

Na temelju čl. 19. st. 12 Statuta Lokalne akcijske grupe u ribarstvu „Pinna nobilis“ od 25.06.2019. godine Skupština Lokalne akcijske grupe u ribarstvu „Pinna nobilis“, je na sjednici održanoj putem elektroničke pošte sazvane dana 05. listopada 2020., a s mogućnošću glasovanja do 12. listopada 2020. usvojila

## **PRAVILNIK**

### **za odabir i provedbu projekata u okviru Lokalne razvojne strategije u ribarstvu Lokalne akcijske grupe u ribarstvu „Pinna nobilis“ za razdoblje 2014. – 2020.**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Sadržaj Pravilnika**

##### **Članak 1.**

(1) Postupak provedbe projekata u okviru odobrene Lokalne razvojne strategije u ribarstvu Lokalne akcijske grupe u ribarstvu „Pinna nobilis“ definiran je prvenstveno Pravilnikom o uvjetima, kriterijima, načinu odabira, financiranja i provedbe lokalnih razvojnih strategija u ribarstvu (NN 27/19) (u daljnjem tekstu: Pravilnik o provedbi LRSR).

(2) Ovim se Pravilnikom detaljnije uređuju postupci na razini Lokalne akcijske grupe u ribarstvu „Pinna nobilis“, a sadrži sljedeće:

- način i uvjete postupka odabira projekata na FLAG-razini u okviru provedbe odobrene Lokalne razvojne strategije u ribarstvu Lokalne akcijske grupe u ribarstvu „Pinna nobilis“ 2014. – 2020.,
- način i uvjete postupka dodjele potpore na razini Upravljačkog tijela te
- način i uvjete postupaka u razdoblju provedbe projekata.

(3) Detaljni opisi načina i uvjeta postupka dodjele potpore na razini Upravljačkog tijela te način i uvjeta postupaka u razdoblju provedbe projekata koji nisu navedeni u ovom Pravilniku definirani su Pravilnikom o provedbi LRSR na nacionalnoj razini.

##### **Pojmovi**

##### **Članak 2.**

(1) Pojedini pojmovi u smislu ovog Pravilnika imaju sljedeće značenje:

- a) „Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u daljnjem tekstu: Agencija za plaćanja)“ – Posredničko tijelo Upravljačkog tijela koje vrši isplate korisnicima, sukladno Uredbi Vlade Republike Hrvatske o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole provedbe Operativnog programa za pomorstvo i ribarstvo Republike Hrvatske za programsko razdoblje 2014. – 2020. („Narodne novine“, broj 100/18).
- b) „Akcijski plan“ – skup akcija, zadataka i/ili koraka za uključivanje dionika u pripremu i izradu strategije lokalnog razvoja pod vodstvom zajednice u ribarstvu koji se nalazi u Prilogu II. Pravilnika o uvjetima, kriterijima i načinu dodjele potpore u okviru mjere III.1. „Pripremna potpora“ („Narodne novine“, broj 96/15, 83/16, 102/16, 16/17 i 51/17) (u daljnjem tekstu: Pravilnik za pripremnu potporu).

- c) „CLLD (eng. *Community Led Local Development – lokalni razvoj pod vodstvom zajednice*)“ – mehanizam za uključivanje partnera na lokalnoj razini, uključujući i predstavnike civilnog društva i lokalne gospodarske dionike, u izradu i provedbu integrirane lokalne razvojne strategije u ribarstvu koja pomaže njihovom području u prijelazu k održivoj budućnosti.
- d) „*Ex post kontrola*“ – kontrola koju provodi Upravljačko tijelo u razdoblju od pet godina od završnog plaćanja korisniku.
- e) „*FLAG natječaj*“ – natječaj koji provodi FLAG za mjeru/podmjeru/aktivnosti sukladno odobrenoj LRSR.
- f) „*Gospodarski sektor ribarstva*“ – gospodarska interesna skupina ribarstva koja obuhvaća pravne ili fizičke osobe koje su vlasnici ili ovlaštenici važeće povlastice za obavljanje gospodarskog ribolova, ovlaštenici povlastice za uzgoj morske ribe i drugih morskih organizama i/ili povlastice za akvakulturu, subjekti u poslovanju s hranom sukladno posebnom propisu koji su korisnici odobrenih ili registriranih objekata u poslovanju s hranom životinjskog podrijetla za žive školjkaše i /ili proizvode ribarstva te ribarske zadruge, udruge, klasteri i ostali oblici udruživanja iz područja ribarstva.
- g) „*Intenzitet potpore*“ – udio javne potpore u prihvatljivim troškovima operacije izražen u postotcima.
- h) „*Javni izdatak*“ – sve javne potpore u financiranju operacija, koje potječu iz proračuna nacionalnih, regionalnih ili lokalnih tijela javne vlasti, proračuna Unije povezanog s europskim strukturnim i investicijskim fondovima (ESI fondovi), proračuna tijela javnog prava ili proračuna udruga javnih tijela vlasti ili tijela javnog prava te koje, u svrhu određivanja stope sufinancirana za programe ili prioritete ESF-a, mogu obuhvaćati sva financijska sredstva kojima zajednički doprinose poslodavci i radnici.
- i) „*Kontrola u ranijoj fazi*“ – kontrola koju Upravljačko tijelo provodi za radove/opremu koje zbog prirode tih radova odnosno tipa/namjene opreme nije moguće provjeriti redovnom kontrolom.
- j) „*Korisnik*“ – korisnik potpore na temelju ovoga Pravilnika je svaka fizička ili pravna osoba odgovorna za pokretanje ili i za pokretanje i provedbu operacije u okviru LRSR odnosno osoba koja podrazumijeva nositelja projekta u skladu sa točkom 18. ovoga stavka te lokalna akcijska skupina u ribarstvu koja ostvaruje pravo na potporu za tekuće troškove i troškove vođenja lokalne razvojne strategije u ribarstvu.
- k) „*Lokalna akcijska skupina u ribarstvu*“ (u daljnjem tekstu: *FLAG*) – lokalna inicijativa u ribarstvu kojoj je odobrena lokalna razvojna strategija u ribarstvu i koja je službeno priznata od strane Upravljačkog tijela.
- l) „*Lokalna inicijativa u ribarstvu*“ (u daljnjem tekstu: *lokalna inicijativa*) – partnerstvo predstavnika javne, civilne i gospodarske interesne skupine odnosno gospodarskog, civilnog i javnog sektora određenog ribarstvenog područja koje je osnovano s namjerom izrade lokalne razvojne strategije u ribarstvu tog područja.
- m) „*Lokalna razvojna strategija u ribarstvu*“ (u daljnjem tekstu: *LRSR*) – strateški plansko-razvojni dokument koji izrađuje i provodi FLAG za ribarstveno područje na koje se odnosi, a obuhvaća usklađen skup mjera, s pripadajućim aktivnostima, čija je svrha ostvarivanje lokalnih ciljeva i potreba te koje doprinose ostvarivanju strategije Unije za pametan, održiv i uključiv razvoj i koje osmišljava i provodi FLAG.
- n) „*Nepravilnost*“ – svako kršenje prava Europske unije ili Republike Hrvatske u vezi s njegovom primjenom koje proizlazi iz djelovanja ili propusta gospodarskog subjekta uključenog u provedbu ESI fondova koje šteti ili bi moglo naštetiti proračunu Europske unije ili Republike Hrvatske tako da optereti proračun Europske unije ili Republike Hrvatske neopravdanim troškom.
- o) „*Nositelj projekta*“ – svaki subjekt koji je podnio prijavu projekta na temelju objavljenog FLAG natječaja i izravno je odgovoran za početak, upravljanje, provedbu i rezultate projekta.
- p) „*Odobrena LRSR*“ – odobrena lokalna razvojna strategija u ribarstvu službeno priznatog FLAG-a od strane Upravljačkog tijela.

- q) „Operacija“ – projekt, ugovor, aktivnost ili skupina projekata koji doprinose ostvarivanju ciljeva prioriteta Europske unije „Povećanje zaposlenosti i teritorijalne kohezije“ odnosno odobrene LRSR te koje je odobrilo Upravljačko tijelo.
- r) „Odabrani projekt“ – projekt koji je odabran na FLAG natječaju.
- s) „Projekt“ – pojedinačna aktivnost ili skup aktivnosti koje predstavljaju cjelokupnu i sveobuhvatnu investiciju, a sastoje se od prihvatljivih i neprihvatljivih troškova te pripada određenoj mjeri odobrene LRSR.
- t) „Redovna kontrola“ – kontrola koju provodi Upravljačko tijelo nakon završetka operacije, tj. nakon podnošenja Zahtjeva za isplatu.
- u) „Ribarstveno područje“ – funkcionalno koherentno područje u zemljopisnom, gospodarskom i društvenom smislu koje obuhvaća jedno ili više naselja unutar najmanje pet jedinica lokalne samouprave, od kojih najmanje tri moraju biti priobalne ili otočne jedinice lokalne samouprave, izravno povezane bilo kopnom, morem ili vodom, koje ima više od 10.000, a manje od 150.000 stanovnika sukladno članku 33. stavku 6. Uredbe (EU) br. 1303/2013 i uzimajući u obzir da jedno naselje može pripadati isključivo jednom ribarstvenom području.
- v) „Sukob interesa“ – svaki slučaj koji utječe na sposobnost ponuditelja da dostavi objektivnu i nepristranu ponudu i svaki razlog povezan s mogućim ugovorima u budućnosti ili konflikt s drugim prošlim ili sadašnjim obvezama ponuditelja odnosno svaki slučaj kako je definirano Pravilnikom te Pravilima i uputama za provedbu nabave.
- w) „Tijelo za ovjeravanje“ – tijelo nadležno za obavljanje funkcija i dužnosti iz članka 126. Uredbe (EU) br. 1303/2013 u okviru sustava upravljanja i kontrole provedbe Operativnog programa.
- x) „Tijelo za reviziju“ – tijelo nadležno za obavljanje funkcija i dužnosti iz članka 127. Uredbe (EU) br. 1303/2013 u okviru sustava upravljanja i kontrole provedbe Operativnog programa.
- y) „Udruga“ – svaki oblik slobodnog i dobrovoljnog udruživanja više fizičkih, odnosno pravnih osoba koje se, radi zaštite njihovih probitaka ili zauzimanja za zaštitu ljudskih prava i sloboda, zaštitu okoliša i prirode i održivi razvoj, te za humanitarna, socijalna, kulturna, odgojno-obrazovna, znanstvena, sportska, zdravstvena, tehnička, informacijska, strukovna ili druga uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom, a bez namjere stjecanja dobiti ili drugih gospodarski procjenjivih koristi, podvrgavaju pravilima koja uređuju ustroj i djelovanje toga oblika udruživanja u skladu sa zakonskim propisom koji uređuje udruge.
- z) „Upravljačko tijelo“ – tijelo nadležno za obavljanje funkcija i dužnosti iz članka 125. Uredbe (EU) br. 1303/2013 u okviru sustava upravljanja i kontrole provedbe Operativnog programa.
- aa) „Upravno (izvršno) tijelo FLAG-a“ – Upravni odbor udruge (u daljnjem tekstu: UO FLAG-a). Kratica UO, u smislu ovog Pravilnika, podrazumijeva i *Upravno (izvršno) tijelo* lokalne inicijative.
- bb) „Viša sila“ i/ili „izvanredne okolnosti“ – izvanredne, vanjske okolnosti koje se nisu mogle predvidjeti, niti su ih Upravljačko tijelo, Posredničko tijelo Upravljačkog tijela ili korisnik mogli spriječiti, izbjeći ili otkloniti te za koje nije odgovorna niti jedna od strana u postupku provedbe Operativnog programa.

(2) Ostali pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju jednako značenje kao pojmovi uporabljeni u Uredbi (EU) br. 1303/2013, Uredbi (EU) br. 508/2014 i Pravilniku za pripremnu potporu.

### **Sprječavanje sukoba interesa u postupku odabira projekata na FLAG-razini**

#### **Članak 3.**

(1) Odabir projekata na FLAG-razini mora biti nepristran i transparentan što se osigurava sprječavanjem sukoba interesa.

(2) Sukob interesa ne postoji ako osoba koja sudjeluje u postupku odabira projekata, kao i ovlaštena osoba za zastupanje pravne osobe koja sudjeluje u postupku odabira projekata, nije osobno kao niti članovi njezine obitelji (bračni ili izvanbračni drug, dijete ili roditelj) sljedeće:

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

(3) Osobe koje sudjeluju u postupku odabira projekata moraju biti upoznate s popisom nositelja projekata koji su se prijavili na FLAG natječaj. Nakon toga te osobe potpisuju obrazac „Izjava o nepristranosti i povjerljivosti“ kojom se potvrđuje da se niti one niti članovi njihovih obitelji ne nalaze u sukobu interesa.

(4) U slučaju saznanja da se nalazi u sukobu interesa osoba koja sudjeluje u postupku odabira projekata obvezna je o tome odmah izvijestiti FLAG te pisanim putem zatražiti izuzimanje iz daljnjeg postupka u vezi s projektom na koji se odnosi utvrđeni sukob interesa. Osoba ispunjava i potpisuje obrazac „Izjava o postojanju sukoba interesa“ te se upisuje u obrazac „Registar potencijalnog sukoba interesa“ kojeg vodi FLAG. U toj situaciji FLAG izuzima takvu osobu iz daljnjeg postupanja kod predmetnog projekta.

(5) U slučajevima kada je FLAG „Pinna nobilis“ nositelj projekta cjelokupni postupak odabira projekata se mora provesti na način da ne dovodi FLAG u povlašteni položaj u odnosu na druge nositelje projekata te administrativnu kontrolu projekta (Analizu 1 i 2) moraju provesti osobe koje su u potpunosti neovisne od FLAG-a „Pinna nobilis“. Preporuča se angažiranje vanjskih stručnjaka. U takvom slučaju Upravljačko tijelo će provesti kompletnu administrativnu kontrolu takvog projekta.

(6) Odredbe o postupanju u slučaju sukoba interesa u postupku odabira projekata na FLAG-razini u okviru provedbe LRSR dodatno su pojašnjene u posebnom aktu kojeg usvaja Skupština FLAG-a.

#### ***Povlačenje prijave projekta prijavljene na FLAG natječaj***

#### **Članak 4.**

(1) U bilo kojoj fazi postupka odabira projekata, dodjele sredstava i provedbe projekta nositelj projekta koji se prijavio na FLAG natječaj može obavijestiti FLAG i/ili Upravljačko tijelo da se povlači iz istih slanjem Zahtjeva za odustajanje.

(2) U slučaju da nositelj projekta želi povući prijavu projekta tijekom postupka odabira projekata na FLAG-razini, ali prije dostave Upravljačkom tijelu Izvješća FLAG-a o provedenom postupku odabira projekata iz članka 16. i 17. ovog Pravilnika mora podnijeti Zahtjev za odustajanje FLAG-u u jednom zatvorenom paketu/omotnici isključivo preporučenom poštom s povratnicom uz naznaku: „Zahtjev za odustajanje – naziv FLAG natječaja“. FLAG će nositelju projekta izdati Potvrdu o odustajanju.

(3) U slučaju da nositelj projekta želi povući prijavu projekta u fazi administrativne kontrole Zahtjeva za potporu na razini Upravljačkog tijela odnosno u razdoblju nakon dostave Upravljačkom tijelu Izvješća FLAG-a o provedenom postupku odabira projekata iz članka 16. i 17. ovog Pravilnika, a prije izdavanja Odluke o dodjeli sredstava ili nakon izdavanja Odluke o dodjeli sredstava mora podnijeti Zahtjev za odustajanje Upravljačkom tijelu o čemu je dužan pisanim putem izvijestiti i FLAG na [info@lagur-pinnanobilis.hr](mailto:info@lagur-pinnanobilis.hr).

(4) Upravljačko tijelo izdaje: Potvrdu o odustajanju, Izjavu o poništenju obveze i/ili Odluku o povratu sredstava, ovisno o trenutku u kojem je nositelj projekta podnio Zahtjev za odustajanje.

(5) Postupak odustajanja i poništenja obveze propisan je čl. 38. Pravilnika o provedbi LRSR i čl. 14. Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o provedbi LRSR.

## **II. POSTUPAK ODABIRA PROJEKATA NA FLAG-RAZINI**

### Priprema i objava FLAG natječaja

#### Članak 5.

- (1) Javna potpora projektima u okviru provedbe LRSR će se provoditi putem FLAG natječaja koje će raspisivati FLAG „Pinna nobilis“ za mjere/operacije navedene u LRSR.
- (2) FLAG može raspisivati natječaje pod uvjetom da su zadovoljeni sljedeći uvjeti:
  - zaprimljeno Rješenje Upravljačkog tijela o priznavanju statusa FLAG-a,
  - da je mjera/podmjera za koju se raspisuje FLAG-natječaj navedena u LRSR,
  - da FLAG ima dovoljno raspoloživih sredstava u Financijskom planu provedbe LRSR.
- (3) Tekst FLAG natječaja sadrži najmanje sljedeće informacije:
  - predmet, svrhu i iznos raspoloživih sredstava FLAG natječaja,
  - uvjete prihvatljivosti nositelja projekta i dokumentaciju,
  - uvjete prihvatljivosti projekta i dokumentaciju,
  - uvjete prihvatljivosti troškova i dokumentaciju,
  - kriterije odabira projekata i dokumentaciju,
  - neprihvatljive troškove,
  - detaljni postupak odabira projekata,
  - visinu i intenzitet potpore (s jasno definiranim uvećanjima),
  - način, uvjete i rokove prijave projekata,
  - rok provedbe projekta i prihvatljivost troškova,
  - popis priloga i obrazaca.
- (4) FLAG natječaj može sadržavati i druge dokumente poput vodiča i sličnih dokumenata.
- (5) UO FLAG-a mora donijeti odluku o odobrenju teksta, natječajne dokumentacije i potrebnih internih procedura FLAG natječaja, prije same objave istog.
- (6) Nakon donošenja odluke UO FLAG-a, FLAG natječaj s pripadajućom natječajnom dokumentacijom obvezno se objavljuje na mrežnim stranicama FLAG-a.
- (7) Po potrebi, FLAG natječaj može biti objavljen i na mrežnim stranicama članova FLAG-a, u lokalnom dnevnom glasilu, lokalnim radio postajama i sl.
- (8) FLAG je obvezan u roku od pet (5) dana od dana objave FLAG natječaja obavijestiti Upravljačko tijelo o njegovoj objavi kao i o eventualnim izmjenama i/ili ispravcima istog putem elektroničke pošte [eufondovi.ribarstvo@mps.hr](mailto:eufondovi.ribarstvo@mps.hr).
- (9) Razdoblje podnošenja prijava mora trajati minimalno 30 dana kako bi nositelji projekata imali dovoljno vremena za pripremu prijave. Početni i završni datum podnošenja prijave projekata uvijek mora biti na radni dan.
- (10) FLAG može pomoći u pripremi projekata u vidu edukacija, treninga ili savjetovanja, ali je zabranjeno pisanje projekata, pripremanje natječajne dokumentacije i obrazaca za projekte koji se planiraju prijaviti na objavljene FLAG natječaje.
- (11) U interesu jednakog tretmana FLAG ne može davati prethodno mišljenje vezano uz prihvatljivost nositelja projekta, projekta ili određenih aktivnosti i troškova.
- (12) Tijekom trajanja FLAG natječaja biti će organizirana/e informativna/e radionica/e za potencijalne nositelje projekata s jasnim uputama o ispunjavanju obrazaca te ciljem i svrhom natječaja. Tijekom trajanja FLAG natječaja biti će jasno navedeni kontakti i vrijeme u kojemu će FLAG održavati konzultacije

za potencijalne nositelje projekata te odgovarati na pisane upite potencijalnih nositelja projekata zaključno s prethodnim danom prije zatvaranja FLAG natječaja. Pitanja vezana za prijavu na natječaj mogu se postaviti do najkasnije deset (10) dana prije isteka roka za podnošenje prijave.

(13) Za svaku godinu „n“ FLAG će najkasnije do 31. prosinca godine „n-1“ objaviti indikativni plan natječaja za godinu „n“.

### **Izmjena i/ili ispravak FLAG natječaja**

#### **Članak 6.**

(1) FLAG natječaj je moguće izmijeniti i/ili ispraviti najkasnije do dana koji prethodi datumu kojim počinje rok za prijavu projekata pri čemu se predmetna izmjena i/ili ispravak objavljuje na mrežnim stranicama FLAG-a.

(2) FLAG natječaj je moguće izmijeniti i/ili ispraviti nakon datuma kojim počinje rok za prijavu projekta u sljedećim slučajevima:

- a) povećanje raspoloživih sredstava FLAG natječaja najkasnije do dana početka izdavanja odluka,
- b) produženje krajnjeg roka za podnošenje prijave projekta najkasnije do krajnjeg roka za podnošenje prijave projekta,
- c) produženje krajnjeg roka za završetak provedbe projekata odnosno podnošenja konačnog Zahtjeva za isplatu, ali primjenjujući načelo jednakog postupanja i načelo zabrane diskriminacije,
- d) usklađivanje odredbi FLAG-natječaja s odredbama Pravilnika o provedbi LRSR u slučaju izmjena i/ili dopuna Pravilnika pod uvjetom da isto ne utječe na primjenu načela jednakog postupanja i načelo zabrane diskriminacije,
- e) ispravak teksta natječaja tehničke prirode ili pojašnjavanje odredbi koje nisu bile jasno propisane do kraja roka za podnošenje prijave projekta.

(3) Sve izmjene i/ili ispravke FLAG natječaja mora odobriti UO FLAG-a i moraju biti objavljene na mrežnoj stranici FLAG-a s definiranim datumom objave.

### **Prijava na FLAG natječaj**

#### **Članak 7.**

(1) Kako bi bio prihvatljiv nositelj projekta mora zadovoljiti uvjete prihvatljivosti i poštivati obveze nositelja projekta za pojedinu mjeru/podmjeru sukladno odobrenoj LRSR i FLAG natječaju..

(2) Uvjeti prihvatljivosti nositelja projekta i obveze nositelja projekta, kao i uvjeti prihvatljivosti projekta propisuju se FLAG natječajem, kao i detaljni postupak prijave na isti.

(3) Broj prijava koje nositelj projekta može podnijeti na FLAG natječaj za provedbu mjere/podmjere tijekom jednog FLAG natječaja propisat će se FLAG natječajem.

(4) Ako je nositelj projekta u svojstvu nositelja prijavitelja koji je, temeljem nacionalnog zakonodavstva, fizička osoba, istodobno i odgovorna osoba u pravnoj osobi, broj dozvoljenih prijava propisat će se FLAG natječajem.

(5) Nositelj projekta može istovremeno biti u postupku odabira projekta za mjere/podmjere na FLAG natječaju i u postupku odabira i odobravanja projekata u okviru mjere koja se provodi na nacionalnoj razini, a odgovara mjeri/podmjeri na koju se FLAG natječaj odnosi, ali pod uvjetom da su predmet potpore različite aktivnosti i/ili troškovi.

(6) Da bi projekt bio prihvatljiv za prijavu na FLAG natječaj mora ispunjavati sljedeće opće uvjete:

- mora biti usklađen s uvjetima prihvatljivosti za projekte određenima za pojedinu mjeru/operaciju sukladno odobrenoj LRSR i FLAG natječajem;

- ne smije biti fizički završen ili u cijelosti proveden u trenutku podnošenja prijave na FLAG natječaj;
- prihvatljive aktivnosti odnosno operacije ne smiju biti financirani drugim javnim izdacima. Iznimno, u slučaju kada se aktivnost ili operacija u okviru LRSR financiraju i drugim javnim izdacima, ukupni intenzitet potpore ne smije biti veći od intenziteta potpore utvrđenog za tu operaciju;
- mora biti u skladu sa uvjetima iz članka 10. Uredbe (EU) br. 508/2014.

(7) Detaljnija ograničenja mogu se propisati FLAG natječajem.

### **Faze u postupku odabira projekata na FLAG-razini**

#### **Članak 8.**

(1) Postupak odabira projekata se provodi na FLAG-razini i sastoji se od sljedećih faza:

- a) 1. faza: Administrativna kontrola projekata (Analiza 1),
- b) 2. faza: Ocjenjivanje projekata (Analiza 2),
- c) 3. faza: Odabir projekata od strane Upravnog odbora FLAG-a (u daljnjem tekstu: UO FLAG-a),
- d) 4. faza: Prigovori na odluke FLAG-a.

### **Povjerenstvo za otvaranje prijava projekata**

#### **Članak 9.**

(1) Otvaranje prijava projekata pristiglih na FLAG natječaje obavlja Povjerenstvo za otvaranje prijava projekata (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) kojeg imenuje UO FLAG-a.

(2) Povjerenstvo se sastoji od predsjednika Povjerenstva i članova Povjerenstva. Broj članova Povjerenstva određuje UO FLAG-a.

(3) Članovi Povjerenstva odgovorni su otvarati pošiljke na način da se ne ošteti njihov sadržaj, da se prilozi ne pomiješaju te da pojedini dokument ne ostane u omotnici.

(4) Predsjednik Povjerenstva zaprimljene prijave projekata dodjeljuje članovima Povjerenstva koji:

- a) otvaraju original prijavnog dosjea projekta u koji ulažu prijavni obrazac, cjelokupnu pristiglu dokumentaciju uz prijavu te omotnicu s vidljivim datumom dostave pošiljke koji je važan zbog utvrđivanja pravovremenosti dostave istog,
- b) rade presliku prijave projekta u elektroničkom obliku na način da ista sadrži skenirane dokumente iz dosjea zaprimljene u papirnatom obliku, čime se podatci trajno pohranjuju,
- c) utvrđuju popis nositelja projekata prijavljenih na FLAG natječaj u svrhu mogućnosti uvida svim osobama koje sudjeluju u postupku odabira projekata zbog izuzimanja onih osoba koje se nalaze u sukobu interesa,
- d) upisuju osnovne podatke iz svake prijave projekta u obrazac „Evidencijska lista“ (odnosno inicijalna/početna lista) sukladno Smjernicama za provedbu operacija u okviru odobrenih lokalnih razvojnih strategija u ribarstvu (u daljnjem tekstu: Smjernice).

(5) Kod nepravovremeno podnesene prijave projekta FLAG skenira paket/omotnicu s obje strane, otvara ju, skenira zaprimljenu dokumentaciju te stvara prijavni dosje i čuva zaprimljene dokumente zbog revizijskog traga. Za takvu prijavu projekta FLAG izdaje Odluku o odbijanju projekta zbog nepravovremenosti podnošenja prijave projekta te ju dostavlja nositelju projekta preporučenom poštom s povratnicom.

(6) Povjerenstvo može početi s radom i tijekom razdoblja podnošenja prijava projekata.

### **Administrativna kontrola projekata**

### **Članak 10.**

- (1) FLAG-administratori obavljaju administrativnu kontrolu prijave projekata pristiglih po objavljenom FLAG natječaju po redosljedu zaprimanja.
- (2) FLAG-administratore imenuje UO FLAG-a.
- (3) Prilikom administrativne kontrole projekata FLAG-administratori utvrđuju pravovremenost i potpunost prijave te prihvatljivost nositelja projekta sukladno odredbama propisanim FLAG natječajem.
- (4) FLAG-administratori ne mogu biti članovi niti jednog tijela FLAG-a koje sudjeluje u postupku odabira projekata zbog jasne raspodjele dužnosti, osim Povjerenstva i Ocjenjivačkog odbora.
- (4) Administrativni kriteriji te posljedično i administrativna kontrola, po svojoj naravi, ne ulaze u sadržaj i kvalitetu samog projekta već se u postupku kontrole postupa prema zadanim, jasnim i transparentnim pravilima jednakim za sve nositelje projekata obazirući se samo i isključivo na postavljene administrativne zahtjeve.
- (5) Ukoliko se FLAG-administrator ne nalazi u potencijalnom sukobu interesa s niti jednim od nositelja projekata prijavljenim na FLAG natječaj ispunjava i potpisuje obrazac „Izjava o nepristranosti i povjerljivosti“. Ukoliko se FLAG-administrator izjasni da je u potencijalnom sukobu interesa s nekim od nositelja projekta ispunjava i potpisuje obrazac „Izjava o postojanju sukoba interesa“. Takvu situaciju treba upisati u obrazac „Registar evidencije potencijalnog sukoba interesa“ te FLAG-administrator u potencijalnom sukobu interesa neće raditi administrativnu kontrolu na predmetnom projektu.
- (6) Ukoliko je pri administrativnoj kontroli projekata potrebno tražiti dopune/obrazloženja/ispravke (u daljnjem tekstu D/O/I) FLAG će, preporučenom pošiljkom putem poštanskog ureda i/ili elektroničkom poštom, od nositelja projekta tražiti D/O/I. Nositelj projekta je dužan u roku propisanim FLAG natječajem dostaviti isti preporučenom pošiljkom putem poštanskog ureda i/ili elektroničkom poštom.
- (7) U slučaju neispunjavanja pojedinih uvjeta projekt se isključuje iz daljnjeg postupka odabira.
- (8) Po završetku administrativne kontrole FLAG-administratori ažuriraju obrazac „Evidencijska lista“ s naznakom koji su prijavitelji prošli te koji nisu prošli Analizu 1. Projekti koji su prošli Analizu 1 proslijeđuju se u 2. fazu postupka odabira projekata – ocjenjivanje projekata (Analiza 2).

### **Ocjenjivanje projekata**

### **Članak 11.**

- (1) Cilj faze ocjenjivanja projekata je provjeriti prihvatljivost projekta sukladno uvjetima iz odobrene LRSR i FLAG natječaja, sukladnost s kriterijima odabira te dodjela bodova, prihvatljivost troškova i iznosa troškova sukladno LRSR i FLAG natječaju, intenzitet i iznos javne potpore, a sve to zavisno o mjeri/podmjeri.
- (2) Sve provjere navedene u stavku 1. ovog članka FLAG može provjeriti i u Analizi 1, osim usklađenosti s kriterijima odabira iz FLAG natječaja ako nisu jednoznačno provjerljivi/mjerljivi odnosno ako njihova provjera može dovesti do subjektivnog ocjenjivanja.
- (3) Ako UO FLAG-a procijeni da provjere iz faze ocjenjivanja projekata može obaviti odabrani FLAG uslijed jednoznačno provjerljivih/mjerljivih kriterija odabira koji su navedeni u FLAG natječaju, odnosno ako njihova provjera ne može dovesti do subjektivnog ocjenjivanja UO FLAG-a će donijeti odgovarajuću Odluku te će zaposlenici FLAG-a (FLAG-administratori) obavljati sve provjere iz faze ocjenjivanja projekata.
- (4) Ukoliko ocjenjivanje projekata ne bude dodijeljeno FLAG-administratorima isto će obavljati Ocjenjivački odbor FLAG-a (u daljnjem tekstu: OO FLAG-a) kojeg imenuje UO FLAG-a.



- (5) Članovima OO-a se uručuju prijave projekata koje je potrebno ocijeniti kao i kontrolne liste za ocjenjivanje projekata. Članovima OO-a se predaju preslike prijava i/ili u elektronskoj verziji u svrhu lakšeg rukovanja dokumentacijom. Dogovaraju se rokovi ocjenjivanja.
- (6) Svaki član OO-a koristit će vlastitu kontrolnu listu u kojoj treba putem bilješke pojasniti provjerene kriterije i dodijeljene bodove. Ocjenjivači su obvezni dodijeliti bodove po svakom pojedinom kriteriju odabira sukladno napisanim pojašnjenjima uz bilješku, na osnovu kojih podataka i provjera su dodijelili bodove, isprintati radne materijale (ako postoje) kao revizijski trag te po završetku ocjenjivanja upisati datum i potpisati kontrolnu listu.
- (7) Ukoliko nositelj projekta prilikom podnošenja prijave nije dostavio dokumentaciju na temelju koje se utvrđuju bodovi sukladno kriterijima odabira istoj se neće dodijeliti bodovi za određeni kriterij odabira.
- (8) Ukoliko je pri ocjenjivanju projekata potrebno tražiti dodatna obrazloženja/ispravke, izuzev utvrđivanja bodova, FLAG će preporučenom pošiljkom putem poštanskog ureda i/ili elektroničkom poštom od nositelja projekta tražiti obrazloženje/ispravak. Nositelj projekta je dužan u roku propisanim FLAG natječajem dostaviti isti preporučenom pošiljkom putem poštanskog ureda i/ili elektroničkom poštom.
- (9) Ukoliko nositelj projekta traženo obrazloženje/ispravak iz stavka 8. ovog Članka, ne dostavi do traženog roka i/ili traženo obrazloženje/ispravak/dokumentacija nije potpuna/nije odgovarajuća, FLAG nositelju projekta dostavlja Odluku o odbijanju projekta.
- (10) Po završetku navedenih radnji formira se Privremena rang-lista. Prednost na istoj imaju projekti s ostvarenim većim brojem bodova. Na Privremenoj rang-listi se nalaze i projekti koji su isključeni iz postupka odabira projekata.
- (11) Ako dvije ili više prijava projekata imaju isti ostvareni broj bodova prednost na Privremenoj rang-listi imaju projekti prema kriterijima koje je za takve slučajeve FLAG naveo u FLAG natječaju. Ako dvije ili više prijava projekata i nakon takve provjere imaju isti broj bodova i isto vrijeme podnošenja prijave, provest će se postupak izvlačenja slučajnim odabirom u prisutnosti javnog bilježnika.
- (12) Privremena rang-lista se upućuje u postupak odabira projekata od strane UO FLAG-a.

### **Ocjenjivački odbor FLAG-a**

#### **Članak 12.**

- (1) Ako UO FLAG-a procijeni da određene provjere iz faze ocjenjivanja projekata ne mogu obaviti FLAG-administratori uslijed kriterija odabira navedenih u FLAG natječaju koji nisu jednoznačno provjerljivi/mjerljivi isti će imenovati OO FLAG-a.
- (2) Članovi OO FLAG-a trebaju biti osobe s iskustvom u pripremi i provedbi projekata i/ili osobe s iskustvom u ocjenjivanju projekata.
- (3) Ukoliko je potrebno, OO FLAG-a može biti imenovan za svaki FLAG natječaj posebno.
- (3) Broj članova OO FLAG-a minimalno mora brojiti tri člana.
- (4) Članovi OO FLAG-a imaju i svoje zamjenike koje je moguće aktivirati u slučaju sukoba interesa.
- (5) Članovi OO FLAG-a ne mogu biti članovi niti jednog tijela FLAG-a koje sudjeluje u postupku odabira projekata, osim Povjerenstva.
- (6) Sjednice OO FLAG-a mogu biti održane u fizičkom obliku ili putem upotrebe nekog od oblika online alata kao npr. elektronička pošta, Skype i ostalo. Vode se podaci o prisutnosti članova OO FLAG-a na sjednicama. Vodi se zapisnik sa sjednice OO FLAG-a.

(7) Prije početka prve sjednice OO FLAG-a članovi moraju biti upoznati s popisom nositelja projekata koji su se prijavili na FLAG natječaj. Nakon toga te osobe potpisuju obrazac „Izjava o nepristranosti i povjerljivosti“ kojom se potvrđuje da se niti one niti članovi njihovih obitelji ne nalaze u sukobu interesa.

(8) U slučaju saznanja da se nalazi u sukobu interesa član OO-a se mora pismenim putem izjasniti o eventualnom postojanju sukoba interesa. Osoba u sukobu interesa ispunjava i potpisuje obrazac „Izjava o postojanju sukoba interesa“ te se upisuje u obrazac „Registar potencijalnog sukoba interesa“, izuzima se iz ocjenjivanja predmetne prijave za koju je utvrđen sukob interesa te se umjesto njega aktivira zamjenski član koji nije u potencijalnom sukobu interesa.

### **Odabir projekata od strane UO FLAG-a**

#### **Članak 13.**

(1) FLAG prilikom odabira projekata mora osigurati sljedeća načela:

- nakon isključenja članova UO FLAG-a kod kojih je utvrđen sukob interesa, najmanje 51% članova UO-a mora imati pravo glasa prilikom odlučivanja,
- za odabir projekta mora glasovati natpolovična većina članova UO FLAG-a s pravom glasa,
- bilo koja pojedinačna interesna skupina ne posjeduje više od 49% glasačkih prava prilikom odlučivanja,
- od članova UO FLAG-a koji su glasovali za projekt najmanje 50% glasova pripada partnerima koji ne pripadaju tijelima javne vlasti,
- kvorum od 51% članova mora fizički prisustvovati sjednicama UO FLAG-a kako bi odluke bile pravovaljane odnosno upotreba pisane procedure kako bi se omogućio kvorum nije dozvoljena,
- glasovanje upotrebom pisane procedure je dozvoljeno sukladno članku 34. Uredbe (EU) br. 1303/2013 uz poštivanje kvoruma iz prethodne alineje,
- nepristranost i transparentnost prilikom odabira projekata,
- jednakost u postupanju prema svim nositeljima projekata i svim uključenim stranama prilikom postupka odabira projekata,
- zaštita osobnih podataka,
- zabrana diskriminacije po bilo kojoj osnovi kao što su rasa, boja kože, spol, jezik, vjera, političko ili drugo uvjerenje, nacionalno ili socijalno podrijetlo, imovina, rođenje, naobrazba, društveni položaj ili druge osobine.

(2) Ako se članovi UO FLAG-a ne slažu s isključivanjem prijave projekata iz Analize 1 ili Analize 2 moraju dokazati vlastitom provjerom i na temelju činjenica da je prijava projekta prihvatljiva. U prijavnim dosjeu projekta mora biti zabilježen jasan trag o navedenom postupanju.

(3) UO FLAG-a će na temelju dostavljene Privremene rang-liste projekata koju je pripremio OO FLAG-a ili FLAG-administratori donijeti:

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

(4) Nakon provedbe postupka iz čl. 14. ovog Pravilnika FLAG utvrđuje konačni prag raspoloživosti sredstava odnosno konačnu rang-listu koja je obavezan prilog Odluke o odabiru projekta ili Odluke o odbijanju projekta ili Odluke o izmjeni Odluke o odabiru projekta na koje nositelj projekta nema pravo podnijeti prigovor.

(5) Nakon postupaka iz st. 3. i 4. ovog članka FLAG izdaje odluke i šalje ih nositeljima projekata sukladno propisanome u FLAG natječaju.

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

(2) Uz nositelja projekta Upravljačko tijelo izvješćuje i odabrani FLAG u okviru čijeg natječaja su iste i donesene.

(3) Upravljačko tijelo izdaje Odluku o odbijanju radi:

- Neispunjavanja uvjeta i kriterija prihvatljivosti propisanih FLAG natječajem.
- Utvrđene neprihvatljivosti svih troškova u okviru Zahtjeva za potporu.
- Utvrđene nepravilnosti za koju je odlukom o nepravilnosti propisano odbijanje Zahtjeva za potporu.

(4) Upravljačko tijelo izdaje Odluku o odbijanju za sve odabrane projekte, neovisno o tome ispunjavaju li gore navedene zahtjeve, ako se utvrdi da:

- FLAG natječaj nije sukladan s odobrenom LRSR, Pravilnikom o provedbi LRSR i Smjernicama te pripadajućim aktima Upravljačkog tijela, ako je primjenjivo.
- Interne procedure FLAG-a nisu usklađene sa Smjernicama i odabranom LRSR.
- FLAG nije poštivao interne procedure prilikom provedbe postupka odabira projekata.
- FLAG nije jednako postupao prema svim nositeljima projekata i svim uključenim stranama prilikom postupka odabira.
- FLAG nije poštivao načelo zabrane diskriminacije, zaštite osobnih podataka i povjerljivosti informacija.
- Postoje značajni propusti sistemske važnosti tijekom provedbe FLAG natječaja.

(5) Na donesene odluke od strane Upravljačkog tijela nositelj projekta može podnijeti prigovor sukladno čl. 50. Pravilnika o provedbi LRSR i njegovim izmjenama i dopunama.

#### ***Informiranje javnosti o provedenom postupku dodjele sredstava***

##### **Članak 20.**

(1) FLAG će putem svoje mrežne stranice obavijestiti javnost o donesenim Odlukama o dodjeli sredstava na način da obavijest sadrži minimalno broj odobrenih projekata i ukupno dodijeljena sredstva po objavljenom FLAG natječaju.

## **IV. POSTUPCI U RAZDOBLJU PROVEDBE PROJEKATA**

### ***Početak provedbe i razdoblje provedbe projekata***

#### **Članak 21.**

(1) Razdoblje provedbe projekta i prihvatljivosti troškova propisuju se FLAG natječajem sukladno čl. 36. Pravilnika o provedbi LRSR i njegovim izmjenama i dopunama.

(2) Nakon donošenja Odluke o dodjeli sredstava FLAG i Upravljačko tijelo će pratiti postiže li projekt utvrđene ciljeve i aktivnosti kako bi se osiguralo njegovo provođenje u skladu s odredbama navedenim u Odluci o dodjeli sredstava.

### ***Promjene u projektima u okviru provedbe LRSR***

#### **Članak 22.**

(1) Promjene u projektima u okviru provedbe LRSR podrazumijevaju promjenu podataka koji se odnose na podneseni Zahtjev za potporu, a uključuju:

- a) promjenu podataka o nositelju projekta (npr. promjene njegova naziva, osobe ovlaštene za zastupanje, adrese sjedišta, imena banke i/ili broja žiro-računa banke/IBAN, model i/ili poziv na broj primatelja na koji će mu biti isplaćena sredstva);
- b) promjenu podataka koji su temelj za provjeru udovoljavanja uvjetima i kriterijima prihvatljivosti sukladno Pravilniku o provedbi LRSR i/ili FLAG natječaju;
- c) ostale promjene u projektu bez kojih se isti ne može provesti ili koje imaju utjecaj na poboljšanje provedbe projekta, koje su nastale do podnošenja Zahtjeva za isplatu.

(2) Nositelj projekta je dužan Upravlačkom tijelu podnijeti Zahtjev za odobrenje promjena u roku od 15 radnih dana od njihova nastanka.

(3) Upravlačko tijelo će, za zaprimljene Zahtjeve za odobrenje promjena, provjeriti uvjete i kriterije prihvatljivosti sukladno Pravilniku o provedbi LRSR, njegovim izmjenama i dopunama i FLAG natječaju te donijeti:

- a) Odluku o izmjeni Odluke o dodjeli sredstava ili
- b) Odluku o odobrenju promjena ili
- c) Odluku o odbijanju promjena.

(4) Način, uvjeti i rokovi podnošenja Zahtjeva za odobrenjem promjena detaljnije su definirana čl. 37. Pravilnika o provedbi LRSR te njegovim eventualnim izmjenama i dopunama.

### ***Posjeta projektu koju provodi FLAG***

#### **Članak 23.**

(1) FLAG provodi posjetu projektu prije plaćanja i po potrebi tijekom petogodišnjeg razdoblja nakon izvršenog konačnog plaćanja za sve Zahtjeve za isplatu projekta u okviru provedbe LRSR.

(2) Posjeta projektu koju provodi FLAG obuhvaća samo fizički segment projekta kojom se potvrđuje završetak i funkcionalnost projekta, postojanje roba/usluga prijavljenih putem Zahtjeva za isplatu te provedba mjera informiranja i promidžbe, ako je primjenjivo.

(3) Osim redovnih posjeta projektu, iste se mogu obavljati i u bilo kojem trenutku od dana podnošenja Zahtjeva za potporu do isteka pet (5) godina od izvršenog konačnog plaćanja.

(4) Pri obavljanju posjeta projekta djelatnici FLAG-a koji ju provode mogu:

- izvršiti uvid u isprave nositelja projekta (odgovorna osoba);
- pregledavati poslovne prostore, opremu, promotivne materijale i ostalo kojim se dokazuje da je sufinancirana aktivnost provedena te da su troškovi stvarno nastali;
- provjeravati poslovne knjige i ostale dokumente;
- provjeravati podatke u računalima;
- provjeravati sve podatke koji se odnose na prirodu, kvantitetu i kvalitetu roba i usluga;
- po potrebi obaviti kontrole kod trećih osoba i preporučenih projekata;
- izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenog postupka ako sama nije ovlaštena izravno postupiti;
- prikupljati podatke i obavijesti od odgovornih osoba, svjedoka, vještaka i drugih osoba, kad je to potrebno za obavljanje posjete projektu.

(5) Nositelj projekta te osobe koje su s njim povezane u vezi predmetnog projekta, a podliježu nadzoru ovlaštenih osoba, dužne su omogućiti obavljanje posjete projektu, pružiti potrebne podatke i obavijesti te osigurati uvjete za nesmetan rad djelatnika FLAG-a koji provode posjetu.

### ***Isplata sredstava***

(6) U slučaju da se nakon izuzimanja članova UO FLAG-a zbog sukoba interesa ne može osigurati kvorum i ravnopravnost u odlučivanju, odlučivanje o odabiru projekata obavlja Skupština FLAG-a pri čemu prilikom odlučivanja vrijede ista pravila iz članka 14. stavak 1. ovog Pravilnika.

### **Prigovori na odluke FLAG-a**

#### **Članak 14.**

(1) Nositelji projekata imaju pravo podnijeti prigovor na odluke FLAG-a zbog: povrede odredbi FLAG-natječaja, pogrešno i nepotpuno utvrđenog činjeničnog stanja i pogrešne primjene pravnog propisa na kojem se temelji odluka.

(2) Skupština FLAG-a imenuje članove tijela FLAG-a nadležnog za rješavanje prigovora iz svog članstva sukladno metodologiji provedbe lokalnog razvoja vođenog lokalnom zajednicom u Republici Hrvatskoj za odlučivanje po pristiglim prigovorima prijavitelja na FLAG natječajima.

(3) Prigovor se podnosi u roku od osam (8) dana od dana dostave odluke na način propisan FLAG natječajem.

(4) Prigovor mora biti razumljiv i sadržavati sve što je potrebno da bi se po njemu moglo postupiti.

(5) Tijelo FLAG-a nadležno za rješavanje prigovora u postupku odabira projekata o istoj stvari može odlučivati samo jednom. Odluke donosi većinom glasova prisutnih članova u roku od najkasnije 30 dana od dana zaprimanja prigovora.

(6) Odluke tijela FLAG-a nadležnog za prigovore su konačne i ne mogu ni na koji način biti promijenjene od strane UO FLAG-a. O donesenim odlukama FLAG je dužan obavijestiti nositelja projekta preporučenom poštom s povratnicom.

### **Informiranje javnosti**

#### **Članak 15.**

(1) Popis projekata koji su odabrani od strane FLAG-a bit će objavljeni na mrežnoj stranici FLAG-a nakon pravomoćnosti odluka donesenih od strane UO FLAG-a.

(2) Objava će uključivati najmanje sljedeće podatke:

- naziv nositelja projekta,
- naziv projekta i njegov kratak opis,
- dodijeljeni broj bodova,
- intenzitet i iznos potpore.

## **III. POSTUPAK DODJELE POTPORE NA RAZINI UPRAVLJAČKOG TIJELA**

#### **Članak 16.**

(1) Postupak dodjele potpore nositeljima projekata provodi Uprava ribarstva pri Ministarstvu poljoprivrede – Upravljačko tijelo u skladu s odredbama Pravilnika o provedbi LRSR i njegovim izmjenama i dopunama, odobrenom LRSR i FLAG natječajem.

(2) Postupak dodjele potpore sastoji se od sljedećih faza:

- a) Zaprimanje Zahtjeva za potporu – Izvješća FLAG-a o provedenom postupku odabira projekata s pripadajućim Zahtjevima za potporu (u daljnjem tekstu: Izvješće FLAG-a o odabiru projekata).
- b) Administrativna kontrola Zahtjeva za potporu s pripadajućim Izvješćima FLAG-a o odabiru projekata koja obuhvaća dvije glavne provjere:
  - postupak odabira projekata na FLAG-razini odnosno provjeru provedbe FLAG natječaja,
  - pojedinačne Zahtjeve za potporu odabrane na FLAG natječaju.
- c) Izdavanje Odluke o dodjeli sredstava ili Odluke o odbijanju Zahtjeva za potporu

### **Zaprimanje Zahtjeva za potporu – Izvješća FLAG-a o odabiru projekata**

#### **Članak 17.**

(1) Rok za dostavu Izvješća FLAG-a o odabiru projekata Upravljačkom tijelu je najkasnije 30 dana od dana pravomoćnosti svih odluka na razini FLAG-a.

(2) Nakon podnošenja Izvješća FLAG-a o odabiru projekata FLAG ne može na vlastitu inicijativu mijenjati i/ili dopunjavati isto.

### **Administrativna kontrola Zahtjeva za potporu**

#### **Članak 18.**

(1) U ovoj fazi postupka dodjele potpore Upravljačko tijelo provodi administrativnu kontrolu Zahtjeva za potporu s pripadajućim Izvješćima FLAG-a o odabiru projekata.

(2) Administrativna kontrola Zahtjeva za potporu s pripadajućim Izvješćima FLAG-a o odabiru projekata uključuje sljedeće dvije glavne provjere od strane Upravljačkog tijela:

- a) Provjeru da li je postupak odabira projekata na FLAG-razini odnosno provedba FLAG natječaja provedena kako je propisano Pravilnikom o provedbi LRSR i njegovim izmjenama i dopunama, Smjernicama i ostalim dokumentima koji se donose u skladu s Pravilnikom o provedbi LRSR, odobrenom LRSR i FLAG natječajem.
- b) Provjeru pojedinačnih Zahtjeva za potporu.

(3) Ako se bilo koja od gore navedenih provjera ocijeni negativnom, odnosno utvrde se značajni propusti sistemske važnosti tijekom provedbe postupka odabira projekata na FLAG-razini, Upravljačko tijelo zadržava pravo za svaki podneseni Zahtjev za potporu donijeti Odluku o odbijanju.

(4) Ako je Zahtjev za potporu s pripadajućim Izvješćima FLAG-a o odabiru projekata nepotpuno ili ako je potrebno tražiti dopunu/obrazloženja/ispravke vezano uz dostavljenu dokumentaciju, Upravljačko tijelo može tijekom postupka tražiti Zahtjev za D/O/I.

(5) FLAG-u se Zahtjev za D/O/I dostavlja elektroničkim putem na e-mail adresu FLAG-a navedenu u Evidenciji korisnika. FLAG je u obvezi dostaviti dokumentaciju traženu putem Zahtjeva za D/O/I putem elektroničke pošte u roku od deset (10) radnih dana od dana slanja Zahtjeva za D/O/I od strane Upravljačkog tijela.

(6) Za nepravovremene/nepotpune/neprihvatljive odgovore FLAG-a na temelju Zahtjeva za D/O/I Upravljačko tijelo izdaje Odluku o odbijanju. Potpuni, prihvatljivi i pravovremeno dopunjeni/obrazloženi/ispravljeni Zahtjevi za potporu ulaze u daljnju obradu u skladu s procedurama Upravljačkog tijela.

### **Izdavanje odluka Upravljačkog tijela**

#### **Članak 19.**

(1) Nakon završetka administrativne kontrole Upravljačko tijelo izdaje sljedeće akte:

#### **Članak 24.**

- (1) Sredstva potpore za provedbu projekta u okviru provedbe LRSR isplaćuju se nositelju projekta na temelju Zahtjeva za isplatu, jednokratno ili u ratama.
- (2) Nositelj projekta mora biti upisan u Evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu (u daljnjem tekstu: Evidencija korisnika) kako bi mogao podnijeti Zahtjev za isplatu.
- (3) Zahtjev za isplatu Upravljačkom tijelu u ime nositelja projekta podnosi FLAG.
- (4) Ako se sredstva isplaćuju jednokratno, FLAG Upravljačkom tijelu dostavlja Zahtjev za isplatu za projekt u u okviru provedbe LRSR sa sadržanim ukupnim troškovima projekta. Ako se sredstva isplaćuju u ratama, FLAG za svaku ratu Upravljačkom tijelu dostavlja Zahtjev za isplatu za provedbu projekta u okviru provedbe LRSR sa sadržanim troškovima projekta nastalim u obračunskom razdoblju.
- (5) Obračunsko razdoblje traje najmanje 60 dana, a počinje teći istekom prethodnog, osim prvog obračunskog razdoblja koje počinje teći danom izdavanja Odluke o dodjeli sredstava ne dovodeći u pitanje razdoblje prihvatljivosti troškova navedenih u FLAG natječaju.
- (6) Troškovi obuhvaćeni Zahtjevom za isplatu moraju biti odobreni Odlukom o dodjeli sredstava, u cijelosti plaćeni, a projekt odnosno dijelovi/faze projekta u slučaju kada se sredstva isplaćuju u ratama, fizički završena/i u trenutku podnošenja Zahtjeva za isplatu.
- (7) Sva plaćanja moraju se potkrijepiti računima i dokumentima koji dokazuju plaćanje ili dokumentima koji su ekvivalentni dokaznim vrijednostima sukladno navedenome u FLAG natječaju.

#### ***Podnošenje Zahtjeva za isplatu od strane nositelja projekta prema FLAG-u***

#### **Članak 25.**

- (1) Nositelj projekta dostavlja ispunjen, potpisan i ovjeren Zahtjev za isplatu zajedno s pripadajućom dokumentacijom navedenom u FLAG natječaju preporučenom poštom s povratnicom najkasnije u roku od najkasnije 30 dana od završetka obračunskog razdoblja na koje se odnosi Zahtjev za isplatu u slučaju isplate sredstava potpore u ratama ili u roku od 60 dana u slučaju jednokratne isplate sredstva potpore, ali ne dovodeći u pitanje krajnji rok za podnošenje konačnog Zahtjeva za isplatu definiran FLAG natječajem.
- (2) Način, uvjeti i rokovi podnošenja Zahtjeva za isplatu od strane nositelja projekta prema FLAG-u bit će definirani u okviru FLAG natječaja.

#### ***Administrativna provjera Zahtjeva za isplatu na FLAG-razini***

#### **Članak 26.**

- (1) Administrativna provjera Zahtjeva za isplatu nositelja projekta obaveza je FLAG-a sukladno čl. 39 stavku 8. Pravilnika o provedbi LRSR i njegovim izmjenama i dopunama.
- (2) FLAG je dužan provjeriti da li dostavljen Zahtjev za isplatu nositelja projekta sadrži relevantne dokaze ostvarenih aktivnosti i ciljeva sukladno prijavi projekta i dokumentaciji propisanoj FLAG natječajem.
- (3) Ako se tijekom administrativne provjere ukaže potreba za dostavom dodatne dokumentacije ili ispravkom, FLAG će nositelju projekta izdati Zahtjev za D/O/I kojim će od nositelja projekta tražiti dostavljanje dokumentacije koja nedostaje odnosno provesti postupak. Način i rokovi podnošenja odgovora na Zahtjev za D/O/I propisani su FLAG natječajem.
- (4) Po završetku administrativne provjere Zahtjeva za isplatu i posjete projektu FLAG dostavlja Upravljačkom tijelu Izvješće FLAG-a o provedenim provjerama operacije odnosno projekta, zajedno sa

Zahtjevom za isplatu i pripadajućom dokumentacijom u roku od 15 radnih dana od prvog sljedećeg dana nakon dana zaprimanja potpunog Zahtjeva za isplatu od strane nositelja projekta.

### **Administrativna kontrola Zahtjeva za isplatu na razini Upravljačkog tijela**

#### **Članak 27.**

(1) Upravljačko tijelo provodi administrativnu kontrolu Zahtjeva za isplatu projekta u okviru provedbe LRSR prema redosljedu zaprimanja te sukladno čl. 45. Pravilnika o provedbi LRSR i njegovim izmjenama i dopunama.

(2) Ako se tijekom obrade Zahtjeva za isplatu utvrdi nepravilnost, a koju odlukom o utvrđenoj nepravilnosti nije određeno odbijanje Zahtjeva za isplatu u cijelosti, Upravljačko tijelo će odbiti iznos nepravilnog troška od Zahtjeva za isplatu i izdati Odluku o isplati u kojoj će ukupan iznos biti umanjen za iznos nepravilnog troška.

(3) Dio administrativne obrade je kontrola na terenu koju provode djelatnici Upravljačkog tijela, sukladno čl. 47. Pravilnika o provedbi LRSR i njegovim izmjenama i dopunama.

### **Izdavanje odluka vezanih uz isplatu sredstava**

#### **Članak 28.**

(1) Nakon provedene administrativne kontrole Zahtjeva za isplatu za projekte u okviru provedbe LRSR i, po potrebi, kontrole na terenu koja se provodi sukladno čl. 47. Pravilnika o provedbi LRSR i njegovim izmjenama i dopunama, Upravljačko tijelo donosi:

- Odluku o isplati (nositelju projekta), ili
- Odluku o odbijanju Zahtjeva za isplatu (nositelju projekta).

(2) Procedure koje uvjetuju donošenje Odluka propisane su čl. 46. Pravilnika o provedbi LRSR i njegovim izmjenama i dopunama.

(3) Isplate, sukladno Odlukama o isplati, provodi Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju. Odobrena sredstva potpore bit će isplaćena nositelju projekta na bankovni račun naveden u Evidenciji korisnika.

(4) Nositelju projekta se ne može isplatiti potpora u iznosu višem od iznosa navedenoga u Odluci o dodjeli sredstava.

(5) Na donesene odluke nositelj projekta može podnijeti prigovor sukladno čl. 50. Pravilnika o provedbi LRSR i njegovim izmjenama i dopunama.

### **Kontrola na terenu od strane Upravljačkog tijela**

#### **Članak 29.**

(1) Kontrolu na terenu provode djelatnici Upravljačkog tijela. Kontrolori provode redovne kontrole prije isplate i tijekom petogodišnjeg razdoblja nakon izvršenog konačnog plaćanja (ex post kontrola).

(2) Kontrola na terenu provodi se sukladno čl. 47. Pravilnika o provedbi LRSR i njegovim izmjenama i dopunama.

### **Povrat sredstava**

#### **Članak 30.**

(1) Upravljačko tijelo će Odlukom o povratu sredstava od nositelja projekta zahtijevati povrat u slučaju:



- a) administrativne pogreške/pogrešne isplate;
- b) nepravilnosti utvrđene nakon isplate.

(2) Povrat sredstava definiran je čl. 48. Pravilnika o provedbi LRSR i njegovim izmjenama i dopunama.

### **Čuvanje dokumentacije**

#### **Članak 31.**

(1) Obveze, način i oblik te rokovi čuvanja dokumentacije koji se odnose na nositelja projekta čiji je projekt odabran na ovom FLAG-natječaju propisani su u Uputama za čuvanje dokumentacije u okviru provedbe i kontrole operacija koje se financiraju iz Europskog fonda za pomorstvo i ribarstvo (EFPR) koje su objavljene na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela (<https://euribarstvo.hr/propisi-smjernice/>).

### **Informiranje i vidljivost**

#### **Članak 32.**

(1) Pravila i upute za provedbu mjera informiranja i promidžbe koje se odnose na nositelja projekta čiji je projekt odabran na FLAG natječaju propisane su Pravilima i uputama za provedbu mjera informiranja i promidžbe u okviru provedbe i kontrole operacija koje se financiraju iz Europskog fonda za pomorstvo i ribarstvo (EFPR) te su objavljene su na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela (<https://euribarstvo.hr/propisi-smjernice/>).

(2) Troškove provedbe mjera informiranja i promidžbe snosi korisnik.

(3) Ispunjavanje obveza provedbe mjera informiranja i promidžbe provjerava se u okviru kontrole na terenu koju obavlja Upravljačko tijelo.

### **Stupanje na snagu**

#### **Članak 33.**

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu s danom donošenja na sjednici Skupštine i objavljuju se na mrežnim stranicama FLAG-a.

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik od 11. travnja 2019. godine.

Novigrad, 12. listopad 2020. godine

Lokalna akcijska grupa u ribarstvu "Pinna nobilis"  
Danilo Latin, Predsjednik



