



Na temelju članka 26. Statuta FLAG-a Škoji, Upravni odbor FLAG-a Škoji na sjednici  
Upravnog odbora FLAG-a Škoji (04/2019)  
održanoj 14.11.2019. godine donosi

## **PRAVILNIK ZA ODABIR I PROVEDBU PROJEKATA U OKVIRU PROVEDBE LOKALNE RAZVOJNE STRATEGIJE U RIBARSTVU FLAG-A ŠKOJI ZA RAZDOBLJE 2014 -2020.**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Sadržaj Pravilnika

#### **Članak 1.**

- (1) Postupak provedbe projekata u okviru odobrene Lokalne razvojne strategije u ribarstvu Lokalne akcijske skupine u ribarstvu „Škoji“ (u daljnjem tekstu: LRSR FLAG-a Škoji) definiran je prvenstveno Pravilnikom o uvjetima, kriterijima, načinu odabira, financiranja i provedbe lokalnih razvojnih strategija u ribarstvu (NN 27/2019), u daljnjem tekstu: Pravilnik o provedbi LRSR).
- (2) Ovim se Pravilnikom detaljnije uređuju postupci na razini Lokalne akcijske skupine u ribarstvu „Škoji“ (u daljnjem tekstu: FLAG Škoji), a sadrži sljedeće:
  - način i uvjete postupka odabira projekata na razini FLAG-a u okviru provedbe odobrene LRSR FLAG-a Škoji,
  - način i uvjete postupka dodjele potpore na razini Upravljačkog tijela te
  - način i uvjete postupaka u razdoblju provedbe operacija.
- (3) Detaljni opisi načina i uvjeta postupka dodjele potpore na razini Upravljačkog tijela te načina i uvjeta postupaka u razdoblju provedbe operacija koji nisu navedeni u ovom Pravilniku definirani su Pravilnikom o provedbi LRSR na nacionalnoj razini.

#### Pojmovnik

#### **Članak 2.**

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

a) „Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u daljnjem tekstu: Agencija za plaćanja)“ – Posredničko tijelo Upravljačkog tijela koje vrši isplate korisnicima, sukladno Uredbi Vlade Republike Hrvatske o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole provedbe Operativnog programa za pomorstvo i ribarstvo Republike Hrvatske za programsko razdoblje 2014 – 2020. (NN 100/18).



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



m) „Operacija“ – projekt, ugovor, aktivnost ili skupina projekata koji doprinose ostvarivanju ciljeva prioriteta Europske unije »Povećanje zaposlenosti i teritorijalne kohezije« odnosno odobrene LRSR te koje je odobrilo Upravljačko tijelo.

n) „Odabrani projekt“ – projekt koji je odabran na FLAG natječaju.

o) „Projekt“ - pojedinačna aktivnost ili skup aktivnosti koje predstavljaju cjelokupnu i sveobuhvatnu investiciju, a sastoje se od prihvatljivih i neprihvatljivih troškova te pripadaju određenoj mjeri odobrene LRSR.

p) „Redovna kontrola“ – kontrola koju provodi Upravljačko tijelo nakon završetka operacije, tj. nakon podnošenja Zahtjeva za isplatu.

q) „Ribarstveno područje“ - funkcionalno koherentno područje u zemljopisnom, gospodarskom i društvenom smislu koje obuhvaća jedno ili više naselja unutar najmanje pet jedinica lokalne samouprave, od kojih najmanje tri moraju biti priobalne ili otočne jedinice lokalne samouprave, izravno povezane bilo kopnom, morem ili vodom, koje ima više od 10.000, a manje od 150.000 stanovnika sukladno članku 33. stavku 6. Uredbe (EU) br. 1303/2013 i uzimajući u obzir da jedno naselje može pripadati isključivo jednom ribarstvenom području.

r) „Sukob interesa“ - svaki slučaj koji utječe na sposobnost ponuditelja da dostavi objektivnu i nepristranu ponudu i svaki razlog povezan s mogućim ugovorima u budućnosti ili konflikt s drugim prošlim ili sadašnjim obvezama ponuditelja odnosno svaki slučaj kako je definirano Pravilnikom te Pravilima i uputama za provedbu nabave.

s) „Udruga“ - svaki oblik slobodnog i dobrovoljnog udruživanja više fizičkih, odnosno pravnih osoba koje se, radi zaštite njihovih probitaka ili zauzimanja za zaštitu ljudskih prava i sloboda, zaštitu okoliša i prirode i održivi razvoj, te za humanitarna, socijalna, kulturna, odgojno-obrazovna, znanstvena, sportska, zdravstvena, tehnička, informacijska, strukovna ili druga uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom, a bez namjere stjecanja dobiti ili drugih gospodarski procjenjivih koristi, podvrgavaju pravilima koja uređuju ustroj i djelovanje toga oblika udruživanja u skladu sa zakonskim propisom koji uređuje udruge.

t) „Upravljačko tijelo“ - tijelo nadležno za obavljanje funkcija i dužnosti iz članka 125. Uredbe (EU) br. 1303/2013 u okviru sustava upravljanja i kontrole provedbe Operativnog programa.

u) „Upravno (izvršno) tijelo FLAG-a“ – Upravni odbor FLAG-a (u daljnjem tekstu: UO FLAG-a)

v) „Viša sila“ i/ili „izvanredne okolnosti“ - izvanredne, vanjske okolnosti koje se nisu mogle predvidjeti, niti su ih Upravljačko tijelo, Posredničko tijelo Upravljačkog tijela ili korisnik mogli spriječiti, izbjeći ili otkloniti te za koje nije odgovorna niti jedna od strana u postupku provedbe Operativnog programa.

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



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

### Priprema i objava FLAG natječaja

#### Članak 3.

- (1) Javna potpora projektima u okviru provedbe LRSR će se provoditi putem FLAG natječaja koji će raspisivati FLAG Škoji za mjere navedene u LRSR FLAG-a Škoji.
- (2) FLAG može raspisivati natječaje pod uvjetom da su kumulativno zadovoljeni sljedeći uvjeti:
  - LRSR odobrena od strane Upravljačkog tijela
  - postoji dovoljno raspoloživih sredstava u Financijskom planu provedbe LRSR
- (3) Tekst FLAG natječaja pripremaju zaposlenici i drugo osoblje FLAG-a Škoji, uključujući i vanjske suradnike i volontere. Tekst natječaja sadrži najmanje sljedeće informacije:
  - predmet, svrhu i iznos raspoloživih sredstava FLAG natječaja,
  - uvjete prihvatljivosti nositelja projekta i dokumentaciju,
  - uvjete prihvatljivosti projekta i dokumentaciju,
  - uvjete prihvatljivosti troškova i dokumentaciju,
  - neprihvatljive troškove,
  - kriterije odabira projekata i dokumentaciju,
  - detaljni postupak odabira projekata,
  - visinu i intenzitet potpore s jasno definiranim uvećanjima,
  - način, uvjete i rokove prijave projekata,
  - rok provedbe projekta i prihvatljivost troškova i
  - popis priloga i obrazaca.
- (4) FLAG natječaj može sadržavati i druge elemente i/ili dokumente poput vodiča i sličnih dokumenata.
- (5) FLAG natječaj i pripadajući obrasci, prilozi, vodiči i ostali dokumenti moraju biti objavljeni na mrežnim stranicama FLAG-a Škoji uz prethodno odobrenje Upravnog odbora FLAG-a Škoji.
- (6) FLAG Škoji je obvezan u roku pet (5) dana od dana objave FLAG natječaja obavijestiti Upravljačko tijelo o njegovoj objavi kao i o eventualnim izmjenama i/ili ispravcima istog, putem elektroničke pošte: [eufondovi.ribarstvo@mps.hr](mailto:eufondovi.ribarstvo@mps.hr).
- (7) Razdoblje podnošenja prijava mora trajati minimalno trideset (30) dana.
- (8) FLAG Škoji može pomoći u pripremi projekata u vidu edukacija, treninga ili savjetovanja, ali mu je zabranjeno pisanje projekata, priprema natječajne dokumentacije i popunjavanje obrazaca za projekte koji se planiraju provoditi putem LRSR FLAG-a Škoji.



- (9) U interesu jednakog tretmana, FLAG Škoji ne može davati prethodno mišljenje vezano uz prihvatljivost projekta, projekta ili određenih aktivnosti i troškova.
- (10) FLAG natječaj mora sadržavati adresu elektroničke pošte putem koje nositelji projekata mogu postavljati pitanja vezana uz FLAG natječaj te razdoblje u kojem je moguće postavljati pitanja. FLAG Škoji će odgovore na tako postavljena pitanja objaviti na mrežnoj stranici FLAG-a Škoji u roku definiranom FLAG natječajem.
- (11) Od dana objave FLAG natječaja do dana koji prethodi datumu kojim počinje rok podnošenja prijava, FLAG Škoji će osigurati održavanje informativnih radionica za potencijalne nositelje projekata s jasnim uputama o ispunjavanju obrazaca te ciljem i svrhom natječaja.

### Izmjena i/ili ispravak FLAG natječaja

#### **Članak 4.**

- (1) FLAG natječaj moguće je izmijeniti i/ili ispraviti najkasnije do dana koji prethodi datumu kojim počinje rok za podnošenje prijava projekata.
- (2) Iznimno, FLAG natječaj je moguće izmijeniti nakon datuma kojim počinje rok za prijave projekata, u sljedećim slučajevima:
- povećanje raspoloživih sredstava FLAG natječaja, najkasnije do dana početka izdavanja odluka;
  - produženje krajnjeg roka za podnošenje prijava projekata, najkasnije do krajnjeg roka za podnošenje prijava projekata;
  - ispravak teksta natječaja tehničke prirode ili pojašnjavanje odredbi koje nisu bile jasno propisane do kraja roka za podnošenje prijave projekta.
- (3) Sve izmjene i/ili ispravke mora odobriti UO FLAG-a Škoji i moraju biti objavljene na mrežnoj stranici FLAG-a Škoji.

### Animacijska aktivnost

#### **Članak 5.**

- (1) Nositeljima projekata FLAG je dužan osigurati potporu prilikom pripreme prijave projekata u vidu edukacija, treninga i savjetovanja. Takve radionice FLAG može održavati od dana objave Natječaja do dana podnošenja prijave projekata.
- (2) FLAG-u je zabranjeno ispunjavati prijave projekata i sudjelovati u pripremi dokumentacije za projekte koji se sufinanciraju iz LRSR.

### Prijava na FLAG natječaj

#### **Članak 6.**



- (1) Kako bi bio prihvatljiv, nositelj projekta mora zadovoljiti uvjete prihvatljivosti i poštivati obveze nositelja projekta za pojedinu mjeru sukladno LRSR FLAG-a Škoji i FLAG natječaju te imati prebivalište ili sjedište unutar ribarstvenog područja koje obuhvaća FLAG Škoji.
- (2) Uvjeti prihvatljivosti nositelja projekta i obveze nositelja projekta, kao i uvjeti prihvatljivosti projekta propisuju se FLAG natječajem, kao i detaljni postupak prijave na isti.
- (3) Broj prijava koje nositelj projekta može podnijeti na FLAG natječaj za provedbu mjere tijekom jednog FLAG natječaja propisat će se FLAG natječajem.
- (4) Nositelj projekta može istovremeno biti u postupku odabira projekta za mjere na FLAG natječaju i u postupku odabira i odobravanja projekta u okviru mjere koja se provodi na nacionalnoj razini, a odgovara mjeri/podmjeri na koju se FLAG natječaj odnosi, ali pod uvjetom da su predmet potpore različite aktivnosti i/ili troškovi.
- (5) Da bi projekt bio prihvatljiv za prijavu na FLAG natječaj mora ispunjavati sljedeće opće uvjete:
  - Mora biti usklađen s uvjetima prihvatljivosti za projekte određenim za pojedinu mjeru sukladno LRSR FLAG-a Škoji i FLAG natječaju
  - Ne smije biti fizički završen ili u cijelosti proveden u trenutku podnošenja prijave na FLAG natječaj
  - Prihvatljive aktivnosti, odnosno projekti ne smiju biti financirane drugim javnim izdacima. Iznimno, u slučaju kada se aktivnost ili projekt u okviru LRSR financiraju i drugim javnim izdacima, ukupni intenzitet potpore ne smije biti veći od intenziteta potpore utvrđenog za taj projekt;
  - Mora biti u skladu s uvjetima iz članka 10. Uredbe (EU) br. 508/2014 odnosno Člankom 19. Pravilnika o provedbi LRSR.
- (6) Detaljniji uvjeti prihvatljivosti i dokumentacija kojom se oni dokazuju propisuju se FLAG natječajem.
- (7) Prijava projekta se podnosi 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 predaje prijave projekta i, ako je primjenjivo, redosljeda prilikom rangiranja. Prijavni obrazac prijave projekta obavezno mora biti potpisan i ovjeren pečatom (ako je primjenjivo) od nositelja projekta. Obrasci u word i/ili excel formatu (npr. prijavni obrazac, poslovni plan i sl.) za koje je FLAG natječajem tako definirano, moraju biti dostavljeni i u elektroničkom obliku (DVD ili CD s oznakom R: CD/R, DVD/R). U slučaju razlika između tiskane i elektroničke verzije, tiskana verzija prijave projekta smatrat će se vjerodostojnijom. Način podnošenja prijave jasno je definiran FLAG natječajem.

Faze u postupku odabira projekata na FLAG razini

**Članak 7.**



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

- 1. faza: Administrativna kontrola projekata (Analiza 1),
- 2. faza: Ocjenjivanje projekata (Analiza 2),
- 3. faza: Odabir projekata od strane UO FLAG-a Škoji i
- 4. faza: Prigovori na odluke FLAG-a Škoji.

### Nepristranost i transparentnost prilikom odabira projekata

#### **Članak 8.**

- (1) Odabir projekata mora biti nepristran i transparentan što se osigurava sprječavanjem sukoba interesa.
- (2) Sukob interesa ne postoji ako osoba koja sudjeluje u postupku odabira projekata nije osobno, kao niti članovi njezine obitelji (bračni ili izvanbračni drug, dijete ili roditelj) sljedeće:
- zaposlenik, član, član upravnog ili bilo kojeg drugog tijela ili čelnik upravnog tijela nositelja projekta niti bilo koje druge fizičke/pravne osobe povezane na bilo koji način s nositeljem projekta i
  - u odnosu na nositelja projekta ima bilo kakav materijalni ili nematerijalni interes, nauštrb javnog interesa i to u slučajevima obiteljske povezanosti, ekonomskih interesa ili drugog zajedničkog interesa.
- (3) Osobe koje sudjeluju u postupku odabira projekata moraju biti upoznate s popisom nositelja projekata koji su se prijavili na FLAG natječaj. Nakon toga te osobe potpisuju Izjavu o nepristranosti i povjerljivosti, odnosno da nisu u sukobu interesa.
- (4) U slučaju saznanja da se nalazi u sukobu interesa, osoba koja sudjeluje u postupku odabira projekata obvezna je o tome odmah izvijestiti ostale sudionike i nadležno tijelo FLAG-a te pisanim putem zatražiti izuzimanje iz daljnjeg postupka u vezi s projektom na koji se odnosi utvrđeni sukob interesa. U toj situaciji FLAG Škoji izuzima takvu osobu iz daljnjeg postupanja kod predmetnog projekta.
- (5) FLAG je dužan voditi Registar evidencije potencijalnog sukoba interesa. Procedure FLAG-a moraju uključivati sprječavanje sukoba interesa, posebice u situacijama kada je nositelj projekta FLAG Škoji.
- (6) U slučajevima kada je FLAG Škoji nositelj projekta, ocjenjivanje se mora provesti na način da ne dovodi FLAG Škoji u povlašteni položaj i moraju ga provesti osobe koje su u potpunosti neovisne od FLAG-a Škoji.

### Povjerenstvo za otvaranje prijava

#### **Članak 10.**

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



Škoji. UO FLAG-a imenuje predsjednika Povjerenstva, članove Povjerenstva i odlučuje o njihovom broju.

- (2) Članovi Povjerenstva odgovorni su otvarati pošiljke na način da se ne ošteti njihov sadržaj te da pojedini dokument ne ostane u omotnici.
- (3) Predsjednik Povjerenstva zaprimljene prijave projekata dodjeljuje članovima Povjerenstva koji:
  - a) otvaraju original prijavnog dosjea projekta u koji ulažu prijavni obrazac, cjelokupnu pristiglu dokumentaciju uz prijavu te omotnicu s vidljivim datum dostave pošiljke;
  - b) rade presliku prijave projekta u elektroničkom obliku na način da ista sadrži skenirane dokumente, čime se podaci trajno pohranjuju;
  - c) utvrđuju popis nositelja projekta prijavljenih na FLAG natječaj, u svrhu uvida svim osobama koje sudjeluju u postupku odabira projekta zbog izuzimanja onih osobe koje se nalaze u sukobu interesa;
  - d) u Evidencijsku listu unose osnovne podatke iz svake prijave projekta, sukladno Smjernicama za provedbu lokalnih razvojnih strategija u ribarstvu Ministarstva poljoprivrede.

#### Administrativna kontrola projekata (Analiza 1)

### **Članak 11.**

- (1) Nakon što je utvrđena inicijalna/početna Evidencijska lista, Voditelj FLAG-a Škoji dodjeljuje prijave projekata FLAG administratorima Nalogom za dodjelu prijave projekta na FLAG administratora počevši od prijave projekata s najranijim vremenom podnošenja
- (2) Analizu 1 obavljaju FLAG administratori koji ne mogu biti članovi niti jednog tijela FLAG-a (osim Povjerenstva te Ocjenjivačkog odbora) koje sudjeluje u postupku odabira projekata.
- (3) Administrativni kriteriji te posljedično i administrativne kontrole ne ulaze u sadržaj i kvalitetu projekta već se u postupku kontrole postupa prema zadanim, jasnim i transparentnim pravilima, jednakim za sve nositelje projekata, obazirući se isključivo na postavljene administrativne kriterije.
- (4) Cilj predmetne faze je utvrditi pravovremenost i potpunost prijave te prihvatljivost nositelja projekta i osnovnih uvjeta prihvatljivosti projekta sukladno odredbama propisanim FLAG natječajem.
- (5) Ukoliko je pri administrativnoj kontroli potrebno tražiti dodatne dopune/obrazloženja/ispravke (u daljnjem tekstu: D/O/I) FLAG administrator će pripremiti Zahtjev za D/O/I koji se dostavlja nositelju projekta elektroničkim putem. Nositelj projekta je dužan u roku (koji je smije biti kraći od sedam (7) radnih dana) i na način propisanim FLAG natječajem dostaviti odgovor na Zahtjev za D/O/I.





- (6) U slučaju neispunjavanja pojedinih kriterija, projekt se isključuje iz daljnjeg postupka odabira.
- (7) Tijekom Analize 1 ažurira se Evidencijska lista. Prijave projekata kojima je Analiza 1 pozitivna, prosljeđuju se u 2. fazu postupka odabira projekata: Ocjenjivanje projekata (Analiza 2).

### Ocjenjivanje projekata (Analiza 2)

#### **Članak 12.**

- (1) Cilj predmetne faze je provjeriti usklađenost projekta s uvjetima prihvatljivosti i kriterijima odabira iz LRSR i FLAG natječaja, utvrđivanje prihvatljivih aktivnosti ili operacija te troškova istih, intenziteta i iznosa potpore, broja bodova po projektu, a sve to zavisno o mjeri i/ili vrsti ili tipu operacije.
- (2) Sve provjere iz stavka 1. ovog članka FLAG može provjeriti i u Analizi 1, osim usklađenosti s kriterijima odabira ako nisu jednoznačno provjerljivi/mjerljivi, odnosno ako njihova provjera može dovesti do subjektivnog ocjenjivanja.
- (3) Analizu 2 obavlja Ocjenjivački odbor koji imenuje UO FLAG-a za svaki FLAG natječaj posebno, a sastoji se od minimalno tri (3) člana. Na članove Ocjenjivačkog odbora primjenjuju se pravila o nepristranosti i transparentnosti iz članka 8. ovog Pravilnika.
- (4) U slučaju sukoba interesa pojedinog člana Ocjenjivačkog odbora, član koji je u sukobu interesa se izuzima iz odlučivanja o predmetnoj prijavi. UO će imenovati zamjenskog člana Ocjenjivačkog odbora koji će provesti ocjenjivanje predmetne prijave umjesto izuzetog člana Ocjenjivačkog odbora.
- (5) Članovi Ocjenjivačkog odbora ne mogu biti članovi niti jednog tijela FLAG-a (izuzev Povjerenstva) koje sudjeluje u postupku odabira projekata.
- (6) U slučajevima kada je u okviru FLAG natječaja i FLAG Škoji mogući nositelj projekta, ocjenjivanje se mora provesti na način da ne dovodi FLAG u povlašteni položaj u odnosu na druge nositelje projekata i ocjenjivanje moraju provesti osobe koje su u potpunosti neovisne od FLAG-a Škoji.
- (7) Voditelj FLAG-a Škoji nalogom dodjeljuje prijave projekata članovima Ocjenjivačkog odbora počevši od prvog projekta na ažuriranoj Evidencijskoj listi proizašloj iz završene Analize 1.
- (8) Ako se bodovi dodjeljuju prema kriterijima odabira koji nisu jednoznačno mjerljivi/provjerljivi, provjeru sukladnosti za svaki projekt obavljaju najmanje tri (3) ocjenjivača te se njihovi dodijeljeni bodovi zbrajaju kako bi se izračunao prosječno ostvareni broj bodova za pojedini projekt. Ocjenjivači moraju obrazložiti zašto je nositelj projekta ostvario bodove po svakom kriteriju odabira.
- (9) Provjere iz stavka 1. ovog članka ocjenjivači obavljaju uvidom u zaprimljenu dokumentaciju i koristeći kontrolnu listu. Svaki ocjenjivač koristit će vlastitu kontrolnu listu u kojoj treba putem bilješke pojasniti provjerene kriterije i dodijeljene bodove. Ocjenjivači su obvezni dodijeliti bodove po svakom pojedinom kriteriju



odabira sukladno napisanim pojašnjenjima uz bilješku na osnovu kojih podataka i provjera su dodijelili bodove, isprintati radne materijale (ako postoje) te po završetku ocjenjivanja upisati datum i potpisati kontrolnu listu.

- (10) Ukoliko nositelj projekta prilikom podnošenja prijave nije dostavio dokumentaciju na temelju koje se utvrđuju bodovi sukladno kriterijima odabira istoj se neće dodijeliti bodovi za određeni kriterij odabira.
- (11) Ukoliko je pri ocjenjivanju projekata potrebno tražiti dodatna obrazloženja/ispravke (u daljnjem tekstu: O/I), FLAG će elektroničkim putem nositelju projekta uputiti Zahtjev za O/I. Nositelj projekta je dužan u roku (koji je smije biti kraći od sedam (7) radnih dana) i na način propisanim FLAG natječajem dostaviti odgovor na Zahtjev za O/I.
- (12) Ako je projekt (poslije O/I, ako je isto traženo), negativno ocijenjen, projekt će biti isključen iz daljnjeg postupka odabira.
- (13) Za pozitivno ocijenjene prijave projekata, ocjenjivač završava Analizu 2 navodeći preporuku za odabir projekata te obavještava voditelja FLAG-a Škoji o pozitivnom rezultatu Analize 2.
- (14) Po završetku Analize 2 formira se Privremena rang lista. Prednost na rang listi imaju prijave projekata s ostvarenim većim brojem bodova. Ako dvije ili više prijava projekata imaju isti ostvareni broj bodova, prednost na rang listi imaju projekti prema kriterijima koji su za takve slučajeve navedeni u FLAG natječaju.

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

#### **Članak 13.**

- (1) FLAG Škoji prilikom odabira projekata mora osigurati sljedeća načela:
  - nakon isključenja članova UO FLAG-a kod kojih je utvrđen sukob interesa, najmanje 51% članova UO FLAG-a mora imati pravo glasa prilikom odlučivanja;
  - za odabir projekta mora glasovati natpolovična većina članova UO FLAG-a s pravom glasa;
  - bilo koja pojedinačna interesna skupina ne posjeduje više od 49% glasačkih prava prilikom odlučivanja;
  - od članova UO FLAG-a koji su glasovali za projekt najmanje 50% glasova pripada partnerima koji ne pripadaju tijelima javne vlasti;
  - kvorum od 51% članova mora fizički prisustvovati sjednicama UO FLAG-a kako bi odluke bile pravovaljane, odnosno sudjelovati u pisanom postupku iz članka 34. Uredbe (EU) br. 1303/2013;
  - nepristranost i transparentnost prilikom odabira projekata;
  - jednako postupanje prema svim nositeljima projekata i svim uključenim stranama prilikom postupka odabira projekata;
  - zaštita osobnih podataka i



- zabrana diskriminacije po bilo kojoj osnovi kao što su rasa, boja kože, spol, jezik, vjera, političko ili drugo uvjerenje, nacionalno ili socijalno podrijetlo, imovina, rođenje, naobrazba, društveni položaj ili druge osobine.
- (2) Članovi UO FLAG-a moraju odobriti i isključenje projekata iz postupka odabira. Ako se članovi ne slažu s isključivanjem prijave projekata iz Analize 1 ili Analize 2, moraju dokazati, vlastitom provjerom i na temelju činjenica, da je prijava projekata prihvatljiva. Ako članovi UO FLAG-a promijene status odluke iz negativnog u pozitivan, prijava projekta se nastavlja daljnjom obradom u Analizi 2 te se nakon obrade, ovisno o rezultatima izdaje Odluka o odabiru ili Odluka o odbijanju projekta.
- (3) Ako se članovi UO FLAG-a ne slažu s odobrenjem prijave projekata nakon pozitivne ocjene iz Analize 2, moraju dokazati, vlastitom provjerom i na temelju činjenica, da je prijava projekta neprihvatljiva. U tom slučaju izdaje se Odluka o odbijanju projekta.
- (4)
- (5) Nakon odabira/odbijanja projekata od UO FLAG-a izdaju se odluke nositeljima projekata na sljedeći način:

- *U slučaju dovoljno raspoloživih sredstava*

Ako je prijava projekta negativno ocijenjena u Analizi 1/Analizi 2, izdaje se Odluka o odbijanju projekta, na koju nositelj projekta ima pravo podnijeti prigovor. U slučaju prihvaćenog prigovora, nakon ponovne administrativne obrade izdaje se nova odluka, sukladno rezultatu obrade.

Ako je prijava projekta pozitivno ocijenjena izdaje se Odluka o odabiru projekta, na koju nositelj ima pravo podnijeti prigovor. U slučaju prihvaćenog prigovora, nakon ponovne administrativne obrade, izdaje se Odluka o izmjeni Odluke o odabiru projekta na koju nositelj projekta nema pravo podnijeti prigovor.

- *U slučaju nedovoljno raspoloživih sredstava*

Ako je prijava projekta negativno ocijenjena u Analizi 1/Analizi 2, izdaje se Odluka o odbijanju projekta, na koju nositelj ima pravo podnijeti prigovor.

Ako je prijava projekta pozitivno ocijenjena, neovisno o poziciji na rang listi, izdaje se Odluka o privremenom odabiru projekta na koju nositelj ima pravo podnijeti prigovor.

U ovome slučaju, nakon provedenih postupaka rješavanja po prigovorima, izrađuje se Konačna rang lista i izdaju se konačne odluke, u skladu s rezultatima rješavanja po prigovoru i po potrebi ponovne Analize 1/Analize 2, i to:

- Odluka o odabiru projekta za pozitivno ocijenjene projekte koji se nalaze iznad praga raspoloživih sredstava
- Odluka o odbijanju projekta za negativno ocijenjene projekte i/ili pozitivno ocijenjene projekte koji se nalaze ispod praga raspoloživih sredstava radi nedostatnosti raspoloživih sredstava.

Na navedene odluke nositelj projekta nema pravo podnijeti prigovor.

- (6) Nakon provedbe postupka iz članka 14. ovog Pravilnika FLAG Škoji utvrđuje konačni prag raspoloživosti sredstava odnosno Konačnu rang listu koja je obavezan prilog



Odluke o odabiru projekta ili Odluke o odbijanju projekta ili Odluke o izmjeni Odluke o odabiru projekta, na koju nositelj projekta nema pravo podnijeti prigovor.

### Prigovori

#### **Članak 14.**

- (1) Sukladno čl. 29. Statuta FLAG-a Škoji, Nadzorni odbor vrši funkciju tijela nadležnog za prigovore.
- (2) Nositelj projekta ima pravo podnijeti prigovor na odluke UO FLAG-a zbog povrede odredbi FLAG natječaja i/ili pogrešno i nepotpuno utvrđenog činjeničnog stanja i/ili pogrešne primjene pravnog propisa na kojem se temelji odluka.
- (3) Prigovori se Nadzornom odboru FLAG-a Škoji podnose preporučenom poštom na adresu FLAG-a Škoji navedenu u natječaju u roku od 15 dana od zaprimanja pisane odluke o odabiru projektnih prijedloga. Ukoliko posljednji dan roka za podnošenje prigovora pada na državni blagdan, subotu ili nedjelju, rok istječe protekom posljednjeg sata sljedećeg radnog dana.
- (4) O podnošenju i sadržaju prigovora, nositelj projekta dužan je informirati FLAG Škoji putem e-maila na adresu [info@flag-skoji.hr](mailto:info@flag-skoji.hr) najkasnije na dan slanja prigovora preporučenom poštom na adresu FLAG-a.
- (5) Odluke Nadzornog odbora kao tijela FLAG-a nadležnog za prigovore su konačne i ne mogu biti promijenjene od strane UO FLAG-a, a rokovi za donošenje istih se propisuju FLAG Natječajem.
- (6) FLAG-a Škoji je dužan obavijestiti nositelja projekta o odluci Nadzornog odbora kao tijela za prigovore.

### Informiranje javnosti

#### **Članak 15.**

- (1) Popis projekata koji su odabrani od strane FLAG-a bit će objavljeni na mrežnoj stranici FLAG-a Škoji nakon utvrđivanja rang-liste odabranih projekata.
- (2) Objava će sadržavati najmanje sljedeće podatke:
  - naziv nositelja projekta,
  - naziv projekta i njegov kratak opis,
  - dodijeljeni broj bodova,
  - intenzitet i iznos potpore.

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

#### Opće odredbe

#### **Članak 16.**



- (1) Postupak dodjele potpore nositeljima projekata provodi Uprava ribarstva pri Ministarstvu poljoprivrede – Upravljačko tijelo u skladu s odredbama Pravilnika o provedbi LRSR.
- (2) Postupak dodjele potpore započinje zaprimanjem Izvješća FLAG-a o provedenom postupku odabira projekta, a završava izdavanjem Odluke o dodjeli sredstava, odnosno Odluke o odbijanju Zahtjeva za potporu. Upravljačko tijelo će postupak dodjele potpore završiti u roku od 90 dana od dana podnošenja Zahtjeva za potporu. U rok od 90 dana ne uračunava se vrijeme potrebno za D/O/I Zahtjeva za potporu.
- (3) Postupak dodjele potpore sastoji se od sljedećih faza:
  - a) Zaprimanje Zahtjeva za potporu – Izvješća FLAG-a o provedenom postupku odabira projekata s pripadajućim Zahtjevima za potporu (u daljnjem tekstu: Izvješće FLAG-a o odabiru projekata).
  - b) Administrativna kontrola Zahtjeva za potporu koja obuhvaća dvije glavne provjere:
    - Postupak odabira projekata na FLAG razini odnosno provjeru provedbe FLAG natječaja,
    - Pojedinačne Zahtjeve za potporu odabrane na FLAG natječaju.
  - c) Izdavanje Odluke o dodjeli sredstava ili Odluke o odbijanju Zahtjeva za potporu.

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

**Članak 17.**

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

Administrativna kontrola Zahtjeva za potporu

**Članak 18.**

- (1) U ovoj fazi postupka dodjele Upravljačko tijelo provodi administrativnu kontrolu Zahtjeva za potporu i dokumentacije podnesene uz Zahtjev za potporu odnosno Izvješća FLAG-a o odabiru projekata s pripadajućim Zahtjevima za potporu.
- (2) Administrativna kontrola Zahtjeva za potporu uključuje sljedeće dvije glavne provjere od strane Upravljačkog tijela:
  - a) Provjeru je li postupak odabira projekata na FLAG razini odnosno provedba FLAG natječaja provedena kako je propisano u Pravilniku o provedbi LRSR, Smjernicama za provedbu LRSR Ministarstva poljoprivrede, ostalim dokumentima koji se donose u skladu s Pravilnikom, odabranom LRSR i FLAG natječajem.
  - b) Provjeru pojedinačnih Zahtjeva za potporu.
- (3) Ukoliko se provjera postupka odabira projekta ocijeni negativnom, odnosno utvrde se značajni propusti systemske važnosti tijekom provedbe postupka odabira projekata na FLAG razini, Upravljačko tijelo zadržava pravo za svaki podneseni Zahtjev za potporu donijeti Odluke o odbijanju.
- (4) Ako je Zahtjev za potporu odnosno Izvješće FLAG-a o odabiru s pripadajućom dokumentacijom nepotpuno ili ako je potrebno tražiti D/O/I vezano uz dostavljenu dokumentaciju, Upravljačko tijelo može tijekom postupka tražiti D/O/I.



- (5) Zahtjevi za D/O/I se FLAG-u dostavljaju elektroničkim putem na e-mail adresu FLAG-a. FLAG je u obvezi dostaviti dokumentaciju traženu putem Zahtjeva za D/O/I putem elektroničke pošte i/ili preporučenom poštom s povratnicom u roku od deset (10) radnih dana od dana slanja Zahtjeva za D/O/I.
- (6) Za nepravovremene/nepotpune/neprihvatljive odgovore FLAG-a na temelju Zahtjeva za D/O/I Upravljačko tijelo izdaje Odluku o odbijanju. Potpuni, prihvatljivi i pravovremen dopunjeni/obrazloženi/ispravljeni Zahtjevi za potporu ulaze u daljnju obradu.

### Izdavanje odluka Upravljačkog tijela

#### **Članak 19.**

- (1) Nakon završetka administrativne kontrole Upravljačko tijelo izdaje sljedeće akte:
  - Odluku o dodjeli sredstava ili
  - Odluku o odbijanju Zahtjeva za potporu.
- (2) Uz nositelja projekta, Upravljačko tijelo dužno je obavijestiti i FLAG Škoji o donesenim odlukama.
- (3) Upravljačko tijelo izdaje Odluku o odbijanju radi:
  - Neispunjavanja uvjeta i kriterija prihvatljivosti propisanih FLAG natječajem;
  - Utvrđene neprihvatljivosti svih troškova u okviru Zahtjeva za potporu;
  - Utvrđene nepravilnosti za koju je odlukom o nepravilnosti propisano odbijanje Zahtjeva za potporu.
- (4) Upravljačko tijelo izdaje Odluku o odbijanju za sve odabrane projekte, neovisno o tome ispunjavaju li gore navedene zahtjeve, ako se utvrdi da:
  - FLAG natječaj nije sukladan s odobrenom LRSR, Pravilnikom o provedbi LRSR s Smjericama te pripadajućim aktima Upravljačkog tijela, ako je primjenjivo;
  - Interne procedure FLAG-a nisu usklađene sa Smjericama i odabranom LRSR;
  - FLAG nije poštivao interne procedure prilikom provedbe postupka odabira projekata;
  - FLAG nije jednako postupao prema svim nositeljima projekata i svim uključenim stranama prilikom postupka odabira;
  - FLAG nije poštivao načelo zabrane diskriminacije, zaštite osobnih podataka i povjerljivosti informacija;
  - Postoje značajni propusti systemske važnosti tijekom provedbe FLAG natječaja.
- (5) Na donesene odluke od strane Upravljačkog tijela nositelj projekta može podnijeti prigovor sukladno čl. 50. Pravilnika o provedbi LRSR.

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

### Početak provedbe i razdoblje provedbe projekata

#### **Članak 20.**

- (1) Razdoblje provedbe projekata i prihvatljivosti troškova propisuju se FLAG natječajem sukladno čl. 36. Pravilnika o provedbi LRSR.



- (2) Nositelj projekta je obvezan provedbu aktivnosti završiti u roku koji se propisuje FLAG natječajem. Završetkom projekta se smatra podnošenje konačnog Zahtjeva za isplatu Upravljačkom tijelu.
- (3) Rizik povećanja cijena određenih stavki u proračunu nakon provedene nabave (ako je primjenjivo) je rizik nositelja projekta.
- (4) Nakon donošenja Odluke o dodjeli sredstava FLAG i Upravljačko tijelo će pratiti postiže li projekt utvrđene ciljeve i aktivnosti te ispunjavaju li se propisane obveze i zahtjevi, a kako bi se osiguralo provođenje projekta u skladu s odredbama navedenim u Odluci o dodjeli sredstava.

### Promjene u projektima u okviru provedbe LRSR

#### **Članak 21.**

- (1) Promjene u projektima u okviru provedbe LRSR podrazumijevaju promjenu podataka koji se odnose na podneseni Zahtjev za potporu, a uključuju:
  - a) promjenu podataka o nositelju projekta (npr. promjene njegova naziva, osobe ovlaštene za zastupanje, adrese sjedišta, imena banke i/ili broja žiro-računa banke/IBAN, model i/ili poziv na broj primatelja na koji će mu biti isplaćena sredstva);
  - b) promjenu podataka koji su temelj za provjeru udovoljavanja uvjetima i kriterijima prihvatljivosti sukladno ovom Pravilniku i/ili dokumentu kojim FLAG utvrđuje uvjete, kriterije i način dodjele potpore;
  - c) stale promjene u operaciji bez kojih se operacija ne može provesti ili koje imaju utjecaj na poboljšanje provedbe operacija, koje su nastale do podnošenja Zahtjeva za isplatu.
- (2) Nositelj projekta je dužan Upravljačkom tijelu podnijeti Zahtjev za odobrenje promjena u roku od 15 radnih dana od njihova nastanka. Uz Zahtjev za odobrenja promjena nositelj projekta je dužan priložiti odgovarajuću dokumentaciju kojom se predmetna promjena potkrepljuje.
- (3) Obveze iz stavka 2 ovog članka traju do isteka razdoblja od 5 godina od zadnje primljene uplate financijskih sredstava na temelju Pravilnika o provedbi LRSR.
- (4) Upravljačko tijelo će, za zaprimljene Zahtjeve za odobrenje promjena, provjeriti uvjete i kriterije prihvatljivosti sukladno Pravilniku o provedbi LRSR i FLAG natječaja donijeti:
  - a) Odluku o odobrenju promjena ili
  - b) Odluku o odbijanju promjena.
- (5) Načini, uvjeti i rokovi podnošenja Zahtjeva za odobrenjem promjena detaljnije su definirani čl. 37. Pravilnika o provedbi LRSR.

### Odustajanje i poništenje obveze

#### **Članak 22.**

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



- (2) Ako nositelj projekta odustane od projekta tijekom postupka odabira projekta ili nakon izdavanja Odluke o odabiru, a prije izdavanja Odluke o dodjeli sredstava od strane Upravljačkog tijela, FLAG mu izdaje Potvrdu o odustajanju i o tome obavještava Upravljačko tijelo (ako je za predmetni projekt u tijeku postupak na razini Upravljačkog tijela).
- (3) U slučaju odustajanja nakon izdavanja Odluke o dodjeli sredstava, Upravljačko tijelo izdaje Izjavu o poništenju obveze i o tome obavještava FLAG.
- (4) Izjava o poništenju obveze se izdaje i u sljedećim slučajevima:
  - negativnog nalaza kontrole na terenu;
  - utvrđene nepravilnosti za koju je odlukom o utvrđenoj nepravilnosti određeno poništenje obveze uzimajući u obzir težinu utvrđene nepravilnosti ili u slučaju ne poduzimanja korektivnih mjera određenih radi ispravljanja utvrđene nepravilnosti u zadanom roku. Ako je utvrđena nepravilnost ujedno i sumnja na prijevaru, Upravljačko tijelo će o tome izvijestiti Državno odvjetništvo Republike Hrvatske kako bi se pokrenuo postupak pred nadležnim sudom;
  - kada nositelj projekta ne poštuje odredbe Pravilnika o provedbi LRSR i/ili FLAG natječaja ili nije ispunio obveze određene Odlukom o dodjeli sredstava;
  - ako nositelj projekta ne dostavi niti jedan Zahtjev za isplatu.

### Posjet projektu koji provodi FLAG

#### **Članak 23.**

- (1) FLAG provodi kontrolu na terenu u obliku posjeta operaciji prije plaćanja i po potrebi tijekom petogodišnjeg razdoblja nakon izvršenog konačnog plaćanja za sve Zahtjeve za isplatu za operacije u okviru provedbe LRSR.
- (2) Posjet operaciji koju provodi FLAG obuhvaća samo fizički segment operacije, kojom se potvrđuje završetak i funkcionalnost operacija, postojanje roba/usluga prijavljenih putem Zahtjeva za isplatu te provedba mjera informiranja i promidžbe, ako je primjenjivo.
- (3) Osim redovnih posjeta operaciji, iste se mogu obavljati i u bilo kojem trenutku od dana podnošenja Zahtjeva za potporu do isteka pet (5) godina od izvršenog konačnog plaćanja.
- (4) Pri obavljanju posjeta operaciji djelatnici FLAG-a mogu:
  - izvršiti uvid u isprave nositelja projekta (odgovorne osobe);
  - pregledavati poslovne prostore, opremu, promotivne materijale, i ostalo kojim se dokazuje da je sufinancirana aktivnost provedena te da su troškovi stvarno nastali;
  - provjeravati poslovne knjige i ostale dokumente;
  - provjeravati podatke u računalima;
  - provjeravati sve podatke koji se odnose na prirodu, kvantitetu i kvalitetu roba i usluga;
  - po potrebi obaviti kontrole kod trećih osoba i preporučenih projekata;
  - izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenog postupka ako sama nije ovlaštena izravno postupiti;





- prikupljati podatke i obavijesti od odgovornih osoba, svjedoka, vještaka i drugih osoba, kad je to potrebno za obavljanje posjete operaciji.
- (5) Nositelji projekta te osobe koje su s njima povezane u vezi predmetne dokumentacije, a podliježu nadzoru ovlaštenih osoba, dužne su omogućiti obavljanje posjeta operaciji, pružiti potrebne podatke i obavijestiti te osigurati uvjete za nesmetan rad djelatnika FLAG-a koji provode posjetu.

### Isplata sredstava

#### **Članak 24.**

- (1) Sredstva potpore za provedbu operacija u okviru LRSR isplaćuju se nositelju projekta na temelju Zahtjeva za isplatu, jednokratno ili u ratama.
- (2) Zahtjev za isplatu iz stavka 1. ovoga članka Upravljačkom tijelu, u ime nositelja projekta, podnosi FLAG.
- (3) Nositelj projekta mora biti upisan u Evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu kako bi FLAG u ime korisnika mogao podnijeti Zahtjev za isplatu.
- (4) Ako se sredstva isplaćuju jednokratno, FLAG Upravljačkom tijelu dostavlja Zahtjev za isplatu za operaciju u okviru provedbe LRSR sa sadržanim ukupnim troškovima operacije. Ako se sredstva isplaćuju u ratama, FLAG za svaku ratu Upravljačkom tijelu dostavlja Zahtjev za isplatu za provedbu operacije u okviru provedbe LRSR sa sadržanim troškovima operacije nastalim u obračunskom razdoblju.
- (5) Obračunsko razdoblje traje najmanje 60 dana, a počinje teći istekom prethodnog, osim prvog obračunskog razdoblja koje počinje teći izdavanjem Odluke o dodjeli sredstava, ne dovodeći u pitanje razdoblje prihvatljivosti troškova navedenih u FLAG natječaju.
- (6) Troškovi obuhvaćeni Zahtjevom za isplatu moraju biti u cijelosti plaćeni, a operacija odnosno dijelovi operacije (u slučaju isplate sredstava u ratama), fizički završena/i u trenutku podnošenja Zahtjeva za isplatu.
- (7) Za plaćanja izvršena u stranoj valuti obračunat će se:
  - protuvrijednost u kunama po tečaju Europske komisije (ECB), u mjesecu podnošenja Zahtjeva za isplatu Upravljačkom tijelu iskazanom na šest decimala;
  - slučaju da je korisnik kupio strana sredstva plaćanja po nižem tečaju od ECB u mjesecu podnošenja Zahtjeva za isplatu iskazanom na šest decimala, isplata potpore temeljit će se na ostvarenom tečaju.
- (8) Sva plaćanja moraju se potkrijepiti računima i dokumentima koji dokazuju plaćanje ili dokumentima koji su ekvivalentni dokaznim vrijednostima sukladno navedenome u FLAG natječaju.

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

#### **Članak 25.**

- (1) Nositelj projekta dostavlja ispunjen, potpisan i ovjeren Zahtjev za isplatu zajedno s pripadajućom dokumentacijom navedenom u FLAG natječaju preporučenom poštom s povratnicom najkasnije u roku od 30 dana od završetka obračunskog razdoblja na koje se odnosi Zahtjev za isplatu u slučaju isplate sredstava potpore u ratama ili u roku od 45 dana u slučaju jednokratne isplate sredstava potpore.



- (2) Način, uvjeti i rokovi podnošenja Zahtjeva za isplatu od strane nositelja projekta prema FLAG-u bit će definirani u okviru FLAG natječaja.

### Administrativne provjera Zahtjeva za isplatu na FLAG razini

#### **Članak 26.**

- (1) Prije podnošenja Zahtjeva za isplatu Upravljačkom tijelu, FLAG je dužan provesti prethodnu administrativnu provjeru potpunosti Zahtjeva za isplatu te posjet lokaciji operacije.
- (2) FLAG je dužan provjeriti sadrži li Zahtjev za isplatu nositelja projekta relevantne dokaze ostvarenih aktivnosti i ciljeva sukladno prijavi projekta i dokumentaciji propisanoj FLAG natječajem.
- (3) Administrativna provjera na FLAG razini uključuje minimalno provjeru pravovremenosti Zahtjeva za isplatu, provjeru kompletnosti dokumentacije i provjeru je li dokumentacija dostavljena na propisani način i u propisanom obliku.
- (4) Za nepotpun Zahtjev za isplatu FLAG će nositelju projekta izdati Zahtjev za D/O/I kojim će od nositelja projekta tražiti dostavljanje dokumentacije koja nedostaje. Nositelj projekta dužan je dostaviti traženu dokumentaciju na način i u roku koje definira FLAG natječaj, ne kraćem od pet (5) radnih dana. Ako tražena dokumentacija ne bude poslana u zadanom roku, smatrat će se da je nositelj projekta odustao od cijeloga ili od dijela iznosa potpore za koji dokumentacija nije dostavljena, a o čemu FLAG obavještava Upravljačko tijelo.
- (5) Po završetku administrativne provjere Zahtjeva za isplatu i posjete projektu FLAG dostavlja Upravljačkom tijelu Izvješće FLAG-a o provedenim provjerama operacije zajedno s Zahtjevom za isplatu i pripadajućom dokumentacijom u roku od 15 radnih dana od zaprimanja potpunog Zahtjeva za isplatu od strane nositelja projekta.

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

#### **Članak 27.**

- (1) Upravljačko tijelo provodi administrativnu kontrolu Zahtjeva za isplatu prema redoslijedu zaprimanja te sukladno čl. 45. Pravilnika o provedbi LRSR.
- (2) Ako se tijekom obrade Zahtjeva za isplatu utvrdi nepravilnost, a za koju odlukom o utvrđenoj nepravilnosti nije određeno odbijanje Zahtjeva za isplatu u cijelosti, Upravljačko tijelo će odbiti iznos nepravilnog troška od Zahtjeva za isplatu i izdati Odluku o isplati u kojoj će ukupan iznos biti umanjen za iznos nepravilnog troška.
- (3) Dio obrade je i kontrola na terenu prije isplate koju provode djelatnici Upravljačkog tijela, sukladno čl. 47. Pravilnika o provedbi LRSR.

### Izdavanje odluka vezanih uz isplatu sredstava

#### **Članak 28.**

- (1) Nakon provedene administrativne kontrole Zahtjeva za isplatu i, po potrebi, kontrole na terenu koja se provodi sukladno čl. 46. Pravilnika o provedbi LRSR, Upravljačko tijelo donosi:



- Odluku o isplati (nositelju projekta) ili
  - Odluku o odbijanju Zahtjeva za isplatu (nositelju projekta).
- (2) Procedure koje uvjetuju donošenje Odluka propisane su čl. 46. Pravilnika o provedbi LRSR.
  - (3) Isplate, sukladno Odlukama o isplati, provodi Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju. Odobrena sredstva potpore bit će isplaćena nositelju projekta na bankovni račun naveden u Evidenciji korisnika.
  - (4) Nositelju projekta se ne može isplatiti potpora u iznosu višem od iznosa navedenog u Odluci o dodjeli sredstava.
  - (5) Na donesene odluke nositelj projekta može podnijeti prigovor sukladno čl. 50. Pravilnika o provedbi LRSR.

### Kontrola na terenu od strane Upravljačkog tijela

#### **Članak 29.**

- (1) Kontrolu na terenu provode djelatnici Upravljačkog tijela prije plaćanja i tijekom petogodišnjeg razdoblja nakon izvršenog konačnog plaćanja.
- (2) Kontrolu na terenu mogu provoditi i djelatnici Tijela za ovjeravanje, Tijela za reviziju, predstavnici Europske komisije, predstavnici Europskog ureda za borbu protiv prijevara, Europski revizorski sud i ostala revizorska/nadzorna tijela.
- (3) Kontrola na terenu provodi se sukladno čl. 47. Pravilnika o provedbi LRSR.

### Povrat sredstava

#### **Članak 30.**

- (1) Upravljačko tijelo će Odlukom o povratu sredstava od nositelja projekta zahtijevati povrat u slučaju:
  - a) administrativne pogreške/pogrešne isplate
  - b) nepravilnosti utvrđene nakon isplate.
- (2) Povrat sredstava definiran je čl. 48. Pravilnika o provedbi LRSR.

### Čuvanje dokumentacije

#### **Članak 31.**

- (1) Obveze, način, oblik i rokovi čuvanja dokumentacije propisuju se Uputama za čuvanje dokumentacije u okviru provedbe i kontrole operacija koje se financiraju iz Europskog fonda za pomorstvo i ribarstvo (EFPR) koje se objavljenije na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela (<https://euribarstvo.hr/propisi-smjernice/>).

### Informiranje i vidljivost

#### **Članak 32.**



- (1) Pravila i upute za provedbu mjera informiranja i promidžbe propisane su Pravilima i uputama za provedbu mjera informiranja i promidžbe u okviru provedbe i kontrole operacija koje se financiraju iz Europskog fonda za pomorstvo i ribarstvo (EFPR) objavljenim na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela (<https://euribarstvo.hr/propisi-smjernice/>).
- (2) Troškove provedbe mjera informiranja i promidžbe snosi korisnik.
- (3) Ispunjavanje obveza provedbe mjera informiranja i promidžbe provjerava se u okviru kontrole na terenu koju obavlja Upravljačko tijelo.

### Stupanje na snagu

### **Članak 33.**

- (1) Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG ODBORA FLAG-A ŠKOJI

IVAN SLAVIĆ, V.R.

