OBRAZAC ZAHTJEVA

**POTPORA ZA SAMOZAPOŠLJAVANJE ZA DJELATNOST PRIMARNE POLJOPRIVREDNE PROIZVODNJE U 2021. GODINI**

PROGRAM STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I ZAPOŠLJAVANJA HRVATSKIH BRANITELJA I ČLANOVA NJIHOVIH OBITELJI 2021. – 2023.

|  |
| --- |
| **OPĆI PODACI O PODNOSITELJU ZAHTJEVA** (navedite sve podatke): |
| IME I PREZIME:  |  |
| OIB: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| DATUM ROĐENJA: |  |
| TELEFON / MOBITEL: |  |
| ADRESA:*(ulica i kućni broj, poštanski broj, mjesto)*  |   |
|  E-MAIL ADRESA: *(obavezno navesti valjanu e-mail adresu radi upućivanja informacija o obradi zahtjeva)* |  |

|  |
| --- |
| **STATUS PODNOSITELJA ZAHTJEVA** (označite križićem i navedite sve primjenjive podatke): |
|  |
|  |  | **HRVATSKI BRANITELJ** |
|  |
|  |  | **DIJETE SMRTNO STRADALOG ILI NESTALOG HRVATSKOG BRANITELJA** |
|  |
|  |  | **DIJETE HRVI-a IZ DOMOVINSKOG RATA** |
|  |
|  |  | **DIJETE DRAGOVOLJCA IZ DOMOVINSKOG RATA** |
|  |
|  | Navesti sve primjenjive podatke o roditelju temeljem čijeg statusa se podnosi zahtjev |  |
|  | Ime i prezime |  |  |
|  | JMBG |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | OIB |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Datum rođenja |  |  |
|  | Adresa(ulica, kućni broj, grad) |  |  |
|  |
|  |
| **DJELATNOST – ORGANIZACIJSKI OBLIK** (označite križićem oblik djelatnosti koju namjeravate pokrenuti): |
|  |
|  |  | SAMOOPSKRBNO POLJOPRIVREDNO GOSPODARSTVO |
|  |
|  |  | OBITELJSKO POLJOPRIVREDNO GOSPODARSTVO |
|  |
|  |  | OBRT REGISTRIRAN ZA OBAVLJANJE POLJOPRIVREDNE DJELATNOSTI |
|  |
|  |  | TRGOVAČKO DRUŠTVO REGISTRIRANO ZA OBAVLJANJE POLJOPRIVREDNE DJELATNOSTI |
|  |

|  |
| --- |
| **POSLOVNI PLAN** |
|  |
|  |
| ***- molimo obavezno pročitati -****Poslovni plan mora biti popunjen na način da pruža nedvosmislene, realne i jasne prikaze aktivnosti koje namjeravate realizirati. Sve niže navedene stavke poslovnog plana moraju biti popunjene odgovarajućim podacima.**Molimo da poslovni plan popunite računalom, fontom Times New Roman, veličinom fonta 11. Po potrebi, moguće je dodati retke te proširiti rubrike.* |
|  |
| **1. Navedite na kojim ste poslovima radili i koliko dugo prije nezaposlenosti, a odnose se na djelatnost iz poslovnog plana te ujedno opišite kako bi Vam to radno iskustvo moglo pomoći u ostvarivanju poslovnog plana.**  |
|  |
| **2. Navedite svoje formalno obrazovanje (škola, fakultet, stečeno zvanje) te dodatne edukacije koje ste pohađali i završili, neovisno o tome odnose li se na djelatnost iz poslovnog plana.** |
|  |
| **3. Navedite kako ste došli na ideju o pokretanju vlastite djelatnosti te zašto smatrate da imate dovoljno znanja i sposobnosti da predloženu poslovnu ideju učinite uspješnom.** |
|  |
| **4. Navedite što je osigurano prije javljanja na javni poziv Ministarstva (npr. oprema, alati, mehanizacija, vozila, imovina, novčana sredstva i sl.).**  |
|  |
| **5. Detaljno opišite djelatnost/i kojima se planirate baviti.** |
|  |
| **6. Opišite način realizacije poslovnog plana.** |
| Navedite i opišite proizvode koje planirate proizvoditi. |  |
| Navedite informacije o zemljištu u kojem će poslovni plan biti realiziran. |  |
| Detaljno navedite i obrazložite korake koje poduzimate kako biste proizveli proizvod za koje tražite potporu (npr. od načina nabavke sirovina do plasmana finalnog proizvoda). |  |
| Navedite na koji način ste utvrdili da postoji potražnja za Vašim proizvodima. |  |
| Navedite i obrazložite na koji dio tržišta/područja se planirate orijentirati. |  |
| Navedite i obrazložite sličnosti i razlike s konkurentima te prednosti i slabosti konkurenata u odnosu na Vas. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Navedite i opišite tko su Vaši potencijalni klijenti/kupci/korisnici. |  |
| Navedite i opišite na koji način ćete obavještavati potencijalne kupce o ponudi svojih proizvoda te na koji način ćete ih potaknuti da kupuju/koriste Vaš proizvod. |  |
| Navedite i opišite što vidite kao moguće rizike/poteškoće u poslovanju te koji su Vaši odgovori na te rizike/poteškoće. |  |
| **7. Navedite očekivanu količinu proizvedenih i/ili prodanih proizvoda za prve 3 godine poslovanja, kao i očekivani prihod od poslovanja (ukoliko je potrebno, dodajte retke).** |
|  |
| Godina poslovanja | Proizvod | Godišnja količinaproizvoda | Godišnji ukupni prihod pojedinogproizvoda  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |
| **8. Navedite i obrazložite procjenu ukupnog iznosa potrebnog za realizaciju poslovnog plana. Ukoliko su za realizaciju poslovnog plana uz potporu Ministarstva potrebna dodatna novčana sredstva, potrebno je navesti konkretne izvore sredstava i poduzete korake u smislu ostvarivanja istih.** |
|  |
| **9. Pojasnite na koji način ste se informirali o propisima koji uređuju poslovanje poljoprivrednih gospodarstava te obvezama koje proizlaze nakon registracije poljoprivrednog gospodarstva (npr. o različitim poreznim statusima, upisu u registar obveznika PDV-a, utvrđivanju primitaka, vođenju poslovnih knjiga i sl.).**  |
|  |

|  |
| --- |
| **TROŠKOVNIK** |
|  |
| ***- molimo obavezno pročitati -****Prihvatljivost pojedinih troškova ocjenjuje Stručni tim. Popis prihvatljivih troškova naveden je u točki IX. Javnog poziva, a popis neprihvatljivih troškova u točki X. Javnog poziva. Prilikom upisivanja troška u plan utroška sredstava nužno je voditi računa o najvišem iznosu do kojeg pojedini troškovi mogu biti sufinancirani, a što je također propisano točkom IX. Javnog poziva. Napominjemo kako se prihvatljivi troškovi odnose samo na djelatnosti primarne poljoprivredne proizvodnje sukladno točki I. Javnog poziva.* *U planu utroška sredstava ne smiju biti navedeni troškovi za čiji financiranje ste već ostvariti financijska sredstava iz javnih izvora/sredstava iz EU fondova.* *Za poljoprivredna gospodarstva koja će biti u sustavu poreza na dodanu vrijednost, PDV prikazan u iznosima troškova neće se smatrati prihvatljivim troškom.* *Molimo da troškovnik popunite na računalu, fontom Times New Roman, veličinom fonta 11. Po potrebi, moguće je dodati retke.* |
|  |
| **R.br.** | **TROŠAK** (specificirati troškove odnosno upisati konkretni naziv namjene sredstava potpore**)** | **Pružatelj usluge / broj i datum ponude, predračuna, predugovora** | **Iznos troška (bez PDV-a)** | **Iznos troška (s PDV-om)** | **Iznos koji se traži od Ministarstva** | **PRIHVATLJIVOST TROŠKA (upisuje Stručni tim)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **UKUPNO** |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **UPUTE ZA POPUNJAVANJE ZAHTJEVA** **- molimo obavezno pročitati -** |

Svi traženi podaci u obrascu zahtjeva moraju biti upisani.

Podnositelj je obavezan u sklopu obrasca zahtjeva dostaviti valjanu adresu elektronske pošte (e-mail) i kontakt broj telefona ili mobitela. Ministarstvo će putem e-maila podnositeljima upućivati informacije vezano uz obradu njihovog zahtjeva.

Poslovni plan i plan utroška sredstava su sastavni dio obrasca zahtjeva te moraju biti popunjeni sukladno napomenama. Poslovni plan i plan utroška sredstava su ključni dijelovi Vašeg zahtjeva temeljem kojeg Stručni tim donosi odluku o odobravanju ili odbijanju istog.

Skupna izjava (prilog 1) mora biti u potpunosti ispunjena i priložena obrascu zahtjeva, u suprotnom **zahtjev će se smatrati nepotpunim**.

**Dokumentacija navedena na kraju ovog obrasca (stranica 8.) i u točki VII. Javnog poziva je obvezna**. Bez dostavljene propisane obvezne dokumentacije uz zahtjev, **isti se smatra nepotpunim**.

Razdoblje zaprimanja zahtjeva traje **od 11. ožujka do 9. travnja 2021. godine**.

Sve dodatne i valjane informacije o dodjeli potpora za samozapošljavanje za djelatnost primarne poljoprivredne proizvodnje, kao i obrazac zahtjeva mogu se dobiti isključivo u Ministarstvu hrvatskih branitelja, na mrežnoj stranici *branitelji.gov.hr,* te u Područnim odjelima Ministarstva u svakoj županiji (kontakti su dostupni na https://branitelji.gov.hr, u dijelu *O Ministarstvu, Djelokrug, Direktna komunikacija*).

**Potpisivanjem obrasca zahtjeva podnositelj potvrđuje istinitost navedenih podataka, kao i da je razumio sve uvjete navedene u Javnom pozivu te da iste prihvaća.**

***Za točnost podataka navedenih u obrascu zahtjeva jamčim pod kaznenom i materijalnom odgovornošću te potpisivanjem ovog zahtjeva dajem izričitu suglasnost Ministarstvu hrvatskih branitelja da poduzima sve radnje vezane za obradu svih osobnih podataka te objavu podataka na mrežnoj stranici Ministarstva u svrhu objave rezultata javnog poziva.***

Podnositelj zahtjeva:

|  |
| --- |
|  |
| (ime i prezime) |
|  |
| potpis |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| U |  | , |  | godine. |
|  | (mjesto) |  | (datum) |  |

|  |
| --- |
| **POPIS DOKUMENTACIJE KOJU JE POTREBNO PRILOŽITI UZ ZAHTJEV** |

1. POPUNJENI OBRAZAC ZAHTJEVA, uključujući i Skupnu izjavu (prilog 1);

2. PRESLIKA OSOBNE ISKAZNICE S VIDLJIVIM OIB-om PODNOSITELJA ZAHTJEVA te dodatno preslika drugog odgovarajućeg dokumenta ukoliko na osobnoj iskaznici nije vidljiv OIB podnositelja zahtjeva.

 Iznimno, u slučaju kada zahtjev podnosi dijete dragovoljca iz Domovinskog rata, uz navedeno pod točkom 2., potrebno je dostaviti i potvrdu o statusu dragovoljca iz Domovinskog rata za roditelja od kojeg se izvodi pravo (original ili preslika, ne starija od 6 mjeseci, izdana od nadležnog područnog odsjeka za poslove obrane ili Policijske uprave, prema mjestu prebivališta);

3. **UVJERENJE O NEZAPOSLENOSTI IZDANO OD STRANE HRVATSKOG ZAVODA ZA ZAPOŠLJAVANJE** (original, ne stariji od 15 dana; iz uvjerenja mora biti vidljivo da je podnositelj prijavljen u evidenciju nezaposlenih osoba HZZ-a);

4. **POTVRDA O PODACIMA EVIDENTIRANIM U MATIČNOJ EVIDENCIJI HRVATSKOG ZAVODA ZA MIROVINSKO OSIGURANJE** (original ili elektronički zapis, ne stariji od 15 dana);

5. **PRESLIKE PREDRAČUNA, PONUDA ILI PREDUGOVORA** za troškove navedene u troškovniku (izdane od strane ovlaštene osobe ili jednakovrijedan dokaz troška);

6. **POTVRDA NADLEŽNE POREZNE UPRAVE O NEPOSTOJANJU DUGA S OSNOVE JAVNIH DAVANJA** izdana na osobno ime podnositelja zahtjeva (elektronički zapis ili original, ne stariji od 30 dana);

7. **UVJERENJE O NEVOĐENJU KAZNENOG POSTUPKA** za podnositelja zahtjeva (elektronički zapis ili original, ne stariji od 30 dana).

|  |
| --- |
| **Prije potpisivanja ugovora o korištenju sredstava potpore za samozapošljavanje, podnositelj će na traženje Stručnog tima biti obvezan dostaviti sljedeće:** |

1. **DOKAZ O REGISTRACIJI DJELATNOSTI I UPISU U ODGOVARAJUĆI UPISNIK** (ovisno o djelatnosti):

• za samoopskrbno poljoprivrednog gospodarstvo – rješenje o upisu u Upisnik poljoprivrednika (preslika),

• za OPG – rješenje o upisu u Upisnik obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava (preslika),

• za poljoprivredni obrt – rješenje o upisu u obrtni registar, s danom početka rada (preslika) i rješenje o upisu obrta u Upisnik poljoprivrednika,

• za poljoprivredno trgovačko društvo – rješenje o upisu društva u sudski registar (preslika), obavijest o razvrstavanju djelatnosti prema NKD-u Državnog zavoda za statistiku (preslika) i rješenje o upisu društva u Upisnik poljoprivrednika (preslika);

2. **DOKAZ O PRIJAVI NA HRVATSKI ZAVOD ZA MIROVINSKO OSIGURANJE** - potvrda o statusu osiguranika na mirovinsko osiguranje pri Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje u punom radnom vremenu (original, ne stariji od 30 dana);

3. **DOKUMENT BANKE** **iz kojeg je vidljiv broj žiro računa fizičke ili pravne osobe poljoprivrednika** (ovisno o djelatnosti) u IBAN konstrukciji otvoren u banci sa sjedištem u Republici Hrvatskoj (preslika, npr. ugovor o otvaranju računa);

4. **POTVRDA FINA-e iz kojeg je razvidno da poslovni računi podnositelja nisu blokirani niti se nad istima vodi ovršni postupak** (original, ne stariji od 30 dana);

5. **IZJAVA PODNOSITELJA o prihvaćanju posljedica ovrhe**.