dokument. Nositelj i partner/i (ako je primjenjiv) dostavljaju presliku dokumenata u tiskanom obliku te u PDF formatu na USB/CD/DVD. <u>Organizacije civilnog društva</u> Dužne su dostaviti Godišnji financijski izvještaj ovjeren od FINA. Nositelj i partner/i (ako je primjenjiv) dostavljaju presliku dokumenata u tiskanom obliku te u PDF formatu na USB/CD/DVD.
6.3. Digitalno	Popis dugotrajne imovine na dan 31. prosinca prethodne financijske godine, potpisan/ovjeren od strane nositelja projekta i projektnih partnera ili potpisana/ovjerena Izjava nositelja projekta i projektnih partnera da nema dugotrajnu imovinu. Pojašnjenje: Popis dugotrajne imovine (obrazac DI odnosno dokument odgovarajućeg sadržaja) dostaviti kao tiskanu presliku te u PDF formatu na USB/CD/DVD
7. ZAŠTITA OKOLIŠA I ZAŠTITA PRIRODE	
7.1. Digitalno i tiskano	Dokumenti sukladno zakonskim i podzakonskim propisima koji uređuju zaštitu okoliša i zaštitu prirode Pojašnjenje: 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 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 odredbama Zakona o zaštiti prirode. Ako je za aktivnost koja je predmet potpore u trenutku prijave na FLAG natječaj u postupku ishođenje dokumenta iz područja zaštite prirode i okoliša, korisnik ne smije dovoditi u pitanje odredbe zakonskih propisa koji isto reguliraju te ne smije započeti s aktivnostima prije provedenih postupaka i ishođenja odgovarajućeg dokumenta. U tom slučaju, korisnik je dužan isti dostaviti FLAG-u na prethodnu provjeru Zahtjeva za isplatu i Upravljačkom tijelu putem

	informacijskog sustava FISHNET u okviru Zahtjeva za isplatu, a prilikom prijave na FLAG natječaj korisnik je dužan dostaviti dokument iz kojeg je vidljivo da je postupak za ishođenje dokumenta iz područja zaštite prirode i okoliša započet. <i>Dokument se dostavlja kao prslika u tiskanom obliku te u PDF formatu na USB/CD/DVD.</i>
8. OSTALA DOKUMENTACIJA	
8.1. Digitalno i tiskano	Osobna iskaznica Pojašnjenje: Nositelj projekta/osoba ovlaštena za zastupanje nositelja projekta, mora dostaviti obostranu presliku važeće osobne iskaznice. U slučaju da je osobna iskaznica u postupku izdavanja dostaviti Potvrdu o podnijetom zahtjevu za izdavanje osobne iskaznice. Obostrana preslika dokumenta se dostavlja u tiskanom obliku i te u PDF formatu na USB/CD/DVD.
8.2. Digitalno i tiskano	Obrazac 7. - Izjava o nepostojanju sukoba interesa Pojašnjenje: Nositelj projekta i/ili partner (ukoliko je primjenjivo) preuzimaju obrazac propisan od strane Upravljačkog tijela, a koji je sastavni dio dokumentacije propisane od Upravljačkog tijela i nalazi se u sklopu FLAG natječaja. Obrazac se popunjava u elektroničkom obliku, potpisuju i ovjeravaju pečatom (ako je primjenjivo) i dostavljaju kao original u tiskanom obliku te u PDF formatu na USB/CD/DVD. Nositelj projekta i svaki projektni partner dostavljaju zasebnu izjavu.
8.3. Digitalno i tiskano	Obrazac 8. - Izjava o nepostojanju povezanosti između ponuditelja Pojašnjenje: Nositelj projekta i/ili partner (ukoliko je primjenjivo) preuzimaju obrazac propisan od strane Upravljačkog tijela, a koji je sastavni dio dokumentacije propisane od Upravljačkog tijela i nalazi se u sklopu FLAG natječaja. Obrazac se popunjava u elektroničkom obliku, potpisuju i ovjeravaju pečatom (ako je primjenjivo) i dostavljaju kao original u tiskanom obliku te u PDF formatu na USB/CD/DVD. Nositelj projekta i svaki projektni partner dostavljaju zasebnu izjavu.
8.4. Digitalno i tiskano	Dodatna dokumentacija kojom se dokazuje da operacija koja je predmet potpore nije fizički dovršena ili u cijelosti provedena, neovisno o tome jesu li izvršena sva plaćanja vezana uz tu operaciju Pojašnjenje: Ako se za sve troškove obuhvaćene prijavom na FLAG natječaj dostavljaju računi, potrebno je dostaviti dokaz odnosno dodatnu dokumentaciju (npr. ovjerena izjava dobavljača da radovi nisu završeni prije prijave na FLAG natječaj) kojom se dokazuje da operacija nije fizički dovršena ili u cijelosti provedena u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu.

	<i>Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku te u PDF formatu na USB/CD/DVD.</i>
8.5. Digitalno i tiskano	Potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (e - knjižicu) ne stariju od 30 dana na dan podnošenja prijave projekta Pojašnjenje: Za svakog zaposlenog temeljem kojeg se želi ostvariti pokazatelj rezultata Zadržana radna mjesta (CR07) sukladno točki 2.1.1. FLAG Natječaja. Dostaviti Potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (e - knjižicu) ne stariju od 30 dana na dan podnošenja prijave projekta. Potvrda se dostavlja u tiskanom obliku te u PDF formatu na USB/CD/DVD.
8.6. Digitalno i tiskano	Ostalo Pojašnjenje: Korisnik pod ovom točkom može dostaviti dokumentaciju koja nije propisanaprethodnim točkama, a za koju smatra da je relevantna za predmetnu operaciju.
NAPOMENA: Ako se tijekom administrativne obrade prijave na FLAG natječaj ukaže potreba za dostavom dodatnih podataka ili dokumentacije, zaposlenici FLAG-a i/ili djelatnici Upravljačkog tijela zadržavaju pravo od nositelja projekta zahtijevati dostavu istog.	

