

PRAVILNIK
o natječajnoj proceduri i odabiru projekata prijavljenih na LAG
Natječaj u sklopu provedbe LRS-a LAG-a „Cetinska krajina“ za
razdoblje 2023-2027

IZVOR ZA SVE



CETINSKA KRAJINA
LOKALNA AKCIJSKA GRUPA

Temeljem Članka 32. Statuta LAG-a „Cetinska krajina“ na tridesetoj sjednici održanoj 18. ožujka 2025. godine Upravni odbor LAG-a donosi sljedeći dokument:

PRAVILNIK

o natječajnoj proceduri i odabiru projekata prijavljenih na LAG Natječaj u sklopu provedbe LRS-a LAG-a „Cetinska krajina“ za razdoblje 2023-2027

Opće odredbe

Članak 1.

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

Osnovno polazište je provedba intervencija unutar LAG intervencija unutar LRS.

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

Za sve ono što nije propisano ovim Pravilnikom, a odnosi se na provedbu LRS biti će propisano LAG natječajem ili Pravilnikom o provedbi Lokalnih razvojnih strategija unutar intervencije 77.06. Potpora LEADER (CLLD) pristupu iz SP ZPP RH 2023. – 2027. ili drugim važećim dokumentima od strane LAG-a ili Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i ribarstva i Agencije za plaćanja.

Pojmovnik

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku sukladni su Pravilniku o provedbi intervencije 77.06. „Potpora LEADER (CLLD) pristupu iz Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023. – 2027.

1. *CLLD* (eng. *Community Led Local Development* – lokalni razvoj pod vodstvom zajednice) je mehanizam za uključivanje partnera na lokalnoj razini, uključujući i

predstavnike civilnog društva i lokalne gospodarske dionike, u izradu i provedbu integrirane lokalne razvojne strategije koja pomaže njihovom području u prijelazu k održivoj budućnosti

2. *LEADER* (franc. *Liaison Entre Actions de Développement de l'Economie Rurale* – veze među aktivnostima za razvoj ruralnog gospodarstva) je mehanizam provedbe mjera politike ruralnog razvoja Europske unije, a temelji se na realizaciji lokalnih razvojnih strategija kojima upravljaju lokalne akcijske grupe
3. *lokalna akcijska grupa* (LAG) je partnerstvo koje sačinjavaju predstavnici javnih i privatnih (gospodarskih i civilnih) lokalnih socioekonomskih interesa, pri čemu nijedna skupina zasebno nema kontrolu nad donošenjem odluka te čije su zadaće propisane člankom 33. stavkom 3. Uredbe (EU) br. 2021/1060
4. *lokalna razvojna strategija* (LRS) je strategija lokalne akcijske grupe kako je definirano člankom 32. Uredbe (EU) br. 2021/1060
5. *korisnik* je svaki subjekt koji je podnio zahtjev za potporu temeljem objavljenog LAG natječaja i izravno je odgovoran za početak, upravljanje, provedbu i rezultate projekta te ima prebivalište ili sjedište unutar područja koje obuhvaća LAG „Cetinska krajina“
6. *ruralno područje* je cjelokupno područje Republike Hrvatske osim naselja Zagreb, Split, Rijeka i Osijek
7. *Upravno (izvršno) tijelo LAG-a „Cetinska krajina“* je Upravni odbor (u daljnjem tekstu: UO LAG-a) odgovorno za vođenje poslova LAG-a vezanih za provedbu LRS LAG-a i koji za svoj rad odgovara nadležnom tijelu LAG-a
8. *LAG intervencija* je instrument potpore sa skupom uvjeta prihvatljivosti i koju LAG navodi u LRS, a provodi se putem LAG natječaja
9. *LAG natječaj* je natječaj koji objavljuje i provodi LAG za svaku pojedinu LAG intervenciju
10. *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“
11. *ulaganje* je ulaganje u dugotrajnu materijalnu i nematerijalnu imovinu kojima se doprinosi postizanju jednog ili više specifičnih ciljeva utvrđenih u članku 6. stavicima 1. i 2. Uredbe (EU) br. 2021/2115

12. *plan provedbe LRS-a* je plan raspodjele sredstava za provedbu LRS-a po godinama i tipovima operacija za koje će se raspisivati LAG natječaji
13. *povjerenstvo za otvaranje Zahtjeva za potporu* je tijelo koje imenuje Upravni odbor LAG-a „Cetinska krajina“ za svaki LAG natječaj kako bi utvrdilo pravovaljanost i pravovremenost pristiglih zahtjeva za potporu na LAG natječaj
14. *LAG administrator* je stručno osoblje, odnosno zaposlenici LAG-a „Cetinska krajina“ i /ili vanjski stručnjaci.
15. *Ocjenjivački odbor* je tijelo koje imenuje Upravni odbor LAG-a „Cetinska krajina“ za svaki LAG natječaj. Vršiti ocjenjivanje projekata sukladno kriterijima utvrđenim u LRS, pripremaju rang listu koju upućuju Upravnom odboru na konačni odabir
16. *tijelo za prigovore* imenuje Upravni odbor LAG-a „Cetinska krajina“ za svaki LAG natječaj. Obrađuje pristigle prigovore na odluke Upravnog odbora LAG-a o odabiru projekata za provedbu LRS LAG-a.

Na pojmove i/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.

LAG intervencije

Članak 3.

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

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

Temeljni uvjeti prihvatljivosti projekta

Članak 4.

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

1. biti usklađen s ciljevima iz LRS
2. biti usklađen s jednim ili više specifičnih ciljeva SP ZPP iz članka 6. stavka 1. i 2. Uredbe (EU) br. 2021/2115
3. provoditi se na području LAG-a
4. projektne aktivnosti moraju direktno utjecati na ostvarenje cilja projekta i biti izravno

povezane s projektom

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

Specifični uvjeti prihvatljivosti projekta

Članak 5.

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

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

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

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

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

Iznos i intenzitet potpore

Članak 6.

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

Najviši i najniži iznos potpore, kao i intenzitet potpore za pojedini tip intervencije i LAG natječaj unutar intervencije biti će definirani LAG natječajem.

Uvjeti prihvatljivosti korisnika

Članak 7.

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

- biti osnovan prije dana objave LAG natječaja
- imati stalno prebivalište ili biti registriran ili imati podružnicu na području LAG obuhvata sve do proteka roka od 5 (pet) godina od dana konačne isplate sredstava potpore, osim u slučaju ako odabrani LAG promijeni obuhvat područja ili u slučaju više sile i izvanredne okolnosti sukladno članku 3. stavku 1. Uredbe (EU) br. 2021/2116
- imati podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu RH
- ne smije biti u postupku predstečaja, stečaja, stečaja potrošača ili likvidacije u skladu s posebnim propisima
- ne smije biti na listi isključenja Agencije za plaćanja te mu ne smije trajati razdoblje isključenja iz mogućnosti dodjele potpore iz EPFRR za razdoblje 2014. – 2022. i/ili iz EPFRR i/ili EFJP za razdoblje 2023. – 2027.

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

- ako je korisnik poduzeće mora biti u kategoriji mikropoduzeća te malih i srednjih poduzeća (MSP-ova)
- ako se radi o projektu ulaganja u primarnu poljoprivrednu proizvodnju, korisnik mora biti upisan u upisnike iz područja poljoprivrede u skladu s nadležnim propisima koji reguliraju to područje i imati ekonomsku veličinu poljoprivrednog gospodarstva (EVPG) od najmanje 3.000 EUR.

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

Postupak provedbe LRS

Članak 8.

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

Faza 1: Postupak odabira projekta

Faza 2: Postupak dodjele sredstava

Faza 3: Postupak provedbe projekta

Postupak odabira projekta

Članak 9.

Postupak odabira projekata započinje podnošenjem i zaprimanjem zahtjeva za potporu na LAG natječaj, a završava objavom rezultata o provedenom LAG natječaju. Sastavni dio postupka odabira projekata je i priprema i objava LAG natječaja.

Postupak odabira projekata u isključivoj je nadležnosti LAG-a.

Postupak odabira projekata sastoji se od sljedećih faza:

- Priprema i objava LAG natječaja
- Podnošenje i zaprimanje zahtjeva za potporu
- Ocjenjivanje projekata
- Odabir projekata od strane UO LAG-a
- Objava rezultata o provedenom LAG natječaju

Priprema i objava LAG natječaja

Članak 10.

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

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

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

LAG natječaj mora sadržavati najmanje sljedeće:

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

LAG natječaj s pripadajućim prilogima i obrascima odobrava Upravni odbor LAG-a te se LAG natječaj objavljuje na mrežnoj stranici LAG-a, kao i društvenoj mreži LAG-a.

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

LAG natječaj mora biti otvoren tijekom cijelog razdoblja podnošenja zahtjeva za potporu, neovisno o broju zaprimljenih zahtjeva za potporu i iznosu zatražene potpore. Prijevremeno zatvaranje LAG Natječaja iz razloga što zatražena potpora nadmašuje iznos raspoloživih sredstava iz LAG natječaja nije dozvoljeno.

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

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

LAG natječaj mora sadržavati adresu elektroničke pošte putem koje korisnici mogu postavljati pitanja vezana uz LAG natječaj te razdoblje u kojem je moguće postavljati pitanja. Krajnji rok za postavljanje pitanja od strane potencijalnih korisnika ne smije biti kraći od 15 dana prije roka za početak podnošenja zahtjeva za potporu. Sva pitanja i odgovori objavljuju se na web stranici LAG-a.

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

Izmjena, ispravak i poništenje LAG natječaja

Članak 11.

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

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

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

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

Ispravak LAG natječaja znači ispravak teksta LAG natječaja tehničke prirode.

LAG može poništiti LAG natječaj prije izdavanja prvog akta kojim se odlučuje o zahtjevu za potporu korisnika, u sljedećim slučajevima:

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

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

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

Podnošenje i zaprimanje zahtjeva za potporu

Članak 12.

Korisnik je obavezan Zahtjev za potporu (prijavni obrazac) vlastoručno potpisati i ovjeriti (ako je primjenjivo) te s obveznom propisanom natječajnom dokumentacijom (u elektroničkom obliku: USB) dostaviti preporučenom pošiljkom, u zatvorenoj omotnici/paketu, u razdoblju trajanja LAG natječaja na adresu LAG-a „Cetinska krajina“ navedenu u LAG natječaju.

Zahtjev za potporu podnosi se u jednom (1) primjerku unutar jednog (1) zatvorenog paketa/omotnice s naznakom na omotnici „NE OTVARATI“ te jasno vidljivim datumom i vremenom predaje pošiljke (sat, minuta, sekunda) kako bi se mogla utvrditi pravovremenost podnošenja Zahtjeva za potporu.

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

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

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

Zaprimanje Zahtjeva za potporu u postupku dodjele bespovratnih sredstava od strane LAG-a provode LAG administratori. Prilikom zaprimanja Zahtjeva za potporu svakom pristiglom Zahtjevu za potporu dodjeljuje se jedinstveni identifikacijski broj (JIBr Zahtjeva za potporu) na koji se LAG poziva u svakom daljnjem postupanju te se evidentira se datum zaprimanja Zahtjeva za potporu. Brojčane oznake kreiraju se temeljem Pravilnika o brojčanim oznakama za provedbu LRS Lokalne akcijske grupe „Cetinska krajina“ unutar intervencije 77.06. „Potpora LEADER (CLLD) pristupu.

Nakon zaprimanja zahtjeva za potporu, Povjerenstvo za otvaranje Zahtjeva za potporu:

- a) Otvara original prijavnog dosjea projekta u koji ulažu zahtjev za potporu /prijavni obrazac dostavljen u papirnatom obliku, ostalu natječajnu dokumentaciju pristiglu putem USB-a, 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 (USB) i dostavljenog prijavnog obrasca u papirnatom obliku koji se skenira, čime se svi podaci elektronički trajno pohranjuju
- c) Utvrđuju popis korisnika prijavljenih na LAG natječaj, u svrhu uvida osim osobama koje sudjeluju u postupku odabira projekata zbog izuzimanja onih osobe koje se nalaze u sukobu interesa s korisnikom
- d) Upisuju osnovne podatke iz svakog zahtjeva za potporu u vlastite evidencije.

Prijavni dosje zahtjeva za potporu mora sadržavati sljedeće:

- a) prijavni obrazac, cjelokupnu dokumentaciju pristiglu elektroničkim putem USB-a te omotnicu s vidljivim datumom i vremenom dostave pošiljke
- b) ispunjene kontrolne liste sa svim pratećim radnim materijalima, komentarima, zabilježbama,

s jasnom poveznicom između pratećih radnih materijala i kontrolne liste

c) zahtjev za dopunu/obrazloženje dokumentacije te zaprimljene odgovore na te zahtjeve, ako je primjenjivo

d) cjelokupnu dokumentaciju iz koje je vidljivo poduzimanje svih radnji u svrhu savjetovanja s drugim institucijama/organizacijama radi potrebe utvrđivanja činjeničnog stanja

f) zapisnike sa sjednica upravnog odbora LAG-a i/ili tijela za prigovore LAG-a

g) odluke/obavijesti izdane od LAG-a

h) cjelokupnu dokumentaciju vezanu za postupak prigovora, ako je primjenjivo.

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

a) jedinstveni identifikacijski broj zahtjeva za potporu

b) vrijeme podnošenja zahtjeva za potporu

c) naziv korisnika

d) naziv projekta

e) ukupni iznos projekta

f) zatraženi broj bodova

g) zatraženi iznos potpore

h) kumulativ zatraženog iznosa potpore.

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

U slučaju da dva ili više zahtjeva za potporu imaju isti broj bodova, prednost imaju zahtjevi za potporu na način kako je propisano u članku 14. ovog Pravilnika.

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

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

Ocjenjivanje projekata

Članak 13.

Ocjenjivanje projekata vrši Ocjenjivački odbor kojeg imenuje UO LAG-a. Upravni odbor

donosi odluku o imenovanju osoba koje će sudjelovati u Ocjenjivačkom odboru. Upravni odbor u Ocjenjivački odbor imenuje djelatnike LAG-a „Cetinska krajina“, a po potrebi mogu biti imenovani i vanjski stručnjaci.

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

Nakon završetka ocjenjivanja projekata, sastavlja se popis projekata za odabir koje Ocjenjivački odbor predlaže Upravnom odboru LAG-a, kratko obrazlažući zašto se svaki pojedini projekt predlaže za odabir.

Ocjenjivanje projekata provodi se nad svim zahtjevima za potporu koji se nalaze iznad praga raspoloživih sredstava. LAG može proširiti administrativnu kontrolu/ocjenjivanje projekata i za zahtjeve za potporu koji se nalaze ispod praga raspoloživih sredstava.

Ocjenjivanje projekata podrazumijeva sljedeće provjere:

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

Ako se nakon završetka provjera iz stavka 2. podstavaka a), b) i d) utvrdi da je zahtjev za potporu nepravovremen ili nepotpun, i/ili korisnik i projekt ne ispunjavaju uvjete, i/ili projekt ne ostvaruje minimalni prag prolaznosti (broj bodova) na kriterijima odabira, tada se zahtjev za potporu isključuje iz postupka odabira donošenjem Odluke o odbijanju iz članka 16. stavka 8. podstavka b) ovog Pravilnika.

Ako se nakon završetka provjere iz stavka 2. podstavka c) ovog članka utvrdi da su određene projektne aktivnosti neprihvatljive za sufinanciranje, tada se njihov iznos isključuje iz sufinanciranja te se razlozi obrazlažu u odluci.

Ako se nakon završetka provjere iz stavka 2. podstavaka d) i e) ovog članka utvrdi manji broj bodova po pojedinim kriterijima odabira i/ili ukupni broj bodova i/ili manji iznos potpore i/ili manji intenzitet potpore od traženog u zahtjevu za potporu, tada se u skladu s utvrđenim činjeničnim stanjem umanjuje broj bodova i/ili iznos i/ili intenzitet potpore te se razlozi umanjenja obrazlažu u odluci.

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

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

Ocjenjivači prilikom obavljanja provjera iz članka 13. stavka 2. ovog Pravilnika moraju ispunjavati kontrolne liste dostavljene od strane Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju i usklađene s LAG intervencijom, koje na kraju završetka ocjenjivanja moraju biti potpisane, s jasnom naznakom kada i tko ih je potpisao.

Svaka provjera mora biti popraćena odgovarajućim dokaznim materijalima koji moraju sadržavati jasnu poveznicu s pitanjem u kontrolnoj listi.

U svrhu osiguravanja odgovarajućeg kontrolnog sustava za obavljanje provjera iz članka 13. stavka 2. ovog Pravilnika, Agencija za plaćanja ustupa LAG-u kontrolni sustav za provjeru uvjeta prihvatljivosti korisnika, projekta, uvjeta prihvatljivosti troškova, dvostruko sufinanciranje i državnu potporu te iznose i intenzitete potpore koji su propisani drugim dijelom, poglavljem I., II., III., IV. i V. Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar intervencije 77.06. Potpora LEADER (CLLD) pristupu iz SP ZPP RH 2023. – 2027.

Rangiranje zahtjeva za potporu

Članak 14.

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

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

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

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

- a) potpuni zahtjevi za potporu za koje nije tražena dopuna, pri čemu se vremenom podnošenja potpunog zahtjeva za potporu smatra trenutak slanja (datum, sat, minuta, sekunda) zahtjeva za potporu kod slanja preporučenom pošiljkom
- b) zahtjevi za potporu za koje je LAG izdao zahtjev za dopunu, pri čemu prednost imaju zahtjevi za potporu korisnika koji su u kraćem roku postupili po zahtjevu za dopunu. Ako nepotpuni zahtjevi za potporu imaju jednaki broj bodova i jednak vremenski rok podnošenja dopune, prednost imaju ranije podneseni zahtjevi za potporu (datum, sat, minuta, sekunda)

na LAG natječaj.

Ako dva ili više zahtjeva za potporu imaju jednaki broj bodova prema gore navedenim kriterijima po kojima se određuje prednost pri odabiru i jednako vrijeme podnošenja dopune odnosno zahtjeva za potporu, a navedeno uvjetuje da zahtjev bude odabran, provest će se postupak izvlačenja slučajnim odabirom u prisutnosti javnog bilježnika.

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

Odabir projekata od strane Upravnog odbora

Članak 15.

Nakon završetka ocjenjivanja projekata, voditelj ili druga odgovorna osoba LAG-a prije održavanja sjednice UO elektroničkom poštom obavještava sve predstavnike članova UO o održavanju sjednice, navodeći mjesto i vrijeme održavanja sjednice te se dostavljaju materijali vezani za temu sjednice.

Sjednici mora prisustvovati najmanje 50% ukupnog broja članova UO kako bi kvorum bio zadovoljen. Dozvoljeno je i njihovo prisustvo putem video ili tele konferencije uz osiguranje revizijskog traga.

Dozvoljeno je glasovanje pisanim putem, ali time se ne može osigurati kvorum iz stavka 2. ovog članka.

Članovi UO LAG-a moraju imati relevantnu dokumentaciju prilikom odlučivanja i unaprijed biti obaviješteni o održavanju sjednice. Na zahtjev članova UO LAG-a, ocjenjivači mogu prisustvovati sjednicama kako bi im obrazložili rezultate ocjenjivanja projekata i predloženih projekata za odabir.

Zapisnici sa sjednica UO bilježe se i pohranjuju u prijavni dosje projekta te predstavljaju revizijski trag. U zapisnicima mora biti navedeno:

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

Pravila kod donošenja odluka

Članak 16.

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

- a. glasovalo je najmanje 50 % ukupnog broja članova upravnog odbora nakon što se izuzmu svi članovi u slučaju sukoba interesa, ako je primjenjivo
- b. odluke se donose običnom većinom glasova
- c. niti jedna interesna skupina ne smije imati natpolovičnu većinu glasova.

Suzdržanost članova kod donošenja odluka iz stavka 1. ovog članka nije dopuštena.

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

U slučaju iz stavka 3. ovog članka, u prijavnom dosjeu projekta mora postojati jasan revizijski trag o postupanju, odnosno zašto i na temelju čega se članovi upravnog odbora ne slažu s preporukama ocjenjivačkog odbora.

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

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

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

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

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

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

Odluka o privremenom odabiru projekta iz stavka 8. podstavka a) ovog članka izdaje se za svaki pozitivno ocijenjeni projekt iz članka 14. ovog Pravilnika.

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

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

17. ovog Pravilnika.

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

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

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

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

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

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

Prigovori na odluke LAG-a

Članak 17.

O prigovorima korisnika na odluke LAG-a odlučuje Tijelo za prigovore LAG-a.

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

Tijelo za prigovore sastoji se od tri (3) člana koji će dolaziti iz različitih sektora koje imenuje UO.

Korisnik ima pravo podnijeti prigovor na odluke UO LAG-a „Cetinska krajina“ zbog:

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

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

Korisnik se u tijeku roka za podnošenje prigovora može odreći prava na prigovor bez

moгуćnosti opoziva, što se mođe učiniti prihvaćanjem odluke na naćin da korisnik putem elektronićke pošte LAG-a izjavi da se odriće prava na prigovor s jasnom referencom na predmetnu odluku.

Tijekom postupka rješavanja po prigovoru, korisnik ne mođe uvoditi nove ćinjenice i dokaze. Ako se tijekom postupka rješavanja po prigovoru tijelu LAG-a nadleđnom za prigovore ućine dostupnim ćinjenice koje bitno mijenjaju sadržaj već donesenih odluka, tijelo LAG-a nadleđno za prigovore predložit će izmjene prethodno donesenih odluka zbog ujednaćenog postupanja te nalođiti ocjenjivaćkom odboru primjenu naćela za postupanje samo u slućaju kada takva izmjena ide na korist korisnika.

Tijelo nadleđno za prigovore mođe:

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

Tijelo LAG-a nadleđno za prigovore o jednoj stvari mođe odlučivati samo jednom.

Zapisnik sa sjednice tijela LAG-a nadleđnog za prigovore biljeđi se i pohranjuje u prijavni dosje projekta. U zapisniku mora biti jasno naznaćeno koji su ćlanovi tijela LAG-a nadleđnog za prigovore prisustvovali sjednici, koju interesnu skupinu (i sektor) predstavljaju te kako su glasovali.

Odluka Tijela za prigovore dostavlja se korisniku prigovora preporućenom poštom s povratnicom.

Odluka Tijela LAG-a nadleđnog za prigovore je konaćna i nije moguće izjaviti daljnju žalbu prema nadleđnim tijelima, te ne mođe ni na koji naćin biti promijenjena od strane UO LAG-a.

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

Objava rezultata o provedenom LAG natjećaju

Ćlanak 18.

Nakon završetka svih postupaka po prigovorima i utvrđivanja konaćne rang liste, LAG na vlastitim mređnim stranicama objavljuje rezultate o provedenom LAG Natjećaju.

Rezultati o provedenom LAG natjećaju sadrđe najmanje podatke za svaki odabrani projekt:

- a. naziv korisnika
- b. naziv projekta
- c. dodijeljeni broj bodova

- d. iznos i intenzitet potpore
- e. kumulativ dodijeljene potpore.

Odredbe o sukobu interesa

Članak 19.

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 kod postupka odabira projekata.

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

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

Sukob interesa postoji ako je osoba koja sudjeluje u postupku odabira projekata osobno ili neki član obitelji te osobe sljedeće:

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

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

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

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

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

cura.

Temeljna načela svih postupaka

Članak 20.

Temeljna načela svih postupaka unutar provedbe LRS LAG su:

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

Evidencija korisnika

Članak 21.

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

LAG je obavezan putem elektroničke pošte prijaviti Agenciji za plaćanje u LAG evidenciju za sve korisnike koje je odabrao putem LAG natječaja, pri tome navodeći:

- Naziv LAG natječaja
- Naziv korisnika

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

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

Nakon što korisnik zaprimi Odluku o odabira projekta dužan je u roku od 5 kalendarskih dana od dana zaprimanja Odluke o odabiru dostaviti Specijalnu punomoć, zaporku i korisničko ime. Navedena dokumentacija dostavlja se isključivo preporučeno poštom na adresu LAG-a „Cetinska krajina“. Specijalna punomoć dostavlja se korisniku zajedno s Odlukom o odabiru. Ako korisnik Zahtjeva za potporu ne dostavi dokumentaciju navedenu u prethodnom stavku, u roku od pet radnih dana smatrat će se da je odustao od Zahtjeva za potporu te mu LAG dostavlja Potvrdu o odustajanju.

Postupak dodjele sredstava od strane Agencije za plaćanje

Članak 22.

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

- a. Provjeru je li postupak odabira projekata proveden u skladu s Pravilnikom o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar intervencije 77.06. „Potpora LEADER (CLLD) pristupu“ iz Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023. - 2027., LAG natječaju i ostalim aktima LAG-a
- b. Provjeru je li svaki odabrani projekt sadrži dokumentaciju propisanu LAG natječajem, kontrolnu listu i propisane prateće dokumente za svaki pojedini uvjet, kriterij, intenzitet i iznos potpore.
- c. Provjeru je li svaki odabrani projekt usklađen s pravilima kod donošenja odluke iz članka 16.
- d. Provjeru je li za svaki odabrani projekt postoji dovoljno sredstava za njegovo sufinanciranje unutar ukupnog ugovorenog iznosa za provedbu LRS

Ako se nakon završetka provjera iz stavka 1. podstavka a. ovog članka utvrdi da postupak odabira projekata nije proveden u skladu sa Pravilnikom o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar intervencije 77.06. „Potpora LEADER (CLLD) pristupu“ iz Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023. - 2027., LAG natječaja i ostalih LAG akata i da je istovremeno utvrđen značajan propust sistemske važnosti tijekom postupka odabira projekata, tada se odbijaju svi zahtjevi za potporu po provedenom LAG natječaju donoseći Odluku o odbijanju projekta.

Ako se nakon završetka provjera iz stavka 1. podstavka a. ovog članka utvrdi da postupak

odabira projekata nije proveden u skladu sa Pravilnikom o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar intervencije 77.06. „Potpora LEADER (CLLD) pristupu“ iz Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023. - 2027., LAG natječaja i ostalih LAG akata i da istovremeno nije utvrđen značajan propust systemske važnosti tijekom postupka odabira projekta, tada se LAG-u upućuje pisano upozorenje.

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

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

a. Odluku o dodjeli sredstava, ili

b. Odluku o odbijanju projekta.

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

U slučaju da je Agencija za plaćanja donijela Odluku o odbijanju projekta iz stavka 5. podstavka b., LAG može podnijeti zahtjev za potporu za korisnika koji se nalazi ispod praga raspoloživih sredstava na LAG natječaju, počevši od prvog mjesta ispod praga raspoloživih sredstava, ali pod uvjetima da je zahtjev za potporu pozitivno ocijenjen u trenutku objave konačnih rezultata i korisnik pristaje na odabir projekta i njegovu daljnju provedbu.

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

Razdoblje provedbe projekta

Članak 23.

Razdoblje provedbe projekta biti će propisano natječajem za provedbu LRS.

Isplata potpore

Članak 24.

Korisnik može podnijeti zahtjev za isplatu jednokratno ili najviše u tri (3) rate.

U slučaju isplate u ratama, iznos konačne rate ne smije biti manji od 25% odobrenih sredstava javne potpore.

Korisnik putem zahtjeva za isplatu može zatražiti povrat sredstava po osnovi nastalih troškova samo za završene (realizirane) projektne aktivnosti.

Zahtjev za isplatu treba sadržavati dokaze stvarno nastalog troška (računi, ugovori i slično) te svi troškovi moraju biti podmireni (plaćeni) u cijelosti.

Sva plaćanja moraju biti provedena u skladu s važećim propisima Republike Hrvatske.

Dio administrativne kontrole zahtjeva za isplatu je i posjeta ulaganju prije isplate koju će provoditi djelatnici LAG-a.

Nakon završetka administrativne kontrole zahtjeva za isplatu Agencija za plaćanja donosi sljedeće akte:

- Odluku o isplati sredstava, ili
- Odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu.

Kontrola na terenu

Članak 25.

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

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

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

Kontrolom na terenu utvrđuje se je li ulaganje stvarno provedeno, jesu li prijavljeni izdaci stvarno nastali, jesu li radovi izvršeni, jesu li materijali utrošeni, jesu li obavljene usluge i nabavljena oprema u skladu s odobrenim projektom, je li zahtjev za isplatu u skladu s pravilima Europske unije i nacionalnim pravilima, je li korisnik/ulaganje poštuje obveze i tijekom petogodišnjeg razdoblja nakon izvršenog konačnog plaćanja, je li došlo do sufinanciranja izdataka iz drugih izvora javne pomoći, je li ulaganje u funkciji/uporabi ili spremno za uporabu. Osim djelatnika Agencije za plaćanja, kontrolu ulaganja mogu obavljati djelatnici Službe za unutarnju reviziju Agencije za plaćanja, djelatnici Upravljačkog tijela, ARPA-e, revizori Europske komisije, Europski revizorski sud, predstavnici OLAF-a te druge institucije koje za to imaju ovlasti po posebnim propisima.

Podnošenje žalbe na odluke Agencije za plaćanja

Članak 26.

Na odluke koje donosi Agencija za plaćanja, LAG ili korisnik imaju pravo izjaviti žalbu u skladu s općim propisima koji uređuju upravni postupak.

Žalba se podnosi putem AGRONET sustava.

O žalbi protiv odluke Agencije za plaćanja odlučuje Ministarstvo.

Žalba mora biti razumljiva i sadržavati sve što je potrebno da bi se po njoj moglo postupiti, osobito naznaku odluke protiv koje se podnosi, naziv/ime i prezime, OIB, te sjedište/adresu korisnika/LAG-a, ime i prezime te adresu osobe ovlaštene za zastupanje i potpis korisnika/ovlaštene osobe LAG-a. U žalbi korisnik/LAG treba navesti zbog čega je nezadovoljan odlukom.

U slučaju da korisnik/LAG ne iskoristi pravo na žalbu i ne prihvati zaprimljenu odluku, akt se smatra prihvaćenim istekom roka za izjavljivanje žalbe.

Korisnik/LAG se u tijeku roka za izjavljivanje prigovora može odreći prava na žalbu putem AGRONET-a.

Informiranje

Članak 27.

Označavanje je obveza korisnika. Kao što korisnik treba biti upoznat s izvorima financiranja iz kojeg će dobiti nepovratna sredstva za svoje ulaganje, tako mora, po završetku projekta, osigurati istu informaciju javnosti.

Korisnik je u obvezi pridržavati se zahtjeva povezanih s informiranjem i vidljivošću.

Korisnik se posebno obvezuje poduzeti sve potrebne korake kako bi objavio činjenicu da Europska unija sufinancira projekt, a relevantne informacije u vezi s informiranjem i vidljivosti propisane su u Prilogu 4. Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar intervencije 77.06. „Potpora LEADER (CLLD) pristupu“ iz Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023. – 2027.

Ako Agencija za plaćanja tijekom provjere utvrdi da korisnik ne ispunjava obveze povezane 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.

Detaljne informacije o grafičkim rješenjima oblikovanja simbola EU i ostalih elemenata vidljivosti, dostupne su na stranicama:

https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag_en

<https://ruralnirazvoj.hr/program/ostali-dokumenti-i-vodici//>



Financira
Europska unija

LEADER

Development led by local communities

(navesti naziv projekta/ulaganja)

(navesti naziv LAG-a)



SP ZPP

STRATEŠKI PLAN
ZAJEDNIČKE
POLJOPRIVREDNE
POLITIKE 2023. - 2027.



REPUBLIKA HRVATSKA
Ministarstvo poljoprivrede,
šumarstva i ribarstva