

Temeljem Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu« iz Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023. - 2027., („Narodne novine“ br. 113/2024) (u daljnjem tekstu: Nacionalni Pravilnik), točke 5.4. Lokalne razvojne strategije LAG-a "PRIGORJE-ZAGORJE" za razdoblje 2023. – 2027. godine, broj: 28/03/2024 od 24.05.2024. godine i 63/03/2024 od 30.12.2024. godine i članka 25., stavak 1., alineja 12. Statuta LAG-a PRIZAG broj 28/2017. od 21.12.2017. godine i 34/04/2023 od 21.09.2024. godine, Upravni odbor Lokalne akcijske grupe "PRIGORJE-ZAGORJE" (u daljnjem tekstu: LAG PRIZAG) na 27. sjednici održanoj 30.12.2024. godine donosi

**PRAVILNIK
ZA ODABIR PROJEKATA NA NATJEČAJIMA LAG-a PRIZAG ZA PROGRAMSKO
RAZDOBLJE 2023. - 2027.**

I. OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom za odabir projekata na natječajima LAG-a PRIZAG za programsko razdoblje 2023.-2027. (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se način i uvjeti provedbe odabira projekata LAG-a PRIZAG, a koje će LAG PRIZAG provoditi putem LEADER intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu« iz Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023.-2027.

Sve što nije definirano odredbama ovog Pravilnika primjenjuju se direktno odredbe važećeg Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu« iz Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023.-2027. (u daljnjem tekstu: Nacionalni Pravilnik) ili će biti definirano LAG natječajem.

Članak 2.

Pojmovnik i skraćenice

Pojedini pojmovi i skraćenice u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeće značenje:

1. korisnik je svaki subjekt koji je podnio zahtjev za potporu na LAG natječaj te je odgovoran za pokretanje projekta ili za pokretanje i provedbu projekta sufinanciranog iz Strateškog plana
2. glavni partner je projektni partner koji nastupa u ime i za račun partnerstva kod provedbe partnerskih projekata
3. projektni partner je svaki korisnik, koji sudjeluje u provedbi partnerskog projekta
4. projekt je projektna aktivnost ili skup projektnih aktivnosti, koje izravno doprinose ostvarenju cilja projekta i predstavljaju cjelokupnu i sveobuhvatnu cjelinu, a sastoje se od prihvatljivih i, ako je primjenjivo, neprihvatljivih troškova te pripada određenoj LAG intervenciji; sukladno članku 3. stavku 4. Uredbe (EU) br. 2021/2115 projekt je istoznačan pojmu „operacija“
5. projektna aktivnost predstavlja jednu ili više zadaća koje treba realizirati u definiranom vremenskom roku i pratećim resursima kako bi se ostvarili ciljevi, odnosno postigli rezultati projekta

6. partnerski projekt je projekt kojeg provode najmanje dva projektna partnera, od kojih jedan mora biti glavni partner
7. projekt suradnje je partnerski projekt kojeg provodi LAG s jednim ili više tuzemnih ili inozemnih LAG-ova odabranih unutar programskog razdoblja 2023.-2027. Partneri u projektu suradnje mogu biti isključivo tuzemni ili inozemni LAG-ovi odabrani od nadležnih tijela za razdoblje 2023.-2027.
8. međuteritorijalni projekt suradnje je projekt suradnje između LAG-ova odabranih unutar programskog razdoblja 2023.-2027. koji djeluju unutar granice Republike Hrvatske
9. transnacionalni projekt suradnje je projekt suradnje s LAG-ovima odabranim unutar programskog razdoblja 2023.-2027. te koji djeluju izvan granica Republike Hrvatske, a na području EU
10. nacionalni koordinator je LAG koji je projektni partner u projektu suradnje i koji je odgovoran za koordiniranje i nadzor tuzemnih LAG-ova te koordiniranje projekta suradnje s glavnim partnerom, u slučaju kada niti jedan LAG nije glavni partner u transnacionalnom projektu suradnje
11. sporazum o partnerstvu je sporazum sklopljen između projektnih partnera u partnerskom projektu, kojim se definira glavni partner, cilj projekta, zadaće i aktivnosti te se uređuju prava i obveze između projektnih partnera
12. ugovor o financiranju je ugovor sklopljen između Agencije za plaćanja i LAG-a u svrhu provedbe LRS LAG unutar Strateškog plana
13. LAG je LAG koji s Agencijom za plaćanja ima sklopljen ugovor o financiranju
14. lokalna razvojna strategija je odabrana lokalna razvojna strategija (u daljnjem tekstu: LRS) unutar Strateškog plana
15. važeća LRS je ona koja je usvojena od strane nadležnog tijela LAG-a
16. LAG intervencija je instrument potpore sa skupom uvjeta prihvatljivosti i koje LAG navodi u LRS, a provodi se putem LAG natječaja
17. LAG natječaj je natječaj koji objavljuje i provodi LAG za svaku pojedinu LAG intervenciju
18. javnopravna tijela su tijela državne uprave, druga državna tijela, tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravne osobe koje imaju javne ovlasti u skladu s posebnim zakonima
19. javna potpora je svaki oblik potpore koji potječe iz proračuna javnopravnih tijela (tijela državne uprave, drugih državnih tijela, tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravnih osoba koje imaju javne ovlasti) i proračuna Europske unije, a predstavlja bespovratna sredstva ili financijske instrumente
20. intenzitet javne potpore je postotni udio javne potpore u prihvatljivim troškovima projekta
21. prihvatljivi troškovi su troškovi koji mogu biti sufinancirani bespovratnim sredstvima LAG intervencije
22. neprihvatljivi troškovi su troškovi koji ne mogu biti sufinancirani bespovratnim sredstvima LAG intervencije
23. ulaganje je ulaganje u dugotrajnu materijalnu i nematerijalnu imovinu kojima se doprinosi postizanju jednog ili više specifičnih ciljeva utvrđenih u članku 6. stavcima 1. i 2. Uredbe (EU) br. 2021/2115
24. dugotrajna materijalna imovina je imovina koju fizička ili pravna osoba posjeduje za korištenje u proizvodnji proizvoda ili isporuci roba i usluga, za iznajmljivanje drugima, u administrativne svrhe, ili za potrebe razvoja lokalne infrastrukture, a koja se očekuje koristiti dulje od jednog razdoblja. To je ona imovina koja je namijenjena za korištenje na

neprekidnoj osnovi u svrhu aktivnosti te pravne ili fizičke osobe. Dugotrajna materijalna imovina obuhvaća zemljišta i šume, građevinske objekte, postrojenja i opremu, alate, pogonski inventar, namještaj, transportna sredstva, dugotrajnu biološku imovinu

25. dugotrajna nematerijalna imovina je nemonetarna imovina bez opipljivih, tj. fizičkih obilježja, a koja se može zasebno identificirati. Oblici nematerijalne imovine su: izdaci za razvoj, patenti, licencije, franšiza, koncesije, softver, zaštitni znaci, trgovački znak ili ime, goodwill i dr.

26. neproductivna ulaganja su ona ulaganja koja ne dovode do značajnog povećanja vrijednosti ili profitabilnosti korisnika odnosno koja ne ostvaruju značajan dohodak, prihod ili dobit, ali pri tome imaju pozitivan utjecaj na primjerice: socijalnu uključenost, pomoć ranjivim skupinama, edukaciju, prijenos znanja i vještina, zapošljavanje i osposobljavanje, jačanje teritorijalnog identiteta, očuvanje kulture i baštine, sport, okoliš i klimu, podizanje kvalitete života u lokalnim zajednicama odnosno javno dostupnih temeljnih usluga i infrastrukture u ruralnim područjima i sl.

27. nova poljoprivredna mehanizacija, vozila, plovila, oprema, strojevi, alati i ostala materijalna imovina je svaka poljoprivredna mehanizacija, vozila, plovila, oprema, strojevi, alati i ostala materijalna imovina koja u trenutku unosa, uvoza ili prodaje u Republici Hrvatskoj nije bila korištena, odnosno koju proizvođač ili njegov zastupnik prvi puta stavljaju na tržište

28. rabljena poljoprivredna mehanizacija, vozila, plovila, oprema, strojevi, alati i ostala materijalna imovina je svaka poljoprivredna mehanizacija, vozila, plovila, oprema, strojevi, alati i ostala materijalna imovina koja nije nova poljoprivredna mehanizacija, gospodarska vozila, plovila, oprema, strojevi, alati i ostala materijalna imovina

29. rabljeno motorno vozilo je svako motorno vozilo koje je bilo registrirano u evidencijama motornih vozila nadležnog tijela bilo koje države i za koje je izdana propisana registarska isprava i registarske pločice

30. ново motorno vozilo je svako motorno vozilo koje nije rabljeno motorno vozilo

31. gospodarsko vozilo je cestovno motorno vozilo za vlastite potrebe korisnika, namijenjeno prijevozu tereta (N kategorije) — sirovina, proizvoda i repromaterijala koji proizlaze iz poljoprivredne aktivnosti korisnika, ili prijevozu sirovina, materijala i proizvoda povezanih s djelatnošću prerade, ili za obavljanje nepoljoprivrednih djelatnosti, ili prijevoz putnika

32. poljoprivredna mehanizacija su svi poljoprivredni pogonski i kombinirani strojevi koji služe za obavljanje poljoprivrednih radova, sakupljanje uroda poljoprivrednih kultura, utovar, istovar, prijevoz i/ili primjenu u provođenju agrotehničkih radova u poljoprivredi, uključujući sve samostalne i/ili priključne uređaje, oruđa i alate za poljoprivredne radove

33. osnivanje nepoljoprivrednog poduzeća je projekt namijenjen osnivanju nepoljoprivrednog poduzeća za nepoljoprivredne aktivnosti u skladu s člankom 75. stavkom 2. točkom c) Uredbe (EU) br. 2021/2115

34. nepoljoprivredne aktivnosti su aktivnosti koje se odnose na nepoljoprivredne djelatnosti (razvoj nepoljoprivrednih aktivnosti i osnivanje nepoljoprivrednog poduzeća) u kojima, ako je riječ o proizvodu, izlazni proizvod mora biti proizvod koji nije obuhvaćen Prilogom I. Ugovora

35. poduzeće je svaki subjekt koji se bavi gospodarskom djelatnošću, bez obzira na njegov pravni oblik, kako je definirano u članku 1. Priloga I. Uredbe Komisije (EU) br. 2022/2472

36. mikro, mala i srednja poduzeća (MSP) su poduzeća koja ispunjavaju kriterije iz članka 2. Priloga 1. Uredbe Komisije (EU) br. 2022/2472
37. povezano poduzeće je poduzeće definirano člankom 3. stavkom 3. Priloga I. Uredbe Komisije (EU) br. 2022/2472
38. partnersko poduzeće je poduzeće definirano člankom 3. stavkom 2. Priloga I. Uredbe Komisije (EU) br. 2022/2472
39. prilog I. Ugovoru je popis iz članka 38. Ugovora o funkcioniranju Europske unije (SL C 202 (2016)) na kojemu se nalaze poljoprivredni proizvodi, osim proizvoda ribarstva kao i proizvodnje pamuka i kulture kratkih ophodnji
40. ekonomska veličina poljoprivrednog gospodarstva (EVPG) je ukupni SO poljoprivrednog gospodarstva utvrđen prema metodologiji Europske unije za utvrđivanje tipologije poljoprivrednika u skladu s odredbama Provedbene uredbe Komisije (EU) br. 2015/220, a izdaje se od strane tijela nadležnog za izdavanje EVPG u skladu s propisanom metodologijom
41. ukupni SO poljoprivrednog gospodarstva je zbroj pojedinačnih proizvodnih jedinica određenoga gospodarstva pomnožen odgovarajućim SOC-om (koeficijentom standardnog prinosa)
42. mladi poljoprivrednik je poljoprivrednik koji kumulativno ispunjava sljedeće uvjete:
- a) nositelj/odgovorna osoba poljoprivrednog gospodarstva je osoba koja na dan podnošenja zahtjeva za potporu ima 18, ali ne više od 40 godina (dan prije navršavanja 41 godine starosti)
 - b) prvi put uspostavlja poljoprivredno gospodarstvo na kojem ima status nositelja/odgovorne osobe ili je status nositelja/odgovorne osobe prvi put stekao unutar 5 (pet) godina do dana podnošenja zahtjeva za potporu
 - c) ima ekonomsku veličinu poljoprivrednog gospodarstva (EVPG) od 10.000 EUR do 100.000 EUR SO
 - d) nositelj/odgovorna osoba poljoprivrednog gospodarstva ima odgovarajuće znanje i vještine u poljoprivredi/preradi poljoprivrednih proizvoda:
 1. srednju stručnu spremu poljoprivrednog, prehrambeno tehnološkog ili veterinarskog smjera, ili
 2. diplomski ili prijediplomski studij agronomskog, prehrambeno tehnološkog ili veterinarskog smjera, ili
 3. radno iskustvo u području poljoprivrede, prehrambene tehnologije ili veterine u trajanju od najmanje dvije godine te završenu edukaciju u okviru formalnog programa obrazovanja odraslih iz područja poljoprivrede, prehrambene tehnologije ili veterine te dokument s kojim se isto dokazuje
 - e) ako je korisnik trgovačko društvo, odgovorna osoba mora biti i vlasnik najmanje 50% temeljnog kapitala društva
 - f) status mladog poljoprivrednika ne mogu ostvariti pravne osobe koje nisu registrirane kao trgovačka društva, kao ni fizičke i pravne osobe koje nisu upisane u upisnike iz područja poljoprivrede.
43. malo poljoprivredno gospodarstvo je poljoprivredno gospodarstvo koje ima ekonomsku veličinu poljoprivrednog gospodarstva (EVPG) od 3.000 do 15.000 EUR-a SO
44. nepravilnost je povreda odredaba prava Zajednice koja proizlazi iz učinjene ili propuštene radnje od strane gospodarskog subjekta, a što je dovelo ili je moglo dovesti u pitanje opći proračun Zajednica ili proračune kojima Zajednice upravljaju, bilo smanjenjem ili gubitkom prihoda iz vlastitih sredstava prikupljenih izravno u ime Zajednica, ili

neopravdanim izdacima u smislu članka 1. stavka 2. Uredbe (EZ, Euratom) br. 2988/95 od 18. prosinca 1995. o zaštiti financijskih interesa Europskih zajednica (SL L 312, 23.12.1995.)

45. sumnja na prijevaru je nepravilnost koja je razlog za pokretanje postupaka na nacionalnoj razini kako bi se utvrdilo postojanje postupanja s namjerom, osobito prijevare, iz članka 3. Direktive (EU) 2017/1371 Europskog parlamenta i Vijeća od 5. srpnja 2017. o suzbijanju prijevara počinjenih protiv financijskih interesa Unije kaznenopravnim sredstvima (SL L 198, 28.7.2017.)

46. financijska korekcija je instrument kojim se, nakon što je Agencija za plaćanja utvrdila nepravilnost koju je počinio korisnik, umanjuju bespovratna sredstva ili nalaže povrat cijelog ili dijela financiranja isplaćenog korisniku

47. značajan propust sistemske važnosti se smatra nepravilnost u radu LAG-a tijekom postupka odabira projekta, odnosno radnja LAG-a suprotna temeljnim načelima iz članka 76. Nacionalnog Pravilnika te načelima savjesnosti i poštenja, a koja za posljedicu ima očigledno dovođenje više korisnika u nepovoljniji položaj u odnosu na druge korisnike

48. AGRONET je zaštićena mrežna aplikacija koja je, između ostalog, namijenjena korisnicima potpora iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (u daljnjem tekstu: EPFRR) za upis u Evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu, elektroničko popunjavanje EPFRR zahtjeva za potporu/promjenu/isplatu/odustajanje te preuzimanje EPFRR odluka/pisama/izmjena odluka/potvrda/obavijesti/rješenja, povezanih uz EPFRR

49. EONA je Elektronički oglasnik nabave Agencije za plaćanja putem kojeg korisnici koji nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi provode postupke nabave

50. jednostavna nabava je nabava koju provode korisnici koji su javni naručitelji sukladno zakonu o javnoj nabavi za nabavu radova, robe i/ili usluga u slučaju kada je procijenjena vrijednost predmeta nabave ispod praga primjene propisa koji uređuju postupak javne nabave

51. dopuna je naknadno dostavljanje dokumentacije ili dijela dokumentacije na zahtjev Agencije za plaćanja/LAG-a

52. obrazloženje je naknadno dostavljanje informacija, pojašnjenje određene nejasnoće ili neusklađenosti u navodima/dokumentima/izračunima te ispravak neusklađenih navoda i/ili neispravnih izračuna na zahtjev Agencije za plaćanja/LAG-a

53. državna potpora je stvarni i potencijalni rashod ili umanjeni prihod države dodijeljen od davatelja državne potpore u bilo kojem obliku koji narušava ili prijeti narušavanjem tržišnog natjecanja stavljajući u povoljniji položaj određenog poduzetnika ili proizvodnju određene robe i/ili usluge utoliko što utječe na trgovinu između država članica Europske unije, u skladu sa člankom 107. Ugovora o funkcioniranju Europske unije

54. nacionalni identifikacijski i autentifikacijski sustav (NIAS) je informacijsko-tehnološki sustav središnje identifikacije i autentifikacije korisnika elektroničkih usluga

55. viša sila i izvanredna okolnost su pojmovi definirani u članku 3. Uredbe 2021/2116

56. Nacionalni Pravilnik - Pravilnik o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu« iz Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023. - 2027.

57. APPRRR – Agencija za plaćanje u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju

Za ostale pojmove u smislu ovoga Pravilnika, primjenjuje se njihovo značenje propisano mjerodavnim europskim i nacionalnim propisima.

Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. OPĆI UVJETI

Članak 3.

U postupku provedbe LRS i odabira projekta na LAG natječajima LAG je odgovoran za izvršavanje najmanje sljedećih zahtjeva u skladu s člankom 33. stavkom 3. Uredbe (EU) br. 2021/1060:

- a) jačanje kapaciteta lokalnih dionika za razvoj i provedbu projekata
- b) izrađivanje nediskriminirajućeg i transparentnog postupka odabira i kriterija za odabir kojima se izbjegavaju sukobi interesa i osigurava da nijedna interesna skupina zasebno ne kontrolira odluke o odabiru
- c) pripremanje i objavljivanje LAG natječaja
- d) odabir projekata i utvrđivanje iznosa potpore te podnošenje odabranih projekata u Agenciju za plaćanja za završnu provjeru prihvatljivosti
- e) praćenje napretka u ostvarenju ciljeva LRS, uključujući posjete lokaciji ulaganja
- f) obavljanje evaluacije provedbe LRS.

APPRRR može delegirati LAG-u i neke druge zadaće u skladu s pravilima za Europski poljoprivredni fond za ruralni razvoj (u daljnjem tekstu: EPFRR).

Članak 4.

Sredstva javne potpore za projekte koje će odabirati LAG PRIZAG unutar LAG natječaja, osiguravaju se iz proračuna Europske unije i državnog proračuna Republike Hrvatske, od čega EU sudjeluje sa 80% sredstava udjela, a RH s 20% udjela.

Javna potpora dodijeljena u sklopu LAG natječaja, isplaćuje se na račun korisnika.

Prihvatljivi korisnici javne potpore u sklopu LAG natječaja su korisnici sukladno definiciji iz članka 2. stavka 1. točke 1. ovog Pravilnika te ispunjavaju uvjete prihvatljivosti sukladno ovom Pravilniku i natječaju, a koji su podnijeli prijavu na LAG natječaj.

Uvjeti prihvatljivosti korisnika i dokumentacija kojom se oni dokazuju propisuju se LAG natječajem.

Članak 5.

Postupak odabira projekata sastoji se od više faza:

- A. Priprema, donošenje odluke o raspisivanju natječaja za pojedinu intervenciju i objava LAG natječaja
- B. Podnošenje, odnosno zaprimanje zahtjeva za potporu
- C. Ocjenjivanje projekata
- D. Odabir projekata od strane Upravnog odbora LAG-a (dalje u tekstu: Upravni odbor)
- E. Objava rezultata o provedenom LAG natječaju i dostava Odluka

III. NEPRISTRANOST I TRANSPARENTNOST PRILIKOM ODABIRA PROJEKATA

Članak 6.

Odabir projekata mora biti nepristran i transparentan što se osigurava sprječavanjem sukoba interesa.

Sprječavanje sukoba interesa

Članak 7.

Tijekom postupka odabira projekata, LAG je obvezan osigurati i spriječiti bilo kakvu mogućnost pojave potencijalnog ili stvarnog sukoba interesa.

Potencijalni sukob interesa je kada privatni interes osobe koja sudjeluje u postupku odabira projekata može utjecati na nepristranost i objektivnost te osobe u obavljanju funkcije te osobe u postupku odabira projekata.

Stvarni sukob interesa je kada je privatni interes osobe koja sudjeluje u postupku odabira projekata utjecao, ili se osnovano može reći daje utjecao, na nepristranost i objektivnost te osobe u obavljanju funkcije te osobe u postupku odabira projekata.

Pod osobama koje sudjeluju u postupku odabira projekata se smatraju djelatnici LAG-a i članovi bilo kojeg tijela LAG-a koje sudjeluje u postupku odabira projekata (kao što je ocjenjivački odbor, upravni odbor, tijelo za prigovore).

Sukob interesa postoji ako je osoba koja sudjeluje u postupku odabira projekata osobno ili neki član obitelji te osobe, zaposlenik korisnika, vlasnik korisnika, član korisnika, član upravnog ili bilo kojeg drugog tijela, ili čelnik upravnog tijela korisnika, ili bilo koja druga fizička ili pravna osoba povezana na bilo koji način s korisnikom (partnerska/povezana poduzeća, i sl.), ili u odnosu na korisnika ima bilo kakav izravni ili neizravni osobni interes zbog obiteljskog, emotivnog, ekonomskog, političkog ili nacionalnog razloga.

Pod članom obitelji osobe koja sudjeluje u postupku odabira projekata iz stavka 5. ovog članka, smatraju se bračni ili izvanbračni partner te osobe, životni partner i neformalni životni partner te osobe, srodnici po krvi te osobe u uspravnoj lozi, braća i sestre te osobe, kao i mogući posvojitelj ili posvojenik te osobe.

Procedure LAG-a moraju uključivati sprječavanje sukoba interesa. Pitanje sukoba interesa mora biti uključeno u dnevni red sjednica/sastanaka/povjerenstava LAG-a.

Sve osobe koje sudjeluju u postupku odabira projekata moraju pružiti cjelokupne informacije o svojim interesima, pogotovo zaposlenje, poslovni interesi i uključenost u lokalnu zajednicu.

Sve osobe koje sudjeluju u postupku **odabira projekata potpisuju obrazac Izjave o nepristranosti i povjerljivosti.**

Sve osobe koje sudjeluju u postupku odabira projekata moraju biti upoznate s popisom korisnika koji su podnijeli zahtjev za potporu na LAG natječaj.

U slučaju saznanja da se nalazi u sukobu interesa, osoba koja sudjeluje u postupku odabira projekata obvezna je o tome odmah izvijestiti ostale sudionike i nadležno tijelo LAG-a te pisanim putem zatražiti izuzimanje iz daljnjeg postupka u svezi s projektom na

koji se odnosi utvrđeni sukob interesa. U toj situaciji odabrani LAG izuzima takvu osobu iz daljnjeg postupanja kod korisnika.

LAG je dužan voditi obrazac Registar evidencije potencijalnog/stvarnog sukoba interesa. Registar evidencije potencijalnog/stvarnog sukoba interesa sadrži najmanje sljedeće podatke:

- a) naziv LAG-a, naziv i datum objave LAG natječaja,
- b) ime i prezime, ulogu/funkciju, OIB i adresu svih osoba koje sudjeluju u postupku odabira projekta,
- c) naziv fizičke ili pravne osobe koju osoba predstavlja u tijelu LAG-a, ako je primjenjivo te
- d) naziv korisnika gdje je utvrđen potencijalni ili stvarni sukob interesa te obrazloženje sukoba interesa.

Članak 8.

Kriteriji odabira imaju za cilj osigurati jednako postupanje prema svim korisnicima, učinkovitije korištenje financijskih sredstava i usmjeravanje potpore u skladu sa svrhom LAG intervencije.

Kriteriji odabira propisuju se u LAG natječaju na temelju načela kriterija odabira iz LRS LAG-a.

Kriteriji odabira primjenjuju se na sve zahtjeve za potporu.

Svaki kriterij odabira u LAG natječaju mora se izraziti u bodovima.

Partnerski projekti

Članak 9.

Partnerskim projektom se smatra projekt u kojima više korisnika sudjeluju u provedbi projekta uz ispunjenje sljedećih uvjeta:

- mora biti sklopljen Sporazum o suradnji,
- mora biti definiran glavni partner,
- moraju biti definirane aktivnosti i zadaće između projektnih partnera te se mora dokazati da projekt nije moguće provesti samostalno i
- da se dokaže koja je zajednička korist za sve projektne partnere u sudjelovanju u projektu.

Kod projekata suradnje (meduteritorijalnih/transnacionalnih) koje provode LAG-ovi, partneri u projektu suradnje mogu biti isključivo tuzemni/inozemni LAG-ovi odabrani od nadležnih tijela za razdoblje 2023.-2027.

Kod partnerskih projekata, uključujući projekte suradnje, sve zahtjeve prema APPRRR-u podnosi glavni partner kao korisnik u ime i za račun svih partnera.

APPRRR sredstva potpore isplaćuje glavnom partneru na račun naveden u Evidenciji korisnika.

Korisnik je obavezan isplaćena sredstva od strane APPRRR-a odmah doznačiti ostalim partnerima u skladu sa Sporazumom o suradnji. U tom slučaju, glavni partner je obavezan osigurati dokaze o izvršenim doznakama isplaćenih sredstava potpore partnerima.

IV. PRIPREMA I OBJAVA LAG NATJEČAJA

Članak 10.

Priprema dokumentacije za LAG natječaj obuhvaća pripremu tehničke dokumentacije za objavu LAG natječaja; tekst LAG natječaja, prijavne obrasce, priloge i ostalu prateću dokumentaciju.

Potrebnu dokumentaciju pripremaju zaposlenici LAG-a.

U trenutku njegove objave, LAG natječaj mora biti usklađen **s važećom LRS, ovim Pravilnikom**, te ostalim mjerodavnim aktima.

U LAG natječaju se mogu dodatno pojašnjavati uvjeti prihvatljivosti korisnika i projekta te kriteriji iz LRS.

Uvjeti prihvatljivosti korisnika i projekta, opći uvjeti prihvatljivosti troškova, iznosi i intenziteti potpore, kriteriji odabira moraju na jasan način biti propisani u LAG natječaju i jasno popraćeni odgovarajućom dokumentacijom kojom se isti dokazuju.

LAG natječaj se može ograničiti po vrsti projekta ili aktivnosti, organizacijskom obliku i/ili veličini korisnika, lokaciji ulaganja, visini i intenzitetu potpore, visini projekta, broju prijavljenih projekata po korisniku te ostalome što doprinosi ostvarenju LRS.

Sve odredbe LAG natječaja su pravno obvezujuće za korisnika.

Članak 11.

Interne procedure LAG-a (pravilnici, kontrolne liste, predlošci odluka, obrasci, itd.) moraju biti izrađene i odobrene od Upravnog odbora LAG-a, prije objave LAG natječaja.

Članak 12.

Prilikom pripreme teksta natječaja zaposlenici i druge osobe LAG-a obavezni su se pridržavati Nacionalnog Pravilnika i LRS, služeći se tekstom LAG natječaja i odgovarajuće dokumentacije koju je pripremila i dostavila APPRRR.

LAG natječaj obvezno sadrži:

- a) predmet LAG natječaja
- b) pokazatelje iz LRS za LAG intervenciju te način njihovog praćenja
- c) iznos raspoloživih sredstava LAG natječaja
- d) kriterije odabira i dokumentaciju s kojom se oni dokazuju
- e) prihvatljive korisnike i uvjete prihvatljivosti korisnika te dokumentaciju s kojom se oni dokazuju
- f) vrste prihvatljivih projekata (aktivnosti) i uvjete prihvatljivosti projekta te dokumentaciju s kojom se oni dokazuju

- g) visinu i intenzitet potpore (s jasno definiranim uvećanjima) te dokumentaciju s kojom se oni dokazuju
- h) način, uvjete i rokove podnošenja zahtjeva za potporu
- i) način i uvjete postavljanja pitanja i objave odgovora na mrežnoj stranici LAG-a
- j) postupovna pravila prilikom odabira projekata
- k) popis priloga i obrazaca.

Nakon što zaposlenici LAG-a pripreme konačni nacrt teksta LAG natječaja s pripadajućim prilogima i obrascima putem predsjednika-ce LAG-a i zakazivanjem sjednice dostavlja se na odobrenje Upravnom odboru.

Članak 13.

LAG natječaj je moguće izmijeniti i/ili ispraviti najkasnije zadnji dan prije početka podnošenja zahtjeva za potporu pri čemu se predmetna izmjena i/ili ispravak objavljuje na mrežnim stranicama LAG-a, uz suglasnost nadležnog tijela LAG-a u skladu s aktima LAG-a.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, izmjena LAG natječaja nakon početka podnošenja zahtjeva za potporu, moguća je u sljedećim slučajevima zbog:

- a) izmjene raspoloživih sredstava
- b) produljenja krajnjeg roka za podnošenje zahtjeva za potporu
- c) ispravka natječaja radi uočene pogreške
- d) izmjene uslijed odluka Europske komisije ili drugih nadležnih tijela.

Ispravak LAG natječaja znači ispravak teksta LAG natječaja očite tehničke prirode (brojevi, slova.....).

Članak 14.

LAG je obavezan, u roku deset (10) dana od dana objave LAG natječaja, obavijestiti APPRRR o njegovoj objavi kao i o eventualnim izmjenama i/ili ispravcima istog, putem elektroničke pošte.

Članak 15.

LAG natječaj sa svom pripadajućom dokumentacijom objavljuje se na mrežnim stranicama LAG-a (www.lag-prizag.hr). Informacije o objavi LAG natječaja mogu se objaviti i na mrežnim stranicama JLS-a, u lokalnim novinama, lokalnim radio stanicama s područja LAG-a.

Članak 16.

LAG natječaj mora sadržavati obavezno adresu elektroničke pošte putem koje korisnici mogu postavljati pitanja vezana za LAG natječaj te razdoblje u kojemu je moguće postavljati pitanja. S ciljem jednakog tretmana, LAG ne može davati prethodno mišljenje vezano uz prihvatljivost korisnika, projekta ili određenih aktivnosti i troškova.

LAG objavljuje odgovore na pitanja na mrežnoj stranici LAG-a, u roku definiranom LAG natječajem.

Članak 17.

Upravni odbor LAG-a odobrava konačni tekst LAG natječaja s pripadajućim prilogima i obrascima te ga objavljuje sukladno članku 15. ovog Pravilnika.

Od datuma objave LAG natječaja do datuma početka podnošenja zahtjeva za potporu mora proći minimalno dvadeset (20) dana.

LAG će u razdoblju od dana objave LAG natječaja do dana početka podnošenja zahtjeva za potporu održati najmanje jednu radionicu, koja se održava u fizičkom obliku, u svrhu pojašnjenja natječaja, natječajne dokumentacije i načina podnošenja prijave.

U slučaju više sile i izvanrednih stanja koja su proglasila nadležna tijela, moguće je održavanje najmanje jedne radionice u on-line obliku.

O održavanju radionice na odgovarajući način će se informirati svi zainteresirani – obavezna objava na mrežnoj stranici LAG-a, te putem društvenih mreža, dostavom JLS-ima, putem radio stanica i sl.

Razdoblje podnošenja prijave – zahtjeva za potporu mora trajati najmanje mjesec dana.

Početni i završni datum podnošenja zahtjeva za potporu uvijek moraju biti na radni dan.

V. PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA POTPORU

Članak 18.

Korisnik je obavezan zahtjev za potporu/prijavni obrazac vlastoručno potpisati i ovjeriti (ako je primjenjivo) te zajedno sa svom obveznom natječajnom dokumentacijom propisanom LAG natječajem (u elektroničkom obliku: DVD ili CD s oznakom R: CD/R, DVDR ili USB) dostaviti preporučenom pošiljkom s povratnicom, u zatvorenoj omotnici/paketu, u razdoblju trajanja natječaja, na adresu LAG-a, navedenu u LAG natječaju.

Zahtjev za potporu podnosi se u jednom (1) primjerku unutar jednog (1) zatvorenog paketa/omotnice s naznakom „ne otvarati” te jasno vidljivim datumom i vremenom predaje pošiljke u pošti (sat, minuta, sekunda) kako bi se mogla utvrditi pravovremenost podnošenja zahtjeva za potporu.

Osim zahtjeva za potporu/prijavnog obrasca koji se dostavlja u papirnatom obliku, sva ostala natječajna dokumentacija se dostavlja u elektroničkom obliku (DVD ili CD s oznakom R: CD/R, DVD/R ili USB) te svaki dokument mora biti u zasebnoj datoteci.

Podnošenje zahtjeva za potporu neposrednim (osobnim) putem **u prostorije LAG-a nije** dopušteno, a sam način podnošenja zahtjeva za potporu mora biti jasno naznačen u LAG natječaju.

Postupanje s dokumentacijom

Članak 19.

Dokumentaciju LAG-a čine svi podatci (napisani, umnoženi, slikovni, tiskani, snimljeni, elektronički i drugi zapisi podataka) nastali tijekom postupka odabira projekata, te predstavljaju revizorski trag s kojim se potvrđuje/dokazuje određeno postupanje LAG-a.

Dokumentaciju nastalu u postupku odabira projekata LAG je obavezan čuvati i pohranjivati u registratorima, kako bi bila dostupna za potrebe praćenja, ocjenjivanja, upravljanja, provjera i revizija, dostupna svima koji postupaju s dokumentacijom, kao i nadležnim tijelima zbog provođenja kontrole.

Svi službeni akti LAG-a koji se otpremaju elektroničkim putem ili putem pošte moraju imati standardnu propisanu formu i sadržaj, moraju biti izrađeni u potrebnom broju primjeraka, moraju biti odobreni i potpisani od strane ovlaštene osobe LAG-a ili druge odgovorne osobe te moraju biti čuvani u tiskovnom obliku.

Voditelju Ureda LAG-a nadležni organ izdaje ovlaštenje za postupanje u postupcima LAG natječaja.

Svaka odluka koju LAG izdaje korisniku mora imati preambulu (svoje pravno uporište), izrijeku i obrazloženje odluke u kojoj se utvrđuje činjenično stanje, broj, datum, potpis i pečat.

VI. ZAPRIMANJE ZAHTJEVA ZA POTPORU

Članak 20.

Projekti – zahtjevi za potporu se zaprimaju na službenu adresu LAG-a, na način i u vrijeme kako je definirano LAG natječajem.

Prilikom zaprimanja zahtjeva za potporu zaposlenik LAG-a PRIZAG svakom pristiglom zahtjevu za potporu dodjeljuje evidencijski broj (jedinствeni identifikacijski broj zahtjeva za potporu) na koji se poziva u svakom daljnjem postupanju LAG-a PRIZAG te se evidentira datum zaprimanja zahtjeva za potporu.

Nakon zaprimanja zahtjeva za potporu, djelatnici LAG-a:

- a) otvaraju original prijavnog dosjea projekta u koji ulažu zahtjev za potporu /prijavni obrazac dostavljen u papirnatom obliku, ostalu natječajnu dokumentaciju pristiglu putem DVD ili CD s oznakom R: CD/R, DVD/R ili USB, te omotnicu s vidljivim datumom i vremenom dostave pošiljke koji su važni zbog utvrđivanja pravovremenosti dostave zahtjeva za potporu,
- b) rade presliku dostavljene dokumentacije na način da se rade preslike sve dokumentacije dostavljene u elektroničkom obliku (DVD ili CD s oznakom R: CD/R, DVD/R ili USB) i dostavljenog prijavnog obrasca u papirnatom obliku koji se skenira, čime se svi podatci elektronički trajno pohranjuju,
- c) utvrđuju popis korisnika prijavljenih na LAG natječaj, u svrhu uvida svim osobama koje sudjeluju u postupku odabira projekata zbog izuzimanja onih osoba koje se nalaze u sukobu interesa s korisnikom te
- d) upisuju osnovne podatke iz svakog zahtjeva za potporu u vlastite evidencije.

Članak 21.

Pošiljke se otvaraju na način da se ne ošteti njihov sadržaj, da se prilozi ne pomiješaju te da pojedini dokument ne ostane u omotnici/paketu.

Imenovani ocjenjivački odbor može početi s radom i tijekom razdoblja podnošenja zahtjeva za potporu.

Nakon otvaranja zaprimljenih zahtjeva za potporu, nije dopušteno raditi izmjene na zahtjevima za potporu.

Ako je vidljivo da korisnik nije podnio zahtjev za potporu u razdoblju propisanom natječajem, ista se ne otvara već se vraća korisniku uz izdavanje Obavijesti o nepravovremenosti podnošenja zahtjeva za potporu (preporučenom poštom s povratnicom). Takav zahtjev se evidentira, a kopija koverta pohranjuje u LAG-u.

Članak 22.

Prijavni dosje projekta mora sadržavati:

- prijavni obrazac, cjelokupnu dokumentaciju pristiglu elektroničkim putem (DVD ili CD s oznakom R: CD/R, DVD/R ili USB) te omotnicu s vidljivim datumom i vremenom dostave pošiljke
- ispunjene kontrolne liste sa svim pratećim radnim materijalima, komentarima, zabilješkama, s jasnom poveznicom između pratećih radnih materijala i kontrolne liste
- zahtjev za dopunu/obrazloženje dokumentacije te zaprimljene odgovore na te zahtjeve
- cjelokupnu dokumentaciju iz koje je vidljivo poduzimanje svih radnji u svrhu savjetovanja s drugim institucijama/organizacijama radi potrebe utvrđivanja činjeničnog stanja
- zapisnike sa sastanaka ocjenjivačkog odbora
- zapisnike sa sjednica Upravnog odbora i/ili tijela za prigovore LAG-a
- odluke/obavijesti izdane od LAG-a
- cjelokupnu dokumentaciju vezanu za postupak prigovora, ako je primjenjivo.

Ako se zapisnici sa sastanaka ocjenjivačkog odbora i/ili sjednica Upravnog odbora ili drugog nadležnog tijela LAG-a odnose na više zahtjeva za potporu, dovoljno je u jednom prijavnom dosjeu projekta čuvati originalan primjerak u fizičkom obliku, dok u drugim prijavnim dosjeima projekta treba navesti referencu gdje se nalazi originalan primjerak.

Članak 23.

Nakon zaprimanja svih zahtjeva za potporu izrađuje se Inicijalna rang lista koja minimalno sadrži sljedeće podatke o svakom pristiglom zahtjevu za potporu:

- a) jedinstveni identifikacijski broj zahtjeva za potporu,
- b) naziv korisnika,
- c) naziv projekta,
- d) zatraženi broj bodova,
- e) zatraženi iznos potpore i
- f) kumulativ zatraženog iznosa potpore.

Redoslijed zahtjeva za potporu na inicijalnoj rang listi započinje od zahtjeva za potporu s najvećim zatraženim brojem bodova i završava s zahtjevom za potporu s najmanjim zatraženim brojem bodova.

U slučaju da dva ili više zahtjeva za potporu imaju isti broj bodova, prednost imaju zahtjevi za potporom, kako će biti definirano LAG natječajem sukladno važećoj LRS u trenutku raspisivanja natječaja.

U slučaju nedovoljno raspoloživih sredstava za sve pristigle zahtjeve za potporu, utvrđuje se prag raspoloživih sredstava koji se definira kao crta iznad koje se nalaze svi zahtjevi za potporu za koje ima dovoljno raspoloživih sredstava LAG natječajem.

Podatci iz inicijalne rang liste ažuriraju se tijekom postupka odabira projekata s obzirom na rezultate ocjenjivanja projekata.

Članak 24.

Ako korisnik odustane od projekta tijekom postupka odabira projekata ili nakon izdavanja odluke o odabiru, LAG mu izdaje Potvrdu o odustajanju.

Postupak odustajanja od projekta definirati će se u tekstu LAG natječaja.

VII. OCJENJIVANJE PROJEKATA

Članak 25.

Nakon završetka izrade inicijalne rang liste u postupku odabira projekata započinje ocjenjivanje projekata, uključujući rangiranje.

U postupak ocjenjivanja projekata ulaze zahtjevi za potporu koji se nalaze iznad praga raspoloživih sredstava.

LAG može proširiti postupak ocjenjivanja projekata i za zahtjeve za potporu koji se nalaze ispod praga raspoloživih sredstava.

Upravni odbor LAG-a imenovat će članove ocjenjivačkog odbora od najmanje tri člana (predsjednika i članove – ocjenjivače) koji provodi ocjenjivanje projekata.

Ocjenjivački posao obavljaju ocjenjivači sukladno aktima LAG-a.

Ocjenjivači mogu biti djelatnici LAG-a i/ili druge osobe koje LAG za to imenuje (vanjski stručnjaci i slično).

Ocjenjivači ne mogu biti članovi Upravnog odbora LAG-a ili drugih tijela LAG-a (primjerice tijela za prigovore – Nadzornog odbora LAG-a) koja sudjeluju u postupku odabira projekata zbog jasne raspodjele dužnosti i funkcija.

Ocjenjivanje projekata podrazumijeva sljedeće provjere:

- a) pravovremenost i potpunost podnošenja zahtjeva za potporu,
- b) usklađenost korisnika i projekta s uvjetima iz LRS i LAG natječaja,
- c) utvrđivanje prihvatljivih projektnih aktivnosti u skladu s LAG natječajem

d) dodjela bodova u skladu s kriterijima odabira LAG natječaja te

e) utvrđivanje intenziteta i iznosa potpore.

Dokumentacija za ocjenu usklađenosti projekta s kriterijima odabira mora biti jasno propisana LAG natječajem.

Negativno ocijenjeni projekti isključuju se iz daljnjeg postupka odabira.

Ocjenjivači prilikom obavljanja provjera moraju ispunjavati kontrole liste, koje na kraju završetka ocjenjivanja moraju biti potpisane, s jasnom naznakom kada i tko ih je ispunio i potpisao.

Kontrolne liste moraju sadržavati kontrolna pitanja za provjeru svakog uvjeta, kriterija odabira, intenziteta i iznosa potpore koji se propisuje u LAG natječaju.

Svaka provjera mora biti popraćena odgovarajućim dokaznim materijalima.

Dokazni materijal mora sadržavati jasnu poveznicu s pitanjem u kontrolnoj listi i pitanje u kontrolnoj listi također mora imati poveznicu s dokaznim materijalom.

U slučaju neispunjavanja pojedinih kriterija, projekt se isključuje iz daljnjeg postupka odabira.

Mogućnost dopune/obrazloženja/ispravaka (u daljnjem tekstu: D/O/I) dostavljene dokumentacije bit će definirana za svaki LAG natječaj. Ako je zahtjev nepotpun i ako je mogućnost D/O/I navedena u LAG natječaju, ocjenjivači će od korisnika zatražiti potrebnu dopunu. Daljnja postupanja u vezi D/O/I, zajedno s rokovima, detaljno će biti propisana LAG natječajem.

Ocjenjivanje se provodi prema unaprijed određenim kriterijima odabira, koji su sastavni dio svakog LAG natječaja. Svaki se kriterij odabira u LAG natječaju mora izraziti u bodovima, dok ocjenjivači boduju svaki pojedini kriterij odabira.

U LAG natječaju mora biti naveden **minimalni prag prolaznosti** koji korisnik mora ostvariti kako bi bio prihvatljiv. Prilikom dodjele bodova ocjenjivači moraju jasno obrazložiti zašto je korisnik ostvario bodove po svakom kriteriju odabira.

Ako se bodovi dodjeljuju prema kriterijima odabira koji nisu jednoznačno provjerljivi/mjerljivi, provjeru sukladnosti za svaki projekt obavljaju najmanje dva (2) ocjenjivača te se njihovi dodijeljeni bodovi zbrajaju kako bi se izračunao prosječno ostvareni broj bodova za pojedini projekt.

Po završetku postupka ocjenjivanja projekata, sastavlja se popis projekata koji ocjenjivački odbor predlaže Upravnom odboru LAG-a PRIZAG za odabir, kratko obrazlažući zašto se projekti predlažu za odabir. Također, popis sadrži i projekte koji nisu odabrani, na isti način zašto nisu predloženi za odabir.

Na ocjenjivače i sve ostale u postupku odabira se posebice odnose odredbe vezane za sukob interesa i jednakost u postupanju prema svim korisnicima.

Odabir projekata mora biti nepristran i transparentan što se osigurava sprječavanjem sukoba interesa, na način opisan u Nacionalnom Pravilniku, pozitivnim propisima u Republici Hrvatskoj te Uredbi EU br. 2021/1060 i ovim Pravilnikom.

Osobe koje sudjeluju u postupku odabira projekata moraju biti upoznate s popisom korisnika koji su se prijavili na LAG natječaj.

Nakon toga te osobe potpisuju Izjavu o nepristranosti i povjerljivosti, odnosno izjavljuju da nisu u sukobu interesa.

U slučaju saznanja da se nalazi u sukobu interesa, osoba koja sudjeluje u postupku odabira projekata obvezna je o tome odmah izvijestiti ostale sudionike i nadležno tijelo LAG-a te pisanim putem zatražiti izuzimanje iz daljnjeg postupka u vezi s projektom na koji se odnosi utvrđeni sukob interesa. U toj situaciji odabrani LAG izuzima takvu osobu iz daljnjeg postupanja kod predmetnog projekta.

LAG je dužan voditi Registar evidencije potencijalnog sukoba interesa.

Sve procedure LAG-a PRIZAG moraju uključivati sprječavanje sukoba interesa.

VIII. RANGIRANJE ZAHTJEVA ZA POTPORU

Članak 26.

Nakon ocjenjivanja projekata formira se rang lista koja ide na odobrenje i odluku Upravnom odboru LAG-a PRIZAG.

Rang lista mora sadržavati jasno obrazloženje za svaku preporuku pojedinog projekta za odabir uz obavezno naznačiti: evidencijski broj, naziv korisnika, naziv projekta, zatraženi broj bodova, dodijeljeni broj bodova, ukupni iznos projekta, iznos prihvatljivih troškova/aktivnosti, iznos neprihvatljivih troškova (ako je primjenjivo), intenzitet potpore, zatraženi iznos potpore, kumulativ zatraženog iznosa potpore, dodijeljeni iznos potpore i kumulativ dodijeljenog iznosa potpore uz jasnu napomenu Upravnog odbora LAG-a o opravdanosti projekta.

Na rang listi se nalaze i projekti koji su isključeni iz postupka odabira projekata.

U slučaju kada se temeljem rang liste utvrdi da nema dovoljno raspoloživih sredstava za sve pozitivno ocijenjene projekte, a sve sukladno alociranim sredstvima propisanim LAG natječajem, određuje se prag raspoloživosti iznad kojeg će se nalaziti svi projekti za koje postoji dovoljno raspoloživih sredstava.

Prednost na rang listi imaju projekti s ostvarenim većim brojem bodova.

U slučaju da dva ili više zahtjeva za potporu imaju isti broj bodova prednost će se odrediti LAG natječajem sukladno LRS.

Odredbe iz ovog članka moraju jasno biti propisane u LAG natječaju.

IX. ODABIR PROJEKATA OD STRANE UPRAVNOG ODBORA LAG-a

Članak 27.

Završetkom postupka ocjenjivanja projekata započinje odabir projekata od strane Upravnog odbora LAG-a, u što je uključeno izdavanje odluka i podnošenje prigovora na odluke LAG-a.

Odabir projekata mora biti nepristran i transparentan što se osigurava sprječavanjem sukoba interesa, na način opisan ovim Pravilnikom, pozitivnim propisima u Republici Hrvatskoj te relevantnim Uredbama EU.

Svi članovi Upravnog odbora koji sudjeluju u odabiru projekata moraju potpisati **Izjavu o nepristranosti i povjerljivosti** te izbjegavanju sukoba interesa.

Član Upravnog odbora koji je u potencijalnom sukobu interesa izuzima se iz postupka odlučivanja, što se bilježi zapisnikom sa sastanka, a isto se vodi u Registru evidencije sukoba interesa.

Članak 28.

Odgovorna osoba, odnosno po ovlaštenju druga osoba LAG-a putem predsjednika-ce prije održavanja sjednice Upravnog odbora elektroničkom poštom obavještava sve članove Upravnog odbora o održavanju sjednice, navodeći mjesto i vrijeme održavanja sjednice te se dostavljaju materijali vezani za temu sjednice.

Najmanje 50 % ukupnog broja članova Upravnog odbora mora biti prisutno na sjednici kako bi kvorum bio zadovoljen.

Smatra se da su članovi prisutni na sjednici, ako se njihovo prisustvo osigurava putem video ili tele konferencije.

U slučaju iz stavka 3. ovog članka mora se osigurati revizijski trag.

Glasovanje pisanim postupkom je dopušteno, ali time se ne može osigurati kvorum iz stavka 2. ovog članka.

Članovi Upravnog odbora moraju imati mjerodavnu dokumentaciju prilikom odlučivanja.

Na zahtjev Upravnog odbora ocjenjivači mogu prisustvovati sjednici kako bi jasnije obrazložili rezultate ocjenjivanja projekata i predloženih projekata za odabir.

Zapisnici sa sjednica Upravnog odbora bilježe se i pohranjuju u prijavni dosje projekta te predstavljaju revizijski trag.

U zapisnicima iz stavka 8. ovog članka mora biti najmanje navedeno sljedeće:

a) vrijeme i mjesto održavanja sjednice

b) nazivi članova Upravnog odbora:

- koji su prisustvovali sjednici bilo fizičkim putem ili putem video ili tele konferencije
- koji nisu prisustvovali sjednici
- koji su glasovali pisanim postupkom.

c) interesnu skupinu koju predstavlja svaki pojedini član Upravnog odbora

d) popis članova koji su u sukobu interesa, uz obrazloženje sukoba interesa

e) rezultate glasovanja po svakom projektu i po svakom članu.

Članak 29.

LAG najmanje **pet (5) dana** prije održavanja sjednice Upravnog odbora, elektroničkom poštom obavještava sve članove Upravnog odbora o održavanju sjednice, vremenu i mjesto održavanja sjednice te dostavlja materijale vezane za temu sjednice.

Zajedno s elektroničkom obavijesti šalje se i popis korisnika prijavljenih na LAG natječaj kako bi članovi Upravnog odbora mogli zatražiti izuzimanje u slučaju sukoba interesa prema poglavlju III. Nepristranost i transparentnost prilikom odabira projekata.

Članak 30.

Član Upravnog odbora unaprijed obavještava odabrani LAG o sljedećem:

- hoće li moći prisustvovati sjednici Upravnog odbora
- nalazi li se u sukobu interesa
- hoće li glasovati pisanim postupkom, ako nije u mogućnosti fizički prisustvovati sjednici Upravnog odbora

Svaki pojedinačni član Upravnog odbora može najviše jednom (1) u četiri (4) uzastopne sjednice glasovati pisanim postupkom.

Ako se član Upravnog odbora izjasni da će glasovati pisanim postupkom, član Upravnog odbora mora rezultat glasovanja dostaviti najkasnije do početka sjednice Upravnog odbora.

Članovi Upravnog odbora moraju imati relevantnu dokumentaciju prilikom odlučivanja.

Na zahtjev Upravnog odbora ocjenjivači mogu prisustvovati sjednicama kako bi jasnije obrazložili rezultate ocjenjivanja projekata i predloženih projekata za odabir.

Zapisnici sa sastanaka Upravnog odbora bilježe se i pohranjuju u prijavni dosje projekta.

U zapisnicima mora jasno biti naznačeno koji članovi Upravnog odbora su imali pravo glasa prilikom odlučivanja, koju interesnu skupinu (i sektor) predstavljaju te rezultati samog glasovanja po svakom članu Upravnog odbora.

Članovi Upravnog odbora koji fizički prisustvuju sjednicama Upravnog odbora, prilikom glasovanja moraju se izjasniti pozitivno (DA) ili negativno (NE).

Kod donošenja bilo koje odluke od strane Upravnog odbora sljedeći zahtjevi moraju biti kumulativno ispunjeni:

a) glasovalo je najmanje 50 % ukupnog broja članova Upravnog odbora nakon što se izuzmu svi članovi u slučaju sukoba interesa, ako je primjenjivo

b) odluke se donose običnom većinom glasova

c) niti jedna interesna skupina ne smije imati natpolovičnu većinu glasova.

Suzdržanost članova kod donošenja odluka iz stavka 9. ovog članka nije dopuštena.

Članovi Upravnog odbora mogu promijeniti preporuku ocjenjivačkog odbora o svakom projektu za koje je provedeno ocjenjivanje.

U slučaju iz stavka 11. ovog članka, u prijavnom dosjeu projekta mora postojati jasan revizijski trag o postupanju, odnosno zašto i na temelju čega se članovi Upravnog odbora ne slažu s preporukama ocjenjivačkog odbora.

X. IZDAVANJE ODLUKA

Članak 31.

Nakon završetka glasovanja od strane Upravnog odbora LAG-a, a sukladno rezultatima glasovanja, LAG PRIZAG korisniku izdaje odgovarajuću odluku.

Članak 32.

U slučaju dovoljno raspoloživih sredstava za sve zaprimljene zahtjeve za potporu, LAG korisniku izdaje Odluku o odabiru projekta ili Odluku o odbijanju projekta.

Odluka o odabiru projekta izdaje se za svaki pozitivno ocijenjeni zahtjev za potporu, a nakon završetka ocjenjivanja projekta, dok se Odluka o odbijanju projekta izdaje se za svaki negativno ocijenjeni zahtjev za potporu nakon završetka ocjenjivanja projekta.

Na navedene odluke, korisnik ima pravo podnijeti prigovor u skladu s člankom 34. ovog Pravilnika.

Članak 33.

U slučaju nedovoljno raspoloživih sredstava za sve zaprimljene zahtjeve za potporu, LAG korisniku izdaje sljedeću odluku:

- a) Odluka o privremenom odabiru projekta, ili
- b) Odluka o odbijanju projekta.

Odluka o privremenom odabiru projekta iz stavka 1. podstavka a) ovog članka izdaje se za svaki pozitivno ocijenjeni zahtjev za potporu nakon završetka ocjenjivanja projekta iz članka 25. ovog Pravilnika.

Odluka o odbijanju projekta iz stavka 1. podstavka b) ovog članka izdaje se za svaki negativno ocijenjen zahtjev za potporu nakon završetka ocjenjivanja projekata iz članka 25. ovog Pravilnika.

Na odluke iz stavaka 2. i 3. ovog članka, korisnik ima pravo podnijeti prigovor u skladu s člankom 34. ovog Pravilnika.

Nakon završetka postupka po prigovorima na sve odluke iz stavaka 2. i 3. ovog članka, LAG korisniku izdaje sljedeću odluku:

- a) Odluka o odabiru projekta, ili
- b) Obavijest o odbacivanju zahtjeva za potporu zbog nedostatnosti sredstava.

Odluka o odabiru projekta iz stavka 5. podstavka a) ovog članka izdaje se za svaki zahtjev za potporu za koji je prethodno izdana Odluka o privremenom odabiru projekta iz stavka 2. ovog članka i za kojeg postoji dovoljno raspoloživih sredstava na LAG natječaju.

Obavijest o odbacivanju zahtjeva za potporu zbog nedostatnosti sredstava iz stavka 5. podstavka b) ovog članka izdaje se korisniku:

- a) za kojeg nije provedeno ocjenjivanje iz članka 25. ovog Pravilnika jer se na temelju traženih bodova po kriterijima odabira nalazi na rang-listi ispod praga raspoloživih sredstava, ili
- b) kojem je prethodno izdana Odluka o privremenom odabiru projekta iz stavka 2. ovog članka, a za kojeg nema dovoljno raspoloživih sredstava na LAG natječaju.

Na odluku/obavijest iz stavka 6. i 7. ovog članka, korisnik nema pravo podnijeti prigovor u skladu s člankom 34. ovog Pravilnika.

XI. PRIGOVORI NA ODLUKE LAG-a

Članak 34.

O prigovoru korisnika na odluke iz članka 32. stavka 1. i članka 33. stavka 1. ovog Pravilnika odlučuje tijelo LAG-a nadležno za prigovore, u skladu s aktima LAG-a.

Članovi tijela za prigovore ne mogu biti ocjenjivači niti članovi Upravnog odbora zbog jasne raspodjele dužnosti i funkcija.

Kod donošenja odluka, tijelo za prigovore mora na odgovarajući način poštivati odredbe iz članka 30. ovog Pravilnika.

Prigovor mora biti razumljiv i sadržavati sve što je potrebno da bi se po njemu moglo postupiti, osobito naznaku odluke protiv koje se podnosi, naziv/ime i prezime, OIB, te sjedište/adresu korisnika, ime i prezime te adresu osobe ovlaštene za zastupanje, razloge prigovora i potpis korisnika. Ako se prigovor podnosi putem opunomoćenika, uz prigovor se prilaže punomoć.

Korisnik može podnijeti prigovor zbog:

- a) povrede postupovnih odredbi LAG natječaja
- b) pogrešno i nepotpuno utvrđenog činjeničnog stanja
- c) pogrešne primjene propisa na kojemu se temelji odluka.

Korisnik se u tijeku roka za podnošenje prigovora može odreći prava na prigovor bez mogućnosti opoziva, što se može učiniti prihvatanjem odluke na način da korisnik putem elektroničke pošte izjavi da se odriče prava na prigovor s jasnom referencom na predmetnu odluku.

Tijekom postupka rješavanja po prigovoru, korisnik ne može uvoditi nove činjenice i dokaze. Ako se tijekom postupka rješavanja po prigovoru tijelu LAG-a nadležnom za prigovore učine dostupnim činjenice koje bitno mijenjaju sadržaj već donesenih odluka, tijelo LAG-a nadležno za prigovore predložit će izmjene prethodno donesenih odluka zbog ujednačenog postupanja te naložiti ocjenjivačkom odboru primjenu načela za postupanje samo u slučaju kada takva izmjena ide na korist korisnika.

Tijelo nadležno za prigovore može:

- a) odbaciti prigovor
- b) odbiti prigovor
- c) usvojiti prigovor.

Tijelo LAG-a nadležno za prigovore o istoj stvari može odlučivati samo jednom.

Zapisnik sa sjednice tijela LAG-a nadležnog za prigovore bilježi se i pohranjuje u prijavni dosje projekta.

U zapisniku iz stavka 11. ovog članka mora biti jasno naznačeno koji su članovi tijela LAG-a nadležnog za prigovore prisustvovali sjednici, koju interesnu skupinu (i sektor) predstavljaju te kako su glasovali.

LAG mora obavijestiti korisnika o odlukama tijela LAG-a nadležnog za prigovore, dostavom odgovarajućih odluka.

Procedure LAG-a u vezi prigovora moraju biti javno objavljene na mrežnim stranicama LAG-a.

Odluka tijela LAG-a nadležnog za prigovore je konačna i nije moguće izjaviti daljnju žalbu prema nadležnim tijelima.

Postupak i rokovi za podnošenje i rješavanje prigovora propisuju se LAG natječajem.

XII. OBJAVA REZULTATA O PROVEDENOM LAG NATJEČAJU

Članak 35.

Nakon završetka svih postupaka po prigovorima, LAG na vlastitim mrežnim stranicama objavljuje rezultate o provedenom LAG natječaju.

Rezultati o provedenom LAG natječaju sadrže najmanje podatke za svaki odabrani projekt:

- a) naziv korisnika
- b) naziv projekta
- c) dodijeljeni broj bodova
- d) iznos dodijeljene potpore
- e) kumulativ dodijeljene potpore.

U slučaju da dva ili više zahtjeva za potporu ostvaruju jednak broj bodova, obavezno se navodi rezultat po odlučujućem kriteriju iz članka 26. ovog Pravilnika.

XIII. PODNOŠENJE ODABRANIH PROJEKATA AGENCIJI ZA PLAĆANJA-APPRRR

Članak 36.

Postupak dodjele sredstava provodi APPRRR za odabrane projekte od strane LAG-a, nakon završenog postupka odabira projekata.

Postupak dodjele sredstava započinje podnošenjem zahtjeva za potporu u skladu s člankom 47. Nacionalnog Pravilnika na završnu provjeru prihvatljivosti odabranih projekata po provedenom LAG natječaju, a završava donošenjem odluka iz članka 49. Nacionalnog Pravilnika.

Nakon završetka natječaja za pojedinu intervenciju, LAG je dužan u ime i za račun korisnika podnijeti Zahtjev za potporu putem AGRONET-a u roku devedeset (90) dana od dana donošenja odluke na LAG razini.

Izjavom u prijavi na LAG natječaj korisnici pristaju omogućiti/osigurati LAG-u potrebne podatke za podnošenje zahtjeva za potporu Agenciji za plaćanja.

XIV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 37.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Pravilnik će se objaviti na službenoj web stranici LAG-a.

Novi Marof, 30.12.2024.

Broj: 63/05/2024

Predsjednica
Neyenka Benjak

