

Na temelju članka 23. Statuta LAG-a Posavina te Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar intervencije 77.06. „Potpora LEADER (CLLD) pristupu“ iz Strateškog plana zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023.-2027. (NN 113/24), Upravni Odbor LAG-a Posavina na svojoj 20. Sjednici Upravnog Odbora, održanoj dana 09.12.2024. donosi

PRAVILNIK ZA ODABIR PROJEKATA NA NATJEČAJIMA LAG-a POSAVINA ZA PROGRAMSKO RAZDOBLJE 2023. – 2027.

I. OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuje način i uvjeti provedbe odabira projekata LAG-a Posavina, a koje će LAG Posavina provoditi putem LEADER intervencije 77.06.

„Potpora LEADER (CLLD) pristupu“ iz Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023.-2027.

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

Pojmovnik

Članak 2.

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

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

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

zemljišta i šume, građevinske objekte, postrojenja i opremu, alate, pogonski inventar, namještaj, transportna sredstva, dugotrajnu biološku imovinu

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

26. neproductivna ulaganja su ona ulaganja koja ne dovode do značajnog povećanja vrijednosti ili profitabilnosti korisnika odnosno koja ne ostvaruju značajan dohodak, prihod ili dobit, ali pri tome imaju pozitivan utjecaj na primjerice: socijalnu uključenost, pomoć ranjivim skupinama, edukaciju, prijenos znanja i vještina, zapošljavanje i osposobljavanje, jačanje teritorijalnog identiteta, očuvanje kulture i baštine, sport, okoliš i klimu, podizanje kvalitete života u lokalnim zajednicama odnosno javno dostupnih temeljnih usluga i infrastrukture u ruralnim područjima i sl.

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

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

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

30. ново motorno vozilo je svako motorno vozilo koje nije rabljeno motorno vozilo

31. gospodarsko vozilo je cestovno motorno vozilo za vlastite potrebe korisnika, namijenjeno prijevozu tereta (N kategorije) – sirovina, proizvoda i repromaterijala koji proizlaze iz poljoprivredne aktivnosti korisnika, ili prijevozu sirovina, materijala i proizvoda povezanih s djelatnošću prerade, ili za obavljanje nepoljoprivrednih djelatnosti, ili prijevoz putnika

32. poljoprivredna mehanizacija su svi poljoprivredni pogonski i kombinirani strojevi koji služe za obavljanje poljoprivrednih radova, sakupljanje uroda poljoprivrednih kultura, utovar, istovar, prijevoz i/ili primjenu u provođenju agrotehničkih radova u poljoprivredi, uključujući sve samostalne i/ili priključne uređaje, oruđa i alate za poljoprivredne radove

33. osnivanje nepoljoprivrednog poduzeća je projekt namijenjen osnivanju nepoljoprivrednog poduzeća za nepoljoprivredne aktivnosti u skladu s člankom 75. stavkom 2. točkom c) Uredbe (EU) br. 2021/2115

34. nepoljoprivredne aktivnosti su aktivnosti koje se odnose na nepoljoprivredne djelatnosti (razvoj nepoljoprivrednih aktivnosti i osnivanje nepoljoprivrednog poduzeća) u kojima, ako je riječ o proizvodu, izlazni proizvod mora biti proizvod koji nije obuhvaćen Prilogom I. Ugovora

35. poduzeće je svaki subjekt koji se bavi gospodarskom djelatnošću, bez obzira na njegov pravni oblik, kako je definirano u članku 1. Priloga I. Uredbe Komisije (EU) br. 2022/2472

36. mikro, mala i srednja poduzeća (MSP) su poduzeća koja ispunjavaju kriterije iz članka 2. Priloga I. Uredbe Komisije (EU) br. 2022/2472

37. povezano poduzeće je poduzeće definirano člankom 3. stavkom 3. Priloga I. Uredbe Komisije (EU) br. 2022/2472

38. partnersko poduzeće je poduzeće definirano člankom 3. stavkom 2. Priloga I. Uredbe Komisije (EU) br. 2022/2472

39. prilog I. Ugovoru je popis iz članka 38. Ugovora o funkcioniranju Europske unije (SL C 202 (2016)) na kojemu se nalaze poljoprivredni proizvodi, osim proizvoda ribarstva kao i proizvodnje pamuka i kulture kratkih ophodnji

40. ekonomska veličina poljoprivrednog gospodarstva (EVPG) je ukupni SO poljoprivrednog gospodarstva utvrđen prema metodologiji Europske unije za utvrđivanje tipologije poljoprivrednika u skladu s odredbama Provedbene uredbe Komisije (EU) br. 2015/220, a izdaje se od strane tijela nadležnog za izdavanje EVPG u skladu s propisanom metodologijom

41. ukupni SO poljoprivrednog gospodarstva je zbroj pojedinačnih proizvodnih jedinica određenoga gospodarstva pomnožen odgovarajućim SOC-om (koeficijentom standardnog prinosa)

42. mladi poljoprivrednik je poljoprivrednik koji kumulativno ispunjava sljedeće uvjete:

a) nositelj/odgovorna osoba poljoprivrednog gospodarstva je osoba koja na dan podnošenja zahtjeva za potporu ima 18, ali ne više od 40 godina (dan prije navršavanja 41 godine starosti)

b) po prvi puta uspostavlja poljoprivredno gospodarstvo na kojem ima status nositelja/odgovorne osobe ili je status nositelja/odgovorne osobe po prvi put stekao unutar 5 (pet) godina do dana podnošenja zahtjeva za potporu

c) ima ekonomsku veličinu poljoprivrednog gospodarstva (EVPG) od 10.000 EUR do 100.000 EUR SO

d) nositelj/odgovorna osoba poljoprivrednog gospodarstva ima odgovarajuće znanje i vještine u poljoprivredi/preradi poljoprivrednih proizvoda:

1. srednju stručnu spremu poljoprivrednog, prehrambeno tehnološkog ili veterinarskog smjera, ili

2. diplomski ili prijediplomski studij agronomskog, prehrambeno tehnološkog ili veterinarskog smjera, ili

3. radno iskustvo u području poljoprivrede, prehrambene tehnologije ili veterine u trajanju od najmanje dvije godine te završenu edukaciju u okviru formalnog programa obrazovanja odraslih iz područja poljoprivrede, prehrambene tehnologije ili veterine te dokument s kojim se isto dokazuje

e) ako je korisnik trgovačko društvo, odgovorna osoba mora biti i vlasnik najmanje 50% temeljnog kapitala društva

f) status mladog poljoprivrednika ne mogu ostvariti pravne osobe koje nisu registrirane kao trgovačka društva, kao ni fizičke i pravne osobe koje nisu upisane u upisnike iz područja poljoprivrede.

43. malo poljoprivredno gospodarstvo je poljoprivredno gospodarstvo koje ima ekonomsku veličinu poljoprivrednog gospodarstva (EVPG) od 3.000 do 15.000 EUR-a SO

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

45. sumnja na prijevaru je nepravilnost koja je razlog za pokretanje postupaka na nacionalnoj razini kako bi se utvrdilo postojanje postupanja s namjerom, osobito prijave, iz članka 3.

Direktive (EU) 2017/1371 Europskog parlamenta i Vijeća od 5. srpnja 2017. o suzbijanju prijevara počinjenih protiv financijskih interesa Unije kaznenopravnim sredstvima (SL L 198, 28.7.2017.)

46. financijska korekcija je instrument kojim se, nakon što je Agencija za plaćanja utvrdila nepravilnost koju je počinio korisnik, umanjuju bespovratna sredstva ili nalaže povrat cijelog ili dijela financiranja isplaćenog korisniku

47. značajan propust sistemske važnosti se smatra nepravilnost u radu LAG-a tijekom postupka odabira projekta, odnosno radnja LAG-a suprotna temeljnim načelima iz članka 76. ovog Pravilnika te načelima savjesnosti i poštenja, a koja za posljedicu ima očigledno dovodenje više korisnika u nepovoljniji položaj u odnosu na druge korisnike

48. AGRONET je zaštićena mrežna aplikacija koja je, između ostalog, namijenjena korisnicima potpora iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (u daljnjem tekstu: EPFRR) za upis u Evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu, elektroničko popunjavanje EPFRR zahtjeva za potporu/promjenu/isplatu/odustajanje te preuzimanje EPFRR odluka/pisama/izmjena odluka/potvrda/obavijesti/rješenja, povezanih uz EPFRR

49. EONA je Elektronički oglasnik nabave Agencije za plaćanja putem kojeg korisnici koji nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi provode postupke nabave

50. jednostavna nabava je nabava koju provode korisnici koji su javni naručitelji sukladno zakonu o javnoj nabavi za nabavu radova, robe i/ili usluga u slučaju kada je procijenjena vrijednost predmeta nabave ispod praga primjene propisa koji uređuju postupak javne nabave

51. dopuna je naknadno dostavljanje dokumentacije ili dijela dokumentacije na zahtjev Agencije za plaćanja/LAG-a

52. obrazloženje je naknadno dostavljanje informacija, pojašnjenje određene nejasnoće ili neusklađenosti u navodima/dokumentima/izračunima te ispravak neusklađenih navoda i/ili neispravnih izračuna na zahtjev Agencije za plaćanja/LAG-a

53. državna potpora je stvarni i potencijalni rashod ili umanjeni prihod države dodijeljen od davatelja državne potpore u bilo kojem obliku koji narušava ili prijeti narušavanjem tržišnog natjecanja stavljajući u povoljniji položaj određenog poduzetnika ili proizvodnju određene robe i/ili usluge utoliko što utječe na trgovinu između država članica Europske unije, u skladu sa člankom 107. Ugovora o funkcioniranju Europske unije

54. nacionalni identifikacijski i autentifikacijski sustav (NIAS) je informacijsko-tehnološki sustav središnje identifikacije i autentifikacije korisnika elektroničkih usluga

55. viša sila i izvanredna okolnost su pojmovi definirani u članku 3. Uredbe 2021/2116

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

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

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

Temeljne zadaće LAG-a

Članak 3.

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

- a) izradu nediskriminirajućeg i transparentnog postupka odabira i kriterija za odabir kojima se izbjegavaju sukobi interesa i osigurava da nijedna interesna skupina zasebno ne kontrolira odluke o odabiru,
- b) pripremu i objavu LAG natječaja,
- c) odabir projekata i utvrđivanje iznosa potpore te podnošenje odabranih projekata u Agenciju za plaćanja za završenu provjeru prihvatljivosti,
- d) praćenje napretka u ostvarenju ciljeva LRS, uključujući posjete lokaciji ulaganja i
- e) obavljanje evaluacije provedbe LRS.

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

Zaštita financijskih interesa Europske unije i Republike Hrvatske

Članak 4.

Agencija za plaćanja i LAG, u suradnji s Ministarstvom poljoprivrede, šumarstva i ribarstva (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), u skladu s člankom 59. Uredbe (EU) br. 2021/2116, 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.

Kada u postupku odabira projekta, LAG utvrdi moguću sumnju na prijevaru kod korisnika koji udovoljava uvjetima natječaja, LAG će bez odgađanja odmah obavijestiti Agenciju za plaćanja. Ako Agencija za plaćanja utvrdi postojanje sumnje na prijevaru, povratno obavještava LAG, koji korisniku izdaje Obavijest o privremenoj obustavi postupka odabira projekta te nastavlja s ocjenjivanjem zahtjeva ostalih korisnika i izrađuje rang listu bez korisnika kojemu je izdana Obavijest o privremenoj obustavi postupka odabira projekta, a alokacija na LAG natječaju u tome slučaju se može u potpunosti iskoristiti.

Kada u postupku dodjele sredstava, Agencija za plaćanja utvrdi postojanje sumnje na prijevaru kod korisnika i/ili kod LAG-a, u postupku odabira projekata, Agencija za plaćanja će korisniku izdati Obavijest o privremenoj odgodi dodjele potpore i obustaviti sve postupke Agencije za plaćanja u postupku dodjele sredstava za tog korisnika.

Kada u postupku provedbe projekta, Agencija za plaćanja utvrdi postojanje sumnje na prijevaru,

Agencija za plaćanja će korisniku izdati Obavijest o odgodi odobrenja isplate i obustaviti sve postupke Agencije za plaćanja u provedbi projekta za tog korisnika.

Agencija za plaćanja može u svakom trenutku postupka dodjele sredstava, provedbe projekta, i nakon konačne isplate, donijeti odluku kojom će odbiti zahtjev korisnika, umanjiti potporu, odnosno zatražiti povrat djelomičnog ili cjelokupnog iznosa sredstava, ako korisnik ne ispunjava uvjete i obveze propisane ovim Pravilnikom, LAG natječajem ili drugim primjenjivim nacionalnim propisima ili propisima Europske unije.

Članak 5.

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

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

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

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

II. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI, POTPORA I KRITERIJI ODABIRA

Uvjeti prihvatljivosti korisnika

Temeljni uvjeti

Članak 6.

Kako bi korisnik bio prihvatljiv na LAG natječaju mora zadovoljavati temeljne uvjete prihvatljivosti;

- a) biti osnovan prije dana objave LAG natječaja što se dokazuje provedenim upisima u nadležne registre, ovisno o organizacijskom obliku korisnika,
- b) imati sjedište i/ili prebivalište na području LAG obuhvata prije dana objave LAG natječaja sve do proteka roka od 5 (pet) godina od dana konačne isplate sredstava potpore, osim u slučaju ako odabrani LAG promijeni obuhvat područja ili u slučaju više sile i izvanredne okolnosti,
- c) imati podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske,
- d) ne smije biti u postupku predstečaja, stečaja, stečaja potrošača ili likvidacije u skladu s posebnim propisima te ne smije biti poduzetnik u teškoćama kako je definirano Uredbom Komisije (EU) br. 2022/2472 te
- e) 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.

Specifični uvjeti

Članak 7.

Ovisno o LAG intervenciji, korisnik u postupku odabira projekata mora ispunjavati i sljedeće **specifične uvjete prihvatljivosti**:

- a) ako je korisnik poduzeće mora biti u kategoriji mikro, malih i srednjih poduzeća (MSP), osim ako se radi o JLS te
- b) 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 EVPG od najmanje 3.000 EUR SO.
- c) ako se radi o projektu razvoja nepoljoprivrednih aktivnosti kod nepoljoprivrednih subjekata korisnik ne smije biti upisan u upisnike iz područja poljoprivrede u skladu s nadležnim propisima koji reguliraju to područje

Detalji temeljnih uvjeta prihvatljivosti korisnika, kao i specifični uvjeti prihvatljivosti korisnika, biti će propisani LAG natječajem.

Uvjeti prihvatljivosti projekta

Temeljni uvjeti

Članak 8.

Projekt koji se prijavljuje na LAG natječaj mora ispunjavati slijedeće **temeljne uvjete prihvatljivosti**:

- a) biti usklađen s ciljevima iz LRS,
- b) biti usklađen s jednim ili više specifičnih ciljeva Strateškog plana iz članka 6. stavka 1. i. 2. Uredbe (EU) br. 2021/2115,
- c) provoditi se na području LAG-a na kojem korisnik podnosi zahtjev za potporu,
- d) projektne aktivnosti moraju direktno utjecati na ostvarenje cilja projekta i biti izravno povezane s provedbom projekta,
- e) ukupni iznos projekta ne smije biti veći od 300.000 eura (bez PDV-a), osim ako je riječ o transnacionalnom projektu suradnje,
- f) ukupni iznos javne potpore ne smije biti ispod najniže vrijednosti javne potpore određene LAG natječajem,
- g) biti usklađen sa pravilima državne potpore te
- h) biti usklađen sa europskim i nacionalnim primjenjivim zakonodavstvom koje se odnosi na predmetni projekt ili korisnika.

U smislu ostvarenje uvjeta iz stavka 1. podstavka c) ovog članka, pod provedbom projekta na području LAG-a podrazumijevaju se sljedeći slučajevi, ovisno o naravi projektne aktivnosti:

- a) u slučaju da se jedna od projektne aktivnosti odnosi na ulaganja u nepokretnu imovinu (kao što je građenje i/ili opremanje građevina, ulaganje u zemljište, podizanje trajnih

- nasada ili plastenika, ili staklenika i sličnih objekata) lokacijom ulaganja smatra se katastarska čestica lokacije ulaganja u skladu s projektno-tehničkom dokumentacijom,
- b) u slučaju da se jedna od projektnih aktivnosti sastoji od ulaganja u pokretnu imovinu (kao što je ulaganje u opremu, poljoprivrednu mehanizaciju, gospodarsko vozilo, alate, strojeve) lokacijom ulaganja smatra se katastarska čestica na kojoj se pokretna imovina trajno nalazi i
 - c) u slučaju provođenja projektnih aktivnosti nematerijalne naravi (kao što je studijsko putovanje, radionica, edukacija i slične aktivnosti) smatra se područje na kojem se događaju projektne aktivnosti.

Iznimno od stavka 2. podstavka c) ovog članka, u partnerskim projektima, provedba projektnih aktivnosti nematerijalne naravi, može biti i izvan područja LAG-a, ali samo ako se time izravno doprinosi ostvarenju cilja projekta.

Temeljni uvjeti prihvatljivosti projekta, kao i dokumentacija s kojom se ona dokazuje propisuju se LAG natječajem.

Specifični uvjeti kod projekata koji se sastoji od ulaganja

Članak 9.

Projekt koji se sastoji od ulaganja, u postupku odabira projekata mora ispunjavati sljedeće specifične uvjete:

- a) imati izrađenu svu potrebnu dokumentaciju i ishođene sve 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. Ugovoru
- e) projekt namijenjen preradi poljoprivrednih proizvoda mora se odnositi na preradu proizvoda primarne poljoprivredne proizvodnje koji su navedeni u Prilogu I. Ugovora te izlazni proizvod mora biti poljoprivredni proizvod iz Priloga I. Ugovora
- f) projekt namijenjen razvoju nepoljoprivrednih aktivnosti (povezanih ili nepovezanih s poljoprivredom), predmet razvoja nepoljoprivredne djelatnosti može biti samo ona nepoljoprivredna djelatnost za koju korisnik ima sva potrebna rješenja za bavljenje nepoljoprivrednom djelatnošću kod podnošenja zahtjeva za potporu, u skladu s propisima kojima se uređuju ta područja
- g) projekt namijenjen razvoju nepoljoprivrednih aktivnosti (povezanih ili nepovezanih s poljoprivredom) mora se odnositi na nepoljoprivredne djelatnosti, odnosno izlazni proizvod mora biti proizvod koji nije obuhvaćen Prilogom I. Ugovora

Iznimno od točke a), u slučaju da korisnik u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu na LAG natječaj nema ishođene akte od strane nadležnih upravnih tijela koji se odnose na predmetno ulaganje sukladno svim primjenjivim propisima koji uređuju ta područja, obavezan je iste ishoditi i dostaviti najkasnije tijekom postupka dodjele sredstava iz članka 44. ovog Pravilnika.

Specifični uvjeti prihvatljivosti projekta, biti će propisani LAG natječajem.

U svrhu obavljanja provjera od strane LAG-a i Agencije za plaćanja koriste se podatci iz dostupnih registara i baza podataka nadležnih institucija.

Partnerski projekti

Članak 10.

Partnerskim projektom se smatra projekt u kojima više korisnika sudjeluju u provedbi projekta uz ispunjenje sljedećih uvjeta: mora biti sklopljen Sporazum o suradnji, mora biti definiran glavni partner, moraju biti definirane aktivnosti i zadaće između projektnih partnera.

Kod partnerskih projekata, uključujući projekte suradnje, sve zahtjeve prema Agenciji za plaćanja podnosi glavni partner kao korisnik u ime i za račun svih partnera.

Agencije za plaćanja odobrena sredstva potpore isplaćuje glavnom partneru na račun naveden u Evidenciji korisnika. Korisnik je obavezan isplaćena sredstva od strane Agencije za plaćanja odmah doznačiti ostalim partnerima u skladu sa Sporazumom o suradnji. U tom slučaju, glavni partner je obavezan osigurati dokaze o izvršenim doznakama isplaćenih sredstava potpore partnerima.

Broj korisnika po projektu

Članak 11.

Jedan korisnik, unutar istog LAG natječaja, može u pravilu podnijeti **jedan zahtjev za potporu**, osim ako LAG natječajem nije drugačije definirano.

Ako se radi o partnerskim projektima, korisnik može biti jednom prijavitelj kao glavni partner i jednom partner u drugim projektima u okviru istog LAG Natječaja.

U slučaju podnošenja više zahtjeva za potporu po korisniku, od onog definiranog u LAG natječaju, a unutar istog LAG natječaja, u obzir se uzima zahtjev za potporu koji je ranije podnesen.

Intenzitet potpore

Članak 12.

Intenzitet javne potpore po projektu iznosi od 40% do 100% od ukupnih prihvatljivih troškova projekta.

U slučaju kada se projekt sastoji od ulaganja u skladu s člankom 73. Uredbe (EU) 2021/2115, intenzitet potpore može iznositi najviše 65% prihvatljivih troškova projekta, a iznimno se može povećati u sljedećim slučajevima:

- a) najviše 80% kada je korisnik mladi poljoprivrednik kod ulaganja u primarnu poljoprivrednu proizvodnju, preradu poljoprivrednih proizvoda i razvoj nepoljoprivrednih aktivnosti na poljoprivrednom gospodarstvu
- b) najviše 85% za ulaganja malog poljoprivrednog gospodarstva kod ulaganja u primarnu poljoprivrednu proizvodnju, preradu poljoprivrednih proizvoda i razvoj nepoljoprivrednih aktivnosti na poljoprivrednom gospodarstvu i
- c) najviše 100% za neproductivna ulaganja.

Korisnik koji je ostvario uvećani intenzitet potpore za mladog poljoprivrednika prije podnošenja konačnog zahtjeva za isplatu:

- kod fizičke osobe mladi poljoprivrednik mora plaćati doprinose isključivo po osnovi obavljanja samostalne djelatnosti, odnosno obavljati djelatnost poljoprivrede/obrtu kao jedino ili glavno zanimanje
- kod pravne osobe mladi poljoprivrednik mora biti zaposlen kao odgovorna osoba u toj pravnoj osobi.

Najniža vrijednost javne potpore po projektu određuje se u LAG natječaju.

Najviša vrijednost javne potpore po projektu određuje se u LAG Natječaju, ali ne može iznositi više od 200.000 eura.

Uvjeti prihvatljivosti troškova

Prihvatljivi troškovi

Članak 13.

U okviru LAG natječaja opći uvjeti prihvatljivosti troškova su:

- a) povezanost s projektom i nastanak u okviru projekta,
- b) stvarnost nastanka kod korisnika,
- c) izvršenje plaćanja korisnika dobavljačima roba, izvođačima radova te pružateljima usluga,
- d) dokazivost putem računa ili drugih dokumenata jednake dokazne vrijednosti,
- e) evidentiranje računa u poslovnim knjigama korisnika, u skladu sa nacionalnim zakonodavstvom,
- f) osnova na temelju koje je izvršeno plaćanje računa (ponuda, predračun ili drugi dokument) ne smije biti datirana prije datuma nastanka navedenog na odabranoj ponudi ,
- g) provođenje postupaka nabave u skladu s propisima i pravilima te u skladu s odredbama Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar intervencije 77.06. „Potpora LEADER (CLLD) pristupu“ iz Strateškog plana zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023.-2027.,
- h) usklađenost s odredbama članka 36. Uredbe (EU) br. 2021/2116 koje se odnose na zabranu dvostrukog financiranja te
- i) ne smije biti utvrđen sukob interesa između korisnika i gospodarskog subjekta (ponuditelja).

Uvjeti iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se kumulativno.

Aktivnosti vezane uz projekt ne smiju započeti prije podnošenja zahtjeva za potporu, osim pripremnih aktivnosti (opći troškovi, stjecanje vlasništva nad nekretninom na kojoj će se obavljati ulaganje, ishođenje građevinskih i drugih dozvola i sl.), ako su nastali nakon 1. siječnja 2023. godine

Detalji uvjeti prihvatljivosti troškova/aktivnosti pojedine LAG intervencije, biti će propisani LAG natječajem.

Neprihvatljivi troškovi

Članak 14.

Neprihvatljivi troškovi za sufinanciranje u okviru LAG natječaja su:

- a) porez na dodanu vrijednost (PDV) u slučaju da je korisnik porezni obveznik upisan u registar obveznika PDV-a te ima pravo na odbitak pretporeza (PDV-a),
- b) drugi porezi te propisane naknade i doprinosi, osim ako korisniku porezi i doprinosi nisu povrativi,
- c) kamate i ostali financijski troškovi (troškovi za vođenje računa, tečajne razlike, troškovi garancije, troškovi kredita i sl.),
- d) rabljena poljoprivredna mehanizacija, vozila, plovila, oprema, strojevi, alati i ostala materijalna imovina, rabljena motorna vozila i rabljenu poljoprivrednu mehanizaciju (traktor, kombajn, pčelarsko vozilo i cisternu za gnojnicu), uz uvjet da je isto propisano LAG natječajem,
- e) vozila, osim gospodarskih vozila,
- f) ribarska plovila,
- g) plovila osim plovila za gospodarsku namjenu (plovila za prijevoz putnika, tereta, radne brodice),
- h) troškovi prihvatljivi za sufinanciranje u sklopu sektorskih intervencija Strateškog plana u sektoru pčelarstva i u sektoru vina,
- i) svi troškovi amortizacije,
- j) troškovi vezani uz ugovor o leasingu, kao što su marža davatelja leasinga, troškovi kredita i refinanciranja kamata, režijski troškovi i troškovi osiguranja,
- k) troškovi vlastitog rada,
- l) operativni troškovi (sirovine, materijali, energija, režijski troškovi i slično, a koji su vezani za operativno poslovanje korisnika i nisu izravno povezani s provedbom projekta),
- m) plaće i druge naknade osoba koje nisu povezane s projektom za kojeg se odobrava potpora,
- n) savjetodavne usluge povezane s redovitim aktivnostima,
- o) novčane kazne, financijske kazne i troškovi sudskih postupaka,
- p) plaćanje gotovim novcem (u gotovini), osim za troškove u okviru službenih putovanja izravno povezanih sa provedbom projekta (troškovi javnog prijevoza, troškovi trajekta, cestarine, mostarine i slični troškovi),

- r) nabava putem financijskog ili operativnog leasinga te
- s) neodobreni troškovi.

Ako se projekt sastoji od ulaganja, pored troškova iz stavka 1. ovoga članka, dodatno su neprihvatljivi i sljedeći troškovi:

- a) kupnja prava na poljoprivrednu proizvodnju,
- b) kupnja prava na plaćanje,
- c) kupnja životinja osim: pasa za zaštitu stoke od velikih grabežljivaca u područjima rasprostranjenosti velikih zvijeri i otoka, domaćih životinja za korištenje u šumarstvu umjesto strojeva (u skladu s člankom 73. stavkom 3. Uredbe (EU) 2021/2115),
- d) kupnja i sadnja jednogodišnjeg bilja,
- e) ulaganja u pošumljavanje koja nisu usklađena s okolišnim i klimatskim ciljevima u skladu s načelima održivoga gospodarenja šumama, kako su razvijena u paneuropskim smjernicama za pošumljavanje i ponovno pošumljavanje,
- f) kupnja zemljišta i građevina radi realizacije projekta, iznad 10% vrijednosti ukupno prihvatljivih troškova projekta (bez općih troškova),
- g) nematerijalna imovina koja nije i neće ostati povezana s projektom za kojeg se odobrava potpora,
- h) zakup ili najam i
- i) nepredviđeni radovi u gradnji i ostali nepredviđeni troškovi (vantroškovnički radovi)

Opći troškovi

Članak 15.

Prihvatljivi opći troškovi moraju biti vezani uz pripremu i provedbu projekta i nastati nakon 1. siječnja 2023. godine.

Opći troškovi prihvatljivi su do 10 % vrijednosti ukupno prihvatljivih troškova projekta, ali ne više od 10.000 eura, od kojih:

- a) troškovi savjetodavnih (konzultantskih) usluga u svrhu pripreme dokumentacije za prijavu na LAG natječaj, prihvatljivi su u iznosu do 2% od ukupno prihvatljivih troškova projekta bez općih troškova, ali ne više od 5.000 eura i
- b) troškovi projektno – tehničke dokumentacije, geodetskih usluga, elaborata i certifikata, trošak projektantskog i stručnog nadzora, troškovi vođenja/upravljanja projektom te troškovi provedbe projekta, uključujući pripremu i provedbu postupaka nabave, prihvatljivi su u iznosu koji čini razliku zbroja troškova navedenih u podstavku a) ovoga stavka i gornje granice od 10% od ukupno prihvatljivih troškova projekta bez općih troškova.

Državna potpora i dvostruko sufinanciranje

Pravila za državnu potporu

Članak 16.

Pravila vezana uz državne potpore primjenjiva su u LEADER intervenciji, odnosno LAG natječajima.

Svaka potpora za prihvatljive projekte unutar LAG natječaja koja ispunjava sve primjenjive odredbe iz Poglavlja I Uredbe (EU) br. 2022/2472, kao i Odjeljka 6. Poglavlja III Uredbe (EU) br. 2022/2472 za kategorije potpora navedene u članku 49. Uredbe (EU) br. 2022/2472, izuzima se od obveze prijave u skladu s odredbama članka 107. stavka 3. Ugovora o funkcioniranju Europske unije (UFEU).

Potpora korisnicima ne smije sadržavati uvjete ili način financiranja koji će dovesti do neizbježne povrede prava Unije sukladno odredbama članka 1. stavka 6. Uredbe (EU) br. 2022/2472.

Na zbrajanje, objavljivanje i informacije o državnim potporama dodijeljenim u skladu s ovim Pravilnikom u cijelosti se primjenjuju odredbe članka 8. i članka 9. Uredbe (EU) br. 2022/2472.

Ako korisnik nije poduzeće u skladu s Prilogom I. Uredbe (EU) br. 2022/2472, potpora je spojiva s unutarnjim tržištem u smislu članka 107. stavka 3. točke c) Ugovora i izuzeta od obveze prijave iz članka 108. stavka 3. Ugovora.

Ako je korisnik poduzeće u skladu s Prilogom I. Uredbe (EU) br. 2022/2472, potpora je spojiva s unutarnjim tržištem u smislu članka 107. stavka 3. točke c) Ugovora i izuzeta od obveze prijave iz članka 108. stavka 3. Ugovora, uz ispunjenje svih sljedećih uvjeta:

- a) korisnik je u kategoriji mikro, malih i srednji poduzeća (MSP),
- b) ukupni iznos javne potpore po projektu ne smije iznositi više od 200.000 eura i
- c) intenzitet javne potpore ne smije premašiti najviše intenzitete potpore propisane ovim Pravilnikom.

Iznimno od stavka 6. ovog članka, **ako je korisnik JLS**, potpora je spojiva s unutarnjim tržištem u smislu članka 107. stavka 3. točke c) Ugovora i izuzeta od obveze prijave iz članka 108. stavka 3. Ugovora, uz ispunjenje sljedećih uvjeta:

- a) ukupni iznos javne potpore po projektu ne smije iznositi više od 200.000 eura,
- b) intenzitet javne potpore ne smije premašiti najviše intenzitete potpore propisane ovim Pravilnikom te
- c) **projekt korisnika mora se odnositi na jedno ili više sljedećih područja:**
 - 1. istraživanje, razvoj i inovacije**
 - 2. okoliš**
 - 3. zapošljavanje i osposobljavanje**
 - 4. očuvanje kulture i baštine**
 - 5. šumarstvo**

6. promicanje prehrambenih proizvoda koji nisu navedeni u Prilogu I. Ugovoru
7. sport.

Ako nisu ispunjeni uvjeti iz stavka 5., 6. i 7. ovoga članka, potpora nije spojiva s unutarnjim tržištem u smislu članka 107. stavka 3. točke c) Ugovora i nije prihvatljiva za sufinanciranje unutar LAG natječaja.

Dvostruko sufinanciranje

Članak 17.

Troškovi koji se financiraju u okviru Strateškog plana ZPP-a ne smiju biti predmet nijednog drugog financiranja iz proračuna Europske unije.

Isti prihvatljivi troškovi i projekt ne smiju biti predmet nijednog drugog financiranja iz fondova/instrumenata/sredstava Europske unije.

Ako je neki od prihvatljivih troškova djelomično sufinanciran iz javnih izvora Republike Hrvatske, to jest od strane središnjeg tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ili druge pravne osobe koja dodjeljuje državne potpore, na način da iznos javne potpore iz svih javnih izvora, u odnosu na ukupan iznos prihvatljivih troškova, prelazi intenzitet javne potpore ili najviši iznos javne potpore iz glave III. Uredbe (EU) br. 2021/2115 i ovog Pravilnika, iznos potpore za dodjelu/isplatu se umanjuje na način da iznos javne potpore iz svih javnih izvora ne prelazi intenzitet javne potpore niti najviši iznos javne potpore.

Korisnik je u obvezi dostaviti LAG-u/Agenciji za plaćanja sve podatke i/ili dokumente koji se odnose na dodatno javno financiranje prihvatljivih i neprihvatljivih troškova projekta.

Neovisno o tome je li riječ o samostalnom ili partnerskom projektu, isti je moguće prijaviti i ostvariti potporu u okviru jednog LAG natječaja.

Kriteriji odabira

Kriteriji odabira

Članak 18.

Kriteriji odabira imaju za cilj osigurati jednako postupanje prema svim korisnicima, učinkovitije korištenje financijskih sredstava i usmjeravanje potpore u skladu sa svrhom LAG intervencije.

Kriteriji odabira propisuju se u LAG natječaju na temelju načela kriterija odabira iz LRS LAG-a.

Kriteriji odabira primjenjuju se na sve zahtjeve za potporu.

Svaki kriterij odabira u LAG natječaju mora se izraziti u bodovima.

III. POSTUPAK ODABIRA PROJEKATA NA LAG RAZINI

Osnovne postupovne odredbe

Faze u postupku odabira projekata

Članak 19.

Postupak odabira projekata je u isključivoj nadležnosti LAG-a.

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

Postupak odabira projekata sastoji se od sljedećih faza:

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

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

Sprječavanja sukoba interesa

Članak 20.

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

Potencijalni sukob interesa je kada privatni interes osobe koja sudjeluje u postupku odabira projekata može utjecati na nepristranost i objektivnost te osobe u obavljanju funkcije 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 iz stavka 5. ovog članka, smatraju se bračni ili izvanbračni partner te osobe, životni partner i neformalni životni partner te osobe, srodnici po krvi te osobe u uspravnoj lozi, braća i sestre te osobe, kao i mogući posvojitelj ili posvojenik te osobe.

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

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

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

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

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

U slučaju da Agencija za plaćanja utvrdi da je osoba koja sudjeluje u postupku odabira projekata u sukobu interesa s korisnikom, a da ista pri tome nije izuzeta iz postupka odabira projekata, LAG-u se određuje financijska kazna od 5.000,00 eura. Ako se pored navedenog utvrdi i postojanje sumnje na prijevaru, na odgovarajući način se primjenjuju postupovna pravila propisana Nacionalnim Pravilnikom.

Priprema i objava LAG Natječaja

Priprema LAG natječaja

Članak 21.

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

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

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

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 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.

Sve odredbe LAG natječaja su pravno obvezujuće za korisnika.

Sadržaj LAG natječaja

Članak 22.

Tekst LAG natječaja sadrži najmanje sljedeće informacije:

- predmet LAG natječaja,
- pokazatelje iz LRS za LAG intervenciju te način njihovog praćenja,
- iznos raspoloživih sredstava LAG natječaja, kriterije odabira i dokumentaciju s kojom se oni dokazuju,
- prihvatljive korisnike i uvjete prihvatljivosti korisnika,
- vrste prihvatljivih projekta (aktivnosti) te uvjete prihvatljivosti projekta,
- visinu i intenzitet potpore (s jasno definiranim uvećanjima),
- 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 te
- popis priloga i obrazaca.

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

Pravila oko raspoloživih sredstava u LAG natječaju

Članak 23.

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

Iznos sredstava namijenjenih za LAG intervenciju u LRS iz stavka 1. ovog članka izračunava se na način da se ukupni ugovoreni iznos za provedbu LRS iz članka 1. ugovora o financiranju pomnoži s postotnim iznosom namijenjenim toj LAG intervenciji iz financijskog plana LRS, proporcionalno uvećanim za tekuće troškove i animaciju.

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

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

Objava LAG natječaja

Članak 24.

Javni poziv LAG natječaja, sa potrebnom pratećom dokumentacijom, objavljuje se na mrežnoj stranici LAG-a Posavina, <https://lag-posavina.hr/>.

LAG natječaj treba odobriti Upravni odbor LAG-a, u skladu s aktima LAG-a.

O objavi LAG natječaja, LAG obavještava Agenciju za plaćanja.

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

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

Razdoblje podnošenja zahtjeva za potporu mora trajati najmanje mjesec dana.

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

Pitanja i odgovori

Članak 25.

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

Tijekom trajanja javnog poziva LAG natječaja bit će jasno navedena adresa elektroničke pošte i vrijeme u kojemu će LAG odgovarati na pisane i usmene upite potencijalnih korisnika, zaključno s posljednjim danom prije samog podnošenja zahtjeva za potporu.

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

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

Izmjene i ispravak LAG natječaja

Članak 26.

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

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

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

Izmjene LAG natječaja treba odobriti Upravni odbor LAG-a, Izmjene se objavljuju na mrežnoj stranici LAG-a Posavina.

Poništenje LAG natječaja

Članak 27.

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

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

Poništenje LAG Natječaja objavljuje se na mrežnoj stranici LAG-a Posavina.

PODNOŠENJE I ZAPRIMANJE ZAHTJEVA ZA POTPORU

Postupanje s dokumentacijom

Članak 28.

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 odgovorne osobe 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.

Podnošenje zahtjeva za potporu

Članak 29.

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

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, a sam način podnošenja zahtjeva za potporu mora biti jasno naznačen u LAG natječaju.

Zaprimanje zahtjeva za potporu

Članak 30.

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

Prilikom zaprimanja zahtjeva za potporu zaposlenik LAG-a Posavina svakom pristiglom zahtjevu za potporu dodjeljuje evidencijski broj zahtjeva na koji se poziva u svakom daljnjem postupanju LAG-a Posavina 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 te
- d) upisuju osnovne podatke iz svakog zahtjeva za potporu u vlastite evidencije.

Sadržaj prijavnog dosjea projekta

Članak 31.

Prijavni dosje projekta mora sadržavati:

- a) prijavni obrazac, cjelokupnu dokumentaciju pristiglu elektroničkim putem (DVD ili CD s oznakom R: CD/R, DVD/R ili USB) te omotnicu s vidljivim datumom i vremenom dostave pošiljke,
- b) ispunjene kontrolne liste sa svim pratećim radnim materijalima, komentarima, zabilježbama, s jasnom poveznicom između pratećih radnih materijala i kontrolne liste,
- c) zahtjev za dopunu/obrazloženje dokumentacije te zaprimljene odgovore na te zahtjeve,
- d) cjelokupnu dokumentaciju iz koje je vidljivo poduzimanje svih radnji u svrhu savjetovanja s drugim institucijama/organizacijama radi potrebe utvrđivanja činjeničnog stanja,
- e) zapisnike sa sastanaka ocjenjivačkog odbora,
- f) zapisnike sa sjednica upravnog odbora LAG-a i/ili tijela za prigovore LAG-a,
- g) odluke/obavijesti izdane od LAG-a i
- h) cjelokupnu dokumentaciju vezanu za postupak prigovora, ako je primjenjivo.

Inicijalna rang-lista

Članak 32.

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

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

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

U slučaju da određeni projekti imaju isti broj bodova, prednost imaju zahtjevi za potporu, a kako je objašnjeno člankom 36. ovog Pravilnika te će isto biti definirano LAG Natječajem.

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

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

OCJENJIVANJE PROJEKATA

Ocjenjivački odbor

Članak 33.

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

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

LAG mora uspostaviti Ocjenjivački odbor koji provodi ocjenjivanje projekata, sukladno aktima LAG-a.

Ocjenjivači mogu biti djelatnici LAG-a i/ili druge osobe koje LAG za to imenuje (vanjski stručnjaci i slično).

Ocjenjivači ne mogu biti članovi UO LAG-a ili tijela za prigovore, koja sudjeluju u postupku odabira projekata 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.

Provjere prilikom ocjenjivanja projekta

Članak 34.

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) usklađenost korisnika i projekta s uvjetima iz LAG Natječaja,
- c) utvrđivanje prihvatljivih projektnih aktivnosti u skladu s LAG natječajem
- d) dodjela bodova u skladu s kriterijima odabira LAG natječaja te
- e) utvrđivanje intenziteta i iznosa potpore.

Negativno ocijenjeni projekti, iz stavka 2. podstavkama a), b) i d) isključuju se iz daljnjeg postupka odabira te LAG izdaje Odluku o odbijanju projekta.

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

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

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

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

Kontrolna lista i Revizijski tragovi tijekom obavljanja provjera

Članak 35.

Ocjenjivači prilikom obavljanja provjera moraju ispunjavati kontrole liste, koje na kraju završetka ocjenjivanja moraju biti potpisane, s jasnom naznakom kada i tko ih je potpisao.

Kontrole liste moraju sadržavati kontrolna pitanja za provjeru svakog uvjeta iz članka 34. stavka 2.:

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

Svaka provjera mora biti popraćena odgovarajućim dokaznim materijalima.

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

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

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

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.

Po završetku postupka ocjenjivanja projekata, sastavlja se popis projekata koji ocjenjivački odbor predlaže UO LAG-a Posavina za odabir, kratko obrazlažući zašto se projekti predlažu za odabir. Također, popis sadrži i projekte koji nisu odabrani, na isti način zašto nisu predloženi za odabir.

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

Odabir projekata mora biti nepristran i transparentan što se osigurava sprječavanjem sukoba interesa, na način opisan u LEADER operativnim pravilima, pozitivnim propisima u Republici Hrvatskoj te Uredbi EU br. 2021/1060.

Osobe koje sudjeluju u postupku odabira projekata moraju biti upoznate s popisom korisnika koji su se prijavili na LAG natječaj. Nakon toga te osobe potpisuju Izjavu o nepristranosti i povjerljivosti, odnosno izjavljuju da nisu u sukobu interesa.

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

kod predmetnog projekta. LAG je dužan voditi Registar evidencije potencijalnog sukoba interesa. Sve procedure LAG-a Posavina moraju uključivati sprječavanje sukoba interesa.

Rangiranje zahtjeva za potporu

Članak 36.

Nakon ocjenjivanja projekata formira se rang lista koja ide na odobrenje i odluku Upravnom odboru LAG-a Posavina. Rang lista mora sadržavati: naziv projekta, najviši iznos prihvatljivog troška/aktivnosti, intenzitet i iznos potpore te ostvareni broj bodova.

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

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.

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

U slučaju da dva ili više zahtjeva za potporu imaju isti broj bodova prednost će se odrediti prema vremenu podnošenja zahtjeva za potporu te prednost imaju zahtjevi za potporu na sljedeći način:

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

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

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

ODABIR PROJEKATA OD STRANE UPRAVNOG ODBORA LAG-A

Sjednica Upravnog odbora

Članak 37.

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

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

Svi članovi Upravnog odbora (u daljnjem tekstu: UO) koji sudjeluju u odabiru projekata moraju potpisati Izjavu o nepristranosti i povjerljivosti te izbjegavanju sukoba interesa.

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

Članak 38.

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

Natpolovična većina ukupnog broja članova UO LAG-a mora biti prisutna na sjednici LAG-a kako bi kvorum bio zadovoljen.

Smatra se da predstavnici prisustvuju sjednici, ako se njihovo prisustvo osigurava putem video ili tele konferencije. U tome slučaju mora se evidentirati revizijski trag o tome.

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

Članovi UO LAG-a moraju imati relevantnu dokumentaciju prilikom odlučivanja. Na zahtjev UO LAG-a, ocjenjivači mogu prisustvovati sjednicama kako bi jasnije obrazložili rezultate ocjenjivanja i predloženih projekata.

Zapisnici sa sjednica UO LAG-a bilježe se i pohranjuju u prijavni dosje projekta.

U zapisnicima mora jasno biti naznačeno:

- koji članovi UO LAG-a su prisustvovali sjednici i na koji način prisustvuju
- koju interesnu skupinu (i sektor) predstavljaju svaki pojedini član
- popis članova koji su u sukobu interesa, uz obrazloženje
- rezultati glasovanja po svakom projektu i po svakom članu.

Pravila kod donošenja odluka

Članak 39.

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

- glasa najmanje 50% ukupnog broja članova upravnog odbora
- odluke se donose običnom većinom glasova, nakon izuzimanja članova zbog sukoba interesa
- nakon utvrđivanja kvoruma, niti jedna interesna skupina ne smije imati natpolovičnu većinu glasova, suzdržanost članova kod donošenja odluka iz stavka 1. ovog članka nije dopuštena.

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

Nakon završetka glasovanja od strane UO LAG-a, a sukladno rezultatima glasovanja, LAG Posavina korisniku izdaje odgovarajuću odluku.

Izdavanje odluka u slučaju dovoljno raspoloživih sredstava

Članak 40.

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

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

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

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

Na navedene odluke, korisnik ima pravo podnijeti prigovor u skladu s člankom 42. ovog Pravilnika.

Izdavanje odluka u slučaju nedovoljno raspoloživih sredstava

Članak 41.

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

- Odluku o privremenom odabiru projekta ili
- Odluku o odbijanju projekta.

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

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

Na navedene odluke, korisnik ima pravo podnijeti prigovor u skladu s člankom 42. ovog Pravilnika.

Nakon završetka postupka po prigovorima na sve odluke, LAG korisniku izdaje:

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

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

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

- a) za kojeg nije provedeno ocjenjivanje jer se na temelju raženih 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/obavijest iz stavka 3. ovog članka, korisnik nema pravo podnijeti prigovor.

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

Prigovori na Odluke LAG-a

Članak 42.

LAG imenuje članove tijela LAG-a nadležnog za prigovore, sukladno aktima LAG-a.

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

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

- povrede postupkovnih odredbi LAG natječaja
- pogrešno i nepotpuno utvrđenog činjeničnog stanja
- pogrešne primjene propisa na kojem se temelji odluka.

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

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

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

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

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

Tijelo nadležno za prigovore može:

- odbaciti prigovor
- odbiti prigovor ili
- usvojiti prigovor.

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

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

U zapisniku mora biti jasno naznačeno:

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

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

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

Procedure LAG-a u vezi prigovora moraju biti javno objavljene na mrežnim stranicama LAG-a.

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

OBJAVA REZULTATA O PROVEDENOM NATJEČAJU

Objava konačnih rezultata

Članak 43.

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

Popis odabranih projekata u okviru LAG natječaja objavljuju se na mrežnoj stranici LAG-a Posavina – <https://lag-posavina.hr/>.

Objava rezultata sadrži najmanje sljedeće podatke:

- naziv korisnika
- naziv projekta
- dodijeljeni broj bodova
- intenzitet i iznos potpore
- kumulativ dodijeljene potpore.

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

IV. POSTUPAK DODJELE SREDSTAVA

Osnovne postupovne odredbe

Temeljne odredbe

Članak 44.

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

Postupak dodjele sredstava započinje podnošenjem zahtjeva za potporu u AGRONET-u, a završava donošenjem odluka Agencije za plaćanja (Odluka o dodjeli sredstava ili Odluka o odbijanju projekta).

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

Upis korisnika u LAG evidenciju

Članak 45.

Da bi postupak dodjele sredstava koju provodi Agencija, Korisnik mora biti upisan u Evidenciju korisnika.

LAG je obavezan putem elektroničke pošte prijaviti u LAG evidenciju sve korisnike koje je LAG odabrao putem LAG natječaja.

Uvjeti za upis korisnika u LAG evidenciju su:

- korisnik mora prethodno biti upisan u Evidenciju korisnika i
- LAG je obavezan 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 u skladu sa stavkom 2. ovog članka, LAG neće moći u ime i za račun korisnika podnijeti zahtjeve za potporu.

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

Članak 46.

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

LAG je obvezan poslati zahtjeve za potporu za odabrane projekte po provedenom LAG natječaju na postupak odobrenja u Agenciju za plaćanja, te time započinje postupak odobrenja projekata.

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

Dokumentacija koju je LAG u ime i za račun korisnika obvezan učitati prilikom podnošenja zahtjeva za potporu, objavljuje se kao prilog Nacionalnom Pravilniku.

Završna provjera prihvatljivosti projekta- APPRRR

Predmet završne provjere

Članak 47.

Završnu provjeru prihvatljivosti provodi Agencija za plaćanja za odabrane projekte na LAG razini te ona podrazumijeva sljedeće:

- a) provjeru je li postupak odabira projekata proveden u skladu sa zahtjevima iz ovog Pravilnika, LAG natječaja i aktima LAG-a,
- b) provjeru je li svaki odabrani projekt sadrži:
 - svu dokumentaciju propisanu LAG natječajem
 - svu dokumentaciju iz koje nedvojbeno proizlazi da odabrani projekt udovoljava svim zahtjevima i pravilima propisanim LAG natječajem, ovim Pravilnikom i primjenjivim europskim i nacionalnim zakonodavstvom. Navedeno se dokazuje ispunjenim kontrolnim listama za provjeru svakog pojedinog uvjeta, kriterija, intenziteta i iznosa potpore koji se propisuje u LAG Natječaju u kojima svaka provjera mora biti popraćena odgovarajućim dokaznim materijalima
- c) provjeru je li svaki odabrani projekt s pravilima kod donošenja odluka i
- d) provjeru je li za svaki odabrani projekt postoji dovoljno sredstava za njegovo sufinanciranje unutar ukupnog ugovorenog iznosa za provedbu LRS iz članka 1. ugovora o financiranju.

Ako se nakon završetka provjera prihvatljivosti utvrdi da postupak odabira projekata nije proveden u skladu sa zahtjevima iz ovog Pravilnika, LAG natječaja i aktima LAG i da je istovremeno utvrđen značajan propust sistemske važnosti tijekom postupka odabira projekta, tada se odbijaju svi zahtjevi za potporu po provedenom LAG natječaju, donoseći odluke o odbijanju projekata.

Ako se nakon završetka provjera prihvatljivosti utvrdi da postupak odabira projekata nije proveden u skladu sa zahtjevima iz ovog Pravilnika, LAG natječaja i aktima LAG-a i da istovremeno nije utvrđen značajan propust sistemske važnosti tijekom postupka odabira projekta, tada se LAG-u upućuje pisano upozorenje.

Ako se nakon završetka provjera prihvatljivosti 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.

Izdavanje odluka od strane Agencije za plaćanja

Članak 48.

Nakon završene provjere prihvatljivosti projekta, Agencija za plaćanja donosi:

- Odluku o dodjeli sredstava ili
- 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.

Slanje dodatnih zahtjeva za potporu

Članak 49.

U slučaju da je Agencija za plaćanja donijela Odluku o odbijanju nekog projekta, 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 i
- b) korisnik pristaje na odabir projekta i njegovu daljnju provedbu.

Ukoliko je LAG izdao Obavijest o odbacivanju zbog nedostatnosti sredstava stavlja, ta Odluka se stavlja izvan snage, te se za isti zahtjev za potporu izdaje Odluka o odabiru projekta.

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

V. POSTUPAK PROVEDBE PROJEKTA

Osnovne postupovne odredbe

Osnovne odredbe

Članak 50.

Postupak provedbe projekta započinje donošenjem Odluke o dodjeli sredstava, a završava podnošenjem konačnog zahtjeva za isplatu.

Sastavni dio postupka provedbe projekta je i petogodišnje razdoblje nakon isplate sredstava (u daljnjem tekstu: ex post razdoblje).

Konačni zahtjev za isplatu korisnik mora podnijeti u roku dvije godine od dana donošenja Odluke o dodjeli sredstava, ali niti u kojem slučaju ne kasnije od 30. lipnja 2029. godine.

Na korisnika se u postupku provedbe projekta primjenjuju postupovna pravila iz ovog dijela Pravilnika koja su važeća u trenutku početka tog postupka.

Kupnja zemljišta i objekta, opći troškovi nastali u svrhu pripreme i provedbe projekta, ne smatraju se početkom provedbe projekta kako je gore navedeno, ali troškovi u tome slučaju ne smiju nastati prije 1. siječnja 2023. godine.

POSTUPCI NABAVE

Osnovne odredbe

Članak 51.

Uvjeti, kriteriji i načini provođenja postupaka nabave za radove, robe i usluge, ovise o statusu korisnika:

- a) obveznik primjene zakona koji uređuje postupak javne nabave (u daljnjem tekstu: obveznik javne nabave), ili
- b) nije obveznik primjene zakona koji uređuje postupak javne nabave (u daljnjem tekstu: neobveznik javne nabave).

Zajednička pravila

Neovisno o statusu korisnika vezano uz primjenu ZJN-a

Članak 52.

Nabava se provodi u skladu s Prilogom 1 i 2 Nacionalnog Pravilnika.

Postupci nabave mogu započeti nakon objave LAG natječaja, ali ne smiju biti zaključeni prije podnošenja zahtjeva za potporu na LAG natječaj.

Pod zaključenim postupkom nabave smatra se zakonski obvezujuća obveza za naručivanje usluga ili bilo koja druga obveza koju takvu radnju čini neopozivim (kao što je potpis ugovora, izdavanje narudžbenice, izvršnost odluke o odabiru u postupcima javne nabave).

Iznimno od stavka 1. i 2. ovog članka, kupnja zemljišta i objekta, opći troškovi u svrhu pripreme i provedbe projekta mogu biti zaključeni prije podnošenja zahtjeva za potporu na LAG natječaj, ali ne prije 1. siječnja 2023. godine.

Korisnici su obvezni provesti postupak nabave i dostaviti svu dokumentaciju vezanu uz provedene postupke nabave i vezanu uz provedbu (izvršenje) ugovora, prilikom podnošenja zahtjeva za isplatu.

Dokumentacija za podnošenje zahtjeva za isplatu objavljuje se kao prilog LAG natječaju.

Tijekom kontrole postupaka nabave, Agencija za plaćanja ima pravo primijeniti financijske korekcije u skladu s Prilogom 3 Nacionalnog Pravilnika, u slučaju da se prilikom kontrole dokumentacije utvrdi da korisnik nije poštivao propise koji uređuju postupak nabave.

Nepridržavanje pravila u provođenju postupaka nabave odrazit će se na prihvatljivost troškova, a Agencija za plaćanja može prilikom provjere zahtjeva za isplatu proglasiti vezane troškove neprihvatljivima.

Postupci nabave kod neobveznika javne nabave

Pragovi nabava

Članak 53.

Uvjeti, kriteriji i načini provođenja postupaka nabave za radove, robe i usluge kod neobveznika javne nabave, ovise o procijenjenoj vrijednosti nabave:

- a) **do 7.499,99 eura (bez PDV-a)** ili ako se radi o maksimalnim iznosima troškova, uključujući kupnju zemljišta, objekta ili općih troškova i -korisnici (naručitelji) nabavljaju po vlastitom izboru od dobavljača ili izvođača bez obveze provođenja postupka nabave putem EONA-e.
- b) **od 7.500,00 eura (bez PDV-a)** -korisnici (naručitelji) provode postupak nabave isključivo putem EONA, u skladu s Prilogom 1 Nacionalnog Pravilnika.

Maksimalni iznos troškova (limiti)

Članak 54.

Maksimalni iznosi troškova iz članka 54. stavka 1. podstavka a) ovog Pravilnika objavljuju se u skladu s člankom 90. stavkom 1. ovog Pravilnika.

Na korisnika se u postupku nabave primjenjuju maksimalni iznosi koji vrijede u trenutku početka postupka za nabavu radova, robe i usluga.

Sukob interesa kod neobveznika javne nabave

Članak 55.

Korisnik je u postupcima nabave, za neobveznike javne nabave, obvezan pridržavati se načela nepristranosti i neovisnosti te izbjegavati slučajeve u kojima odabir ponuditelja može upućivati na izravni ili neizravni, finansijski ili nefinansijski interes koji proizlazi iz osobnih, obiteljskih ili profesionalnih veza između korisnika i ponuditelja.

Korisnik je u obvezi osigurati jednako postupanje prema svim ponuditeljima te ima obvezu poduzeti sve potrebne mjere kako bi utvrdio i ispravio sukobe interesa navedene u stavku 3. ovoga članka u svezi s postupkom nabave, kad se takvi slučajevi pojave, kao i odgovarajuće mjere za sprječavanje i izbjegavanje situacija koje dovode do sukoba interesa.

Korisnik je u obavezi pridržavati se članka 56. Nacionalnog Pravilnika o provedbi LRS unutar intervencije 77.06.(NN 113/2024) i svih njegovih eventualnih izmjena, a koji je vezan uz sukob interesa kod neobveznika javne nabave.

Postupci javne nabave kod obveznika javne nabave

Postupci javne nabave prema ZJN-u

Članak 56.

Postupci javne nabave roba, radova i usluga provode se u skladu s propisima kojima se uređuje postupak javne nabave, a sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

Kontrola postupka javne nabave koju provodi Agencija za plaćanja ne smatra se kontrolnim mehanizmom u smislu posebnih propisa koji uređuju postupak javne nabave.

U slučaju dostave nepotpune/neprihvatljive dokumentacije korisniku se upućuje zahtjev za dopunu i/ili obrazloženje.

Postupci jednostavne nabave do 7.499,99 eura

Članak 57.

U slučaju nabave radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti do 7.499,99 eura (bez PDV-a) korisnici (naručitelji) nabavljaju radove, robe ili usluge po vlastitom izboru od dobavljača ili izvođača, bez obveze provođenja postupka nabave putem EOJN RH.

Postupci jednostavne nabave od 7.500,00 eura

Članak 58.

Korisnici provode postupke jednostavne nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti od 7.500,00 eura, a ispod pragova propisanih Zakonom o javnoj nabavi, u skladu s Pravilima za provođenje postupaka jednostavne nabave iz Priloga 2 Nacionalnog Pravilnika.

Postupak jednostavne nabave provodi se javnom objavom poziva na dostavu ponuda putem EOJN RH. Korisnici su obvezni čuvati i omogućiti pristup dokazima o objavi postupaka jednostavne nabave i svoj ostaloj popratnoj dokumentaciji u trajanju pet godina od datuma konačne isplate.

Korisnik provodi postupak jednostavne nabave uvažavajući temeljena načela nabave. Uvjeti i zahtjevi u pozivu na dostavu ponuda i/ili dokumentacije o nabavi ne smiju biti diskriminatorni te moraju biti propisani u minimalnim razinama za potencijalne ponuditelje kako bi se u potpunosti ostvarilo načelo tržišnog natjecanja i nediskriminacije. Komunikacija i razmjena podataka između naručitelja i gospodarskih subjekata obavlja se elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH.

Sukob interesa kod obveznika javne nabave

Članak 59.

Sukob interesa između korisnika koji su obveznici javne nabave i gospodarskih subjekata (ponuditelja) utvrđuje se u skladu s propisima iz područja javne nabave.

Promjene u projektu

Podnošenje zahtjeva za promjenu

Članak 60.

Nakon donošenja Odluke o dodjeli sredstava korisnik je dužan podnijeti zahtjev za promjenu i tražiti od Agencije za plaćanja odobrenje svih promjena koje se odnose na odobreni projekt.

Tijekom provedbe projekta korisnik može podnijeti najviše tri (3) zahtjeva za promjenu.

Promjene naziva korisnika, adrese, bankovnog računa ili podataka koji se odnose na kontakte, korisnik je dužan neposredno po nastanku promjene i bez odgađanja prijaviti u Evidenciji korisnika.

Pod uvjetom da cilj projekta ne bi bio ugrožen, promjene koje se odnose na odobreni zahtjev za potporu i za koje korisnik mora podnijeti zahtjev za promjenu su sljedeće:

- a) izmjena i/ili dopuna građevinske dozvole,

- b) izmjena i/ili dopuna glavnog projekta,
- c) promjena odobrenih projektnih aktivnosti pod uvjetom da nisu započete, osim ako je riječ o projektnoj aktivnosti koja se sastoji od ulaganja,
- d) promjena ostvarenja pokazatelja (rezultata) projekta ,
- e) promjena lokacije ulaganja i
- f) promjena projektnih partnera u partnerskim projektima.

Iznimno, u slučaju promjene projektne aktivnosti, uz uvjet da se zadrži funkcionalnost i namjena prvotno odobrene projektne aktivnosti te da nova projektna aktivnost kvalitetnije utječe na rezultate i cilj odobrenog projekta, korisnik nije obavezan prijaviti promjene podnošenjem zahtjeva za promjenu već je obavezan uz zahtjev za isplatu dostaviti pojašnjenje iz kojeg je vidljivo zašto je došlo do promjene i utječe li nova projektna aktivnost bolje na rezultat i cilj odobrenog projekta.

Zahtjev za promjenu moguće je podnijeti i nakon što je izvršena isplata po zahtjevu za isplatu predujma/prethodnom zahtjevu za isplatu u slučaju isplate u ratama. Predmet zahtjeva za promjenu ne mogu biti troškovi za koje je već podnesen zahtjev za isplatu.

Ako je korisnik podnio zahtjev za promjenu, zahtjev za isplatu moći će podnijeti tek nakon zaprimanja odgovora od strane Agencije za plaćanja. Ako je obrada zahtjeva za isplatu u tijeku, korisnik neće biti u mogućnosti podnijeti zahtjev za promjenu.

Zahtjev za promjenu korisnik je u obvezi podnijeti najmanje 45 dana prije isteka krajnjeg roka za podnošenje zahtjeva za isplatu, u protivnom Agencija za plaćanja izdaje Odluku o odbijanju promjene.

Korisnik u zahtjevu za promjenu mora obrazložiti i po potrebi opravdati potrebu za promjenama u odobrenom projektu s dokumentacijom kojom dokazuje vlastite navode te dostaviti dokumentaciju propisanu natječajem.

Agencija za plaćanja utvrdit će usklađenost promjena sa zaključcima iz postupka odabira projekta ili postupka dodjele sredstava na temelju ponovne administrativne kontrole dijela ili cijelog zahtjeva za potporu, ovisno o zahtijevanoj promjeni.

Izdavanje odluka nakon završene administrativne kontrole zahtjeva za promjenu

Članak 61.

Agencija za plaćanja nakon administrativne kontrole zahtjeva za promjenu donosi Odluku o odobrenju promjene ili Odluku o odbijanju promjene ili Obavijest o odbacivanju promjene.

U slučaju da odobrena promjena zahtjeva izmjenu Odluke o dodjeli sredstava, tada se donosi Odluka o izmjeni Odluke o dodjeli sredstava.

Odobrenom promjenom ne može se dodijeliti iznos potpore veći od iznosa koji je određen Odlukom o dodjeli sredstava.

Rizik povećanja cijena je rizik korisnika neovisno o okolnostima zbog kojih je došlo do povećanja cijena.

U slučaju da Agencija za plaćanja utvrdi da je korisnik obavio nedopuštenu promjenu odnosno promjenu koja negativno utječe na zaključke postupka odabira projekata i dodjele sredstava, odnosno ako je riječ o promjeni koja negativno utječe na ciljeve i pokazatelje projekta, svrhu i namjenu ulaganja, Odluka o dodjeli sredstava stavlja se van snage donošenjem Izjave o poništenju obveze ili se trošak svrstava u neprihvatljive troškove.

Korisnik je ovlašten provesti promjene i prije zaprimanja Odluke o odobrenju promjene i/ili Odluke o izmjeni odluke o dodjeli sredstava, na vlastiti rizik, u slučaju da se promjena ne odobri.

ISPLATA SREDSTAVA

Osnovne odredbe

Članak 62.

Korisnik potražuje sredstva javne potpore podnošenjem zahtjeva za isplatu/zahtjeva za isplatu predujma.

Korisnik potražuje sredstva javne potpore podnošenjem zahtjeva za isplatu/zahtjeva za isplatu predujma na jedan od sljedećih načina:

- a) isplata putem predujma
- b) isplata putem rata

Dokumentacija za podnošenje zahtjeva za isplatu predujma/zahtjeva za isplatu, objavljuje se kao prilog LAG Natječaja.

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

Potpore se isplaćuje korisniku na račun naveden u Evidenciji korisnika.

U slučaju partnerskih projekata, Agencija za plaćanja ukupna odobrena sredstva javne potpore isplaćuje glavnom partneru.

Glavni partner obavezan je isplaćena sredstva odmah doznačiti ostalim projektnim partnerima u skladu sa Sporazumom o partnerstvu. U tome slučaju, glavni partner je obavezan osigurati dokaze o izvršenim doznakama isplaćenih sredstava javne potpore prema projektnim partnerima.

Iznose troškova inozemnih izvođača/dobavljača u valutama koje nisu euro korisnik preračunava u eure prema zadnjem tečaju koji je Europska središnja banka odredila prije 1. siječnja godine u kojoj se podnosi zahtjev za isplatu osim u slučaju kad korisnik kupi strana sredstva plaćanja po

nižem tečaju od tečaja koji je Europska središnja banka odredila prije 1. siječnja godine u kojoj podnosi zahtjev za isplatu.

Uvjet za isplatu predujma

Članak 63.

Korisnik može putem zahtjeva za isplatu predujma tražiti isplatu predujma koji može iznositi najviše 50% odobrenih sredstava javne potpore.

Zahtjev za isplatu predujma korisnik može tražiti najkasnije u roku devet mjeseci od dana donošenja Odluke o dodjeli sredstava.

Uvjet za isplatu predujma jest dostava bankarske garancije plative „na prvi poziv“ i „bez prigovora“ u stopostotnoj vrijednosti iznosa predujma, osim ako je korisnik javnopravno tijelo. U slučaju partnerskih projekata, javnopravno tijelo mora biti glavni partner, kako bi se isplatio predujam bez dostava bankarske garancije plative „na prvi poziv“ i „bez prigovora“ u stopostotnoj vrijednosti iznosa predujma.

Plaćanje predujma ne isključuje plaćanje u ratama. Nakon podnošenja zahtjeva za isplatu rate nije moguće podnošenje zahtjeva za isplatu predujma.

Bankarska garancija mora vrijediti od trenutka podnošenja zahtjeva za isplatu predujma do isteka šest mjeseci nakon krajnjeg roka za podnošenje zahtjeva za isplatu.

Isplaćeni predujam mora se pravdati putem svakog podnesenog zahtjeva za isplatu putem stvarnog nastalog prihvatljivog troška.

Od prihvatljivog iznosa potpore za isplatu, najmanje 50% sredstava odnosi se na pravdanje isplaćenog predujma, dok se preostali iznos isplaćuje korisniku.

Bankarska garancija bit će vraćena korisniku na temelju odluke o jamstvu, ako korisnik dokaže realizaciju troškova i odobrenog projekta.

Ako korisnik ne opravda isplaćeni predujam, u obvezi je na temelju odluke o jamstvu izvršiti plaćanje traženog iznosa u roku od 30 dana od dana zaprimanja navedene odluke.

Nakon završetka administrativne kontrole zahtjeva za isplatu predujma, Agencija za plaćanja donosi Odluku o isplati predujma ili Odluku o odbijanju isplate predujma.

Uvjeti za isplatu putem rata

Članak 64.

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.

Administrativna kontrola zahtjeva za isplatu

Članak 65.

Nakon podnošenja zahtjeva za isplatu, Agencija za plaćanja provodi administrativnu kontrolu zahtjeva za isplatu.

Sastavni dio administrativne kontrole zahtjeva za isplatu je i posjeta lokaciji ulaganja (projekta), koju provodi LAG.

Ako se nakon završetka provjera utvrdi da je zahtjev za isplatu nepravovremen i/ili korisnik i projekt ne ispunjava uvjete i/ili projekt ne ispunjava svoj cilj i/ili projekt nije proveden kako je odobren i/ili korisnik onemogućava posjetu lokaciji ulaganja ili kontrolu na terenu i/ili je riječ o nepravilnosti koja obuhvaća cjelokupni projekt, tada se korisniku izdaje Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu.

Ako korisnik u zahtjevu za isplatu potražuje iznos koji premašuje za više od 10% iznos utvrđen za isplatu nakon administrativne obrade zahtjeva za isplatu i kontrole na terenu, Agencija za plaćanja može primijeniti administrativnu kaznu. Administrativna kazna primjenjuje se u iznosu zatraženog neprihvatljivog iznosa. Administrativna kazna ne primjenjuje se ako korisnik može dokazati Agenciji za plaćanja da nije odgovoran za uključivanje neprihvatljivog iznosa ili ako se Agencija za plaćanja na drugi način uvjeri da korisnik nije odgovoran.

Tijekom administrativne kontrole zahtjeva za isplatu, Agencija za plaćanja može primijeniti financijske korekcije, ovisno o konkretnom slučaju i/ili svrstati troškove u neprihvatljive i umanjiti iznos potpore za isplatu.

Izdavanje odluka nakon završetka administrativne kontrole

Članak 66.

Nakon završetka administrativne kontrole zahtjeva za isplatu, Agencija za plaćanja donosi Odluku o isplati sredstava ili Odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu.

Odlukom o isplati sredstava utvrđuje se prihvatljivi iznos potpore za isplatu.

Kontrola na terenu, informiranje i vidljivost

Kontrola na terenu

Članak 67.

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.

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 i 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.

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

Kontrolu je moguće najaviti prije njezine provedbe pod uvjetom da se ne naruši svrha kontrole, pružajući korisniku nužne informacije.

Informiranje i vidljivost

Članak 68.

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

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

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

Odustajanje od projekta

Članak 69.

Korisnik može na vlastitu inicijativu podnijeti zahtjev za odustajanje, o čemu mu Agencija za plaćanja izdaje Potvrdu o odustajanju.

Smatra se da je zahtjev za odustajanje podnesen kad korisnik potvrdi elektroničko podnošenje zahtjeva.

Ako korisnik ne podnese zahtjev za isplatu konačne/jednokratne rate u propisanom roku smatrat će se da je korisnik odustao od projekta.

U slučaju da korisnik podnese zahtjev za odustajanje prije donošenja Odluke o dodjeli sredstava, Agencija za plaćanja izdaje Potvrdu o odustajanju.

U slučaju da korisnik odustane od zahtjeva za potporu nakon donošenja Odluke o dodjeli sredstava izdaje se Potvrda o odustajanju i Odluka o poništenju obveze.

U slučaju da korisnik podnese zahtjev za odustajanje nakon što su mu sredstva djelomično ili u cijelosti isplaćena ili ne podnese zahtjev za isplatu konačne/jednokratne rate u propisanom roku, Agencija za plaćanja izdat će Potvrdu o odustajanju, Odluku o povratu i Odluku o poništenju obveze.

Povrat sredstava

Članak 70.

Način i uvjeti po kojima Agencija za plaćanja nakon izvršene isplate potpore korisniku donosi odluku o povratu sredstava propisani su zakonom koji uređuje područje poljoprivrede.

U slučaju partnerskog projekta, Agencija za plaćanja uvijek traži povrat isplaćenih sredstava od glavnog partnera.

VI OBAVEZE TIJEKOM PROVEDBE PROJEKTA, POKAZATELJI I REZULTATI PROJEKTA

Obveze tijekom provedbe projekta

Članak 71.

Korisnik mora osigurati održivost projekta i projektnih rezultata, odnosno obavezan je osigurati trajnost projekta.

Nakon dana donošenja Odluke o odobrenju projekta, LAG je obavezan pratiti postiže li projekt utvrđene ciljeve i rezultate, dok je Agencija za plaćanja odgovorna provjeravati provodi li se projekt u skladu s Odlukom o odobrenju projekta.

Kod projekata koji se ne sastoje od ulaganja, neinvesticijski projekti, korisnik mora ostvariti održivost projekta, projektnih rezultata te ostvariti cilj projekta najkasnije do dana završetka projekta, odnosno do dana podnošenja konačnog zahtjeva za isplatu.

Obveze vezane za ex post razdoblje

Članak 72.

Kod projekata koji se sastoje od ulaganja, investicijski projekti, korisnik je obavezan tijekom ex post razdoblja, odnosno razdoblja od pet (5) godina od dana konačne isplate:

- a) imati sjedište unutar područja LAG obuhvata, osim u slučaju ako LAG promijeni obuhvat područja ili u slučaju više sile i izvanrednih okolnosti,
- b) ne promijeniti organizacijski oblik, uključujući promjenu pravne osobnosti, osim ako takva promjena ne utječe na uvjete i kriterije za dodjelu sredstava iz EPFRR ili ako je promjena nastala kao posljedica zakonske obveze,
- c) ne smije biti pokrenut postupak predstečaja, stečaja, stečaja potrošača ili likvidacije u skladu s posebnim propisima, ovisno o pravnom obliku,
- d) mora se baviti djelatnošću za koju je ostvario potporu u skladu s propisima koji uređuju to područje
- e) mora imati i čuvati originalnu dokumentaciju vezanu uz sufinancirane troškove.

Korisnici moraju osigurati trajnost projekta, odnosno tijekom razdoblja od pet (5) godina od dana konačne isplate sredstava moraju osigurati da rezultati projekta ne podliježu niti jednoj od sljedećih slučajeva:

- a) prestanku funkcioniranja projekta,
- b) neodržavanju imovine čija nabava i uporaba se financira za potrebe provedbe projekta, u onoj mjeri koja bi istu održala u dobrom (funkcionalnom) stanju,
- c) premještanju provedbe projekta izvan područja LAG obuhvata, osim u slučaju kada je to zakonska obveza ili LAG promijeni obuhvat područje,
- d) promjeni vlasništva nad predmetom ulaganja,
- e) davanje u zakup ili najam predmeta ulaganja,
- f) značajnoj promjeni koja utječe na prirodu projekta, funkcionalnost, ciljeve ili provedbene uvjete zbog koje bi se doveli u pitanje njegovi prvotni ciljevi projekta te
- g) promjeni namjene za koju je odobrena potpora.

Ako Agencija za plaćanja utvrdi da korisnik u ex-post razdoblju nije ispunio preuzete obveze propisane ovim Pravilnikom i/ili odlukom o dodjeli sredstava i/ili odlukom o isplati sredstava, na ukupno isplaćeni iznos potpore primijeniti će se financijska korekcija ili će se tražiti povrat dijela isplaćene potpore ili cjelokupno isplaćene potpore u skladu s Pravilima o primjeni financijskih korekcija, u skladu s Prilogom 3 Nacionalnog Pravilnika.

Provjera ostvarenja pokazatelja i ciljeva projekta

Članak 73.

Agencija za plaćanja, u suradnji s LAG-om Posavina, ovlaštena je tijekom cijelog vremena trajanja projekta, pratiti ostvarenja ciljeva i pokazatelja projekta.

U slučaju da je korisnik temeljem određenog pokazatelja ostvario bodove ili se obvezao da će određeni uvjet ostvariti tijekom provedbe projekta i/ili trajanja projekta, Agencija za plaćanja primjenjuje financijske korekcije sukladno propisanim pravilima.

LAG mora, u svrhu praćenja napretka provedbe projekata, od korisnika zahtijevati dostavu redovnih ili *ad hoc* izvješća o provedbi projekata, ostvarivanju pokazatelja iz LRS/Strateškog plana, o primjeni horizontalnih načela ili o drugim informacijama potrebnima za izvješćivanje.

VI. ZAJEDNIČKA POSTUPOVNA PRAVILA ZA SVE POSTUPKE I ADMINISTRATIVNE INFORMACIJE

Primjenjivost zajedničkih pravila

Članak 74.

Postupovna pravila propisana ovim dijelom primjenjuju se na sve postupke ovog Pravilnika.

Iznimno, kada je riječ o postupku odabira projekata i postupku dodjele sredstava tada se na odgovarajući način primjenjuju u tim dijelovima objašnjena postupovna pravila.

Temeljna načela svih postupaka

Članak 75.

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 dodjele potpore kao i s predmetom postupka dodjele potpore čuvaju kao tajnu, koristeći je isključivo u kontekstu i u svrhu provedbe postupka.

Računanje rokova

Članak 76.

Rokovi se računaju na dane, mjesece i godine.

Kada je rok određen na dane, dan u koji pada događaj od kojega se računa trajanje roka ne uračunava se u rok, već se početak roka računa od prvoga sljedećeg dana.

Rok određen na mjesece, odnosno na godine istječe onoga dana, mjeseca ili godine koji po svom broju odgovara danu u koji pada događaj od kojega se računa trajanje roka. Ako toga dana nema u mjesecu u kojem rok istječe, rok istječe posljednjeg dana toga mjeseca.

Istjecanje roka može se označiti i određenim datumom.

Rok određen na dane teče svakog kalendarskog dana, bez obzira radi li se o blagdanu ili neradnom danu. Samo ako posljednji dan roka pada na državni blagdan u danu koji se ne radi ili u subotu i nedjelju rok istječe tek protekom prvog idućeg radnog dana.

Zahtjev za produljenjem roka

Članak 77.

Rok za ispunjenje obveza preuzetih odlukom o dodjeli sredstava može se produljiti u slučaju više sile i izvanrednih okolnosti nastalih prije njegovog isteka, na koje korisnik nije mogao utjecati.

Korisnik mora zahtjev za produljenjem rokova podnijeti Agenciji za plaćanja prije isteka roka za koji traži produljenje.

Zahtjev za produljenje roka i prateću dokumentaciju korisnik dostavlja preporučenom pošiljkom, neposredno na adresu: Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, Ulica grada Vukovara 269 d, 10 000 Zagreb (minimalno s naznakom „Zahtjev za produljenje roka”) ili elektroničkom poštom na info@apprrr.hr.

Korisnik mora obrazložiti zahtjev i priložiti odgovarajuće dokaze kojima potkrepljuje zahtjev za produljenjem rokova.

Nakon provjere zahtjeva korisnika za produljenjem roka Agencija za plaćanja će:

- a) u slučaju neprihvatanja zahtjeva za produljenjem roka, korisniku izdati pismo odbijanja zahtjeva za produljenjem roka ili
- b) u slučaju prihvatanja zahtjeva za produljenje roka za podnošenje konačnog zahtjeva za isplatu, korisniku izdati pismo odobrenja zahtjeva za produljenjem roka.

Na akte iz prethodnog stavka korisnik ne može izjaviti žalbu.

Pravila o uporabi jezika i pisma

Članak 78.

Korisnik svu propisanu dokumentaciju dostavlja na hrvatskom i/ili na engleskom jeziku i na latiničnom pismu, a dokumentacija dostavljena na drugim stranim jezicima ili na drugom pismu mora biti prevedena na hrvatski jezik i na latinično pismo te ovjerena od strane ovlaštenog sudskog tumača, osim ako je ovim člankom drugačije propisano.

Korisnik koji je obveznik javne nabave obvezan je prilikom provođenja postupaka javne i jednostavne nabave pridržavati se propisa koji uređuju područje javne nabave vezano uz jezik i pismo postupka nabave.

Zaštita osobnih podataka

Članak 79.

Svi osobni podaci prikupljaju se i obrađuju, u skladu s propisima koji uređuju zaštitu osobnih i drugih podataka, posebno Uredbom (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) (SL L 119, 4. 5. 2016.).

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Prilozi i obrasci

Članak 80.

Na sva postupanja koja nisu definirana ovim Pravilnikom, primjenjuju se iz važećeg Nacionalnog Pravilnika (Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar intervencije 77.06. „Potpora LEADER (CLLD) pristupu“ iz Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023.-2027.), a čiji su sastavni dio i slijedeći prilozi:

- a) Prilog 1 – Pravila za provođenje postupka nabave putem Elektroničkog oglasnika nabave Agencije za plaćanja za korisnike koji nisu obveznici javne nabave
- b) Prilog 2 – Pravila za provođenje postupaka jednostavne nabave za obveznike javne nabave (OJN)
- c) Prilog 3 – Pravilnik o primjeni financijskih korekcija i financijske korekcije
- d) Prilog 4 – Informiranje i vidljivost
ili će biti definirane LAG Natječajem.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

U Brodskom Stupniku,
09.12.2024.

Predsjednik LAG-a Posavina

Ivan Šmit