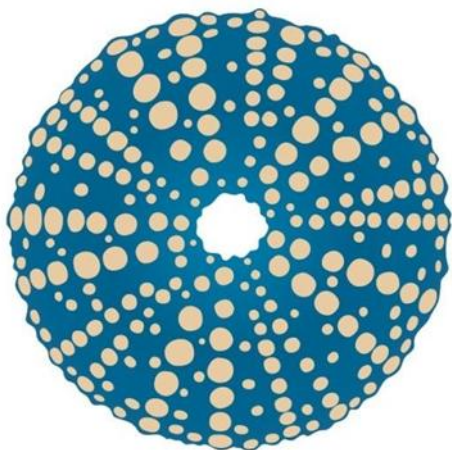


POSLOVNIK
o natječajnoj proceduri i odabiru projekata na LAG natječaju



more 249
lokalna akcijska grupa

Na temelju članka 20. Statuta Lokalne akcijske grupe „More 249“ (skraćeno: LAG „More 249“), Upravni odbor LAG-a na sastanku održanom dana 10. prosinca 2024. godine donosi sljedeći dokument:

POSLOVNIK

o natječajnoj proceduri i odabiru projekata na LAG natječaju

Opće odredbe

Članak I.

Ovim Poslovnikom uspostavljaju se procedure i način rada administrativne i stručne službe LAG-a „More 249“ (u daljnjem tekstu: LAG) u postupanju i provedbi intervencije 77.06. „Potpora LEADER (CLLD) pristupu“ iz Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike 2023. – 2027. (u daljnjem tekstu: SP ZPP) za područje LAG-a i provedbe Lokalne razvojne strategije LAG-a „More 249“ za razdoblje 2023 - 2027. (u daljnjem tekstu: LRS).

Osnovno polazište je provedba LAG intervencija unutar LRS, uključujući provedbu aktivnosti suradnje i njihovu pripremu.

Operativnu provedbu LRS-a obavlja LAG u suradnji s Agencijom za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u daljnjem tekstu: Agencija za plaćanja).

Za sve ono što nije propisano ovim Poslovnikom, a odnosi se na provedbu LRS biti će propisano LAG natječajem ili Pravilnikom o provedbi Lokalnih razvojnih strategija unutar intervencije 77.06. Potpora LEADER (CLLD) pristupu iz SP ZPP RH ili drugim važećim dokumentima od strane LAG-a ili Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i ribarstva i Agencije za plaćanje.

Pojmovnik

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku sukladni su Pravilniku o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar intervencije 77.06. „Potpora LEADER (CLLD) pristupu iz Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023. – 2027. (u daljem tekstu: Pravilnik o provedbi LRS unutar intervencije 77.06.)

1. *CLLD* (eng. *Community Led Local Development* – lokalni razvoj pod vodstvom zajednice) je

mehanizam za uključivanje partnera na lokalnoj razini, uključujući i predstavnike civilnog društva i lokalne gospodarske dionike, u izradu i provedbu integrirane lokalne razvojne strategije koja pomaže njihovom području u prijelazu k održivoj budućnosti

2. *LEADER* (franc. *Liaison Entre Actions de Développement de l'Economie Rurale* – veze među aktivnostima za razvoj ruralnog gospodarstva) je mehanizam provedbe mjera politike ruralnog razvoja Europske unije, a temelji se na realizaciji lokalnih razvojnih strategija kojima upravljaju lokalne akcijske grupe
3. *lokalna akcijska grupa* (LAG) je partnerstvo koje sačinjavaju predstavnici javnih i privatnih (gospodarskih i civilnih) lokalnih socioekonomskih interesa, pri čemu nijedna skupina zasebno nema kontrolu nad donošenjem odluka te čije su zadaće propisane člankom 33. stavkom 3. Uredbe (EU) br. 2021/1060
4. *lokalna razvojna strategija* (LRS) je strategija lokalne akcijske grupe kako je definirano člankom 32. Uredbe (EU) br. 2021/1060
5. *korisnik na LAG natječaju* (u daljnjem tekstu: *korisnik*) je svaki subjekt koji je podnio zahtjev za potporu na LAG natječaju te je odgovoran za pokretanje projekta ili za pokretanje i provedbu projekta sufinanciranog iz SP ZPP
6. *ruralno područje* je cjelokupno područje Republike Hrvatske osim naselja Zagreb, Split, Rijeka i Osijek
7. *Upravno (izvršno) tijelo LAG-a „More 249“* je upravi odbor (u daljnjem tekstu: *UO LAG-a*) odgovoran za vođenje poslova LAG-a vezanih za provedbu LRS LAG-a i koji za svoj rad odgovara nadležnom tijelu LAG-a
8. *LAG intervencija* je instrument potpore sa skupom uvjeta prihvatljivosti koju LAG navodi u LRS, a provodi se putem LAG natječaja
9. *projekt* je projektna aktivnost ili njihov skup koje izravno doprinose ostvarenju cilja projekta, 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“
10. *ulaganjem* se smatra 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
11. *plan provedbe LRS-a* je plan raspodjele sredstava za provedbu LRS-a po godinama i tipovima intervencija koje će se raspisivati LAG natječaji
12. *LAG natječaj* je natječaj koji objavljuje i provodi LAG za svaku pojedinu LAG intervenciju

13. *povjerenstvo za otvaranje Zahtjeva za potporu* je tijelo koje imenuje Upravni odbor LAG-a „More 249“ kako bi utvrdilo pravovaljanost i pravovremenost pristiglih zahtjeva za potporu na LAG natječaj
14. *LAG administrator* je stručno osoblje, odnosno zaposlenici LAG-a „More 249“ koji sudjeluju u povjerenstvu za otvaranje Zahtjeva za potporu i mogu sudjelovati u ocjenjivačkom odboru
15. *ocjenjivački odbor (u daljnjem tekstu: OO)* je tijelo koje imenuje Upravni odbor LAG-a „More 249“. Vršiti ocjenjivanje projekata sukladno kriterijima utvrđenim u LRS, priprema rang listu koju upućuje Upravnom odboru na konačni odabir
16. *tijelo za prigovore* imenuje Upravni odbor LAG-a. Obrađuje pristigle prigovore na odluke Upravnog odbora LAG-a o odabiru projekata za provedbu LRS LAG-a.

LAG intervencije

Članak 3.

LAG je svojoj LRS definirao potrebe na temelju posebnosti i obilježja područja koje obuhvaća. Sukladno tome definirana su 2 opća i 3 specifična cilja. Kako bi ostvario navedene ciljeve, odabrane su 4 različite intervencije koje su formirane u skladu s Uputama za izradu LRS i LAG intervencija i usklađene sa Uredbom EU br. 2021/2115, članak 73.

Objava natječaja za svaku intervenciju provodi se u skladu sa Akcijskim i Financijskim planom provedbe u okviru LRS LAG-a.

Temeljni uvjeti prihvatljivosti projekta

Članak 4.

U okviru LAG intervencije, projekt prijavljen na LAG natječaj mora ispunjavati sljedeće temeljne uvjete:

1. biti usklađen s ciljevima iz LRS
2. biti usklađen s jednim ili više specifičnih ciljeva SP ZPP iz članka 6. stavka 1. i 2. Uredbe (EU) br. 2021/2115
3. provoditi se na području LAG-a
4. projektne aktivnosti moraju direktno utjecati na ostvarenje cilja projekta i biti izravno povezane s projektom
5. ukupni iznos projekta ne smije biti veći od 300.000 EUR-a (bez PDV-a), osim kod intervencije 3.1.1. Potpora aktivnostima promocije lokalne gastronomije i kulturne baštine, gdje ukupni iznos projekta ne smije biti veći od 100.000 EUR-a (bez PDV-a).

Svi uvjeti prihvatljivosti i dokumenti kojima se prihvatljivost dokazuje biti će propisani LAG natječajem.

Specifični uvjeti prihvatljivosti projekta

Članak 5.

U okviru LAG intervencije, projekt koji se sastoji od ulaganja, u postupku odabira projekta mora ispunjavati sljedeće specifične uvjete:

- a) Imati izrađenu svu potrebnu dokumentaciju i ishođene akte od strane nadležnih upravnih tijela koja se odnosi na predmetno ulaganja sukladno svim primjenjivim propisima koji uređuju ta područja
- b) Korisnik mora biti vlasnik nekretnine koja je predmet ulaganja ili dokazati pravni interes nad nekretninom koja je predmet ulaganja
- c) Građevina koja je predmet ulaganja mora biti postojeća (legalna) u skladu s propisima kojima se uređuje gradnja
- d) Projekt namijenjen primarnoj poljoprivrednoj proizvodnji, mora se odnositi na proizvodnju primarnih poljoprivrednih proizvoda iz Priloga I. Ugovora
- e) Ako je riječ o projektu koji se sastoji od ulaganja u navodnjavanje, tada ulaganje u navodnjavanje ne smije biti jedina projektna aktivnosti i mora se odnositi isključivo na ulaganje u nove sustave.

U slučaju da se jedna od projektnih aktivnosti odnosi na ulaganja u nepokretnu imovinu (građenje i/ili opremanje građevina, podizanje trajnih nasada/plastenika/staklenika, i slično) lokacijom ulaganja smatra se katastarska/e čestica/e lokacije ulaganja u skladu s projektno-tehničkom dokumentacijom.

U slučaju da se jedna od projektnih aktivnosti sastoji od ulaganja u pokretnu imovinu (oprema, poljoprivredna mehanizacija, gospodarska vozila, alati, strojevi) lokacijom ulaganja smatra se katastarska katastarska/e čestica/e na kojoj se pokretna imovina trajno nalazi (primjerice sjedište gospodarstva ili izdvojeni pogon).

Specifični uvjeti prihvatljivosti projekta, kao i dokumentacija s kojom se oni dokazuju propisuje se LAG natječajem.

Iznos i intenzitet potpore

Članak 6.

Za provedbu LRS i LAG intervencija, sredstva potpore osiguravaju se iz proračuna EU i državnog proračuna RH, od čega EU sudjeluje s 80% udjela, a RH s 20% udjela.

Najviši i najniži iznos potpore djelomično je definiran u LRS za pojedini tip intervencije. Točni iznosi, kao i intenzitet potpore biti će definirani LAG natječajem.

Uvjeti prihvatljivosti korisnika

Članak 7.

U okviru LAG intervencije, korisnik kumulativno mora ispunjavati sljedeće temeljne uvjete:

- Biti osnovan prije dana objave LAG natječaja
- Imati stalno prebivalište ili biti registriran ili imati podružnicu na području LAG obuhvata, prije dana objave LAG natječaja sve do proteka roka od 5 (pet) godina od dana konačne isplate sredstava potpore, osim u slučaju ako odabrani LAG promijeni obuhvat područja ili u slučaju više sile i izvanredne okolnosti
- Imati podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu RH
- Ne smije biti u postupku predstečaja, stečaja, stečaja potrošača ili likvidacije u skladu s posebnim propisima
- Ne smije biti na listi isključenja Agencije za plaćanja te mu ne smije trajati razdoblje isključenja iz mogućnosti dodjele potpore iz EPFRR za razdoblje 2014. – 2022. i/ili iz EPFRR i/ili EFJP za razdoblje 2023. – 2027.

Ovisno o vrsti LAG intervencije, korisnik mora ispunjavati sljedeće specifične uvjete:

- Ako je korisnik poduzeće mora biti u kategoriji mikro, malih i srednjih poduzeća (MSP), osim ako se radi o JLS
- ako se radi o projektu ulaganja u primarnu poljoprivrednu proizvodnju, korisnik mora biti upisan u upisnike iz područja poljoprivrede u skladu s nadležnim propisima koji reguliraju to područje i imati ekonomsku veličinu poljoprivrednog gospodarstva (EVPG) od najmanje 3.000 EUR. U slučaju da korisnik nema EVPG od najmanje 3.000 EUR u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu, obvezan je navedenu vrijednost dostići najkasnije kod podnošenja konačnog Zahtjeva za isplatu

Svi uvjeti prihvatljivosti i dokumenti kojima se ona dokazuje biti će propisani LAG natječajem.

Postupak provedbe LRS

Članak 8.

Cjelokupni proces provedbe LRS sastoji se od 3 (tri) faze, od čega je Faza 1 isključivo u nadležnosti LAG-a, dok su Faze 2 i 3 u nadležnosti Agencije za plaćanje.

Faza 1: Postupak odabira projekta

Faza 2: Postupak dodjele sredstava

Faza 3: Postupak provedbe projekta

Postupak odabira projekta

Članak 9.

Postupak odabira projekata započinje pripremom i objavom LAG natječaja, a završava objavom rezultata o provedenom LAG natječaju.

Postupak odabira projekata u isključivoj je nadležnosti LAG-a.

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

Priprema i objava LAG natječaja

Članak 10.

Nacrt LAG natječaja, zajedno sa prilogima i obrascima izrađen je od strane Agencije za plaćanja, i sastavni je dio Pravilnika o provedbi LRS unutar intervencije 77.06.

LAG „More 249“ ustupljeni predložak LAG natječaja iz stavka 1. ovog članka usklađuje s LRS, odnosno s LAG intervencijom koja je primjenjiva za LAG natječaj koji se objavljuje.

U LAG natječaju se mogu dodatno pojašnjavati uvjeti prihvatljivosti korisnika i projekta te kriteriji koji moraju biti usklađeni sa LRS. U LAG natječaju se mogu dodati uvjeti prihvatljivosti korisnika i projekta koji nisu bili propisani u LRS, ali oni ne smiju biti u suprotnosti s LRS.

LAG natječaj mora sadržavati najmanje sljedeće:

- predmet LAG natječaja
- pokazatelje iz LRS za intervenciju te način njihovog praćenja
- iznos raspoloživih sredstava LAG natječaja
- kriterije odabira i dokumentaciju kojom se oni dokazuju
- prihvatljive korisnike i uvjete prihvatljivosti korisnika te dokumentaciju kojom se oni dokazuju
- prihvatljive projekte (aktivnosti) i uvjete prihvatljivosti te dokumentaciju kojom se oni dokazuju
- visinu i intenzitet potpore (s jasno definiranim uvećanjima) te dokumentaciju kojom se oni dokazuju
- način, uvjete i rokove podnošenja zahtjeva za potporu
- način i uvjete postavljanja pitanja i objave odgovora na mrežnoj stranici odabranog LAG-a
- postupovna pravila prilikom odabira projekata
- popis priloga i obrazaca.

LAG natječaj s pripadajućim prilogima i obrascima odobrava Upravni odbor LAG-a te se LAG natječaj

objavljuje na mrežnoj stranici LAG-a, kao i društvenoj mreži LAG-a.

Nakon objave LAG natječaja na mrežnim stranicama LAG-a, LAG je obavezan obavijestiti Agenciju za plaćanje.

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.

Od dana objave LAG Natječaja do dana početka podnošenja Zahtjeva za potporu mora proći **najmanje 20 dana**.

Razdoblje podnošenja zahtjeva za potporu na LAG natječaj mora trajati najmanje mjesec dana, kako bi korisnici imali dovoljno vremena za pripremu projekta. Početni i završni datum podnošenja zahtjeva za potporu uvijek moraju biti na radni dan.

LAG natječaj mora sadržavati elektroničku poštu preko koje korisnici mogu postavljati pitanja vezana uz LAG natječaj. Krajnji rok za postavljanje pitanja od strane potencijalnih korisnika ne smije biti kraći od 15 dana prije roka za podnošenje zahtjeva za potporu. Na pitanja odgovara voditelj ili zaposlenici LAG-a uz kontrolu i odobrenje voditelja. Sva pitanja i odgovori objavljuju se na web stranici LAG-a.

LAG mora održati najmanje jednu radionicu koja se održava u fizičkom obliku od dana objave LAG natječaja do dana početka podnošenja zahtjeva za potporu. U slučaju više sile i izvanrednih stanja koja su proglasila nadležna tijela, moguće je održavanje najmanje jedne radionice u on-line obliku.

Izmjena, ispravak i poništenje LAG natječaja

Članak 11.

LAG Natječaj je moguće izmijeniti najkasnije zadnji dan prije početka podnošenja zahtjeva za potporu.

Iznimno, izmjena LAG natječaja nakon početka podnošenja zahtjeva za potporu moguća je u sljedećim slučajevima:

- izmjene raspoloživih sredstava,
- produženje krajnjeg roka za podnošenje zahtjeva za potporu,
- ispravka natječaja radi uočene pogreške,
- izmjene uslijed odluka Europske komisije ili nadležnih tijela.

Izmjena LAG natječaja znači izmjenu odredbi LAG natječaja, a kojom se ne dovode u pitanja temeljna načela prema članku 20. ovog Poslovnika.

Ispravak LAG natječaja znači ispravak teksta LAG natječaja tehničke prirode.

LAG može poništiti LAG natječaj prije izdavanja prvog akta kojim se odlučuje o zahtjevu za potporu

korisnika, u sljedećim slučajevima:

- Ukoliko se utvrdi da se na bilo koji način ugrožava načelo jednakog postupanja
- Kada je u LAG natječaju utvrđena greška koja onemogućava daljnji postupak
- 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.

Odluku o poništenju LAG natječaja donosi UO LAG-a u skladu sa aktima LAG-a.

Na ispravak, izmjenu ili poništenje LAG natječaja primjenjuje se odredbe iz članka 10. stavka 5. i 6.

Podnošenje i zaprimanje zahtjeva za potporu

Članak 12.

Korisnik je obavezan zahtjev za potporu (prijavni obrazac) vlastoručno potpisati i ovjeriti (ako je primjenjivo) te s propisanom natječajnom dokumentacijom (u elektroničkom obliku: DVD/CD/USB) dostaviti preporučenom pošiljkom u zatvorenoj omotnici/paketu na adresu LAG-a „More 249“ u razdoblju propisanom LAG Natječajem.

Zahtjev za potporu podnosi se u jednom primjerku s naznakom na omotnici „NE OTVARATI“ te jasno vidljivim datumom i vremenom predaje pošiljke kako bi se mogla utvrditi pravovremenost podnošenja Zahtjeva za potporu.

Podnošenje zahtjeva za potporu neposrednim (osobnim) putem u prostorije LAG-a nije dozvoljeno.

Način podnošenja zahtjeva za potporu biti će jasno naznačen u LAG natječaju.

Zaprimanje Zahtjeva za potporu u postupku dodjele bespovratnih sredstava od strane LAG-a provode LAG administratori. Prilikom zaprimanja Zahtjeva za potporu svakom pristiglom Zahtjevu evidentira se datum zaprimanja i dodjeljuje se jedinstveni identifikacijski broj (klasa, ID Zahtjeva za potporu) na koji se poziva u svakom daljnjem postupanju LAG-a. Brojčane oznake kreiraju se temeljem Odluke o brojčanim oznakama za tekuću godinu i odnose se samo na dokumentaciju nastalu kroz obradu pristiglih zahtjeva za potporu na Natječaje LAG-a.

Nakon zaprimanja zahtjeva za potporu, stručno osoblje 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 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 osobe koje se nalaze u sukobu interesa s korisnikom

d) Upisuju osnovne podatke iz svakog zahtjeva za potporu u vlastite evidencije.

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, ako je primjenjivo
- 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 upravnog odbora 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.

Nakon zaprimanja svih zahtjeva za potporu, izrađuje se inicijalna rang lista koja minimalno sadrži sljedeće podatke

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

Redoslijed zahtjeva za potporu na inicijalnoj rang listi započinje od zahtjeva za potporu s najvećim zatraženim brojem bodova i završava sa 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 potporu na način kako je propisano u članku 14. ovog Poslovnika.

Ocjenjivanje projekata

Članak 13.

Ocjenjivanje projekata vrši Ocjenjivački odbor (dalje: OO) kojeg imenuje UO LAG-a. Upravni odbor donosi odluku o imenovanju osoba koje će sudjelovati u OO. U OO mogu se imenovati i djelatnici LAG-

a.

Ocjenjivači ne mogu biti članovi UO LAG-a ili tijela za prigovore zbog jasne raspodjele dužnosti i funkcija.

Nakon završetka ocjenjivanja projekata, sastavlja se popis projekata za odabir koje ocjenjivački odbor predlaže upravnom odboru LAG-a, kratko obrazlažući zašto se svaki pojedini projekt predlaže za odabir. Ocjenjivanje projekata provodi se nad svim zahtjevima za potporu koji se nalaze iznad praga raspoloživih sredstava. LAG može proširiti ocjenjivanje projekata i za zahtjeve za potporu koji se nalaze ispod praga raspoloživih sredstava.

Ocjenjivanje projekata podrazumijeva sljedeće provjere:

- a) pravovremenost i potpunost podnošenja zahtjeva za potporu
- b) usklađenosti korisnika i projekta s uvjetima iz LAG natječaja
- c) utvrđivanje prihvatljivih projektnih aktivnosti u skladu s LAG natječajem
- d) dodjela bodova u skladu s kriterijima odabira iz LAG natječaja
- e) utvrđivanje intenziteta i iznosa potpore.

Ako se nakon završetka provjera iz stavka 2. 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 iz članka 16. stavka 8. podstavka b) ovog Poslovnika.

Ako se nakon završetka provjere iz stavka 2. 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.

Ako se nakon završetka provjere iz stavka 2. 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 manji 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.

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.

Korisniku se ne može dodijeliti veći broj bodova po pojedinom kriteriju odabira niti veći ukupan broj bodova, kao niti iznos potpore veći od navedenog u prijavnom obrascu zahtjeva za potporu.

Ocjenjivači prilikom obavljanja provjera iz članka 13. stavka 2. ovog Poslovnika moraju ispunjavati kontrolne liste ustupljene od strane Agencije za plaćanje i usklađene s LAG intervencijom, koje na kraju završetka ocjenjivanja moraju biti potpisane, s jasnom naznakom kada i tko ih je potpisao.

Svaka provjera mora biti popraćena odgovarajućim dokaznim materijalima koji moraju sadržavati jasnu

poveznicu s pitanjem u kontrolnoj listi.

U svrhu osiguravanja odgovarajućeg kontrolnog sustava za obavljanje provjera iz članka 13. stavka 2. ovog Poslovnika, Agencija za plaćanja ustupa LAG-u kontrolni sustav za provjeru uvjeta prihvatljivosti korisnika, projekta, uvjeta prihvatljivosti troškova, dvostruko sufinanciranje i državnu potporu te iznose i intenzitete potpore koji su propisani drugim dijelom, poglavljem I., II., III., IV. i V. Pravilnika o provedbi LRS unutar intervencije 77.06.

Rangiranje zahtjeva za potporu

Članak 14.

Prednost na rang-listi imaju zahtjevi za potporu s utvrđenim većim brojem bodova nakon provedenog ocjenjivanja projekata iz članka 13. ovog Poslovnika.

U slučaju da dva ili više zahtjeva za potporu imaju isti broj bodova prednost će se odrediti sljedećim redoslijedom:

- a. veći broj bodova na pojedinom kriteriju odabira počevši od prvog kriterija odabira do zadnjeg po redoslijedu u tablici kriteriji odabira iz LAG natječaja, ako je primjenjivo
- b. vrijeme podnošenja zahtjeva za potporu.

Ako se prednost određuje prema vremenu podnošenja zahtjeva za potporu, prednost imaju zahtjevi za potporu na sljedeći način:

- a. potpuni zahtjevi za potporu za koje nije tražena dopuna, pri čemu se vremenom podnošenja potpunog zahtjeva za potporu smatra trenutak slanja (datum, sat, minuta, sekunda) zahtjeva za potporu kod slanja preporučenom pošiljkom s povratnicom
- b. zahtjevi za potporu za koje je LAG izdao zahtjev za dopunu, pri čemu 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) na LAG natječaj.

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.

Sva natječajna dokumentacija treba biti čuvana i arhivirana. LAG je odgovoran za kvalitetno čuvanje i pohranjivanje dokumenata nastalih u postupku odabira projekata te obavezan minimalno čuvati 5 godina od konačne isplate sredstava.

Odabir projekata od strane Upravnog odbora

Članak 15.

Nakon završetka ocjenjivanja projekata, voditelj ili druga odgovorna osoba LAG-a prije održavanja sjednice UO elektroničkom poštom obavještava sve predstavnike članova UO o održavanju sjednice, navodeći mjesto i vrijeme održavanja sjednice te se dostavljaju materijalni vezani za temu sjednice. Sjednici mora prisustvovati najmanje 50% ukupnog broja članova UO kako bi kvorum bio zadovoljen. Dozvoljeno je i njihovo prisustvo putem video ili tele konferencije uz osiguranje revizijskog traga. Dozvoljeno je glasovanje pisanim putem, ali time se ne može osigurati kvorum iz stavka 2. ovog članka. Članovi UO LAG-a moraju imati relevantnu dokumentaciju prilikom odlučivanja i unaprijed biti obaviješteni o održavanju sjednice. Na zahtjev članova UO LAG-a, ocjenjivači mogu prisustvovati sjednicama kako bi im obrazložili rezultate ocjenjivanja projekata i predloženih projekata za odabir. Zapisnici sa sjednica UO bilježe se i pohranjuju u prijavni dosje projekta te predstavljaju revizijski trag. U zapisnicima mora biti navedeno:

- a. vrijeme i mjesto održavanja sjednice
- b. nazivi članova UO i način njihovog prisustva (fizičkim putem, video ili tele konferencijom), nazivi članova koji nisu prisustvovali i onih koji su glasovali pisanim postupkom
- c. interesna skupina svakog pojedinog člana koji prisustvuje sjednici
- d. popis članova koji su u sukobu interesa, uz obrazloženje sukoba interesa
- e. rezultate glasovanja po svakom projektu i po svakom članu.

Pravila kod donošenja odluka

Članak 16.

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 1. ovog članka nije dopuštena.

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

U slučaju iz stavka 3. 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.

U slučaju dovoljno raspoloživih sredstava za sve zaprimljene zahtjeve za potporu, LAG korisniku izdaje

sljedeću odluku:

- a. Odluku o odabiru projekta ili
- b. Odluku o odbijanju projekta.

Odluka o odabiru projekta iz stavka 5. podstavka a) ovog članka izdaje se za svaki pozitivno ocijenjeni zahtjev za potporu, dok se odluka o odbijanju projekta podstavka b) izdaje za svaki negativno ocijenjeni zahtjev za potporu nakon završetka ocjenjivanja projekata iz članka 14. ovog Poslovnika.

Na odluke iz stavka 6. korisnik ima pravo podnijeti prigovor u skladu s člankom 17. ovog Poslovnika.

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 8. podstavka a. ovog članka izdaje se za svaki pozitivno ocijenjeni projekt iz članka 14. ovog Poslovnika.

Odluka o odbijanju projekta iz stavka 8. podstavka b. ovog članka izdaje se za svaki negativno ocijenjeni zahtjev za potporu nakon završetka ocjenjivanja projekata iz članka 14. ovog Poslovnika.

Na odluke iz stavka 8. ovog članka korisnik ima pravo podnijeti prigovor u skladu s člankom 17. ovog Poslovnika.

Nakon završetka postupka o prigovorima na sve odluke iz stavka 8. ovog članka, LAG korisniku izdaje sljedeću odluku:

- c. Odluku o odabiru projekta ili
- d. Obavijest o odbacivanju zahtjeva za potporu zbog nedostatnosti sredstava.

Odluka o odabiru projekta iz stavka 11. podstavka a) ovog članka izdaje se za svaki zahtjev za potporu za koji je prethodno izdana Odluka o privremenom odabiru projekta iz stavka 12. ovog članka i za kojeg postoji dovoljno raspoloživih sredstava na LAG natječaju.

Obavijest o odbacivanju zahtjeva za potporu zbog nedostatnosti sredstava iz stavka 12. podstavka b. izdaje se korisniku:

- e. Za kojeg nije provedeno ocjenjivanje iz članka 13. ovog Poslovnika jer se na temelju traženih bodova po kriterijima odabira nalazi na rang listi ispod praga raspoloživih sredstava, ili
- f. Kojem je prethodno izdana Odluka o privremenom odabiru projekta iz stavka 9. ovog članka, a za kojeg nema dovoljno raspoloživih sredstava na LAG natječaju.

Na odluku/obavijest iz stavka 13. i 14. ovog članka, korisnik nema pravo podnijeti prigovor u skladu s člankom 17. ovog Poslovnika.

Članak 17.

O prigovorima korisnika na odluke LAG-a odlučuje Tijelo za prigovore LAG-a kojeg imenuje UO LAG-a. Članovi tijela LAG-a nadležnog za prigovore ne smiju sudjelovati u prethodnim fazama postupka odabira projekta niti biti u sukobu interesa.

Korisnik ima pravo podnijeti prigovor na odluke UO LAG-a „MORE 249“ zbog:

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

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, 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 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 LAG-a 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 predložiti 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 (u slučaju kada ne udovoljava formalnim uvjetima za podnošenje prigovora)
- b. odbiti prigovor (kada je prigovor neosnovan, nedostatka činjeničnog stanja)
- c. usvojiti prigovor (kada je prigovor potkrijepljen odgovarajućim materijalima, dokazima i sl.)

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. Odluka Tijela za prigovore mora biti jasna i konačna i ne može ni na koji način biti promijenjena od strane UO LAG-a.

Odluka Tijela za prigovore dostavlja se korisniku prigovora preporučenom poštom uz povratnicu.

Objava rezultata o provedenom LAG natječaju

Članak 18.

Popis projekata koji su odabrani na razini LAG-a objavljuju se na mrežnoj stranici LAG-a „MORE 249“, nakon utvrđivanja konačne rang liste, odnosno nakon pravomoćnosti svih Odluka.

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

- a. naziv korisnika
- b. naziv projekta
- c. dodijeljeni broj bodova
- d. Iznos i intenzitet 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 14. ovog Poslovnika.

Odredbe o sukobu interesa

Članak 19.

Tijekom postupka odabira projekata, LAG je obavezan 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 kod postupka odabira projekata.

Stvarni 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 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 OO, UO, Tijelo za prigovore). Sukob interesa postoji ako je osoba koja sudjeluje u postupku odabira projekata osobno ili neki član obitelji te osobe sljedeće:

- zaposlenik, vlasnik ili član korisnika, član upravnog ili bilo kojeg drugog tijela, ili čelnik upravnog tijela korisnika, ili bilo koje druge fizičke ili pravne osoba povezana na bilo koji način s korisnikom (partnerska/povezana poduzeća, i sl.),
- u odnosu na korisnika ima bilo kakav izravni ili neizravni osobni interes zbog obiteljskog, emotivnog, ekonomskog, političkog ili nacionalnog razloga.

Sve osobe koje sudjeluju u postupku odabira projekata moraju biti upoznate s popisom korisnika koji su podnijeli zahtjev za potporu. Nakon toga te osobe potpisuju Izjavu o nepristranosti i povjerljivosti kojom se potvrđuje da se niti one niti članovi njihovih obitelji ne nalaze u sukobu interesa.

LAG je dužan voditi Registar evidencije potencijalnog/stvarnog sukoba interesa.

U slučaju da se osoba koja sudjeluje u postupku odabira projekata u sukobu interesa, obvezna je o tome izvijestiti ostale sudionike te pisanim putem zatražiti izuzimanje iz daljnjeg postupka u vezi s projektom na koji se odnosi utvrđeni sukob interesa.

U slučaju da Agencija za plaćanja utvrdi da je osoba koja sudjeluje u postupku odabira projekata u sukobu interesa s korisnikom u skladu sa stavkom 5. ovog članka, a da ista pri tome nije izuzeta iz postupka odabira projekata, LAG-u se određuje financijska kazna od 5.000,00 eura.

Temeljna načela svih postupaka

Članak 20.

Prilikom svih postupaka unutar provedbe LRS LAG mora osigurati sljedeća temeljna načela:

- a. načelo transparentnosti podrazumijeva da se svi dokumenti kojima se ne krši neko od načela stavljaju dostupnima svim zainteresiranim stranama
- b. načelo jednakosti u postupanju prema svim korisnicima i svim uključenim stranama prilikom postupka odabira projekata
- c. načelo zaštite osobnih podataka u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka, tajnost podataka i zaštita tajnosti podataka
- d. načelo zabrane diskriminacije po bilo kojoj osnovi kao što su rasa, boja kože, spol, jezik, vjera, političko ili drugo uvjerenje, nacionalno ili socijalno podrijetlo, imovina, rođenje, naobrazba, društveni položaj ili druge osobine
- e. načelo razmjernosti podrazumijeva da je opseg postupanja razmjeran cilju odnosno očekivanom ishodu
- f. načelo povjerljivosti postupka odabira projekata podrazumijeva da osobe koje su uključene u postupak odabira projekata svaki povjerljivi dokument i informaciju (pisanu ili usmenu) povezanu s tijekom postupka odabira projekata kao i s predmetom postupka odabira projekata čuvaju kao tajnu, koristeći je isključivo u kontekstu i u svrhu provedbe postupka odabira projekata
- g. načelo sprječavanja sukoba interesa podrazumijeva nepristrano i objektivno obavljanje funkcija i izvršavanje zadataka svih osoba uključenih u postupak odabira projekata odnosno bespovratnih sredstava, 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.

Evidencija korisnika

Članak 21.

Postupak dodjele sredstava provodi Agencija za plaćanja za odabrane projekte od strane LAG-a, nakon završnog postupka odabira projekata.

LAG je obavezan putem elektroničke pošte prijaviti Agenciji za plaćanje u LAG evidenciju sve korisnike

koje je odabrao putem LAG natječaja, pri tome navodeći:

- Naziv LAG natječaja
- Naziv korisnika
- OIB korisnika, uključujući matični broj osiguranika, ako se radi o obrtu.

Korisnik mora biti upisan u Evidenciju korisnika kako bi LAG mogao u njegove ime podnijeti zahtjev za potporu putem AGRONET sustava.

Nakon što korisnik zaprimi Odluku o odabira projekta dužan je u roku od 8 kalendarskih dana dostaviti Specijalnu punomoć, zaporku i korisničko ime. Navedena dokumentacija dostavlja se isključivo poštom na adresu LAG-a „More 249“. Predložak Specijalne punomoći dostavlja se korisniku zajedno s Odlukom o odabiru.

Ako korisnik Zahtjeva za potporu ne dostavi dokumentaciju navedenu u prethodnom stavku, smatrat će se da je odustao od Zahtjeva za potporu te LAG dostavlja Odluku o odustajanju.

Postupak dodjele sredstava od strane Agencije za plaćanje

Članak 22.

Agencija za plaćanja obavlja završnu provjeru prihvatljivosti projekata nad provedenim LAG natječajem te ona podrazumijeva sljedeće:

- a. Provjeru je li postupak odabira projekata proveden u skladu s Pravilnikom o provedbi LRS unutar intervencije 77.06., LAG natječaju i ostalim aktima LAG-a
- b. Provjeru je li svaki odabrani projekt sadrži dokumentaciju propisanu LAG natječajem, kontrolnu listu i propisane prateće dokumente za svaki pojedini uvjet, kriterij, intenzitet i iznos potpore.
- c. Provjeru je li svaki odabrani projekt usklađen s pravilima kod donošenja odluke iz članka 16.
- d. Provjeru je li za svaki odabrani projekt postoji dovoljno sredstava za njegovo sufinanciranje unutar ukupnog ugovorenog iznosa za provedbu LRS

Ako se nakon završetka provjera iz stavka 1. podstavka a. ovog članka utvrdi da postupak odabira projekata nije proveden u skladu sa Pravilnikom o provedbi LRS unutar intervencije 77.06., LAG natječaja i ostalih LAG akata i da je istovremeno utvrđen značajan propust systemske važnosti tijekom postupka odabira projekata, tada se odbijaju svi zahtjevi za potporu po provedenom LAG natječaju donoseći Odluku o odbijanju projekta.

Ako se nakon završetka provjera iz stavka 1. podstavka a. ovog članka utvrdi da postupak odabira projekata nije proveden u skladu sa Pravilnikom o provedbi LRS unutar intervencije 77.06., LAG natječaja i ostalih LAG akata i da istovremeno nije utvrđen značajan propust systemske važnosti tijekom postupka odabira projekta, tada se LAG-u upućuje pisano upozorenje.

Ako se nakon završetka provjera iz stavka 1. podstavaka b), c) i d) utvrdi da je bilo koja od predmetnih provjera ocijenjena negativno tada se za taj pojedini zahtjev za potporu koji je obuhvaćen nepravilnošću donosi Odluka o odbijanju projekta.

Nakon završene provjere prihvatljivosti projekta iz prethodnih stavaka ovog članka, Agencija za plaćanja donosi sljedeće odluke:

- a. Odluku o dodjeli sredstava, ili
- b. Odluku o odbijanju projekta.

Odlukom o dodjeli sredstava iz stavka 5. podstavka a) ovog članka utvrđuje se konačni iznos dodijeljene potpore, prava i obveze korisnika tijekom provedbe projekta, uvjete za poništenje obveze i druga pitanja s tim u vezi.

U slučaju da je Agencija za plaćanja donijela Odluku o odbijanju projekta iz stavka 5. podstavka b., 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 uvjetima da je zahtjev za potporu pozitivno ocijenjen u trenutku objave konačnih rezultata i korisnik pristaje na odabir projekta i njegovu daljnju provedbu.

U slučaju navedenom u prethodnom stavku, izdana Obavijest o odbacivanju zbog nedostatnost sredstava stavlja se van snage te se izdaje Odluka o odabiru projekta.

Kontrola na terenu

Članak 23.

Kontrolu na terenu provode djelatnici Agencije za plaćanja (u daljnjem tekstu: kontrolori).

Kontrolori provode redovne kontrole prije isplate i tijekom petogodišnjeg razdoblja nakon izvršenog konačnog plaćanja (*ex post* kontrola), ako je primjenjivo.

Osim redovnih kontrola, kontrole na terenu mogu se provoditi u bilo kojem trenutku tijekom postupka odabira projekta i/ili postupka dodjele potpore, ako je to potrebno.

Kontrolom na terenu utvrđuje se je li ulaganje stvarno provedeno, jesu li prijavljeni izdaci stvarno nastali, jesu li radovi izvršeni, jesu li materijali utrošeni, jesu li obavljene usluge i nabavljena oprema u skladu s odobrenim projektom, je li zahtjev za isplatu u skladu s pravilima Europske unije i nacionalnim pravilima, je li korisnik/ulaganje poštuje obveze i tijekom petogodišnjeg razdoblja nakon izvršenog konačnog plaćanja, je li došlo do sufinanciranja izdataka iz drugih izvora javne pomoći, je li ulaganje u funkciji/uporabi ili spremno za uporabu.

Osim djelatnika Agencije za plaćanja, kontrolu ulaganja mogu obavljati zaposlenici LAG-a, djelatnici Službe za unutarnju reviziju Agencije za plaćanja, djelatnici Upravljačkog tijela, ARPA-e, revizori Europske komisije, Europski revizorski sud, predstavnici OLAF-a te druge institucije koje za to imaju ovlasti po posebnim propisima.