

Na temelju članka 27. Statuta LAG-a Neretva te Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar intervencije 77.06. „Potpora LEADER (CLLD) pristupu“ iz Strateškog plana zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023.-2027. (NN 113/24), Upravni Odbor LAG-a Neretva na sjednici održanoj dana 27. ožujka 2025. godine donosi

PRAVILNIK ZA ODABIR PROJEKATA NA NATJEČAJIMA LAG-A NERETVA ZA PROGRAMSKO RAZDOBLJE 2023.-2027.

Osnovne odredbe

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuje način i uvjeti provedbe odabira projekata LAG-a Neretva, a koje će LAG Neretva provoditi putem LEADER intervencije 77.06. „Potpora LEADER (CLLD) pristupu“ iz Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023.-2027.

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

Pojmovnik

Članak 2.

1. **Lokalna akcijska grupa Neretva** (u daljnjem tekstu: LAG) je partnerstvo predstavnika javnog, gospodarskog i civilnog sektora područja grada Metkovića, Opuzena i Ploča te općina Kula Norinska, Pojezerje, Slivno i Zažablje.
2. **Lokalna razvojna strategija (u daljnjem tekstu: LRS)** je odabrana lokalna razvojna strategija, odnosno strateški plansko-razvojni dokument koji donosi i provodi LAG za područje koje obuhvaća.
3. **LEADER** (franc. Liaison Entre Actions de Développement de l'Economie Rurale – Veze među aktivnostima za razvoj ruralnog gospodarstva) je mehanizam provedbe mjera politike ruralnog razvoja Europske unije, a temelji se na realizaciji lokalnih razvojnih strategija kojima upravljaju lokalne akcijske grupe.
4. **CLLD** (eng. Community Led Local Development) označava lokalni razvoj pod vodstvom zajednice.
5. **SP ZPP** je Strateški plan zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023.-2027.
6. **Leader intervencija** je Intervencija 77.06 „Potpora LEADER (CLLD) pristupu“ iz SP ZPP.
7. **LAG intervencija** je instrument potpore sa skupom uvjeta prihvatljivosti koju LAG navodi u LRS, a provodi se putem LAG natječaja.

8. **Upravni odbor LAG-a** je upravljačko ili izvršno tijelo LAG-a odgovorno za vođenje poslova LAG-a vezanih za provedbu LRS LAG-a i koji za svoj rad odgovara Skupštini LAG-a
9. **Korisnik na LAG natječaju** (u daljnjem tekstu: korisnik) je svaki subjekt koji je podnio zahtjev za potporu na LAG natječaju te je odgovoran za pokretanje projekta ili za pokretanje i provedbu projekta sufinanciranog iz SP ZPP
10. **Glavni partner** je projektni partner koji nastupa u ime i za račun partnerstva kod provedbe partnerskih projekata
11. **Projektni partner** je svaki korisnik, koji sudjeluje u provedbi partnerskog projekta
12. **Projekt** je projektna aktivnost ili skup projektnih aktivnosti, koje izravno doprinose ostvarenju cilja projekta i predstavljaju cjelokupnu i sveobuhvatnu cjelinu, a sastoje se od prihvatljivih i, ako je primjenjivo, neprihvatljivih troškova te pripada određenoj LAG intervenciji; sukladno članku 3. stavku 4. Uredbe (EU) br. 2021/2115 projekt je istoznačan pojmu „operacija“
13. **Projektna aktivnost** predstavlja jednu ili više zadaća koje treba realizirati u definiranom vremenskom roku i pratećim resursima kako bi se ostvarili ciljevi, odnosno postigli rezultati projekta
14. **Partnerski projekt** je projekt kojeg provode najmanje dva projektna partnera, od kojih jedan mora biti glavni partner
15. **Sporazum o partnerstvu** je sporazum sklopljen između projektnih partnera u partnerskom projektu, kojim se definira glavni partner, cilj projekta, zadaće i aktivnosti te se uređuju prava i obveze između projektnih partnera
16. **Javnopravna tijela** su tijela državne uprave, druga državna tijela, tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravne osobe koje imaju javne ovlasti u skladu s posebnim zakonima
17. **Javna potpora** je svaki oblik potpore koji potječe iz proračuna javnopravnih tijela (tijela državne uprave, drugih državnih tijela, tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravnih osoba koje imaju javne ovlasti) i proračuna Europske unije, a predstavlja bespovratna sredstva ili financijske instrumente
18. **Intenzitet javne potpore** je postotni udio javne potpore u prihvatljivim troškovima projekta
19. **Prihvatljivi troškovi** su troškovi koji mogu biti sufinancirani bespovratnim sredstvima LAG intervencije
20. **Neprihvatljivi troškovi** su troškovi koji ne mogu biti sufinancirani bespovratnim sredstvima LAG intervencije
21. **Ulaganje** je ulaganje u dugotrajnu materijalnu i nematerijalnu imovinu kojima se doprinosi postizanju jednog ili više specifičnih ciljeva utvrđenih u članku 6. stavicama 1. i 2. Uredbe (EU) br. 2021/2115
22. **Dugotrajna materijalna imovina** je imovina koju fizička ili pravna osoba posjeduje za korištenje u proizvodnji proizvoda ili isporuci roba i usluga, za iznajmljivanje drugima, u administrativne svrhe, ili za potrebe razvoja lokalne infrastrukture, a koja se očekuje koristiti dulje od jednog razdoblja. To je ona imovina koja je namijenjena za korištenje na neprekidnoj osnovi u svrhu aktivnosti te pravne ili fizičke osobe. Dugotrajna materijalna

- imovina obuhvaća zemljišta i šume, građevinske objekte, postrojenja i opremu, alate, pogonski inventar, namještaj, transportna sredstva, dugotrajnu biološku imovinu
23. **Dugotrajna nematerijalna imovina** je nemonetarna imovina bez opipljivih, tj. fizičkih obilježja, a koja se može zasebno identificirati. Oblici nematerijalne imovine su: izdaci za razvoj, patenti, licencije, franšiza, koncesije, softver, zaštitni znaci, trgovački znak ili ime, goodwill i dr.
24. **Neproductivna ulaganja** su ona ulaganja koja ne dovode do značajnog povećanja vrijednosti ili profitabilnosti korisnika odnosno koja ne ostvaruju značajan dohodak, prihod ili dobit, ali pri tome imaju pozitivan utjecaj na primjerice: socijalnu uključenost, pomoć ranjivim skupinama, edukaciju, prijenos znanja i vještina, zapošljavanje i osposobljavanje, jačanje teritorijalnog identiteta, očuvanje kulture i baštine, sport, okoliš i klimu, podizanje kvalitete života u lokalnim zajednicama odnosno javno dostupnih temeljnih usluga i infrastrukture u ruralnim područjima i sl.
25. **Nova poljoprivredna mehanizacija, vozila, plovila, oprema, strojevi, alati i ostala materijalna imovina** je svaka poljoprivredna mehanizacija, vozila, plovila, oprema, strojevi, alati i ostala materijalna imovina koja u trenutku unosa, uvoza ili prodaje u Republici Hrvatskoj nije bila korištena, odnosno koju proizvođač ili njegov zastupnik prvi puta stavlja na tržište
26. **Rabljena poljoprivredna mehanizacija, vozila, plovila, oprema, strojevi, alati i ostala materijalna imovina** je svaka poljoprivredna mehanizacija, vozila, plovila, oprema, strojevi, alati i ostala materijalna imovina koja nije nova poljoprivredna mehanizacija, gospodarska vozila, plovila, oprema, strojevi, alati i ostala materijalna imovina
27. **Rabljeno motorno vozilo** je svako motorno vozilo koje je bilo registrirano u evidencijama motornih vozila nadležnog tijela bilo koje države i za koje je izdana propisana registarska isprava i registarske pločice
28. **Novo motorno vozilo** je svako motorno vozilo koje nije rabljeno motorno vozilo
29. **Gospodarsko vozilo** je cestovno motorno vozilo za vlastite potrebe korisnika, namijenjeno prijevozu tereta (N kategorije) – sirovina, proizvoda i repromaterijala koji proizlaze iz poljoprivredne aktivnosti korisnika, ili prijevozu sirovina, materijala i proizvoda povezanih s djelatnošću prerade, ili za obavljanje nepoljoprivrednih djelatnosti, ili prijevoz putnika
30. **Poljoprivredna mehanizacija** su svi poljoprivredni pogonski i kombinirani strojevi koji služe za obavljanje poljoprivrednih radova, sakupljanje uroda poljoprivrednih kultura, utovar, istovar, prijevoz i/ili primjenu u provođenju agrotehničkih radova u poljoprivredi, uključujući sve samostalne i/ili priključne uređaje, oruđa i alate za poljoprivredne radove
31. **Osnivanje nepoljoprivrednog poduzeća** je projekt namijenjen osnivanju nepoljoprivrednog poduzeća za nepoljoprivredne aktivnosti u skladu s člankom 75. stavkom 2. točkom c) Uredbe (EU) br. 2021/2115
32. **Nepoljoprivredne aktivnosti** su aktivnosti koje se odnose na nepoljoprivredne djelatnosti (razvoj nepoljoprivrednih aktivnosti i osnivanje nepoljoprivrednog poduzeća) u kojima, ako je riječ o proizvodu, izlazni proizvod mora biti proizvod koji nije obuhvaćen Prilogom I. Ugovora

33. **Prilog I. Ugovoru** je popis iz članka 38. Ugovora o funkcioniranju Europske unije (SL C 202 (2016)) na kojemu se nalaze poljoprivredni proizvodi, osim proizvoda ribarstva kao i proizvodnje pamuka i kulture kratkih ophodnji
34. **Ekonomska veličina poljoprivrednog gospodarstva (EVPG)** je ukupni SO poljoprivrednog gospodarstva utvrđen prema metodologiji Europske unije za utvrđivanje tipologije poljoprivrednika u skladu s odredbama Provedbene uredbe Komisije (EU) br. 2015/220, a izdaje se od strane tijela nadležnog za izdavanje EVPG u skladu s propisanom metodologijom
35. **Ukupni SO poljoprivrednog gospodarstva** je zbroj pojedinačnih proizvodnih jedinica određenoga gospodarstva pomnožen odgovarajućim SOC-om (koeficijentom standardnog prinosa)
36. **Malo poljoprivredno gospodarstvo** je poljoprivredno gospodarstvo koje ima ekonomsku veličinu poljoprivrednog gospodarstva (EVPG) od 3.000 do 15.000 EUR-a SO
36. **Mladi poljoprivrednik** je poljoprivrednik koji kumulativno ispunjava sljedeće uvjete:
- a) nositelj/odgovorna osoba poljoprivrednog gospodarstva je osoba koja na dan podnošenja zahtjeva za potporu ima 18, ali ne više od 40 godina (dan prije navršavanja 41 godine starosti)
 - b) po prvi puta uspostavlja poljoprivredno gospodarstvo na kojem ima status nositelja/odgovorne osobe ili je status nositelja/odgovorne osobe po prvi put stekao unutar 5 (pet) godina do dana podnošenja zahtjeva za potporu
 - c) ima ekonomsku veličinu poljoprivrednog gospodarstva (EVPG) od 10.000 EUR do 100.000 EUR SO
 - d) nositelj/odgovorna osoba poljoprivrednog gospodarstva ima odgovarajuće znanje i vještine u poljoprivredi/preradi poljoprivrednih proizvoda:
 1. srednju stručnu spremu poljoprivrednog, prehrambeno tehnološkog ili veterinarskog smjera, ili
 2. diplomski ili prijediplomski studij agronomskog, prehrambeno tehnološkog ili veterinarskog smjera, ili
 3. radno iskustvo u području poljoprivrede, prehrambene tehnologije ili veterine u trajanju od najmanje dvije godine te završenu edukaciju u okviru formalnog programa obrazovanja odraslih iz područja poljoprivrede, prehrambene tehnologije ili veterine te dokument s kojim se isto dokazuje
 - e) ako je korisnik trgovačko društvo, odgovorna osoba mora biti i vlasnik najmanje 50% temeljnog kapitala društva
 - f) status mladog poljoprivrednika ne mogu ostvariti pravne osobe koje nisu registrirane kao trgovačka društva, kao ni fizičke i pravne osobe koje nisu upisane u upisnike iz područja poljoprivrede.
37. **Nepravilnost** je povreda odredaba prava Zajednice koja proizlazi iz učinjene ili propuštene radnje od strane gospodarskog subjekta, a što je dovelo ili je moglo dovesti u pitanje opći proračun Zajednice ili proračune kojima Zajednice upravljaju, bilo smanjenjem ili gubitkom prihoda iz vlastitih sredstava prikupljenih izravno u ime Zajednice, ili neopravdanim izdacima u smislu članka 1. stavka 2. Uredbe (EZ, Euratom)

br. 2988/95 od 18. prosinca 1995. o zaštiti financijskih interesa Europskih zajednica (SL L 312, 23.12.1995.)

38. **Sumnja na prijevaru** je nepravilnost koja je razlog za pokretanje postupaka na nacionalnoj razini kako bi se utvrdilo postojanje postupanja s namjerom, osobito prijevare, iz članka 3. Direktive (EU) 2017/1371 Europskog parlamenta i Vijeća od 5. srpnja 2017. o suzbijanju prijevara počinjenih protiv financijskih interesa Unije kaznenopravnim sredstvima (SL L 198, 28.7.2017.)
39. **AGRINET** je zaštićena mrežna aplikacija koja je, između ostalog, namijenjena korisnicima potpora iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (u daljnjem tekstu: EPFRR) za upis u Evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu, elektroničko popunjavanje EPFRR zahtjeva za potporu/promjenu/isplatu/odustajanje te preuzimanje EPFRR odluka/pisama/izmjena odluka/potvrda/obavijesti/rješenja, povezanih uz EPFRR
40. **EONA** je Elektronički oglasnik nabave Agencije za plaćanja putem kojeg korisnici koji nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi provode postupke nabave
41. **Jednostavna nabava** je nabava koju provode korisnici koji su javni naručitelji sukladno zakonu o javnoj nabavi za nabavu radova, robe i/ili usluga u slučaju kada je procijenjena vrijednost predmeta nabave ispod praga primjene propisa koji uređuju postupak javne nabave
42. **Dopuna** je naknadno dostavljanje dokumentacije ili dijela dokumentacije na zahtjev Agencije za plaćanja ili LAG-a
43. **Obrazloženje** je naknadno dostavljanje informacija, pojašnjenje određene nejasnoće ili neusklađenosti u navodima/dokumentima/izračunima te ispravak neusklađenih navoda i/ili neispravnih izračuna na zahtjev Agencije za plaćanja ili LAG-a
44. **LRS** je kratica za Lokalnu razvojnu strategiju Lokalne akcijske grupe Neretva za razdoblje 2023.-2027.
45. **APPRRR** je kratica za Agenciju za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju

Model provedbe Lokalne razvojne strategije

Članak 3.

Cjelokupni model provedbe Lokalne razvojne strategije (dalje u tekstu: LRS) sastoji se od tri faze (3), od čega je Faza 1 u isključivoj nadležnosti LAG-a, dok su Faze 2 i 3 u nadležnosti Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (dalje u tekstu: Agencija, Agencija za plaćanja, APPRRR) te djelomično u nadležnosti LAG-a.

1. Faza: Postupak odabira projekta (LAG)

- Zahtjev za potporu (ZP)

2. Faza: Postupak dodjele sredstava (APPRRR)

- Završna provjera prihvatljivosti projekta (Zahtjeva za potporu)

3. Faza: Postupak provedbe projekta (APPRRR i LAG u dijelu praćenja projekta)

- Odluka o dodjeli sredstava
- Zahtjev za promjenu
- Zahtjev za isplatu
- Kontrola na terenu
- Praćenje rezultata projekta (LAG)

Faza 1, odnosno postupak odabira projekata sastoji se od sljedećih faza:

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

Priprema LAG natječaja

Članak 4.

Priprema dokumentacije za LAG Natječaj obuhvaća pripremu tehničke dokumentacije za objavu javnog poziva LAG Natječaja; tekst javnog poziva LAG Natječaja, prijavne obrasce i ostalu prateću dokumentaciju.

Potrebnu dokumentaciju pripremaju zaposlenici LAG-a, a sukladno predlošku ustupljenom od strane Agencije za plaćanja. LAG Neretva priprema natječajnu dokumentaciju, kao i kontrolne mehanizme, sukladno Pravilniku o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu« te važećoj verziji Lokalne razvojne strategije LAG-a Neretva 2023.-2027.

Sve osobe koje sudjeluju u postupku pripreme i objave LAG natječaja, članovi povjerenstva za otvaranje prijave, ocjenjivačkog odbora i Upravnog odbora, kao i sve osobe koje sudjeluju u postupanju po prigovoru trebaju potpisati Izjavu o nepristranosti i povjerljivosti te Izjavu o nepostojanju sukoba interesa.

LAG natječaj ima svoj referentni broj, sukladno Pravilniku o brojčanim oznakama dokumenata LAG-a Neretva.

Za svaki LAG natječaj vodi se knjiga natječaja u papirnatom i digitalnom obliku. Knjiga natječaja sadrži LAG natječaj te svu dokumentaciju i donesene akte vezane za postupak odabira projekata na pojedinom LAG natječaju. Sva dokumentacija i akti knjige natječaja označavaju se sukladno Pravilniku o brojčanim oznakama dokumenata LAG-a Neretva.

Članak 5.

Temeljni uvjeti prihvatljivosti korisnika kao i specifični uvjeti korisnika propisani su člankom 7. i člankom 8. Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu«, te samim LAG Natječajem.

Temeljni uvjeti prihvatljivosti projekta kao i specifični uvjeti prihvatljivosti projekta propisani su člankom 9. i člankom 10. Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija

unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu«, te samim LAG Natječajem. LAG u okviru LAG natječaja može dodatno ograničiti i/ili dodati uvjete, a sve u skladu s LRS LAG-a, na temelju članka 22., stavka 2. Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu« iz Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023. - 2027. (Narodne novine br. 113/24).

Najniža i najviša vrijednost javne potpore određuje se LAG natječajem, a sve u skladu s člankom 12. Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu«.

Uvjeti prihvatljivosti troškova sadržani su u drugom dijelu u Poglavlju III. Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu«, dok Poglavlje IV. odnosi se na državnu potporu i dvostruko sufinanciranje.

Tijekom postupka odabira projekata, LAG je obavezan osigurati i spriječiti bilo kakvu mogućnost pojave potencijalnog ili stvarnog sukoba interesa, a sve u skladu s člankom 21. Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu«.

Članak 6.

Tekst LAG Natječaja sadrži najmanje sljedeće informacije:

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

LAG u okviru LAG natječaja može dodatno ograničiti i/ili dodati uvjete, a sve u skladu s LRS LAG-a. LAG natječajem se propisuje obavezna dokumentacija za koju je moguća dopuna kao i obavezna dokumentacija za koju nije moguća dopuna.

Objava LAG natječaja

Članak 7.

LAG natječaj te prateću dokumentaciju odobrava Upravni odbor LAG-a Neretva.

LAG natječaj objavljuje se s potrebnom pratećom dokumentacijom na službenoj mrežnoj stranici LAG-a Neretva www.lagneretva.com.

Danom objave natječaja smatra se objava na mrežnoj stranici LAG-a Neretva.

LAG je obavezan, u roku deset (10) dana od dana objave LAG natječaja, obavijestiti Agenciju za plaćanja o njegovoj objavi kao i o eventualnim izmjenama i/ili ispravcima istog, putem elektroničke pošte.

U svrhu bolje informiranosti potencijalnih korisnika, LAG može poslati obavijest o objavi LAG natječaja i drugim dostupnim medijima i medijskim kanalima na svom području.

Članak 8.

Tijekom trajanja objave LAG natječaja biti će organizirana minimalno jedna informativna radionica u fizičkom obliku za potencijalne korisnike s jasnim uputama o ispunjavanju obrazaca te ciljem i svrhom zahtjeva za potporu. U slučaju više sile i izvanrednih stanja koja su proglasila nadležna tijela, moguće je održavanje najmanje jedne radionice u on-line obliku.

LAG-u kao pravnoj osobi, zaposlenicima LAG-a na temelju ugovora o radu i ovlaštenim osobama za zastupanje LAG-a nije dozvoljeno obavljanje poslovnih usluga pripreme i provedbe projekata koji se sufinanciraju sredstvima u okviru Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) ili Europskog fonda za jamstva u poljoprivredi (EFJP), a registrirane u skladu s Nacionalnom klasifikacijom djelatnosti 2007. – NKD 2007.

Fizičke i pravne osobe koje sudjeluju u pripremi, izradi i objavi LAG natječaja, pripremi i održavanju radionica za LAG natječaj, niti u kojem slučaju ne smiju sudjelovati u pripremi i vođenju projekata koji se prijavljuju na taj LAG natječaj.

Članak 9.

Od datuma objave LAG natječaja do datuma početka podnošenja zahtjeva za potporu mora proći minimalno dvadeset (20) dana. Razdoblje podnošenja zahtjeva za potporu mora trajati najmanje mjesec dana. LAG u natječaju može odrediti i duže vrijeme trajanja objave natječaja kao i razdoblja za podnošenje zahtjeva za potporu.

Početni i završni datum podnošenja zahtjeva za potporu uvijek moraju biti na radni dan. LAG natječaj mora biti otvoren tijekom cijelog razdoblja podnošenja zahtjeva za potporu, neovisno o broju zaprimljenih zahtjeva za potporu i iznosu zatražene potpore.

Članak 10.

Potencijalni korisnici mogu putem adrese elektroničke pošte info@lagneretva.com postavljati pitanja vezana uz objavljeni LAG natječaj u razdoblju koji je definiran LAG Natječajem.

LAG dostavlja odgovor potencijalnom korisniku putem adrese elektroničke pošte te isti objavljuje i na službenoj mrežnoj stranici u roku koji je definirao LAG Natječajem.

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

Članak 11.

LAG natječaj je moguće izmijeniti i/ili ispraviti najkasnije do dana koji prethodi danu kojim počinje rok za podnošenje Zahtjeva za potporu pri čemu se predmetna izmjena i/ili ispravak objavljuje na mrežnim stranicama LAG-a, uz suglasnost nadležnog tijela LAG-a.

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

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

LAG natječaj odobrava Upravni odbor LAG-a Neretva.

Ispravak LAG natječaja znači ispravak teksta LAG natječaja tehničke prirode.

Izmjene, ispravak i poništenje LAG natječaja odobrava Upravni odbor.

Podnošenje i zaprimanje zahtjeva za potporu

Članak 12.

Treći dio Poglavlje III. Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu« članak 12. odnosi se na podnošenje i zaprimanje zahtjeva za potporu te je isto primjenjivo na objavljeni LAG natječaj.

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

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

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

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

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

Korisnik u bilo kojem trenutku **postupka odabira projekta** može odustati od projekta. U tome slučaju korisniku se izdaje Potvrda o odustajanju. U slučaju da korisnik podnese zahtjev za odustajanje prije donošenja Odluke o dodjeli sredstava, Agencija za plaćanja izdaje Potvrdu o odustajanju.

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

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

Kada Agencija za plaćanja dodijeli sredstva donošenjem Oduke o dodjeli sredstava iz članka 49. stavka 1. podstavka a) Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu«, **tada je iznos raspoloživih sredstava LAG Natječaja za dodijeljeni iznos nepovratno umanjen**, neovisno o daljnjim postupcima vezanim za predmetni projekt.

Članak 13.

Upravni odbor imenuje Povjerenstvo za otvaranje zahtjeva za potporu kojeg čine predsjednik/ca povjerenstva i još jedan član i zamjenski član. Djelatnici LAG-a mogu biti članovi Povjerenstva za otvaranje.

Djelatnici LAG-a zaprimaju zahtjeve za potporu na način da svakom pristiglom zahtjevu za potporu dodjeljuju jedinstveni **identifikacijski broj (ID)** zahtjeva za potporu na koji se LAG poziva u svakom daljnjem postupanju, a sve u skladu s člankom 31. Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu« I prav I prav

Djelatnici LAG-a uspostavljaju **popis korisnika** u svrhu daljnjeg postupanja u procesu odabira projekata kao i u svrhu sustava praćenja provedbe LRS.

Popis korisnika osnova je za izradu **inicijalne rang liste**. Tijekom unosa osnovnih podataka iz svakog zahtjeva za potporu, djelatnici vode dodatnu evidenciju o provedbi cjelokupnog natječaja te doprinosu definiranim pokazateljima unutar intervencije u LRS kao i doprinos dodanoj vrijednosti LEADER pristupa.

Popis korisnika minimalno sadrži:

- jedinstveni identifikacijski broj zahtjeva za potporu
- naziv korisnika
- naziv projekta
- zatraženi broj bodova
- zatraženi iznos potpore
- sjedište/prebivalište korisnika.

Evidencija o provedbi cjelokupnog natječaja minimalno sadrži:

- podatke o provedbi natječaja (vrijeme pripreme, objava i podnošenje zahtjeva za potporu, vrijeme obrade zahtjeva za potporu, broj ocjenjivača, vrijeme učitavanja zahtjeva za potporu prema Agenciji za plaćanje te svi potrebni podaci kako bi se pratio sustav obrade zaprimljenih projekata)
- podatke o korisnicima
- podatke o projektima te njihov doprinos pokazateljima koji su postavljeni u LRS
- doprinos LEADER pristupu
- doprinos konceptu Pametnih sela
- podatke o postupanju Agencije za plaćanja
- podatke o dostavi potrebnih izvješća u svrhu praćenja provedbe projekata te
- potrebne dokumente u svrhu dokazivanja ispunjavanja kriterija odabira, gdje je primjenjivo.

Evidencija o provedbi cjelokupnog natječaja popunjava se sukladno ažuriranoj inicijalnoj rang listi kao i u tijeku provedbe odabranih projekata zbog obveze praćenja postiže li projekt utvrđene ciljeve i rezultate.

Članak 14.

Nakon zaprimanja svih zahtjeva za potporu te po zatvaranju podnošenja zahtjeva za potporu, po nalogu odgovorne osobe LAG-a, izrađuje se **inicijalna rang lista** koja minimalno sadrži:

- jedinstveni identifikacijski broj zahtjeva za potporu
- naziv korisnika
- naziv projekta
- zatraženi broj bodova
- iznos projekta
- prihvatljivi iznos projekta
- zatraženi iznos potpore
- kumulativ zatraženog iznosa potpore.

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

U slučaju da dva ili više zahtjeva za potporu imaju isti broj bodova, prednost imaju zahtjevi za potporu na način kako je propisano člankom 37. Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu«, **odnosno LAG Natječajem.**

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

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

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

Inicijalnu rang listu potpisuje odgovorna osoba LAG-a.

Ocjenjivanje projekata

Ocjenjivački odbor

Članak 15.

Upravni odbor imenuje ocjenjivače čime se uspostavlja Ocjenjivački odbor LAG-a. Odgovorna osoba LAG-a može predložiti članove Ocjenjivačkog odbora. Ocjenjivački odbor ima dva člana i minimalno jednog zamjenskog člana. LAG djelatnici kao i druge osobe mogu biti dio Ocjenjivačkog odbora. Ocjenjivači ne mogu biti članovi upravnog odbora LAG-a ili tijela za prigovore zbog jasne raspodjele dužnosti i funkcija. LAG djelatnici koji

sudjeluju u postupku ocjenjivanja ne mogu biti dodatno plaćeni, dok druge osobe imaju pravo na naknadu za rad.

U svrhu poboljšanja provedbe ocjenjivanja projekata, Upravni odbor imenuje članove Ocjenjivačkog odbora kao i **zamjenskog člana ukoliko dođe do spriječenosti za rad ili mogućeg sukoba interesa**. Ukoliko se utvrdi okolnost zbog koje pojedini član Ocjenjivačkog odbora ne može objektivno izvršiti ocjenjivanje pojedinog Zahtjev za potporu, isti se isključuje iz rada odbora te u radu Ocjenjivačkog odbora aktivno sudjeluje zamjenski član.

Proces ocjenjivanja projekata

Članak 16.

Odgovorna osoba LAG-a nalogom dodjeljuje projekte za ocjenjivanje Ocjenjivačkom odboru. Ocjenjivanje projekata provodi se nad svim zahtjevima za potporu koji se nalaze iznad praga raspoloživih sredstava. LAG može proširiti ocjenjivanje projekata i za zahtjeve za potporu koji se nalaze ispod praga raspoloživih sredstava.

Cijeli postupak se bilježi u kontrolnoj listi predmeta koji se ocjenjuje, odnosno u bilješci koja se nalazi unutar kontrolne liste uz naglasak koji od ocjenjivača stvara prateći sadržaj. Ukoliko dođe do razlike u mišljenju ocjenjivača, odgovorna osoba LAG-a odlučuje o daljnjem postupku.

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

Kod provjere kriterija koji nisu jednoznačno mjerljivi, uz tablicu bodovanja kriterija, ocjenjivači koriste i dodatnu tablicu izračuna prosječne ocjene kako bi se izračunao prosječno ostvareni broj bodova za pojedini projekt.

Ocjenjivači moraju obrazložiti zašto je korisnik ostvario bodove po svakom kriteriju odabira koristeći **tablicu za bodovanje**.

Članak 17.

Ocjenjivanje projekata provodi se sukladno članku 35. Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu« koji se u potpunosti primjenjuje i na ovaj Pravilnik.

Ocjenjivanje projekata podrazumijeva sljedeće provjere:

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

Ukoliko je pojedini Zahtjev za potporu nepotpun, neusklađen ili ako je potrebno tražiti dodatna obrazloženja vezane uz dostavljenu dokumentaciju, LAG ocjenjivači će pripremiti

zahtjev za dopunu/obrazloženje (zahtjev za D/O/I). Daljnja postupanja u vezi D/O/I, zajedno s rokovima, detaljno će biti propisana LAG natječajem.

Svaki kriterij odabira u LAG natječaju se izražava u bodovima, dok ocjenjivači boduju svaki pojedini kriterij odabira. U LAG natječaju navodi se minimalni prag prolaznosti koji korisnik mora ostvariti kako bi projekt bio prihvatljiv.

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

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

Nakon završetka ocjenjivanja projekata, sastavlja se **popis projekata za odabir, koje ocjenjivački odbor predlaže upravnom odboru LAG-a**, kratko obrazlažući zašto se svaki pojedini projekt predlaže za odabir. Odnosno, **u postojeću inicijalnu rang listu dodaju se minimalno, sljedeći podaci:**

- dodijeljeni broj bodova
- intenzitet potpore
- dodijeljeni iznos potpore
- kumulativ dodijeljenog iznosa potpore.

Završnu inicijalnu rang listu, sastavljenu po preporukama ocjenjivača, potpisuje odgovorna osoba LAG-a.

Rangiranje zahtjeva za potporu provodi se nakon ocjenjivanja projekata iz članka 35. Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu«, a sukladno članku 37. Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu«. Prednost na rang listi imaju zahtjevi za potporu s ostvarenim većim brojem bodova.

U slučaju da dva ili više zahtjeva za potporu imaju isti broj bodova **prednost će se odrediti LAG natječajem**, a sve u skladu s člankom 37. Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu«.

Članovi upravnog odbora imaju pravo zatražiti uvid u cijeli proces ocjenjivanja projekata. Svaka preporuka ocjenjivača neovisno o tome bila ona pozitivna ili negativna mora biti odobrena od strane Upravnog odbora.

Korisnik na LAG natječaju je LAG

Članak 18.

U slučaju da je Korisnik na LAG natječaju LAG, tada se u potpunosti primjenjuju odredbe iz članka 38. Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu«.

Odabir projekata od strane upravnog odbora

Članak 19.

Odabir projekata od strane upravnog odbora provodi se **sukladno članku 39.** Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu«, poštujući pravila kod donošenja odluka koja su navedena **u članku 40.** Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu«.

Članovi Upravnog odbora ne mogu biti ocjenjivači niti članovi tijela za prigovore.

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

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

Sjednica Upravnog odbora

Članak 20.

Odluke o odabiru projekata donose se na sjednici Upravnog odbora LAG-a. Najmanje 50% ukupnog broja članova upravnog odbora mora biti prisutno na sjednici kako bi kvorum bio zadovoljen. Smatra se da su članovi prisutni na sjednici, ako se njihovo prisustvo osigurava putem video ili tele konferencije. U tom slučaju se mora osigurati revizijski trag. **Glasovanje pisanim postupkom je dopušteno, ali time se ne može osigurati kvorum.**

LAG najmanje sedam (7) dana prije održavanja sjednice UO, elektroničkom poštom obavještava sve članove UO o održavanju sjednice, navodeći vrijeme i mjesto održavanja sjednice te dostavlja materijale vezane za temu sjednice. Zajedno s elektroničkom obavijesti šalje se i popis korisnika prijavljenih na LAG natječaj kako bi članovi UO mogli zatražiti izuzimanje u slučaju sukoba interesa prema članku 20 ovog Pravilnika te članku 21. Pravilnika o provedbi LRS.

Suzdržanost članova kod donošenja bilo koje odluke nije dopuštena. Ukoliko članovi upravnog odbora na sazvanoj sjednici ne mogu donijeti odluku za određeni projekt sukladno članku 40. stavku 1, Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu« i/ili se ne slažu s preporukom ocjenjivačkog odbora mogu odgoditi sjednicu. U svrhu utvrđivanja činjenica i provedbe ocjenjivanja projekta, članovi upravnog odbora imaju pravo na puni pristup dosjeu projekta kako bi prošli cjelokupni proces ocjenjivanja projekta.

Novu sjednicu potrebno je sazvati u roku od deset (10) dana. Ukoliko na istoj ne bude moguće donijeti odluku, saziva se nova sjednica upravnog odbora u roku od pet (5) dana. Nakon toga, Upravni odbor saziva se svaki dan sve dok ne donesu odluku za taj projekt.

Sukob interesa

Članak 21.

Tijekom postupka odabira projekata, LAG je obavezan osigurati i spriječiti bilo kakvu mogućnost pojave potencijalnog ili stvarnog sukoba interesa sukladno članku 21. Pravilnika

o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu«

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

Procedure LAG-a moraju uključivati sprječavanje sukoba interesa. Pitanje sukoba interesa mora biti uključeno u dnevni red sjednica/sastanaka/povjerenstava LAG-a. Sve osobe koje sudjeluju u postupku odabira projekata moraju pružiti cjelokupne informacije o svojim interesima, pogotovo zaposlenje, poslovni interesi i uključenost u lokalnu zajednicu.

Sve osobe koje sudjeluju u postupku odabira projekata potpisuju obrazac **Izjave o nepristranosti i povjerljivosti**, koji se objavljuje u skladu s člankom 90. stavkom 1. Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar intervencije 77.06. „Potpora LEADER (CLLD) pristupu“.

Sve osobe koje sudjeluju u postupku odabira projekata moraju biti upoznate s popisom korisnika koji su podnijeli zahtjev za potporu na LAG natječaj. **U slučaju saznanja da se nalazi u sukobu interesa**, osoba koja sudjeluje u postupku odabira projekata obvezna je o tome odmah izvijestiti ostale sudionike i nadležno tijelo LAG-a te pisanim putem zatražiti izuzimanje iz daljnjeg postupka u svezi s projektom na koji se odnosi utvrđeni sukob interesa. U toj situaciji odabrani LAG izuzima takvu osobu iz daljnjeg postupanja kod korisnika.

Donošenje odluka

Članak 22.

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

- nakon utvrđivanja kvoruma, niti jedna interesna skupina ne smije imati natpolovičnu većinu glasova
- u odlukama o odabiru niti jedna interesna skupina ne smije imati natpolovičnu većinu glasova, nakon izuzimanja članova zbog sukoba interesa
- odluke se donose običnom većinom glasova

U slučaju dovoljno raspoloživih sredstava za sve zaprimljene zahtjeve za potporu:

- Odluka o odabiru projekta, ili
- Odluka o odbijanju projekta.

Odluka o odabiru projekta izdaje se za svaki pozitivno ocijenjen Zahtjev za potporu nakon završetka postupka ocjenjivanja projekata, sukladno članku 41. Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu«. Odluka o odbijanju projekta izdaje se za svaki negativno ocijenjen Zahtjev za potporu nakon završetka postupka ocjenjivanja projekata, sukladno članku 41. Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu«. Na odluku o odabiru projekta/odluku o odbijanju projekta, korisnik ima pravo podnijeti prigovor u skladu s člankom 43. Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu«.

U slučaju nedovoljno raspoloživih sredstava za sve zaprimljene zahtjeve za potporu:

- Odluka o privremenom odabiru projekta, ili
- Odluka o odbijanju projekta.

Odluka o privremenom odabiru projekta izdaje se za svaki pozitivno ocijenjen Zahtjev za potporu nakon završetka postupka ocjenjivanja projekata, sukladno članku 42. Pravilnika o provedbi LRS. Odluka o odbijanju projekta izdaje se za svaki negativno ocijenjen Zahtjev za potporu nakon završetka postupka ocjenjivanja projekata, sukladno članku 42. Pravilnika o provedbi LRS. Na Odluku o privremenom odabiru projekta/Odluku o odbijanju projekta, korisnik ima pravo podnijeti prigovor u skladu s člankom 43. Pravilnika o provedbi LRS.

Nakon završetka postupka po prigovorima na sve Odluke o privremenom odabiru projekta/Odluke o odbijanju projekta, LAG korisniku izdaje sljedeće odluke:

- Odluka o odabiru projekta
- Obavijest o odbacivanju zbog nedostatnosti sredstava

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

Obavijest o odbacivanju zbog nedostatnosti sredstava izdaje se korisnicima za koje nije odrađen postupak ocjenjivanja kako je objašnjen ovim Pravilnikom i člankom 42. Pravilnika o provedbi LRS jer se temeljem traženih bodova po kriterijima odabira nalaze na rang listi ispod praga raspoloživih sredstava i korisnicima kojima je prethodno izdana Odluka o privremenom odabiru projekta, a za koje nema dovoljno raspoloživih sredstava na LAG natječaju.

Na Odluku o odabiru projekta/Obavijest o odbacivanju zbog nedostatnosti sredstava korisnik nema pravo podnijeti prigovor.

Postupak za podnošenje i rješavanje prigovora

Članak 23.

Upravni odbor imenuje tijelo nadležno za prigovore čime se uspostavlja Povjerenstvo za prigovore LAG-a. Odgovorna osoba LAG-a može predložiti članove Povjerenstva za prigovore. Povjerenstvo za prigovore ima tri člana koji su predstavnici različitih interesnih skupina /sektora.

Uloga i način postupanja tijela za prigovore definirana je člankom 43. Pravilnikom o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar intervencije 77.06. „Potpora LEADER (CLLD) pristupu“ i ovim Pravilnikom.

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

Povjerenstvo za prigovore LAG-a pravovaljano odlučuje na sjednicama.

Prilikom donošenja odluka niti jedna interesna skupina ne smije imati kontrolu nad donošenjem odluka, a sve sukladno članku 31. stavku 2. podstavku b) Uredbe (EU) br. 2021/1060.

Prigovor koji korisnik upućuje na dobivenu Odluku mora biti razumljiv i sadržavati sve što je potrebno da bi se po njemu moglo postupiti.

Korisnik može podnijeti prigovor zbog:

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

Korisnik se u tijeku roka za podnošenje prigovora može odreći prava na prigovor koji se ne može opozvati, što se može učiniti prihvatanjem odluke na način da isti putem elektroničke pošte izjavi da se odriče prava na prigovor s jasnom referencom na predmetnu odluku. Tijekom postupka rješavanja po prigovoru korisnik ne može uvoditi nove činjenice i dokaze.

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

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

Tijelo LAG-a nadležno za prigovore može:

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

Zapisnici sa sjednica tijela LAG-a nadležnog za prigovore bilježe se i pohranjuju u prijavni dosje projekta. U zapisnicima mora jasno biti naznačeno koji članovi tijela LAG-a nadležnog za prigovore su prisustvovali sjednici, koju interesnu skupinu (i sektor) predstavljaju, kako su glasovali, te moraju biti navedeni razlozi zbog kojih su donijeli odluku.

LAG mora obavijestiti korisnika o odlukama tijela LAG-a nadležnog za prigovore, dostavom odgovarajućih odluka. Nakon završetka postupka po prigovorima, detaljno izvješće se prezentira članovima UO LAG-a. Odluke tijela LAG-a nadležnog za prigovore su konačne i ne mogu biti promijenjene od strane UO LAG-a.

Odluka tijela LAG-a nadležnog za prigovore je konačna i nije moguće izjaviti daljnju žalbu prema Agenciji za plaćanja i Ministarstvu poljoprivrede.

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

Objava rezultata o provedenom LAG natječaju

Članak 24.

Nakon završetka svih postupaka po prigovorima, LAG na vlastitim mrežnim stranicama objavljuje rezultate, odnosno **konačnu rang listu**, o provedenom LAG natječaju.

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

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

U slučaju da dva ili više zahtjeva za potporu ostvaruju jednak broj bodova, obavezno se navodi rezultat po odlučujućem kriteriju određenom **LAG natječajem**, a sve u skladu s

člankom 37. Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu«.

Postupak dodjele sredstava

Članak 25.

Nakon dana objave konačnih rezultata o provedenom Natječaju na mrežnim stranicama LAG-a, **LAG je obavezan, u ime i za račun korisnika, podnijeti zahtjeve za potporu na završnu provjeru prihvatljivosti projekta u Agenciju za plaćanja**, u skladu s člankom 46. i 47. Pravilnika. Tijekom postupka dodjele sredstava, **LAG nastupa u ime i za račun korisnika**

Postupak dodjele sredstava provodi Agencija za plaćanja za odabrane projekte od strane LAG-a, nakon završenog postupka odabira projekata. Postupak dodjele sredstava započinje podnošenjem zahtjeva za potporu u AGRONET-u, a završava donošenjem odluka Agencije za plaćanja (Odluka o dodjeli sredstava ili Odluka o odbijanju projekta).

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

Postupak dodjele sredstava, Agencija za plaćanja mora završiti u roku tri mjeseca od zaprimanja posljednjeg zahtjeva za potporu po provedenom LAG natječaju. Iznimno od navedenog, u slučaju sumnje na nepravilnost i/ili prijevaru u radu LAG-a i/ili korisnika, postupak dodjele sredstava može biti dodatno produljen.

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

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

Uvjeti za upis korisnika u **LAG evidenciju su:**

- korisnik mora prethodno biti upisan u Evidenciju korisnika
- LAG je obavezan putem elektroničke pošte prijaviti Agenciji za plaćanja u LAG evidenciju sve korisnike koje je odabrao putem LAG natječaja

Bez upisa korisnika u LAG evidenciju u skladu sa stavkom 2. ovog članka, LAG neće moći u ime i za račun korisnika podnijeti zahtjeve za potporu.

Zahtjev za potporu u okviru postupka odobrenja projekta popunjava se u elektroničkom obliku putem AGRONET-a.

Prilikom popunjavanja zahtjeva popunjavaju se podatci i učitava tražena dokumentacija, koja mora biti na hrvatskom ili engleskom jeziku i latiničnom pismu. Dokumentacija koju je LAG u ime i za račun korisnika obavezan učitati prilikom podnošenja zahtjeva za potporu, objavljuje se kao prilog Nacionalnom Pravilniku.

Završna provjera prihvatljivosti projekta- APPRRR

Članak 26.

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

- a) provjeru je li postupak odabira projekata proveden u skladu sa zahtjevima iz ovog

Pravilnika, LAG natječaja i aktima LAG-a,

b) provjeru je li svaki odabrani projekt sadrži:

- svu dokumentaciju propisanu LAG natječajem
- svu dokumentaciju iz koje nedvojbeno proizlazi da odabrani projekt udovoljava svim zahtjevima i pravilima propisanim LAG natječajem, ovim Pravilnikom, Pravilnikom o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu«, i primjenjivim europskim i nacionalnim zakonodavstvom. Navedeno se dokazuje ispunjenim kontrolnim listama za provjeru svakog pojedinog uvjeta, kriterija, intenziteta i iznosa potpore koji se propisuje u LAG Natječaju u kojima svaka provjera mora biti popraćena odgovarajućim dokaznim materijalima
- c) provjeru je li svaki odabrani projekt usklađen s pravilima kod donošenja odluka i
- d) provjeru je li za svaki odabrani projekt postoji dovoljno sredstava za njegovo sufinanciranje unutar ukupnog ugovorenog iznosa za provedbu LRS iz članka 1. ugovora o financiranju.

Ako se nakon završetka provjera prihvatljivosti utvrdi da postupak odabira projekata nije proveden u skladu sa zahtjevima iz ovog Pravilnika, Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu«, LAG natječaja i aktima LAG i da je istovremeno utvrđen značajan propust systemske važnosti tijekom postupka odabira projekta, tada se odbijaju svi zahtjevi za potporu po provedenom LAG natječaju, donosećio dluke o odbijanju projekata.

Ako se nakon završetka provjera prihvatljivosti utvrdi da postupak odabira projekata nije proveden u skladu sa zahtjevima iz ovog Pravilnika, Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu«, LAG natječaja i aktima LAG-a i da istovremeno nije utvrđen značajan propust systemske važnosti tijekom postupka odabira projekta, tada se LAG-u upućuje pisano upozorenje.

Ako se nakon završetka provjera prihvatljivosti utvrdi da je bilo koja od predmetnih provjera ocijenjena negativno tada se za taj pojedini zahtjev za potporu, koji je obuhvaćen nepravilnošću, donosi Odluka o odbijanju projekta.

Izdavanje odluka od strane Agencije za plaćanja

Članak 27.

Nakon završene provjere prihvatljivosti projekta, Agencija za plaćanja donosi:

- a) Odluku o dodjeli sredstava ili
- b) Odluku o odbijanju projekta.

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

Slanje dodatnih zahtjeva za potporu

Članak 28.

U slučaju da je Agencija za plaćanja donijela Odluku o odbijanju nekog projekta, LAG može podnijeti zahtjev za potporu za korisnika koji se nalazi ispod praga raspoloživih sredstava na

LAG natječaju, počevši od prvog mjesta ispod praga raspoloživih sredstava, ali pod sljedećim uvjetima:

- a) zahtjev za potporu mora biti pozitivno ocijenjen u trenutku objave konačnih rezultata o provedenom LAG natječaju i
- b) korisnik pristaje na odabir projekta i njegovu daljnju provedbu.

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

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

Postupak provedbe projekta – APPRRR

Razdoblje provedbe

Članak 29.

Nakon donesene Odluke o dodjeli sredstava započinje postupak provedbe projekta za odabranog korisnika, a završava podnošenjem konačnog zahtjeva za isplatu.

Konačni zahtjev za isplatu korisnik mora podnijeti u roku dvije (2) godine od dana donošenja Odluke o dodjeli sredstava, ali niti u kojem slučaju ne kasnije od 30. lipnja 2029. godine. Kupnja zemljišta i objekta, opći troškovi nastali u svrhu pripreme i provedbe projekta ne smatraju se početkom provedbe projekta kako je gore navedeno.

Postupak provedbe projekta je u nadležnosti Agencije za plaćanja i u ovom Pravilniku su navedene samo opće informacije kao podsjetnik korisnicima da nakon faze odabira koja je u nadležnosti LAG-a, postoje obavezni postupci koji su predmet daljnjih provjera a uvjetovani su Pravilnikom o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu«,

Postupci nabave

Članak 30.

Postupci nabave definirani su Pravilnikom o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu«, odnosno postupci provedbe navode se od petog djela od članka 51. Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu«, kojeg su svi korisnici u obvezi detaljno proučiti prilikom planiranja i pokretanja postupaka nabave.

Pravila vezana za postupke nabave za radove, robe i usluge, ovise o tome je li korisnik obveznik zakona koji uređuje postupak javne nabave (obveznik ZJN) ili neobveznik zakona koji uređuje postupak javne nabave (neobveznik ZJN).

Nabava za korisnike (naručitelje) koji nisu obveznici ZJN, a do 7.499,99 EUR (bez PDV-a) ili ako se radi o maksimalnim iznosima troškova (lista LIMITA), uključujući kupnju

zemljišta, objekta ili općih troškova, obavlja se po vlastitom izboru od dobavljača ili izvođača bez obveze provođenja postupka nabave putem EONA-e.

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

Postupci nabave radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 7.499,99 eura (bez PDV a) razlikuju se za korisnike obveznike Zakona o javnoj nabavi (ZJN) i neobveznike, s obzirom da obveznici ZJN koriste sustav EOJN za provedbu nabave, dok neobveznici koriste sustav EONA.

Maksimalni iznosi troškova (tzv. LIMITI) za pojedine vrste troškova LAG može objaviti uz LAG Natječajnu dokumentaciju, radi lakšeg planiranja projekta, no nije obavezan.

Postupci nabave za radove, robe i usluge mogu započeti nakon objave LAG natječaja, ali ne mogu biti zaključeni prije podnošenja Zahtjeva za potporu na LAG natječaj, kako je propisano u članku 53. Pravilnika o provedbi LRS, osim za nastale troškove za kupnju zemljišta i objekata te općih troškova.

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

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

Obveze tijekom provedbe

Članak 31.

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

Ukoliko se radi o neinvesticijskom projektu korisnik mora ostvariti održivost projekta, projektnih rezultata te ostvariti cilj projekta najkasnije do dana završetka projekta, odnosno do dana podnošenja konačnog zahtjeva za isplatu.

Ukoliko se radi o investicijskom projektu (koji sadrži ulaganje) korisnik je obavezan tijekom razdoblja od pet (5) godina od dana konačne isplate:

- imati sjedište i/ili prebivalište unutar područja LAG obuhvata, ovisno o organizacijskom obliku, osim u slučaju ako LAG promijeni obuhvat područja ili u slučaju više sile i izvanrednih okolnosti;
- ne promijeniti organizacijski oblik, uključujući promjenu pravne osobnosti, osim ako takva promjena ne utječe na uvjete i kriterije za dodjelu sredstava iz EPFRR ili ako je promjena nastala kao posljedica zakonske obveze;

- ne smije biti pokrenut postupak predstečaja, stečaja, stečaja potrošača ili likvidacije u skladu s posebnim propisima, ovisno o pravnom obliku;
- mora se baviti djelatnošću za koju je ostvario potporu.

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

- prestanku funkcioniranja projekta;
- neodržavanju imovine čija nabava i uporaba se financira za potrebe provedbe projekta, u onoj mjeri kako bi se ista održala u dobrom (funkcionalnom) stanju;
- premještanju provedbe projekta izvan područja LAG obuhvata do isteka pet (5) godina od datuma konačne isplate potpore, osim u slučaju kada je to zakonska obveza;
- promjeni vlasništva nad predmetom ulaganja;
- davanje u zakup ili najam predmeta ulaganja do isteka pet (5) godina od datuma konačne isplate potpore;
- značajnoj promjeni koja utječe na prirodu projekta, funkcionalnost, ciljeve ili provedbene uvjete zbog koje bi se doveli u pitanje njegovi prvotni ciljevi;
- promjeni namjene za koju je odobrena potpora.

U slučaju nepridržavanje zahtjeva povezanih s trajnošću od korisnika će se zatražiti povrat sredstava.

U slučaju promjena u projektu, nakon donošenja Odluke o dodjeli sredstava korisnik je dužan podnijeti zahtjev za promjenu i tražiti od Agencije za plaćanja odobrenje svih promjena koje se odnose na odobreni projekt. Način i uvjeti podnošenja zahtjeva za promjenu opisani su Poglavlju III. članku 61. i članku 62. Pravilnika o provedbi LRS.

Provjera ostvarenja pokazatelja i ciljeva projekta

Članak 32.

Agencija za plaćanja i LAG ovlašteni su tijekom cijelog vremena trajanja projekta, pratiti ostvarenja ciljeva i pokazatelja projekta.

Nakon donošenja Odluke o dodjeli sredstava koju donosi Agencija za plaćanja, LAG je obavezan pratiti postiže li odobreni projekt utvrđene ciljeve i rezultate, dok je Agencija za plaćanja odgovorna provjeravati provodi li se projekt u skladu s Odlukom o dodjeli sredstava.

Sukladno članku 74. Pravilnika o provedbi Lokalne razvojne strategije, LAG je dužan pratiti ostvarenje ciljeva i rezultata odobrenih projekata. U tom smislu korisnici su obvezni redovito dostavljati LAG-u izvješća o napretku projekta (Obrazac), ako je Obrazac sastavni dio LAG Natječajne dokumentacije. LAG će korisnicima osigurati Obrazac za izvješće unutar LAG Natječaja te propisati dinamiku podnošenja izvješća. Radi provjere napretka i usklađenosti ulaganja, LAG ima pravo provoditi posjete lokaciji ulaganja.

Tijekom provedbe projekta korisnici su obvezni dostavljati LAG-u sve relevantne informacije vezane uz projekt, uključujući odobrenje značajnih izmjena projektnih aktivnosti, obavijesti o

odustajanju od projekta i slične promjene, osobito ako te izmjene utječu na ostvarenje ciljeva i rezultata projekta.

Odredbe o obveznom informiranju i vidljivosti projekta propisane su člankom 70. Pravilnika o provedbi Lokalne razvojne strategije, prema kojima je korisnik dužan poduzeti sve potrebne mjere kako bi osigurao objavu informacija da je projekt sufinanciran sredstvima Europske unije.

U slučaju kada korisnik na temelju određenog kriterija/pokazatelja ostvari bodove ili preuzme obvezu ispunjenja određenog uvjeta tijekom provedbe projekta, a navedene uvjete ne ispunji, Agencija za plaćanja, u suradnji s LAG-om, provodi financijske korekcije sukladno odredbama iz Priloga 3 Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija u okviru Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu«.

Zahtjevi za isplatu/predujam/rate

Članak 33.

Korisnik potražuje sredstva javne potpore podnošenjem zahtjeva za isplatu/zahtjeva za isplatu predujma putem sustava Agronet. Postupanje sa Zahtjevima za isplatu sredstava opisano je u člancima 63.- 68. Pravilnika o provedbi LRS.

U slučaju partnerskih projekata, ukupna odobrena sredstva javne potpore isplaćuju se glavnom partneru, koji je obavezan primljena sredstva odmah doznačiti ostalim partnerima u skladu s odredbama Sporazuma o partnerstvu. Glavni partner dužan je osigurati dokaze o izvršenim doznakama isplaćenih sredstava javne potpore ostalim partnerima. Na partnerima je odluka na koji način žele rasporediti udio i obveze u sudjelovanju kod realizacije i isplate za partnerski projekt. Također, u partnerskim projektima sve zahtjeve prema Agenciji za plaćanja podnosi glavni partner. Isplata potpore vrši se korisniku na račun naveden u Evidenciji korisnika.

Isplata predujma

Korisnik ima pravo podnijeti zahtjev za isplatu predujma, pri čemu iznos predujma može iznositi najviše 50% odobrenih sredstava javne potpore. Zahtjev za isplatu predujma mora biti podnesen najkasnije u roku od devet (9) mjeseci od dana donošenja Odluke o dodjeli sredstava.

Uvjet za isplatu predujma jest dostava bankarske garancije plative „na prvi poziv“ i „bez prigovora“ u stopostotnoj vrijednosti iznosa predujma, **osim ako je korisnik javnopravno tijelo.**

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

Isplata u ratama

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

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

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

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

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

Administrativna kontrola Zahtjeva za isplatu se sastoji od sljedećih osnovnih provjera:

- provjere završenog i provedenog projekta u usporedbi s projektom koji je odobren
- provjere ostvarenja cilja i pokazatelja (rezultata) projekta
- provjere potpunosti zahtjeva, prihvatljivosti i opravdanosti troškova, ispravnosti iznosa potpore
- provjere da je trošak stvarno nastao i provjere dokaza o izvršenim plaćanjima
- provjere postupaka nabave
- provjere usklađenosti s pravilima o državnim potporama
- provjere dvostrukog sufinanciranja.

Sastavni dio administrativne kontrole Zahtjeva za isplatu je i posjeta lokaciji ulaganja (projekta), ako je primjenjivo. Posjetu lokaciji ulaganja (projektu) provodi LAG.

Kontrolu na terenu provode djelatnici Agencije za plaćanja (kontrolori). Kontrolori provode redovne kontrole prije isplate i tijekom petogodišnjeg razdoblja nakon izvršenog konačnog plaćanja (*ex post kontrola*), ako je primjenjivo. Kontrola se provodi sukladno članku 70. Pravilnika o provedbi LRS.

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

U slučaju da se gore navedene provjere ocjene pozitivnim, Agencija za plaćanja donosi Odluku o isplati sredstava kojom se utvrđuje prihvatljivi iznos potpore za isplatu.

U slučaju da se gore navedene provjere ocjene negativnim, a ujedno se radi o nepravilnost koja obuhvaća cjelokupni zahtjev za isplatu, tada se donosi Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu.

Financijske korekcije

Članak 34.

Prilogom 3. Pravilnika o provedbi Lokalnih razvojnih strategija unutar intervencije 77.06. „Potpora LEADER (CLLD) pristupu iz Strateškog plana zajedničke poljopivredne politike Republike Hrvatske 2023.-2027 propisane su situacije u kojima se primjenjuju financijske korekcije za projekte koji se financiraju u okviru LEADER intervencije, a odnose se na postupke nabave u provedbi projekta kao i na razdoblje u kojem je korisnik obavezan osigurati trajnost projekta.

U slučaju kada korisnik na temelju određenog kriterija/pokazatelja ostvari bodove ili preuzme obvezu ispunjenja određenog uvjeta tijekom provedbe projekta, a navedene uvjete ne ispuni, Agencija za plaćanja, u suradnji s LAG-om, provodi financijske korekcije sukladno odredbama iz Priloga 3 Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija u okviru Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu«.

Dostava akata od strane LAG-a

Članak 35.

LAG može dostavljati akte i dokumente na sljedeći način:

- preporučenom pošiljkom sa povratnicom
- putem elektroničke pošte

U slučaju dostave preporučenom pošiljkom sa povratnicom dostava se smatra obavljenom u trenutku kada je korisnik zaprimio preporučenu pošiljku, što se dokazuje datumom i potpisom na povratnici.

U slučaju neuspjele dostave preporučenom pošiljkom zbog promjene adrese prebivališta, boravišta ili sjedišta korisnika koju korisnik nije prijavio LAG-u, akti će se dostaviti putem elektroničke pošte navedenu u zahtjevu za potporu.

U slučaju dostave putem elektroničke pošte, dostava se obavlja na adresu pošte navedenu u zahtjevu za potporu.

Dostava elektroničkim putem smatra se obavljenom u trenutku kad je zabilježena na poslužitelju za primanje takvih poruka. Korisniku se preporučuje provjeravati sve pretince elektroničke pošte.

Članak 36.

Na sva postupanja koja nisu definirana ovim Pravilnikom, primjenjuju se iz važećeg Nacionalnog Pravilnika (Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar intervencije 77.06. „Potpora LEADER (CLLD) pristupu“ iz Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023.-2027.) ili će biti definirane LAG Natječajem.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom usvajanja od strane nadležnog tijela.

U Opuzenu, 27. ožujka 2025. godine


Sanda Tomić
Predsjednica LAG-a Neretva

