

Temeljem odredbi Pravilnika o provedbi intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu« iz Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023. – 2027. (NN 69/23 i 90/2024) (u daljnjem tekstu: *Pravilnik o provedbi intervencije 77.06.*) i Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar intervencije 77.06. »potpora LEADER (CLLD) pristupu« iz Strateškog plana zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023. - 2027. (113/24) (u daljnjem tekstu: *Pravilnik o provedbi LRS*) Skupština LAG-a „Južna Istra“ na sjednici održanoj u Vodnjanu, 05. prosinca 2024. godine donijela je sljedeći

PRAVILNIK

O POSTUPKU ODABIRA PROJEKATA NA RAZINI LAG-A „JUŽNA ISTRA“ 2023.-2027.

Opće odredbe

Članak 1.

- (1) Ovim aktom uređuje se postupak odabira projekata temeljem LAG natječaja za intervencije unutar LRS LAG-a „Južna Istra“ za razdoblje 2023.-2027. (u daljnjem tekstu: LAG intervencije),
- (2) Pravilnik se primjenjuje na postupak odabira projekata temeljem intervencija iz LRS a odredbe istog primjenjive su za LAG te sve korisnike LAG intervencija.
- (3) Ovim se aktom uređuju postupovna pravila, ovlasti i zadaće LAG-a te tijela i sastav istih tijekom svih faza postupka odabira projekata od strane LAG-a „Južna Istra“, što uključuje sljedeće:
 - Priprema i objava LAG natječaja
 - Podnošenje i zaprimanje Zahtjeva za potporu
 - Ocjenjivanje i rangiranje projekata
 - Odabir projekata od strane Upravnog odbora LAG-a
 - Objava rezultata o provedenom LAG natječaju
 - Postupak po prigovorima

Članak 2.

- (1) Ovaj Pravilnik donesen je temeljem čl 1. Pravilnika o izmjeni Pravilnika o provedbi intervencije 77.06 (NN 90/2024) te temeljem odredaba Pravilnika o provedbi LRS- (NN 113/24).
- (2) Pravilnik o provedbi intervencije 77.06. utvrđuju se provedba intervencija unutar lokalnih razvojnih strategija lokalnih akcijskih grupa, uključujući provedbu aktivnosti suradnje i njihovu pripremu u okviru intervencije 77.06. Potpora LEADER (CLLD) pristupu iz Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023. – 2027. postupovna pravila koja provodi Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju i lokalne akcijske

grupe, ovlasti Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i ribarstva kao Upravljačkog tijela i postupanje po žalbama na odluke Agencije za plaćanja, i druga pitanja s tim u vezi.

- (3) Na postupovna pravila u okviru postupka dodjele sredstava projekata na odgovarajući način se primjenjuju zajednička postupovna pravila propisana šestim dijelom Pravilnika o provedbi LRS.
- (4) Na postupak odabira projekata na razini LAG-a „Južna Istra“ na odgovarajući se način primjenjuje i Pravilnik o provedbi intervencije 77.06. „Potpora LEADER (CLLD) pristupu“ iz Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023.-2027., važeći u trenutku objave LAG natječaja. LRS LAG-a, te Pravilnici za provedbu svake od LAG intervencija iz LRS LAG-a „Južna Istra“ za razdoblje 2023.-2027. i drugi interni akti LAG-a .
- (5) Svi detalji o svakom pojedinom tipu intervencije temeljem iz LRS, kriteriji odabira te uvjeti i ostali tehnički podaci važni za svaki pojedini natječaj propisani su Pravilnikom o provedbi odgovarajuće intervencije te tekstom konkretnog natječaja.

Pojmovi

Članak 3.

Pojedini pojmovi 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 partnerskih projekata
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 sa 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 onakoja 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. Neproduktivna 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, 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. Novo 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 I. 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) Po prvi puta uspostavlja poljoprivredno gospodarstvo na kojem ima status nositelja/odgovorne osobe ili je status nositelja/odgovorne osobe po 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 prijave, 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. ovog 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.

(2) Na pojmove ili izraze koji nisu definirani ovim Pravilnikom, a koji se koriste u provedbi LRS LAG, primjenjuju se njihova značenja propisana važećim nacionalnim propisima i propisima Europske unije.

LEADER pristup

Članak 4.

- (1) Provedba LEADER-a u okviru SP ZPP-a doprinosi zadržavanju postojećih i otvaranju novih radnih mjesta odnosno održivom gospodarskom rastu određenog područja, provedbi koncepta „Pametnih sela“ i veće društvene uključenosti, čime se izravno doprinosi ostvarenju posebnog cilja ZPP 8 „Promicanje zapošljavanja, rasta, socijalne uključenosti i lokalnog razvoja u ruralnim područjima, uključujući biogospodarstvo i održivo šumarstvo“.
- (2) LEADER u okviru SP ZPP-a, izravno i značajno doprinosi ispunjavanju definiranih potreba RH:
 - potreba 15 „Unaprijediti infrastrukturu u ruralnim područjima“,
 - potreba 16 „Poticanje uključivanja dionika u lokalni razvoj“ i
 - potreba 17 „Stvaranje novih radnih mjesta diverzifikacijom proizvodnje“.
- (3) LEADER također neizravno, može doprinijeti i ispunjavanju potreba RH:
 - potreba 4 „Povećati dodanu vrijednost poljoprivredne proizvodnje uz ulaganja u inovativne tehnologije“,
 - potreba 5 „Povećati produktivnost i konkurentnost u poljoprivredi i šumarstvu uz ulaganja u inovativne tehnologije“ i
 - potreba 8 „Povećati korištenje energije iz obnovljivih izvora u primarnoj poljoprivrednoj proizvodnji“.
- (4) LEADER pristup obuhvaća sedam (7) načela:
 - 1) Pristup odozdo prema gore - široko uključivanje svih raspoloživih snaga u lokalnim zajednicama doprinijet će kvalitetnom razvoju bogatstvom ideja i mogućih rješenja
 - 2) Pristup temeljen na osobitostima područja - svako ruralno područje ima svoja obilježja, potencijale, posebnosti i prepoznatljivost i na njima treba planirati i graditi budućnosti
 - 3) Uspostavljanje lokalnih partnerstva - povezivanje, uspostavljanje partnerstva i razvoj kulture suradnje imaju presudnu važnost. LEADER-ova originalna ideja je stvaranje lokalnih javno-privatnih partnerstva u obliku lokalnih akcijskih grupa – LAG-ova
 - 4) Inovativnost - tradicija je svakako temelj održivog ruralnog razvoja, ali su inovacije nužne kako bi se tradicionalne vrijednosti predstavile na nov i tržišno konkurentan način
 - 5) Integralan i višesektorski pristup - horizontalno, međusektorsko povezivanje kao i povezivanje lokalnih, regionalnih i nacionalnih institucija osobito je važno u ostvarivanju održivog ruralnog razvoja
 - 6) Umrežavanje i suradnja - povezivanje, pokretanje i provedba zajedničkih projekata dva ili više LAG-ova unutar zemlje, regije i/ili Europske unije, učenje na primjerima dobre prakse, prijenos i razmjena znanja i iskustva od posebne su važnosti u provedbi LEADER-

a

7) Održivi ruralni razvoj - razvoj koji se temelji na očuvanju i uravnoteženom razvoju okolišnog, društvenog i gospodarskog kapitala

Pravna osnova i pravni okvir

Članak 5.

Provedba postupaka odabira projekata na razini LAG-a „Južna Istra“ uređuje se Pravilnikom o provedbi LRS u skladu s uredbama iz ovog članka i njihovim ispravcima, izmjenama i dopunama:– Uredba (EU) br. 2021/1060 Europskog parlamenta i Vijeća od 24. lipnja 2021. o utvrđivanju zajedničkih odredaba o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu plus, Kohezijskom fondu, Fondu za pravednu tranziciju i Europskom fondu za pomorstvo, ribarstvo i akvakulturu te financijskih pravila za njih i za Fond za azil, migracije i integraciju, Fond za unutarnju sigurnost i Instrument za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike (SL L 231, 30. 6. 2021.) (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 2021/1060)

– Uredba (EU) br. 2021/2115 Europskog parlamenta i Vijeća od 2. prosinca 2021. o utvrđivanju pravila o potpori za strateške planove koje izrađuju države članice u okviru zajedničke poljoprivredne politike (strateški planovi u okviru ZPP-a) i koji se financiraju iz Europskog fonda za jamstva u poljoprivredi (EFJP) i Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) te o stavljanju izvan snage Uredbe (EU) br. 1305/2013 i (EU) br. 1307/2013 Europskog parlamenta i Vijeća (SL L 435, 6.12.2021.) (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 2021/2115)

– Delegirana Uredba Komisije (EU) br. 2022/126 od 7. prosinca 2021. o dopuni Uredbe (EU) 2021/2115 Europskog parlamenta i Vijeća dodatnim zahtjevima za određene vrste intervencija koje države članice određuju u svojim strateškim planovima u okviru ZPP-a za razdoblje od 2023. do 2027. na temelju te uredbe i pravilima o omjeru za standard 1 za dobre poljoprivredne i okolišne uvjete (GAEC) (SL L 20, 31.1.2022.)

– Uredba (EU) br. 2021/2116 Europskog parlamenta i Vijeća od 2. prosinca 2021. o financiranju i nadzoru zajedničke poljoprivredne politike te upravljanju njome i o stavljanju izvan snage Uredbe (EU) br. 1306/2013 (SL L 435, 6.12.2021.) (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 2021/2116)

– Delegirana Uredba Komisije (EU) br. 2022/127 od 7. prosinca 2021. o dopuni Uredbe (EU) 2021/2116 Europskog parlamenta i Vijeća pravilima o agencijama za plaćanja i drugim tijelima, financijskom upravljanju, poravnanju računa, sredstvima osiguranja i upotrebi eura (SL L 20, 31.1.2022.)

– Provedbena Uredba Komisije (EU) br. 2022/128 od 21. prosinca 2021. o utvrđivanju pravila za primjenu Uredbe (EU) 2021/2116 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu agencija za plaćanja i drugih tijela, financijskog upravljanja, poravnanja računa, provjera, sredstava osiguranja i transparentnosti (SL L 20, 31.1.2022.)

– Provedbena Uredba Komisije (EU) br. 2022/129 od 21. prosinca 2021. o utvrđivanju pravila o vrstama intervencija koje se odnose na uljarice, pamuk i nusproizvode proizvodnje vina u skladu s Uredbom (EU) 2021/2115 Europskog

parlamenta i Vijeća te o zahtjevima u vezi s informiranjem, promotivnim aktivnostima i vidljivošću u pogledu potpore Unije i strateških planova u okviru ZPP-a (SL L 20, 31.1.2022.) (u daljnjem tekstu: provedbena Uredba Komisije (EU) br. 2022/129)

- Uredba Vijeća (EZ, Euratom) br. 2988/95 od 18. prosinca 1995. o zaštiti financijskih interesa Europskih zajednica (SL L 312, 23.12.1995.)
- Direktiva (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.)
- Uredba (EU) br. 2022/2472 od 14. prosinca 2022. godine o proglašenju određenih kategorija potpora u sektorima poljoprivrede i šumarstva te u ruralnim područjima spojivima s unutarnjim tržištem u primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije (SL L 327, 21.12.2022.) (u daljnjem tekstu: Uredba Komisije (EU) br. 2022/2472)
- Provedbena uredba Komisije (EU) 2021/2290 od 21. prosinca 2021. o utvrđivanju pravila o metodama izračuna zajedničkih pokazatelja ostvarenja i pokazatelja rezultata utvrđenih u Prilogu I. Uredbi (EU) 2021/2115 Europskog parlamenta i Vijeća o utvrđivanju pravila o potpori za strateške planove koje izrađuju države članice u okviru zajedničke poljoprivredne politike (strateški planovi u okviru ZPP-a) i koji se financiraju iz Europskog fonda za jamstva u poljoprivredi (EFJP) i Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) te o stavljanju izvan snage uredbi (EU) br. 1305/2013 i (EU) br. 1307/2013 (SL L 458, 22.12.2021)
- Provedbena Uredba Komisije (EU) 2022/1475 od 6. rujna 2022. o utvrđivanju detaljnih pravila za provedbu Uredbe (EU) 2021/2115 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu evaluacije strateških planova u okviru ZPP-a i pružanja informacija za praćenje i evaluaciju (SL L 232 7.9.2022.)
- Provedbena Uredba Komisije (EU) 2023/130 od 18. siječnja 2023. o utvrđivanju pravila za provedbu Uredbe (EU) 2021/2115 Europskog parlamenta i Vijeća o prikazivanju sadržaja godišnjeg izvješća o uspješnosti (SL L 17, 19.1.2023.).
- Delegirana uredba Komisije (EU) br. 240/2014 od 7. siječnja 2014. o europskom kodeksu ponašanja za partnerstvo u okviru Europskih strukturnih i investicijskih fondova (SL L 74, 14. 3. 2014.).

Temeljne zadaće LAG-a

Članak 6.

(1) LAG je isključivo 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.
- (2) Ako LAG obavlja zadaće koje nisu navedene u stavku 1. ovog članka, a za koje je odgovorna Agencija za plaćanja, tada Agencija za plaćanja delegira zadaće u skladu s pravilima za EPFRR.

Temeljna načela provedbe LRS LAG-a

Članak 7.

- (1) Tijekom provedbe postupka odabira projekata sve osobe uključene u postupak moraju poštivati temeljna načela jednakog postupanja i ispunjavanja obveza:
- a) načelo jednakog postupanja prema svim korisnicima i prema svim uključenim stranama pri ostvarivanju prava i ispunjavanju obveza
 - b) načelo zabrane svake diskriminacije utemeljene na osnovi predodžbi utemeljenih na spolnom, rodnom, rasnom, etničkom, nacionalnom, vjerskom, političkom određenju ili uvjerenju ili na dobnom, obrazovnom, invalidskom, imovinskom, socijalnom ili drugom društvenom pripadanju, osobini ili položaju
 - c) načelo transparentnosti podrazumijeva da se svi dokumenti kojima se ne krši neko od načela stavljaju dostupnima svim zainteresiranim stranama
 - d) načelo zaštite osobnih podataka u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka, tajnost podataka i zaštita tajnosti podataka
 - e) načelo razmjernosti podrazumijeva da je opseg postupanja razmjeran cilju odnosno očekivanom ishodu
 - f) načelo sprječavanja sukoba interesa podrazumijeva nepristrano i objektivno obavljanje funkcija i izvršavanje zadataka svih osoba uključenih u postupak, a koje može biti narušeno zbog postojanja (krvnog) srodstva, obiteljskih odnosa ili druge emotivne zajednice, pripadnosti političkoj stranci ili određenom političkom ili drugom uvjerenju, gospodarskog interesa odnosno bilo kojeg drugog zajedničkog interesa s korisnikom
- načelo povjerljivosti postupka podrazumijeva da osobe koje su uključene u postupak dodjele potpore svaki povjerljivi dokument i informaciju (pisanu ili usmenu) povezanu s tijekom postupka kao i s predmetom postupka čuvaju kao tajnu, koristećije isključivo u kontekstu i u svrhu provedbe postupka **Računanje rokova**

Članak 8.

- (1) Rokovi se računaju na dane, mjesece i godine.
- (2) Kada je rok određen na dane, dan u koji pada događaj od kojega se računa trajanje roka ne uračunava se u rok, već se početak roka računa od prvoga sljedećeg dana.
- (3) Rok određen na mjesece, odnosno na godine istječe onoga dana, mjeseca ili godine koji po svom broju odgovara danu u koji pada događaj od kojega se računa trajanje roka. Ako toga dana nema u mjesecu u kojem rok istječe, rok istječe posljednjeg dana toga mjeseca.
- (4) Istjecanje roka može se označiti i određenim datumom.

- (5) Rok određen na dane teče svakog kalendarskog dana, bez obzira radi li se o blagdanu ili neradnom danu. Samo ako posljednji dan roka pada na državni blagdan u danu koji se ne radi ili u subotu i nedjelju rok istječe tek protekom prvog idućeg radnog dana.

Postupanje s dokumentacijom

Članak 9.

- (1) Budući da je LAG nadležan za provedbu postupka odabira projekata kao dio cjelokupnog implementacijskog modela provedbe LEADER intervencije u kojoj se projekti sufinanciraju iz javnih izvora (EU i RH), LAG je obvezan čuvati i pohranjivati dokumentaciju nastalu u postupku odabira projekata, prema važećim propisima o zaštiti podataka.
- (2) 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
- (3) Dokumentaciju nastalu u postupku odabira projekata LAG je obvezan 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 te nadležnim tijelima zbog provođenja kontrole. Kod postupanja s dokumentacijom LAG (zaprimanje, izdavanje, evidentiranje, obrada, otpremanje, čuvanje, arhiviranje dokumentacije) postupa poštujući pravila propisana aktima LAG-a izrađenim sukladno odredbama važećih zakonskih propisa.
- (4) Svi službeni akti 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 voditelja LAG-a ili druge odgovorne osobe te moraju biti čuvani u tiskovnom izdanju.
- (5) Svaka odluka koju LAG izdaje korisniku mora imati preambulu (svoje pravno uporište), izrijeku i obrazloženje odluke u kojoj se utvrđuje činjenično stanje.

Sprječavanje sukoba interesa

Članak 10.

- (1) Tijekom postupka odabira projekata LAG je obvezan osigurati i spriječiti bilo kakvu mogućnost pojave potencijalnog ili stvarnog sukoba interesa.
- (2) 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.
- (3) Stvari sukob interesa je kada je privatni interes osobe koja sudjeluje u postupku odabira projekata utjecao ili se osnovano može reći da je utjecao na nepristranost i objektivnost te osobe u obavljanju funkcije te osobe u postupku odabira projekata.
- (4) Pod osobama koje sudjeluju u postupku odabira projekata se smatraju se:
- djelatnici LAG-a,
 - članovi bilo kojeg tijela LAG-a koje sudjeluje u postupku odabira projekata

(primjerice ocjenjivački odbori, upravni odbor, tijelo za prigovore, i slično).

- (5) Sukob interesa postoji ako je osoba koja sudjeluje u postupku odabira projekata osobno ili neki član obitelji te osobe sljedeće:
- 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, i to zbog obiteljskog, emotivnog, ekonomskog, političkog ili nacionalnog razloga
- (6) Pod članom obitelji osobe koja sudjeluje u postupku odabira projekta iz stavka 5. ovog članka smatraju se :
- bračni ili izvanbračni drugpartner 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.
- (7) Procedure LAG-a moraju uključivati sprječavanje sukoba interesa Pitanje sukoba interesa mora biti uključeno u dnevni red sjednica/sastanaka/povjerenstava LAG-a.
- (8) Sve osobe koje sudjeluju u postupku odabira projekata potpisuju obrazac Izjave o nepristranosti i povjerljivosti koji se objavljuje u skladu s člankom 90. stavkom 1 Pravilnika o provedbi LRS. Sve osobe koje sudjeluju u postupku odabira projekata moraju biti upoznate s popisom korisnika koji su podnijeli zahtjev za potporu na LAG natječaj.
- (9) 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 korisnika.
- (10) LAG je dužan voditi *Registar evidencije potencijalnog/stvarnog sukoba interesa* koji se objavljuje u skladu s člankom 90. stavkom 1 Pravilnika o provedbi LRS, a koji sadrži najmanje sljedeće podatke:
- naziv LAG-a, naziv i datum objave LAG natječaja
 - ime i prezime, ulogu/funkciju, OIB i adresu svih osoba koje sudjeluje u postupku odabira projekta
 - naziv fizičke ili pravne osobe koju osoba predstavlja u tijelu LAG-a (ako je primjenjivo)
 - naziv korisnika gdje je utvrđen potencijalni ili stvarni sukob interesa, te obrazloženje sukoba interesa
- (11) U slučaju da se utvrdi da je osoba koja sudjeluje u postupku odabira projekata u sukobu interesa s korisnikom, a da ista nije izuzeta iz postupka odabira projekata u skladu s gore navedenim, Agencija za plaćanja neće odbiti predmetni zahtjev za potporu, već će LAG-u odrediti financijska kaznu od 5.000,00 eura te će putem Odluke o povratu od LAG-a potraživati povrat sredstava.

- (12) Ako se pored navedenog u stavku 11. ovog članka pri tome utvrdi i postojanje sumnje na prijevaru, na odgovarajući način se primjenjuju postupovna pravila iz čl. 5 Pravilnika za provedbu LRS.

Zaštita financijskih interesa Europske unije i Republike Hrvatske **Članak 11.**

- (1) Agencija za plaćanja i LAG u suradnji s Ministarstvom, u skladu s člankom 59. Uredbe (EU) br. 2021/2116 osiguravaju učinkovitu zaštitu financijskih interesa Europske unije i Republike Hrvatske od prijevare te uspostavljaju sustav upravljanja i kontrola koje uključuju provjere u postupku dodjele sredstava kao i provjere tijekom provedbe projekta i nakon konačne isplate kako bi na učinkovit način i razmjerno u odnosu na administrativno i financijsko opterećenje utvrdila, spriječila i sankcionirala nepravilnosti, a posebno pokušaj prijevare i umjetnih stvaranja uvjeta za ostvarivanje prava na potporu.
- (2) Kada u postupku odabira projekta, LAG utvrdi moguću sumnju na prijevaru kod korisnika koji udovoljava uvjetima natječaja, LAG će bez odgađanja i odmah obavijestiti Agenciju za plaćanja.
- (3) Ako temeljem obavijesti iz st.2. Agencija za plaćanja utvrdi postojanje sumnje na prijevaru, Agencija za plaćanja povratno obavještava LAG, koji će zatim korisniku izdati *Obavijest o privremenoj obustavi postupka odabira projekta*. U tom slučaju LAG nastavlja s ocjenjivanjem zahtjeva ostalih korisnika i izrađuje rang listu bez korisnika kojemu je izdana Obavijest o privremenoj obustavi postupka odabira, čime se postiže da se u tom slučaju alokacija na LAG natječaju može u potpunosti iskoristiti.

Državna potpora i dvostruko sufinanciranje **Članak 12.**

- (1) Pravila vezana uz državne potpore primjenjiva su u LEADER intervenciji.
- (2) Svaka potpora za prihvatljive projekte unutar LEADER intervencije koja ispunjava sve primjenjive odredbe iz Poglavlja I Uredbe (EU) br. 2022/2472, kao i Odjeljka 6. Poglavlja III Uredbe (EU) br. 2022/2472 za kategorije potpora navedene u članku 49. Uredbe (EU) br. 2022/2472, izuzima se od obveze prijave u skladu s odredbama članka 107. stavka 3. Ugovora o funkcioniranju Europske unije (UFEU).
- (3) Potpora korisnicima ne smije sadržavati uvjete ili način financiranja koji će dovesti do neizbježne povrede prava Unije sukladno odredbama članka 1. stavka 6. Uredbe (EU) br. 2022/2472.
- (4) Na zbrajanje, objavljivanje i informacije o državnim potporama dodijeljenim u skladu s ovim Pravilnikom u cijelosti se primjenjuju odredbe članka 8. i članka 9. Uredbe (EU) br. 2022/2472.
- (5) Ako korisnik nije poduzeće u skladu s Prilogom I. Uredbe (EU) br. 2022/2472, potpora je spojiva s unutarnjim tržištem u smislu članka 107. stavka 3. točke (c) Ugovora i izuzeta od obveze prijave iz članka 108. stavka 3. Ugovora
- (6) Ako je korisnik poduzeće u skladu s Prilogom I. Uredbe (EU) br. 2022/2472, potpora je spojiva s unutarnjim tržištem u smislu članka 107. stavka 3. točke (c) Ugovora i izuzeta od obveze prijave iz članka 108. stavka 3. Ugovora, uz ispunjenje svih sljedećih uvjeta:

- korisnik je u kategoriji mikro, malih i srednjih poduzeća (MSP)
- ukupni iznos javne potpore po projektu ne smije iznositi više od 200.000 eura
- intenzitet javne potpore ne smije premašiti najviše intenzitete potpore propisane Pravilnikom o provedbi LRS.

(7) Iznimno od stavka 6. ovog članka ako je korisnik JLS potpora je spojiva s unutarnjim tržištem u smislu članka 107. stavka 3. točke (c) Ugovora i izuzeta od obveze prijave iz članka 108. stavka 3. Ugovora, uz ispunjenje sljedećih uvjeta:

- a) ukupni iznos javne potpore po projektu ne smije iznositi više od 200.000 eura
- b) intenzitet javne potpore ne smije premašiti najviše intenzitete potpore propisane Pravilnikom o provedbi LRS i ovim Pravilnikom
- c) projekt korisnika mora se odnositi na jedno ili više sljedećih područja:

- (1) istraživanje, razvoj i inovacije;
- (2) okoliš;
- (3) zapošljavanje i osposobljavanje;
- (4) očuvanje kulture i baštine;
- (5) šumarstvo;
- (6) promicanje prehrambenih proizvoda koji nisu navedeni u Prilogu I. Ugovoru;
- (7) sport.

(8) Ukoliko nisu ispunjeni uvjeti iz stavaka 5., 6., 7. ovoga članka, potpora nije spojiva s unutarnjim tržištem u smislu članka 107. stavka 3. točke (c) Ugovora i nije prihvatljiva za sufinanciranje unutar LEADER intervencije.

(9) Isti prihvatljivi troškovi i projekti ne smiju biti predmet nijednog drugog financiranja iz fondova/instrumenata/sredstava Europske unije

(10) Ukoliko je neki od prihvatljivih troškova djelomično sufinanciran iz javnih izvora Republike Hrvatske, to jest od strane središnjeg tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ili druge pravne osobe koja dodjeljuje državne potpore, na način da iznos javne potpore iz svih javnih izvora u odnosu na ukupan iznos prihvatljivih troškova prelazi intenzitet javne potpore ili najviši iznos javne potpore iz glave III. Uredbe (EU) br. 2021/2115 i ovih Pravila, iznos potpore za dodjelu/isplatu se umanjuje na način da iznos javne potpore iz svih javnih izvora ne prelazi intenzitet javne potpore niti najviši iznos javne potpore (11) Korisnik je u obvezan dostaviti LAG-u/Agenciji sve podatke i/ili dokumente koji se odnose na dodatno javno financiranje prihvatljivih i neprihvatljivih troškova projekta.

(12) Neovisno o tome je li riječ o samostalnom ili partnerskom projektu, isti je moguće prijaviti i ostvariti potporu u okviru jednog LAG natječaja.

Iznos i intenziteti javne potpore

Članak 13.

- (1) Sredstva potpore osiguravaju se iz proračuna EU i državnog proračuna RH, od čega EU sudjeluje s 80%, dok RH s 20% udjela.
- (2) Iznos potpore po projektu za svaku intervenciju definira LAG pravilnikom za konkretnu

intervenciju te LAG natječajem.

- (3) Intenzitet javne potpore po projektu iznosi od 40% do 100% od ukupnih prihvatljivih troškova projekta. U slučaju kada se projekt sastoji od ulaganja u skladu s člankom 73. Uredbe (EU) 2021/2115, intenzitet potpore može iznositi najviše 65% prihvatljivih troškova projekta, a iznimno se može povećati u sljedećim slučajevima:
- najviše 80% kada je korisnik mladi poljoprivrednik kako je definiran Pravilnikom za provedbu LRS i ovim Pravilnikom, kod ulaganja u primarnu poljoprivrednu proizvodnju, preradu poljoprivrednih proizvoda i razvoj nepoljoprivrednih aktivnosti na poljoprivrednom gospodarstvu
 - najviše 85% za ulaganja malog poljoprivrednog gospodarstva kako je definirano Pravilnikom za provedbu LRS i ovim Pravilnikom, kod ulaganja u primarnu poljoprivrednu proizvodnju, preradu poljoprivrednih proizvoda i razvoj nepoljoprivrednih aktivnosti na poljoprivrednom gospodarstvu
 - najviše 100% za neproaktivna ulaganja kako su definirana Pravilnikom za provedbu LRS i ovim Pravilnikom.
- (6) Najniža vrijednost javne potpore po projektu određuje se u LAG natječaju.
- (7) Najviša vrijednost javne potpore po projektu iznosi do 200.000 EUR.
- (8) Ukupni iznos raspoloživih sredstava u LAG natječaju ne smije biti veći od iznosa sredstava namijenjenih za LAG intervenciju u LRS za koju se objavljuje LAG natječaj.
- (9) (2) Iznos sredstava namijenjenih za LAG intervenciju u LRS iz stavka 8. ovog članka izračunava se na način da se ukupni ugovoreni iznos za provedbu LRS iz članka 1. ugovora o financiranju pomnoži s postotnim iznosom namijenjenim toj LAG intervenciji iz financijskog plana LRS, proporcionalno uvećanim za tekuće troškove i animaciju.
- (10) Kada Agencija za plaćanja dodijeli sredstva donošenjem Oduke o dodjeli sredstava tada je iznos raspoloživih sredstava za dodijeljeni iznos nepovratno umanjen, neovisno o daljnjim postupcima vezanim za predmetni projekt.

Faze implementacijskog modela provedbe LRS

Članak 14.

1. Cjelokupni model provedbe LRS sastoji se od tri faze, od čega je Faza 1 u isključivoj nadležnosti LAG-a, dok su Faze 2 i 3 u nadležnosti Agencije za plaćanja.
 1. **Faza 1 : Postupak odabira projekta na LAG razini (LAG)**
 - Zahtjev za potporu (ZP)
 2. **Faza 2: Postupak dodjele sredstava (Agencija za plaćanja)**
 - Završna provjera prihvatljivosti
 3. **Faza 3 : Postupak provedbe projekta (Agencija za plaćanja i LAG u dijelu praćenja)**
 - Zahtjev za promjenu
 - Zahtjev za isplatu
 - Kontrola na terenu

Faza 1. Postupak odabira projekata na LAG razini (LAG)

Članak 15.

- (1) Postupak odabira projekata je u isključivoj nadležnosti LAG-a.
- (2) Postupak odabira projekata započinje pripremom i objavom LAG natječaja a završava objavom rezultata o provedenom LAG natječaju.
- (3) Agencija za plaćanja ni u kojem slučaju ne snosi pravne ili financijske posljedice za nepravilnosti u radu LAG-a tijekom postupka odabira projekata.
- (4) Postupak odabira projekata sastoji se od sljedećih faza:
 - Priprema i objava LAG natječaja
 - Podnošenje i zaprimanje zahtjeva za potporu
 - Ocjenjivanje projekata
 - Odabir projekata od strane UO LAG-a
 - Objava rezultata o provedenom LAG natječaju
- (5) Ako nije drugačije propisano ovim, na postupovna pravila u okviru postupka odabira projekata na odgovarajući način se primjenjuju zajednička postupovna pravila propisana šestim dijelom Pravilnika o provedbi LRS.

Priprema LAG natječaja

Članak 16.

- (1) LAG priprema LAG natječaj za svaku pojedinu LAG intervenciju.
- (2) U trenutku njegove objave LAG natječaj mora biti usklađen s važećom LRS i važećim Pravilnikom za provedbu LRS.
- (3) Temeljni uvjeti prihvatljivosti korisnika, projekta, troškova i kriteriji odabira propisani su Pravilnikom o provedbi LRS u dijelu drugom, poglavljima I., II., III., V.
- (4) Temeljne uvjete iz stavka 3. ovog članka LAG u okviru LAG natječaja može dodatno ograničiti i/ili dodati uvjete, a sve u skladu s LRS LAG-a.
- (5) LAG u LAG natječaj ne može dodati nova načela kriterija odabira projekata koja nisu navedena u LRS.
- (6) 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.
- (7) 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 zahtjeva po korisniku te ostalome što doprinosi ostvarenju LAG intervencije iz LRS-a.

- (8) Sve odredbe LAG natječaja su pravno obvezujuće za korisnika.
- (9) Natječajnu dokumentaciju za LAG natječaj pripremaju zaposlenici i drugo osoblje LAG-a (u daljnjem tekstu: LAG administratori).
- (10) Nacrt teksta LAG natječaja, zajedno s priložima i obrascima (u daljnjem tekstu: predložak LAG natječaja), Agencija za plaćanja ustupa LAG-u u skladu s člankom 90. stavkom 2. Pravilnika o provedbi LRS, u roku od 30 dana od stupanja na snagu Pravilnika o provedbi LRS-a.
- (11) LAG preuzima ustupljeni predložak LAG natječaja iz st.10. ovog članka te ga usklađuje s LRS, odnosno s LAG intervencijom koja je primjenjiva za LAG natječaj koji se objavljuje.
- (12) LAG natječaj prije objave, kao i sve daljnje izmjene istoga prethodno mora odobriti Upravni odbor LAG-a „Južna Istra“
- (13) LAG natječaj sadržava najmanje sljedeće elemente:
 - predmet LAG natječaja
 - pokazatelje iz LRS za LAG intervenciju, te način njihovog praćenja
 - iznos raspoloživih sredstava LAG natječaja
 - kriterije odabira i dokumentaciju s kojom se oni dokazuju
 - prihvatljive korisnike i uvjete prihvatljivosti korisnika te dokumentaciju s kojom se oni dokazuju
 - vrste prihvatljivih projekata (aktivnosti) i uvjete prihvatljivosti projekta te dokumentaciju s kojom se oni dokazuju
 - visinu i intenzitet potpore (s jasno definiranim uvećanjima) te dokumentaciju s kojom se oni dokazuju
 - način, uvjete i rokove podnošenja zahtjeva za potporu
 - način i uvjete postavljanja pitanja i objave odgovora na mrežnoj stranici LAG-a
 - postupovna pravila prilikom odabira projekata
 - popis priloga i obrazaca
- (14) LAG natječaj može sadržavati i druge dokumente poput vodiča i sličnih dokumenata.
- (15) LAG natječajem se propisuje obvezna dokumentacija za koju je moguća dopuna kao i obvezna dokumentacija za koju nije moguća dopuna.

Članak 17.

- (1) LAG natječaj objavljuje LAG na vlastitoj mrežnoj stranici.
- (2) LAG natječaj zajedno sa svim pripadajućim obrascima, priložima i ostalom pripadajućom dokumentacijom objavljuje se na mrežnoj stranici: <http://www.lag-juznaistra.hr/>
- (3) Informacija o objavi LAG dodatno će se učiniti dostupnom svim potencijalnim korisnicima te

široj javnosti i objavama na društvenim mrežama te putem lokalnih medija.

- (4) LAG natječaj mora biti otvoren tijekom cijelog razdoblja podnošenja zahtjeva za potporu, neovisno o broju zaprimljenih zahtjeva za potporu i iznosu zatražene potpore. Prijevremeno zatvaranje LAG Natječaja iz razloga što zatražena potpora nadmašuje iznos raspoloživih sredstava iz LAG natječaja nije dozvoljeno.
- (5) O svakoj objavi LAG natječaja LAG je dužan obavijestiti Agenciju nakon objave na mrežnim stranicama LAG-a.

Izmjena i ispravak objavljenog LAG natječaja

Članak 18.

- (1) Dopuštene su naknadne izmjene i/ili ispravci objavljenog LAG natječaja.
- (2) Izmjena LAG natječaja znači izmjenu odredbi LAG natječaja, a kojom se ne dovode u pitanje temeljna načela iz čl. 7 st. 1. ovog Pravilnika.
- (3) Ispravak LAG natječaja znači ispravak teksta LAG natječaja tehničke prirode.
- (4) LAG natječaj moguće je izmijeniti najkasnije zadnji dan prije početka podnošenja Zahtjeva za potporu.
- (5) Iznimno od st.4. ovog članka izmjena LAG natječaja nakon početka podnošenja zahtjeva za potporu moguća je u sljedećim slučajevima zbog:
 - izmjene raspoloživih sredstava,
 - produženja krajnjeg roka za podnošenje zahtjeva za potporu
 - ispravka natječaja radi uočene pogreške,
 - izmjene uslijed odluka Europske komisije ili nadležnih tijela.
- (6) Izmjene i ispravke LAG natječaja mora odobriti Upravni odbor LAG-a.
- (7) Učinjene izmjene/ispravke LAG je dužan objaviti na svojim mrežnim stranicama.

Poništenje LAG natječaja

Članak 19.

1. Objavljeni LAG natječaj LAG može poništiti prije izdavanja prvog akta kojim se odlučuje o zahtjevu za potporu korisnika.
2. Objavljeni LAG natječaj LAG može poništiti u sljedećim slučajevima:
 - kada se utvrdi da se na bilo koji način ugrožava načelo jednakog postupanja
 - kada je u LAG natječaju utvrđena pogreška koja onemogućava daljnji postupak i/ili
 - ako se utvrde okolnosti koje nisu bile poznate prije objave LAG natječaja, a koje bi dovele do neobjavljivanja LAG natječaja ili do sadržajno bitno drukčijeg LAG natječaja
3. Odluku o poništenju LAG natječaja donosi Upravni odbor LAG-a.
4. Poništenje LAG Natječaja objavljuje se na mrežnoj stranici LAG-a.
5. LAG je dužan o poništenju LAG natječaja obavijestiti Agenciju za plaćanja.

Animacijska aktivnost

Članak 20.

- (1) Kako bi se korisnicima pružile sve potrebne informacije potrebne za podnošenje zahtjeva za potporu LAG će održati najmanje jednu radionicu koja će se održati u fizičkom obliku.
- (2) Održavanje radionica dopušteno je od dana objave LAG natječaja do dana početka podnošenja zahtjeva za potporu.
- (3) U slučaju više sile i izvanrednih stanja koja su proglasila nadležna tijela, moguće je održavanje najmanje jedne radionice u on-line obliku.

Pitanja i odgovori

Članak 21.

- (1) LAG Natječaj mora sadržavati adresu elektroničke pošte putem koje potencijalni korisnici mogu postavljati pitanja vezana uz LAG natječaj te rok unutar kojeg je moguće postavljati ista.
- (2) U svrhu osiguravanja poštivanja načela jednakog postupanja prema svim potencijalnim korisnicima, LAG ne može davati prethodna mišljenja (opća ili ona koja se odnose na konkretan projekt) vezana uz postupak odabira projekta.
- (3) Odgovori na postavljena pitanja iz st.1. ovog članka objavljuju se na mrežnoj stranici LAG-a u roku definiranom LAG natječajem.
- (4) Krajnji rok za postavljanje pitanja od strane potencijalnih korisnika ne smije biti kraći od 15 dana prije roka za početak podnošenja zahtjeva za potporu.
- (5) Krajnji rok za objavu odgovora od strane LAG-a ne smije biti nakon krajnjeg roka za početak podnošenja zahtjeva za potporu.

Podnošenje zahtjeva za potporu

Članak 22.

- (1) Korisnik je obvezan 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, DVD/R ili USB) dostaviti preporučenom pošiljkom, u zatvorenoj omotnici/paketu, u razdoblju trajanja natječaja, na adresu LAG-a, navedenu u LAG natječaju.
- (2) Korisnik šalje zahtjev za potporu slanjem propisane natječajne dokumentacije iz Priloga natječaja u zatvorenoj omotnici/paketu, preporučenom pošiljkom na način i u roku kako je propisano LAG Natječajem.
- (3) Osim zahtjeva za potporu (prijavni obrazac) koji se dostavlja u papirnatom obliku, vlastoručno potpisan i ovjeren (ukoliko je primjenjivo) sva se ostala natječajna dokumentacija propisana Prilogom natječaja dostavlja u elektroničkom obliku (DVD ili CD s oznakom R: CD/R, DVD/R ili USB) te svaki dokument mora biti u zasebnoj datoteci.
- (4) 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.

- (5) Natječajna dokumentacija koja se dostavlja u elektroničkom obliku dostavlja se na digitalnom mediju: DVD-u ili CD-u s oznakom R: CD/R, DVD/R ili na USB-u, na način da se svaki dokument nalazi u zasebnoj datoteci.
- (6) Podnošenje zahtjeva za potporu neposrednim (osobnim) putem u prostorije LAG-a nije dopušteno.

Rokovi za prijavu

Članak 23.

- (1) Razdoblje podnošenja Zahtjeva za potporu mora trajati najmanje mjesec dana.
- (2) Od dana objave LAG natječaja na mrežnim stranicama pa do dana početka podnošenja Zahtjeva za potporu mora proći najmanje dvadeset (20) dana.
- (3) Početni i završni datum podnošenja Zahtjeva za potporu uvijek moraju biti na radni dan.

Zaprimanje zahtjeva za potporu

Članak 21.

- (1) Prilikom zaprimanja zahtjeva za potporu svakom pristiglom zahtjevu za potporu dodjeljuje se jedinstveni identifikacijski broj zahtjeva za potporu, na koji se LAG poziva u svakom daljnjem postupanju te se evidentira datum zaprimanja zahtjeva za potporu
- (2) .
- (3) Nakon zaprimanja zahtjeva za potporu djelatnici LAG-a:
 - a) otvaraju original prijavnog dosjea projekta u koji ulažu prijavni obrazac dostavljen u papirnatom obliku, dostavljeni digitalni medij (DVD ili CD s oznakom R: CD/R, DVD/R ili USB) te omoćnicu s vidljivim datumom i vremenom dostave pošiljke koji su važni zbog utvrđivanja pravovremenosti dostave istog
 - b) Izrađuju presliku dostavljene dokumentacije na način da se rade preslike sve dokumentacije zahtjeva za potporu 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 podaci 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
 - d) upisuju osnovne podatke iz svakog zahtjeva za potporu u vlastite evidencije

Prijavni dosje projekta

Članak 22.

- (1) Prijavni dosje projekta mora sadržavati sljedeće:
 - a) 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
 - b) ispunjene kontrolne liste sa svim pratećim radnim materijalima, komentarima, zabilježbama, s jasnom poveznicom između pratećih radnih materijala i kontrolne liste
 - c) zahtjev za dopunu/obrazloženje dokumentacije te zaprimljene odgovore na te zahtjeve
 - d) cjelokupnu dokumentaciju iz koje je vidljivo poduzimanje svih radnji u svrhu savjetovanja s drugim institucijama/organizacijama radi potrebe utvrđivanja činjeničnog stanja
 - e) zapisnike sa sastanaka Ocjenjivačkog odbora
 - f) zapisnike sa sjednica UO LAG-a i/ili tijela za prigovore LAG-a
 - g) odluke/obavijesti izdane od LAG-a
 - h) cjelokupnu dokumentaciju vezanu za postupak prigovora (ako je primjenjivo)

Izrada inicijalne rang liste

Članak 23.

- (1) Nakon zaprimanja svih Zahtjeva za potporu izrađuje se inicijalna rang lista svih zaprimljenih zahtjeva za potporu (dalje: Lista).
- (2) Izrađena inicijalna rang lista mora za svaki pristigli Zahtjev za potporu sadržavati najmanje sljedeće podatke:
 - a) jedinstveni identifikacijski broj zahtjeva
 - b) naziv korisnika
 - c) naziv projekta
 - d) zatraženi broj bodova
 - e) zatraženi iznos potpore
 - f) kumulativ zatraženog iznosa potpore.
- (3) Redni broj zahtjeva za potporu na Listi ovisi o zatraženom broju bodova.
- (4) Redoslijed zahtjeva za potporu na inicijalnoj rang listi započinje od zahtjeva za potporu s najvećim zatraženim brojem bodova a završava sa zahtjevom za potporu s najmanjim zatraženim brojem bodova.
- (5) Ukoliko dva zahtjeva za potporu ili više njih imaju jednaki broj bodova, koji zahtjev za potporu ima prednost na Listi utvrđuje se prema vremenu podnošenja zahtjeva za potporu.
Vremenom podnošenja zahtjeva za potporu smatra trenutak slanja (datum, sat, minuta, sekunda) zahtjeva za potporu u slučaju slanja preporučenom pošiljkom s povratnicom. Sukladno ovom pravilu u slučaju da dva ili više zahtjeva imaju isti broj bodova ranije

mjesto na Listi dodjeljuje se Zahtjevu za potporu s ranijim vremenom slanja.

- (6) Nakon unošenja svih prijavljenih projekata na Listu utvrđuje se odnos između raspoloživog iznosa sredstava i ukupnog iznosa zatražene potpore za sve zahtjeve za potporu na listi.
- (7) *U slučaju nedovoljno raspoloživih sredstava* (ukupan iznos zatražene potpore temeljem svih zaprimljenih zahtjeva za potporu za sve pristigle Zahtjeve za potporu veći je od ukupnog iznosa raspoloživih sredstava na natječaju) utvrđuje se prag raspoloživih sredstava koji se definira kao crta iznad koje se nalaze svi zahtjevi za potporu za koje ima dovoljno raspoloživih sredstava na LAG natječaju.
- (8) Podatci iz inicijalne rang liste ažuriraju se tijekom postupka odabira projekata s obzirom na rezultate ocjenjivanja.
- (9) Korisniku se ne može dodijeliti veći broj bodova po pojedinom kriteriju bodova, ukupan broj bodova, kao ni iznos potpore veći od navedenog u prijavnom obrascu Zahtjeva za potporu.

Postupak ocjenjivanja projekata

Čl. 24.

- (1) Ocjenjivanje projekata započinje nakon dovršetka izrade inicijalne rang liste.
- (2) U postupak ocjenjivanja projekata ulaze zahtjevi za potporu koji se nalaze iznad praga raspoloživih sredstava.
- (3) U postupak ocjenjivanja LAG može uzeti i zahtjeve za potporu koji se nalaze ispod praga raspoloživih sredstava.
- (4) Ocjenjivanje projekata provodi Ocjenjivački odbor koji uspostavlja LAG.
- (5) Članove ocjenjivačkog odbora imenuje Upravni odbor LAG-a za svaki objavljeni LAG natječaj a sastavljen je od 3 člana koje mogu činiti djelatnici LAG-a ili druge osobe koje LAG za to imenuje (vanjski stručnjaci i slično).
- (6) Ocjenjivači ne mogu biti članovi Upravnog odbora LAG-a ili drugih tijela LAG-a (primjerice tijela za prigovore) koja sudjeluju u postupku odabira projekata zbog jasne raspodjele dužnosti i funkcija.
- (7) Na ocjenjivače se posebice odnose odredbe vezane za sukob interesa i jednakost u postupanju prema svim korisnicima.

Članak 25.

- (1) Ocjenjivanje projekata podrazumijeva sljedeće provjere:
 - a. pravovremenost i potpunost podnošenja zahtjeva za potporu
 - b. usklađenost korisnika i projekta s uvjetima iz LAG Natječaja,

- c. utvrđivanje prihvatljivih projektnih aktivnosti u skladu s LAG natječajem
 - d. dodjela bodova sukladno kriterijima odabira iz LAG natječaja
 - e. utvrđivanje intenziteta i iznosa potpore.
- (2) Ocjenjivači prilikom obavljanja provjera ispunjavaju kontrolne liste. Iste po dovršetka postupka ocjenjivanja moraju biti potpisane, s jasnom naznakom kada i tko ih je potpisao.
 - (3) Kontrolne liste moraju sadržavati kontrolna pitanja za provjeru svakog pojedinog uvjeta, kriterija odabira, intenziteta i iznosa potpore koji se propisuje u LAG Natječaju.
 - (4) Svaka provjera mora biti popraćena odgovarajućim dokaznim (radnim) materijalima. Dokazni materijal mora sadržavati jasnu poveznicu s pitanjem u kontrolnoj listi i pitanje u kontrolnoj listi također mora imati poveznicu s dokaznim materijalom.
 - (5) Za provjeru uvjeta prihvatljivosti korisnika, projekta, uvjeta prihvatljivosti troškova, dvostruko sufinanciranje i državnu potporu, te iznose i intenzitete potpore LAG koristi kontrolni sustav Agencije za plaćanja koja isti ustupa LAG-u u svrhu osiguravanja odgovarajućeg kontrolnog sustava za navedene provjere.
 - (6) Ustupljeni kontrolni sustav iz st. 5 ovog članka LAG usklađuje s LRS, odnosno s LAG intervencijom koja je primjenjiva na LAG natječaj koji se objavljuje.
 - (7) Ako se nakon završetka provjera iz stavka 1. podstavaka a), b) i d) utvrdi da je zahtjev za potporu nepravovremen ili nepotpun i/ili korisnik i projekt ne ispunjavaju uvjete i/ili projekt ne ostvaruje minimalni prag prolaznosti (broj bodova) na kriterijima odabira, tada se zahtjev za potporu isključuje iz postupka odabira donošenjem Odluke o odbijanju.
 - (8) Ako se nakon završetka provjere iz stavka 1. podstavka c) ovog članka utvrdi da su određene projektne aktivnosti neprihvatljive za sufinanciranje, tada se njihov iznos isključuje iz sufinanciranja te se razlozi obrazlažu u odluci.
 - (9) Ako se nakon završetka provjere iz stavka 1. podstavaka d) i e) ovog članka utvrdi manji broj bodova po pojedinim kriterijima odabira i/ili ukupni broj bodova i/ili manji iznos potpore i/ili intenzitet potpore od traženog u zahtjevu za potporu, tada se u skladu s utvrđenim činjeničnim stanjem, umanjuje broj bodova i/ili iznos i/ili intenzitet potpore, te se razlozi umanjenja obrazlažu u odluci.
 - (10) 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.
 - (11) Korisniku se ne može dodijeliti veći broj bodova po pojedinom kriteriju odabira niti veći ukupan broj bodova, kao ni iznos potpore veći od navedenog u prijavnom obrascu Zahtjeva za potporu.
 - (12) U postupku ocjenjivanja princip kontrole „četiri oka“ je obvezan i podrazumijeva nadzor nad provedenom kontrolom ocjenjivača 1 (A1) na način da

ocjenjivač 2 (A2) pregledava je li A1 odgovorio na sva pitanja i je li priložio sve potrebne radne materijale i bilješke. Ocjenjivač A2 može na pojedinim pitanjima ponoviti postupak provjere uz korištenje radnih materijala A1.

- (13) Po dovršetku postupka ocjenjivanja projekata, sastavlja se popis projekata koji ocjenjivački odbor predlaže UO LAG-a za odabir, kratko obrazlažući zašto se projekti predlažu za odabir. Također, popis sadrži i projekte koji nisu odabrani, s kratkim obrazloženjem zašto nisu predloženi za odabir.

Članak 26.

Kriteriji odabira

Članak 27.

- (1) Kriteriji odabira imaju za cilj osigurati jednako postupanje prema svim korisnicima, učinkovitije korištenje financijskih sredstava i usmjeravanje potpore u skladu sa svrhom LAG intervencije.
- (2) Kriteriji odabira propisuju se u LAG natječaju na temelju načela kriterija odabira iz LRS LAG-a.
- (3) Kriteriji odabira primjenjuju se na sve zahtjeve za potporu.
- (4) Svaki kriterij odabira se u LAG natječaju mora izraziti u bodovima, dok ocjenjivači boduju svaki pojedini kriterij odabira.
- (5) U LAG natječaju mora biti naveden minimalni prag prolaznosti na kriterijima odabira koji korisnik mora ostvariti kako bi bio prihvatljiv.
- (6) Prilikom dodjele bodova ocjenjivači moraju jasno obrazložiti zašto je korisnik ostvario bodove po svakom pojedinom kriteriju odabira.
- (7) 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.

Zahtjev za dopunu /obrazloženje (D/O)

Članak 28.

- (1) U slučaju da je zahtjev za potporu nepotpun ili su potrebne dodatne informacije, dokumentacija ili dio dokumentacije i/ili su potrebna dodatna pojašnjenja zbog određenih nejasnoća ili neusklađenosti u navodima/dokumentima/izračunima i/ili ispravak neusklađenih navoda i/ili neispravnih izračuna, LAG tijekom administrativne kontrole zahtjeva može od korisnika tražiti dopunu i/ili obrazloženje (u daljnjem tekstu: D/O).
- (2) Zahtjev za D/O se korisniku dostavlja elektroničkim putem na adresu elektroničke pošte

navedene u prijavnom obrascu.

- (3) Korisnik je u obvezi postupiti po zahtjevu za D/O te odgovoriti LAG-u putem elektroničke pošte u roku od sedam (7) dana od dana slanja zahtjeva za D/O od strane LAG-a.
- (4) U slučaju da korisnik ne dostavi odgovor na zahtjev za D/O, ili ga dostavi izvan propisanog roka, ili u propisanom roku dostavi nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju, a ista se odnosi na uvjete i kriterije prihvatljivosti, zahtjev se odbija i donosi se odluka o odbijanju.
- (5) Ukoliko korisnik ne dostavi odgovor na zahtjev za D/O, ili ga dostavi izvan propisanog roka, ili pak u propisanom roku dostavi nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju, a ista se odnosi na pojedini trošak, troškovi na koje se odnosi D/O, neće biti prihvatljivi za sufinanciranje ili će se primijeniti odgovarajuća financijska korekcija.
- (6) Ako korisnik samoinicijativno dostavi LAG-u D/O, navedeno se neće uzeti u razmatranje.
- (7) Postupak u vezi zahtjeva za dopunu/obrazloženje detaljno se definira u LAG natječaju.

Rangiranje zahtjeva za potporu

Članak 29.

- (1) Nakon provedenog ocjenjivanja projekata formira se rang lista zahtjeva za potporu na konkretnom LAG natječaju.
- (2) Prednost na rang listi imaju zahtjevi za potporu s utvrđenim većim brojem bodova nakon provedenog ocjenjivanja projekata.
- (3) U slučaju da dva ili više zahtjeva za potporu imaju isti broj bodova prednost se određuje na temelju *vremena podnošenja zahtjeva za potporu* koji podrazumijeva sljedeće:
 - a) potpuni zahtjevi za potporu za koje nije tražena dopuna (zahtjev za D/O), pri čemu se vremenom podnošenja potpunog zahtjeva za potporu smatra trenutak slanja (datum, sat, minuta, sekunda) zahtjeva za potporu u slučaju slanja preporučenom pošiljkom.
 - b) zahtjevi za potporu za koje je LAG izdao zahtjev za D/O.Prednost imaju zahtjevi za potporu korisnika koji su u kraćem roku postupili po zahtjevu za dopunu.
Ako nepotpuni zahtjevi za potporu imaju jednaki broj bodova i jednak vremenski rok podnošenja dopune, prednost imaju ranije podneseni zahtjevi za potporu (datum, sat, minuta, sekunda)
- (4) Ako dva ili više zahtjeva za potporu imaju jednaki broj bodova prema gore navedenim kriterijima po kojima se određuje prednost pri odabiru i jednako vrijeme podnošenja dopune odnosno zahtjeva za potporu, a navedeno uvjetuje da zahtjev bude odabran, provest će se postupak izvlačenja slučajnim odabirom u prisutnosti javnog bilježnika.

Odabir projekata od strane UO LAG-a

Članak 30.

- (1) Završetkom postupka ocjenjivanja projekata započinje odabir projekata od strane UO LAG-a, u što je uključeno izdavanje odluka i podnošenje prigovora na odluke LAG-a.
- (2) Po završetku postupka ocjenjivanja projekata, sastavlja se popis projekata koji ocjenjivački odbor predlaže Upravnom odboru LAG-a za odabir uz kratko obrazloženje zašto se konkretni projekti predlažu za odabir. Popis sadrži i projekte koji nisu odabrani, na isti način zašto nisu predloženi za odabir.
- (3) Svaka preporuka ocjenjivača (pozitivna i negativna) mora biti odobrena od strane Upravnog odbora LAG-a.

Sjednica UO LAG-a

Članak 31.

- (1) Sjednicu saziva Voditelj LAG-a pet (5) dana prije planiranog dana održavanja sjednice.
- (2) Poziv na sjednicu članovima Upravnog odbora upućuju se putem elektroničke pošte. U pozivu se navodi mjesto i vrijeme održavanja sjednice te se dostavljaju materijali vezani uz temu sjednice.
- (3) Članovi Upravnog odbora moraju imati svu mjerodavnu dokumentaciju prilikom odlučivanja.
- (4) Sjednicama Upravnog odbora na zahtjev Upravnog odbora mogu prisustvovati i ocjenjivači kako bi jasnije obrazložili rezultate ocjenjivanja projekata i predloženih projekata za odabir.
- (5) Glasovanje se provodi na način da se članovi za svaki predloženi projekt izjašnjavaju pozitivno ili negativno. Suzdržanost prilikom glasovanja nije dozvoljena.
- (6) Članovi UO LAG-a mogu se ne složiti s preporukama ocjenjivačkog odbora o svakom predloženom projektu te promijeniti preporuku ocjenjivača.
- (7) U tome slučaju u prijavnom dosjeu mora postojati jasan revizijski trag o postupanju, zašto i temeljem čega se članovi UO LAG-a ne slažu s preporukama ocjenjivačkog odbora.
- (8) Najmanje 50% ukupnog broja članova upravnog odbora mora biti prisutno na sjednici kako bi kvorum bio zadovoljen. Smatra se da su predstavnici članova UO prisutni na sjednici i ukoliko se njihovo prisustvo osigurava putem video ili tele konferencije (u tom slučaju mora se osigurati revizijski trag).
- (9) Glasovanje pisanim postupkom je dopušteno, ali time se ne može osigurati kvorum iz st. 8. ovog članka.
- (10) Kod donošenja bilo koje odluke od strane UO LAG-a moraju *kumulativno* biti ispunjeni sljedeći zahtjevi:
 - 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.
- (11) Suzdržanost članova kod donošenja odluka iz stavka 1. ovog članka nije dopuštena.

- (12) Članovi upravnog odbora mogu promijeniti preporuku ocjenjivačkog odbora o svakom projektu za koje je provedeno ocjenjivanje.
- (13) U slučaju iz stavka 12. 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.
- (14) Između korisnika i osoba koje su sudjelovale u postupku odabira projekata ne smije postojati sukob interesa.

Zapisnik sa sjednica Upravnog odbora LAG-a

Članak 32.

- (1) Na sjednici Upravnog odbora se sastavlja zapisnik za sve zahtjeve za potporu o kojima se na sjednici odlučivalo. Zapisnici sa sjednica UO bilježe se i pohranjuju u prijavni dosje projekta te predstavljaju revizijski trag.
- (2) U zapisniku se navodi koji članovi UO LAG-a su prisustvovali sjednici (fizički i/ili putem video ili tele konferencije), koji članovi UO LAG-a su glasovali pisanim putem, koju interesnu skupinu (i sektor) predstavljaju, postojanje sukoba interesa između članova UO LAG-a i korisnika te rezultati glasovanja po svakom projektu.
- (3) Izuzimanje člana/članova od odlučivanja o nekom zahtjevu za potporu unosi se u zapisnik te se taksativno navode svi članovi koji su imali pravo glasovati za svaki pojedini zahtjev za potporu.

Izdavanje odluka od strane Upravnog odbora LAG-a

Članak 33.

- (1) Korisnicima koji su podnijeli zahtjeve za potporu na LAG natječaj nakon završenog postupka odabira izdaje se odluka.
- (2) Nakon završetka glasovanja od strane UO LAG-a, a sukladno rezultatima glasovanja, LAG korisnicima izdaje odluke, na jedan od sljedeća dva moguća načina:
- a) U slučaju dovoljno raspoloživih sredstava za sve zaprimljene zahtjeve za potporu:*
- Odluku o odabiru projekta ili
 - Odluku o odbijanju projekta.

Odluka o odabiru projekta izdaje se za svaki pozitivno ocijenjen zahtjev za potporu nakon završetka postupka ocjenjivanja projekata.

Odluka o odbijanju projekta izdaje se za svaki negativno ocijenjeni zahtjev za potporu nakon završetka postupka ocjenjivanja projekata. Na izdane odluke korisnik ima pravo podnijeti prigovor.

b) U slučaju nedovoljno raspoloživih sredstava za sve zaprimljene zahtjeve za potporu

- *Odluku o privremenom odabiru projekta ili*
- *Odluku o odbijanju projekta:*

Odluka o privremenom odabiru projekta izdaje se za svaki pozitivno ocijenjen zahtjev za potporu nakon završetka postupka ocjenjivanja projekata

Odluka o odbijanju projekta izdaje se za svaki negativno ocijenjen zahtjev za potporu nakon završetka postupka ocjenjivanja projekata.

Na odluku o privremenom odabiru projekta/odluku o odbijanju projekta, korisnik ima pravo podnijeti prigovor.

(3) Nakon završetka postupka po prigovorima na odluke o privremenom odabiru projekta te odluke o odbijanju projekta LAG izdaje korisnicima sljedeće odluke:

a) Odluku o odabiru projekta ili

b) Obavijest o odbacivanju zbog nedostatnosti sredstava

(4) Odluka o odabiru projekta izdaje se za svaki zahtjev za potporu za koji je prethodno bila izdana odluka o privremenom odabiru projekta i za koji postoji dovoljno raspoloživih sredstava.

(5) Obavijest o odbacivanju zbog nedostatnosti sredstava izdaje se korisnicima kojima je prethodno bila izdana Odluka o privremenom odabiru projekta, a za koje ne postoji dovoljno raspoloživih sredstava

(6) Obavijest o odbacivanju zbog nedostatnosti sredstava izdaje se i svim korisnicima za koje nije odrađen postupak ocjenjivanja jer su se temeljem traženih bodova po kriterijima odabira na inicijalnoj rang listi nalazili ispod praga raspoloživih sredstava.

(7) Na odluku o odabiru projekta i obavijest o odbacivanju zbog nedostatnosti sredstava korisnik nema pravo podnijeti prigovor.

(8) U slučaju da je prilikom ocjenjivanja nastala administrativna pogreška, LAG obavezan odluku ispraviti/izmijeniti/staviti izvan snage odgovarajućom odlukom.

(9) Svaka izdana odluka koja se izdaje korisniku mora sadržavati preambulu (svoje pravno uporište), izrijeku, obrazloženje temeljem čega je korisnik ostvario potporu i/ili bodove i/ili u slučaju ne ispunjavanja uvjeta i kriterija i/ili ne ostvarivanja/umanjenja bodova iz LAG natječaja te navesti jasnu argumentaciju zašto iste ne ispunjava/ne ostvaruje.

(10) Odluke Upravnog odbora iz ovog članka dostavljaju se korisniku putem elektroničke pošte na adresu elektroničke pošte korisnika koja je navedena u prijavnim obrascu.

Prigovori na odluke LAG-a

Članak 34.

- (1) Na odluke koje donosi LAG korisniku se mora omogućiti podnošenje prigovora.
- (2) Prigovori se podnose Nadzornom odboru LAG-a (u daljnjem tekstu: tijelo za prigovore).
- (3) Postupak za podnošenje prigovora, rokovi za podnošenje i rješavanje prigovora propisuju

se LAG natječajem

- (4) Korisnik se u tijeku roka za podnošenje prigovora može odreći prava na prigovor bez mogućnosti opoziva, što se može učiniti prihvaćanjem odluke na način da korisnik putem elektroničke pošte izjavi da se odriče prava na prigovor s jasnom referencom na predmetnu odluku. Odricanje od prava na prigovor se ne može opozvati.
- (5) Prigovor na odluku LAG-a moguće je podnijeti zbog:
 - povrede postupovnih odredbi LAG natječaja,
 - pogrešno i nepotpuno utvrđenog činjeničnog stanja, i/ili
 - pogrešne primjene propisa na kojemu se temelji odluka.
- (6) Prigovor mora biti razumljiv i sadržavati sve što je potrebno da bi se po njemu moglo postupiti, osobito naznaku odluke protiv koje se isti podnosi, naziv/ime i prezime, OIB, te sjedište/adresu korisnika, ime i prezime te adresu osobe ovlaštene za zastupanje, razloge prigovora i potpis korisnika.
- (7) Ako se prigovor podnosi putem opunomoćenika uz prigovor se prilaže punomoć.
- (8) Članovi tijela za prigovore ne smiju sudjelovati ni u jednoj drugoj fazi postupka odabira projekata.
- (9) Tijekom postupka rješavanja po prigovoru korisnik *ne može* uvoditi nove činjenice i dokaze.
- (10) 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 će predložiti 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.
- (11) Prilikom donošenja odluka niti jedna interesna skupina ne smije imati kontrolu nad donošenjem odluka, a sve sukladno članku 31. stavku 2. podstavku b) Uredbe (EU) br. 2021/1060.
- (12) Pod kontrolom donošenja odluka smatra se slučaj kada pojedina interesna skupina ima natpolovičnu većinu glasova prisutnih članova, uz poštivanje kvoruma prilikom odlučivanja.
- (13) Na tijelo za prigovore primjenjuju se odredbe o sprječavanju sukoba interesa iz čl. 20. ovog Pravilnika.

11. Tijelo LAG-a nadležno za prigovore može:

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

- (14) Tijelo LAG-a nadležno za prigovore o istoj stvari može odlučivati *samo jednom*.
- (15) O održanoj sjednici tijela nadležnog za prigovore sastavlja se zapisnik.

- (16) Zapisnici sa sjednica tijela LAG-a nadležnog za prigovore bilježe se i pohranjuju u prijavni dosje projekta. U zapisniku mora jasno biti naznačeno: koji članovi tijela LAG-a nadležnog za prigovore su prisustvovali sjednici, koju interesnu skupinu (i sektor) predstavljaju, kako su glasovali, te moraju biti navedeni razlozi zbog koji su donijeli odluku.
- (17) Odluke tijela za prigovore moraju biti jasne i obrazložene.
- (18) Nakon završetka postupka po prigovorima, detaljno izvješće se prezentira članovima UO LAG-a.
- (19) LAG će dostaviti korisniku odgovarajuću odluku tijela LAG-a nadležnog za prigovore. Odluka se dostavlja korisniku elektroničkom poštom na adresu elektroničke pošte navedenu u prijavnom obrascu.
- (20) Odluke tijela nadležnog za prigovore su konačne i nije moguće izjaviti daljnju žalbu prema Agenciji za plaćanja i Ministarstvu poljoprivrede.

Objava rezultata o provedenom LAG natječaju

Članak 35.

- (1) Nakon pravomoćnosti svih odluka donesenih u postupku odabira projekata objaviti će se rezultati provedenog LAG natječaja.
- (2) Popis odabranih projekata u okviru LAG natječaja objavljuje se na mrežnoj stranici LAG-a.
- (3) Objava sadrži najmanje sljedeće podatke:
 - naziv korisnika
 - naziv projekta
 - dodijeljeni broj bodova
 - iznos dodijeljene potpore
 - kumulativ dodijeljene potpore
- (4) U slučaju da dva ili više Zahtjeva za potporu ostvaruju jednak broj bodova, obavezno se u objavi navodi i ostvareni rezultat po kriteriju koji je imao odlučujući faktor prilikom prednosti na rang listi, a sve sukladno pravilima rangiranja iz čl. 18. ovog Pravilnika.

Članak 36.

- (1) Tijekom postupka dodjele sredstava, LAG nastupa u ime i za račun korisnika.
- (2) LAG podnosi zahtjeve za potporu za odabrane projekte po provedenom LAG natječaju, u ime i za račun korisnika najkasnije do 31. prosinca 2028. godine.
- (3) Nakon slanja zahtjeva sukladno st. 1. ovog članka započinje postupak dodjele sredstava koji provodi Agencija za plaćanja.
- (4) Završnu provjeru prihvatljivosti projekata provodi Agencija za plaćanja nad svakim provedenim LAG natječajem.

- (5) Ukoliko je to potrebno, tijekom postupka dodjele sredstava Agencija za plaćanja može uputiti zahtjev za D/O vezan za svaki odabrani projekt prema odabranom LAG-u i/ili korisniku, ovisno o tome na koga se sadržaj zahtjeva za D/O odnosi.
- (6) Nakon završene provjere prihvatljivosti projekta Agencija za plaćanja donosi sljedeće odluke:
 - a) Odluku o dodjeli sredstava, ili
 - b) Odluku o odbijanju projekta.
- (7) U slučaju da je Agencija za plaćanja donijela Odluku o odbijanju projekta iz st.6. ovog članka, LAG može podnijeti zahtjev za potporu za korisnika koji se nalazi ispod praga raspoloživih sredstava na LAG natječaju, počevši od prvog mjesta ispod praga raspoloživih sredstava, ali pod sljedećim uvjetima:
 - a) zahtjev za potporu mora biti pozitivno ocijenjen u trenutku objave konačnih rezultata o provedenom LAG natječaju
 - b) korisnik pristaje na odabir projekta i njegovu daljnju provedbu.
- (8) U slučaju iz stavka 7. ovog članka, prethodno izdana Obavijest o odbacivanju zbog nedostatnosti sredstava stavlja se van snage te se izdaje Odluka o odabiru projekta u skladu s odredbama ovog Pravilnika.
- (9) Naknadno uzimanje zahtjeva za potporu u postupak ocjenjivanja projekta nakon objave konačnih rezultata o provedenom LAG natječaju iz članka 44. ovog Pravilnika nije dopušteno.

Odustajanje od projekta

Članak 37.

- (1) Korisnik može odustati od zahtjeva za potporu u svakoj fazi postupka odabira.
- (2) U slučaju odustajanja korisniku se izdaje *Potvrda o odustajanju*.
- (3) Postupak odustajanja od projekata propisuje se u LAG Natječaju.

Podnošenje zahtjeva za potporu od strane LAG-a u ime i za račun korisnika

Članak 38.

- (1) Tijekom postupka dodjele sredstava, odabrani LAG nastupa u ime i za račun korisnika.
- (2) Nakon postupka odabira projekta LAG podnosi zahtjev za potporu, u ime i za račun korisnika.
- (3) Kako bi LAG u ime i za račun korisnika na LAG natječaj mogao podnijeti Zahtjev za potporu na daljnji postupak dodjele sredstava korisnik mora pripadati LAG-u u LAG evidenciji.
- (4) Upis korisnika u Evidenciju korisnika ne podrazumijeva da je korisnik upisan i u LAG evidenciju.

- (5) Prijavu korisnika u LAG evidenciju obvezan je izvršiti LAG, slanjem elektroničke pošte na e-mail adresu: leader.projekti.spzpp@aprrr.hr.
- (6) LAG u evidenciju prijavljuje sve korisnike koje je odabrao putem LAG natječaja slanjem sljedećih podataka:
- naziv LAG Natječaja
 - naziv korisnika
 - OIB korisnika (uključujući MBO, ako se radi o obrtu)

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 35.

- (1) Na sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući će se način primijeniti odredbe Pravilnika o provedbi intervencije 77.06. „Potpora LEADER (CLLD) pristupu“ iz Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023.-2027., odredbe Pravilnika o provedbi Lokalnih razvojnih strategija unutar intervencije 77.06. „Potpora LEADER (CLLD) pristupu“ iz Strateškog plana zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023.-2027.
- (2) Postupak odobrenja projekta te postupak provedbe projekta definiran je odredbama Pravilnika o provedbi LRS .

Na sva ostala pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući način primijeniti će se Dio šesti-Zajednička postupovna pravila za sve postupke Pravilnika o provedbi LRS.

Članak

1. Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

U Vodnjanu-Dignano, prosinca 2024. godine

Ubrbr. 02/24/9

Predsjednik LAG-a „Južna Istra“
Predrag Pliško