

LEADER OPERATIVNA PRAVILA



SADRŽAJ

1 POJMOVI, KRATICE I PRAVNI OKVIR	5
1.1. Pojmovi i kratice	5
1.2. Pravni okvir	9
2 UVOD	11
3 ZAŠTITA FINACIJSKIH INTERESA EUROPSKE UNIJE I REPUBLIKE HRVATSKE	12
3.1. Temeljna načela provedbe LRS LAG	12
3.2. Zaštita financijskih interesa Europske unije i Republike Hrvatske	12
3.3. Sprječavanje sukoba interesa	14
4 TEMELJNI UVJETI I ZAHTJEVI ZA OSTVARIVANJE POTPORE	15
4.1. Uvjeti prihvatljivosti korisnika	15
4.1.1. Temeljni uvjeti prihvatljivosti korisnika	15
4.1.2. Specifični uvjeti prihvatljivosti korisnika	16
4.1.3. Broj Zahtjeva za potporu po korisniku	17
4.2. Uvjeti prihvatljivosti projekta.....	17
4.2.1. Temeljni uvjeti prihvatljivosti.....	17
4.2.2. Specifični uvjeti prihvatljivosti projekta–ulaganja	18
4.2.3. Specifični uvjeti prihvatljivosti–osnivanje nepoljoprivrednog poduzeća za nepoljoprivredne aktivnosti (čl. 75. st. 1. točka c) Uredbe (EU) br. 2021/2115)	18
4.2.4. Partnerski projekti	19
5 PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI/TROŠKOVI	19
5.1. Uvjeti prihvatljivosti troškova/aktivnosti	19
5.2. Neprihvatljivost troškova	19
5.3. Kupnja rabljenog motornog vozila	21
6 DRŽAVNA POTPORA, DVOSTRUKO SUFINANCIRANJE, IZNOS I INTENZITETI JAVNE POTPORE	23
6.1. Državna potpora	23
6.2. Dvostruko financiranje	23
6.3. Najviši iznos potpore	24
6.4. Intenzitet potpore	24
7 TEMELJI IMPLEMENTACIJSKOG MODELA PROVEDBE LRS	25
7.1. LEADER implementacijska struktura provedbe LRS	25
7.2. Faze implementacijskog modela provedbe LRS	25
8 POSTUPAK ODABIRA PROJEKATA (LAG)	26
8.1. Temeljne odredbe.....	26

8.2. Priprema i objava LAG natječaja	26
8.2.1. Priprema LAG natječaja	26
8.2.2. Objava LAG Natječaja	27
8.2.3. Izmjena i ispravak LAG Natječaja	28
8.2.4. Poništenje LAG natječaja	28
8.2.5. Pitanja i odgovori	29
8.2.6. Animacijska aktivnost	29
8.3. Podnošenje i zaprimanje Zahtjeva za potporu	29
8.3.1. Postupanje s dokumentacijom	29
8.3.2. Podnošenje Zahtjeva za potporu	30
8.3.3. Zaprimanje zahtjeva za potporu	30
8.3.4. Izrada inicijalne rang liste	31
8.4. Ocjenjivanje projekata, uključujući rangiranje	31
8.4.1. Što podrazumijeva ocjenjivanje projekata?	31
8.4.2. Kriteriji odabira	32
8.4.3. Pravila rangiranja	33
8.4.4. Korisnik na natječaju je LAG	34
8.5. Odabir projekata od strane UO LAG-a	34
8.5.1. Sjednica UO LAG-a	34
8.5.2. Donošenje odluka	35
8.5.3. Izdavanje odluka	36
8.5.4. Prigovori na odluke LAG-a	36
8.6. Objava rezultata o provedenom LAG natječaju	38
9 POSTUPAK ODOBRENJA PROJEKATA	38
9.1. Temeljne odredbe	38
9.2. Nadzor nad provedenim LAG natječajem	38
9.3. Završna provjera prihvatljivosti i odobrenje projekata	39
10 POSTUPAK PROVEDBE PROJEKATA	40
10.1. Razdoblje provedbe projekta	40
10.2. Obveze tijekom provedbe projekta	40
10.3. Provjera ostvarenja pokazatelja i ciljeva projekta	41
10.4. Postupci nabave	41
10.4.1. Postupci nabave za neobveznike javne nabave (NOJN)	42
10.4.2. Postupci nabave za obveznike javne nabave (OJN)	44
10.5. Zahtjev za isplatu sredstava	44
10.5.1. Predujam (avans)	44

10.5.2. Isplata putem rata	45
10.6. Kontrola na terenu i posjeta lokaciji	46
10.7. Promjene u projektu.....	47
10.8. Povrat sredstava	48
10.9. Informiranje i vidljivost	48
11 ZAJEDNIČKA PRAVILA ZA POSTUPKE ODOBRENJA I PROVEDBE PROJEKATA	49
11.1. Uvjeti i način podnošenje zahtjeva	49
11.1.1. Upis korisnika u LAG evidenciju.....	49
11.1.2. Podnošenja zahtjeva za potporu od strane LAG-a u ime i za račun korisnika	50
11.1.3. Postupovna pravila kod partnerskih projekata.....	50
11.2. Dopuna/obrazloženje	50
11.3. Dostava akata	51
11.4. Računanje rokova	52
11.5. Zahtjev za produženje roka	52
11.6. Financijske korekcije.....	52
11.7. Odustajanje od projekta	53
11.8. Viša sila i izvanredna okolnost	53
11.9. Žalbe na odluke Agencije za plaćanja.....	53
12 IZMJENE I/ILI DOPUNE LEADER OPERATIVNIH PRAVILA.....	54
13 PRILOZI I OBRASCI.....	55

1 POJMOVI, KRATICE I PRAVNI OKVIR

1.1. Pojmovi i kratice

Pojedini pojmovi za potrebe ovih Pravila imaju sljedeća značenja:

LEADER	Liaisons Entre Actions de Development de l' Economie Rurale i.e. Links Between Actions for the Development of the Rural Economy – veze među aktivnostima za razvoj ruralnog gospodarstva
CLLD	Community-Led Local Development – lokalni razvoj pod vodstvom zajednice
LAG	Lokalna akcijska grupa koja je odabrana unutar SP ZPP
EU	Europska Unija
RH	Republika Hrvatska
MP	Ministarstvo poljoprivrede
ARPA	Agencija za reviziju sustava provedbe programa Europske unije
Agencija za plaćanja	Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju
LRS	Lokalna razvojna strategija lokalne akcijske grupe kako je definirano člankom 32. Uredbe (EU) br. 2021/1060
EPFRR	Europski poljoprivredni fond za ruralni razvoj
SP ZPP	Strateški plan Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023. – 2027.
UO LAG	Upravni odbor LAG-a
LEADER INTERVENCIJA	Intervencija 77.06 „Potpora LEADER (CLLD) pristupu“ iz SP ZPP
LAG INTERVENCIJA	LAG intervencija je instrument potpore sa skupom uvjeta prihvatljivosti i koju LAG navodi u LRS, a provodi se putem LAG natječaja
PROJEKT	Projekt je projektna aktivnost ili njihov skup koje izravno doprinose ostvarenju cilja projekta, 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“
KORISNIK NA LAG NATJEČAJU (KORISNIK)	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

LAG NATJEČAJ	LAG Natječaj je natječaj koji objavljuje i provodi LAG za pojedinu LAG intervenciju
ULAGANJE	Ulaganjem se smatra ulaganje u dugotrajnu materijalnu i nematerijalnu imovinu kojima se doprinosi postizanju jednog ili više specifičnih ciljeva utvrđenih u članku 6. stavcima 1. i 2. Uredbe (EU) br. 2021/2115
DUGOTRAJNA MATERIJALNA IMOVINA	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
DUGOTRAJNA NEMATERIJALNA IMOVINA	Dugotrajna nematerijalna imovina se definira kao 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.
NEPRODUKTIVNA ULAGANJA	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, jačanje teritorijalnog identiteta, očuvanje baštine, okoliš i klimu i sl.
NEPOLJOPRIVREDNE AKTIVNOSTI	Nepoljoprivredne aktivnosti se odnose na nepoljoprivredne djelatnosti (razvoj nepoljoprivrednih aktivnosti i osnivanje nepoljoprivrednog poduzeća za nepoljoprivredne aktivnosti) u kojima izlazni proizvod mora biti proizvod koji nije obuhvaćen Prilogom I. Ugovora
TEMELJNE USLUGE I INFRASTRUKTURA U RURALNIM PODRUČJIMA	Pod temeljnom uslugom i infrastrukturom u ruralnim područjima podrazumijeva se ulaganje koje kumulativno ispunjava sljedeće: <ul style="list-style-type: none"> – podiže kvalitetu života u ruralnim područjima (kulturno-društvenu i/ili obrazovno-odgojnu i/ili sportsko-rekreativnu i/ili rekreacijsku i/ili turističku i/ili komunalnu i/ili zdravstvenu i/ili javnih usluga itd.) – namijenjeno je javnoj upotrebi/korištenju – mora biti javno dostupno različitim pojedincima i interesnim skupinama – ne smije biti profitnog karaktera (operativni prihodi ne smiju biti veći od operativnih troškova) – provodi se u naselju s najviše 25.000 stanovnika

PROJEKT SURADNJE	Projekt suradnje je projektna aktivnost ili njihov skup koje provodi LAG s dva ili više tuzemnih/inozemnih odabranih LAG-ova
MEĐUTERITORIJALNI PROJEKT SURADNJE	Međuteritorijalni projekti suradnje je projekti suradnje između odabranih LAG-ova koji djeluju unutar granice Republike Hrvatske.
TRANSNACIONALNI PROJEKTI SURADNJE	Transnacionalni projekt suradnje je projekt suradnje sa odabranim LAG-ovima koji djeluju izvan granica Republike Hrvatske, odnosno na području EU.
PRILOG I. UGOVORU	Prilog I. Ugovoru o Europskoj uniji odnosno 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
MLADI POLJOPRIVREDNIK	Mladi poljoprivrednik je osoba starija od 18 i mlađa od 40 godina (do navršene 41 godine) u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu, koja posjeduje odgovarajuće vještine i znanje o poljoprivredi te po prvi puta uspostavlja poljoprivredno gospodarstvo ekonomske veličine od 10.000 EUR do 100.000 EUR na kojem ima status nositelja/odgovorne osobe ili je status nositelja/odgovorne osobe po prvi put stekla unutar 5 (pet) godina do dana podnošenja zahtjeva za potporu, a u slučaju trgovačkog društva je i odgovorna osoba isključivo ukoliko je vlasnik najmanje 50% temeljnog kapitala društva.
MALO POLJOPRIVREDNO GOSPODARSTVO	Malo poljoprivredno gospodarstvo predstavlja poljoprivrednika koji ima ekonomsku veličinu od 3.000 do 10.000 EUR-a u slučaju ulaganja u voće, povrće i cvijeće, odnosno do 15.000 EUR-a za ostala ulaganja
EKONOMSKA VELIČINA POLJOPRIVREDNOG GOSPODARSTVA (EVPG)	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 nadležnog tijela sukladno propisanoj metodologiji
POLJOPRIVREDNA MEHANIZACIJA	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
GOSPODARSKO VOZILO	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 proizvoda povezanih s djelatnošću prerade, ili za obavljanje nepoljoprivrednih djelatnosti

NOVA POLJOPRIVREDNA MEHANIZACIJA, GOSPODARSKA VOZILA, PLOVILA, STROJEVI I OPREMA	Nova poljoprivredna mehanizacija, gospodarska vozila, plovila, strojevi i oprema je svaka poljoprivredna mehanizacija, gospodarska vozila, plovila, strojevi i oprema koja u trenutku unosa, uvoza ili prodaje u Republici Hrvatskoj nije bila korištena, odnosno koju proizvođač ili njegov zastupnik prvi puta stavljaju na tržište
RABLJENA POLJOPRIVREDNA MEHANIZACIJA, GOSPODARSKA VOZILA, PLOVILA, STROJEVI I OPREMA	Rabljena poljoprivredna mehanizacija, gospodarska vozila, plovila, strojevi i oprema je svaka poljoprivredna mehanizacija, gospodarska vozila, plovila, strojevi i oprema koja nije nova poljoprivredna mehanizacija, gospodarska vozila, plovila, strojevi i oprema
RABLJENO MOTORNO VOZILO	Za potrebe ovih Pravila 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
NOVO MOTORNO VOZILO	Za potrebe ovih Pravila novo motorno vozilo je svako motorno vozilo koje nije rabljeno motorno vozilo
PODUZEĆE	Poduzeće je svaki subjekt koji se bavi gospodarskom djelatnošću, bez obzira na njegov pravni oblik, a sve u skladu sa člankom 1. Priloga I. Uredbe (EU) br. 2022/2472
POVEZANO PODUZEĆE	Povezano poduzeće je definirano člankom 3. stavkom 3. Priloga I Uredbe Komisije (EU) br. 2022/2472
PARTNERSKO PODUZEĆE	Partnersko poduzeće je definirano člankom 3. stavkom 3. Priloga I Uredbe Komisije (EU) br. 2022/2472
MIKRO ILI MALO PODUZEĆE	Mikro ili malo poduzeće je poduzeće kako je definirano Prilogom I. Uredbe (EU) br. 2022/2472
JAVNA POTPORA	Javna potpora je svaki oblik potpore koji potječe iz proračuna javnopravnih tijela (tijela državne uprave, druga državna tijela, tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravne osobe koje imaju javne ovlasti) i proračuna Europske unije
JAVNOPRAVNA TIJELA	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)
INTENZITET POTPORE	Intenzitete potpore je postotni udio javne potpore u prihvatljivim troškovima
PRIHVATLJIVI TROŠKOVI	Prihvatljivi troškovi su troškovi koji mogu biti sufinancirani bespovratnim sredstvima LAG intervencije
NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI	Neprihvatljivi troškovi su troškovi koji ne mogu biti sufinancirani bespovratnim sredstvima LAG intervencije
DOPUNA	Dopuna je naknadno dostavljanje dokumentacije ili dijela dokumentacije na zahtjev Agencije za plaćanja/LAG-a
OBRAZLOŽENJE	Obrazloženje je naknadno dostavljanje informacija, pojašnjenje određene nejasnoće ili neusklađenosti u navodima/dokumentima/izračunima te ispravak neusklađenih navoda i/ili neispravnih izračuna na zahtjev Agencije za plaćanja/LAG

NEPRAVILNOST	Nepravilnost je povreda odredaba prava Zajednice koja proizlazi iz učinjene ili propuštene radnje od strane gospodarskog subjekta, a što je dovelo ili je moglo dovesti u pitanje opći proračun Zajednica ili proračune kojima Zajednice upravljaju, bilo smanjenjem ili gubitkom prihoda iz vlastitih sredstava prikupljenih izravno u ime Zajednica, ili neopravdanim izdacima u smislu članka 1. stavka 2. Uredbe (EZ, Euratom) br. 2988/95 od 18. prosinca 1995. o zaštiti financijskih interesa Europskih zajednica (SL L 312, 23. 12. 1995.)
SUMNJA NA PRIJEVARU	Sumnja na prijevaru je nepravilnost koja je razlog za pokretanje upravnih ili sudskih postupaka na nacionalnoj razini kako bi se utvrdilo postojanje postupanja s namjerom, osobito prijevare, iz članka 1. stavka 1. točke (a) Konvencije o zaštiti financijskih interesa Europskih zajednica koja je sastavljena na temelju članka K.3 Ugovora o Europskoj uniji
AGRONET	AGRONET sustav je zaštićena mrežna aplikacija koja je između ostalog namijenjena i korisnicima potpora iz 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/izmjene odluka/potvrda
EONA	EONA je elektronički oglasnik nabave Agencije za plaćanja putem kojeg korisnici koji nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi provode postupke nabave

Ako nisu drugačije propisani ovim Pravilima, na pojmove ili izraze koji se koriste u okviru postupka provedbe LRS LAG na odgovarajući način se primjenjuju njihovo značenje propisano mjerodavnim europskim i nacionalnim zakonodavstvom.

1.2. Pravni okvir

Najvažnije EU i RH zakonodavstvo vezano za LEADER u razdoblju 2023.-2027.	
Skraćeno	Propis
Uredba (EU) br. 2021/1060	Uredba (EU) 2021/1060 Europskog parlamenta i Vijeća od 24. lipnja 2021. o utvrđivanju zajedničkih odredaba o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu plus, Kohezijskom fondu, Fondu za pravednu tranziciju i Europskom fondu za pomorstvo, ribarstvo i akvakulturu te financijskih pravila za njih i za Fond za azil, migracije i integraciju, Fond za unutarnju sigurnost i Instrument za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike (SL L 231, 30.6.2021.)

Uredba (EU) br. 2021/2115	Uredba (EU) 2021/2115 Europskog parlamenta i Vijeća od 2. prosinca 2021. o utvrđivanju pravila o potpori za strateške planove koje izrađuju države članice u okviru zajedničke poljoprivredne politike (strateški planovi u okviru ZPP-a) i koji se financiraju iz Europskog fonda za jamstva u poljoprivredi (EFJP) i Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) te o stavljanju izvan snage uredbi (EU) br. 1305/2013 i (EU) br. 1307/2013 (SL L 435, 6.12.2021.)
Uredba (EU) br. 2022/126	Delegirana Uredba Komisije (EU) br. 2022/126 od 7. prosinca 2021. o dopuni Uredbe (EU) 2021/2115 Europskog parlamenta i Vijeća dodatnim zahtjevima za određene vrste intervencija koje države članice određuju u svojim strateškim planovima u okviru ZPP-a za razdoblje od 2023. do 2027. na temelju te uredbe i pravilima o omjeru za standard 1 za dobre poljoprivredne i okolišne uvjete (GAEC) (SL L 20, 31.1.2022.)
Uredba (EU) br. 2021/2116	Uredbom (EU) br. 2021/2116 Europskog parlamenta i Vijeća od 2. prosinca 2021. o financiranju i nadzoru zajedničke poljoprivredne politike te upravljanju njome i o stavljanju izvan snage Uredbe (EU) br. 1306/2013 (SL L 435, 6.12.2021.)
Uredba (EU) br. 2022/127	Delegirana Uredba Komisije (EU) br. 2022/127 od 7. prosinca 2021. o dopuni Uredbe (EU) 2021/2116 Europskog parlamenta i Vijeća pravilima o agencijama za plaćanja i drugim tijelima, financijskom upravljanju, poravnanju računa, sredstvima osiguranja i upotrebi eura (SL L 20, 31.1.2022.)
Uredba (EU) br. 2022/128	Provedbena Uredba Komisije (EU) br. 2022/128 od 21. prosinca 2021. o utvrđivanju pravila za primjenu Uredbe (EU) 2021/2116 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu agencija za plaćanja i drugih tijela, financijskog upravljanja, poravnanja računa, provjera, sredstava osiguranja i transparentnosti (SL L 20, 31.1.2022.)
Uredba (EU) br. 2022/2472	Uredba (EU) br. 2022/2472 od 14. prosinca 2022. godine o proglašenju određenih kategorija potpora u sektorima poljoprivrede i šumarstva te u ruralnim područjima spojivima s unutarnjim tržištem u primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije (SL L 327, 21.12.2022.)
SP ZPP	Strateški plan Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023. – 2027.
Odluka o donošenju SP ZPP	Odluka o donošenju Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike u Republici Hrvatskoj za razdoblje 2023. – 2027. (Narodne novine br. 22/23)
Zakon o institucionalnom okviru	Zakon o institucionalnom okviru za korištenje fondova Europske unije u Republici Hrvatskoj (Narodne novine br. 116/21)
Uredba o tijelima u sustavu	Uredba o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole za provedbu Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike u Republici Hrvatskoj za razdoblje 2023. – 2027. (Narodne novine br. 96/22)
Zakon o poljoprivredi	Zakon o poljoprivredi (Narodne novine br. 118/18, 42/20, 127/20 - Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 52/21 i 152/22)

Pravilnik za LEADER intervenciju	Pravilnik o provedbi intervencije 77.06. „Potpora LEADER (CLLD) pristupu“ iz Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023. – 2027. (Narodne novine br. 69/2023)
---	--

Sve daljnje izmjene i dopune mjerodavnog europskog i nacionalnog zakonodavstva ili donošenje novog zakonodavstva koje reguliraju mjerodavna područja primjenjiva su i na ova Pravila.

2 UVOD

Ova LEADER operativna pravila (u daljnjem tekstu: Pravila) se donose na temelju članka 14. Pravilnika, a propisuju postupak provedbe LAG intervencija unutar LRS LAG-a, uključujući provedbu aktivnosti suradnje i njihovu pripremu (u daljnjem tekstu: provedba LRS LAG) te uređuju postupovna pravila Agencije za plaćanja i LAG-a prilikom provedbe LRS LAG s jasnim podjelama zadaćama između LAG-a i nadležnih tijela.

Pravila su pravno obvezujuća za LAG-ove, korisnike te sva nadležna tijela koja sudjeluju u provedbi LRS LAG-ova.

Pravna osnova navedena u točki 1.2. predstavljaju pravnu osnovu za Pravila.

Sve strane koje sudjeluju u provedbi LRS LAG moraju biti upoznate s Pravilima i zahtjevima iz mjerodavnog zakonodavstva te svim njihovim promjenama tijekom provedbe LRS LAG.

Pravila se objavljuju na mrežnoj stranici Agencije za plaćanja – www.apprrr.hr i mrežnoj stranici Strateškog plana – www.ruralnirazvoj.hr.

Pravila stupaju na snagu danom objave na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja – www.apprrr.hr.

Osnovne postupovne odredbe provedbe LRS LAG su:

1. Uvjeti, kriteriji, iznosi i intenziteti potpore propisani ovim Pravilima predstavljaju temeljni okvir, dok LAG u okviru LAG natječaja može dodatno ograničiti i/ili dodati zahtjeve, a sve u skladu s LRS LAG;
2. Na korisnika se u fazi postupka odobrenja projekta i postupku odobrenja projekta primjenjuju postupovna pravila iz ovih Pravila koja su važila u trenutku objave LAG natječaja, osim ako su iste posljedica promjena u nadležnom zakonodavstvu koje regulira provedbu LEADER intervencije;
3. Uvjeti prihvatljivosti i postupovna pravila propisana ovim Pravilima na odgovarajući način se primjenjuju i na projekte suradnje u okviru LRS.

3 ZAŠTITA FINANCIJSKIH INTERESA EUROPSKE UNIJE I REPUBLIKE HRVATSKE

3.1. Temeljna načela provedbe LRS LAG

- temeljna načela provedbe cjelokupnog implementacijskog modela provedbe LRS su: načelo jednakog postupanja prema svim korisnicima i svim uključenim stranama pri ostvarivanju prava i ispunjavanju obveza
- načelo zabrane svake diskriminacije utemeljene na osnovi predodžbi utemeljenih na spolnom, rodnom, rasnom, etničkom, nacionalnom, vjerskom, političkom određenju ili uvjerenju ili na dobnom, obrazovnom, invalidskom, imovinskom, socijalnom ili drugom društvenom pripadanju, osobini ili položaju
- načelo transparentnosti podrazumijeva da se svi dokumenti kojima se ne krši neko od načela stavljaju dostupnima svim zainteresiranim stranama
- načelo zaštite osobnih podataka u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka, tajnost podataka i zaštita tajnosti podataka
- načelo razmjernosti podrazumijeva da je opseg postupanja razmjernan cilju odnosno očekivanom ishodu
- načelo sprječavanja sukoba interesa podrazumijeva nepristrano i objektivno obavljanje funkcija i izvršavanje zadataka svih osoba uključenih u postupak, a koje može biti narušeno zbog postojanja (krvnog) srodstva, obiteljskih odnosa ili druge emotivne zajednice, pripadnosti političkoj stranci ili određenom političkom ili drugom uvjerenju, gospodarskog interesa odnosno bilo kojeg drugog zajedničkog interesa s korisnikom
- načelo povjerljivosti postupka podrazumijeva da osobe koje su uključene u postupak dodjele potpore svaki povjerljivi dokument i informaciju (pisanu ili usmenu) povezanu s tijekom postupka kao i s predmetom postupka dodjele potpore čuvaju kao tajnu, uporabljajući je isključivo u kontekstu i u svrhu postupka dodjele potpore i
- načelo učinkovite zaštite financijskih interesa Europske unije i Republike Hrvatske

3.2. Zaštita financijskih interesa Europske unije i Republike Hrvatske

Agencija za plaćanja i LAG, u suradnji s Ministarstvom, u skladu s člankom 59. Uredbe (EU) br. 2021/2116 osiguravaju učinkovitu zaštitu financijskih interesa Europske unije i Republike Hrvatske od prijevare te uspostavljaju sustav upravljanja i kontrola koje uključuju provjere u postupku dodjele potpore kao i provjere tijekom provedbe projekta i nakon konačne isplate kako bi na učinkovit način i razmjerno u odnosu na administrativno i financijsko opterećenje utvrdila, spriječila i sankcionirala nepravilnosti, a posebno pokušaj prijevare i umjetnih stvaranja uvjeta za ostvarivanje prava na potporu.

Kada u postupku odabira projekta, LAG utvrdi moguću sumnju na prijevaru kod korisnika koji udovoljava uvjetima natječaja, LAG će bez odgađanja i odmah obavijestiti Agenciju za plaćanja. Ako zatim Agencija za plaćanja utvrdi postojanje sumnje na prijevaru, korisniku izdaje Obavijest o privremenoj odgodi dodjele potpore te obavještava LAG o tome. LAG nastavlja s administrativnom kontrolom zahtjeva ostalih korisnika i izrađuje rang listu bez korisnika kojemu je izdana Obavijest o privremenoj odgodi dodjele potpore.

Kada u postupku odobrenja projekta Agencija za plaćanja utvrdi postojanje sumnje na prijevaru, Agencija za plaćanja će korisniku izdati Obavijest o privremenoj odgodi dodjele potpore i obustaviti

sve postupke Agencije za plaćanja u odobrenju projekta.

Kada u postupku provedbe projekta Agencija za plaćanja utvrdi postojanje sumnje na prijevare, Agencija za plaćanja će korisniku izdati Obavijest o odgodi odobrenja isplate i obustaviti sve postupke Agencije za plaćanja u provedbi projekta.

Ako nadležna pravosudna tijela odbace kaznenu prijavu, obustave kazneni postupak ili pravomoćnom presudom oslobode korisnika za počinjenje kaznenog djela u kaznenom postupku pokrenutom na temelju sumnje na prijevare, Agencija za plaćanja će korisnika kojemu je izdana Obavijest o privremenoj odgodi dodjele potpore ili Obavijest o odgodi odobrenja isplate obavijestiti o odbacivanju sumnje i da se nastavlja postupak.

Kada su nadležna pravosudna tijela pravomoćnom presudom proglasile krivim korisnika za počinjenje kaznenih djela u kaznenom postupku pokrenutom na temelju sumnje na prijevare, Agencija za plaćanja će korisniku :

- a) odbiti sve zahtjeve koji su u tijeku postupka administrativne kontrole/ocjenjivanja projekata
- b) raskinuti svi važeće ugovore o financiranju, u slučajevima kada se Ugovori o financiranju sklapaju
- c) poništiti sve Odluke koje su izdane, a kojima su stekli prava na potporu
- d) obustaviti sva plaćanja
- e) zatražiti povrat sredstava za sve projekte/zahtjeve koji nisu konačno isplaćeni.

U slučaju iz prethodnog stava, korisnik i njegova povezana poduzeća se u kalendarskoj godini donošenja pravomoćne presude i u sljedeće tri kalendarske godine stavljaju na listu isključenja Agencije za plaćanja i isključuju iz mogućnosti dodjele potpore iz EPFRR i EFJP.

U slučaju sumnje na prijevare, neovisno postoje li razlozi za odbijanje zahtjeva korisnika ili ne, Agencija za plaćanja će o navedenom obavijestiti nadležne institucije sustava za suzbijanje nepravilnosti i prijevara (AFCOS) te prosljediti prijavu po sumnji na prijevare izravno Državnom odvjetništvu Republike Hrvatske ili Uredu delegiranog europskog tužitelja sukladno Uredbi Vijeća (EU) 2017/1939.

Posljedica u slučaju utvrđenog umjetnog stvaranja uvjeta u skladu s člankom 62. Uredbe (EU) br. 2021/2116 je odbijanje zahtjeva korisnika ili ukidanje pogodnosti koje su umjetno stvorene.

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

Kad odlučuje o odbijanju, umanjenju ili povratu sredstava potpore, Agencija za plaćanja uzima u obzir utvrđene nepravilnosti, odredbe ovih Pravila i financijske korekcije iz Priloga 1 ovih Pravila.

Tijekom cjelokupne provedbe sustava kontrola, Agencija za plaćanja može u svrhu sprečavanja pokušaja prevara i nepravilnosti koristiti ARACHNE sustav za procjenu rizika

(<https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=325&intPageId=3587&langId=hr>) te poduzimati daljnje radnje u skladu s dobivenim rezultatima.

3.3. Sprječavanje sukoba interesa

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

Potencijalni sukob interesa se smatra kada privatni interes osobe koja sudjeluje u postupku odabira projekta može utjecati na njezinu nepristranost i objektivnost prilikom obavljanje njezine funkcije.

Stvari sukob interesa se smatra kada je privatni interes osobe koja sudjeluje u postupku odabira projekta utjecao ili se osnovano može smatrati da je utjecao na njezinu nepristranost i objektivnost u obavljanju njezine funkcije.

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

Sukob interesa postoji ako osoba koja sudjeluje u postupku odabira projekata je osobno ili članovi njezine obitelji sljedeće:

- zaposlenik, vlasnik, član, član upravnog ili bilo kojeg drugog tijela ili čelnik upravnog tijela korisnika ili bilo koje druge fizičke/pravne osobe povezane na bilo koji način s korisnikom (partnerska/povezana poduzeća, i sl.) i
- u odnosu na korisnika ima bilo kakav izravni ili neizravni osobni interes, i to zbog obiteljskog, emotivnog, ekonomskog, političkog ili nacionalnog razloga

Član obitelji osobe koja sudjeluje u postupku odabira projekta je njezin bračni ili izvanbračni drug, životni partner i neformalni životni partner, njezini srodnici po krvi u uspravnoj lozi, braća i sestre osobe te posvojitelj odnosno posvojenik osobe.

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

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

Sve osobe koje sudjeluju u postupku odabira projekata moraju biti upoznate s popisom korisnika koji su podnijeli zahtjev za potporu na LAG natječaj. Nakon toga te osobe potpisuju Izjavu o nepristranosti i povjerljivosti (obrazac 1). Istom izjavom osoba potvrđuje da nema osobnih interesa koji mogu utjecati na nepristranost prilikom postupka odabira projekata i da će u postupku odabira projekata postupati časno, pošteno, savjesno, odgovorno i nepristrano čuvajući povjerljivost podataka i informacija te vlastitu vjerodostojnost i dostojanstvo.

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

LAG je dužan voditi Registar evidencije potencijalnog/stvarnog sukoba interesa (Obrazac 2) koji sadrži najmanje sljedeće podatke:

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

Financijska korekcija u slučaju utvrđenog sukoba interesa

U slučaju da se utvrdi da osoba koja sudjeluje u postupku odabira projekata je u sukobu interesa s korisnikom, a da ista nije izuzeta iz postupka odabira projekata u skladu s gore navedenim, Agencija za plaćanja ne odbija predmetni zahtjev za potporu, već se LAG-u određuje financijska kazna od **5.000,00 eura** te se putem Odluke o povratu od LAG-a traži povrat sredstava.

4 TEMELJNI UVJETI I ZAHTJEVI ZA OSTVARIVANJE POTPORE

4.1. Uvjeti prihvatljivosti korisnika

4.1.1. Temeljni uvjeti prihvatljivosti korisnika

U okviru LAG intervencije, korisnik kumulativno **mora** ispunjavati sljedeće temeljne uvjete:

1. imati sjedište ili prebivalište, ovisno o organizacijskom obliku unutar područja LAG-a putem kojeg podnosi zahtjev za potporu, od dana objave LAG natječaja sve do proteka roka od 5 (pet) godina od dana konačne isplate sredstava potpore, osim u slučaju ako odabrani LAG promijeni obuhvat područja ili u slučaju više sile i izvanredne okolnosti sukladno članku 3. stavku 1. Uredbe (EU) br. 2021/2116;
2. imati podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu;
3. ne smije biti u postupku predstečaja, stečaja, stečaja potrošača ili likvidacije u skladu s posebnim propisima;
4. ne smije biti na listi isključenja Agencije za plaćanja te mu ne smije trajati razdoblje isključenja iz mogućnosti dodjele potpore iz EPFRR za razdoblje 2014. – 2022. i/ili iz EPFRR i/ili EFJP za razdoblje 2023. – 2027.

Sjedište/prebivalište korisnika:

Pod sjedištem ili prebivalištem, ovisno o njegovom organizacijskom obliku smatra se:

- OPG ili SOPG – sjedište u nadležnim upisnicima iz područja poljoprivrede
- trgovačko društvo/zadruga/ustanova ili drugi subjekti koji se upisuju u sudski registar – sjedište u Sudskom registru
- obrt – sjedište u Obrtnom registru
- udruga – sjedište u Registru udruga
- neprofitne organizacije – sjedište u Registru neprofitnih organizacija
- JLS (jedinica lokalne samouprave)/JRS (jedinica područne (regionalne samouprave)) – ako su sastavni dio područja LAG-a

Za sve druge organizacijske oblike, sjedištem se smatra ono sjedište koje je navedeno u registrima/upisnicima sukladno nadležnim zakonskim ili podzakonskim propisima koji uređuju to područje.

U slučaju da korisnik nema sjedište ili prebivalište na području LAG obuhvata kako je gore propisano, u obzir se može uzeti podružnica/izdvojeni pogon korisnika u skladu s nadležnim propisima koji reguliraju to područje. Podružnica mora biti evidentirana u nadležnim registrima/upisnicima.

4.1.2. Specifični uvjeti prihvatljivosti korisnika

Ovisno o vrsti LAG intervencije, korisnik **mora** ispunjavati sljedeće specifične uvjete:

1. ako je korisnik poduzeće mora biti u rangu mikro ili malog poduzeća, osim ako je riječ o projektu unutar temeljnih usluga i infrastrukture u ruralnim područjima ili neproduktivnim ulaganjima;
2. ako se radi o projektu ulaganja u primarnu poljoprivrednu proizvodnju, mora biti upisan u upisnike iz područja poljoprivrede u skladu s nadležnim propisima koji reguliraju to područje i imati ekonomsku veličinu poljoprivrednog gospodarstva (EVPG) od najmanje 3.000 EUR, najkasnije kod podnošenja konačnog Zahtjeva za isplatu;
3. ako se radi o projektu razvoja nepoljoprivrednih aktivnosti kod nepoljoprivrednih subjekata ili osnivanju nepoljoprivrednog poduzeća za nepoljoprivredne aktivnosti u skladu s člankom 75. st.1 točka c) Uredbe (EU) br. 2021/2115, ne smije biti upisan u upisnike iz područja poljoprivrede u skladu s nadležnim propisima koji reguliraju to područje;
4. ako se radi o projektu osnivanja nepoljoprivrednog poduzeća za nepoljoprivredne aktivnosti u skladu s člankom 75. st.1 točka c) Uredbe (EU) br. 2021/2115:
 - a. korisnik, niti njegova partnerska ili povezana poduzeća, kao ni fizičke osobe u svojstvu nositelja ili članova OPG-a, vlasnika obrta, odgovorne osobe u pravnoj osobi ne smiju biti registrirani za nepoljoprivrednu djelatnost za koju se traži potpora prilikom podnošenja zahtjeva za potporu na LAG Natječaj, odnosno ne smiju imati poduzeće registriranu za nepoljoprivrednu djelatnost za koju se traži potpora prilikom podnošenja zahtjeva za potporu na LAG Natječaj;
 - b. odgovorna osoba korisnika (nositelj nepoljoprivredne djelatnosti) mora tijekom 5 godine od dana realizacije poslovnog plana (konačna isplate) u sklopu novoosnovanog nepoljoprivrednog poduzeća:
 - baviti se isključivo nepoljoprivrednom djelatnošću za koju je ostvario potporu
 - biti zaposlen na puno radno vrijeme
 - plaćati obvezne doprinose isključivo po osnovi djelatnosti za koju je ostvario potporu.

NAPOMENA:

U slučaju partnerskih projekata, uvjeti prihvatljivosti se primjenjuju na sve partnere u projektu, a ne samo na glavnog partnera.

4.1.3. Broj Zahtjeva za potporu po korisniku

LAG je u obvezi propisati koliko korisnika i/ili njegovih partnerskih i povezanih poduzeća mogu podnijeti zahtjeva za potporu unutar istog LAG natječaja.

Kada je LAG propisao da korisnik i/ili njegova partnerska i povezana poduzeća mogu podnijeti najviše jedan zahtjev za potporu unutar istog LAG natječaja, u slučaju podnošenja više zahtjeva za potporu unutar istog LAG natječaja, u obzir će se uzeti Zahtjev za potporu koji je najranije podnesen, a ostale će se isključiti iz LAG natječaja.

NAPOMENA:

Ako se radi o korisniku za projekt osnivanja nepoljoprivrednog poduzeća za nepoljoprivredne aktivnosti u skladu s člankom 75. st.1 točka c) Uredbe (EU) br. 2021/2115, isti tijekom programskog razdoblja 2023.- 2027. može biti odabran samo jednom na LAG natječaju.

4.2. Uvjeti prihvatljivosti projekta

4.2.1. Temeljni uvjeti prihvatljivosti

U okviru **LAG intervencije**, projekt mora ispunjavati kumulativno sljedeće temeljne uvjete:

1. biti usklađen sa ciljevima iz LRS;
2. biti usklađen sa jednim ili više specifičnim ciljevima SP ZPP iz članka 6. stavka 1. i. 2. Uredbe (EU) br. 2021/2115;
3. provoditi se na području LAG-a na kojem korisnik podnosi zahtjev za potporu;
4. projektne aktivnosti moraju direktno utjecati na ostvarenje cilja projekta i biti izravno povezane s provedbom projekata;
5. cilj projekta mora biti ostvaren;
6. ukupni iznos projekta ne smije biti veći od 300.000 EUR (bez PDV-a), osim ako je riječ o osnivanju nepoljoprivrednog poduzeća za nepoljoprivredne aktivnosti u skladu s člankom 75. st.1 točka c) Uredbe (EU) br. 2021/2115;
7. biti usklađen sa pravilima državne potpore, ako je primjenjivo;
8. biti usklađen sa europskim i nacionalnim primjenjivim zakonodavstvom koje se odnosi na predmetni projekt/korisnika.

Provođenje projekta na području LAG-a

U slučaju da je jedna od projektnih aktivnosti odnosi na ulaganja u nepokretnu imovinu (građenje i/ili opremanje građevina, podizanje trajnih nasada/plastenika/staklenika, i slično) – smatra se katastarska/e čestica/e lokacije ulaganja u skladu s projektno-tehničkom dokumentacijom.

U slučaju da je jedna od projektnih aktivnosti sastoji od ulaganja u pokretnu imovinu (oprema, poljoprivredna mehanizacija, gospodarska vozila, alati, strojevi – smatra se katastarska katastarska/e čestica/e na kojoj se pokretna imovina trajno nalazi (primjerice sjedište gospodarstva ili izdvojeni pogon).

U slučaju provođenja projektnih aktivnosti nematerijalne naravi (studijska putovanja, radionice, edukacije, i slično) - smatra se područje na kojim se događaju projektne aktivnosti.

4.2.2. Specifični uvjeti prihvatljivosti projekta–ulaganja

U okviru **LAG intervencije**, projekt mora ispunjavati sljedeće specifične uvjete, ako se projekt sastoji od **ulaganja**:

1. imati izrađenu svu potrebnu dokumentaciju i/ili ishođene sve akte od strane nadležnih upravnih tijela koja se odnosi ne predmetno ulaganje sukladno svim primjenjivim propisima koji uređuju ta područja (područje gradnje i prostornog uređenja, zaštite okoliša, voda, šumarstva, obnovljivih izvora energije, veterinarstva, i sva ostala primjenjiva područja)
2. korisnik mora biti vlasnik nekretnine koje je predmet ulaganja ili dokazati pravni interes nad nekretninom koja je predmet ulaganja;
3. građevina koja je predmet ulaganja mora biti postojeća (legalna) u skladu s propisima kojima se uređuje gradnja;
4. ako je projekt namijenjen preradi poljoprivrednih proizvoda moraju se odnositi na preradu proizvod primarne poljoprivredne proizvodnje koji su navedeni u Prilogu I. Ugovora te izlazni proizvod mora biti poljoprivredni proizvod iz Priloga I. Ugovoru
5. ako se radi o projektu razvoju nepoljoprivrednih aktivnosti (povezanih ili nepovezanih s poljoprivredom) i osnivanje nepoljoprivrednog poduzeća za nepoljoprivredne aktivnosti, projekti se moraju odnositi na nepoljoprivredne djelatnosti, odnosno izlazni proizvod mora biti proizvod koji nije obuhvaćen Prilogom I. Ugovora
6. ako je riječ o projektu koji se sastoji od ulaganja u navodnjavanje:
 - mora na odgovarajući način biti usklađen s postupovnim pravilima propisa koji uređuju provedbu intervencija za potporu ulaganjima u primarnu poljoprivrednu proizvodnju iz SP ZPP;
 - ulaganje u navodnjavanje ne smije biti isključiva projektna aktivnost već mora biti dio projekta
 - odnositi se isključivo na ulaganju u nove sustave
7. provoditi se u naselju s najviše 25.000 stanovnika, ako je projekt namijenjen temeljnim uslugama i infrastrukturi u ruralnim područjima
8. nije namijenjen usklađivanju sa standardima Europske unije (za poljoprivredna gospodarstva) osim:
 - ako zakonodavstvo Europske unije nametne nove standarde, korisnik može podnijeti zahtjev za potporu za dostizanje tih standarda unutar najviše 24 mjeseci od dana kada su oni postali obvezni za poljoprivredno gospodarstvo, ili
 - ako projekt provodi mladi poljoprivrednik koji po prvi put uspostavlja poljoprivredno gospodarstvo kao nositelj gospodarstva/odgovorna osoba koji može podnijeti zahtjev za potporu za ulaganja namijenjena dostizanju standarda Europske unije koja se odnose na poljoprivrednu proizvodnju, uključujući sigurnost na radu unutar najviše 24 mjeseca od datuma uspostavljanja gospodarstva odnosno od trenutka kada je postao nositelj poljoprivrednog gospodarstva.

4.2.3. Specifični uvjeti prihvatljivosti–osnivanje nepoljoprivrednog poduzeća za nepoljoprivredne aktivnosti (čl. 75. st. 1. točka c) Uredbe (EU) br. 2021/2115)

U okviru **LAG intervencije**, projekt mora ispunjavati sljedeće specifične uvjete, ako je riječ o projektu povezanim s osnivanjem nepoljoprivrednog poduzeća za nepoljoprivredne aktivnosti u skladu s člankom 75. st. 1 točka c) Uredbe (EU) br. 2021/2115:

1. biti dostavljen poslovni plan

2. korisnik mora ostvariti sve pokazatelje u poslovnom planu, a koji se dokazuju dokumentacijom (broj izlaznih računa, otpremnica)

4.2.4. Partnerski projekti

Partnerskim projektom se smatra projekt u kojima više korisnika sudjeluju u provedbi projekta uz ispunjenje sljedećih uvjeta:

- mora biti sklopljen Sporazum o suradnji
- mora biti definiran glavni partner
- moraju biti definirane aktivnosti i zadaće između projektnih partnera
- mora se dokazati da projekt nije moguće provesti samostalno i da se dokaže koja je zajednička korist za sve projektne partnere u sudjelovanju u projektu.

Projekti suradnje

Kod projekata suradnje (međuteritorijalnih/transnacionalnih) koje provode LAG-ovi, partneri u projektu suradnje mogu biti isključivo tuzemni/inozemni LAG-ovi odabrani od nadležnih tijela za razdoblje 2023.-2027.

5 PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI/TROŠKOVI

5.1. Uvjeti prihvatljivosti troškova/aktivnosti

U okviru **LAG intervencije** opći uvjeti prihvatljivosti troškova/aktivnosti su:

- povezanost s projektom i nastanak u okviru projekta
- stvarnost nastanka kod korisnika
- izvršenje plaćanja dobavljačima roba, izvođačima radova te pružateljima usluga
- dokazivost putem računa ili dokumenata jednako dokazne vrijednosti koji su usporedivi s odobrenim troškom
- evidentiranje računu u poslovnim knjigama korisnika, u skladu sa nacionalnim zakonodavstvom
- osnova temeljem koje je izvršeno plaćanje računa (ponuda, predračun ili drugi dokument) ne smije biti datirana prije datuma nastanka navedenog na odobrenoj ponudi
- provođenje postupaka nabave u skladu s propisima i pravilima
- ne smije biti utvrđen sukob interesa između korisnika i gospodarskog subjekta (naručitelja)
- usklađenost s odredbama članka 36. Uredbe (EU) br. 2021/2116 koje se odnose na zabranu dvostrukog financiranja
- aktivnosti vezane uz projekt ne smiju započeti prije podnošenja zahtjeva za potporu, osim pripremnih aktivnosti (opći troškovi, stjecanje vlasništva nad nekretninom na kojoj će se obavljati ulaganje, ishođenje građevinskih i drugih dozvola) i ako su nastali nakon 1. siječnja 2023. godine

5.2. Neprihvatljivost troškova

U okviru **LAG intervencije** sljedeći troškovi su neprihvatljivi za sufinanciranje:

- porez na dodanu vrijednost (PDV) u slučaju da je korisnik porezni obveznik upisan u registar obveznika PDV-a te ima pravo na odbitak pretporeza (PDV-a)

- drugi porezi te propisane naknade i doprinosi
- kamate i ostali financijski troškovi (troškovi za vođenje računa, tečajne razlike, troškovi garancije, troškovi kredita i sl.)
- rabljena poljoprivredna mehanizacija, vozila, plovila, oprema, strojevi, alati i ostala materijalna imovina, isključujući rabljena motorna vozila u skladu s točkom 5.3. ovih Pravila
- vozila, osim vozila za gospodarsku namjenu (vozila za prijevoz putnika, gospodarsko vozilo, radno vozilo, radni stroj, traktor)
- ribarska plovila,
- plovila osim plovila za gospodarsku namjenu (plovila za prijevoz putnika, tereta, radne brodice)
- svi troškovi amortizacije
- troškovi vezani uz ugovor o leasingu, kao što su marža davatelja leasinga, troškovi kredita i refinanciranja kamata, režijski troškovi i troškovi osiguranja
- troškovi vlastitog rada
- operativni troškovi (sirovine, materijali, energija, režijski troškovi i slično, a koji su vezani za operativno poslovanje korisnika)
- plaće i druge naknade osoba koje nisu povezane s projektom za kojeg se odobrava potpora
- savjetodavne usluge povezane s redovitim aktivnostima
- novčane kazne, financijske kazne i troškovi sudskih postupka
- plaćanje gotovim novcem (u gotovini).

Opći troškovi vezani za pripremu i provedbu projekta

Opći troškovi prihvatljivi su do 10% vrijednosti ukupno prihvatljivih troškova projekta, od kojih su:

- a) troškovi savjetodavnih (konzultantskih) usluga u svrhu pripreme dokumentacije za prijavu na LAG natječaj i/ili provedbu projekta, uključujući i provedbu postupaka nabave, prihvatljivi u iznosu do 2% od ukupno prihvatljivih troškova projekta bez općih troškova, ali ne više od 10.000 EUR
- b) troškovi projektno - tehničke dokumentacije, geodetskih usluga, elaborata i certifikata, trošak projektantskog i stručnog nadzora prihvatljivi u iznosu koji čini razliku zbroja troškova navedenih u točkama a) i b) ovoga članka i gornje granice od 10% od ukupno prihvatljivih troškova projekta bez općih troškova, ako je riječ o projektu koji se sastoji od ulaganja

Neprihvatljivi troškovi-Ulaganja

Ako se projekt sastoji od **ulaganja**, dodatno su neprihvatljivi sljedeći troškovi:

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

- nepredviđeni radovi u gradnji i ostali nepredviđeni troškovi (vanstroškovnički radovi)

5.3. Kupnja rabljenog motornog vozila

Unutar LAG intervencije prihvatljiva je kupnja sljedećih vrsta **rabljenih motornih vozila**:

- poljoprivredna mehanizacija (traktor, kombajn, pčelarsko vozilo, cisterna za gnojnicu)
- gospodarska vozila.

Rabljena motorna vozila iz prethodnog stavka su prihvatljiva ako su pri tome kumulativno ispunjeni sljedeći **UVJETI**:

Uvjet br. 1.: Mora biti kupljeno od strane vlasnika motornog vozila te biti plaćeno transakcijskim putem

Mora biti dostavljen ugovor o kupoprodaji rabljenog motornog vozila (i račun ako je primjenjivo) sklopljen između korisnika i vlasnika rabljenog motornog vozila. Plaćanje mora biti obavljeno transakcijskim putem, između računa korisnika i računa vlasnika rabljenog motornog vozila. Nakon kupovine, korisnik mora postati vlasnikom motornog vozila i registrirati motorno vozilo ne sebe.

Prihvatljiva su isključivo rabljena motorna vozila koja su u trenutku kupoprodaje sukladno posebnim propisima registrirana na vlasnike motornih vozila.

Uvjet br. 2.: Ne smije biti starije od 5 godina od godine prve registracije motornog vozila

Protek godina se računa **od godine** prve registracije motornog vozila u nadležnim evidencijama motornih vozila nadležnog tijela bilo koje države i za koje je izdana propisana registarska isprava i registarske pločice **do godine** sklapanja kupoprodajnog ugovora za nabavu rabljenog motornog vozila.

Primjer:

Ako je ugovor o kupoprodaji rabljenog motornog vozila sklopljen u 2025. godini, godina prve registracije motornog vozila mora biti 2020. godina ili kasnija.

Uvjet br. 3.: Prodajna cijena rabljenog motornog vozila ne smije biti viša od njegove tržišne vrijednosti

Tržišna cijena rabljenog motornog vozila koje je predmet sufinanciranja dokazuje se **procjenom od strane ovlaštene osobe, odnosno od strane ovlaštenog procjenitelja ili sudskog vještaka**, pri tome posebice uzimajući u obzir sljedeće: naziv proizvođača, model, godina proizvodnje, snaga i jačina motora, prijeđeni kilometri, kupuje li se od prvog vlasnika te je li prethodno bilo šteta na motornom vozilu.

Uvjet br. 4.: Prodajna cijena rabljenog motornog vozila ne smije biti viša od tržišne cijene novog motornog vozila istih/sličnih tehničkih karakteristika

Korisnik mora prikupiti najmanje **dvije** ponude od strane proizvođača ili njegovog zastupnika. Ponude moraju udovoljavati istim ili sličnim tehničkim karakteristikama (tipa naziv proizvođača,

model, snaga i jačina motora) rabljenog vozila koje se kupuje, te se odnositi isključivo na nova motorna vozila.

Agencija za plaćanja u bilo kojem trenutku zadržava pravo provjeriti je li ponuda od strane proizvođača ili njegovog zastupnika dana u dobroj vjeri i u skladu s tržišnim pravilima.

Uvjet br. 5.: U proteklih 5 godina rabljeno motorno vozilo nije smjelo biti prethodno sufinancirano sredstvima javne potpore

Korisnik mora dostaviti pisanu izjavu od strane prodavatelja rabljenog motornog vozila u kojoj navodi je li motorno vozilo bilo kada sufinancirano sredstvima javne potpore, i ako je, da je prošlo 5 godina od kada je rabljeno motorno vozilo bilo sufinancirano sredstvima javne potpore.

Izjava prodavatelja mora biti ovjerena kod javnog bilježnika i biti dana pod materijalnom i kaznenom odgovornošću.

Uz Izjavu se dostavlja dokument (ugovor o kupoprodaji motornog vozila i/ili račun) s kojim je prodavatelj stekao/nabavio rabljeno motorno vozilo u svoje vlasništvo.

Protek godina se računa **od godine** sklapanja kupoprodajnog ugovora za nabavu rabljenog motornog vozila koji je predmet LEADER sufinanciranja **do godine** kada je nadležno tijelo isplatilo korisniku sredstva javne potpore za nabavu motornog vozila koje je predmet LEADER sufinanciranja.

Primjer:

Ako je ugovor o kupoprodaji rabljenog motornog vozila sklopljen u 2025. godini, godina od koje rabljeno motorno vozilo nije smjelo biti sufinancirano sredstvima javne potpore je 2020. godina i nadalje.

Uvjet br. 6: Mora imati tehničke karakteristike u skladu s potrebama operacije i udovoljavati prihvatljivim normama i standardima

Korisnik u opisu projekta detaljno obrazlaže postojeće stanje motornih vozila na način da navodi sva motorna vozila koja su registrirani na njega te zašto mu je isplativije kupovati rabljeno motorno vozilo, nego novo rabljeno motorno vozilo. Također, navodi na koji način s time postižu ciljeve LAG intervencije i LRS.

Ovlaštena osoba procjenitelja ili sudskog vještaka u svojoj procjeni mora navesti je li rabljeno motorno vozilo udovoljava važećim normama i standardima, navodeći pri tome sve norme i standarde, i na koji način vozilo iste zadovoljava.

Uvjet br. 7: Ne smije biti utvrđen sukob interesa između prodavatelja i kupca (korisnika)

Odredbe vezane za sukob interesa iz točke 10.4.1. ovih pravila na odgovarajući način se primjenjuju i kod kupnje rabljenih motornih vozila.

BITNO!

U slučaju neispunjavanja bilo kojeg gore navedenog uvjeta, trošak **rabljenog motornog vozila** neće biti prihvatljiv za sufinanciranje.

6 DRŽAVNA POTPORA, DVOSTRUKO SUFINANCIRANJE, IZNOS I INTENZITETI JAVNE POTPORE

6.1. Državna potpora

U slučaju da je korisnik poduzeće, potpora u okviru LEADER intervencije nije spojiva s unutarnjim tržištem u smislu članka 107. stavka 3. točke (c) Ugovora o funkcioniranju Europske unije (u daljnjem tekstu: Ugovor) i nije izuzeta od obveze prijave iz članka 108. stavka 3. Ugovora.

Iznimno od gore navedenog, potpora u okviru LEADER intervencije spojive su s unutarnjim tržištem u smislu članka 107. Stavka 3. Ugovora i izuzimaju se od obveze prijave iz članka 108. stavka 3. Ugovora, uz ispunjenje sljedećih uvjeta iz članaka 60. i 61. Uredbe (EU) br. 2022/2472:

- korisnik je mikro, malo ili srednje poduzeće sukladno članku 2. priloga I. Uredbe (EU) br. 2022/2472
- intenzitet potpore ne smije premašiti maksimalne stope sufinanciranja predviđene Uredbom (EU) br. 2021/2115
- ukupni iznos javne potpore po projektu ne smije premašiti 200.000,00 EUR

Javnopravna tijela

Potpore javnopravnim tijelima u okviru LEADER intervencije spojive su s unutarnjim tržištem u smislu članka 107. stavka 3. točke (c) Ugovora i izuzete su od obveze prijave iz članka 108. stavka 3. Ugovora ako ispunjavaju uvjete iz prethodne točke i pod uvjetom da nastaju u jednom ili više sljedećih područja:

- istraživanje, razvoj i inovacije;
- okoliš;
- zapošljavanje i osposobljavanje;
- očuvanje kulture i baštine;
- šumarstvo;
- promicanje prehrambenih proizvoda koji nisu navedeni u Prilogu I. Ugovoru;
- sport.

U slučaju da korisnik nije usklađen s gore navedenim pravilima ove točke, tada projekt neće biti prihvatljiv za sufinanciranje.

6.2. Dvostruko financiranje

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

iznos potpore za dodjelu/isplatu se umanjuje na način da iznos javne potpore iz svih javnih izvora ne prelazi intenzitet javne potpore niti najviši iznos javne potpore.

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

NAPOMENA:

Projekti koji su sufinancirani sredstvima javne potpore unutar Europskog fonda za regionalni razvoj (EFRR), Europskog socijalnog fonda plus (ESF+), Kohezijskog fonda, Fonda za pravednu tranziciju (FPT) i mjera koje se financiraju u okviru podijeljenog upravljanja u Europskom fondu za pomorstvo, ribarstvo i akvakulturu (EFPR), Fondu za azil, migracije i integraciju (FAMI), Fondu za unutarnju sigurnost (FUS) i Instrumentu za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike (BMVI) ili bilo kojeg drugog europskog fonda (uključujući financijske instrumente) ne mogu biti prihvatljivi za sufinanciranje unutar LAG natječaja.

Projekt koji je sufinanciran putem LAG natječaja ne može biti sufinanciran putem drugih intervencija definiranih SP ZPP.

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

6.3. Najviši iznos potpore

Sredstva potpore osiguravaju se iz proračuna EU i državnog proračuna RH, od čega EU sudjeluje s 80%, dok RH s 20% udjela.

Iznos potpore po projektu može iznositi najviše **200.000 EUR**. Najniži iznos potpore po projektu nije propisan.

Iznimno, za projekte kojima se pruža potpora osnivanju nepoljoprivrednih poduzeća za nepoljoprivredne aktivnosti, u skladu s člankom 75. Uredbe (EU) 2021/2115, dodjeljuje se fiksni iznos potpore po projektu u najvišem iznosu od **50.000 EUR**, dok LAG u natječaju može propisati i niži iznos u skladu s LRS.

Prvu polovicu potpore, korisniku se isplaćuje nakon donošenja Odluke o odobrenju projekta, dok drugu polovicu potpore, korisniku se isplaćuje uz ispunjenje aktivnosti, pokazatelja i ciljeva iz poslovnog plana.

6.4. Intenzitet potpore

Sukladno članku 77. stavku 3. Uredbe (EU) br. 2021/2115, intenzitet potpore po projektu može iznositi **najviše 100%** prihvatljivih troškova projekta odnosno mogu se pokriti svi troškovi povezani s projektom.

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

- a) **najviše 80%** kada je korisnik mladi poljoprivrednik kako je definiran ovim Pravilima
- b) **najviše 85%** za ulaganja malih poljoprivrednih gospodarstava kako je definiran ovim Pravilima
- c) **najviše 100%** za neproduktivna ulaganja i temeljne usluge i infrastrukturu u ruralnim područjima kako su definirane ovim Pravilima

7 TEMELJI IMPLEMENTACIJSKOG MODELA PROVEDBE LRS

7.1. LEADER implementacijska struktura provedbe LRS

LAG je isključivo odgovoran za izvršavanje najmanje sljedećih zahtjeva u skladu s člankom 33. stavkom 3. Uredbe (EU) br. 2021/1060:

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

Ako LAG-ovi obavljaju zadaće pored gore navedenih, a za koje je odgovorna Agencija za plaćanja, tada Agencija za plaćanja delegira zadaće u skladu s pravilima za EPFRR. Dodatne zadaće trebaju biti prethodno konzultirane s LAG-ovima i navedene u SP ZPP.

7.2. Faze implementacijskog modela provedbe LRS

Cjelokupni model provedbe LRS sastoji se od **dvije** faze:

Faza 1: Postupak dodjele potpore

Faza 2: Postupak provedbe projekta

Sveobuhvatni postupak dodjele potpore **započinje** podnošenjem zahtjeva za potporu na LAG natječaj, a **završava** odobrenjem/odbijanjem projekta od strane Agencije za plaćanja.

Faza 1: Postupak dodjele potpore se odvija u dvije podfaze, od kojih je **podfaza 1.1.** u isključivoj nadležnosti LAG-a, dok je **podfaza 1.2.** u nadležnosti AP:

- **Podfaza 1.1.: Postupak odabira projekta (LAG)**
- **Podfaza 1.2.: Postupak odobrenja projekta (AP)**

Postupak provedbe projekta **započinje** odobrenjem projekta od strane Agencije za plaćanja, a **završava** realizacijom projekta te njegovim praćenjem, ako je primjenjivo.

Faza 2 : Postupak provedbe projekta (AP) sastoji se od:

- Zahtjev za promjenu

- Zahtjev za isplatu
- Kontrola na terenu
- Praćenje rezultata projekta

NAPOMENA:

Iznimno, kod provedbe projekata suradnje postupak dodjele potpore započinje postupkom odobrenja projekta na način da LAG direktno podnosi Zahtjev za potporu prema Agenciji za plaćanja, bez prethodnog postupka odabira projekta.

8 POSTUPAK ODABIRA PROJEKATA (LAG)

8.1. Temeljne odredbe

Postupak odabira projekata **započinje** podnošenjem i zaprimanjem zahtjeva za potporu na LAG natječaja, a **završava** objavom rezultata o provedenom LAG natječaja.

Postupak odabira projekta je u **isključivoj** nadležnosti LAG-a. Sastavni dio postupka odabira projekta je i priprema i objava LAG natječaja.

Agencija za plaćanja **ni u kojem slučaju** ne može snositi pravne ili financijske posljedice za nepravilnosti LAG-a tijekom postupka odabira projekata.

Postupak odabira projekta sastoji se od:

- Podnošenje i zaprimanje zahtjeva za potporu
- Ocjenjivanje projekata, uključujući rangiranje
- Odabir projekata od strane UO LAG-a
- Objava rezultata o provedenom LAG natječaju

NAPOMENA:

Ako nije drugačije propisano ovom točkom, na postupovna pravila u okviru postupka odabira projekata na odgovarajući način se primjenjuju postupovna pravila propisana točkom 11. ovih Pravila (odredbe oko Zahtjeva za D/O/, računanje rokova i slično).

8.2. Priprema i objava LAG natječaja

Postupku odabira projekata prethodi **priprema i objava LAG natječaja**.

8.2.1. Priprema LAG natječaja

LAG priprema LAG natječaj za svaku pojedinu LAG intervenciju.

LAG natječaj mora biti usklađen s važećom LRS i važećim Pravilima u trenutku njegove objave.

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

LAG može dodati uvjete prihvatljivosti korisnika i projekta koji nisu bili propisani u LRS, ali oni ne smiju biti u suprotnosti s LRS.

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

Bilo koji uvjet prihvatljivosti korisnika i projekta, intenzitet i iznos potpore koji se propisuje u LAG natječaju mora na jasan način biti propisan i jasno popraćen odgovarajućom dokumentacijom kojom se dokazuje.

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

LAG natječaj mora sadržavati najmanje sljedeće:

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

Nacrt LAG natječaja, zajedno s priložima i obrascima objavljuje se na mrežnoj stranici Agencije za plaćanja, kartica „Intervencije za ruralni razvoj“, Intervencija „77.06. Suradnja-Potpore LEADER (CLLD) pristupu“, podkartica „Provedba LAG intervencija unutar lokalne razvojne strategije“, u mapi „PREDLOŠCI LAG NATJEČAJ“.

LAG preuzima predložak LAG natječaja koji važi u trenutku objave, usklađuje ga s LRS u svim svojim dijelovima, te ga potom **odobrava nadležno tijelo LAG-a**, sukladno aktima LAG-a.

Sve njegove daljnje izmjene **odobrava nadležno tijelo LAG-a**, sukladno aktima LAG-a.

Pravila oko raspoloživih sredstva

Ukupna raspoloživa sredstva mogu prelaziti do najviše 15% ukupno namijenjenih sredstava za provedbu LRS LAG.

U slučaju da LAG odabere projekte koje prelaze gore navedeni prag i takve pošalje u Agenciju za plaćanja, Agencija za plaćanja odbija takve zahtjeve.

8.2.2. Objava LAG Natječaja

LAG Natječaj **objavljuje** LAG **na vlastitoj mrežnoj stranici**. Preporučljivo je informaciju učiniti dostupnom svim potencijalnim korisnicima i široj javnosti objavom na društvenim mrežama i lokalnim medijima.

LAG natječaj **mora biti otvoren** tijekom cijelog razdoblja podnošenja zahtjeva za potporu, neovisno o broju zaprimljenih zahtjeva za potporu i iznosu zatražene potpore. Prijevremeno zatvaranje LAG Natječaja iz razloga što zatražena potpora nadmašuje iznos raspoloživih sredstava iz LAG natječaja nije dozvoljeno.

Od dana objave LAG Natječaja do dana početka podnošenja Zahtjeva za potporu mora proći najmanje **20** dana.

Razdoblje podnošenja zahtjeva za potporu mora trajati najmanje **mjesec** dana, kako bi korisnici imali dovoljno vremena za pripremu projekta. Početni i završni datum podnošenja zahtjeva za potporu uvijek moraju biti na radni dan.

O svakoj objavi LAG natječaja, LAG je obavezan obavijestiti Agenciju za plaćanja u roku 10 dana od dana objave na mrežnim stranicama.

8.2.3. Izmjena i ispravak LAG Natječaja

LAG Natječaj je moguće izmijeniti najkasnije zadnji dan prije početka podnošenja zahtjeva za potporu.

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

- izmjene raspoloživih sredstava,
- ispravka natječaja radi uočene pogreške,
- izmjene uslijed odluka Europske komisije ili nadležnih tijela.

Izmjena LAG natječaja znači izmjenu odredbi LAG natječaja, a kojom se ne dovode u pitanja temeljna načela iz točke 3.1. ovih Pravila.

Ispravak LAG natječaja znači ispravak teksta LAG natječaja tehničke prirode.

Izmjenu ili ispravak LAG natječaja, LAG je obavezan objaviti na vlastitoj mrežnoj stranici.

O svakoj izmjeni LAG natječaja, LAG je obavezan obavijestiti Agenciju za plaćanja u roku 10 dana od dana objave na mrežnim stranicama.

8.2.4. Poništenje LAG natječaja

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

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

Nadležno tijelo LAG-a sukladno aktima LAG-a može poništiti LAG natječaj.

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

O poništenju LAG natječaja, LAG je obvezan obavijestiti Agenciju za plaćanja u roku 10 dana od dana objave na mrežnim stranicama.

8.2.5. Pitanja i odgovori

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

U svrhu osiguravanja poštivanja načela jednakog postupanja prema svim korisnicima, ne daju se prethodna mišljenja vezana uz postupak odabira projekta, bilo opća bilo ona koja se odnose na konkretni pojedinačni projekt.

Odabrani LAG objavljuje odgovore na pitanja na mrežnoj stranici LAG-a, u roku definiranom LAG natječajem.

Završetak roka za postavljanje pitanja od strane korisnika i završetak roka za odgovore od strane LAG-a ne smije biti poslije krajnjeg roka za početak podnošenja zahtjeva za potporu.

8.2.6. Animacijska aktivnost

Odabrani LAG mora održati najmanje dvije radionice od dana objave LAG natječaja do dana početka podnošenja zahtjeva za potporu.

8.3. Podnošenje i zaprimanje Zahtjeva za potporu

Postupak odabira projekta započinje **podnošenjem i zaprimanjem zahtjeva za potporu.**

8.3.1. Postupanje s dokumentacijom

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

Budući da je LAG nadležan za provedbu postupka odabira projekata kao dio cjelokupnog implementacijskog modela provedbe LEADER intervencije u kojoj se projekti sufinanciraju iz javnih izvora (EU i RH), LAG je obvezan čuvati i pohranjivati dokumentaciju nastalu u postupku odabira projekata, prema važećim propisima o zaštiti podataka. Potrebno je svu dokumentaciju čuvati u registratorima kako bi bila dostupna za potrebe praćenja, ocjenjivanja, upravljanja, provjera i revizija, svima koji postupaju s dokumentacijom te nadzornim tijelima zbog provođenja kontrole. Kod postupanja s dokumentacijom LAG-a (zaprimanje, izdavanje, evidentiranje, obrada, otpremanje, čuvanje, arhiviranje dokumentacije) potrebno je pridržavati se pravila propisanih aktima LAG-a sukladnim odredbama važećih zakonskih propisa. Svi službeni akti koji se otpremaju elektroničkim putem ili putem pošte moraju imati standardnu propisanu formu i sadržaj, moraju biti izrađeni u potrebnom broju primjeraka, moraju biti odobreni i potpisani od strane voditelja LAG-a ili druge odgovorne osobe te moraju biti čuvani u tiskanom izdanju.

8.3.2. Podnošenje Zahtjeva za potporu

Korisnik je obvezan zahtjev za potporu (prijavni obrazac) vlastoručno potpisati i ovjeriti (ako je primjenjivo) te zajedno s propisanom natječajnom dokumentacijom dostaviti preporučenom pošiljkom s povratnicom, u zatvorenoj omotnici/paketu, u razdoblju trajanja natječaja, na adresu odabranog LAG-a, navedenu u LAG natječaju.

Zahtjev za potporu podnosi se u jednom (1) primjerku unutar jednog 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. Cjelokupna dokumentacija zahtjeva za potporu slaže se redoslijedom kojim su dokumenti navedeni u LAG natječaju. Obrasci u excel formatu moraju biti dostavljeni i u elektroničkom obliku (DVD ili CD s oznakom R: CD/R, DVD/R; USB) te svaki dokument mora biti u zasebnoj datoteci. U slučaju razlika između papirnate i elektroničke verzije, papirnata verzija zahtjeva za potporu smatrat će se vjerodostojnom. Podnošenje zahtjeva za potporu neposrednim (osobnim) putem u prostorije LAG-a nije dozvoljeno.

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

8.3.3. Zaprimanje zahtjeva za potporu

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

Nakon zaprimanja zahtjeva za potporu, djelatnici LAG:

- otvaraju original prijavnog dosjea projekta u koji ulažu prijavni obrazac, cjelokupnu pristiglu dokumentaciju uz zahtjev za potporu te omotnicu s vidljivim datumom dostave pošiljke koji je važan zbog utvrđivanja pravovremenosti dostave istog
- rade presliku zahtjeva za potporu u elektroničkom obliku na način da ista sadrži skenirane dokumente iz dosjea zaprimljene u papirnatom obliku, čime se podaci trajno pohranjuju
- utvrđuju popis korisnika prijavljenih na LAG natječaj, u svrhu mogućnosti uvida svim osobama koje sudjeluju u postupku odabira projekata zbog izuzimanja onih osoba koje se nalaze u sukobu interesa
- upisuju osnovne podatke iz svakog zahtjeva za potporu u vlastite evidencije

Prijavni dosje projekta mora sadržavati:

- prijavni obrazac, cjelokupnu dokumentaciju pristiglu uz zahtjev za potporu te omotnicu s vidljivim datumom dostave pošiljke
- ispunjene kontrolne liste sa svim pratećim radnim materijalima, komentarima, zabilježbama, s jasnom poveznicom između pratećih radnih materijala i kontrolne liste
- zahtjev za dopunu/obrazloženje 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
- zapisnike sa sastanaka Ocjenjivačkog odbora
- zapisnike sa sjednica UO LAG-a i/ili tijela za prigovore LAG-a
- odluke/obavijesti izdane od LAG-a
- cjelokupnu dokumentaciju vezanu za postupak prigovora, ako je primjenjivo

NAPOMENA:

Korisnik u bilo kojem trenutku postupka odabira projekta može odustati od projekta. U tome slučaju se izdaje Potvrda o odustajanju.

8.3.4. Izrada inicijalne rang liste

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

- jedinstveni identifikacijski broj zahtjeva (npr. klasifikacijska oznaka, ID Zahtjeva za potporu)
- naziv korisnika
- naziv projekta
- zatraženi broj bodova
- zatraženi iznos potpore
- kumulativ zatraženog iznosa potpore.

Redoslijed zahtjeva za potporu na inicijalnoj rang listi započinje od projekta s najvećim zatraženim brojem bodova i završava s projektom s najmanjim zatraženim brojem bodova. U slučaju da određeni projekti imaju isti broj bodova, prednost imaju Zahtjevi za potporu kako je opisano u točki 8.4.3. ovih Pravila.

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

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

8.4. Ocjenjivanje projekata, uključujući rangiranje

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

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

8.4.1. Što podrazumijeva ocjenjivanje projekata?

LAG mora uspostaviti Ocjenjivački odbor koji provodi ocjenjivanje projekata. Ocjenjivački odbor obavljaju ocjenjivači sukladno aktima LAG-a. Ocjenjivači mogu biti djelatnici LAG-a i/ili druge osobe koje LAG za to ovlasti (vanjski stručnjaci i slično).

Ocjenjivači ne mogu biti članovi UO LAG-a ili drugih tijela LAG-a (primjerice tijela za prigovore) koja sudjeluju u postupku odabira projekata zbog jasne raspodjele dužnosti i funkcija. Na ocjenjivače

se posebice odnosi odredbe vezane za sukob interesa iz točke 3.3. ovih Pravila i jednakost u postupanju prema svim korisnicima.

Ocjenjivanje projekata podrazumijeva sljedeće provjere:

- pravovremenost i potpunost podnošenja zahtjeva za potporu
- usklađenost korisnika i projekta s uvjetima iz LAG Natječaja, u okviru temeljnih zadaća LAG-a
- odabir projekta sukladno kriterijima odabira iz LAG Natječaja
- utvrđivanje intenziteta i iznosa potpore.

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

Kontrole liste moraju sadržavati kontrolna pitanja za provjeru svakog uvjeta, kriterija odabira, intenziteta i iznosa potpore koji se propisuje u LAG Natječaju. Svaka provjera mora biti popraćena odgovarajućim dokaznim materijalima. Dokazni materijal mora sadržavati jasnu poveznicu s pitanjem u kontrolnoj listi i pitanje u kontrolnoj listi također mora imati poveznicu s dokaznim materijalom.

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

8.4.2. Kriteriji odabira

Svaki kriterij odabira se u LAG natječaju mora izraziti u bodovima, dok ocjenjivači boduju svaki pojedini kriterij odabira.

U LAG natječaju mora biti naveden minimalni prag prolaznosti koji korisnik mora ostvariti kako bi bio prihvatljiv.

Prilikom dodjele bodova ocjenjivači moraju jasno obrazložiti zašto je korisnik ostvario bodove po svakom kriteriju odabira.

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

Primjer - Ocjenjivač „A“ - Dodjela bodova

A	KRITERIJI ODABIRA	Broj bodova (max 24)
1.	USKLAĐENOST PROJEKTA S CILJEVIMA LRS I ZPP	Max 8
	Provjera usklađenosti s LRS LAG-a, doprinos specifičnim ciljevima ZPP-a	6
2.	PROCJENA DOPRINOSA PROJEKTA URAVNOTEŽENOM REGIONALNOM RAZVOJU	Max 8
	Procjena doprinosa projekta uravnoteženom razvoju regije „XY“	4
3.	UKLJUČENOST LOKALNE ZAJEDNICE U REALIZACIJI PROJEKTA	Max 8
	Projekt kroz realizaciju obuhvaća više ciljanih skupina lokalnih dionika	8

UKUPNO:	18
----------------	-----------

Primjer - Ocjenjivač „B“ - Dodjela bodova

A	KRITERIJI ODABIRA	Broj bodova (max 24)
1.	USKLAĐENOST PROJEKTA S CILJEVIMA LRS i ZPP	Max 8
	Provjera usklađenosti s LRS LAG-a, doprinos specifičnim ciljevima ZPP-a	4
2.	PROCJENA DOPRINOSA PROJEKTA URAVNOTEŽENOM REGIONALNOM RAZVOJU	Max 8
	Procjena doprinosa projekta uravnoteženom razvoju regije „XY“	4
3.	UKLJUČENOST LOKALNE ZAJEDNICE U REALIZACIJI PROJEKTA	Max 8
	Projekt kroz realizaciju obuhvaća više ciljanih skupina lokalnih dionika	2
	UKUPNO:	10

Primjer - Prosjek dodjele bodova (ocjenjivači A i B)

A	KRITERIJI ODABIRA	Broj bodova (max 24)
1.	USKLAĐENOST PROJEKTA S CILJEVIMA LRS i ZPP	Max 8
	Provjera usklađenosti s LRS LAG-a, doprinos specifičnim ciljevima ZPP-a	5
2.	PROCJENA DOPRINOSA PROJEKTA URAVNOTEŽENOM REGIONALNOM RAZVOJU	Max 8
	Procjena doprinosa projekta uravnoteženom razvoju regije „XY“	4
3.	UKLJUČENOST LOKALNE ZAJEDNICE U REALIZACIJI PROJEKTA	Max 8
	Projekt kroz realizaciju obuhvaća više ciljanih skupina lokalnih dionika	5
	UKUPNO:	14

8.4.3. Pravila rangiranja

Prednost na rang listi imaju zahtjevi za potporu s utvrđenim većim brojem bodova nakon provedenog ocjenjivanja projekata.

U slučaju da dva ili više zahtjeva za potporu imaju isti broj bodova prednost se određuje na temelju jednog od sljedećeg mogućeg pravila:

▪ **PRIORITETNI KRITERIJ**

- jedan i/ili više kriterija mogu biti prioritetni
- u slučaju da dva ili više zahtjeva imaju isti broj bodova po prioritetnom kriteriju, tada prednost ima onaj zahtjev za potporu koji je ranije podnesen

▪ **VREMENU PODNOŠENJA ZAHTJEVA ZA POTPORU**

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

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

Gore navedena pravila oko rangiranja moraju biti jasno propisana u LAG Natječaju.

VAŽNO!:

Korisniku se **ne može dodijeliti veći broj bodova po pojedinom kriteriju bodova i ukupan broj bodova, kao ni iznos potpore** veći od navedenog u prijavnom obrascu Zahtjeva za potporu.

8.4.4. Korisnik na natječaju je LAG

U skladu s čl. 33. st. 5. Uredbe (EU) br. 2021/1060 LAG može biti korisnik i može provoditi projekte u skladu s LRS, pod uvjetom da LAG osigura poštivanje načela razdvajanja funkcija.

Pod načelom razdvajanja funkcija podrazumijeva se da se postupak ocjenjivanja **za sve** podnesene zahtjeve za potporu mora provesti od ocjenjivača **koji ne smiju biti:**

- djelatnici LAG-a
- članovi bilo kojeg tijela LAG-a
- osobe povezane na bilo koji način s zaposlenicima ili članovima tijela LAG-a
- djelatnici drugih LAG-ova.

U tome slučaju osiguravanje izbjegavanja sukoba interesa i poštivanje načela razdvajanja funkcija mora biti jasno propisano u procedurama LAG-a.

8.5. Odabir projekata od strane UO LAG-a

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

Svaka preporuka ocjenjivača, neovisno bilo ona pozitivna ili negativna mora biti odobrena od strane UO LAG-a.

8.5.1. Sjednica UO LAG-a

Voditelj ili druga odgovorna osoba LAG-a prije održavanja sjednice UO LAG-a elektroničkom poštom obavještava sve predstavnike članova UO LAG-a o održavanju sjednice, navodeći vrijeme i mjesto održavanja sjednice te se dostavljaju materijali vezani za temu sjednice. Preporuča se da se predstavnici članova UO LAG-a telefonski kontaktiraju o održavanju sjednice.

Natpolovična većina ukupnog broja članova UO LAG-a mora biti prisutna na sjednici LAG-a kako bi kvorum bio zadovoljen. LAG mora pokušati da što više predstavnika članova fizički prisustvuju sjednici. No, smatra se da predstavnici prisustvuju sjednici, ako se njihovo prisustvo osigurava putem video ili tele konferencije. U tome slučaju mora se evidentirati revizijski trag o tome. Glasovanje pisanim postupkom je dozvoljeno, ali time se ne može osigurati kvorum.

Članovi UO LAG-a moraju imati relevantnu dokumentaciju prilikom odlučivanja. Na zahtjev UO, LAG-a ocjenjivači mogu prisustvovati sjednicama kako bi jasnije obrazložili rezultate ocjenjivanja i predloženih projekata. Zapisnici sa sjednica UO LAG-a bilježe se i pohranjuju u prijavni dosje projekta. U zapisnicima mora jasno biti naznačeno koji članovi UO LAG-a su prisustvovali sjednici, koju interesnu skupinu (i sektor) predstavljaju te rezultati glasovanja po svakom projektu.

8.5.2. Donošenje odluka

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

PRIMJER:

Tablica A. Osiguranje kvoruma i ravnopravnosti u odlučivanju					
UKUPNI BROJ ČLANOVA UO LAG-a: 9					
SEKTOR	NA SJEDNICI PRISUTNO	KVORUM <i>=(broj prisutnih/ ukupni broj članova)</i>	KVORUM OSIGURAN <i>prisutna natpolovična većina ukupnog broja članova</i>	% SEKTORSKA ZASTUPLJENOST <i>=(broj članova svake interesne skupine/ ukupni broj prisutnih)</i>	RAVNOPRAVNOST U ODLUČIVANJU <i>niti jedna interesna skupina nema natpolovičnu većinu glasova prisutnih članova</i>
GOSPODARSKI	2	=5/9 (56%)	DA	=2/5 (40%)	DA
JAVNI	2			=2/5 (40%)	
CIVILNI	1			=1/5 (20%)	

Tablica B. Glasovanje o pojedinačnom projektu korisnika "OPG Poljoprivreda"						
Napomena: Član javnog sektora se izuzeo jer je obiteljski povezan s korisnikom!						
SEKTOR	ČLANOVI S PRAVOM GLASA	ZA PREDLOŽENU ODLUKU GLASOVALI	PROTIV PREDLOŽENE ODLUKE GLASOVALI	% SEKTORSKE ZASTUPLJENOSTI U ODLUCI <i>=(broj članova svake pojedine interesne skupine/ ukupni broj članova koji su glasovali za tu odluku)</i>	NITI JEDNA INTERESNA SKUPINA NE KONTROLIRA ODLUKE	ODLUKE DONESENE OBIČNOM VEĆINOM <i>=(broj glasova za odluku/ ukupan broj članova s pravom glasa)</i>
GOSPODARSKI	2	2		=2/3 (67%)	NE	DA =3/4 (75%)
JAVNI	1		1	=0/3 (0%)		
CIVILNI	1	1		=1/3 (33%)		
UKUPNO	4	3	1			

Predstavnici članova prilikom glasovanja moraju se izjasniti pozitivno/negativno o predloženom projektu. Suzdržanost prilikom glasovanja nije dozvoljena.

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

8.5.3. Izdavanje odluka

Nakon završetka glasovanja od strane UO LAG-a, a sukladno rezultatima glasovanja, LAG korisniku izdaje sljedeće odluke:

- Odluka o rezultatu ocjenjivanja projekta, ili
- Odluka o odbijanju projekta.

Odluka o rezultatu ocjenjivanja projekta izdaje se za svaki pozitivno ocijenjen zahtjev za potporu nakon završetka postupka ocjenjivanja projekata iz točke 8.4.1. ovih Pravila.

Odluka o odbijanju projekta izdaje se za svaki negativno ocijenjene zahtjev za potporu nakon završetka postupka ocjenjivanja projekata iz točke 8.4.1. ovih Pravila.

Na odluku o rezultatu ocjenjivanja projekta/odluku o odbijanju projekta, korisnik ima pravo podnijeti prigovor.

Nakon završetka postupka po prigovorima na odluke o rezultatu ocjenjivanja projekta /odluku 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 koje je prethodno izdana odluka o rezultatu ocjenjivanja projekta i za kojeg postoje dovoljno raspoloživih sredstava.

Obavijest o odbacivanju zbog nedostatnosti sredstava izdaje se korisnicima za koje nije odrađen postupak ocjenjivanja iz točke 8.4.1. ovih Pravila jer se temeljem traženih bodova po kriterijima odabira nalaze na rang-listi ispod praga raspoloživih sredstava i korisnicima kojima je izdana Odluka o rezultatu ocjenjivanja projekta, a za koje sredstva nisu raspoloživa.

Na odluku o odabiru projekta/obavijest o odbacivanju zbog nedostatnosti sredstava korisnik nema pravo podnijeti prigovor.

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

Svaka odluka koja se izdaje korisniku mora imati preambulu (svoje pravno uporište), izrijeku, obrazloženje temeljem čega je korisnik ostvario potporu i/ili bodove i/ili u slučaju ne ispunjavanja uvjeta i kriterija iz LAG natječaja jasnu argumentaciju zašto je odbijen.

8.5.4. Prigovori na odluke LAG-a

Na odluke koje donosi LAG korisniku **se mora** omogućiti podnošenje prigovora.

O prigovoru odlučuje tijelo LAG nadležno za prigovore, sukladno aktima LAG-a. 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. Pod kontrolom donošenja odluka smatra se slučaj kada pojedina interesna skupina ima natpolovičnu većinu glasova prisutnih članova, uz poštivanje kvoruma prilikom odlučivanja.

Prigovor se podnosi u roku od osam (8) dana od dana dostave odluke.

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

Korisnik može podnijeti prigovor zbog:

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

Korisnik se u tijeku roka za podnošenja 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 može:

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

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

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 prigovor su prisustvovali sjednici, koju interesnu skupinu (i sektor) predstavljaju, kako su glasovali, te moraju biti navedeni razlozi zbog koji su donijeli odluku.

Nakon završetka postupka po prigovorima, detaljno izvješće se prezentira članovima UO LAG-a.

UO LAG-a mora obavijestiti korisnike o odlukama tijela LAG-a nadležnog za prigovore.

Procedure LAG-a koji se tiče prigovora moraju biti javno objavljene na mrežnim stranicama LAG-a.

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

8.6. Objava rezultata o provedenom LAG natječaju

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

Popis odabranih projekata u okviru LAG natječaja objavljuju se na mrežnoj stranici LAG-a. Objava sadrži najmanje sljedeće podatke:

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

U slučaju da dva ili više Zahtjeva za potporu ostvaruju jednak broj bodova, obavezno se navodi rezultat po kriteriju koji su imali odlučujući faktor prilikom prednosti na rang listi, a sve sukladno pravilima rangiranja iz točke 8.4.3. ovih Pravila.

U roku **tri (3)** mjeseca od dana objave konačnih rezultata, LAG je obavezan poslati zahtjeve za potporu za odabrane projekte po provedenom LAG Natječaja na postupak odobrenja u Agenciju za plaćanja, te time započinje **postupak odobrenja projekata.**

9 POSTUPAK ODOBRENJA PROJEKATA

9.1. Temeljne odredbe

Postupak odobrenja projekata **provodi** Agencija za plaćanja za odabrane projekte na LAG razini.

Postupak odobrenja projekata **započinje zaprimanjem zahtjeva za potporu od strane LAG-a,** odnosno njihovim prosljeđivanjem na završno odobrenje u Agenciju za plaćanja, **a završava donošenjem odluka** nakon provedenih administrativnih kontrola.

Cjelokupni postupak odobrenja projekta, Agencija za plaćanja mora završiti u roku **tri (3)** mjeseca od zaprimanja posljednjeg Zahtjeva za potporu po provedenom LAG Natječaju. Iznimno od navedenog, u slučaju sumnje na nepravilnosti i/ili prijevera u radu LAG-a i/ili korisnika, postupak se može biti dodatno produžen za dodatnih **tri (3)** mjeseca.

Postupak odobrenja projekata sastoji se od sljedećih provjera:

- Nadzor nad provedenim LAG natječajem
- Završna provjera prihvatljivosti i odobrenje projekata

Dokumentacija koju je obvezno učitati u AGRONET sustav je navedena u **Prilogu 2** ovih Pravila.

9.2. Nadzor nad provedenim LAG natječajem

Nadzor nad provedenim LAG natječajem podrazumijeva sljedeće:

- provjeru sukladnosti LAG natječaja s važećom LRS
- provjeru sukladnosti LAG natječaja s predloškom LAG natječaja
- provjeru sukladnosti LAG natječaja s važećim Pravilima

- provjeru je li postupak odabira projekata proveden u skladu s LAG natječajem i aktima LAG-a
- provjeru poštivanje temeljnih načela iz točke 3.1. ovih Pravila, posebice jednakosti u postupanju prema svim korisnicima

U slučaju da se bilo koja od gore navedenih provjera ocijeni negativnom, a istovremeno je utvrđeno da postoje značajni propusti sistemske važnosti, odnosno greška koja onemogućava bilo kakav daljnji postupak, Agencija za plaćanja LAG-u izdaje Odluku o odbijanju LAG Natječaja.

Neovisno o gore navedenom, Agencija za plaćanja donosi odluku o odbijanju LAG natječaja, ako se utvrdi da je LAG u postupku odabira projekata počinio sumnju na prijevaru.

Na Odluku o odbijanju LAG ima pravo žalbe drugostupanjskom tijelu sukladno točki 11.9 ovih Pravila.

U slučaju da je žalba protiv Odluke o odbijanju LAG natječaja odbačena od strane drugostupanjskog tijela, Agencija za plaćanja izdaje svim korisnicima na LAG natječaj Obavijest o odbijanju LAG natječaja, na koju korisnici nemaju pravo žalbe.

9.3. Završna provjera prihvatljivosti i odobrenje projekata

Konačno odobrenje projekata provodi se nad svakim zahtjevom za potporu učitanim u AGRONET sustav te podrazumijeva sljedeće:

- ponavljanje provjera ocjenjivanja projekata na osnovi uzorka, ako je primjenjivo
- usklađenost s pravilima glasovanja iz točke 8.5.1. i 8.5.2. ovih Pravila
- završna provjera prihvatljivosti projekta koje se odnosi na:
 - specifične uvjete prihvatljivosti projekta za projekte koji su povezani s ulaganjima (kao što je provjera je li projekt imati izrađenu svu potrebnu dokumentaciju i/ili ishođene sve akte od strane nadležnih upravnih tijela koja se odnosi na predmetno ulaganje)
 - specifične uvjete prihvatljivosti projekta za projekte koji su povezani s osnivanjem nepoljoprivrednog poduzeća za nepoljoprivredne aktivnosti u skladu s člankom 75. st.1 točka c) Uredbe (EU) br. 2021/2115
 - je li projekt usklađen sa pravilima državne potpore.

U slučaju da su gore navedene provjere ocjenjene pozitivnim, za predmetni zahtjev za potporu donosi se **Odluka o odobrenju projekta.**

U protivnome, u slučaju da je bilo koja od gore navedenih provjera negativna, donosi se Odluka o odbijanju projekta.

NAPOMENA:

U slučaju da je Agencija za plaćanja donijela Odluku o odbijanju projekta u okviru postupka odobrenja projekta, LAG može podnijeti zahtjev za potporu za korisnike koji se nalaze ispod praga raspoloživih sredstava na LAG natječaju, počevši od prvog mjesta ispod praga raspoloživih sredstava, ali isključivo pod uvjetom da je isti pozitivan i administrativno obrađen u svim fazama u postupku odabira projekata u trenutku objave konačnih rezultata o provedenom LAG natječaju iz točke 8.6. ovih Pravila. Naknadno uzimanje zahtjeva za potporu u administrativnu kontrolu nakon objave konačnih rezultata o provedenom LAG natječaju iz točke 8.6. ovih Pravila nije dozvoljeno.

10 POSTUPAK PROVEDBE PROJEKATA

10.1. Razdoblje provedbe projekta

Pod razdobljem provedbe projekta podrazumijeva se datum početka i završetka provedbe projekta. Početkom provedbe projekta smatra se zakonski obvezujuća obveza za naručivanje usluga ili bilo koja druga obveza koja ulaganje čini neopozivim (npr. potpis ugovora, izdavanje narudžbenice, itd.). Završetak projekta se smatra datum podnošenja konačnog zahtjeva za isplatu.

Provedba projekta **ne smije započeti prije podnošenja zahtjeva za potporu na LAG natječaj**, dok mora završiti najkasnije u roku **(2) dvije godine** od dana donošenja Odluke o odobrenju projekta, ali ni pod kojim uvjetima projekt ne smije završiti 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, ali troškovi u tome slučaju ne smiju nastati **prije 1. siječnja 2023. godine**.

NAPOMENA:

Na kraju provedbe projekta korisnik mora imati rješenje/odgovarajući akt izdan od strane nadležnog tijela za bavljenje djelatnost koja je predmet projekta i biti upisan u nadležne registre u skladu s propisima za tu djelatnost.

10.2. Obveze tijekom provedbe projekta

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

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

Gore navedeno ovisi radi li se o tri slučaja:

A) PROJEKTI KOJI SE NE SASTOJE OD ULAGANJA (NE-INVESTICIJSKI PROJEKTI)

Korisnik mora ostvariti održivost projekta, projektnih rezultata te ostvariti cilj projekta najkasnije do dana završetka projekta, odnosno do dana podnošenja konačnog zahtjeva za isplatu.

B) PROJEKTI KOJI SE SASTOJE OD ULAGANJA – obveze vezane za trajnost

Korisnik je obavezan tijekom razdoblja od **pet** godina od dana konačne isplate:

- imati sjedište unutar područja LAG obuhvata, 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.

NAPOMENA:

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

10.3. Provjera ostvarenja pokazatelja i ciljeva projekta

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

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

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

10.4. Postupci nabave

Pravila vezana za postupke nabave za radove, robe i usluge, ovise o tome je li korisnik:

- obveznik zakona koji uređuje postupak javne nabave (u daljnjem tekstu: obveznici javne nabave-**OJN**), ili
- neobveznik zakona koji uređuje postupak javne nabave (u daljnjem tekstu: neobveznici javne nabave-**NOJN**).

Postupci nabave za radove, robe i usluge mogu započeti **nakon objave LAG natječaja**, ali ne mogu biti zaključeni **prije podnošenja zahtjev za potporu na LAG natječaj**, kako je propisano u točki 10.2. ovih Pravila, osim za nastale troškove za kupnju zemljišta i objekata te općih troškova.

Korisnici su obvezni provesti postupak nabave za radove, robe i usluge i dostaviti svu dokumentaciju vezanu uz provedene postupke nabave navedene u Prilogu 3. ovih Pravila prilikom podnošenja zahtjeva za isplatu.

Nepridržavanje postupaka odrazit će se na prihvatljivost troškova, a Agencija za plaćanja prilikom provjere zahtjeva za isplatom tijekom provedbe projekta podnosi korisnik, može proglasiti vezane troškove neprihvatljivima.

Limiti iz dole navedenih točaka su javno objavljeni na mrežnoj stranici Agencije za plaćanja pod karticom „Intervencije za ruralni razvoj“, Intervencija „77.06. Suradnja-Potpore LEADER (CLLD) pristupu“, podkartica „Provedba LAG intervencija unutar lokalne razvojne strategije“, u mapi „LIMITI_ LEADER“.

Na korisnika se u postupku nabave primjenjuju limiti koji vrijede u trenutku nabave radova, robe i usluga za koje postoje limiti.

Agencija za plaćanja provjerava cijene u ponudama/računima/ugovorima na način da ih uspoređuje s referentnim cijenama ili cijenama iz drugih dostupnih izvora, osim za opće troškove koji se odnose na kupnju zemljišta i objekata. Ulaganja koja se odnose na kupnju zemljišta i objekata uspoređuju se s Elaboratom procjene tržišne vrijednosti nekretnine, ovjerenim od ovlaštenog sudskog vještaka, kojeg dostavlja nositelj korisnik.

Utvrdi li se neopravdano odstupanje cijena od referentnih cijena i cijena iz drugih dostupnih izvora, Agencija za plaćanja može umanjiti iznos potpore.

10.4.1. Postupci nabave za neobveznike javne nabave (NOJN)

Pravila, uvjeti i postupci nabave za neobveznike javne nabave ovise o procijenjenoj vrijednosti nabave:

1. do **2.500 EUR** ili ako se radi o limitima – korisnici (naručitelji) nabavljaju po vlastitom izboru od dobavljača/izvođača;
2. od **2.500 EUR** do **10.000 EUR** – korisnici (naručitelji) upućuje zahtjev za prikupljanje ponuda većem broju dobavljača/izvođača po vlastitom izboru. Broj dobavljača/izvođača kojima korisnik upućuje zahtjev za prikupljanje ponuda ne bi smio biti manji od tri (3). Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, a uvažavajući načelo učinkovitosti i ekonomičnosti, broj dobavljača/izvođača može biti i manji od dva (3). Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima naručitelja.

Pravila za prikupljanje ponuda navedena su u prilogu 4. ovih Pravila

3. od **10.0000 EUR** - korisnici (naručitelji) provode postupak nabave isključivo putem EONA, u skladu s prilogom 5. ovih Pravila.

Tijekom kontrole postupka nabave, Agencija za plaćanja ima pravo primijeniti financijske korekcije sukladno prilogu 1. ovih Pravila.

Sukob interesa kod neobveznika javne nabave (NOJN)

Niti pod kojim uvjetima nabava roba (uključujući kupnju zemljišta i objekata), izvođenja radova i pružanja usluga ne može biti prihvatljivi za sufinanciranje ako ju korisnik nabavlja:

- a) od srodnika po krvi u pravoj liniji do prvog stupnja ili u pobočnoj liniji do drugog stupnja, srodnika po tazbini do prvog stupnja te bračnih i izvanbračnih drugova korisnika i konzultanta korisnika
- b) od poduzeća koja povezanost ostvaruju na način da je poduzeće ponuditelja/podugovaratelja/korisnika ili konzultanta korisnika vlasnik udjela ili član društva ili jedan od prvih 10 imatelja kontrolnih računa poduzeća korisnika/ponuditelja/podugovaratelja ili konzultanta korisnika neovisno o udjelu vlasničkih prava
- c) od poduzeća koja posredstvom fizičkih osoba ili posredstvom srodnika definiranih u točki a) ovoga stavka ostvaruju povezanost na način da su vlasnici obrta, nositelji/članovi OPG-a, osnivači/članovi društva ili prvih 10 imatelja kontrolnih računa ili osobe ovlaštene za zastupanje ponuditelja/podugovaratelja/korisnika ujedno vlasnici obrta, nositelji/članovi OPG-a, osnivači/članovi društva ili prvih 10 imatelja kontrolnih računa ili osobe ovlaštene za zastupanje korisnika/ponuditelja/podugovaratelja ili konzultanta korisnika, neovisno o udjelu vlasničkih, glasačkih ili upravljačkih prava.

Nabava roba (uključujući kupnju zemljišta i objekata), izvođenja radova i pružanja usluga može biti prihvatljiva za sufinanciranje ako ju korisnik nabavlja:

- a) od srodnika u pravoj liniji od drugog do četvrtog stupnja, pobočnoj liniji u trećem i četvrtom stupnju i srodnika po tazbini u drugom stupnju te kada takvu povezanost poduzeća ponuditelja/podugovaratelja i korisnika/konzultanta korisnika ako su korištene usluge konzultanta u postupcima nabave ostvaruju posredstvom fizičkih osoba
- b) od ponuditelja/podugovaratelja koji zajedno s korisnikom ima vlasnička/glasačka ili upravljačka prava u bilo kojem poduzeću ili takvu povezanost ponuditelj/podugovaratelj i korisnik/konzultant korisnika ako su korištene usluge konzultanta u postupcima nabave ostvaruju posredstvom fizičkih osoba,

ali pri tome mora biti ispunjen jedan od dva sljedeća uvjeta:

1. korisnik mora dokazati da je osigurao jednak pristup i sudjelovanje na tržištu svim ponuditeljima sa jasno definiranim i dostupnim podacima o postupku nabave, da je osigurao objektivni i nepristran tretman svih ponuditelja prilikom pregleda i ocjena ponuda te poštivao sva načela provođenja postupka nabave kako bi spriječio situacije u kojima odabir ponuditelja upućuje na izravni ili neizravni, financijski ili nefinancijski interes koji proizlazi iz osobnih, obiteljskih ili profesionalnih veza između korisnika i ponuditelja ili
2. korisnik mora dokazati da je unatoč poduzetim svim potrebnim mjerama za sprečavanje i izbjegavanje situacija koje dovode do sukoba interesa odabrano poduzeće jedino koje može isporučiti robu, radove ili usluge zbog tehničkih razloga ili razloga postojanja isključivih prava na predmetu koji se nabavlja.

U slučaju da korisnik nije ispunio jedan od dva sljedeća uvjeta, trošak neće biti prihvatljiv za sufinanciranje.

10.4.2. Postupci nabave za obveznike javne nabave (OJN)

Postupci javne nabave radova, roba i usluga ovise o procijenjenoj vrijednosti predmeta nabave:

1. do 2.500 EUR ili u slučaju limita - korisnici nabavljaju po vlastitom izboru od dobavljača/izvođača
2. veći od 2.500 EUR do ispod praga primjene zakona koji uređuju postupak javne nabave - postupak nabave se provodi putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH) u skladu s Prilogom 6. ovih Pravila
3. iznad praga zakona koji uređuje postupak javne nabave - postupci nabave provode se u skladu s zakonom koji uređuju postupak javne nabave

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

Na odredbe za sukob interesa između korisnika kao javnih naručitelja i gospodarskih subjekata kao ponuditelja na odgovarajući način se primjenjuju postupovna pravila iz zakona koji uređuju postupak javne nabave.

U slučaju da se prilikom kontrole dokumentacije utvrdi da korisnik nije poštivao propise koji uređuju postupak javne nabave, Agencija za plaćanja može primijeniti financijske korekcije u skladu sa Smjernicama za utvrđivanje financijskih ispravaka koje se primjenjuju na temelju Odluke Europske komisije C(2019) 3452 od 14.5.2019. o utvrđivanju smjernica za određivanje financijskih ispravaka koji se u slučaju nepoštivanja primjenjivih pravila o javnoj nabavi primjenjuju na izdatke koje u okviru podijeljenog upravljanja financira Unija iz priloga 1. ovih Pravila.

Korisnici su obvezni čuvati i omogućiti pristup dokazima o objavi postupaka jednostavne nabave i svoj ostaloj popratnoj dokumentaciji 5 godina od datuma konačne isplate.

10.5. Zahtjev za isplatu sredstava

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

Dokumentacija za podnošenje Zahtjev za isplatu predujma/Zahtjev za isplatu navedena je u Prilogu sukladno točki 3. ovih Pravila.

Potpota se isplaćuje korisniku na račun naveden u Evidenciji korisnika.

10.5.1. Predujam (avans)

Korisnik može putem zahtjeva za isplatu predujma tražiti predujam koji može iznositi najviše 50% odobrenih sredstava javne potpore. Zahtjev za isplatu predujma korisnik može tražiti najkasnije u roku devet (9) mjeseci od dana donošenja Odluke o odobrenju projekta.

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.

Bankarska garancija mora vrijediti od trenutka podnošenja zahtjeva za isplatu predujma do isteka šest mjeseci nakon krajnjeg roka za podnošenje zahtjeva za isplatu, u skladu s rokom iz točke 10.1. ovih Pravila.

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

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

Bankarska garancija će biti vraćena korisniku temeljem odluke o jamstvu, ako korisnik dokaže realizaciju troškova i odobrenog projekta.

Ako korisnik ne opravda isplaćeni predujam, u obvezi je temeljem odluke o jamstvu izvršiti plaćanje traženog iznosa u roku od 30 dana od dana zaprimanja navedene odluke. U protivnom se aktivira bankarska garancija.

Ako korisnik ne opravda isplaćeni predujam, a nije bio obavezan dostaviti bankarsku garanciju kao uvjet za isplatu predujma, izdat će se Odluka o povratu.

U slučaju da korisnik ispunjava uvjete za isplatu predujma, tada mu se donosi Odluka o isplati predujma. U protivnome, donosi se Odluka o odbijanju isplati predujma.

10.5.2. Isplata putem rata

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. Plaćanje u gotovu novcu (gotovini) nije prihvatljivo.

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

Administrativna kontrola Zahtjeva za isplatu se sastoji od sljedećih 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 provjera dokaza o izvršenim plaćanjima

- provjere postupaka nabave u skladu s odredbama iz točke 10.4. ovih Pravila
- 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.

Tijekom administrativne kontrole zahtjeva za potporu, Agencija za plaćanja može primijeniti financijske korekcije iz priloga 1 ovih Pravila, ovisno o konkretnom slučaju i/ili svrstati troškove u neprihvatljive i umanjeni 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 nepravilnosti koja obuhvaća cjelokupni zahtjev za isplatu, tada se donosi Odluka o odbijanju zahtjeva za isplatu.

Odluka o jamstvu izdaje se u slučaju kada je korisniku na LAG natječaj prethodno bio isplaćen predujam.

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

10.6. Kontrola na terenu i posjeta lokaciji

Kontrolu na terenu provode djelatnici Agencije za plaćanja (u daljnjem tekstu: kontrolori).

Kontrolori provode redovne kontrole prije isplate i tijekom petogodišnjeg razdoblja nakon izvršenog konačnog plaćanja (ex post kontrola), ako je primjenjivo.

Osim redovnih kontrola, kontrole na terenu mogu se provoditi u bilo kojem trenutku tijekom postupka dodjele potpore, ako je to potrebno.

Kontrolom na terenu utvrđuje se je li ulaganje stvarno provedeno, jesu li prijavljeni izdaci stvarno nastali, jesu li radovi izvršeni, jesu li materijali utrošeni, jesu li obavljene usluge i nabavljena oprema u skladu s odobrenim projektom, je li zahtjev za isplatu u skladu s pravilima Europske unije i nacionalnim pravilima, je li korisnik/ulaganje poštuje obveze i tijekom petogodišnjeg razdoblja nakon izvršenog konačnog plaćanja, je li došlo do sufinanciranja izdataka iz drugih izvora javne pomoći, je li ulaganje u funkciji/uporabi ili spremno za uporabu.

Osim djelatnika Agencije za plaćanja, kontrolu ulaganja mogu obavljati i djelatnici Službe za unutarnju reviziju Agencije za plaćanja, djelatnici Upravljačkog tijela, ARPA-e, revizori Europske komisije, Europski revizorski sud, predstavnici OLAF-a te druge institucije koje za to imaju ovlasti po posebnim propisima.

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

Pri obavljanju kontrole na terenu kontrolori su ovlašteni:

- izvršiti uvid u dokumentaciju korisnika koja se odnosi na stjecanje prava na potporu (račune, potvrde, bankovna izvješća, ugovore i dr. dokumente)
- pregledati objekte, uređaje i robu vezanu za ulaganje
- provjeravati računovodstvene podatke iz poslovnih knjiga korisnika
- provjeravati evidencije vezane uz ulaganje i poslovanje korisnika
- provjeravati vjerodostojnost dokumenata poslanih uz Zahtjev za potporu/Zahtjev za isplatu
- provjeravati rješenja, ugovore, potvrde drugih tijela koja prate rad korisnika
- izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenog postupka ako sama nije ovlaštena izravno postupiti
- provjeravati sve podatke koji se odnose na kvantitetu i kvalitetu roba i usluga
- provjeravati tehničku dokumentaciju vezanu za ulaganje (Građevinski dnevnik, Građevinska knjiga, Glavni projekt i dr.) i
- prikupljati podatke i obavijesti od odgovornih osoba, svjedoka, vještaka i drugih osoba kad je to potrebno za obavljanje kontrole

10.7. Promjene u projektu

Nakon donošenja Odluke o odobrenju projekta korisnik je dužan podnijeti zahtjev za promjenu i tražiti od Agencije za plaćanja odobrenje svih promjena koje se odnose na odobreni projekt. Dokumentacija za podnošenje Zahtjeva za promjenu je navedena u prilogu 7. ovih Pravila.

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

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

- a) izmjena i/ili dopuna građevinske dozvole;
- b) izmjena i/ili dopuna glavnog projekta;
- c) promjena odobrenih projektnih aktivnosti, pod uvjetom da nisu započete;
- d) promjena ostvarenja pokazatelja (rezultata) projekta;
- e) promjena lokacije ulaganja;
- f) promjena partnera u partnerskim projektima.

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

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

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

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

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

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

Agencija za plaćanja nakon administrativne kontrole zahtjeva za promjenu može izdati sljedeće akte:

- a) Odluku o odobrenju promjene, u slučaju pravovremenog i/ili potpunog zahtjeva za promjenu te prihvatljivosti promjene podataka, ili
- b) Odluku o odbijanju promjene, u slučaju nepravovremenog i/ili nepotpunog zahtjeva za promjenu te neprihvatljivosti promjene podataka, ili
- c) Obavijest o odbacivanju promjene - u slučaju da se ne radi o promjeni koju je potrebno prijaviti.

U slučaju da odobrena promjena zahtjeva izmjenu Odluke o odobrenju promjene, tada će se donijeti i Odluka o izmjeni Odluke o odobrenju promjene.

Odobrenom promjenom ne može se dodijeliti iznos potpore veći od iznosa koji je određen Odlukom o odobrenju projekta. Rizik povećanja cijena je rizik korisnika neovisno o okolnostima zbog kojih je došlo do povećanja cijena.

U slučaju da Agencija za plaćanja utvrdi da je korisnik obavio nedopuštenu promjenu odnosno promjenu koja negativno utječe na zaključke postupka odabira projekta i odobrenja projekta, odnosno ako je riječ o promjeni koja negativno utječe na ciljeve i pokazatelje projekta, svrhu i namjenu ulaganja, Odluka o odobrenju projekta se može staviti van snage donošenjem Izjava o poništenju obveze ili trošak svrstati u neprihvatljive troškove.

Korisnik je ovlašten provesti promjene i prije zaprimanja Odluke o izmjeni odluke o rezultatu administrativne kontrole. Korisnik snosi rizik vezan uz predložene promjene, u slučaju neodobravanja promjena.

10.8. Povrat sredstava

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

10.9. Informiranje i vidljivost

Korisnik je u obvezi pridržavati se zahtjeva povezanih s informiranjem i vidljivošću. Korisnik se posebno obvezuje poduzeti sve potrebne korake kako bi objavio činjenicu da Europska unija sufinancira projekt, a relevantne informacije u vezi s informiranjem i vidljivošću propisane su u prilogu 8. ovih Pravila.

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

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

11 ZAJEDNIČKA PRAVILA ZA POSTUPKE ODOBRENJA I PROVEDBE PROJEKATA

11.1. Uvjeti i način podnošenje zahtjeva

Zahtjev za potporu/promjenu/isplatu/isplatu predujma/odustajanje (u daljnjem tekstu: zahtjev) u okviru postupka odobrenja projekta i postupka provedbe projekta popunjavaju se u **elektroničkom obliku** putem AGRONET-a. Prilikom popunjavanja zahtjeva popunjavaju se traženi podatci i učitava tražena dokumentaciju navedena u prilogima ovih Pravila, ovisno o tome o kojem se zahtjevu radi. Tražena dokumentacija mora biti na hrvatskom ili engleskom jeziku i latiničnom pismu. Dokumentacija na drugom stranom jeziku i pismu mora biti prevedena na hrvatski jezik te ovjerena od strane sudskog tumača.

Korisnik mora biti upisan u Evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu (u daljnjem tekstu: Evidencija korisnika) kako bi podnio zahtjeve. Prije popunjavanja zahtjeva za potporu korisnik treba provjeriti trenutno važeće podatke u Evidenciji korisnika te ih prema potrebi putem zahtjeva za promjenu podataka u Evidenciji korisnika obnoviti. Korisnik je dužan podnijeti zahtjev za promjenu podataka koji se nalaze u Evidenciji korisnika nakon pojave događaja koji ih je izazvao. Agencija za plaćanja će korisniku putem elektroničke pošte poslati obavijest da su promjene izvršene/nisu izvršene.

Nakon popunjavanja zahtjeva, korisniku se generira „Potvrda o podnošenju“ (u daljnjem tekstu: Potvrda o podnošenju) koju je korisnik obvezan ispisati, potpisati i ovjeriti (ako je primjenjivo) te je dostaviti Agenciji za plaćanja kako je propisano prilogima ovih Pravila, ovisno o kojem se zahtjevu radi.

11.1.1. Upis korisnika u LAG evidenciju

LAG je obvezan putem elektroničke pošte na e-mail adresu: leader.projekti.sp2027@apprrr.hr prijaviti u LAG evidenciju sve korisnike koje je LAG odabrao putem LAG natječaja pri tome navodeći:

- naziv LAG Natječaja
- naziv korisnika
- OIB korisnika (uključujući MBO, ako se radi o obrtu)

Korisnik mora pripadati LAG-u u LAG evidenciji, kako bi LAG u ime i za račun korisnika na LAG natječaj mogao podnijeti Zahtjev za potporu na daljnje odobrenje u Agenciju za plaćanja.

Korisnik prethodno mora biti upisan u Evidenciju korisnika. Upis korisnika na LAG natječaj u Evidenciju korisnika ne znači da je korisnik upisan u LAG evidenciju.

Bez upisa korisnika u LAG evidenciju, LAG u ime i za račun korisnika neće moći podnijeti Zahtjev za potporu.

11.1.2. Podnošenja zahtjeva za potporu od strane LAG-a u ime i za račun korisnika

Tijekom postupka odobrenja projekta, odabrani LAG nastupa u ime i za račun korisnika. Nakon postupka odabira projekta, LAG podnosi zahtjev za potporu na završnu provjeru prihvatljivosti i odobrenje projekata, u ime i za račun korisnika na način opisan u točki 11.1. ovih Pravila.

Agencija za plaćanja šalje zahtjeve vezane za svaki odabrani projekt prema odabranom LAG-u. Agencija za plaćanja zadržava pravo da u bilo kojem trenutku izravno od korisnika dokumentaciju radi utvrđivanja činjeničnog stanja.

11.1.3. Postupovna pravila kod partnerskih projekata

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

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

11.2. Dopuna/obrazloženje

U slučaju da je zahtjev nepotpun ili su potrebne dodatne informacije, dokumentacija ili dio dokumentacije i/ili su potrebna dodatna pojašnjenja zbog određenih nejasnoća ili neusklađenosti u navodima/dokumentima/izračunima i/ili ispravak neusklađenih navoda i/ili neispravnih izračuna, Agencija za plaćanja tijekom administrativne kontrole zahtjeva može od korisnika tražiti dopunu i/ili obrazloženje (u daljnjem tekstu: D/O).

Zahtjev za D/O se korisniku dostavlja elektroničkim putem na adresu elektroničke pošte navedene u zahtjevu i na elektroničku poštu navedenu u Evidenciji korisnika.

Korisnik je u obvezi postupiti po zahtjevu za D/O te odgovoriti Agenciji za plaćanja putem elektroničke pošte u roku od sedam dana od dana slanja zahtjeva za D/O od strane Agencije za plaćanja.

Agencija za plaćanja zadržava pravo zatražiti da, osim dokumentacije koja je propisana prilogama ovih Pravila, korisnik dostavi i drugu dokumentaciju koja je potrebna za pravilnu i potpunu provedbu postupaka.

U slučaju da korisnik ne dostavi odgovor na zahtjev za D/O, ili ga dostavi izvan propisanog roka, ili u propisanom roku dostavi nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju, a ista se odnosi na uvjete i kriterije prihvatljivosti, zahtjev se odbija i donosi se odluka o odbijanju.

U slučaju da korisnik ne dostavi odgovor na zahtjev za D/O, ili ga dostavi izvan propisanog roka, ili u propisanom roku dostavi nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju, a ista se odnosi na pojedini trošak, troškovi na koje se odnosi D/O, neće biti prihvatljivi za sufinanciranje ili će se primijeniti odgovarajuća financijska korekcija.

Ako korisnik samoinicijativno dostavi D/O, navedeno se neće uzeti u razmatranje.

NAPOMENA:

U okviru postupka odobrenja projekta, Agencija za plaćanja šalje zahtjev za D/O vezan za svaki odabrani projekt prema odabranom LAG-u i/ili korisniku, ovisno o tome na koga se sadržaj zahtjeva za D/O odnosi.

11.3. Dostava akata

Agencija za plaćanja može dostavljati akte i ostale dokumente na sljedeće načine:

- putem AGRONET-a
- preporučenom pošiljkom s povratnicom
- putem elektroničke pošte
- neposredno.

U slučaju dostave akata putem AGRONET-a, adresa elektroničke pošte na koju Agencija za plaćanja korisniku šalje obavijest o dostavi akata na AGRONET je adresa elektroničke pošte koja je navedena u Evidenciji korisnika.

Obavijest o učitanoj odluci na AGRONET-u Agencija za plaćanja dostavlja korisniku isključivo na onu adresu elektroničke pošte koja je navedena u Evidenciji korisnika.

Korisnik će prilikom dostave akata na AGRONET biti obaviješten putem elektroničke pošte da u roku od pet dana mora preuzeti akte putem poveznice u AGRONET-u. Ako korisniku ne preuzme akte u propisanom roku, dostava se smatra obavljenom istekom navedenog roka.

U slučaju dostave preporučenom pošiljkom s 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 o čemu korisnik nije obavijestio Agenciju za plaćanja, akti će se objaviti na oglasnoj ploči te se dostava smatra obavljenom istekom osmog dana od dana stavljanja na oglasnu ploču Agencije za plaćanja.

U slučaju dostave putem elektroničke pošte, isključujući dostavu akata putem AGRONET-a, ako je korisniku u zahtjevu pod podacima o kontakt osobi naveo adresu elektroničke pošte koja se razlikuje od adrese elektroničke pošte koja je navedena u Evidenciji korisnika dostava se obavlja na obje adrese elektroničke pošte.

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.

11.4. Računanje rokova

Rokovi se računaju na dane, mjesece i godine.

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

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

Istjecanje roka može se označiti i određenim datumom.

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

11.5. Zahtjev za produženje roka

Rok za ispunjenje obveza preuzetih ugovorom o financiranju može se produžiti u slučaju više sile i izvanrednih okolnosti nastalih prije njegovog isteka, na koje korisnik nije mogao utjecati.

Korisnik mora zahtjev za produženjem rokova podnijeti Agenciji za plaćanja prije isteka roka za koji traži produženje.

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

Nakon provjere zahtjeva korisnika na LAG natječaj za produženjem roka Agencija za plaćanja će:

- a) u slučaju neprihvatanja zahtjeva za produženjem roka Agencija za plaćanja će korisniku na LAG natječaj izdati pismo odbijanja zahtjeva za produženjem roka
- b) u slučaju prihvatanja zahtjeva za produženje roka za podnošenje konačnog zahtjeva za isplatu, Agencija za plaćanja će izraditi dodatak ugovoru o financiranju kojim se utvrđuje novi rok

Na akte iz prethodnog stavka korisnik ne može izjaviti žalbu.

11.6. Financijske korekcije

Financijske korekcije određuju se u skladu s Prilogom 1 ovih Pravila.

Financijska korekcija može se odrediti nakon provedene administrativne kontrole dokumentacije korisnika i/ili kontrole na terenu te je ista primjenjiva u svim fazama postupka odobrenja projekat, provedbe projekta te trajanja projekta.

Nadležno tijelo ovlašteno je:

- a) primijeniti financijsku korekciju s obrazloženjem nepravilnosti na temelju utvrđenog činjeničnog stanja
- b) promijeniti iznos/stopu financijske korekcije u odnosu na ranije utvrđene nepravilnosti iz prethodne faze administrativne kontrole i to na osnovi naknadnih kontrola Agencije za plaćanja ili nalaza drugih tijela koja obavljaju naknadne kontrole.

11.7. Odustajanje od projekta

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

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

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

U slučaju da korisnik podnese zahtjev za odustajanje prije sklapanja ugovora o financiranju ili korisnik nije u propisanom roku dostavio potpisani ugovor o financiranju/nije uopće dostavio ugovor ili je dostavio neispravno potpisan ugovor o financiranju, Agencija za plaćanja izdat će Potvrdu o odustajanju.

U slučaju da korisnik odustane od zahtjeva za potporu nakon sklapanja ugovora o financiranju, Agencija za plaćanja izdat će Potvrdu o odustajanju i izjavu o raskidu ugovora o financiranju.

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 izjavu o raskidu ugovora o financiranju.

11.8. Viša sila i izvanredna okolnost

U skladu s člankom 3. Uredbe (EU) br. 2021/2116, prema korisniku se neće primjenjivati sankcije/kazne/povrati sredstava, u slučaju nastupanja više sile i izvanrednih okolnosti, koje mogu posebice, biti priznate u sljedećim slučajevima:

- ozbiljna prirodna katastrofa ili ozbiljni vremenski uvjeti koji uvelike utječu na poljoprivredno gospodarstvo;
- slučajno uništenje stočne nastambe na poljoprivrednom gospodarstvu;
- izbijanje epizootije, bolesti bilja ili prisutnost biljne štetočine koja utječe na dio ili svu stoku ili usjeve korisnika;
- izvlaštenje cijelog ili velikog dijela poljoprivrednog gospodarstva ako se to izvlaštenje nije moglo predvidjeti na dan podnošenja zahtjeva;
- smrt korisnika;
- dugotrajna radna nesposobnost korisnika.

11.9. Žalbe na odluke Agencije za plaćanja

Na odluke koje donosi Agencija za plaćanja korisnik može izjaviti žalbu u skladu s općim propisima koji uređuju upravni postupak.

Žalba se podnosi putem AGRONET sustava.

O žalbi protiv odluke Agencije za plaćanja odlučuje Ministarstvo.

Protiv rješenja Ministarstva kojim je odlučeno o žalbi može se podnijeti tužba nadležnom upravnom sudu.

Žalba mora biti razumljiva i sadržavati sve što je potrebno da bi se po njoj moglo postupiti, osobito naznaku odluke protiv koje se podnosi, naziv/ime i prezime, OIB, te sjedište/adresu korisnika, ime i prezime te adresu osobe ovlaštene za zastupanje i potpis korisnika. U žalbi korisnik treba navesti zbog čega je nezadovoljan odlukom.

Ako se žalba podnosi putem opunomoćenika uz žalbu se prilaže punomoć.

Korisnik se u tijeku roka za izjavljivanje žalbe može odreći prava na žalbu putem AGRONET-a prihvatanjem zaprimljene odluke, kojeg se ne može opozvati.

U slučaju da korisnik ne iskoristi pravo na žalbu i ne prihvati zaprimljenu odluku, akt se smatra prihvaćenim istekom roka za izjavljivanje žalbe.

Agencija za plaćanja ocjenjuje jesu li navodi iz žalbe korisnika osnovani, te ako utvrdi da nisu, Agencija za plaćanja u sustavu upućuje žalbu korisnika Ministarstvu na odlučivanje.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, kada Agencija za plaćanja ocjeni navode iz žalbe korisnika u cijelosti osnovanim donijet će ispravak odluke, novu odluku kojom će ujedno zamijeniti ranije donesenu odluku koja je bila predmet žalbe ili izmjenu odluke ako se mijenja samo određeni dio odluke.

Ispravak odluke iz stavka 2. ovoga članka Agencija za plaćanja donijet će u svrhu ispravljanja pogreške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju te druge očite netočnosti u odluci.

Kada Agencija za plaćanja donese odluke iz stavka 2. ovoga članka, žalba korisnika se ne upućuje Ministarstvu na odlučivanje.

NAPOMENA:

U okviru postupka odobrenja projekta u vezi s postupovnim pravilima u odnosu na podnošenje žalbe na odluke Agencije za plaćanja, LAG nastupa u ime i za račun korisnika.

12 IZMJENE I/ILI DOPUNE LEADER OPERATIVNIH PRAVILA

LEADER operativna pravila se mogu izmijeniti i/ili dopuniti.

Izmjene i/ili dopune LEADER operativnih pravila objavljuju se na mrežnoj stranici Agencije za plaćanja – www.apprrr.hr i mrežnoj stranici Strateškog plana – www.ruralnirazvoj.hr.

Izmjene i/ili dopune LEADER operativnih pravila stupaju na snagu danom objave na mrežnim stranicama Agencije za plaćanja – www.apprrr.hr.

O izmjena ii/ili dopunama LEADER operativnih pravila, LAG-ovi se dodatno obavještavaju putem elektroničke pošte.

13 PRILOZI I OBRASCI

Sljedeći prilozi su sastavni dio ovih Pravila:

Prilog 1 - Pravila o financijskim korekcijama i financijske korekcije

Prilog 2 - Dokumentacija potrebna za odobrenje projekta

Prilog 3 - Dokumentacija za podnošene Zahtjeva za isplatu

Prilog 4 - Pravila za prikupljanje ponuda (neobveznici javne nabave)

Prilog 5 - Pravila za provođenje postupka nabave putem EONA-e (neobveznici javne nabave)

Prilog 6 - Pravila za provođenje postupaka jednostavne nabave (obveznici javne nabave)

Prilog 7 - Dokumentacija za podnošenje Zahtjeva za promjenu

Prilog 8 - Informiranje i vidljivost

Sljedeći obrasci su sastavni dio ovih Pravila:

Obrazac 1 - Izjava o nepristranosti i povjerljivosti

Obrazac 2 - Registar evidencije potencijalnog/stvarnog sukoba interesa