

Na temelju čl. 16., 17., 18. i 19. Pravilnika o provedbi mjere III.3 „Provedba i upravljanje LRSR – provedba LRSR“ (NN 103/2024) i čl. 19. st. 12. Statuta Lokalne akcijske grupe u ribarstvu „Pinna nobilis“ od 3. srpnja 2024. godine Skupština Lokalne akcijske grupe u ribarstvu „Pinna nobilis“, je na sjednici održanoj dana 12. prosinca 2024., usvojila

PRAVILNIK

za odabir i provedbu projekata u okviru Lokalne razvojne strategije u ribarstvu Lokalne akcijske grupe u ribarstvu „Pinna nobilis“ za razdoblje 2021. – 2027.

I. OPĆE ODREDBE

Sadržaj Pravilnika

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom detaljnije uređuju postupci odabira i provedbe projekata na razini Lokalne akcijske grupe u ribarstvu „Pinna nobilis“ (u daljnjem tekstu: FLAG), a sadrži sljedeće:

- način i uvjete postupka odabira projekata na FLAG razini u okviru provedbe odobrene Lokalne razvojne strategije u ribarstvu za razdoblje 2021. – 2027. (u daljnjem tekstu: LRSR) FLAG-a „Pinna nobilis“,
- način i uvjete postupka dodjele potpore na razini Upravljačkog tijela te
- način i uvjete postupaka u razdoblju provedbe projekata/operacija.

(2) Detaljni opisi načina i uvjeta postupka dodjele potpore na razini FLAG-a i Upravljačkog tijela te načina i uvjeta postupaka u razdoblju provedbe projekata/operacija koji nisu navedeni u ovom Pravilniku definirani su Pravilnikom o provedbi mjere III.3 „Provedba i upravljanje LRSR – provedba LRSR“ (NN, br. 103/2024) i njegovim eventualnim izmjenama i dopunama (u daljnjem tekstu: Pravilnik o provedbi LRSR) i FLAG natječajem.

Pojmovi

Članak 2.

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

- a) „Projekt“ – pojedinačna aktivnost ili skup aktivnosti koje predstavljaju sveobuhvatnu investiciju koju nositelj projekta samostalno ili u partnerstvu prijavljuje na FLAG natječaj.
- b) „Upravljačko tijelo“ – Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i ribarstva, Uprava ribarstva, tijelo nadležno za obavljanje funkcija i dužnosti iz članka 72. Uredbe (EU) br. 2021/1060 u okviru sustava upravljanja i kontrole provedbe Programa za ribarstvo i akvakulturu Republike Hrvatske za programsko razdoblje 2021. – 2027. godine.

(2) Ostali pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju jednako značenje kao pojmovi uporabljeni u Uredbi (EU) br. 2021/1060, Uredbi (EU) br. 2021/1139, Pravilniku o provedbi Mjere III.1. „Pripremna potpora“ (NN, br. 86/23), Pravilniku o provedbi mjere III.2. „Odabir i odobravanje lokalnih razvojnih strategija u ribarstvu“ (NN, br. 122/2023) i Pravilnikom o provedbi LRSR.



Sufinancira
Europska unija



Program
ZA RIBARSTVO
I AKVAKULTURU



Sprječavanje sukoba interesa u postupku odabira projekata na FLAG razini

Članak 3.

- (1) Postupak odabira projekata na FLAG razini mora se provoditi na nepristran, nediskriminirajući i transparentan način što se osigurava sprječavanjem sukoba interesa.
- (2) Osobe koje sudjeluje u postupku odabira projekata na FLAG razini dužne su djelovati na pošten, savjestan i odgovaran način posebice osiguravajući načelo transparentnosti, jednakog postupanja, nepristranosti, povjerljivosti, sprječavanja sukoba interesa i zaštite osobnih podataka.
- (3) Sukob interesa ne postoji ako je osigurano nepristrano i objektivno obavljanje funkcija i izvršavanje zadataka svih osoba uključenih u postupak odabira i provedbe projekata, a koje može biti narušeno zbog obiteljskih, emotivnih, političkih ili nacionalnih razloga, ekonomskog interesa ili drugog izravnog ili neizravnog osobnog interesa.
- (4) Osobe koje sudjeluju u postupku odabira projekata moraju biti upoznate s popisom nositelja projekata i partnera (ako je primjenjivo) koji su se prijavili na FLAG natječaj. U slučaju nepostojanja sukoba interesa potpisuju izjavu o nepristranosti i povjerljivosti kojom potvrđuju da će postupati časno, pošteno, savjesno, odgovorno i nepristrano čuvajući povjerljivost podataka i informacija kao i vlastitu vjerodostojnost i dostojanstvo te da se niti ona niti članovi njene obitelji ne nalaze u sukobu interesa.
- (5) 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 izjavu o postojanju sukoba interesa. U toj situaciji FLAG izuzima osobu kod koje je utvrđeno postojanje sukoba interesa iz daljnjeg postupanja kod predmetnog projekta.
- (6) FLAG je dužan voditi evidenciju potencijalnog sukoba interesa u koji se upisuje svaki izjavljeni sukob interesa.
- (7) Pitanje postojanja sukoba interesa mora se provjeravati tijekom cijelog postupka odabira i provedbe projekata te mora biti uključeno u dnevni red sjednica tijela koja sudjeluju u postupku odabira projekata na FLAG razini.
- (8) U slučaju kada je FLAG nositelj projekta ili partner, postupak odabira projekata se mora provesti na način da ne dovodi FLAG u povlašteni položaj u odnosu na druge nositelje projekta te ocjenjivanje projekta moraju provesti osobe koje su u potpunosti neovisne od FLAG-a.

II. POSTUPAK ODABIRA PROJEKATA NA FLAG RAZINI

Priprema i objava FLAG natječaja

Članak 4.

- (1) Javna potpora projektima u okviru provedbe LRSR će se provoditi putem FLAG natječaja koje će raspisivati FLAG „Pinna nobilis“. FLAG priprema i objavljuje FLAG natječaj za mjere navedene u LRSR, a sukladno propisima definiranim Pravilnikom o provedbi LRSR.
- (2) FLAG može raspisivati natječaj pod uvjetom da su zadovoljeni sljedeći uvjeti:
 - zaprimljeno Rješenje o odobrenju LRSR,
 - da je mjera 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:



Sufinancira
Europska unija



- predmet i iznos raspoloživih sredstava za FLAG natječaj,
- uvjete prihvatljivosti nositelja projekta i partnera (ako primjenjivo),
- uvjete prihvatljivosti projekta,
- prihvatljive i neprihvatljive troškove,
- kriterije za odabir projekata,
- postupak odabira projekata,
- iznos i intenzitet potpore,
- način, uvjete i rokove prijave projekta,
- način i rokove podnošenja zahtjeva za isplatu,
- način i rokove podnošenja prigovora te postupanje po istima,
- obvezne priloge i obrasce vezane za FLAG natječaj.

(3) FLAG natječaj može sadržavati i druge dokumente poput vodiča i sličnih dokumenata.

(4) Upravni odbor FLAG-a (u daljnjem tekstu: UO) donosi odluku o odobrenju teksta natječaja, natječajne dokumentacije i potrebnih internih procedura FLAG natječaja, prije objave istog. Nakon donošenja odluke UO, FLAG natječaj se javno objavljuje na mrežnim stranicama FLAG-a. Po potrebi FLAG natječaj može biti objavljen i na mrežnim stranicama članova FLAG-a, u lokalnom dnevnom glasilu, lokalnim radio postajama i dr.

(4) Razdoblje podnošenja prijava definira se FLAG natječajem. Početni i završni datum podnošenja prijava projekta uvijek mora biti na radni dan.

(5) FLAG može pružiti potporu korisnicima u razvoju i provedbi projekata u vidu edukativno-informativnih događaja, edukacija, savjetovanja, ali je zabranjeno pisanje projekta, pripremanje natječajne dokumentacije i obrazaca za projekt koji se planira prijaviti na objavljeni FLAG natječaj.

(6) Tijekom trajanja FLAG natječaja FLAG može održavati konzultacije za potencijalne nositelje projekata. Pitanja vezana za prijavu na natječaj mogu se postaviti do najkasnije deset (10) dana prije isteka roka za podnošenje prijave. Pitanja se mogu i postaviti i nakon navedenog roka od deset (10) dana prije isteka roka za podnošenje prijave, u tom slučaju FLAG zadržava pravo ne odgovoriti na pitanje.

Izmjena i/ili ispravak i/ili poništenje FLAG natječaja

Članak 5.

(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 o odabiru,
- b) produženje krajnjeg roka za podnošenje prijave projekta najkasnije do krajnjeg roka za podnošenje prijave projekta,
- c) produženje krajnjeg roka za završetak provedbe projekta odnosno podnošenja konačnog Zahtjeva za isplatu najkasnije do krajnjeg roka za provedbu projekta, 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,



Sufinancira
Europska unija



Program
ZA RIBARSTVO
I AKVAKULTURU



- e) ispravak natječaja zbog tehničke prirode ili pojašnjavanje odredbi koje nisu bile jasno propisane do kraja roka za podnošenje prijave projekta.
- (3) FLAG može poništiti FLAG natječaj prije izdavanja odluka, u sljedećim slučajevima:
- a) kada se utvrdi da se na bilo koji način ugrožava načelo jednakog postupanja i/ili načelo zabrane diskriminacije;
 - b) kada je u FLAG natječaju utvrđena greška koja onemogućava daljnji postupak i/ili
 - c) ako se utvrde okolnosti koje nisu bile poznate prije objave natječaja, a koje bi dovele do neobjavljivanja FLAG natječaja ili do sadržajno bitno drukčijeg FLAG natječaja.
- (4) Sve izmjene i/ili ispravke i/ili poništenje FLAG natječaja mora odobriti UO i moraju biti javno objavljene na mrežnoj stranici FLAG-a s definiranim datumom objave.

Prijava na FLAG natječaj

Članak 6.

- (1) Kako bi bio prihvatljiv nositelj projekta, i partner (ako primjenjivo), mora zadovoljiti uvjete prihvatljivosti i poštivati obveze za pojedinu mjeru sukladno odobrenoj LRSR, FLAG natječajem i Pravilniku o provedbi LRSR.
- (2) Nositelj projekta je obavezan prijavu projekta dostaviti preporučenom pošiljkom u jednoj zatvorenoj omotnici/paketu u razdoblju trajanja natječaja na adresu FLAG-a.
- (3) Broj prijava koje nositelj projekta može podnijeti na FLAG natječaj za provedbu mjere tijekom jednog FLAG natječaja propisat će se FLAG natječajem.
- (4) Nositelj projekta može istovremeno biti u postupku odabira projekta za mjere na FLAG natječaju i u postupku odabira i odobravanja operacija u okviru mjere koja se provodi na nacionalnoj razini, a odgovara mjeri na koju se FLAG natječaj odnosi. U tom slučaju broj prijava koje nositelj projekta može podnijeti definirati će se FLAG natječajem u skladu s uvjetima prihvatljivosti u okviru mjere koja se provodi na nacionalnoj razini. Troškovi ne smiju biti dvostruko financirani.

Zaprimanje i otvaranje prijava projekata

Članak 7.

- (1) Otvaranje prijava projekata pristiglih na FLAG natječaje obavlja najmanje dva FLAG administratora.
- (2) FLAG administratori su zaposlenici i/ili volonteri FLAG-a, a osoba ovlaštena za zastupanje FLAG-a nalogom imenuje FLAG administratore za postupanje s projektima u okviru pojedinog FLAG natječaja. Iznimno, FLAG administratori mogu biti i vanjski suradnici o čemu odluku donosi UO FLAG-a.
- (3) Zaprimljene prijave ne smiju se otvarati. Prilikom zaprimanja prijave projekta FLAG administrator svakoj pristigloj prijavi dodjeljuje jedinstveni identifikacijski broj (u daljnjem tekstu: ID prijave) na koji se poziva u svakom daljnjem postupanju FLAG-a i upisuje datum prijema pošiljke. ID prijave se dodjeljuje redoslijedom zaprimanja započevši od najranije zaprimljene prijave.
- (4) Ukoliko na omotnici nije naveden datum i vrijeme predaje pošiljke, FLAG administrator provjerava datum predaje pošiljke te na omotnici upisuje datum i vrijeme predaje pošiljke te, ako je primjenjivo, prilaže i ispis rezultata provjere statusa pošiljke.
- (5) FLAG administratori:
 - a) prije otvaranja projektnih prijava se izjašnjavaju o potencijalnom sukobu interesa s nositeljem projekta, s obzirom da je na omotnici obavezan sadržaj naziv pošiljatelja odnosno nositelja projekta,



Sufinancira
Europska unija



Program
ZA RIBARSTVO
I AKVAKULTURU



- b) otvaraju original prijavnog dosjea projekta u koji se ulaže prijavni obrazac, cjelokupna pristigla dokumentacija i omotnica/paket s vidljivim datumom podnošenja projektne prijave koji je važan zbog utvrđivanja pravovremenosti dostave,
- c) rade presliku prijave projekta u elektroničkom obliku na način da ista sadrži skenirane dokumente iz dosjea zaprimljene u tiskanom obliku i kopiju dokumenata zaprimljene u elektroničkom obliku, čime se podatci trajno pohranjuju,
- d) izrađuju zapisnik otvaranja projektnih prijava koji, između ostalog, sadržava i popis nositelja projekata i partnera (ako je primjenjivo), osobe odgovorne za zastupanje nositelja projekta i partnera (ako primjenjivo), izjašnjavanje o (ne)postojanju sukoba interesa s nositeljem projekta i partnerima (ako primjenjivo) te popis cjelokupne pristigle dokumentacije,
- e) upisuju osnovne podatke iz svake prijave projekta u elektroničku evidencijsku listu, redoslijedom zaprimanja i dodijeljenih ID-a prijava.

(6) FLAG administrator ispunjava i potpisuje izjavu o nepristranosti i povjerljivosti. Ukoliko se FLAG administrator izjasni da je u potencijalnom sukobu interesa s nekim od nositelja projekta i/ili partnera u projektu (ako primjenjivo) ispunjava i potpisuje izjavu o postojanju sukoba interesa. Takva situacija se upisuje u evidenciju potencijalnog sukoba interesa te se FLAG administrator izuzima iz daljnjeg postupanja kod predmetnog projekta.

(7) Kod nepravovremeno podnesene prijave projekta FLAG skenira omotnicu, otvara projektnu prijavu radi uvida u kontakt podatke nositelja projekta te stvara prijavni dosje i čuva original omotnice i njezin sadržaj 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. U slučaju da nositelj projekta zatraži povrat nepravovremeno podnesene prijave projekta, FLAG sastavlja službenu bilješku koju potpisuju odgovorna osoba FLAG-a i nositelja projekta, zatim radi presliku dostavljene omotnice, te nositelju projekta uručuje sadržaj omotnice te presliku omotnice. Originalna omotnica ostaje u arhivi FLAG-a zbog revizijskog traga.

(8) Uz omotnicu i njezin sadržaj, prijavni dosje projekta mora sadržavati najmanje sljedeće:

- ispunjene kontrolne liste sa svim pratećim radnim materijalima, komentarima, zabilježbama, s jasnom poveznicom između pratećih radnih materijala i kontrolne liste,
- zahtjeve za dopunu/obrazloženje/ispravak dokumentacije te zaprimljene odgovore na te zahtjeve,
- cjelokupnu dokumentaciju iz koje je vidljivo poduzimanje svih radnji u svrhu savjetovanja s drugim institucijama/organizacijama radi potrebe utvrđivanja činjeničnog stanja,
- Odluke/Rješenja izdane od strane FLAG-a i Upravljačkog tijela,
- cjelokupnu dokumentaciju vezanu za postupak prigovora, ako je primjenjivo.

(9) Za svaki objavljeni FLAG natječaj, FLAG administratori mogu, uz fizički dosje, otvoriti i elektronički dosje predmetnog FLAG natječaja koji sadržava najmanje sljedeće:

- tekst FLAG natječaja i njegove izmjene,
- zapisnike i ostalu relevantnu dokumentaciju sa sjednica UO FLAG-a i/ili drugog nadležnog tijela FLAG-a za odlučivanje vezano uz FLAG natječaj,
- ostale dokumente nastale tijekom provedbe FLAG natječaja, a koji su zajednički za sve pristigle prijave, odnosno koji se ne odnose specifično na pojedinu prijavu.

(10) Otvaranje prijava može započeti tijekom razdoblja podnošenja prijava projekata.

Faze u postupku odabira projekata na FLAG razini

Članak 8.



**Sufinancira
Europska unija**



**Program
ZA RIBARSTVO
I AKVAKULTURU**



(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 UO FLAG-a,
- d) 4. faza: Prigovori na odluke FLAG-a.

Administrativna kontrola projekata

Članak 9.

(1) Nakon dovršetka postupka otvaranja prijava, najmanje jedan FLAG administrator obavlja administrativnu kontrolu projekata (dalje u tekstu: Analiza 1) pristiglih po objavljenom FLAG natječaju po redoslijedu iz evidencijske liste.

(2) FLAG administratori ne mogu sudjelovati u niti jednom drugom postupku odabira projekata zbog jasne raspodjele dužnosti, osim otvaranja prijava i ocjenjivanja uslijed jednoznačno provjerljivih/mjerljivih kriterija odabira.

(3) Prilikom Analize 1 FLAG administratori utvrđuju pravovremenost i potpunost prijave, prihvatljivost nositelja projekta i projektnog partnera (ako je primjenjivo) i osnovne uvjete prihvatljivosti projekta uvidom u zaprimljenu dokumentaciju i koristeći kontrolnu listu za Analizu 1 u skladu s pojašnjenjima koja su sastavni dio kontrolne liste.

(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) U slučaju da tijekom Analize 1, FLAG administrator koji je sudjelovao u postupku otvaranja prijava, utvrdi da je u potencijalnom sukobu interesa, voditelj FLAG-a izdaje novi nalog za postupanje s projektima te imenuje novog FLAG administratora za daljnje postupanje kod predmetne prijave.

(6) Prilikom provedbe Analize 1, ukoliko je potrebno, FLAG administrator će izvršiti i uvid u podatke koji su dostupni putem službenih javnih evidencija i baza podataka, ali i onih podataka dostupnih Upravljačkom tijelu. Zadaća FLAG-a je izraditi bazu podataka u koju se upisuju osnovni podaci nositelja projekata i partnera (ako je primjenjivo) te provjere koje je potrebno poduzeti od strane Upravljačkog tijela uvidom u vlastite relevantne baze podataka. Baza podataka se dostavlja Upravljačkom tijelu putem elektroničke pošte.

(7) Ukoliko je pri administrativnoj kontroli projekata potrebno tražiti dopune/obrazloženja/ispravke (u daljnjem tekstu: D/O/I) FLAG će postupiti nastavno čl. 10. ovog Pravilnika.

(9) Ako je prijava projekta nepravovremena ili je na bilo koje eliminacijsko pitanje u kontrolnoj listi odgovor NE, prijava projekta se isključuje iz daljnjeg postupka odabira.

(10) Po završetku Analize 1 FLAG administrator ažurira elektroničku evidencijsku listu s naznakom koji su projekti prošli te koji nisu prošli Analizu 1. FLAG administrator obavještava voditelja ili drugu odgovornu osobu FLAG-a o rezultatima Analize 1. Projekti koji su prošli Analizu 1 prosljeđuju se u 2. fazu postupka odabira projekata – ocjenjivanje projekata (Analiza 2).

Zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak

Članak 10.

- (1) Ako je prijava nepotpuna ili je potrebno tražiti D/O/I vezano uz dostavljenu dokumentaciju koja je predmet provjere u Analizi 1 i Analizi 2, FLAG administrator će pripremiti Zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak (u daljnjem tekstu: Zahtjev za D/O/I).
- (2) U Zahtjevu za D/O/I mora se jasno navesti dokumentacija koju nositelj projekta nije dostavio i/ili koja nije odgovarajućeg sadržaja i/ili nije razumljiva kako bi nositelj projekta mogao dostaviti dokumentaciju odgovarajućeg sadržaja.
- (3) Zahtjev za D/O/I dostavlja se nositelju projekta preporučenom poštom s povratnicom i/ili elektroničkim putem. U Zahtjevu za D/O/I mora se navesti rok u kojem je nositelj projekta obavezan odgovoriti na Zahtjev za D/O/I, koji ne smije biti kraći od sedam (7) radnih dana.
- (4) U slučaju dostave Zahtjeva za D/O/I putem pošte danom dostave smatra se datum preuzimanja preporučene pošiljke od strane nositelja projekta. Preporučljivo je da FLAG ponovi dostavu ako nositelj projekta ne zaprimi preporučenu pošiljku. Ako nositelj projekta niti nakon ponovljene dostave ne zaprimi preporučenu pošiljku, danom dostave se smatra dan kada je FLAG putem pošte uputio ponovljenu dostavu nositelju projekta.
- (5) Dostava Zahtjeva za D/O/I elektroničkim putem smatra se izvršenom u trenutku kada je poslana od strane FLAG-a. Ako nositelj projekta ne zaprimi Zahtjev za D/O/I elektroničkim putem, dostava će se obaviti preporučenom poštom s povratnicom, na način naveden u st. 4. ovog čl.
- (6) Ako dokumentacija tražena putem Zahtjeva za D/O/I nije dostavljena u propisanome roku projekt se isključuje iz daljnjeg postupka odabira.
- (7) Gore navedena postupanja, zajedno s rokovima, moraju biti jasno propisana FLAG natječajem.

Ocjenjivanje projekata – opće odredbe

Članak 11.

- (1) Po završetku Analize 1, projekti koje su zadovoljili propisane administrativne uvjete natječaja upućuju se u drugu fazu postupka odabira projekata, fazu ocjenjivanja projekata (u daljnjem tekstu: Analizu 2).
- (2) Cilj Analize 2 je provjeriti prihvatljivost projekta, sukladnost s kriterijima odabira te dodjela bodova, prihvatljivost troškova i iznosa troškova, intenzitet i iznos javne potpore.
- (3) Sve provjere navedene u stavku 2. 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.
- (4) Analizu 2 provodi Ocjenjivački odbor FLAG-a (u daljnjem tekstu: OO) kao stručno, radno tijelo FLAG-a.

Način odabira i osnovne odrednice u radu Ocjenjivačkog odbora FLAG-a

Članak 12.

- (1) UO odlukom imenuje članove OO i njihove zamjene uslijed subjektivnih kriterija odabira koji su navedeni u FLAG natječaju. UO može imenovati članove OO za svaki pojedinačni natječaj ili skupinu natječaja, ovisno o potrebi, raspoloživosti članova i mogućnostima.
- (2) Članovi OO ne mogu biti članovi drugog tijela FLAG-a koje sudjeluje u postupku odabira projekata. Time se osigurava jasna raspodjela dužnosti i funkcija.

(3) Iznimno, ako UO procijeni da provjere iz Analize 2 mogu obaviti i FLAG administratori uslijed jednoznačno provjerljivih/mjerljivih kriterija odabira koji su navedeni u FLAG natječaju, UO će donijeti odgovarajuću odluku te će najmanje jedan FLAG administrator obavljati sve provjere iz Analize 2.

(4) Mandat članovima OO i zamjenama prestaje s obavljenom Analizom 2 svakog pojedinačnog natječaja ili skupine natječaja za koji su izabrani nakon pravomoćnosti Odluka o odabiru/odbijanju projekata.

(5) Članovi OO i zamjene mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka mandata u sljedećim slučajevima:

- na vlastiti prijedlog,
- opozivom na prijedlog UO,
- zbog drugog opravdanog razloga.

(6) Član OO ima pravo podnijeti ostavku ili obustaviti svoj rad (npr. zbog bolesti, smrti ili nekog drugog opravdanog razloga) te o navedenom bez odgode obavijestiti Predsjednika OO i/ili voditelja i/ili osobu ovlaštenu za zastupanje FLAG-a.

(7) UO može opozvati s dužnosti bilo kojeg člana OO ili zamjenu ukoliko smatra da isti postupaju neodgovorno, nesavjesno, suprotno pravilima struke i uvjetima FLAG natječaja.

(8) U slučajevima prethodna dva stavka, FLAG poziva na rad u OO imenovanu zamjenu ili sljedeću raspoloživu zamjenu kako je definirano odlukom o imenovanju članova i zamjena OO.

Sastav i dužnosti Ocjenjivačkog odbora FLAG-a

Članak 13.

(1) OO čini minimalno tri ocjenjivača, od kojih jedan ima funkciju Predsjednika OO, i tri zamjene ocjenjivača, kako bi se u slučaju spriječenosti ocjenjivača, potencijalnog sukoba interesa ili drugih nepredviđenih situacija, Analizu 2 moglo nesmetano provoditi.

(2) Članovi OO trebaju biti osobe s iskustvom u pripremi i provedbi projekata i/ili osobe s iskustvom u ocjenjivanju projekata te trebaju biti osobe koje dobro poznaju lokalne potrebe, ali su i stručnjaci za određena područja.

(3) S članovima OO FLAG može sklopiti Ugovor o pružanju usluga ocjenjivanja projektnih prijava/Ugovor o djelu kojim će definirati međusobna prava i obveze. Članovi OO mogu primati naknadu za svoj rad, a visinu iste određuje UO FLAG-a.

Način rada članova Ocjenjivačkog odbora FLAG-a

Članak 14.

(1) OO nema stalno mjesto rada. U slučaju potrebe, FLAG će osigurati prostorije za rad OO u vremenski ograničenom trajanju obzirom na količinu projekata koje treba obraditi.

(2) Sjednice OO mogu biti održane u fizičkom obliku ili putem upotrebe elektroničkih alata (npr. elektronička pošta, videokonferencija i dr.). Na sjednicama se vodi zapisnik i evidencija prisutnosti članova.

(3) Prije početka prvog sastanka OO FLAG administrator ili osoba ovlaštena za zastupanje FLAG-a elektroničkim putem dostavlja popis nositelja projekata i partnera (ako je primjenjivo) članovima OO na temelju kojeg isti potpisuju izjavu o nepristranosti i povjerljivosti kojom potvrđuju da se oni niti članovi njihovih obitelji ne nalaze u sukobu interesa.

(4) U slučaju saznanja da se nalazi u sukobu interesa član OO postupa se sukladno čl. 3. ovog Pravilnika. Umjesto tog člana OO aktivira se zamjenski član koji nije u potencijalnom sukobu interesa.



- (5) Ukoliko u Analizi 2 sudjeluje FLAG administrator koji je sudjelovao u Analizi 1, isti ne potpisuje nove Izjave.
- (6) Na prvoj sjednici FLAG administrator ili osoba ovlaštena za zastupanje FLAG-a članovima OO ukratko predstavlja FLAG natječaj i ostalu relevantnu dokumentaciju te dogovara rokove. Članovima OO se nakon prve sjednice elektroničkim putem dostavlja sva potreba dokumentacija uključujući projekte koje je potrebno ocijeniti kao i kontrolne liste za Analizu 2.
- (7) Svaki član OO koristi vlastitu kontrolnu listu u kojoj putem bilješke pojašnjava provjerene kriterije i dodijeljene bodove. Članovi OO 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.
- (8) Izračuni napravljeni tijekom obrade projekata kao i dodatne provjere moraju biti prikazani na priloženom radnom materijalu koji čini sastavni dio kontrolne liste. Radni materijal mora sadržavati jasnu poveznicu na odgovarajuće pitanje iz kontrolne liste, a svako pitanje u kontrolnoj listi mora imati navedenu poveznicu s odgovarajućim radnim materijalom, tablicom izračuna i dodatnim obrazloženjem. Svi dodatni radni materijali moraju biti potpisani i sadržavati datum pripreme/pregleda od strane članova OO koji su ih izradili/pripremili.
- (9) 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.
- (10) Ukoliko je tijekom Analize 2 potrebno tražiti D/O/I, izuzev utvrđivanja bodova, FLAG će postupiti nastavno čl. 10 ovog Pravilnika.
- (11) Po završetku ocjenjivanja svih članova OO, članovi OO putem e-pošte dostavljaju vlastite kontrolne liste FLAG-u i Predsjedniku OO, dok Predsjednik OO dostavlja svoju kontrolnu listu FLAG-u. Predsjednik OO na temelju prikupljenih ocjena priprema konačnu ocjenu svakog projekta u okviru koje izračunava prosječnu ocjenu te sastavlja zbirnu opisnu ocjenu. Ukoliko Analizu 2 provodi FLAG administrator, ovaj stavak se ne primjenjuje već se provjera vrši isključivo na temelju kontrolne liste.
- (12) Ukoliko dođe do odstupanja od 30 i više % u ocjenama članova OO, Predsjednik OO obavještava FLAG koji saziva sjednicu na kojoj se ocjene moraju usuglasiti.
- (13) Po završetku Analize 2 članovi OO dostavljaju vlastite kontrolne liste, bilješke i radne materijale ovjerene potpisom FLAG-u. Predsjednik OO dostavlja i potpisom ovjerene konačne ocjene projekata.
- (14) FLAG administrator ažurira evidencijsku listu nastavno rezultatima ocjenjivanja.

Rangiranje

Članak 15.

- (1) Na temelju rezultata ocjenjivanja FLAG administrator formira privremenu rang-listu na način da na istoj prednost imaju projekti s ostvarenim većim brojem bodova. Ukoliko je primjenjivo na privremenoj rang-listi se nalaze i projekti koji se nalaze ispod bodovnog praga prolaznosti te oni koji su isključeni iz postupka odabira projekata.
- (2) Ako dva ili više projekta imaju isti ostvareni broj bodova i nalaze se iznad minimalnog praga, prednost na rang-listi imaju projekti prema kriterijima koje je, ako je primjenjivo, za takve slučajeve FLAG naveo u FLAG natječaju. Ukoliko FLAG natječajem nisu definirani posebni kriteriji rangiranja se vrši prema vremenu podnošenja prijave, i to prema sljedećem redoslijedu: prednost na rang-listi imat će ranije podneseni potpuni projekti, zatim prijave za koje je zatražena D/O/I koje su u kraćem roku poslale odgovor na Zahtjev za D/O/I. Ako nepotpune prijave imaju isti broj bodova i vrijeme podnošenja D/O/I prednost imaju ranije podnesene prijave.



(3) Ako dva ili više projekta i nakon provjera iz st. 2. ovog članka imaju isti broj bodova i isto vrijeme podnošenja (potpune) prijave, a FLAG natječajem nisu propisani posebni kriteriji, u slučaju nedovoljno raspoloživih sredstava provest će se postupak izvlačenja slučajnim odabirom u prisutnosti javnog bilježnika, u slučaju dovoljno raspoloživih sredstava projekti će se rangirati po abecednom redu.

(4) U slučaju dovoljno raspoloživih sredstava na FLAG natječaju za sve pozitivno ocjenjene projekte u Analizi 2, saziva se sjednica UO radi donošenja odluka.

(5) U slučaju nedovoljno raspoloživih sredstava na FLAG natječaju za sve pozitivno ocjenjene projekte u Analizi 2, FLAG može:

- a) odrediti prag raspoloživih sredstava u okviru privremene rang-liste, a koji predstavlja crtu iznad koje se nalaze svi projekti za koje postoji dovoljno raspoloživih sredstava. U ovom slučaju, FLAG saziva sjednicu UO kako bi članovi odobrili ili odbili predložene projekte koji se nalaze iznad praga raspoloživih sredstava odnosno odobrili ili odbili projekte koji se nalaze ispod praga raspoloživih sredstava,
- b) u slučaju kada postoji dovoljno sredstava u LRSR, prije donošenja odluka, pokrenuti postupak izmjene LRSR kako bi se mogli financirati i pozitivno ocijenjeni projekti koji se prije povećanja raspoloživih sredstava nalaze ispod praga prolaznosti. U tom se slučaju izrađuje nova privremena rang-lista nakon povećanja raspoloživih sredstava.

Odabir projekata od strane UO

Članak 16.

(1) Po završetku ocjenjivanja projekata i formiranja privremene rang-liste, osoba ovlaštena za zastupanje FLAG-a saziva sjednicu UO čime započinje 3. faza u postupku odabira.

(2) Prilikom odabira projekata FLAG mora osigurati sljedeća načela:

- transparentnost, jednako postupanje, nepristranost, nepostojanje sukoba interesa, zaštitu osobnih podataka i čuvanje poslovne tajne,
- nakon isključenja članova UO kod kojih je utvrđen sukob interesa, najmanje 51% članova UO mora imati pravo glasa prilikom odlučivanja,
- za odabir projekta mora glasovati natpolovična većina članova UO s pravom glasa,
- bilo koja pojedinačna interesna skupina ne posjeduje više od 49% glasačkih prava prilikom odlučivanja,
- udio predstavnika gospodarske interesne skupine iz sektora ribarstva mora biti najmanje četrdeset posto (40%),
- natpolovična većina članova UO je prisutna na sjednici ako se postupak odabira provodi fizičkim sudjelovanjem/sudjelovanje putem video konferencije odnosno sudjeluje u pisanom postupku odabira ako se postupak provodi na taj način,
- ukoliko se sjednica UO održava fizičkim sudjelovanjem/sudjelovanjem putem video konferencije, a zbog poštivanja reprezentativnosti interesnih skupina, članovi mogu odlučivati primjenom pisane procedure uz uvjet da je na sjednici prisutna (fizički/putem video konferencije) natpolovična većina članova s pravom glasa,
- na sjednici mora sudjelovati imenovani predstavnik člana UO te nije dozvoljeno sudjelovanje njegove zamjene,
- prije početka sjednice članovi UO se moraju izjasniti o eventualnom postojanju sukoba interesa,
- prilikom glasovanja na sjednicama na kojima se donose odluke o odabiru/odbijanju projekata, članovi UO moraju se izjasniti pozitivno (DA) ili negativno (NE). Suzdržanost prilikom glasovanja nije dozvoljena.



(2) Ako se članovi UO ne slažu s isključivanjem projekata iz Analize 1 ili Analize 2 ili za pozitivno ocijenjene projekte mijenjaju iznos javne potpore ili se ne slažu s odobrenjem pozitivno ocijenjenih projekata moraju predmetno dokazati vlastitom provjerom i na temelju činjenica i trag o tome mora biti evidentiran u prijavnom dosjelu projekta.

(3) Ako članovi UO promijene rezultat Analize 1 iz negativnog u pozitivan, postupak odabira projekta se nastavlja upućivanjem u Analizu 2, ovisno o rezultatima izdaje se Odluka o odabiru ili o odbijanju projekta.

(4) U slučaju da se nakon izuzimanja članova UO zbog sukoba interesa ne može osigurati kvorum i ravnopravnost u odlučivanju, odlučivanje o projektima obavlja Skupština FLAG-a pri čemu prilikom odlučivanja vrijede ista načela i procedure postupka odabira od strane UO.

Izdavanje odluka

Članak 17.

(1) Nakon odabira/odbijanja projekata od UO izdaju se odluke nositeljima projekata na sljedeći način:

a) U slučaju dovoljno raspoloživih sredstava:

- Ako je projekt negativno ocijenjen u Analizi 1/Analizi 2, izdaje se Odluka o odbijanju projekta, na koju nositelj projekta ima pravo podnijeti prigovor. U slučaju da nositelj projekta podnese prigovor te se isti prihvati, nakon ponovne administrativne obrade izdaje se nova odluka, zavisno o rezultatu obrade na koju nositelj projekta nema pravo podnijeti prigovor.
- Ako je projekt pozitivno ocijenjen u Analizi 1 i 2, izdaje se Odluka o odabiru projekta, na koju nositelj projekta ima pravo podnijeti prigovor. U slučaju da nositelj projekta podnese prigovor te se prigovor prihvati, nakon ponovne administrativne obrade, izdaje se Odluka o izmjeni Odluke o odabiru projekta, na koju nositelj projekta nema pravo podnijeti prigovor.

b) U slučaju nedovoljno raspoloživih sredstava primjenjuju se sljedeći postupci, ovisno o rezultatima administrativne provjere:

- Ako je projekt negativno ocijenjen u Analizi 1/Analizi 2, izdaje se Odluka o odbijanju projekta, na koju nositelj projekta ima pravo podnijeti prigovor.
- Ako je projekt pozitivno ocijenjen, neovisno o poziciji na rang-listi, izdaje se Odluka o privremenom odabiru projekta, na koju nositelj projekta ima pravo podnijeti prigovor.
- Nakon provedenog postupka rješavanja po prigovoru, izrađuje se konačna rang-lista i izdaju se konačne odluke o odabiru/odbijanju, u skladu s rezultatima rješavanja po prigovoru i po potrebi ponovne Analize 1/Analize 2. Na navedene odluke nositelj projekta nema više pravo podnijeti prigovor.

(2) Nakon provedbe postupka prigovora 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.

(3) FLAG je dužan izdane odluke dostaviti nositeljima projekata sukladno propisanome u FLAG natječaju.

Prigovori na odluke FLAG-a

Članak 18.

(1) Nositelj projekta ima 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) Članove Komisije za rješavanje prigovora u postupku odabira projekata (u daljnjem tekstu: Komisija) imenuje Skupština. Članovi Komisije ne smiju sudjelovati u prethodnim fazama postupka odabira projekata niti biti u sukobu interesa.
- (3) Članovi Komisije moraju postupati po načelima propisanim u čl. 16., st. 2. ovog Pravilnika.
- (4) Prigovor se podnosi u roku od osam (8) dana od dana zaprimanja odluke na način propisan FLAG natječajem.
- (5) Prigovor mora biti razumljiv i sadržavati sve što je potrebno da bi se po njemu moglo postupiti. Tijekom postupka rješavanja po prigovorima ne mogu se uvoditi novi dokazi i činjenice.
- (6) Komisija o istoj stvari može odlučivati samo jednom te odluke donosi većinom glasova. Odluke donosi u roku od najkasnije 30 dana od dana zaprimanja prigovora.
- (7) Nakon provedenog postupka, Povjerenstvo može:
- usvojiti prigovor i vratiti predmet ponovno u obradu,
 - odbaciti prigovor,
 - odbiti prigovor.
- (8) Odluke Komisije su konačne i ne mogu ni na koji način biti promijenjene od strane UO. O donesenim odlukama FLAG je dužan obavijestiti nositelja projekta na način propisan FLAG natječajem.
- (9) U slučaju da se nakon izuzimanja članova Komisije zbog sukoba interesa ne može osigurati kvorum i ravnopravnost u odlučivanju, postupak obavlja Skupština FLAG-a pri čemu vrijede ista načela i procedure.
- (10) Nositelj projekta se, tijekom trajanja razdoblja za podnošenja prigovora, može odreći prava na prigovor koji se ne može opozvati, na način propisan FLAG natječajem.

Informiranje javnosti

Članak 19.

- (1) Nakon pravomoćnosti svih Odluka, FLAG je dužan objaviti konačnu rang-listu na mrežnoj stranici FLAG-a.
- (2) Objava će uključivati najmanje sljedeće podatke:
- naziv nositelja projekta,
 - naziv projekta i njegov kratak opis,
 - dodijeljeni broj bodova,
 - odobreni intenzitet i iznos javne potpore.

III. POSTUPAK DODJELE POTPORE NA RAZINI UPRAVLJAČKOG TIJELA

Podnošenje Zahtjeva za potporu za odabrani projekt i Izvješća FLAG-a o provedenom postupku odabira projekata

Članak 20.

- (1) Nakon postupka odabira projekata na FLAG razini, FLAG je dužan Upravljačkom tijelu podnijeti Izvješće FLAG-a o provedenom postupku odabira (u daljnjem tekstu: Izvješće).
- (2) FLAG je dužan obavijestiti nositelje odabranih projekata o datumu podnošenja Izvješća FLAG-a preporučenom poštom s povratnicom i/ili elektroničkom poštom te osigurati dokumentiranu potvrdu zaprimanja obavijesti.



**Sufinancira
Europska unija**



**Program
ZA RIBARSTVO
I AKVAKULTURU**



(3) Nakon zaprimanja obavijesti, nositelj odabranog projekta je dužan popuniti i podnijeti Zahtjev za potporu u FISHNET-u u roku propisanom Pravilnikom za provedbu LRSR, čime završava postupak prijave na FLAG natječaj.

(4) Postupak odobravanja projekata i dodjele potpore nositeljima projekata provodi Upravljačko tijelo u skladu s odredbama Pravilnika o provedbi LRSR, LRSR i FLAG natječajem.

Administrativna kontrola Zahtjeva za potporu i odlučivanje Upravljačkog tijela

Članak 21.

(1) U ovoj fazi postupka dodjele potpore Upravljačko tijelo provodi administrativnu kontrolu Zahtjeva za potporu za odabrani projekt s pripadajućim Izvješćem FLAG-a te po istima odlučuje.

(2) Detaljan opis postupka administrativne kontrole Zahtjeva za potporu i odlučivanja na razini Upravljačkog tijela definiran je Pravilnikom o provedbi LRSR.

IV. PROMJENE U ODABRANIM PROJEKTIMA I OPERACIJAMA, ODUSTAJANJE OD POTPORE I PONIŠTENJE OBVEZE

Promjene u odobrenim projektima i operacijama u okviru provedbe LRSR

Članak 22.

(1) Promjene u odabranim projektima i operacijama u okviru provedbe LRSR podrazumijevaju promjene podataka koje su nastale od podnošenja Zahtjeva za potporu za odabrani projekt te je o istima nositelj projekta je dužan informirati Upravljačko tijelo na način i u rokovima propisanim Pravilnikom o provedbi LRSR i Pravilima i uputama za postupanje s promjenama u odabranim projektima i operacijama u okviru provedbe LRSR koja se objavljuju na internet stranicama Upravljačkog tijela.

(2) Nositelj projekta je dužan neposredno nakon podnošenja Obavijesti i/ili Zahtjeva za odobrenjem promjena Upravljačkom tijelu, FLAG-u dostaviti obrazloženje nastalih promjena putem elektroničke pošte, što će detaljnije biti propisano FLAG natječajem.

Odustajanje od dodjele potpore tijekom postupka odabira na FLAG razini

Članak 23.

(1) U slučaju da nositelj projekta želi odustati od dodjele potpore dužan je podnijeti Zahtjev za odustajanje.

(2) U slučaju da nositelj projekta želi odustati od dodjele potpore tijekom postupka odabira projekata na FLAG razini, prije podnošenja Izvješća FLAG-a odnosno prije podnošenja Zahtjeva za potporu za odabrani projekt Upravljačkom tijelu, mora podnijeti Zahtjev za odustajanje FLAG-u putem elektroničke pošte. FLAG će Upravljačkom tijelu dostaviti potvrdu o odustajanju uz izvješće FLAG-a te o istome informirati nositelja projekta.

Odustajanje od dodjele potpore nakon podnošenja Zahtjeva za potporu Upravljačkom tijelu

Članak 24.

(1) U slučaju da nositelj projekta želi povući prijavu projekta u fazi administrativne kontrole Zahtjeva za potporu za odabrani projekt na razini Upravljačkog tijela odnosno u razdoblju nakon dostave Upravljačkom tijelu Zahtjeva za potporu za odabrani projekt, a prije izdavanja Rješenja o dodjeli sredstava ili nakon izdavanja Rješenja o dodjeli sredstava, mora podnijeti Zahtjev za odustajanje Upravljačkom tijelu putem informacijskog sustava FISHNET, o čemu je dužan pisanim putem izvijestiti i FLAG na način propisan FLAG natječajem.



(2) Postupak odustajanja od potpore na razini Upravljačkog tijela propisan je Pravilnikom o provedbi LRSR.

Poništenje obveze

Članak 25.

(1) Upravljačko tijelo će donijeti Rješenje o ukidanju Rješenja o dodjeli sredstava u slučajevima definiranim Pravilnikom o provedbi LRSR.

V. ZAHTJEV ZA ISPLATU, POSTUPAK OBRADE, ODLUČIVANJE I ISPLATA

Podnošenje Zahtjeva za isplatu

Članak 25.

(1) Sredstva potpore za provedbu operacija u okviru LRSR isplaćuju se nositelju projekta na temelju Zahtjeva za isplatu (dalje u tekstu: ZZI), jednokratno ili u ratama.

(2) ZZI Upravljačkom tijelu podnosi nositelj projekta putem FISHNET-a. Dokumentaciju za podnošenje ZZI propisat će FLAG u okviru FLAG natječaja.

(3) Postupak podnošenja ZZI detaljnije je propisan Pravilnikom o provedbi LRSR.

(4) Nositelj projekta je dužan neposredno nakon podnošenja ZZI Upravljačkom tijelu, FLAG-u dostaviti ZZI putem elektroničke pošte, što će detaljnije biti propisano FLAG natječajem.

Konzultacije prije podnošenja Zahtjeva za isplatu

Članak 26.

(1) FLAG može na zahtjev nositelja projekta izvršiti prethodnu provjeru ZZI neposredno prije podnošenja ZZI Upravljačkom tijelu što će detaljnije biti propisano FLAG natječajem.

(2) Nositelj projekta zahtjev za konzultacijom dostavlja FLAG-u elektroničkim putem najkasnije 30 dana prije krajnjeg roka za podnošenje ZZI definiranog FLAG natječajem, izuzev u slučaju isplate u ratama kada se zahtjev za konzultacijom dostavlja najkasnije 30 dana prije planiranog datuma podnošenja ZZI. Nositelj projekta može podnijeti zahtjev za konzultacijama i u roku kraćem od 30 dana prije podnošenja ZZI, međutim u tom slučaju FLAG može odbiti konzultacije.

(3) FLAG može sazvati konzultaciju do 3 radna dana prije provođenja istih.

(4) O provedenoj konzultaciji FLAG sastavlja službenu bilješku.

Posjeta rezultatima projekta

Članak 27.

(1) FLAG može posjetiti rezultate projekta u bilo kojem trenutku tijekom trajanja projekta i/ili tijekom petogodišnjeg razdoblja nakon izvršenog konačnog plaćanja u svrhu vidljivosti i izvještavanja što će detaljnije biti propisano FLAG natječajem.

Administrativna kontrola Zahtjeva za isplatu, odlučivanje o isplati i isplata potpore

Članak 28.

(1) Postupci Upravljačkog tijela vezani uz administrativnu kontrolu ZZI, odlučivanje i isplatu detaljnije su propisani Pravilnikom o provedbi LRSR.



Sufinancira
Europska unija



Program
ZA RIBARSTVO
I AKVAKULTURU



Kontrola na terenu

Članak 29.

- (1) Kontrolu na terenu provode djelatnici Upravljačkog tijela i djelatnici ostalih revizorskih/nadzornih tijela.
- (2) Postupci vezani uz kontrolu na terenu detaljnije su propisani Pravilnikom o provedbi LRSR i Priručnikom za korisnike Programa za ribarstvo i akvakulturu za programsko razdoblje 2021.-2027. o provedbi kontrole na terenu i obvezama korisnika, koji je dostupan na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela.

Povrat sredstava

Članak 30.

- (1) Upravljačko tijelo može Rješenjem o povratu sredstava od nositelja projekta zahtijevati povrat.
- (2) Postupci vezani uz povrat sredstava definirani su Pravilnikom o provedbi LRSR.

Stupanje na snagu

Članak 31.

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

Mariela Radin, Predsjednica

Lokalna akcijska grupa u ribarstvu „Pinna nobilis“

