

Na temelju članka 29., alineja 18., Statuta LAG-a ADRION, Upravni Odbor LAG-a ADRION na svojoj 93. Sjednici UO, održanoj 17. srpnja 2026. g. donosi

IZMJENU PRAVILNIKA ZA ODABIR PROJEKATA NA NATJEČAJIMA LAG-a ADRION

I. DEFINIRANJE OPĆIH UVJETA PRIHVATLIVOSTI

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuje način i uvjeti provedbe odabira projekata LAG-a ADRION, a koje će LAG ADRION provoditi putem intervencije 77.06. „Potpora LEADER (CLLD) pristupu“ iz Strateškog plana zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023. – 2027. (u daljnjem tekstu SP ZPP) za područje LAG-a i provedbu Lokalne razvojne strategije LAG-a ADRION za razdoblje 2023. - 2027. (u daljnjem tekstu LRS).

Operativnu provedbu LRS-a obavlja LAG u suradnji s Agencijom za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u daljnjem tekstu: Agencija za plaćanja).

Prihvatljivi korisnici javne potpore u sklopu intervencije 77.06. Suradnja – Potpora LEADER (CLLD) pristupu su korisnici sukladno definiciji iz članka 2. točke 18. ovog Pravilnika, a koji su podnijeli prijavu na LAG natječaj.

Uvjeti prihvatljivosti korisnika i dokumentacija kojom se oni dokazuju propisuju se LAG natječajem.

Za sve što nije propisano ovim Pravilnikom, potrebno je pridržavati se Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar intervencije 77.06. „Potpora LEADER (CLLD) pristupu“ iz Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023. – 2027. i ostalih važećih dokumenata propisanih od strane Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i ribarstva.

Pojmovnik

Članak 2.

Pojedini pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeće značenje:

1. CLLD (eng. Community Led Local Development- lokalni razvoj pod vodstvom zajednice) je mehanizam za uključivanje partnera na lokalnoj razini, uključujući i predstavnike civilnog društva i lokalne gospodarske dionike, u izradu i provedbu integrirane lokalne razvojne strategije koja pomaže njihovom području u prijelazu k održivoj budućnosti.

2. LEADER (franc. Liaison Entre Actions de Développement de l'Economie Rurale – Veze među aktivnostima za razvoj ruralnog gospodarstva) je mehanizam provedbe mjera politike ruralnog

razvoja Europske unije, a temelji se na realizaciji lokalnih razvojnih strategija kojima upravljaju lokalne akcijske grupe.

3. Ruralno područje je cijelo područje Republike Hrvatske, osim naselja Zagreb, Split, Rijeka i Osijek.

4. Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju – APPRRR (u daljnjem tekstu: Agencija za plaćanja) obavlja operativnu provedbu Strateškog plana Republike Hrvatske 2023. – 2027. - SP ZPP RH 2023. – 2027. (u daljnjem tekstu: Strateški plan).

5. Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i ribarstva je upravljačko tijelo za provedbu Strateškog plana.

6. Lokalna akcijska grupa (u daljnjem tekstu: LAG) je partnerstvo predstavnika javnog, gospodarskog i civilnog sektora određenog ruralnog područja koje je osnovano s namjerom izrade i provedbe lokalne razvojne strategije tog područja.

7. Lokalna razvojna strategija (u daljnjem tekstu: LRS) je CLLD strategija tj. strateški plansko-razvojni dokument koji donosi i provodi LAG za područje koje obuhvaća.

8. Plan provedbe LRS LAG dostavlja u Agenciju za plaćanja nakon potpisivanja Ugovora, a prije objave prvog LAG natječaja.

9. LAG intervencija je instrument potpore sa skupom uvjeta prihvatljivosti i koje LAG navodi u LRS, a provodi se putem LAG natječaja.

10. Tip operacije je skup aktivnosti koje doprinose ostvarivanju ciljeva jednog ili više prioriteta Europske unije za ruralni razvoj na koje se odnose.

11. Projekt je cjelokupna i sveobuhvatna investicijska aktivnost, koja se sastoji od prihvatljivih i neprihvatljivih troškova te pripada određenom tipu operacije za kojeg je korisnik podnio zahtjev LAG-u za odabir projekta/operacije.

12. LAG natječaj je natječaj koji provodi LAG za svaku pojedinu LAG intervenciju koja je navedena u odabranoj LRS i namijenjena je korisnicima na području LAG-a.

13. Upute za prijavitelje su namijenjene nositeljima projekata za lakšu prijavu na natječaj i za svaki LAG natječaj, biti će objavljene na mrežnim stranicama LAG-a (www.lag-adrion.hr).

14. Prihvatljivi troškovi su troškovi koji mogu biti sufinancirani bespovratnim sredstvima putem LRS iz Strateškog plana.

15. Neprihvatljivi troškovi su troškovi koji ne mogu biti sufinancirani bespovratnim sredstvima putem LRS iz Strateškog plana.

16. Korisnik je svaki subjekt koji je podnio prijavu projekta temeljem objavljenog LAG natječaja i izravno je odgovoran za početak, upravljanje, provedbu i rezultate projekta te ima prebivalište ili sjedište unutar područja koje obuhvaća LAG ADRION.

17. Odabrani projekt je projekt kojeg je odabran na LAG natječaju u okviru Intervencije 77.06.

18. AGRONET sustav je zaštićena mrežna aplikacija namijenjena korisnicima za upis u Evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu (u daljnjem tekstu: Evidencija korisnika), elektroničko popunjavanje EPFRR zahtjeva za potporu/promjenu/isplatu/odustajanje te preuzimanje EPFRR odluka/pisama/izmjena odluka/potvrda (u daljnjem tekstu: AGRONET).

19. Poduzetnik/poduzeće je svaki subjekt kako je definirano o člankom 3. stavkom 3. Priloga I. Uredbe Komisije (EU) br. 2022/2472.

20. Gospodarska djelatnost je djelatnost koja se sastoji od pružanja robe i usluga na tržištu.

21. Javna potpora je svaki izvor javne potpore iz javnih izvora Republike Hrvatske i proračuna Europske unije, a predstavlja bespovratna sredstva (u daljnjem tekstu: potpora).

22. Povjerenstvo za otvaranje prijave čine Predsjednik Povjerenstva i LAG administrator, a imenuje ga nadležno tijelo temeljem Statuta LAG-a; uloga Povjerenstva je provedba prve administrativne kontrole prijavljenih projekata na LAG natječaj.

23. Upravni odbor je tijelo LAG-a izabrano od strane Skupštine LAG-a na način propisan Statutom LAG-a, koji donosi odluke o odabiru projekata za provedbu LRS LAG-a.

24. Ocjenjivački odbor provodi kvalitativno ocjenjivanje projekata pristiglih na LAG natječaj, sukladno kriterijima odabira iz LRS LAG-a.

25. Tijelo za prigovore obrađuje pristigle prigovore na odluke upravnog odbora LAG-a o odabiru projekata za provedbu LRS LAG-a.

26. LAG administrator je stručna služba, odnosno zaposlenici ureda LAG-a.

Na pojmove ili izraze koji nisu definirani ovim Pravilnikom, a koji se koriste u provedbi LRS LAG, primjenjuju se njihova značenja propisana važećim nacionalnim propisima i propisima Europske unije.

LAG intervencije

Članak 3.

(1) LAG je u svojoj LRS definirao potrebe na temelju posebnosti i obilježja područja koje obuhvaća. Sukladno tome definirana su tri opća i tri specifična cilja. Kako bi ostvario navedene ciljeve, odabrane su tri različite intervencije koje su u formirane u skladu s Uputama za izradu LRS i LAG intervencija i usklađene sa Uredbom EU br. 2021/2115, članak 73.

(2) Objava natječaja za svaku intervenciju provodi se u skladu sa Akcijskim i Financijskim planom provedbe u okviru LRS LAG-a.

(3) Za provedbu LRS i LAG intervencija, sredstva potpore osiguravaju se iz proračuna EU i

državnog proračuna RH, od čega EU sudjeluje s 80% udjela, a RH s 20% udjela.

(4) Najviši i najniži iznos potpore djelomično je definiran u LRS za pojedini tip intervencije.

Točni iznosi, kao i intenzitet potpore biti će definirani LAG natječajem.

Temeljni uvjeti prihvatljivosti projekta

Članak 4.

(1) U okviru LAG intervencije, projekt prijavljen na LAG natječaj mora ispunjavati sljedeće temeljne uvjete:

1. biti usklađen s ciljevima iz LRS,
2. biti usklađen s jednim ili više specifičnih ciljeva SP ZPP iz članka 6. stavka 1. i 2. Uredbe (EU) br. 2021/2115,
3. provoditi se na području LAG-a ADRION,
4. projektne aktivnosti moraju direktno utjecati na ostvarenje cilja projekta i biti izravno povezane s projektom.

Opći uvjeti prihvatljivosti korisnika

Članak 5.

Kako bi korisnik bio prihvatljiv na LAG natječaju mora zadovoljavati dva osnovna uvjeta:

1. biti usklađen s uvjetima prihvatljivosti za pojedinu intervenciju sukladno odobrenoj LRS i pravilnikom kojim se uređuje provedba pojedine intervencije iz Strateškog plana i
2. imati prebivalište ili sjedište unutar područja koje obuhvaća LAG ADRION prije 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.

Korisnik će biti isključen u bilo kojoj fazi postupka odabira projekta i/ili dodjele potpore i/ili isplate sredstava ako:

- ne ispunjava uvjete prihvatljivosti iz članka 4. i članka 5. ovoga Pravilnika,
- dostavi lažne podatke pri prijavi projekta i/ili Zahtjeva za potporu i/ili pri dostavi druge dokumentacije (korisnik se isključuje iz iste intervencije ili vrste aktivnosti u kalendarskoj godini utvrđivanja i u sljedećoj kalendarskoj godini),

- nema podmirene odnosno regulirane financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske,
- mu se utvrdi umjetno stvaranje uvjeta sukladno članku 62. Uredbe (EU) br. 2021/2116,
- nije izvršio zatraženi povrat ili je u postupku povrata sredstava prethodno dodijeljenih u drugom natječaju iz bilo kojeg javnog izvora (uključujući fondove EU-a),
- se utvrdi prekoračenje najvećeg dozvoljenog iznosa potpore u slučaju financiranja istog ulaganja od strane središnjih tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, te svake pravne osobe koja dodjeljuje državne potpore i/ili
- su isti prihvatljivi troškovi već sufinancirani iz sredstava Europske unije.

II. PRIPREMA NATJEČAJNE DOKUMENTACIJE ZA OBJAVU LAG NATJEČAJA

Članak 6.

Postupak odabira projekata se provodi na LAG razini i sastoji se od sljedećih faza:

- a) Priprema i objava LAG natječaja
- b) Podnošenje i zaprimanje zahtjeva za potporu
- c) Ocjenjivanje projekata
- d) Odabir projekata od strane upravnog odbora LAG-a
- e) Objava rezultata o provedenom LAG natječaju

Priprema i objava LAG natječaja

Članak 7.

Priprema dokumentacije za LAG natječaj obuhvaća pripremu tehničke dokumentacije za objavu javnog poziva LAG natječaja;

- tekst javnog poziva LAG natječaja,
- Upute za prijavitelje,
- prijavne obrasce i
- ostalu prateću dokumentaciju.

Potrebnu dokumentaciju pripremaju djelatnici LAG-a.

LAG natječaj s pripadajućim prilogima i obrascima odobrava upravni odbor LAG-a te se LAG natječaj objavljuje na mrežnoj stranici LAG-a

Sadržaj LAG natječaja sadrži najmanje sljedeće informacije:

- predmet, svrhu i iznos raspoloživih sredstava LAG natječaja,
- uvjete prihvatljivosti korisnika i dokumentaciju,
- Pokazatelje iz LRS za LAG intervenciju te način njihovog praćenja
- uvjete prihvatljivosti projekta i dokumentaciju,
- uvjete prihvatljivosti troškova i dokumentaciju,
- kriterije odabira projekata i dokumentaciju s kojima se oni dokazuju,
- prihvatljive i neprihvatljive troškove,
- detaljni postupak odabira projekata,
- visinu i intenzitet potpore (s jasno definiranim uvećanjima), te dokumentaciju s kojima se oni dokazuju
- način, uvjete i rokove prijave projekta, način i uvjete postavljanja pitanja i objave odgovora, detaljan postupak odabira projekata te popis priloga i obrazaca,
- popis priloga i obrazaca.

LAG natječaj može sadržavati i druge dokumente poput vodiča i sličnih dokumenata.

Sva potrebna dokumentacija i objašnjenja objavit će se na web stranicama LAG-a www.lag-adrion.hr.

Javni poziv LAG natječaja, s potrebnom pratećom dokumentacijom, objavljuje se sukladno izrađenom Planu provedbe LRS, prethodno usuglašenim s Agencijom za plaćanja, a objavljuje se najmanje na web stranicama LAG-a: www.lag-adrion.hr.

LAG ADRION ima pravo na objavu LAG natječaja ako je sklopljen Ugovor o financiranju između Agencije za plaćanja i LAG-a u svrhu provedbe LRS LAG-a unutar Strateškog plana i dostavljen je Plan provedbe LRS, ako je intervencija navedena u odabranoj LRS te ako postoji dovoljno raspoloživih sredstava u Planu provedbe LRS.

Tijekom trajanja javnog poziva LAG natječaja biti će organizirana minimalno 1 informativna radionica za potencijalne nositelje projekata s jasnim uputama o ispunjavanju obrazaca te ciljem i svrhom prijave projekata.

Tijekom trajanja javnog poziva LAG natječaja biti će jasno navedeni način i razdoblje u kojem će LAG odgovarati na upite potencijalnih korisnika zaključno s prethodnim danom prije zatvaranja javnog poziva LAG natječaja.

Od dana objave LAG natječaja do dana početka podnošenja zahtjeva za potporu mora proći najmanje dvadeset (20) dana. Razdoblje podnošenja zahtjeva za potporu mora trajati minimalno mjesec dana, kako bi nositelji projekata imali dovoljno vremena za pripremu prijave projekata. Početni i završni datum podnošenja zahtjeva za potporu uvijek moraju biti na radni dan.

III. POSTUPAK ODABIRA PROJEKATA

Podnošenje i zaprimanje zahtjeva za potporu

Članak 8.

Podnošenje zahtjeva za potporu

Isti (jedan) korisnik može prijaviti jedan projekt unutar jedne intervencije tijekom jednog LAG natječaja ili može biti partner u jednom zajedničkom projektu, osim u slučajevima gdje je pravilnicima kojima se uređuje provedba pojedine intervencije iz Strateškog plana i LAG natječajem drugačije propisano.

Ako korisnik prijavi više projekata unutar istog intervencije tijekom jednog LAG natječaja, u obzir će se uzeti najranije prijavljen projekt, dok se ostali projekti neće uzeti u razmatranje i vratiti će se nositelju projekta.

Projekti se zaprimaju putem službene adrese LAG-a (Hrvatskih branitelja 31, 21255 Zadvarje), na način i u vrijeme kako je definirano LAG natječajem i Uputama za prijavitelje.

Korisnik je obavezan zahtjev za potporu/prijavni obrazac vlastoručno potpisati i ovjeriti od strane korisnika (ako je primjenjivo) te zajedno sa svom obveznom natječajnom dokumentacijom propisanom LAG natječajem (u elektroničkom obliku: USB) dostaviti preporučenom pošiljkom, u zatvorenoj omotnici/paketu, u razdoblju trajanja natječaja, na adresu LAG-a navedenu u LAG natčaju.

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

Osim zahtjeva za potporu/prijavnog obrasca koji se dostavlja u papirnatom obliku, sva ostala natječajna dokumentacija se dostavlja u elektroničkom obliku USB) te svaki dokument mora biti u zasebnoj datoteci.

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

Zaprimanje zahtjeva za potporu

Prilikom zaprimanja prijave projekta djelatnici LAG-a svakoj pristigloj prijavi projekta dodjeljuju evidencijski broj na koji se poziva u svakom daljnjem postupanju LAG-a.

Nakon zaprimanja zahtjeva za potporu, djelatnici LAG-a:

- a) Otvaraju original prijavnog dosjea projekta u koji ulažu zahtjev za potporu /prijavni obrazac dostavljen u papirnatom obliku, ostalu natječajnu dokumentaciju pristiglu

putem USB, te omotnicu s vidljivim datumom i vremenom dostave pošiljke koji su važni zbog utvrđivanja pravovremenosti dostave zahtjeva za potporu

- b) Rade presliku dostavljene dokumentacije na način da se rade preslike sve dokumentacije dostavljene u elektroničkom obliku i dostavljenog prijavnog obrasca u papirnatom obliku koji se skenira, čime se svi podatci elektronički trajno pohranjuju
- c) Utvrđuju popis korisnika prijavljenih na LAG natječaj, u svrhu uvida osim osobama koje sudjeluju u postupku odabira projekata zbog izuzimanja onih osoba koje se nalaze u sukobu interesa s korisnikom
- d) Upisuju osnovne podatke iz svakog zahtjeva za potporu u vlastite evidencije.

Djelatnici LAG-a za svaki projekt otvaraju prijavni dosje projekta u koji se ulaže sva dokumentacija vezana uz projekt. Nakon zaprimanja svih zahtjeva za potporu izrađuje se inicijalna rang lista koja sadrži minimalno sljedeće podatke:

- a) jedinstveni identifikacijski broj zahtjeva za potporu
- b) naziv korisnika
- c) naziv projekta
- d) ukupni iznos projekta
- e) zatraženi broj bodova
- f) zatraženi iznos potpore
- g) kumulativ zatraženog iznosa potpore

Redoslijed zahtjeva za potporu na inicijalnoj rang listi započinje od zahtjeva za potporu s najvećim zatraženim brojem bodova i završava sa zahtjevom za potporu s najmanjim zatraženim brojem bodova. U slučaju da dva ili više zahtjeva za potporu imaju isti broj bodova, prednost imaju zahtjevi za potporu na način kako je propisano u članku 14. ovog Pravilnika.

Ocjenjivanje projekata

Članak 14.

Ocjenjivanje pristiglih projekata provodi Ocjenjivački odbor, koji će biti formiran za svaki LAG natječaj posebno, odlukom Upravnog odbora, a kako bi se osigurala nepristranost i stručnost ocjenjivača.

Ocjenjivački odbor osobitu pozornost obraća na usklađenost s kriterijima odabira koji nisu jednoznačno provjerljivi/mjerljivi odnosno čija provjera može dovesti do subjektivnog ocjenjivanja.

Nakon završetka ocjenjivanja projekata, sastavlja se popis projekata za odabir, koje ocjenjivački odbor predlaže upravnom odboru LAG-a, kratko obrazlažući zašto se svaki pojedini projekt predlaže za odabir.

Provjere prilikom ocjenjivanja projekata:

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

(2) Ocjenjivanje projekata podrazumijeva sljedeće provjere:

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

(3) Ako se nakon završetka provjera iz stavka 2. podstavaka a), b) i d) utvrdi da je zahtjev za potporu nepravovremen ili nepotpun, i/ili korisnik i projekt ne ispunjavaju uvjete, i/ili projekt ne ostvaruje minimalni prag prolaznosti (broj bodova) na kriterijima odabira, tada se zahtjev za potporu isključuje iz postupka odabira donošenjem Odluke o odbijanju iz članka 19. stavka 1. podstavka b) ovog Pravilnika.

(4) Ako se nakon završetka provjere iz stavka 2. podstavka c) ovog članka utvrdi da su određene projektne aktivnosti neprihvatljive za sufinanciranje, tada se njihov iznos isključuje iz sufinanciranja te se razlozi obrazlažu u odluci.

(5) Ako se nakon završetka provjere iz stavka 2. podstavaka d) i e) ovog članka utvrdi manji broj bodova po pojedinim kriterijima odabira i/ili ukupni broj bodova i/ili manji iznos potpore i/ili manji intenzitet potpore od traženog u zahtjevu za potporu, tada se u skladu s utvrđenim činjeničnim stanjem umanjuje broj bodova i/ili iznos i/ili intenzitet potpore te se razlozi umanjenja obrazlažu u odluci.

(6) Ako se bodovi dodjeljuju prema kriterijima odabira koji nisu jednoznačno provjerljivi/mjerljivi, 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.

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

Ocjenjivački odbor čine 3 člana, a svaki član mora potpisati izjavu o nepristranosti (izbjegavanju sukoba interesa).

Članovi Ocjenjivačkog odbora LAG-a ne mogu biti članovi niti jednog tijela LAG-a (osim članova Povjerenstva) koje sudjeluje u postupku odabira projekata.

Ocjenjivački odbor može biti sastavljen od zaposlenika LAG-a ADRION.

Ocjenjivanje se provodi prema unaprijed određenim kriterijima odabira, koji su sastavni dio svakog LAG natječaja.

Projekt mora ostvariti najmanji broj bodova (prag prolaznosti) propisan LAG natječajem da bi ušao u daljnji postupak odabira.

Dokumentacija za ocjenu usklađenosti projekta s kriterijima odabira mora biti jasno propisana LAG natječajem.

(8) Ocjenjivači prilikom obavljanja provjera iz članka 14. stavka 2. ovog Pravilnika moraju ispunjavati kontrolne liste, koje na kraju završetka ocjenjivanja moraju biti potpisane, s jasnom naznakom kada i tko ih je potpisao.

(9) Kontrolne liste iz stavka 8. ovog članka moraju sadržavati kontrolna pitanja za obavljanje provjera iz članka 14. stavka 2. ovog Pravilnika.

(10) Svaka provjera mora biti popraćena odgovarajućim dokaznim materijalima.

(11) Dokazni materijal iz stavka 3. ovog članka mora sadržavati jasnu poveznicu s pitanjem u kontrolnoj listi, i pitanje u kontrolnoj listi također mora imati poveznicu s dokaznim materijalom u svrhu osiguravanja revizijskog traga.

(12) U svrhu osiguravanja odgovarajućeg kontrolnog sustava za obavljanje provjera iz članka 14. stavka 2. ovog Pravilnika, Agencija za plaćanja ustupa LAG-u kontrolni sustav za provjeru uvjeta prihvatljivosti korisnika, projekta, uvjeta prihvatljivosti troškova, dvostruko sufinanciranje i državnu potporu te iznose i intenzitete potpore koji su propisani drugim dijelom, poglavljem I., II., III., IV. i V. Pravilnika o provedbi lokanih razvojnih strategija..

(13) Ustupljeni kontrolni sustav iz stavka 5. ovog članka LAG usklađuje s LRS, odnosno s LAG intervencijom koja je primjenjiva za LAG natječaj koji se objavljuje.

Članak 15.

Prijave projekta za koje se provjerom prema stavku 4. članka 13 ovog Pravilnika utvrdi da su nepotpune na način da nisu jasno označeni bodovi prema svakom pojedinom kriteriju odabira, unatoč dostavljenoj dokumentaciji, isključuju se iz daljnjeg postupka odabira donošenjem Odluke o odbijanju.

Članak 16.

Rangiranje zahtjeva za potporu

Nakon ocjenjivanja projekata formira se rang lista koja ide na odobrenje i odluku upravnom odboru LAG-a ADRION.

Rang lista mora sadržavati jasno obrazloženje za svaku preporuku pojedinog projekta za odabir uz obavezno naznačiti: naziv projekta, prihvatljive troškove/aktivnosti, najviši iznos prihvatljivog troška/aktivnosti, intenzitet i iznos potpore te ostvareni broj bodova uz jasnu napomenu upravnog odbora LAG-a o opravdanosti projekta.

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 će se odrediti sljedećim redoslijedom:

- a) Veći broj bodova na pojedinom kriteriju odabira počevši od prvog kriterija odabira do zadnjeg po redoslijedu u tablici kriteriji odabira LAG natječaja, ako je primjenjivo.
- b) Vrijeme podnošenja zahtjeva za potporu.

Ako se prednost određuje prema vremenu podnošenja zahtjeva za potporu, prednost imaju zahtjevi za potporu na sljedeći način:

- a) 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 kod slanja preporučenom pošiljkom.
- b) Zahtjevi za potporu za koje je LAG izdao zahtjev za dopunu, pri čemu prednost imaju zahtjevi za potporu korisnika koji su u kraćem roku postupili po zahtjevu za dopunu. Ako nepotpuni zahtjevi za potporu imaju jednak broj bodova i jednak vremenski rok podnošenja dopune, prednost imaju ranije podneseni zahtjevi za potporu (datum, sat, minuta, sekunda) na LAG natječaj.
- c) 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.

Odabir projekata od strane Upravnog odbora LAG-a

Članak 17.

Voditelj ili druga odgovorna osoba LAG-a prije održavanja sjednice Upravnog odbora elektroničkom poštom obavještava sve predstavnike članova upravnog odbora o održavanju sjednice, navodeći mjesto i vrijeme održavanja sjednice te se dostavljaju materijali vezani za temu sjednice.

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

Najmanje 50% ukupnog broja članova UO mora biti prisutno na sjednici kako bi kvorum bio zadovoljen.

Smatra se da su članovi prisutni na sjednici, ako se njihovo prisustvo osigurava putem video ili tele konferencije.

Član UO koji je u potencijalnom sukobu interesa izuzima se iz postupka odlučivanja po pojedinom projektu, što se bilježi zapisnikom sa sastanka.

LAG prilikom odabira projekata mora posebice osigurati sljedeća načela:

- nakon isključenja članova UO LAG-a kod kojih je utvrđen sukob interesa, najmanje 50% članova UO LAG-a mora imati pravo glasa prilikom odlučivanja,
- za odabir projekta mora glasovati 50% ukupnog broja članova UO LAG-a,
- niti jedna interesna skupina ne smije imati natpolovičnu većinu glasova,
- kvorum od 50% članova mora fizički prisustvovati sjednicama UO LAG-a kako bi odluke bile pravovaljane, odnosno upotreba pisane procedure kako bi se omogućio kvorum nije dozvoljena,
- glasovanje upotrebom pisane procedure je dozvoljeno uz poštivanje kvoruma iz prethodne alineje,
- nepristranost i transparentnost prilikom odabira projekata,
- jednakost u postupanju prema svim nositeljima projekata i svim uključenim stranama prilikom postupka odabira projekata,
- zaštita osobnih podataka i
- zabrana diskriminacije po bilo kojoj osnovi.

Članak 18.

Odabir projekata mora biti nepristran i transparentan što se osigurava sprječavanjem sukoba interesa, na način opisan ovim Pravilnikom, pozitivnim propisima u Republici Hrvatskoj, člankom 3. Direktive (EU) 2017/1371 Europskog parlamenta i Vijeća od 5. srpnja 2017. o suzbijanju prijevара počinjenih protiv financijskih interesa Unije kaznenopravnim sredstvima (SL L 198, 28. 7. 2017.).

Osobe koje sudjeluju u postupku odabira projekata moraju biti upoznate s popisom nositelja projekata koji su se prijavili na LAG natječaj. Nakon toga te osobe potpisuju Izjavu o nepristranosti i povjerljivosti, odnosno da nisu u sukobu interesa.

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

LAG je dužan voditi Registar evidencije potencijalnog sukoba interesa. Procedure LAG-a moraju uključivati sprječavanje sukoba interesa.

Izdavanje Odluka

Članak 19.

Članovi UO LAG-a moraju odobriti i isključenje projekata iz postupka odabira.

(1) U slučaju dovoljno raspoloživih sredstava za sve zaprimljene zahtjeve za potporu, LAG korisniku izdaje sljedeću odluku:

a) Odluka o odabiru projekta, ili

b) Odluka o odbijanju projekta.

(2) Odluka o odabiru projekta iz stavka 1. podstavka a) ovog članka izdaje se za svaki pozitivno ocijenjeni zahtjev za potporu nakon završetka ocjenjivanja projekta iz članka 14. ovog Pravilnika.

(3) Odluka o odbijanju projekta iz stavka 1. podstavka b) ovog članka izdaje se za svaki negativno ocijenjeni zahtjev za potporu nakon završetka ocjenjivanja projekta iz članka 14. ovog Pravilnika.

(4) Na odluke iz stavaka 2. i 3. ovog članka, korisnik ima pravo podnijeti prigovor u skladu s člankom 20. ovog Pravilnika.

(5) U slučaju nedovoljno raspoloživih sredstava za sve zaprimljene zahtjeve za potporu, LAG korisniku izdaje sljedeću odluku:

a) Odluku o privremenom odabiru projekta, ili

b) Odluku o odbijanju projekta.

(6) Odluka o privremenom odabiru projekta iz stavka 5. podstavka a) ovog članka izdaje se za svaki pozitivno ocijenjeni zahtjev za potporu nakon završetka ocjenjivanja projekta iz članka 35. ovog Pravilnika.

(7) Odluka o odbijanju projekta iz stavka 1. podstavka b) ovog članka izdaje se za svaki negativno ocijenjen zahtjev za potporu nakon završetka ocjenjivanja projekata iz članka 14. ovog Pravilnika.

(8) Na odluke iz stavaka 2. i 3. ovog članka, korisnik ima pravo podnijeti prigovor u skladu s člankom 20. ovog Pravilnika.

(9) Nakon završetka postupka po prigovorima na sve odluke iz stavaka 2. i 3. ovog članka, LAG korisniku izdaje sljedeću odluku:

a) Odluka o odabiru projekta, ili

b) Obavijest o odbacivanju zahtjeva za potporu zbog nedostatnosti sredstava.

(10) Odluka o odabiru projekta iz stavka 9. podstavka a) ovog članka izdaje se za svaki zahtjev za potporu za koji je prethodno izdana Odluka o privremenom odabiru projekta iz stavka 6. ovog članka i za kojeg postoji dovoljno raspoloživih sredstava na LAG natječaju.

(11) Obavijest o odbacivanju zahtjeva za potporu zbog nedostatnosti sredstava iz stavka 9. podstavka b) ovog članka izdaje se korisniku:

a) za kojeg nije provedeno ocjenjivanje iz članka 14. ovog Pravilnika jer se na temelju traženih bodova po kriterijima odabira nalazi na rang listi ispod praga raspoloživih sredstava, ili

b) kojem je prethodno izdana Odluka o privremenom odabiru projekta iz stavka 6. ovog članka, a za kojeg nema dovoljno raspoloživih sredstava na LAG natječaju.

(12) Na odluku/obavijest iz stavka 10. i 11. ovog članka, korisnik nema pravo podnijeti prigovor u skladu s člankom 20. ovog Pravilnika.

Prigovori na Odluke LAG-a

Članak 20 .

Nositelji projekata imaju pravo podnijeti prigovor na odluke Upravnog odbora LAG-a zbog povrede postupovnih odredbi LAG natječaja, pogrešno i nepotpuno utvrđenog činjeničnog stanja i/ili pogrešne primjene pravnog propisa na kojem se temelji odluka.

Tijelo za rješavanje prigovora na Odluke Upravnog odbora sastoji se od tri člana koji dolaze iz različitih sektora kojeg imenuje Nadzorni odbor.

Članovima tijela za prigovore mogu biti imenovani članovi Skupštine LAG-a, vanjski suradnici te druge fizičke ili pravne osobe koje nisu povezane s LAG-om „Adrion“.

Članovi tijela za prigovore ne mogu biti ocjenjivači niti članovi Upravnog odbora zbog jasne raspodjele dužnosti i funkcija.

Prigovor se podnosi preporučenom poštom na adresu LAG-a ADRION.

Prigovor mora biti razumljiv i sadržavati sve što je potrebno da bi se po njemu 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.

Tijekom postupka rješavanja po prigovoru, korisnik ne može uvoditi nove činjenice i dokaze.

Cjelokupni postupak i rokovi za podnošenje i rješavanje prigovora propisuju se LAG natječajem.

Svi članovi Tijela za prigovore moraju potpisati Izjavu o nepristranosti i povjerljivosti, kojom se potvrđuje da se ne nalaze u sukobu interesa, sukladno čl. 18 ovog Pravilnika.

Odredbe vezane za pripremu i održavanje sjednica Tijela za prigovore jednake su onima definiranim za upravni odbor u čl. 17.

Tijelo nadležno za prigovore može:

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

Odluka tijela LAG-a nadležnog za prigovore je konačna i nije moguće izjaviti daljnju žalbu prema nadležnim tijelima.

LAG ADRION je dužan obavijestiti korisnika o odluci tijela LAG-a nadležnog za prigovore.

Objava konačnih rezultata

Članak 21.

Popis projekata koji su odabrani od strane LAG-a biti će objavljeni na mrežnoj stranici LAG - a ADRION – www.lag-adrion.hr., a nakon utvrđivanja Rang liste odabranih projekata.

Objava će uključivati najmanje sljedeće podatke: naziv korisnika, naziv projekta, dodijeljeni broj bodova, iznos dodijeljene potpore i kumulativ dodijeljene potpore, a sukladno važećem Zakonu o zaštiti osobnih podataka i Uredbi (EU) 2016/679 (Opća uredba o zaštiti podataka).

IV. POSTUPAK DODJELE POTPORE U AGENCIJI ZA PLAĆANJA

Podnošenje i zaprimanje Zahtjeva za potporu u Agenciju za plaćanje

Članak 22.

Postupak dodjele sredstava odabranim projektima započinje zaprimanjem zahtjeva za potporu u Agenciju za plaćanja, a završava izdavanjem Odluke o dodjeli sredstava, odnosno Odluke o odbijanju zahtjeva za potporu.

Postupak dodjele potpore sastoji se od sljedećih faza:

1. faza: podnošenje i zaprimanje zahtjeva za potporu,
2. faza: završna provjera zahtjeva za potporu i
3. faza: donošenje Odluka o dodjeli sredstava ili Odluka o odbijanju zahtjeva za potporu.

Korisnik može u bilo kojoj fazi postupka dodjele odustati od projekta na način, te prema uvjetima i rokovima propisanim natječajem za provedbu LRS.

Članak 23.

Korisnik mora biti upisan u Evidenciju korisnika.

Nakon što korisnik zaprimi Odluku o odabira projekta dužan je u roku od 10 kalendarskih dana dostaviti Specijalnu punomoć, zaporku i korisničko ime. Navedena dokumentacija dostavlja se isključivo poštom na adresu LAG-a ADRION. Specijalna punomoć dostavlja se korisniku zajedno s Odlukom o odabiru.

LAG ADRION je dužan u ime i za račun nositelja projekta podnijeti zahtjev za potporu, za odabrane projekte putem AGRONET-a.

LAG ADRION podnosi zahtjev za potporu za odabrane projekte na način i u skladu s uvjetima propisanim natječajem za provedbu LRS. Uz Zahtjev za potporu, LAG ADRION podnosi i svu ostalu pristiglu i nastalu dokumentaciju za sve odabrane projekte.

Završna provjera Zahtjeva za potporu

Članak 24.

(1) Završnu provjeru Zahtjeva za potporu provodi Agencija za plaćanja i isto podrazumijeva sljedeće:

- a) Provjeru je li postupak odabira projekata proveden u skladu s Pravilnikom o provedbi lokalnih razvojnih strategija, LAG natječaju i ostalim aktima LAG-a.
- b) Provjeru je li svaki odabrani projekt sadrži dokumentaciju propisanu LAG natječajem, kontrolnu listu i propisane prateće dokumente za svaki pojedini uvjet, kriterij, intenzitet i iznos potpore.
- c) Provjeru je li svaki odabrani projekt usklađen s pravilima kod donošenja odluke iz članka 16. ovog Pravilnika.

d) Provjeru je li za svaki odabrani projekt postoji dovoljno sredstava za njegovo sufinanciranje unutar ukupnog ugovorenog iznosa za provedbu LRS.

Ako se nakon završetka provjera iz stavka 1. podstavka a) ovog članka utvrdi da postupak odabira projekata nije proveden u skladu sa Pravilnikom o provedbi lokalnih razvojnih strategija, LAG natječaja i ostalih LAG akata i da je istovremeno utvrđen značajan propust sistemske važnosti tijekom postupka odabira projekata, tada se odbijaju svi zahtjevi za potporu po provedenom LAG natječaju donoseći Odluku o odbijanju projekta.

(2) Ako se nakon završetka provjera iz stavka 1. podstavka a) ovog članka utvrdi da postupak odabira projekata nije proveden u skladu sa Pravilnikom o provedbi lokalnih razvojnih strategija, LAG natječaja i ostalih LAG akata i da istovremeno nije utvrđen značajan propust sistemske važnosti tijekom postupka odabira projekta, tada se LAG-u upućuje pisano upozorenje.

(3) Ako se nakon završetka provjera iz stavka 1. podstavaka b), c) i d) utvrdi da je bilo koja od predmetnih provjera ocijenjena negativno tada se za taj pojedini zahtjev za potporu koji je obuhvaćen nepravilnošću donosi Odluka o odbijanju projekta.

(4) Nakon završene provjere prihvatljivosti projekta iz članka 24. ovog Pravilnika, Agencija za plaćanja donosi sljedeće odluke:

a) Odluku o dodjeli sredstava, ili

b) Odluku o odbijanju projekta.

(5) Odlukom o dodjeli sredstava iz stavka 4. podstavka a) ovog članka utvrđuje se konačni iznos dodijeljene potpore, prava i obveze korisnika tijekom provedbe projekta, uvjete za poništenje obveze i druga pitanja s tim u vezi.

(6) U slučaju da je Agencija za plaćanja donijela Odluku o odbijanju projekta iz stavka 4. podstavka b), LAG može podnijeti zahtjev za potporu za korisnika koji se nalazi ispod praga raspoloživih sredstava na LAG natječaju, počevši od prvog mjesta ispod praga raspoloživih sredstava, ali pod uvjetima da je zahtjev za potporu pozitivno ocijenjen u trenutku objave konačnih rezultata i korisnik pristaje na odabir projekta i njegovu daljnju provedbu.

(7) U slučaju navedenom u prethodnom stavku, izdana Obavijest o odbacivanju zbog nedostatnost sredstava stavlja se van snage te se izdaje Odluka o odabiru projekta.

Podjela postupaka nabave ovisno o statusu korisnika

Članak 25.

Uvjeti, kriteriji i načini provođenja postupaka nabave za radove, robe i usluge, ovise o tome je li korisnik:

a) obveznik primjene zakona koji uređuje postupak javne nabave (u daljnjem tekstu: obveznik javne nabave), ili

b) nije obveznik primjene zakona koji uređuje postupak javne nabave (u daljnjem tekstu: neobveznik javne nabave).

Postupci nabave iz članka 25. ovog Pravilnika mogu započeti nakon objave LAG natječaja, ali ne smiju biti zaključeni prije podnošenja zahtjeva za potporu na LAG natječaj.

Postupci provođenja nabave iz članka 25. ovog Pravilnika biti će propisani LAG natječajem.

V. PROVEDBA PROJEKTA

Razdoblje provedbe projekta

Članak 26.

Razdoblje provedbe projekta biti će propisano natječajem za provedbu LRS.

Prihvatljivim se smatraju samo troškovi nastali nakon podnošenja prijave projekta na LAG natječaj, osim općih troškova i troškova kupnje zemljišta/objekata, koji su prihvatljivi najranije od 1. siječnja 2023. godine.

LAG ADRION je dužan barem jednom tijekom razdoblja provedbe projekta provjeriti provedbu projekta posjetom lokaciji ulaganja.

Rizik povećanja cijena određenih stavki u proračunu nakon provedene nabave (ako je primjenjivo) je rizik nositelja projekta.

Mogućnost realokacije sredstava unutar i između stavki proračuna definira se Odlukom o dodjeli sredstava.

Specifični zahtjevi vezani uz prihvatljivost troškova i projekta tijekom provedbe propisuju se natječajem za provedbu LRS i Odlukom o dodjeli sredstava.

Mogućnost i uvjeti produženja trajanja provedbe projekta definiraju se Odlukom o dodjeli sredstava.

Isplata potpore

Članak 27.

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.

Dio administrativne kontrole zahtjeva za isplatu je i posjeta ulaganju prije isplate koju će provoditi djelatnici LAG-a.

Nakon završetka administrativne kontrole zahtjeva za isplatu Agencija za plaćanja donosi sljedeće akte:

- Odluku o isplati sredstava, ili
- Odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu.

Agencija za plaćanja provesti će isplatu najkasnije u roku od 90 dana od dana podnošenja Zahtjeva za isplatu, u što se ne uračunava i vrijeme potrebno za dopunu/obrazloženje/ispravak.

Kontrola na terenu

Članak 28.

Agencija za plaćanja na terenu provodi kontrolu ulaganja kroz redovne kontrole: kontrolu prije isplate i ex-post kontrolu tijekom petogodišnjeg razdoblja nakon izvršenog konačnog plaćanja.

Osim redovnih kontrola, navedenih u stavku 1. ovoga članka, kontrole na terenu mogu se provoditi u bilo kojem tijekom postupka odabira projekta i ili postupka dodjele potpore, ako je to potrebno.

Redovnom kontrolom na terenu utvrđuje se da li je: ulaganje stvarno provedeno, prijavljeni izdaci su stvarno nastali, radovi su izvršeni, materijali utrošeni, obavljene usluge i nabavljena oprema u skladu s odlukom/ugovorom o financiranju, da je zahtjev za isplatu ispravan i da je u skladu s pravilima Europske unije i nacionalnim pravilima, ulaganje je u uporabi ili spremno za uporabu (prije plaćanja), korisnik/ulaganje je u skladu s ugovorenim obvezama i tijekom petogodišnjeg razdoblja nakon izvršenog konačnog plaćanja, da nije došlo do sufinanciranja izdataka iz drugih izvora javne pomoći.

Kontrolu ulaganja mogu obavljati djelatnici Službe za unutarnju reviziju Agencije za plaćanje, Upravljačko tijelo, Agencija za reviziju sustava provedbe programa Europske unije (ARPA), Europska komisija, Europski revizorski sud, predstavnici Europskog ureda za borbu protiv prijevara (OLAF) te druge institucije koje za to imaju ovlasti po posebnim propisima.

Svi rokovi, prava i obveze nositelja projekta po pitanju redovnih kontrola na terenu propisuju se Odlukom o dodjeli sredstava.

Povrat sredstava

Članak 29.

U slučaju da se nakon izvršene isplate potpore, korisnicima, na temelju naknadne administrativne kontrole i/ili kontrole na terenu, utvrdi nepravilnost, Agencija za plaćanja korisniku donosi odluku o povratu sredstava po načinu i uvjetima koji su propisani zakonom koji uređuje područje poljoprivrede.

Podnošenje žalbe na odluke Agencije za plaćanja

Članak 30.

Na odluke koje donosi Agencija za plaćanja, LAG ili korisnik imaju pravo 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.

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/LAG-a, ime i prezime te adresu osobe ovlaštene za zastupanje i potpis korisnika/ovlaštene osobe LAG-a. U žalbi korisnik/LAG treba navesti zbog čega je nezadovoljan odlukom.

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

Korisnik/LAG se u tijeku roka za izjavljivanje prigovora može odreći prava na žalbu putem AGRONET-a. Odricanje od prava na prigovor ne može se opozvati. U slučaju da korisnik/LAG ne iskoristi pravo na žalbu i ne prihvati zaprimljenu odluku, akt se smatra prihvaćenim istekom roka za izjavljivanje žalbe.

Informiranje

Članak 31.

Označavanje je obveza korisnika. Kao što korisnik treba biti upoznat s izvorima financiranja iz kojeg će dobiti nepovratna sredstva za svoje ulaganje, tako mora, po završetku projekta, osigurati istu informaciju javnosti.

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 4. Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar intervencije 77.06. „Potpora LEADER (CLLD) pristupu“ iz Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike Republike Hrvatske 2023. – 2027.

Ako Agencija za plaćanja tijekom provjere utvrdi da korisnik ne ispunjava obveze povezane 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 označen vidljivo i na propisan način.

Detaljne informacije o grafičkim rješenjima oblikovanja simbola EU i ostalih elemenata vidljivosti, dostupne su na stranicama:

https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag_en

<https://ruralnirazvoj.hr/program/ostali-dokumenti-i-vodici//>



**Financira
Europska unija**

LEADER
Development led by local communities

(navesti naziv projekta/ulaganja)

(navesti naziv LAG-a)



REPUBLIKA HRVATSKA
Ministarstvo poljoprivrede,
šumarstva i ribarstva