Na temelju članka 23. Statuta LAG-a „Papuk" te Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar intervencije 77.06. „Potpora LEADER (CLLD) pristupu" iz Strateškog plana zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023.-2027. (NN 113/2024), Upravni odbor LAG-a „Papuk" na 62. (elektronskoj) sjednici Upravnog odbora, zaključenoj 01.04.2025. godine donosi

PRAVILNIK
ZA ODABIR PROJEKATA NA NATJEČAJIMA LAG-a „PAPUK" ZA PROGRAMSKO RAZDOBLJE 2023.-2027.

I. OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuje način i uvjeti provedbe odabira projekata LAG-a „Papuk", a koje će LAG „Papuk" provoditi putem LEADER (CLLD) pristupu iz Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023.-2027.

Sve odredbe koje nisu definirane ovim Pravilnikom primjenjuju se iz važećeg Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar intervencije 77.06. „Potpora LEADER (CLLD) pristupu" iz Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023.-2027. (u daljnjem tekstu: Nacionalni Pravilnik) ili će biti definirane LAG Natječajem.

Pojmovnik

Članak 2.

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

1. **korisnik** je svaki subjekt koji je podnio zahtjev za potporu na LAG natječaj te je odgovoran za pokretanje ili za pokretanje i provedbu projekta sufinanciranog iz Strateškog plana
2. **glavni partner** je projektni partner koji nastupa u ime i za račun partnerstva kod provedbe partnerskih projekata
3. **projektni partner** je svaki korisnik, koji sudjeluje u provedbi partnerskog projekta
4. **projekt** je projektna aktivnost ili skup projektnih aktivnosti, koje izravno doprinose ostvarenju cilja projekta i predstavljaju cjelokupnu i sveobuhvatnu cjelinu, a sastoje se od prihvatljivih i ako je primjenjivo, neprihvatljivih troškova te pripada određenoj LAG intervenciji; sukladno članku 3. stavku 4. Uredbe (EU) br. 2021/2115 projekt je istoznačan pojmu „operacija"
5. **projektna aktivnost** predstavlja jednu ili više zadaća koje treba realizirati u definiranom vremenskom roku i pratećim resursima kako bi se ostvarili ciljevi, odnosno postigli rezultati projekta
6. **partnerski projekt** je projekt kojeg provode najmanje dva projektna partnera, od kojih jedan mora biti glavni partner
7. **projekt suradnje** je partnerski projekt kojeg provodi LAG s jednim ili više tuzemnih ili inozemnih LAG-ova odabranih unutar programskog razdoblja 2023.-2027. Partneri u projektu suradnje mogu biti isključivo tuzemni ili inozemni LAG-ovi odabrani od nadležnih tijela za razdoblje 2023.-2027.

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

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

26. **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 uključivost, pomoć ranjivim skupinama, edukaciju, prijenos znanja i vještina, zapošljavanje i osposobljavanje, jačanje teritorijalnog identiteta, očuvanje kulture i baštine, sport, okoliš i klimu, podizanje kvalitete života u lokalnim zajednicama odnosno javno dostupnih temeljnih usluga i infrastrukture u ruralnim područjima i sl.

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

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

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

30. **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 (EPVG) od 3.000 do 15.000 EUR SO

44. **nepravilnost** je povreda odredaba prava Zajednice koja proizlazi iz učinjene ili propuštene radnje od strane gospodarskog subjekta, a što je dovelo ili je moglo dovesti u pitanje opći proračun Zajednica ili proračune kojima Zajednice upravljaju, bilo smanjenjem ili gubitkom prihoda iz vlastitih sredstava prikupljenih izravno u ime Zajednica, ili neopravdanim izdacima u smislu članka 1. stavka 2. Uredbe (EZ, Euratom) br. 2988/95 od 18. prosinca 1995. o zaštiti financijskih interesa Europskih zajednica (SL L 312, 23.12.1995.)

45. **sumnja na prijevaru** je nepravilnost koja je razlog za pokretanje postupaka na nacionalnoj razini kako bi se utvrdilo postojanje postupanja s namjerom, osobito prijevare, iz članka 3. Direktive (EU) 2017/13711371 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

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

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

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

Opći uvjeti

Članak 3.

U postupku provedbe LRS i odabira projekta na LAG natječajima LAG je odgovoran za izvršavanje najmanje slijedećih zahtjeva:

a) jačanje kapaciteta lokalnih dionika za razvoj i provedbu projekata
b) izradu 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) pripremu i objavu 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.

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

Članak 4.

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

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

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

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

II. POSTUPAK ODABIRA PROJEKATA

Faze u postupku odabira projekata

Članak 5.

Postupak odabira projekata je u isključivoj nadležnosti LAG-a.

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

Postupak odabira projekata sastoji se od sljedećih faza:

a) priprema i objava LAG natječaja,
b) podnošenje i zaprimanje zahtjeva za potporu,
c) ocjenjivanje projekata,
d) odabir projekata od strane upravnog odbora LAG-a (u daljnjem tekstu: upravni odbor) i
e) objava rezultata o provedenom LAG natječaju.

Ako nije drugačije propisano ovim Pravilnikom, na postupovna pravila u okviru postupka odabira projekata na odgovarajući način se primjenjuju zajednička postupovna pravila propisana Nacionalnim Pravilnikom.

Sprječavanje sukoba interesa

Članak 6.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III. PRIPREMA I OBJAVA LAG NATJEČAJA

Priprema LAG natječaja

Članak 7.

Priprema dokumentacije za LAG natječaj obuhvaća pripremu tehničke dokumentacije za objavu javnog poziva LAG natječaja; tekst javnog poziva LAG Natječaja, prijavne obrasce, priloge i ostalu prateću dokumentaciju. Potrebnu dokumentaciju pripremaju zaposlenici LAG-a.

U trenutku njegove objave, LAG natječaj mora biti usklađen s važećom LRS i Nacionalnim Pravilnikom.

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

LAG u LAG natječaju ne može dodavati nova načela kriterija odabira projekata koja nisu navedena u LRS.

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

LAG natječaj se može ograničiti po vrsti projekata 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 LRS.

Sve odredbe LAG natječaja su pravno obvezujuće za korisnika.

Sadržaj LAG natječaja

Članak 8.

Tekst LAG natječaja sadrži najmanje sljedeće informacije:

- 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 projekta (aktivnosti) te 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 odabranog LAG-a,
- postupovna pravila prilikom odabira projekata
- popis priloga i obrazaca.

LAG natječajem se propisuje obvezna dokumentacija za koju je moguća dopuna kao i obvezna dokumentacija za koju nije moguća dopuna.

Raspoloživa sredstva

Članak 9.

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.

Iznos sredstava namijenjenih za LAG intervenciju u LRS iz stavka 1. 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.

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.

LAG je obvezan pratiti stanje raspoloživih sredstava za svaku pojedinu LAG intervenciju.

Objava LAG natječaja

Članak 10.

Javni poziv LAG natječaja, sa potrebnom pratećom dokumentacijom, objavljuje se na mrežnoj stranici LAG-a „Papuk": www.lag-papuk.hr.

LAG natječaj treba odobriti Upravni odbor LAG-a.

O objavi LAG natječaja, LAG obavještava Agenciju za plaćanja.
LAG natječaj mora biti otvoren tijekom cijelog razdoblja podnošenja zahtjeva za potporu, neovisno o broju zaprimljenih zahtjeva za potporu i iznosu zatražene potpore.

Od dana objave LAG natječaja do dana početka podnošenja zahtjeva za potporu mora proći najmanje 20 dana.

Razdoblje podnošenja zahtjeva za potporu mora trajati najmanje mjesec dana.

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

Članak 11.

Tijekom trajanja javnog poziva LAG natječaja bit će organizirana minimalno 1 (jedna), a po potrebi i više informativnih radionica za potencijalne korisnike s jasnim uputama o ispunjavanju obrazaca te ciljem i svrhom prijave projekata.

Tijekom trajanja javnog poziva LAG natječaja bit će jasno navedena adresa elektroničke pošte i vrijeme u kojemu će LAG odgovarati na upite potencijalnih korisnika, a najkasnije do dana početka podnošenja zahtjeva za potporu.

Krajnji rok za postavljanje pitanja od strane potencijalnih korisnika ne smije biti kraći od 15 dana prije roka za početak podnošenja zahtjeva za potporu.

LAG će objaviti odgovore na pitanja na mrežnoj stranici LAG-a u roku definiranom LAG natječajem.

Izmjene, ispravak i poništenje LAG natječaja

Članak 12.

LAG natječaj moguće je izmijeniti i/ili ispraviti najkasnije zadnji dan prije početka podnošenja zahtjeva za potporu pri čemu se predmetna izmjena i/ili ispravak objavljuje na mrežnim stranicama odabranog LAG-a, uz suglasnost nadležnog tijela LAG-a. U tom slučaju može se odgoditi početak podnošenja Zahtjeva za potporu ili se rok za podnošenje Zahtjeva za potporu može primjereno produžiti.

Iznimno, LAG Natječaj je moguće izmijeniti nakon datuma kojim počinje rok za podnošenje Zahtjeva za potporu, u sljedećim slučajevima:

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

Upravni odbor LAG-a „Papuk", tijekom trajanja postupka odabira projekata, može poništiti LAG Natječaj, a prije izdavanja prvog akta kojim se odlučuje o zahtjevu za potporu korisnika, i to u sljedećim slučajevima:

a) kada se utvrdi da se na bilo koji način ugrožava načelo jednakog postupanja,
b) kada je u LAG natječaju utvrđena pogreška koja onemogućava daljnji postupak i/ili
c) 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.

Poništenje LAG Natječaja objavljuje se na mrežnoj stranici LAG-a „Papuk".

IV. PODNOŠENJE I ZAPRIMANJE ZAHTJEVA ZA POTPORU

Podnošenje zahtjeva za potporu

Članak 13.

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 s povratnicom, u zatvorenoj omotnici/paketu, u razdoblju trajanja natječaja, na adresu LAG-a, navedenu u LAG natječaju.

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

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

Postupanje s dokumentacijom

Članak 14.

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

Dokumentaciju nastalu u postupku odabira projekata LAG je 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 nadležnim tijelima zbog provođenja kontrole.

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

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

Zaprimanje zahtjeva za potporu

Članak 15.

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

Prilikom zaprimanja zahtjeva za potporu djelatnik LAG-a „Papuk" svakom pristiglom zahtjevu za potporu dodjeljuje evidencijski broj (EBr) na koji se poziva u svakom daljnjem postupanju te se evidentira datum zaprimanja zahtjeva za potporu.

Nakon zaprimanja zahtjeva za potporu, djelatnici LAG-a:

a) otvaraju original prijavnog dosjea projekta u koji ulažu zahtjev za potporu /prijavni

obrazac dostavljen u papirnatom obliku, ostalu natječajnu dokumentaciju pristiglu putem DVD ili CD s oznakom R: CD/R, DVD/R ili USB, te omotnicu s vidljivim datumom i vremenom dostave pošiljke koji su važni zbog utvrđivanja pravovremenosti dostave zahtjeva za potporu,

b) rade presliku dostavljene dokumentacije na način da se rade preslike sve dokumentacije dostavljene u elektroničkom obliku (DVD ili CD s oznakom R: CD/R, DVD/R ili USB) i dostavljenog prijavnog obrasca u papirnatom obliku koji se skenira, čime se svi podatci elektronički trajno pohranjuju,
c) utvrđuju popis korisnika prijavljenih na LAG natječaj, u svrhu uvida svim osobama koje sudjeluju u postupku odabira projekata zbog izuzimanja onih osoba koje se nalaze u sukobu interesa s korisnikom
d) upisuju osnovne podatke iz svakog zahtjeva za potporu u vlastite evidencije.

Prijavni dosje projekta mora sadržavati:

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 upravnog odbora LAG-a i/ili tijela za prigovore LAG-a,
g) odluke/obavijesti izdane od LAG-a i
h) cjelokupnu dokumentaciju vezanu za postupak prigovora, ako je primjenjivo.

Inicijalna rang-lista

Članak 16.

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

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

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

U slučaju da određeni projekti imaju isti broj bodova, prednost imaju zahtjevi za potporu, a kako je objašnjeno člankom 18. ovog Pravilnika, te će isto biti definirano LAG Natječajem.

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

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

V. OCJENJIVANJE PROJEKATA

Ocjenjivanje projekata

Članak 17.

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

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

Upravni odbor LAG-a imenuje Ocjenjivački odbor koji provodi ocjenjivanje projekata. Ocjenjivači mogu biti djelatnici LAG-a i/ili druge osobe koje Upravni odbor LAG za to imenuje.

Ocjenjivači ne mogu biti članovi Upravnog odbora LAG-a ili tijela za prigovore, koja sudjeluju u postupku odabira projekata zbog jasne raspodjele dužnosti i funkcija.

Ocjenjivanje projekata podrazumijeva sljedeće provjere:

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

Ako se nakon završetka provjera 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.

Ako se nakon završetka provjere 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 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 moraju ispunjavati kontrole liste, koje na kraju završetka ocjenjivanja moraju biti potpisane, s jasnom naznakom kada i tko ih je potpisao.

Kontrole liste moraju sadržavati kontrolna pitanja za provjeru svakog uvjeta, kriterija odabira, intenziteta i iznosa potpore koji se propisuje LAG Natječajem. Svaka provjera mora biti popraćena odgovarajućim dokaznim materijalima.

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

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

Ocjenjivanje se provodi prema unaprijed određenim kriterijima odabira, koji su sastavni dio svakog LAG natječaja. Svaki se kriterij odabira u LAG natječaju mora izraziti u bodovima, dok ocjenjivači boduju svaki pojedini kriterij odabira. U LAG natječaju mora biti naveden minimalni prag prolaznosti koji korisnik mora ostvariti kako bi bio prihvatljiv. Prilikom dodjele bodova ocjenjivači moraju jasno obrazložiti zašto je korisnik ostvario bodove po svakom kriteriju odabira.

Po završetku postupka 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. Također, popis sadrži i projekte koji nisu odabrani, na isti način zašto nisu predloženi za odabir.

Svaka preporuka ocjenjivača neovisno o tome bila ona pozitivna ili negativna mora biti odobrena od strane Upravnog odbora.

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

Rangiranje zahtjeva za potporu

Članak 18.

Prednost na rang listi imaju zahtjevi za potporu s ostvarenim većim brojem bodova.

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 kriterija 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

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.

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

VI. ODABIR PROJEKATA OD STRANE UPRAVNOG ODBORA LAG-A

Odabir projekata

Članak 19.

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

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

Svi članovi Upravnog odbora koji sudjeluju u odabiru projekata moraju biti upoznati s popisom korisnika koji su se prijavili na LAG natječaj, te moraju potpisati Izjavu o nepristranosti i povjerljivosti te izbjegavanju sukoba interesa.

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

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

Voditelj ili odgovorna osoba LAG-a, prije održavanja sjednice Upravnog odbora LAG-a, elektroničkom poštom obavještava sve predstavnike članova Upravnog odbora LAG-a o održavanju sjednice, navodeći vrijeme i mjesto održavanja sjednice te se dostavljaju materijali vezani za temu sjednice.

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

Smatra se da su članovi prisutni na sjednici, ako se njihovo prisustvo osigurava putem video ili tele konferencije. U tome slučaju mora se osigurati revizijski trag.

Glasovanje pisanim postupkom je dopušteno, ali time se ne može osigurati kvorum.

Članovi Upravnog odbora LAG-a moraju imati relevantnu dokumentaciju prilikom odlučivanja. Na zahtjev Upravnog odbora, ocjenjivači mogu prisustvovati sjednicama kako bi jasnije obrazložili rezultate ocjenjivanja i predloženih projekata za odabir.
Zapisnici sa sjednica Upravnog odbora LAG-a bilježe se i pohranjuju u prijavni dosje projekta.

U zapisnicima mora jasno biti naznačeno:

a) vrijeme i mjesto održavanja sjednice
b) nazivi članova Upravnog odbora:
   - koji su prisustvovali sjednici bilo fizički ili putem video ili tele konferencije
   - koji nisu prisustvovali sjednici
   - koji su glasovali pisanim postupkom
c) koju interesnu skupinu predstavljaju svaki pojedini član
d) popis članova koji su u sukobu interesa, uz obrazloženje sukoba interesa
e) rezultati glasovanja po svakom projektu i po svakom članu.

Kod donošenja bilo koje odluke od strane Upravnog odbora 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
b) odluke se donose običnom većinom glasova
c) niti jedna interesna skupina ne smije imati natpolovičnu većinu glasova

Suzdržanost članova kod donošenja odluka nije dopuštena.

Članovi Upravnog odbora LAG-a mogu promijeniti preporuku ocjenjivačkog odbora o svakom predloženom projektu. U tome slučaju u prijavnom dosjeu mora postojati jasan revizijski trag zašto i na temeljem čega se članovi Upravnog odbora ne slažu s preporukama ocjenjivačkog odbora.

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

Izdavanje odluka u slučaju dovoljno raspoloživih sredstava

Članak 20.

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

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

Odluka o odbijanju projekta izdaje se za svaki negativno ocijenjeni zahtjev za potporu nakon završetka ocjenjivanja projekta.

Na navedene odluke, korisnik ima pravo podnijeti prigovor u skladu s člankom 22. ovog Pravilnika.

Izdavanje odluka u slučaju nedovoljno raspoloživih sredstava

Članak 21.

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

Odluka o privremenom odabiru projekta izdaje se za svaki pozitivno ocijenjeni zahtjev za potporu nakon završetka ocjenjivanja projekta.

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

Na navedene odluke, korisnik ima pravo podnijeti prigovor u skladu s člankom 22. ovog Pravilnika.

Nakon završetka postupka po prigovorima na sve odluke, LAG korisniku izdaje Odluku o odabiru projekta ili Obavijest o odbacivanju zahtjeva za potporu zbog nedostatnosti sredstava.

Odluka o odabiru projekta izdaje se za svaki zahtjev za potporu za koji je prethodno izdana Odluka o privremenom odabiru projekta i za kojeg postoji dovoljno raspoloživih sredstava na LAG natječaju. Na navedenu odluku, korisnik nema pravo podnijeti prigovor u skladu s člankom 22. ovog Pravilnika.

Obavijest o odbacivanju zahtjeva za potporu zbog nedostatnosti sredstava izdaje se korisniku:

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

Na navedenu obavijest, korisnik nema pravo podnijeti prigovor u skladu s člankom 22. ovog Pravilnika.

U slučaju administrativne pogreške prilikom ocjenjivanja, LAG je u obvezi ispraviti/ izmijeniti/staviti izvan snage odluke odgovarajućom odlukom.

Svaka odluka koja se izdaje korisniku mora imati preambulu (svoje pravno uporište), izrijeku, obrazloženje temeljem čega je korisnik ostvario potporu i/ili bodove i/ili u slučaju ne ispunjavanja uvjeta i kriterija iz LAG natječaja jasnu argumentaciju zašto je odbijen.

Prigovori na Odluke LAG-a

Članak 22.

Sukladno Statutu LAG-a tijelo nadležno za prigovore je Nadzorni odbor.

Prilikom donošenja odluka niti jedna interesna skupina ne smije imati kontrolu nad donošenjem odluka. Pod kontrolom donošenja odluka smatra se slučaj kada pojedina interesna skupina ima natpolovičnu većinu glasova prisutnih članova, uz poštivanje kvoruma prilikom odlučivanja.

Korisnici imaju pravo podnijeti prigovor na odluke odabranog LAG- zbog:

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

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

Prigovor se podnosi preporučenom poštom na adresu LAG-a „Papuk" u roku od osam (8) dana od dana dostave odluke. Cjelokupni postupak i rokovi za podnošenje i rješavanje prigovora propisuju se LAG natječajem.

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.

Tijekom postupka rješavanja po prigovoru korisnik ne može uvoditi nove činjenice i dokaze.

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

Tijelo nadležno za prigovore može odbaciti prigovor, odbiti prigovor ili usvojiti prigovor.

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

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

U zapisniku mora biti jasno naznačeno:

a) koji su članovi tijela LAG-a nadležnog za prigovore prisustvovali sjednici
b) koju interesnu skupinu (i sektor) predstavljaju te
c) kako su glasovali

Odluke tijela LAG-a nadležnog za prigovore su konačne i nije moguće podnijeti daljnju žalbu prema nadležnim tijelima.

Odabrani LAG-a je dužan obavijestiti korisnika o odluci tijela LAG-a nadležnog za prigovore.

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

VII. OBJAVA REZULTATA O PROVEDENOM LAG NATJEČAJU

Objava konačnih rezultata

Članak 23.

Nakon pravomoćnosti svih odluka u okviru postupka odabira projekata, započinje objava rezultata o provedenom LAG natječaju.

Popis odabranih projekata u okviru LAG natječaja objavljuju se na mrežnoj stranici LAG-a „Papuk": www.lag-papuk.hr, nakon utvrđivanja konačne rang liste odabranih projekata.

Objava rezultata sadrži najmanje sljedeće podatke:

a) naziv korisnika
b) naziv projekta
c) dodijeljeni broj bodova
d) intenzitet i iznos potpore te
e) kumulativ dodijeljene potpore

U slučaju da dva ili više zahtjeva za potporu ostvaruju jednak broj bodova, obavezno se navodi rezultat po kriterijima koji su imali odlučujući faktor prilikom prednosti na rang listi.

VIII. PODNOŠENJE ODABRANIH PROJEKATA AGENCIJI ZA PLAĆANJA

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

Članak 24.

LAG je obvezan podnijeti zahtjeve za potporu za odabrane projekte po provedenom LAG natječaju, u ime i za račun korisnika, na postupak odobrenja u Agenciju za plaćanja.

Zahtjev za potporu u okviru postupka odobrenja projekta popunjava se u elektroničkom obliku putem AGRONET-a. Prilikom popunjavanja zahtjeva popunjavaju se podatci i učitava tražena dokumentacija, koja mora biti na hrvatskom ili engleskom jeziku i latiničnom pismu.

Postupak dodjele sredstava definiran je Nacionalnim Pravilnikom.

IX. INFORMIRANJE I VIDLJIVOST

Članak 25.

Korisnik je u obvezi pridržavati se zahtjeva povezanih s informiranjem i vidljivošću, a posebno se obvezuje poduzeti sve potrebne korake kako bi objavio činjenicu da Europska unija sufinancira projekt. Relevantne informacije u vezi s informiranjem i vidljivosti propisane su Nacionalnim Pravilnikom.

Ako Agencija za plaćanja tijekom provjere utvrdi da korisnik ne ispunjava obveze povezanih s informiranjem i vidljivošću, korisniku će se ostaviti rok od 30 dana da otkloni propust.

U slučaju da korisnik u ostavljenom roku ne otkloni propust, Agencija za plaćanja će izdati odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu i/ili odluku o povratu sredstava ili neće odobriti isplatu potpore za trošak koji nije označen vidljivo i na propisan način označen.

X. ZAVRŠNE ODREDBE

Stupanje na snagu

Članak 26.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

U Orahovici, 01.04.2025. godine

Urbroj: 03/25/002

Predsjednik LAG-a „Papuk“

Saša Rister, dipl.inf.

