



Lokalna akcijska grupa
„Virovitički prsten“

**LOKALNA AKCIJSKA GRUPA „VIROVITIČKI PRSTEN“
(LAG „VIP“)**

Ulica Matije Gupca 5, Virovitica, 33000 Virovitica

OIB: 23168363685, MB: 02916894

E-mail: lagvip@lagvip.hr; info@lagvip.hr

Web: <http://www.lagvip.hr/>

PRAVILNIK

o postupku odabira projekata

na natječajima iz Lokalne razvojne strategije

LAG-a „Virovitički prsten“ za razdoblje 2023.-2027.

27. prosinca 2024. godine

Na temelju Pravilnika o provedbi intervencije 77.06. „Potpora LEADER (CLLD) pristupu“ iz Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023.-2027. (NN 69/23, 90/24) i Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu« iz Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike republike hrvatske 2023.-2027. (NN 113/24) (u daljnjem tekstu: *Pravilnik*) te na temelju odredbi članka 19. Statuta Lokalne akcijske grupe „Virovitički prsten“ od 07. rujna 2023. godine i 29. studenog 2024. godine, Skupština Lokalne akcijske grupe „Virovitički prsten“ **na 19. redovnoj Skupštini Lokalne akcijske grupe „Virovitički prsten“**, održanoj dana **27. prosinca 2024. godine**, donosi

Pravilnik o postupku odabira projekata na natječajima iz Lokalne razvojne strategije LAG-a „Virovitički prsten“ za razdoblje 2023.-2027.

Članak 1.

Provedba Lokalne razvojne strategije LAG-a „Virovitički prsten“ za razdoblje 2023.-2027. (u daljnjem tekstu: *LRS LAG-a*) sastoji se od tri postupka:

- 1. postupak odabira projekata**
- 2. postupak dodjele sredstava i**
- 3. postupak provedbe projekta.**

Lokalna akcijska grupa „Virovitički prsten“ (u daljnjem tekstu: *LAG*) ovim Pravilnikom o postupku odabira projekata na natječajima iz Lokalne razvojne strategije LAG-a „Virovitički prsten“ za razdoblje 2023.-2027. (u daljnjem tekstu *Pravilnik LAG-a*) uređuje postupak odabira projekata na natječajima za provedbu intervencija iz LRS LAG-a (u daljnjem tekstu *LAG natječaji*), koji se odnosi na prvi od ukupno tri postupka provedbe LRS LAG-a.

Sve ostale odredbe koje nisu definirane ovim Pravilnikom, a odnose se postupke provedbe LRS, primjenjuju se iz Pravilnika, LAG natječaja i/ili LRS LAG-a.

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

Članak 2.

Kod provedbe LRS LAG-a, LAG je isključivo odgovoran za izvršavanje najmanje sljedećih zahtjeva:

- a) jačanje kapaciteta lokalnih dionika za razvoj i provedbu projekata
- b) izrađivanje nediskriminirajućeg i transparentnog postupka odabira i kriterija za odabir kojima se izbjegavaju sukobi interesa i osigurava da nijedna interesna skupina zasebno ne kontrolira odluke o odabiru
- c) pripremanje i objavljivanje LAG natječaja
- d) odabir projekata i utvrđivanje iznosa potpore te podnošenje odabranih projekata u Agenciju za plaćanja za završnu provjeru prihvatljivosti
- e) praćenje napretka u ostvarenju ciljeva LRS, uključujući posjete lokaciji ulaganja
- f) obavljanje evaluacije provedbe LRS.

LAG, u suradnji s Agencijom za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (*u daljnjem tekstu: Agencija za plaćanja*) i Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i ribarstva (*u daljnjem tekstu: Ministarstvo*), osigurava učinkovitu zaštitu financijskih interesa Europske unije i Republike Hrvatske te uspostavlja sustav upravljanja i kontrola koje uključuju provjere u postupku dodjele potpore, kao i provjere tijekom provedbe projekta i nakon konačne isplate kako bi na učinkovit način i razmjerno u odnosu na administrativno i financijsko opterećenje utvrdila, spriječila i sankcionirala nepravilnosti, a posebno pokušaj prijevare i umjetnih stvaranja uvjeta za ostvarivanje prava na potporu.

Članak 3.

Postupak odabira projekata na LAG natječajima je u isključivoj nadležnosti LAG-a.

Postupak odabira projekata na LAG natječaju sastoji se od sljedećih 5 faza:

- a) priprema i objava LAG natječaja,**
- b) podnošenje i zaprimanje zahtjeva za potporu,**
- c) ocjenjivanje projekata,**
- d) odabira projekata od strane Upravnog odbora LAG-a**
- e) objava rezultata o provedenom LAG natječaju.**

Na postupovna pravila u okviru postupka odabira projekata primjenjuju se zajednička postupovna pravila propisana Pravilnikom.

Članak 4.

Tijekom postupka odabira projekata, izuzev prve faze u postupku odabira koja se odnosi na pripremu i objavu LAG natječaja, LAG je obvezan osigurati i spriječiti bilo kakvu mogućnost pojave potencijalnog ili stvarnog sukoba interesa.

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

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

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

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

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

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

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

Sve osobe koje sudjeluju u postupku odabira projekata potpisuju obrazac Izjave o nepristranosti i povjerljivosti, dobiven od strane Agencije za plaćanja, te obrazac Izjave o postojanju/nepostojanju sukoba interesa, izrađen od strane LAG-a, kako bi se utvrdilo postoji li sukob interesa i, ako postoji, po kojoj osnovi.

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

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

LAG je dužan voditi obrazac Registar evidencije potencijalnog/stvarnog sukoba interesa, dobiven od strane Agencije za plaćanja.

Registar evidencije potencijalnog/stvarnog sukoba interesa sadrži najmanje sljedeće podatke:

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

Članak 5.

Prva faza u postupku odabira projekata na LAG natječaju je priprema i objava LAG natječaja.

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

Uvjeti prihvatljivosti korisnika, projekta, troškova, kriteriji odabira propisani Pravilnikom

predstavljaju temeljne uvjete i kriterije, dok LAG u okviru LAG natječaja može dodatno ograničiti i/ili dodati uvjete, a sve u skladu s LRS LAG-a.

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

LAG u LAG natječaj ne može dodati nova načela kriterija odabira projekata koja nisu navedena u LRS LAG-a.

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

LAG natječaj se može ograničiti po vrsti projekta ili aktivnosti, organizacijskom obliku i/ili veličini korisnika, lokaciji ulaganja, visini i intenzitetu potpore, visini projekta, broju prijavljenih zahtjeva po korisniku te ostalome što doprinosi ostvarenju LRS LAG-a.

Sve odredbe LAG natječaja su pravno obvezujuće za korisnika.

LAG natječaj mora sadržavati najmanje sljedeće:

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

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

Nacrt teksta LAG natječaja, zajedno s prilogima i obrascima, odnosno predložak LAG natječaja, Agencija za plaćanja ustupa LAG-u u skladu s odredbama Pravilnika.

LAG ustupljeni predložak LAG natječaja usklađuje s LRS LAG-a, odnosno s LAG intervencijom koja je primjenjiva za LAG natječaj koji se objavljuje.

Ukupni iznos raspoloživih sredstava u LAG natječaju ne smije biti veći od iznosa sredstava namijenjenih za LAG intervenciju u LRS LAG-a za koju se objavljuje LAG natječaj.

Iznos sredstava namijenjenih za LAG intervenciju u LRS LAG-a izračunava se na način da se ukupni ugovoreni iznos za provedbu LRS LAG-a iz Ugovora o sufinanciranju provedbe LRS unutar Strateškog plana ZPP, koji je Agencija za plaćanja potpisala s LAG-om, pomnoži s postotnim iznosom namijenjenim toj LAG intervenciji iz financijskog plana LRS, proporcionalno uvećanim za tekuće troškove i animaciju.

Kada Agencija za plaćanja dodijeli sredstva donošenjem Oduke o dodjeli sredstava, tada je iznos raspoloživih sredstava za dodijeljeni iznos nepovratno umanjen, neovisno o daljnjim postupcima vezanim za predmetni projekt.

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

Sukladno Statutu LAG-a, LAG natječaj treba odobriti Upravni odbor LAG-a.

LAG natječaj objavljuje se na mrežnoj stranici LAG-a (www.lagvip.hr).

O objavi LAG natječaja, LAG obavještava Agenciju za plaćanja i Ministarstvo.

LAG natječaj mora biti otvoren tijekom cijelog razdoblja podnošenja zahtjeva za potporu, neovisno o broju zaprimljenih zahtjeva za potporu i iznosu zatražene potpore.

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

Razdoblje podnošenja zahtjeva za potporu mora trajati najmanje mjesec dana.

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

LAG natječaj moguće je 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 zbog:

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

Izmjena LAG natječaja znači izmjenu odredbi LAG natječaja, a kojom se ne dovode u pitanje temeljna načela iz Pravilnika.

Ispravak LAG natječaja znači ispravak teksta LAG natječaja tehničke prirode.

Izmjenu ili ispravak LAG natječaja, sukladno Statutu LAG-a, treba odobriti Upravni odbor LAG-a, nakon čega se izmjena ili ispravak LAG natječaj objavljuje se na mrežnoj stranici LAG-a.

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

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

Sukladno Statutu LAG-a, Upravni odbor LAG-a može poništiti LAG natječaj, nakon čega se poništenje LAG natječaj objavljuje se na mrežnoj stranici LAG-a te se o poništenju LAG natječaja obavještava i Agencija za plaćanja.

LAG natječaj mora sadržavati adresu elektroničke pošte putem koje potencijalni korisnici mogu postavljati pitanja vezana uz LAG natječaj te razdoblje u kojemu je moguće postavljati pitanja.

U svrhu osiguravanja poštivanja načela jednakog postupanja prema svim potencijalnim korisnicima, LAG ne može davati prethodna mišljenja (opća ili ona koja se odnose na konkretan projekt) vezana uz postupak odabira projekata.

LAG objavljuje odgovore na pitanja na mrežnoj stranici LAG-a (www.lagvip.hr), u roku definiranom LAG natječajem, ili dodaje obavijest da za LAG natječaj nije postavljeno niti jedno pitanje.

Potencijalnim korisnicima mora se omogućiti postavljanje pitanja u razdoblju od objave LAG natječaja do 15 dana prije roka za početak podnošenja zahtjeva za potporu.

Krajnji rok za objavu odgovora od strane LAG-a ne smije biti nakon krajnjeg roka za početak podnošenja zahtjeva za potporu.

Odabrani 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.

Članak 6.

Druga faza u postupku odabira projekata na LAG natječaju je podnošenje i zaprimanje zahtjeva za potporu.

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

Dokumentaciju nastalu u postupku odabira projekata LAG je obvezan čuvati i pohranjivati u registratorima, kako bi bila dostupna za potrebe praćenja, ocjenjivanja, upravljanja, provjera i revizija, dostupna svima koji postupaju s dokumentacijom, kao i nadležnim tijelima zbog provođenja kontrole.

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

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

Korisnik je obvezan zahtjev za potporu/prijavni obrazac vlastoručno potpisati i ovjeriti (ako je primjenjivo) te zajedno sa svom obveznom natječajnom dokumentacijom propisanom LAG natječajem (u elektroničkom obliku: DVD ili CD s oznakom R: CD/R, DVD/R ili USB) dostaviti preporučenom pošiljkom, u zatvorenoj omotnici/paketu, u razdoblju trajanja LAG natječaja, na adresu LAG-a navedenu u LAG natječaju.

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

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

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

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

Prilikom zaprimanja zahtjeva za potporu svakom pristiglom zahtjevu za potporu dodjeljuje se ID (jedinstveni identifikacijski broj zahtjeva za potporu), na koji se LAG poziva u svakom daljnjem postupanju te se evidentira datum zaprimanja zahtjeva za potporu.

Nakon zaprimanja zahtjeva za potporu, djelatnici LAG-a:

a) otvaraju original prijavnog dosjea projekta u koji ulažu zahtjev za potporu /prijavni obrazac dostavljen u papirnatom obliku, ostalu natječajnu dokumentaciju pristiglu putem DVD ili CD s oznakom R: CD/R, DVD/R ili USB te omotnicu s vidljivim datumom i vremenom dostave pošiljke koji su važni zbog utvrđivanja pravovremenosti dostave zahtjeva za potporu

b) rade presliku dostavljene dokumentacije na način da se rade preslike sve dokumentacije dostavljene u elektroničkom obliku (DVD ili CD s oznakom R: CD/R, DVD/R ili USB) i dostavljenog prijavnog obrasca u papirnatom obliku koji se skenira, čime se svi podatci elektronički trajno pohranjuju

c) utvrđuju popis korisnika prijavljenih na LAG natječaj, u svrhu uvida svim osobama koje sudjeluju u postupku odabira projekata zbog izuzimanja onih osoba koje se nalaze u sukobu interesa s korisnikom

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

Prijavni dosje projekta mora sadržavati sljedeće:

a) prijavni obrazac, cjelokupnu dokumentaciju pristiglu elektroničkim putem (DVD ili CD s oznakom R: CD/R, DVD/R ili USB) te omotnicu s vidljivim datumom i vremenom dostave pošiljke

b) ispunjene kontrolne liste sa svim pratećim radnim materijalima, komentarima, zabilježbama, s jasnom poveznicom između pratećih radnih materijala i kontrolne liste

c) zahtjev za dopunu/obrazloženje dokumentacije te zaprimljene odgovore na te zahtjeve

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

e) zapisnike sa sastanaka ocjenjivačkog odbora

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

g) odluke/obavijesti izdane od LAG-a

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

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

a) ID (jedinstveni identifikacijski broj zahtjeva za potporu)

b) naziv korisnika

c) naziv projekta

d) zatraženi broj bodova

e) zatraženi iznos potpore

f) kumulativ zatraženog iznosa potpore.

Redosljed 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 člankom 37. 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.

Članak 7.

Treća faza u postupku odabira projekata na LAG natječaju je ocjenjivanje projekata.

Sukladno Statutu LAG-a, Upravni odbor LAG-a za svaki LAG natječaj uspostavlja Ocjenjivački odbor LAG-a koji provodi ocjenjivanje projekata.

Ocjenjivački odbor sastoji se od ocjenjivača koji mogu biti djelatnici LAG-a ili druge osobe koje LAG za to imenuje.

Ocjenjivači iz Ocjenjivačkog odbora LAG-a ne mogu biti članovi Upravnog odbora LAG-a ili tijela LAG-a za prigovore, odnosno Nadzornog odbora LAG-a, zbog jasne raspodjele dužnosti i funkcija.

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

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

Ocjenjivanje projekata podrazumijeva sljedeće provjere:

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

Ako se nakon završetka provjera iz stavka 7. podstavka a), b) i d) ovog članka 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 42. Pravilnika.

Ako se nakon završetka provjere iz stavka 7. 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 7. podstavaka d) i e) ovog članka utvrdi manji broj bodova po pojedinim kriterijima odabira i/ili ukupni broj bodova i/ili manji iznos potpore i/ili manji intenzitet potpore od traženog u zahtjevu za potporu, tada se u skladu s utvrđenim činjeničnim stanjem umanjuje broj bodova i/ili iznos i/ili intenzitet potpore te se razlozi umanjenja obrazlažu u odluci.

Ako se bodovi dodjeljuju prema kriterijima odabira koji nisu jednoznačno provjerljivi/mjerljivi,

provjeru sukladnosti za svaki projekt obavljaju najmanje dva (2) ocjenjivača te se njihovi dodijeljeni bodovi zbrajaju kako bi se izračunao prosječno ostvareni broj bodova za pojedini projekt.

Korisniku se ne može dodijeliti veći broj bodova po pojedinom kriteriju odabira niti veći ukupan broj bodova, kao niti iznos potpore veći od navedenog u prijavnom obrascu zahtjeva za potporu. Ocjenjivači prilikom obavljanja provjera iz stavka 7. ovog članka moraju ispunjavati kontrolne liste, koje na kraju završetka ocjenjivanja moraju biti potpisane, s jasnom naznakom kada i tko ih je potpisao.

Kontrolne liste moraju sadržavati kontrolna pitanja za obavljanje provjera iz stavka 7. ovog članka.

Svaka provjera mora biti popraćena odgovarajućim dokaznim materijalima.

Dokazni materijal mora sadržavati jasnu poveznicu s pitanjem u kontrolnoj listi, i pitanje u kontrolnoj listi također mora imati poveznicu s dokaznim materijalom u svrhu osiguravanja revizijskog traga.

U svrhu osiguravanja odgovarajućeg kontrolnog sustava za obavljanje provjera iz stavka 7. ovog članka, 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 Pravilnikom.

Ustupljeni kontrolni sustav LAG usklađuje s LRS LAG-a, odnosno s LAG intervencijom koja je primjenjiva za LAG natječaj koji se objavljuje.

Prednost na rang listi imaju zahtjevi za potporu s utvrđenim većim brojem bodova nakon provedenog ocjenjivanja projekata iz stavka 7. ovog članka.

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 jednak 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.

Rangiranje zahtjeva za potporu mora jasno biti propisano u LAG natječaju.

U skladu s člankom 33. stavkom 5. Uredbe (EU) br. 2021/1060, LAG može biti korisnik na LAG natječaju koji je sam objavio i provoditi projekte u skladu s LRS LAG-a, pod uvjetom da LAG osigura poštivanje načela razdvajanja funkcija.

Pod načelom razdvajanja funkcija smatra se da se ocjenjivanje projekata iz stavka 7. ovog članka mora provesti od ocjenjivača koji ne smiju biti:

- a) djelatnici LAG-a koji je objavio LAG natječaj
- b) članovi bilo kojeg tijela LAG-a koji je objavio LAG natječaj
- c) osobe povezane na bilo koji način sa zaposlenicima ili članovima tijela LAG-a
- d) djelatnici drugih LAG-ova.

Članak 8.

Četvrta faza u postupku odabira projekata na LAG natječaju je odabir projekata od strane Upravnog odbora LAG-a.

Završetkom ocjenjivanja projekata započinje odabir projekata od strane upravnog odbora.

Članovi Upravnog odbora LAG-a ne mogu biti ocjenjivači, odnosno članovi Ocjenjivačkog odbora LAG-a, niti članovi tijela za prigovore, odnosno Nadzornog odbora LAG-a.

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

Voditelj LAG-a ili Predsjednik LAG-a, sukladno Statutu LAG-a, prije održavanja sjednice Upravnog odbora LAG-a elektroničkom poštom obavještava sve predstavnike članova Upravnog odbora LAG-a o održavanju sjednice, navodeći mjesto i vrijeme održavanja sjednice te se dostavljaju materijali vezani za temu sjednice, na način definiran Statutom LAG-a.

Najmanje 50% ukupnog broja članova upravnog odbora mora biti prisutno na sjednici kako bi kvorum bio zadovoljen.

Smatra se da su članovi prisutni na sjednici, ako se njihovo prisustvo osigurava putem video ili tele konferencije.

U slučaju iz prethodnog stavka mora se osigurati revizijski trag.

Glasovanje pisanim postupkom je dopušteno, ali time se ne može osigurati kvorum iz stavka 6. ovog članka.

Članovi Upravnog odbora LAG-a moraju imati mjerodavnu dokumentaciju prilikom

odlučivanja.

Na zahtjev Upravnog odbora LAG-a ocjenjivači mogu prisustvovati sjednici kako bi jasnije obrazložili rezultate ocjenjivanja projekata i predloženih projekata za odabir.

Zapisnici sa sjednica Upravnog odbora LAG-a bilježe se i pohranjuju u prijavni dosje projekta te predstavljaju revizijski trag.

U zapisnicima mora biti najmanje navedeno sljedeće:

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

Kod donošenja bilo koje odluke od strane Upravnog odbora LAG-a sljedeći zahtjevi moraju biti kumulativno ispunjeni:

- a) glasovalo je najmanje 50% ukupnog broja članova Upravnog odbora LAG-a 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 Upravnog odbora LAG-a kod donošenja odluka nije dopuštena.

Članovi Upravnog odbora LAG-a mogu promijeniti preporuku Ocjenjivačkog odbora LAG-a o svakom projektu za koje je provedeno ocjenjivanje.

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

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

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

Odluka o odabiru projekta izdaje se za svaki pozitivno ocijenjeni zahtjev za potporu nakon završetka ocjenjivanja projekta iz članka 7. ovog Pravilnika.

Odluka o odbijanju projekta izdaje se za svaki negativno ocijenjeni zahtjev za potporu nakon završetka ocjenjivanja projekta iz članka 7. ovog Pravilnika.

Na Odluke o odabiru projekta ili Odluke o odbijanju projekta, korisnik ima pravo podnijeti prigovor u roku od osam (8) dana od dana dostave Odluke, na način kako je navedeno u LAG natječaju, a u skladu s člankom 43. Pravilnika.

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

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

Odluka o privremenom odabiru projekta izdaje se za svaki pozitivno ocijenjeni zahtjev za potporu nakon završetka ocjenjivanja projekta iz članka 7. ovog Pravilnika.

Odluka o odbijanju projekta izdaje se za svaki negativno ocijenjen zahtjev za potporu nakon završetka ocjenjivanja projekata iz članka 7. ovog Pravilnika.

Na Odluke o privremenom odabiru projekta ili Odluke o odbijanju projekta, korisnik ima pravo podnijeti prigovor u roku od osam (8) dana od dana dostave Odluke, na način kako je navedeno u LAG natječaju, a u skladu s člankom 43. Pravilnika.

Nakon završetka postupka po prigovorima na sve Odluke o privremenom odabiru projekta ili Odluke o odbijanju projekta, Upravni odbor LAG-a korisniku izdaje sljedeću odluku:

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

Odluka o odabiru projekta izdaje se za svaki zahtjev za potporu za koji je prethodno izdana Odluka o privremenom odabiru projekta i za kojeg postoji dovoljno raspoloživih sredstava na LAG natječaju.

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

- a) za kojeg nije provedeno ocjenjivanje iz članka 7. 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, a za kojeg nema dovoljno raspoloživih sredstava na LAG natječaju.

Na Odluku o odabiru projekta ili Obavijest o odbacivanju zahtjeva za potporu zbog nedostatnosti sredstava, korisnik nema pravo podnijeti prigovor u skladu s člankom 43. Pravilnika.

Sukladno Statutu LAG-a, o prigovoru korisnika na odluke na koje korisnik ima pravo podnijeti prigovor odlučuje tijelo LAG-a nadležno za prigovore, odnosno Nadzorni odbor LAG-a.

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

Kod donošenja odluka, tijelo za prigovore mora na odgovarajući način poštivati odredbe iz

članka 40. Pravilnika.

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

Korisnik može podnijeti prigovor zbog:

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

Korisnik se u tijeku roka za podnošenje prigovora može odreći prava na prigovor bez mogućnosti opoziva, što se može učiniti prihvaćanjem odluke na način da korisnik putem elektroničke pošte izjavi da se odriče prava na prigovor s jasnom referencom na predmetnu odluku.

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

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

Tijelo nadležno za prigovore može:

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

Tijelo LAG-a nadležno za prigovore, odnosno Nadzorni odbor LAG-a, o istoj stvari može odlučivati samo jednom.

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

U zapisniku mora biti jasno naznačeno koji su članovi tijela LAG-a nadležnog za prigovore, , odnosno Nadzornog odbora LAG-a, prisustvovali sjednici, koju interesnu skupinu (i sektor) predstavljaju te kako su glasovali.

LAG mora obavijestiti korisnika o odlukama tijela LAG-a nadležnog za prigovore, odnosno Nadzornog odbora LAG-a, dostavom odgovarajućih odluka.

Procedure LAG-a u vezi prigovora moraju biti javno objavljene na mrežnim stranicama LAG-a (www.lagvip.hr).

Odluka tijela LAG-a nadležnog za prigovore, odnosno Nadzornog odbora LAG-a, je konačna i nije moguće izjaviti daljnju žalbu prema nadležnim tijelima, odnosno Agenciji za plaćanja ili

Ministarstvu.

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

Članak 9.

Peta (zadnja) faza u postupku odabira projekata na LAG natječaju je objava rezultata o provedenom LAG natječaju.

Nakon završetka svih postupaka po prigovorima, LAG na vlastitoj mrežnoj stranici (www.lagvip.hr) objavljuje rezultate o provedenom LAG natječaju.

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

- a) naziv korisnika
- b) naziv projekta
- c) dodijeljeni broj bodova
- d) iznos dodijeljene potpore
- e) kumulativ dodijeljene potpore.

U slučaju da dva ili više zahtjeva za potporu ostvaruju jednak broj bodova, obavezno se navodi rezultat po odlučujućem kriteriju iz članka 37. Pravilnika.

Članak 10.

Nakon završenog postupka odabira projekata, postupak dodjele sredstava (kao drugi od ukupno tri postupka u provedbi LRS) provodi Agencija za plaćanja za odabrane projekte od strane Upravnog odbora LAG-a.

Postupak dodjele sredstava započinje podnošenjem zahtjeva za potporu u skladu s člankom 47. Pravilnika na završnu provjeru prihvatljivosti odabranih projekata po provedenom LAG natječaju, a završava donošenjem odluka iz članka 49. Pravilnika.

Na korisnika se u postupku dodjele sredstava primjenjuju postupovna pravila iz četvrtog dijela Pravilnika, koja su važila u trenutku početka tog postupka.

Sukladno Pravilniku, postupak dodjele sredstava, Agencija za plaćanja mora završiti u roku tri mjeseca od zaprimanja posljednjeg zahtjeva za potporu po provedenom LAG natječaju.

Iznimno od prethodno navedenog, u slučaju sumnje na nepravilnost i/ili prijevaru u radu LAG-a i/ili korisnika, postupak dodjele sredstava može biti dodatno produljen.

Ako nije drugačije propisano četvrtim dijelom Pravilnika, na postupovna pravila u okviru postupka dodjele sredstava na odgovarajući način primjenjuju se zajednička postupovna pravila propisana šestim dijelom Pravilnika.

Kod projekata suradnje, LAG izravno podnosi zahtjev za potporu u skladu s člankom 47. Pravilnika i time započinje postupak dodjele sredstava, bez prethodno provedenog postupka odabira projekata.

Uvjeti za upis korisnika u LAG evidenciju su:

a) korisnik mora prethodno biti upisan u Evidenciju korisnika i

b) LAG je obvezan putem elektroničke pošte prijaviti Agenciji za plaćanja u LAG evidenciju sve korisnike koje je odabrao putem LAG natječaja, pri tome navodeći:

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

Bez upisa korisnika u LAG evidenciju, LAG neće moći u ime i za račun korisnika podnijeti zahtjeve za potporu u skladu s člankom 47. Pravilnika.

Tijekom postupka dodjele sredstava, LAG nastupa u ime i za račun korisnika.

LAG podnosi zahtjeve za potporu za odabrane projekte po provedenom LAG natječaju, u ime i za račun korisnika, u skladu s člankom 77. Pravilnika i to najkasnije do 31. prosinca 2028. godine.

Dokumentacija koju je LAG obvezan učitati prilikom podnošenja zahtjeva za potporu objavljuje se kao prilog u skladu s člankom 90. stavkom 1. Pravilnika.

Nakon završene provjere prihvatljivosti projekta iz članka 48. Pravilnika, Agencija za plaćanja donosi sljedeće odluke:

a) Odluku o dodjeli sredstava ili

b) Odluku o odbijanju projekta.

Odlukom o dodjeli sredstava 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 članka 49. Pravilnika, LAG može podnijeti zahtjev za potporu za korisnika koji se nalazi ispod praga raspoloživih sredstava na LAG natječaju, počevši od prvog mjesta ispod praga raspoloživih sredstava, ali pod sljedećim uvjetima:

a) zahtjev za potporu mora biti pozitivno ocijenjen u trenutku objave konačnih rezultata o provedenom LAG natječaju iz članka 44. Pravilnika i

b) korisnik pristaje na odabir projekta i njegovu daljnju provedbu.

U tom slučaju, prethodno izdana Obavijest o odbacivanju zbog nedostatnosti sredstava stavlja se van snage te se izdaje Odluka o odabiru projekta u skladu s odredbama Pravilnika.

Naknadno uzimanje zahtjeva za potporu u postupak ocjenjivanja projekta nakon objave konačnih rezultata o provedenom LAG natječaju iz članka 44. Pravilnika nije dopušteno.

Sve ostale odredbe koje se odnose na postupak dodjele sredstava i postupak provedbe projekta, odnosno na drugi i treći postupak u provedbi LRS, a kojih se korisnik odabran na LAG natječaju mora pridržavati, propisane su Pravilnikom.

Članak 11.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja te se objavljuje na službenoj mrežnoj stranici LAG-a.

URBROJ: LAG-VIP/SS-24-1351

U Otrovancu, 27. prosinca 2024. godine

SKUPŠTINA LOKALNE AKCIJSKE GRUPE „VIROVITIČKI PRSTEN“

PREDSJEDNIK

Mario Lukačević, dipl. ing.