**ANEKS 5 – Zahtjev za odobrenje promjene projekta**

**PODRŠKA INVESTICIJAMA U PRERADU NA GAZDINSTVIMA**

***Korisnik: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***Naziv projekta: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***Arhivski br.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***JMB/PIB: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Vrsta promjene*** | ***Novi elementi projekta*** | ***Obrazloženje za nastale promjene*** |
| ***1. Opšti podaci***  |  |  |
| 1. Adresa;
 |  |  |
| 1. Ime i prezime korisnika;
 |  |  |
| 1. JMB/PIB;
 |  |  |
| 1. Ime zastupnika;
 |  |  |
| ***2. Promjene u projektu***  |  |  |
| 1. promjena naziva, vrste i količine opreme;
 |  |  |
| 1. promjena kvaliteta/kvantiteta radova/materijala koje treba nabaviti ili ugraditi u slučaju adaptacije zbog promjene tehničke specifikacije;
 |  |  |
| ***3. Promjene u dinamici realizacije projekta***  |  |  |
| Promjena datuma predaje Zahtjeva za plaćanje u slučaju: |  |  |
| 1. posebna ili dodatna oprema odobrena od strane MPŠV;
 |  |  |
| 1. vanredni vremenski uslovi koji mogu uticati na instalaciju ili montažu robe;
 |  |  |
| 1. fizičke prepreke ili uslovi koji mogu uticati na isporuku robe;
 |  |  |
| 1. administrativnih naloga koji utiču na datum završetka investicije osim onih koji proizlaze iz greške ugovorne strane;
 |  |  |
| 1. svaka obustava isporuke i/ili instalacije robe
 |  |  |
| 1. viša sila.
 |  |  |

Prilikom predaje Zahtjeva za odobrenje promjena, korisnik je obavezan dati obrazloženje i predati dodatnu dokumentaciju u zavisnosti od tipa promjene koja se traži.

Potpis korisnika:

 Datum:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**UPUTSTVO ZA POPUNJAVANJE I PREDAJU ZAHTJEVA ZA ODOBRENJE PROMJENA**

1. Prilikom predaje Zahtjeva za odobrenje promjena za 1. tip promjena s datim obrazloženjem:
2. adresa
3. ime i prezime korisnika
4. JMB/PIB
5. ime zastupnika

korisnik je obavezan dostaviti Potvrdu/Izjavu/Uvjerenje koju je izdao nadležni i ovlašćeni organ ili institucija kojom se potvrđuje zatražena promjena.

1. Prilikom predaje Zahtjeva za odobrenje promjena za 2. tip promjena:
2. promjena naziva, vrste ili količine opreme;
3. promjena kvaliteta/kvantiteta radova/materijala koji se trebaju nabaviti/ugraditi u

slučaju adaptacije zbog promjene tehničke specifikacije;

Korisnik je obavezan dostaviti sljedeće:

1. Nova ponuda ukoliko se odnosi na promjene specifikacije opreme

 U slučaju promjena u adaptaciji:

- Novu tehničku dokumentaciju

- Novu specifikaciju troškova

1. Prilikom predaje Zahtjeva za odobrenje promjena za 3. tip promjena (promjena datuma predaje Zahtjeva za isplatu):

- korisnik je obavezan dostaviti odgovarajuću dokumentaciju koju je izdao nadležni i ovlašćeni organ ili institucija.

**Obrazloženje:**

* Prilikom predaje ovog Zahtjeva za odobrenje promjena korisnik će zaokružiti broj i slovo koji označavaju zatraženu promjenu. Svaka promjena mora biti obrazložena i potkrijepljena odgovarajućom dokumentacijom.
* Korisnik može poslati jedan Zahtjev za odobrenje promjena za nekoliko tipova promjena.
* Promjene koje su navedene u 1. tipu promjena će biti automatski odobrene nakon pregleda tražene popratne dokumentacije, Aneks Ugovora o dodjeli bespovratne (grant) podrške će biti napravljen.
* Potrebna dokumentacija za odobrenje zatraženih promjena je gore navedena.
* Promjene koje s predlažu ovim dokumentom (promjene navedene pod 2. i 3. tipom) biće predmet odobrenja od strane Ministarstva.
* Ministarstvo će odobriti ili odbiti ovaj Zahtjev za odobrenje promjena izdavanjem Pisma odobrenja/odbijanja. U slučaju kada Ministarstvo odobri bilo koju od promjena pod 2. i 3. tipom, Ministarstvo će prvo korisniku poslati Pismo odobrenja a zatim Aneks Ugovora o dodjeli bespovratne (grant) podrške (u slučaju promjene roka za podnošenje zahtjeva za isplatu).
* Promjene navedene pod 2. i 3. tipom mogu biti sprovedene nakon što korisnik primi Pismo odobrenja.

**Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Korisnik: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**