

Na temelju članka 18. Statuta LAG-a Vallis Colapis od dana 18. prosinca 2017. godine, i njegove izmjene od dana 26. travnja 2019. godine, Skupština LAG-a Vallis Colapis na izornoj sjednici održanoj u Karlovcu, dana 11. prosinca 2019. godine donosi:

PRAVILNIK ZA ODABIR PROJEKATA NA NATJEČAJIMA LAG-A VALLIS COLAPIS

I DEFINIRANJE OPĆIH UVJETA PRIHVATLJIVOSTI

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuje način i uvjeti provedbe odabira projekata LAG-a Vallis Colapis, a koje će LAG Vallis Colapis provoditi putem LEADER mjere, Podmjere 19.2.

Postupak odabira projekta provodi LAG Vallis Colapis na temelju Pravilnika o provedbi mjera Programa ruralnog razvoja RH za razdoblje 2014.-2020. (u daljnjem tekstu: Pravilnik), Sporazuma o suradnji u izvršavanju delegiranih administrativnih provjera (u daljnjem tekstu: Sporazum o suradnji), Smjernica za provedbu postupaka odabira projekata, aktivacije LAG natječaja, odabrane LRS LAG-a Vallis Colapis i LAG natječaja.

Pojmovnik

Članak 2.

Pojedini pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeće značenje:

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. *Ruralno područje* je cijelo područje Republike Hrvatske, osim naselja Zagreb, Split, Rijeka i Osijek

4. *Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju* (u daljnjem tekstu: Agencija za plaćanja) obavlja operativnu provedbu Programa

5. *Ministarstvo poljoprivrede* je upravljačko tijelo Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske 2014.-2020.

6. *Lokalna akcijska grupa* (u daljnjem tekstu: LAG) je partnerstvo predstavnika javnog, gospodarskog i civilnog sektora određenog ruralnog područja koje je osnovano s namjerom izrade i provedbe lokalne razvojne strategije tog područja

7. *Odabrani LAG* je LAG koji je s Agencijom za plaćanja sklopio Ugovor o dodjeli sredstava odabranom LAG-u
8. *Lokalna razvojna strategija* (u daljnjem tekstu: LRS) je CLLD strategija tj. strateški plansko-razvojni dokument koji donosi i provodi LAG za područje koje obuhvaća
9. *Plan provedbe LRS* LAG dostavlja u Agenciju za plaćanja nakon potpisivanja Ugovora, a prije objave prvog LAG Natječaja. Isti mora biti odobren od strane Agencije za plaćanja da bi LAG mogao provoditi LRS.
10. *Program ruralnog razvoja Republike Hrvatske 2014.-2020.* (u daljnjem tekstu: Program)
11. *Mjera (grupa aktivnost)* je prihvaćeni strateški razvojni prioritet LAG-a Vallis Colapis, opisani u LRS LAG-a
12. *Tip operacije* je skup aktivnosti koje doprinose ostvarivanju ciljeva i mjera LRS LAG-a
13. *Projekt* je aktivnost ili skup aktivnosti koje predstavljaju cjelokupnu i sveobuhvatnu investiciju, a sastoji se od prihvatljivih i, ako je primjenjivo, neprihvatljivih troškova te pripada određenom tipu operacije
14. *Nacionalni natječaj* je natječaj koji provodi Agencija za plaćanja za mjeru, podmjeru, tip operacije i nije namijenjen samo za odabrane projekte na LAG razini
15. *LAG Natječaj* je natječaj koji objavljuje i provodi LAG za mjeru, podmjeru, tip operacije koji je naveden u odabranoj LRS LAG-a i namijenjen je nositeljima projekata/korisnicima sa područja LAG-a
16. *Aktivacija LAG natječaja* je pokretanje, od strane Agencije za plaćanja pojedinog tipa operacije iz Programa koji se provodi putem LAG natječaja, a navedeno podrazumijeva dostavu odgovarajuće dokumentacije odabranom LAG-u u dijelu delegiranih administrativnih provjera
17. *Natječaj za provedbu LRS* je natječaj koji objavljuje Agencija za plaćanja za odabrane projekte na LAG natječaju za pojedini tip operacije iz Programa koji se provodi putem odabrane LRS odabranog LAG-a
18. *Prihvatljivi troškovi* su troškovi koji mogu biti sufinancirani bespovratnim sredstvima putem LRS iz Programa
19. *Neprihvatljivi troškovi* su troškovi koji ne mogu biti sufinancirani bespovratnim sredstvima putem LRS iz Programa
20. *Nositelj projekta* je svaki subjekt koji je odgovoran za pokretanje projekta ili za pokretanje i provedbu projekta sufinanciranog iz Programa kroz LAG natječaj aktiviran prije stupanja na snagu izmjena i dopuna Smjernica za provedbu postupaka odabira projekata, od dana 10. listopada 2019. godine, odnosno tijelo koje provodi financijski instrument
21. *Korisnik* je svaki subjekt koji je odgovoran za pokretanje projekta ili za pokretanje i provedbu projekta sufinanciranog iz Programa kroz LAG natječaj aktiviran nakon stupanja na snagu izmjena i dopuna Smjernica za provedbu postupaka odabira projekata, od dana 10. listopada 2019. godine, odnosno tijelo koje provodi financijski instrument

22. *Odabrani projekt* je projekt koji je odabran na LAG Natječaju u okviru provedbe aktivnosti Podmjere 19.2
23. *AGRONET sustav* je zaštićena mrežna aplikacija namijenjena korisnicima za upis u Evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu (u daljnjem tekstu: Evidencija korisnika), elektroničko popunjavanje EPFRR zahtjeva za potporu/promjenu/isplatu/odustajanje te preuzimanje EPFRR odluka/pisama/izmjena odluka/potvrda (u daljnjem tekstu: AGRONET)
24. *Tečaj Europske komisije* je tečaj eura preračunat u kune utvrđen od Europske komisije na način propisan člankom 34. Uredbe (EU) br. 907/2014, a mrežna stranica na kojoj se može dobiti uvid u navedeni tečaj je: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro
25. *Poduzetnik/poduzeće* je svaki subjekt kako je definirano člankom 1. Priloga I. Uredbe (EU) br. 702/2014
26. *Gospodarska djelatnost* je djelatnost koja se sastoji od pružanja robe i usluga na tržištu
27. *Javna potpora* je svaki izvor javne potpore iz javnih izvora Republike Hrvatske i proračuna Europske unije, a predstavlja bespovratna sredstva (u daljnjem tekstu: potpora)
28. *Povjerenstvo za otvaranje prijave projekata/Zahtjeva za potporu* (daljnjem tekstu: Povjerenstvo) čine predsjednik Povjerenstva i članovi Povjerenstva - LAG administratori, a imenuje ga nadležno tijelo temeljem Statuta LAG-a; uloga Povjerenstva je provjera pravovremenosti podnošenja prijave projekata/Zahtjeva za potporu, otvaranje original prijavnog dosjea projekta te izrada „Rang lista svih zaprimljenih Zahtjeva za potporu“ (u daljnjem tekstu: inicijalna rang lista) podnešenih na LAG Natječaj.
29. *Upravni odbor* je tijelo LAG-a izabrano od strane Skupštine LAG-a na način propisan Statutom LAG-a, koji donosi odluke o odabiru projekata pristiglih na LAG Natječaj za provedbu LRS LAG-a.
30. *Ocjenjivački odbor* provodi kvalitativno ocjenjivanje projekata pristiglih na LAG Natječaj, sukladno kriterijima odabira iz LRS LAG-a
31. *Tijelo za prigovore* obrađuje pristigle prigovore na odluke Upravnog odbora LAG-a o odabiru projekata za provedbu LRS LAG-a. Tijelo za prigovore LAG-a Vallis Colapis čini Nadzorni odbor LAG-a.
32. *LAG administrator* je osoba imenovana od strane Skupštine LAG-a za provedbu administrativnih postupaka provedbe LAG Natječaja i LRS LAG-a. LAG administrator nije član Upravnog odbora niti Tijela za prigovore LAG-a.
33. *Voditelj LAG-a* je osoba imenovana za vođenje stručnog ureda LAG-a.
34. *Dopuna* je naknadno dostavljanje informacija, dokumentacije ili dijela dokumentacije na zahtjev odabranog LAG-a ili Agencije za plaćanja
35. *Obrazloženje* je pojašnjenje određene nejasnoće ili neusklađenosti u navodima/dokumentima/izračunima te ispravak neusklađenih navoda i/ili neispravnih izračuna
36. *Smjernice za provedbu postupaka odabira projekta* (u daljnjem tekstu: Smjernice) kojima se propisuju pravila koja su obvezujuća za odabrane LAG-ove a izrađuje ih Agencija za plaćanja u suradnji s Upravljačkim tijelom

Ostali pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju jednako značenje kao pojmovi u Uredbi (EU) br. 1305/2013 i uredbi (EU) br. 702/2014.

Opći uvjeti

Članak 3.

Sredstva javne potpore za projekte koje će odabirati LAG unutar Podmjere 19.2, osiguravaju se iz proračuna Europske unije i državnog proračuna Republike Hrvatske, od čega EU sudjeluje sa 90% sredstava udjela, a RH s 10% udjela.

Javna potpora dodijeljena u sklopu Podmjere 19.2, isplaćuje se na račun nositelja projekta/korisnika.

Članak 4.

Prihvatljivi korisnici javne potpore u sklopu Podmjere 19.2 su nositelji projekta/korisnici sukladno definiciji iz članka 2. stavka 20. i 21. ovog Pravilnika, a koji su podnijeli prijavu projekta/Zahtjev za potporu na LAG Natječaj.

Uvjeti prihvatljivosti nositelja projekta/korisnika i dokumentacija kojom se oni dokazuju propisuju se LAG Natječajem.

II PRIPREMA NATJEČAJNE DOKUMENTACIJE ZA OBJAVU LAG NATJEČAJA

Članak 5.

Prilikom pripreme natječaja, odabrani LAG obavezan je primjenjivati dokumentaciju pripremljenu od Agencije za plaćanja, koja uključuje nacrt: teksta LAG natječaja, priloga i obrazaca i kontrolnih lista.

Agencija za plaćanja dostavlja odabranim LAG-ovima navedenu dokumentaciju za svaki tip operacije (u daljnjem tekstu: TO) u dijelu delegiranih administrativnih provjera te na taj način aktivira pojedini TO.

Odabrani LAG obavezan je dostavljenu dokumentaciju izmijeniti/dopuniti u dijelu koji se odnosi na uvjete i kriterije iz odabrane LRS i proceduralni postupak odabira projekata.

Potrebnu dokumentaciju (konačni nacrt teksta LAG Natječaja s pripadajućim priložima i obrascima) pripremaju zaposlenici LAG-a, a odobrava Upravni odbor LAG-a.

Članak 6.

Sva potrebna dokumentacija i objašnjenja objavit će se na web (mrežnim) stranicama LAG-a www.leader.vallis-colapis.hr, te web (mrežnim) stranicama članova LAG-a, osobito JLS-a, kako bi u elektronskoj verziji bila dostupna svim potencijalnim prijaviteljima.

Članak 7.

Tekst LAG Natječaja obavezno sadrži najmanje sljedeće informacije: predmet, svrhu i iznos raspoloživih sredstava LAG Natječaja, uvjete prihvatljivosti nositelja projekta/korisnika i

dokumentaciju, uvjete prihvatljivosti projekta i dokumentaciju, uvjete prihvatljivosti troškova i dokumentaciju, kriterije odabira projekata i dokumentaciju, prihvatljive i neprihvatljive troškove, visinu i intenzitet potpore (s jasno definiranim uvećanjima), način, uvjete i rokove prijave projekta/Zahtjeva za potporu, način i uvjete postavljanja pitanja i objave odgovora na mrežnoj stranici LAG-a Vallis Colapis, detaljni postupak odabira projekata te popis priloga i obrazaca.

Članak 8.

Agencija za plaćanja i LAG Vallis Colapis sklapaju Sporazum o suradnji u izvršavanju delegiranih administrativnih provjera (u daljnjem tekstu: Sporazum) kojim definiraju funkcije i odgovornosti između Agencije za plaćanja i LAG-a pri provedbi sljedećih delegiranih administrativnih provjera: prihvatljivosti korisnika i sukladnosti s kriterijima odabira.

Opći uvjeti prihvatljivosti

Članak 9.

Nositelji projekta/korisnici koji podnose prijavu projekta/Zahtjev za potporu na LAG Natječaj moraju imati prebivalište ili sjedište unutar područja koje obuhvaća LAG Vallis Colapis od trenutka podnošenja prijave projekta/Zahtjeva za potporu na LAG natječaj, sve do proteka roka od pet godina od dana konačne isplate sredstava potpore, osim u slučaju ako LAG Vallis Colapis promijeni obuhvat područja ili u slučaju više sile i izvanrednih okolnosti.

Ukupna vrijednost projekta za koje korisnici podnose prijavu projekta/Zahtjev za potporu na LAG natječaj ne smije biti veća od 100.000 eura, a projekt se mora provoditi na području LAG obuhvata.

Prijave projekta/Zahtjevi za potporu koji su odabrani na LAG natječaju prihvatljivi su za sufinanciranje od strane Agencije za plaćanja ako su u skladu sa Sporazumom o suradnji, Smjernicama, odabranom LRS LAG-a Vallis Colapis, aktivacijom LAG natječaja, LAG natječajem i natječajem za provedbu LRS.

Članak 10.

Nositelj projekta/korisnik će biti isključen u bilo kojoj fazi postupka odabira projekta i/ili dodjele potpore i/ili isplate sredstava ako:

- ne ispunjava uvjete prihvatljivosti iz članka 4. i članka 9. ovoga Pravilnika,
- dostavi lažne podatke pri podnošenju prijave projekta/Zahtjeva za potporu i/ili pri dostavi druge dokumentacije (nositelj projekta/korisnik se isključuje iz iste mjere ili vrste aktivnosti u kalendarskoj godini utvrđivanja i u sljedećoj kalendarskoj godini),
- sukob interesa s gospodarskim subjektima koji izvode radove i/ili isporučuju robe i/ili pružaju usluge, uključujući podugovaratelje, u postupcima nabave predmeta potpore
- nema podmirene odnosno regulirane financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske,
- mu se utvrdi umjetno stvaranje uvjeta sukladno članku 60. Uredbe (EU) br. 1306/2013,
- nije izvršio zatraženi povrat ili je u postupku povrata sredstava prethodno dodijeljenih u drugom natječaju iz bilo kojeg javnog izvora (uključujući fondove EU-a),

- se utvrdi prekoračenje najvećeg dozvoljenog iznosa potpore u slučaju financiranja istog ulaganja od strane središnjih tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, te svake pravne osobe koja dodjeljuje državne potpore i/ili i
- su isti prihvatljivi troškovi već sufinancirani iz sredstava Europske unije
- da je nositelj projekta/korisnik ili u kojem je osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora tog nositelja projekta/korisnika pravomoćnom presudom osuđena za:
 - sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju članka 328. (zločinačko udruženje) i članka 329. (počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja) iz Kaznenog zakona (Narodne novine, broj 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18; u daljnjem tekstu: KZ/11), članka 333. (udruživanje za počinjenje kaznenih djela), iz Kaznenog zakona (Narodne novine, broj 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12; u daljnjem tekstu: KZ/97);
 - korupciju, na temelju članka 252. (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 253. (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 254. (zlouporaba u postupku javne nabave), članka 291. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 292. (nezakonito pogodovanje), članka 293. (primanje mita), članka 294. (davanje mita), članka 295. (trgovanje utjecajem) i članka 296. (davanje mita za trgovanje utjecajem) KZ/11 i članka 294.a (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 294.b (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 337. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 338. (zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti), članka 343. (protuzakonito posredovanje), članka 347. (primanje mita) i članka 348. (davanje mita) KZ/97;
 - prijevaru, na temelju članka 236. (prijevara), članka 247. (prijevara u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevara) KZ/11 i članka 224. (prijevara), članka 293. (prijevara u gospodarskom poslovanju) i članka 286. (utaja poreza i drugih davanja) KZ/97;
 - terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima, na temelju članka 97. (terorizam), članka 99. (javno poticanje na terorizam), članka 100. (novačenje za terorizam), članka 101. (obuka za terorizam) i članka 102. (terorističko udruženje) KZ/11 i članka 169. (terorizam), članka 169.a (javno poticanje na terorizam) i članka 169.b (novačenje i obuka za terorizam) KZ/97;
 - pranje novca ili financiranje terorizma, na temelju članka 98. (financiranje terorizma) i članka 265. (pranje novca) KZ /11 i članka 279. (pranje novca) KZ/97;
 - dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima, na temelju članka 106. (trgovanje ljudima) KZ /11 i članka 175. (trgovanje ljudima i ropstvo) KZ/97.

III OBJAVA TE IZMJENA/ISPRAVAK LAG NATJEČAJA

Članak 11.

LAG ne može objaviti LAG Natječaj ako u Planu provedbe LRS ne postoje sredstva za tip operacije za koji se objavljuje LAG natječaj.

LAG Natječaj s pripadajućim priložima i obrascima, obavezno se objavljuje na mrežnoj stranici LAG-a Vallis Colapis (www.leader.vallis-colapis.hr).

LAG Vallis Colapis obvezan je, u roku od pet (5) dana od dana objave LAG Natječaja, obavijestiti Agenciju za plaćanja o njegovoj objavi kao i o eventualnim izmjenama i/ili ispravcima istog putem elektroničke pošte: leader@apprrr.hr.

Članak 12.

Od dana objave LAG Natječaja do dana početka podnošenja prijave projekta/Zahtjeva za potporu biti će organizirane radionice u vidu edukacija, treninga i savjetovanja za potencijalne nositelje projekta/korisnike.

Fizičke i pravne osobe koje sudjeluju u pripremi, izradi i objavi LAG Natječaja, pripremi i održavanju radionica za LAG Natječaj, niti u kojem slučaju ne smiju sudjelovati u pripremi i vođenju projekata koji se prijavljuju na taj LAG Natječaj.

Tijekom trajanja LAG Natječaja biti će jasno navedeni kontakti i vrijeme u kojemu će LAG održavati savjetovanja za potencijalne nositelje projekta/korisnike, te odgovarati na pisane upite potencijalnih nositelja projekta/korisnika, postavljene isključivo putem web forme Pitanja i odgovori na mrežnoj stranici www.leader.vallis-colapis.hr . Upiti u vezi odredaba LAG Natječaja mogu se postavljati od dana objave istog na mrežnim stranicama: www.leader.vallis-colapis.hr, do jednog (1) dana prije dana početka roka za podnošenje prijave projekata/Zahtjev za potporu na LAG Natječaj.

Odgovori na pravovremeno postavljene upite bit će objavljeni na mrežnim stranicama: www.leader.vallis-colapis.hr i ažurirani periodično, a najkasnije u roku od sedam (7) dana od zaprimanja pojedinog upita.

Od datuma objave LAG Natječaja do datuma početka podnošenja prijave projekata/Zahtjeva za potporu mora proći minimalno četrnaest (14) dana. Razdoblje podnošenja prijave projekata/Zahtjeva za potporu mora trajati minimalno trideset (30) dana, kako bi nositelji projekata/korisnici imali dovoljno vremena za pripremu prijave projekata/Zahtjeva za potporu.

Početni i završni datum podnošenja prijave projekata/Zahtjeva za potporu uvijek mora biti na radni dan.

Članak 13.

LAG Natječaj je moguće izmijeniti i/ili ispraviti najkasnije do dana koji prethodi danu kojim počinje rok za podnošenje prijave projekata/Zahtjeva za potporu pri čemu se predmetna izmjena i/ili ispravak objavljuje na mrežnim stranicama LAG-a Vallis Colapis (www.leader.vallis-colapis.hr), uz suglasnost Upravnog odbora LAG-a.

U tom slučaju može se odgoditi početak podnošenja prijave projekata/Zahtjeva za potporu ili se rok za podnošenje prijave projekata/Zahtjeva za potporu može primjereno produžiti.

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

- povećanje raspoloživih sredstava LAG Natječaja, najkasnije do dana početka izdavanja odluka,

- produženje krajnjeg roka za podnošenje prijave projekta/Zahtjeva za potporu, najkasnije do krajnjeg roka za podnošenje prijave projekta/Zahtjeva za potporu,
- ispravak teksta natječaja tehničke prirode ili pojašnjavanje odredbi koje nisu bile jasno propisane.

IV PONIŠTENJE LAG NATJEČAJA

Članak 14.

LAG Vallis Colapis može poništiti LAG Natječaj prije izdavanja odluka, u sljedećim slučajevima:

- kada se utvrdi da se na bilo koji način ugrožava načelo jednakog postupanja i/ili načelo zabrane diskriminacije
- kada je u LAG Natječaju utvrđena greška koja onemogućava daljnji postupak i/ili
- ako se utvrde okolnosti koje nisu bile poznate prije objave LAG Natječaja, a koje bi dovele do neobjavljivanja LAG Natječaja ili do sadržajno bitno drukčijeg LAG Natječaja.

Poništenje LAG Natječaja objavljuje se na mrežnoj stranici LAG-a Vallis Colapis (www.leader.vallis-colapis.hr).

V PODNOŠENJE, ZAPRIMANJE I OTVARANJE PRIJAVE PROJEKTA/

ZAHTJEVA ZA POTPORU

Članak 15.

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

LAG je obvezan čuvati i pohranjivati dokumentaciju nastalu u postupku odabira projekata, prema važećim propisima o zaštiti podataka. Potrebno je svu dokumentaciju čuvati u registratorima kako bi bila dostupna za potrebe praćenja, ocjenjivanja, upravljanja, provjera i revizija, svima koji postupaju s dokumentacijom te nadzornim tijelima zbog provođenja kontrole.

Kod postupanja s dokumentacijom LAG-a (zaprimanje, izdavanje, evidentiranje, obrada, otpremanje, čuvanje, arhiviranje dokumentacije) pridržavaju se pravila sukladno Pravilniku o brožčanim oznakama dokumenata Lokalne akcijske grupe Vallis Colapis.

Svi službeni akti koji se otpremaju putem pošte moraju imati standardnu propisanu formu i sadržaj, moraju biti izrađeni u potrebnom broju primjeraka, moraju biti odobreni i potpisani od odgovorne osobe te moraju biti čuvani u tiskanom izdanju.

Isti (jedan) nositelj projekta/korisnik može prijaviti jedan projekt unutar jednog tipa operacije tijekom jednog LAG Natječaja ili može biti partner u jednom zajedničkom projektu, osim u slučajevima gdje je Pravilnicima kojima se uređuje provedba pojedinog tipa operacije iz Programa i LAG Natječajem drugačije propisano.

Ako nositelj projekta/korisnik podnese više prijava projekta/Zahtjeva za potporu unutar istog tipa operacije tijekom jednog LAG natječaja, u obzir će se uzeti najranije podnesena prijava projekta/Zahtjev za potporu, dok se ostale prijave projekta/Zahtjevi za potporu neće uzeti u razmatranje i vratiti će se nositelju projekta/korisniku.

Nositelj projekta/korisnik može istovremeno biti u postupku odabira projekta za tip operacije na LAG Natječaju i u postupku dodjele potpore na nacionalnom natječaju za tip operacije koji je sukladan tipu operacije iz LAG Natječaja, ali pod uvjetom da se radi o različitim projektima i različitim prihvatljivim aktivnostima/troškovima. Ovo se pravilo ne primjenjuje na tipove operacija iz Programa za koje nositelj projekta može ostvariti potporu samo jednom tijekom provedbe Programa.

Zaprimanje prijava projekta/Zahtjeva za potporu

Članak 16.

Prijave projekta/Zahtjevi za potporu se zaprimaju putem službene adrese LAG-a (Kurilovac 1, 47280 Ozalj ili Trg hrvatskih branitelja 2, 47000 Karlovac), na način i u vrijeme kako je definirano LAG Natječajem i Uputama za prijavitelje/korisnike.

Prijava projekta/Zahtjev za potporu se podnosi u jednom (1) primjerku unutar jednog zatvorenog paketa/omotnice s naznakom: oznaka i naziv natječaja - „NE OTVARATI“ te jasno vidljivim datumom i vremenom predaje pošiljke na pošti (sat, minuta, sekunda) kako bi se mogla utvrditi pravovremenost predaje prijave projekta/Zahtjeva za potporu i redosljed prilikom rangiranja. Prijavni obrazac prijave projekta/Zahtjeva za potporu obavezno mora biti potpisan i ovjeren (ako je primjenjivo) od nositelja projekta/korisnika, a cjelokupna dokumentacija prijave projekta/Zahtjeva za potporu mora biti složena redosljedom kojim su dokumenti navedeni u LAG natječaju. Obrasci u word i/ili excel formatu (npr. prijavni obrazac, poslovni plan, izračuni ponuda...) moraju biti dostavljeni i u elektroničkom formatu (DVD ili CD s oznakom R: CD/R, DVD/R) te svaki dokument mora biti u zasebnoj datoteci. U slučaju razlika između papirnate i elektroničke verzije, papirnata verzija prijave projekata smatrat će se vjerodostojnijom.

Prilikom zaprimanja prijave projekta/Zahtjeva za potporu LAG administrator svakoj pristigloj/om prijavi projekta/Zahtjevu za potporu dodjeljuje evidencijski broj na koji se poziva u svakom daljnjem postupanju LAG-a. Zaprimljene/i prijave projekta/Zahtjevi za potporu ne smiju se otvarati, nego LAG administrator samo evidentira datum prijema i prijavu projekta/Zahtjev za potporu predaje Povjerenstvu za otvaranje prijava/Zahtjeva za potporu (daljnjem tekstu: Povjerenstvo). Prijave projekta/Zahtjevi za potporu zaprimljeni nakon isteka roka za zaprimanje prijave projekta/Zahtjeva za potporu također se evidentiraju i predaju Povjerenstvu.

Otvaranje prijava projekata/Zahtjeva za potporu pristiglih na LAG Natječaj obavlja Povjerenstvo kojeg imenuje Upravni odbor LAG-a, kao i broj članova Povjerenstva. Povjerenstvo se sastoji od Predsjednika i članova Povjerenstva – LAG administratori, a isti su odgovorni otvarati pošiljke na način da se ne ošteti njihov sadržaj, da se prilozi ne pomiješaju te da pojedini dokument ne ostane u omotnici. Povjerenstvo može početi s radom i tijekom razdoblja podnošenje prijava projekata.

Povjerenstvo za svaki projekt otvara prijavni dosje projekta u koji se ulaže sva dokumentacija vezana uz projekt. Nakon zatvaranja LAG Natječaja i zaprimanja svih Zahtjeva za potporu na

isti, Povjerenstvo izrađuje Inicijalnu rang listu u koju se upisuju svi pripadajući podaci za svaku/i zaprimljenu/i prijavu projekta/Zahtjev za potporu.

U slučaju da je zatraženi iznos potpore za sve prijave projekta/Zahtjeve za potporu s Inicijalne rang liste veći od iznosa raspoloživih sredstava propisanih LAG natječajem, određuje se prag raspoloživih sredstava. U tom slučaju, osim praga raspoloživih sredstava utvrđuje se i prag za administrativnu obradu koji se određuje na način da se iznos raspoloživih sredstava uveća za minimalno 20% koji se naknadno prema potrebi dodatno može uvećati.

Članak 17.

Postupak odabira projekata se provodi na LAG razini i sastoji se od sljedećih faza:

- 1. faza: Administrativna kontrola projekata (Analiza 1),
- 2. faza: Ocjenjivanje projekata (Analiza 2),
- 3. faza: Odabir projekata od strane Upravnog odbora LAG-a i
- 4. faza: Prigovori na odluke LAG-a.

Načelo nepristranosti i transparentnosti

Članak 18.

Odabir projekata mora biti nepristran i transparentan što se osigurava sprječavanjem sukoba interesa, na način opisan ovim Pravilnikom, pozitivnim propisima u Republici Hrvatskoj, Uredbama (EU, Euratom) br. 966/2012 i (EU) br. 1268/2012.

Procedure LAG-a moraju uključivati sprječavanje sukoba interesa. LAG je dužan voditi Registar evidencije potencijalnog sukoba interesa.

Registar evidencije potencijalnog sukoba interesa koji sadrži najmanje sljedeće podatke:

- naziv nositelja projekta/korisnika gdje je potencijalni/utvrđeni sukob interesa,
- jedinstveni identifikacijski broj prijave projekta,
- naziv natječaja i projekta,
- ime i prezime osobe koja je u potencijalnom/utvrđenom sukobu interesa.

Sve osobe koje sudjeluju u postupku odabira projekata moraju biti upoznate s popisom nositelja projekata/korisnika koji su se prijavili na LAG Natječaj. Nakon toga, te osobe, potpisuju Izjavu o nepristranosti i povjerljivosti, kojom potvrđuju da se one niti članovi njihovih obitelji ne nalaze u sukobu interesa. Istom izjavom osoba potvrđuje i da nema osobnih interesa kojima može utjecati na nepristranost prilikom postupka odabira projekata, i da će u postupku odabira projekata postupati časno, pošteno, savjesno, odgovorno i nepristrano čuvajući povjerljivost podataka i informacija te vlastitu vjerodostojnost i dostojanstvo.

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.

Sukob interesa ne postoji ako osoba koja sudjeluje u postupku odabira projekata nije osobno, kao niti članovi njegove obitelji (bračni ili izvanbračni drug, dijete ili roditelj) sljedeće:

- zaposlenik, član, član upravnog ili bilo kojeg drugog tijela ili čelnik upravnog tijela nositelja projekta niti bilo koje druge fizičke/pravne osobe povezane na bilo koji način s nositeljem projekta (partnerski odnos u provedbi projekta i sl.) i
- u odnosu na nositelja projekta ima bilo kakav materijalni ili nematerijalni interes, nauštrb javnog interesa i to u slučajevima obiteljske povezanosti, ekonomskih interesa ili drugog zajedničkog interesa.

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

Administrativna kontrola projekata (Analiza 1)

Članak 19.

Analizu 1 obavljaju LAG administratori koji ne mogu biti članovi niti jednog tijela LAG-a (osim Povjerenstva i Ocjenjivačkog odbora) koje sudjeluje u postupku odabira projekata, zbog jasne raspodjele dužnosti.

LAG administratore imenuje Upravni odbor LAG-a za svaki LAG Natječaj. Upravni odbor imenuje i jednog LAG administratora kao njihovog koordinatora.

Cilj administrativne kontrole je utvrditi potpunost prijave/Zahtjeva za potporu te prihvatljivost nositelja projekta/korisnika i osnovnih uvjeta prihvatljivosti projekata sukladno odredbama propisanim LAG natječajem.

Nakon zaprimanja Inicijalne rang liste, voditelj LAG-a dodjeljuje prijave projekata/Zahtjeve za potporu, LAG administratorima, na jedan od sljedećih načina:

1. U slučaju dovoljno raspoloživih sredstava – princip 1; počevši od prijave projekta/Zahtjeva za potporu s najranijim vremenom podnošenja;
2. U slučaju nedovoljno raspoloživih sredstava – princip 2; počevši od prijave projekta/Zahtjeva za potporu s najvećim zatraženim brojem bodova.

Prilikom provedbe principa 2. utvrđuje se prag za administrativnu obradu i prag raspoloživih sredstava, što znači da je redosljed na rang listi bitan prilikom odabira projekata.

Administrativna kontrola primjenjuje se na sve LAG natječaje u okviru LEADER (CLLD) mjere iz Programa, pri čemu moraju biti ispunjeni slijedeći uvjeti:

- nositelj projekta/korisnik mora zadovoljiti uvjete prihvatljivosti za svaki tip operacije propisane Programom i podzakonskim aktima, te LRS-om,
- nositelj projekta/korisnik mora imati prebivalište ili sjedište unutar područja koje obuhvaća LAG Vallis Colapis,
- projekt mora biti u skladu s vrstom potpore, intenzitetom potpore, najmanjim i najvišim iznosom potpore, prihvatljivim korisnicima, prihvatljivim ulaganjima, prihvatljivim i neprihvatljivim troškovima te drugim uvjetima prihvatljivosti koji su navedeni u Programu i LRS-u LAG-a Vallis Colapis,
- projekt se mora provoditi na području LAG-a Vallis Colapis,
- najviši iznos vrijednosti potpore po projektu za koji nositelj podnosi zahtjev za potporu LAG-u Vallis Colapis propisan je odobrenom LRS,
- najviši i najniži iznos potpore koju LAG može dodijeliti pojedinom nositelju projekta/korisniku definiran je odobrenom LRS i Programom za svaki tip operacije.

LAG administratori provjeravaju potpunost i sadržaj dokumenata, prihvatljivost korisnika i osnovne uvjete prihvatljivosti projekta uvidom u zaprimljenu dokumentaciju i koristeći kontrolnu listu „Analiza 1“ u skladu s pojašnjenjima koja su sastavni dio kontrolne liste.

Ako je prijava projekta/Zahtjev za potporu nepravovremen ili je na bilo koje eliminacijsko pitanje u kontrolnoj listi odgovor „NE“, prijava projekta/Zahtjev za potporu se isključuje iz daljnjeg postupka odabira i prosljeđuje se Upravnom odboru na glasovanje.

Ako je prijava projekta/Zahtjev za potporu u Analizi 1 pozitivno ocijenjen (poslije DOPUNE/OBRAZLOŽENJA/ ISPRAVKA (u daljnjem tekstu: D/O/I), ako je ista tražena), odnosno ako je pravovremen i potpun, nositelj projekta/korisnik ispunjava temeljne uvjete prihvatljivosti i na sva kontrolna pitanja je odgovor DA ili NIJE PRIMJENJIVO (N/P), LAG administrator obavještava voditelja LAG-a o pozitivnom rezultatu Analize 1.

Ako je prijava projekta/Zahtjev za potporu negativno ocijenjen (poslije D/O/I, ako je ista tražena), odnosno na bilo koje kontrolno pitanje je odgovor „NE“, prijava projekta/Zahtjev za potporu se isključuje iz daljnjeg postupka odabira i prosljeđuje se Upravnom odboru na glasovanje.

Ako voditelj LAG-a procjeni da određene provjere, iz faze ocjenjivanja projekata (dodjela broja bodova, utvrđivanje prihvatljivosti projekta, prihvatljivih/neprihvatljivih aktivnosti/troškova) mogu obaviti i LAG administratori, sukladno članku 21. ovog Pravilnika, o istome će napisati bilješku te će LAG administratori obavljati provjere iz te faze.

Prijava projekta/Zahtjevi za potporu u kojima je Analiza 1 pozitivna, a administrativna obrada obavlja se po principu 1 prosljeđuju se u 2. fazu postupka odabira projekata: Ocjenjivanje projekata (Analiza 2).

Ako se administrativna obrada obavlja po principu 2, potrebno je za sve prijave projekta/Zahtjeve za potporu koji se nalaze iznad praga za administrativnu obradu obaviti Analizu 1.

Tijekom Analize 1 ažurira se Inicijalna rang lista.

Princip kontrole „četiri oka“ je obavezan i podrazumijeva nadzor nad provedenom administrativnom kontrolom administratora 1 (A1) na način da administrator 2 (A2) pregledava je li A1 odgovorio na sva pitanja i je li priložio sve potrebne radne materijale i bilješke. A2 može na pojedinim pitanjima ponoviti postupak provjere uz korištenje radnih materijala A1. Pitanja kod kojih je A2 obavezan ponoviti postupak provjere označena su napomenom „osjetljivo pitanje“ u kontrolnoj listi. Također, osjetljiva su sva pitanja na koja je A1 odgovorio s „NE“. A2 na pitanja u svojoj kontrolnoj listi odgovara s „DA“ ili „NE“.

Ako A2 odgovori na sva pitanja s „DA“ znači da odobrava odgovore A1 te se proces kontrole četiri oka završava. Ako A2 odgovori „NE“, a A1 se ne slaže s preporukom A2, u tome slučaju, mjerodavan odgovor daje nadređena osoba (u pravilu voditelj LAG-a). U slučaju da voditelj LAG-a sudjeluje u procesu administrativne obrade kod navedenog Zahtjeva za potporu, tada voditelj LAG-a mora biti A2 i njegova preporuka je obvezujuća za A1. O tome mora postojati jasan revizijski trag u prijavnim dosjeu.

Zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak

Članak 20.

Ako je bilo koji odgovor na kontrolno pitanje u Analizi 1 D/O/I, odnosno ako je prijava projekta/Zahtjev za potporu nepotpun ili ako je potrebno tražiti dodatna obrazloženja/ispravke vezane uz dostavljenu dokumentaciju, LAG administrator će pripremiti Zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak (u daljnjem tekstu: Zahtjev za D/O/I).

U Zahtjevu za D/O/I mora se jasno navesti dokumentacija koju korisnik nije dostavio i/ili koja nije odgovarajućeg sadržaja i/ili nije razumljiva kako bi korisnik mogao dostaviti dokumentaciju odgovarajućeg sadržaja.

Zahtjev za D/O/I dostavlja se korisniku preporučenom poštom s povratnicom i/ili elektroničkim putem. U Zahtjevu za D/O/I mora se navesti rok u kojem je korisnik obavezan odgovoriti na Zahtjev za D/O/I.

U slučaju dostave Zahtjeva za D/O/I putem pošte danom dostave smatra se datum preuzimanja preporučene pošiljke od strane korisnika. Preporučljivo je da odabrani LAG ponovi dostavu ako korisnik ne zaprimi preporučenu pošiljku. Ako korisnik niti nakon ponovljene dostave ne zaprimi preporučenu pošiljku, danom dostave se smatra dan kada je odabrani LAG putem pošte uputio ponovljenu dostavu korisniku.

Dostava Zahtjeva za D/O/I elektroničkim putem smatra se izvršenom u trenutku kada je zabilježena na poslužitelju primatelja za primanje takvih poruka. Ako korisnik ne zaprimi Zahtjev za D/O/I elektroničkim putem, dostava će se obaviti preporučenom poštom s povratnicom, na gore navedeni način.

Nakon zaprimanja odgovora na Zahtjev za D/O/I, LAG administrator će nastaviti s ispunjavanjem kontrolnih pitanja gdje je odgovoreno s D/O/I.

Ako dokumentacija tražena putem Zahtjeva za D/O/I nije dostavljena/nije dostavljena u propisanome roku/nije potpuna/nije odgovarajuća, takvi projekti se isključuju iz daljnjeg postupka odabira i prosljeđuje se Upravnom odboru na glasovanje.

Daljnja postupanja u vezi D/O/I, zajedno s rokovima, detaljno će biti propisana LAG Natječajem.

Ocjenjivanje projekata (Analiza 2)

Članak 21.

Nakon završetka Analize 1, za sve pozitivne projekte odabrani LAG provodi 2. fazu u postupku odabira projekata: Ocjenjivanje projekata (Analiza 2).

Ocjenjivanje pristiglih projekata/Zahtjeva za potporu provodi Ocjenjivački odbor, koji će biti formiran za svaki LAG Natječaj posebno, odlukom Upravnog odbora, a kako bi se osigurala nepristranost i stručnost ocjenjivača.

Ocjenjivački odbor osobitu pozornost obraća na usklađenost s kriterijima odabira koji nisu jednoznačno provjerljivi/mjerljivi odnosno čija provjera može dovesti do subjektivnog ocjenjivanja.

Ocjenjivački odbor čine 3 - 5 člana, a svaki član mora potpisati Izjavu o nepristranosti i povjerljivosti, kojom se potvrđuje da se niti oni niti članovi njihovih obitelji ne nalaze u sukobu interesa, sukladno članku 18. ovog Pravilnika.

Članovi Ocjenjivačkog odbora LAG-a ne mogu biti članovi niti jednog tijela LAG-a (osim članova Povjerenstva) koje sudjeluje u postupku odabira projekata.

Ocjenjivači provjeravaju usklađenost projekta s uvjetima prihvatljivosti i kriterijima odabira iz odabrane LRS, utvrđuju prihvatljivost troškova/aktivnosti i iznosa, intenzitet i iznos javne potpore te broj bodova po projektu. Navedene provjere obavljaju se uvidom u zaprimljenu dokumentaciju i koristeći kontrolnu listu u skladu s pojašnjenjima koja su sastavni dio kontrolne liste.

Ako je bilo koji odgovor na kontrolno pitanje u Analizi 2 „OBRAZLOŽENJE/ISPRAVAK“ (u daljnjem tekstu: O/I) ocjenjivač postupa sukladno članku 20. ovog Pravilnika. Provjera potpunosti prijave projekta/Zahtjeva za potporu obavlja se u Analizi 1 budući da ocjenjivači ocjenjuju samo potpune prijave projekta/Zahtjeva za potporu te se ne bi trebali opterećivati temeljnim administrativnim kriterijima. Iznimno, ocjenjivači mogu i tijekom Analize 2 tražiti dokumentaciju potrebnu za ocjenjivanje projekata sukladno članku 20. ovog Pravilnika.

Ako je prijava projekta/Zahtjev za potporu (poslije O/I, ako je isto traženo) pozitivno ocijenjena, odnosno svi odgovori na kontrolna pitanja su DA, ocjenjivač završava Analizu 2 navodeći preporuku za odabir projekta te obavještava voditelja o pozitivnom rezultatu Analize 2.

Ako je projekt (poslije O/I, ako je isto traženo) negativno ocijenjen, odnosno projekt ne udovoljava uvjetima prihvatljivosti ili ne prolazi minimalni prag prolaznosti sukladno kriterijima odabira, projekt će biti isključen iz daljnjeg postupka odabira i prosljeđuje se Upravnom odboru na glasovanje uz prethodno obavještanje voditelja LAG-a. U toj situaciji, ocjenjivači moraju jasno naznačiti/objasniti zašto je projekt negativno ocijenjen.

U slučaju negativno ocijenjenih projekata i/ili smanjenja zatraženog broja bodova i/ili smanjenja zatraženog iznosa potpore, ažurira se rang lista sukladno novonastaloj situaciji.

Ako se pri tome određeni projekti nađu iznad praga za administrativnu obradu, a prethodno nad njima nije obavljena Analiza 1, tada se postupa sukladno članku 19. ovog Pravilnika.

Ocjenjivanje se provodi prema unaprijed određenim kriterijima odabira, koji su sastavni dio svakog LAG Natječaja.

Projekt mora ostvariti najmanji broj bodova (prag prolaznosti) propisan LAG Natječajem da bi ušao u daljnji postupak odabira.

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

Rangiranje prijave projekta/Zahtjeva za potporu

Članak 22.

U LAG Natječaju se jasno mora naznačiti da se korisniku ne može dodijeliti veći broj bodova od zatraženog po pojedinom kriteriju odabira kao ni iznos potpore veći od traženog u prijavnim obrascu.

Prednost na rang listi imaju prijave projekta/Zahtjevi za potporu s ostvarenim većim brojem bodova tijekom administrativne obrade.

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

U slučaju da dvije/dva ili više prijave projekta/Zahtjeva za potporu imaju isti ostvareni broj bodova, prednost na rang listi imaju projekti prema kriterijima koje je, za takve slučajeve, odabrani LAG naveo u LAG natječaju. Ako dvije/dva ili više Zahtjeva za potporu i nakon takve provjere imaju isti broj bodova i isto vrijeme podnošenja prijave projekta/Zahtjeva za potporu, provest će se postupak izvlačenja slučajnim odabirom u prisutnosti javnog bilježnika.

Nakon ocjenjivanja projekata formira se Rang lista koja se dostavlja na odobrenje i odluku Upravnom odboru LAG-a Vallis Colapis. Rang lista mora sadržavati jasno obrazloženje za svaku preporuku pojedinog projekta za odabir uz obavezno naznačeni: naziv projekta, prihvatljive troškove/aktivnosti, najviši iznos prihvatljivog troška/aktivnosti, intenzitet i iznos potpore te ostvareni broj bodova uz jasnu napomenu Upravnog odbora LAG-a o opravdanosti projekta.

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

U slučaju da se prijava projekta/Zahtjev za potporu nalazi na prvom mjestu ispod praga raspoloživih sredstava te njegova zatražena potpora nadmašuje iznos raspoloživih sredstava, odabrani LAG može predložiti nositelju projekta/korisniku da s preostalim raspoloživim sredstvima provede prijavljeni projekt, ukoliko to ne utječe na ciljeve i rezultate projekta s obzirom da se povećava vlastiti udio sufinanciranja. Ukoliko nositelj projekta/korisnik pristane na navedeno, projekt se smatra odabranim projektom. U slučaju da spomenuti nositelj projekta/korisnik ne pristane na navedeno, odabrani LAG predlaže navedenu mogućnost sljedećem nositelju projekta/korisniku koji se nalazi ispod praga raspoloživih sredstava.

Pomicanje praga raspoloživih sredstava nakon završetka LAG natječaja

Članak 23.

Prag raspoloživih sredstava pomiče se za iznos preostalih neiskorištenih sredstava potpore utvrđen nakon pravomoćnosti Odluka izdanih od Agencije za plaćanja. U tom slučaju, odabrani LAG može podnijeti Zahtjev za potporu za nositelje projekta/korisnike koji se nalaze ispod praga raspoloživih sredstava, počevši od prvog mjesta ispod praga raspoloživih sredstava, pod uvjetom da spomenuti nositelj projekta/korisnik zadovoljava sve uvjete prihvatljivosti i da je administrativno obrađen u trenutku utvrđivanja konačne rang liste.

Odabrani LAG je obvezan obavijestiti nositelja projekta/korisnika o neiskorištenom iznosu sredstava i provjeriti je li nositelj projekta/korisnik i dalje zainteresiran za podnošenje Zahtjeva za potporu.

Odabrani LAG ne može podnijeti Zahtjev za potporu za projekte koji nisu administrativno obrađeni do trenutka pravomoćnosti svih odluka na LAG razini i izrade/objave Konačne rang liste.

Članak 24.

Voditelj LAG-a facilitira proces ocjenjivanja, ali ne sudjeluje u postupku odlučivanja.

Voditelj izrađuje zajedničko izvješće o vrednovanju projektnih prijedloga (prosjek pojedinačnih ocjena) u kojem je razvidno i pojedinačno vrednovanje.

Odabir projekata od strane Upravnog odbora LAG-a

Članak 25.

Svi članovi Upravnog odbora (u daljnjem tekstu: UO) koji sudjeluju u odabiru projekata moraju potpisati Izjavu o nepristranosti i povjerljivosti, kojom se potvrđuje da se niti oni niti članovi njihovih obitelji ne nalaze u sukobu interesa, sukladno Čl. 18. ovog Pravilnika.

U svrhu pripreme sjednice, odgovorna osoba ili voditelj LAG-a, najmanje 7 dana prije održavanja, elektroničkom poštom obavještavaju sve članove UO LAG-a o održavanju sjednice, navodeći vrijeme i mjesto održavanja sjednice te se dostavljaju materijali vezani za temu sjednice koji uključuju i popis nositelja projekata prijavljenih na LAG natječaj, a kako bi članovi UO LAG-a mogli zatražiti izuzimanje u slučaju sukoba interesa.

LAG administratori mogu i telefonski kontaktirati članove UO kako bi ustanovili da li su zadovoljeni svi uvjeti za održavanje sjednice.

Svaki član UO LAG-a dužan je pisanim putem obavjestiti koordinatora LAG administratora o sljedećem:

- hoće li moći prisustvovati sjednici UO LAG-a,
- nalazi li se u sukobu interesa.,
- hoće li glasovati pisanim postupkom, ako nije u mogućnosti fizički prisustvovati sjednici UO LAG-a.

Svaki pojedinačni član UO LAG-a može najviše jednom (1) u četiri (4) uzastopne sjednice glasovati pisanim postupkom. Ako se član UO LAG-a izjasni da će glasovati pisanim postupkom, član UO LAG-a mora rezultat glasovanja dostaviti najkasnije do početka sjednice UO LAG-a, u suprotnom će se smatrati da se izjasnio pozitivno (DA).

Članak 26.

LAG prilikom odabira projekata mora posebice osigurati sljedeća načela:

1. načelo jednakog postupanja prema svim korisnicima i svim uključenim stranama pri ostvarivanju prava i ispunjavanju obveza
2. načelo zabrane svake diskriminacije utemeljene na osnovi predodžbi utemeljenih na spolnom, rodnom, rasnom, etničkom, nacionalnom, vjerskom, političkom određenju ili uvjerenju ili na dobnom, obrazovnom, invalidskom, imovinskom, socijalnom ili drugom društvenom pripadanju, osobini ili položaju
3. načelo transparentnosti podrazumijeva da se svi dokumenti kojima se ne krši neko od načela stavljaju dostupnima svim zainteresiranim stranama

4. načelo zaštite osobnih podataka u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka, tajnost podataka i zaštita tajnosti podataka
5. načelo razmjernosti podrazumijeva da je opseg postupanja razmjeran cilju odnosno očekivanom ishodu
6. 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 i
7. 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, uporabljajući je isključivo u kontekstu i u svrhu provedbe postupka odabira projekata.

LAG prilikom glasovanja o odabiru projekata mora poštivati sljedeća pravila:

- kvorum od 51% članova UO LAG-a fizički je prisustvovao sjednicama UO LAG-a (upotreba pisane procedure kako bi se omogućio kvorum nije dozvoljena)
- glasovanje upotrebom pisane procedure je dozvoljeno sukladno članku 34. Uredbe (EU) br. 1303/2013 uz poštivanje kvoruma iz prethodne alineje
- nakon isključenja članova UO LAG-a kod kojih je utvrđen sukob interesa, najmanje 51% članova UO LAG-a mora imati pravo glasa prilikom odlučivanja,
- za odabir projekta mora glasovati natpolovična većina članova UO LAG-a s pravom glasa,
- bilo koja pojedinačna interesna skupina ne posjeduje više od 49% glasačkih prava prilikom odlučivanja,
- od članova UO LAG-a koji su glasovali za projekt najmanje 50% glasova pripada partnerima koji ne pripadaju tijelima javne vlasti,
- nepostojanje sukoba interesa između nositelja projekta/korisnika i osoba koje su sudjelovale u postupku odabira projekata.

Članak 27.

Nakon što su prijave projekta/Zahtjevi za potporu isključeni iz Analize 1/Analize 2 ili su pozitivno ocijenjeni nakon Analize 2, odabrani LAG saziva sjednicu UO LAG-a kako bi članovi UO LAG-a za svaki pozitivno i/ili negativno ocijenjeni projekt mogli provesti glasovanje i time započine 3. fazu u postupku odabira projekata: Odabir projekata od strane UO LAG-a.

Članovi UO LAG-a moraju imati relevantnu dokumentaciju prilikom odlučivanja. Na zahtjev članova UO LAG-a, ocjenjivači i/ili LAG administratori projekta mogu prisustvovati sjednicama kako bi im obrazložili projekt.

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

Članovi UO LAG-a koji fizički prisustvuju sjednicama UO LAG-a, prilikom glasovanja moraju se izjasniti pozitivno (DA) ili negativno (NE). Suzdržanost prilikom glasovanja nije dozvoljena.

U slučaju da se nakon izuzimanja članova UO LAG-a zbog sukoba interesa, ne može osigurati kvorum i ravnopravnost u odlučivanju, odlučivanje o odabiru projekta obavlja Skupština odabranog LAG-a, pri čemu prilikom odlučivanja vrijede ista pravila i načela iz članka 26. ovog Pravilnika, a koja vrijede za UO.

Ako se članovi UO LAG-a ne slažu s isključivanjem prijave projekta/Zahtjeva za potporu iz Analize 1 ili Analize 2, moraju dokazati, vlastitom provjerom i na temelju činjenica, da je Zahtjev za potporu prihvatljiv. U prijavnom dosjeu projekta mora biti zabilježen jasan trag o navedenom postupanju.

Ako članovi UO LAG-a promjene status odluke Analize 1 iz negativnog u pozitivan, prijava projekta/Zahtjev za potporu nastavlja sa daljnjom obradom u Analizi 2, sukladno članku 21. ovog Pravilnika. U slučaju pozitivno ocijenjenog projekta nakon Analize 2 izdaje se Odluka o rezultatu administrativne kontrole ili Odluka o odabiru projekta, sukladno poglavlju 7.3 Smjernica za odabir projekata v.1.1., ovisno o načinu administrativne obrade (princip 1 ili princip 2).

Za projekte koji su pozitivno ocijenjeni (Analiza 1 i Analiza 2), ali im je iznos javne potpore ili bodova smanjen od UO LAG-a, izdaje se Odluka o rezultatu administrativne kontrole/Odluka o odabiru projekta. Navedeno postupanje UO LAG-a mora dokazati vlastitom provjerom i trag o tome mora biti evidentiran u prijavnom dosjeu projekta.

Nakon odabira/odbijanja projekata od strane UO LAG-a, odabrani LAG izdaje odluke korisnicima na sljedeći način:

1. U slučaju dovoljno raspoloživih sredstava (princip 1.)

Ako je prijava projekta/Zahtjev za potporu negativno ocijenjen/a u Analizi 1/Analizi 2, izdaje se **Odluka o odbijanju projekta**, na koju nositelj projekta/korisnik ima pravo podnijeti prigovor.

U slučaju da nositelj projekta/korisnik podnese prigovor na Odluku o odbijanju projekta te se isti prihvati, nakon ponovne administrativne obrade izdaje se nova odluka, zavisno o rezultatu obrade.

Ako je prijava projekta/Zahtjev za potporu, pozitivno ocijenjen/a u Analizi 1 i 2, izdaje se **Odluka o odabiru projekta**, na koju nositelj projekta/korisnik ima pravo podnijeti prigovor.

U slučaju da nositelj projekta/korisnik podnese prigovor na Odluku o odabiru projekta te se prigovor prihvati, nakon ponovne administrativne obrade, izdaje se Izmjena Odluke o odabiru projekta, na koju nositelj projekta/korisnik nema pravo podnijeti prigovor.

2. U slučaju nedovoljno raspoloživih sredstava (princip 2.)

Ako je Zahtjev za potporu/prijava projekta negativno ocijenjen/a u Analizi 1/Analizi 2, izdaje se **Odluka o odbijanju projekta**, na koju korisnik/nositelj projekta ima pravo podnijeti prigovor.

Ako su zatraženi bodovi i/ili potpora smanjeni tijekom Analize 1 ili Analize 2, a projekt je pozitivno ocijenjen, izdaje se **Odluka o rezultatu administrativne kontrole**. U suprotnome, odnosno ako istom nisu smanjeni bodovi i/ili potpora te je pozitivno ocijenjen u Analizi 2, obavlja se **test dostatnosti sredstava**.

Ako se testom dostatnosti sredstava utvrdi dovoljno raspoloživih sredstava izdaje se **Odluka o odabiru projekta**. Na navedenu odluku nositelj projekta/korisnik nema pravo podnijeti prigovor jer se istom nije smanjila javna potpora niti broj bodova. Ako se testom dostatnosti sredstava utvrdi da nema dovoljno raspoloživih sredstava za predmetnu/i prijavu projekta/Zahtjev za potporu potrebno je pričekati pravomoćnost drugih odluka kako bi se utvrdilo ima li dovoljno raspoloživih sredstava za predmetnu/i prijavu projekta/Zahtjev za potporu.

Ako nositelj projekta/korisnik nije podnio prigovor na Odluku o rezultatu administrativne kontrole i/ili je prigovor odbijen, u slučaju dovoljno raspoloživih sredstava, nositelju projekta/korisniku se izdaje **Odluka o odabiru projekta**, koja je konačna.

Za prijave projekta/Zahtjeve za potporu koji su pozitivno ocijenjene/i, a nema dovoljno raspoloživih sredstava izdaje se **Obavijest o odbacivanju Zahtjeva za potporu zbog nedovoljno raspoloživih sredstava**, na koju nositelj projekta/korisnik nema pravo podnijeti prigovor.

Prigovori na Odluke Upravnog tijela LAG-a

Članak 28.

Nositelji projekata imaju pravo podnijeti prigovor na odluke Upravnog odbora LAG-a zbog povrede odredbi LAG natječaja, pogrešno i nepotpuno utvrđenog činjeničnog stanja i/ili pogrešne primjene pravnog propisa na kojem se temelji odluka.

Nadzorni odbor LAG-a predstavlja tijelo za prigovore na odluke Upravnog odbora.

Prigovor se podnosi preporučenom poštom na adresu LAG-a Vallis Colapis. Cjelokupni postupak i rokovi za podnošenje i rješavanje prigovora propisuju se LAG natječajem.

Svi članovi Nadzornog odbora (u daljnjem tekstu: NO) koji sudjeluju u radu tijela za prigovore moraju potpisati Izjavu o nepristranosti i povjerljivosti, kojom se potvrđuje da se niti one niti članovi njihovih obitelji ne nalaze u sukobu interesa, sukladno Čl. 18. ovog Pravilnika.

Odredbe vezane za pripremu i održavanje sjednica Nadzornog odbora jednake su onima definiranim za Upravni odbor, u Čl. 25., 26. i 27. ovog Pravilnika.

Odluke tijela LAG-a nadležnog za prigovore su konačne i ne mogu biti promijenjene od strane UO LAG-a, a rokovi za donošenje istih se propisuju LAG Natječajem.

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

Članak 29.

Popis projekata koji su odabrani od strane LAG-a biti će objavljeni na mrežnoj stranici LAG-a Vallis Colapis: www.leader.vallis-colapis.hr, nakon utvrđivanja konačne rang liste odabranih projekata, odnosno pravomoćnosti svih Odluka.

Objava će uključivati najmanje sljedeće podatke: naziv nositelja projekta, naziv projekta i njegov kratak opis, dodijeljeni broj bodova te intenzitet i iznos potpore, a sukladno važećem Zakonu o zaštiti osobnih podataka i Uredbi (EU) 2016/679 (Opća uredba o zaštiti podataka).

VI POSTUPAK DODJELE POTPORE U AGENCIJI ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI, RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU NAKON ODABIRA PROJEKTA

Članak 30.

Postupak dodjele potpore nositeljima projekata/korisnicima provodi Agencija za plaćanja u skladu s odredbama Natječaja za provedbu tipova operacija koji se provodi putem lokalnih razvojnih strategija (LRS) odabranih LAG-ova unutar podmjere 19.2. "Provedba operacija unutar CLLD strategije" (u daljnjem tekstu: Natječaj za provedbu LRS).

Natječaj za provedbu LRS je namijenjen odabranim projektima neovisno o tome koji ih je odabrani LAG odabrao, a objavljuje se na mrežnoj stranici Agencije za plaćanja: www.apprrr.hr.

Za nositelje projekata/korisnike koji od LAG-a zaprime Odluku o odabiru projekta postupak dodjele potpore nastavlja se u skladu s odredbama Natječaja za provedbu LRS.

Nositelj projekta/korisnik može u bilo kojoj fazi postupka dodjele odustati od projekta na način, te prema uvjetima i rokovima propisanim Natječajem za provedbu LRS.

Podnošenje i zaprimanje Zahtjeva za potporu

Članak 31.

Nositelj projekta mora biti upisan u Evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu (u daljnjem tekstu: Evidencija korisnika).

Članak 32.

LAG je obvezan prijaviti Agenciji za plaćanja putem elektroničke pošte na adresu: leader@apprrr.hr u LAG evidenciju sve nositelje projekata koje je odabrao na LAG Natječaju navodeći:

- naziv LAG Natječaja
- naziv nositelja projekta/korisnika iz Evidencije korisnika
- OIB nositelja projekta/korisnika

Nositelj projekta/korisnik mora pripadati odabranom LAG-u u LAG evidenciji, kako bi odabrani LAG u ime i za račun nositelj projekta/korisnika mogao podnijeti Zahtjev za potporu.

LAG Vallis Colapis je dužan u ime i za račun nositelja projekta/korisnika podnijeti Zahtjev za potporu, za odabrane projekte na LAG Natječaju, putem AGRONET-a u roku šezdeset (60) dana od dana pravomoćnosti svih odluka na LAG Natječaju.

Dan pravomoćnosti svih odluka se smatra datum objave konačne rang liste (konačnog izvještaja) o provedenom LAG Natječaju na mrežnoj stranici LAG-a Vallis Colapis: www.leader.vallis-colapis.hr.

Prag raspoloživih sredstava iz LAG natječaja se pomiče za iznos preostalih neiskorištenih sredstava potpore utvrđen nakon pravomoćnosti akata iz članka 28. ovog Pravilnika. U toj situaciji odabrani LAG može podnijeti Zahtjev za potporu za nositelje projekata koji se nalaze ispod praga raspoloživih sredstava, počevši od prvog mjesta ispod praga raspoloživih sredstava.

Administrativna kontrola Zahtjeva za potporu

Članak 33.

Administrativnu kontrolu Zahtjeva za potporu provodi Agencija za plaćanja i isto podrazumijeva sljedeće:

- provjeru da li je postupak odabira projekata proveden na način kako je propisan člankom 37. Pravilnika, odabranom LRS i LAG Natječajem,
- provjeru da li su delegirane administrativne provjere iz članka 48. Uredbe (EU) br. 809/2014 obavljene na način kako je propisano Sporazumom o suradnji, ponavljajući administrativne provjere na osnovi uzorka i
- provjeru prihvatljivosti projekta, kontrolu prihvatljivosti i opravdanosti dostavljenih troškova, ekonomsku i financijsku održivost nositelja projekta i/ili projekta, kontrolu postupka nabave, a sve to zavisno o tipu operacije i sukladno propisanim u natječaju za provedbu LRS.

Dokumentacija koju je potrebno dostaviti za provjere iz prvog stavka ovoga članka propisuje se Natječajem za provedbu LRS.

Agencija za plaćanja prilikom provedbe administrativne kontrole Zahtjeva za potporu može od odabranog LAG-a i/ili nositelja projekta tražiti dopune, ispravke i obrazloženja na način i u rokovima koji se propisuju natječajem za provedbu LRS.

Tijekom provjere prihvatljivosti troškova provjerava se i osigurava da su ispunjeni uvjeti za sufinanciranje pojedinog projekta provjerom opravdanosti dostavljenih troškova te ekonomske i financijske održivosti nositelja projekta i/ili projekta, te se isključuju neprihvatljivi troškovi i određuje najviši iznos prihvatljivih troškova, a sve to zavisno o tipu operacije. Ako je primjenjivo, provjerava se i postupak nabave.

Postupci nabave za neobveznike javne nabave moraju biti obavljani u skladu s Uputama za neobveznike javne nabave koje Agencija za plaćanja objavljuje na mrežnoj stranici i sastavni su dio natječaja za provedbu LRS.

Postupci javne nabave roba, radova i usluga provode se u skladu s propisima kojima se uređuje postupak javne nabave.

Postupci nabave roba, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od vrijednosti određene propisima koji uređuju postupak javne nabave provode se na način propisan natječajem za provedbu LRS.

Ako Agencija za plaćanja utvrdi da je projekt od trenutka odabira promijenjen i/ili su uvjeti po kojima je nositelj projekta ostvario bodove sukladno kriterijima odabira promijenjeni, Agencija za plaćanja ima pravo nositelju projekta odrediti financijsku korekciju i umanjiti potporu ili odbiti Zahtjev za potporu, u skladu s propisanim u natječaju za provedbu LRS.

Izdavanje akata nakon završene administrativne kontrole

Članak 34.

Agencija za plaćanja će nakon provedene administrativne kontrole donijeti sljedeće akte:

- Odluku o odbijanju Zahtjeva za potporu ili
- Odluku o dodjeli sredstava.

Agencija za plaćanja će donijeti Odluku o odbijanju iz prvog stavka ovoga članka za svaki Zahtjev za potporu u slučaju negativnih rezultata provjera propisanih člankom 33. stavkom 1. ovoga Pravilnika i Natječajem za provedbu LRS.

Agencija za plaćanja će donijeti Odluku o dodjeli sredstava iz stavka 1. ovoga članka za svaki pozitivno ocijenjeni Zahtjev za potporu te će u izreci predmetne odluke biti naveden: najviši odobreni iznos potpore, prava i obveze nositelja projekta, iznos i razlog umanjenja potpore, postupovne odredbe prilikom provedbe projekta, kontrola na terenu, isplata sredstava, povrat sredstava i rokovi u kojima nositelj projekta mora ispuniti pojedine uvjete. Predložak Odluke o dodjeli sredstava bit će sastavni dio natječaja za provedbu LRS.

Najviši iznos potpore koji se utvrđuje Odlukom o dodjeli sredstava ne može biti veći od najvišeg procijenjenog iznosa potpore iz odluke na LAG razini.

Agencija za plaćanja će nositelju projekta/korisniku prije slanja Odluke o dodjeli sredstava dostaviti predložak Izjave o nepromijenjenim okolnostima koju je nositelj projekta dužan popunjenu i potpisanu dostaviti Agenciji za plaćanja u roku od pet (5) dana od dana zaprimanja predloška. Predložak Izjave o nepromijenjenim okolnostima je sastavni dio natječaja za provedbu LRS, a njome nositelj projekta dokazuje da i dalje ispunjava sve uvjete prihvatljivosti i da se projekt od trenutka odabira nije promijenio te da ne postoje razlozi za njegovo isključenje.

U slučaju da nositelj projekta ne dostavi potpisanu Izjavu o nepromijenjenim okolnostima, smatrat će se da je odustao od Zahtjeva za potporu te će se donijeti Odluka o stavljanju izvan snage Odluke o dodjeli sredstava.

Agencija za plaćanja je dužna obavijestiti odabrani LAG o rezultatu administrativne kontrole iz stavka 1. ovoga članka.

VII PROVEDBA PROJEKTA

Razdoblje provedbe projekta

Članak 35.

Razdoblje provedbe projekta biti će propisano Natječajem za provedbu LRS.

Prihvatljivim se smatraju samo troškovi nastali nakon podnošenja prijave projekta na LAG Natječaj u skladu s odredbom članka 60. Uredbe (EU) 1305/2013, osim općih troškova i troškova kupnje zemljišta/objekata, koji su prihvatljivi najranije od 1. siječnja 2014. godine.

LAG Vallis Colapis je dužan barem jednom tijekom razdoblja provedbe projekta provjeriti provedbu projekta posjetom lokaciji ulaganja.

Rizik povećanja cijena određenih stavki u proračunu nakon provedene nabave (ako je primjenjivo) je rizik nositelja projekta/korisnika. Mogućnost realokacije sredstava unutar i između stavki proračuna definira se Odlukom o dodjeli sredstava.

Specifični zahtjevi vezani uz prihvatljivost troškova i projekta tijekom provedbe propisuju se natječajem za provedbu LRS i Odlukom o dodjeli sredstava.

Mogućnost i uvjeti produženja trajanja provedbe projekta definiraju se Odlukom o dodjeli sredstava.

Isplata potpore

Članak 36.

Isplata potpore provodi se sukladno odobrenim Zahtjevima za isplatu/Zahtjevima za isplatu predujma.

Način, uvjeti i rokovi podnošenja Zahtjeva za isplatu/Zahtjeva za isplatu predujma propisuju se Natječajem za provedbu LRS.

Prilikom podnošenja svakog Zahtjeva za isplatu nositelj projekta mora imati podmirene, odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske.

Potpore nositelju projekta koji podliježe neizvršenom nalogu za povrat sredstava izdanom nakon prethodne odluke Europske komisije kojom je potpora proglašena nezakonitom i nespojivom s unutarnjim tržištem, neće se isplaćivati do potpunog izvršenja povrata.

Dio administrativne kontrole Zahtjeva za isplatu je i posjeta ulaganju prije isplate koju će provoditi djelatnici Agencije za plaćanja.

Nakon provedene administrativne kontrole Zahtjeva za isplatu/Zahtjeva za isplatu predujma Agencija za plaćanja donosi sljedeće akte:

- Odluku o isplati,
- Odluku o isplati predujma,
- Odluku o jamstvu,

- Odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu i
- Odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu predujma.

Agencija za plaćanja provesti će isplatu najkasnije u roku od 90 dana od dana podnošenja Zahtjeva za isplatu, u što se ne uračunava i vrijeme potrebno za dopunu/obrazloženje/ispravak. U roku od 90 dana ne uračunava se vrijeme od izjavljivanja prigovora na Odluku o isplati do donošenja odluke Povjerenstva za prigovore na Odluke Agencije za plaćanja.

Kontrola na terenu

Članak 37.

Agencija za plaćanja na terenu provodi kontrolu ulaganja kroz redovne kontrole:

- kontrolu prije isplate i
- ex-post kontrolu tijekom petogodišnjeg razdoblja nakon izvršenog konačnog plaćanja.

Osim redovnih kontrola, navedenih u stavku 1. ovoga članka, kontrole na terenu mogu se provoditi u bilo kojem trenutku tijekom postupka dodjele potpore, ako je to potrebno.

Redovnom kontrolom na terenu utvrđuje se: ulaganje je stvarno provedeno, prijavljeni izdaci su stvarno nastali, radovi su izvršeni, materijali utrošeni, obavljene usluge i nabavljena oprema u skladu s odlukom/ugovorom o financiranju, da je zahtjev za isplatu ispravan i da je u skladu s pravilima Europske unije i nacionalnim pravilima, ulaganje je u uporabi ili spremno za uporabu (prije plaćanja), nositelj projekta/ulaganje je u skladu s ugovorenim obvezama i tijekom petogodišnjeg razdoblja nakon izvršenog konačnog plaćanja te da nije došlo do sufinanciranja izdataka iz drugih izvora javne pomoći.

Kontrolu ulaganja može obavljati Upravljačko tijelo, Agencija za reviziju sustava provedbe programa Europske unije, Europska komisija, Europski revizorski sud, predstavnici Europskog ureda za borbu protiv prijevara (OLAF) te druge institucije koje za to imaju ovlasti po posebnim propisima.

Svi rokovi, prava i obveze nositelja projekta po pitanju redovnih kontrola na terenu propisuju se Odlukom o dodjeli sredstava.

Povrat sredstava

Članak 38.

U slučaju da se, nakon izvršene isplate potpore nositeljima projekta/korisnicima, na temelju naknadne administrativne kontrole i/ili kontrole na terenu, utvrdi nepravilnost učinjena od strane nositelja projekta/korisnika ili administrativna pogreška, Agencija za plaćanja donosi Odluku o povratu sredstava kojom od nositelja projekta/korisnika zahtijeva povrat neopravdano isplaćenih sredstava u roku od 30 dana od dostave odluke nositelju projekta.

Agencija za plaćanja zahtijeva povrat sredstava u skladu s Uredbom (EU) br. 1306/2013, nacionalnim zakonodavstvom za provedbu te Uredbe.

Podnošenje prigovora nositelja projekta/korisnika Povjerenstvu za prigovore iz članka 39. ovoga Pravilnika ne odgađa rok za povrat sredstava iz stavka 1. ovoga članka.

Prigovori

Članak 39.

Na odluke koje donosi Agencija za plaćanja, nositelj projekta/korisnik ima pravo podnijeti prigovor Povjerenstvu za rješavanje po prigovorima (dalje: Povjerenstvo) u roku od osam (8) dana od dana dostave pobijane odluke.

Nositelj projekta/korisnik je dužan preuzeti odluku najkasnije u roku od pet (5) dana od dana dostave odluke na AGRONET i zaprimanja obavijesti putem elektroničke pošte.

Dostava odluke nositelju projekta/korisniku se smatra obavljenom u trenutku kad isti odluku preuzme s AGRONET-a. Ako nositelj projekta/korisnik ne preuzme odluku s AGRONET-a u roku određenom u stavku 2. ovoga članka, dostava se smatra obavljenom istekom tog roka.

Nositelj projekta/korisnik se u tijeku roka za izjavljivanje prigovora može odreći prava na prigovor. Odricanje od prava na prigovor ne može se opozvati.

Nositelj projekta može podnijeti prigovor zbog: povrede postupovnih odredbi ovoga Pravilnika i natječaja, pogrešno i nepotpuno utvrđenog činjeničnog stanja i/ili pogrešne primjene pravnog propisa na kojem se temelji odluka.

Nositelj projekta podnosi prigovor Povjerenstvu putem Agencije za plaćanja u jednom (1) primjerku.

Agencija za plaćanja je obvezna u roku od pet (5) dana od dana zaprimanja prigovora Povjerenstvu dostaviti prigovor nositelja projekta i obrazloženje na sve navode istog zajedno sa popratnom dokumentacijom.

Tijekom odlučivanja o prigovoru u postupku utvrđivanja činjeničnog stanja Povjerenstvo može od Agencije za plaćanja zatražiti pisano očitovanje, a koje smatra neophodnim kako bi moglo donijeti pravilnu i zakonitu odluku.

Tijekom postupka rješavanja po prigovorima ne mogu se uvoditi nove činjenice i dokazi. Ako se tijekom postupka rješavanja po prigovorima Povjerenstvu učine dostupnim činjenice koje bitno mijenjaju sadržaj već donesenih odluka, Povjerenstvo će predložiti izmjene prethodno donesenih odluka zbog ujednačenog postupanja te naložiti Agenciji za plaćanja primjenu načela za postupanje samo u situaciji kada takva izmjena ide na korist nositelja projekta.

Nakon provedenog postupka, Povjerenstvo može: odbaciti prigovor, odbiti prigovor ili usvojiti prigovor i vratiti predmet Agenciji za plaćanja na ponovni postupak.

Odluke Povjerenstva su izvršne te na njih nije moguće uložiti prigovor, a Povjerenstvo o istoj stvari može odlučivati samo jednom.

Sjednici Povjerenstva mora prisustvovati više od polovice članova Povjerenstva. Povjerenstvo odluke donosi većinom glasova prisutnih članova, u roku od trideset (30) dana od dana dostave potpunog prigovora.

Informiranje

Članak 40.

Informiranje je sastavni dio projekta. Kao što nositelj projekta treba biti upoznat s izvorima financiranja iz kojeg će dobiti nepovratna sredstva za svoje ulaganje, tako mora, po završetku projekta, osigurati istu informaciju javnosti, a sukladno odredbama važećih pravilnika kojima se uređuje pojedina mjera, podmjera i tip operacije za koju su sredstva dodijeljena.

Članak 41.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik LAG-a Vallis Colapis
Željko Car