

MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE

2070

Na temelju članka 59. stavka 2. Zakona o morskom ribarstvu (»Narodne novine«, broj 81/2013, 14/2014 i 152/2014), ministar poljoprivrede donosi

PRAVILNIK

O UVJETIMA, KRITERIJIMA, NAČINU ODABIRA, FINANCIRANJA I PROVEDBE LOKALNIH RAZVOJNIH STRATEGIJA U RIBARSTVU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuju uvjeti, kriteriji, način odabira, financiranja i provedbe lokalnih razvojnih strategija u ribarstvu u okviru prioriteta Europske unije »Povećanje zaposlenosti i teritorijalne kohezije«, u okviru Operativnog programa za pomorstvo i ribarstvo Republike Hrvatske za programsko razdoblje 2014. – 2020. (u daljnjem tekstu: Operativni program), u skladu sa člankom 62. stavkom 1. točkama b) i d) te člankom 63. Uredbe (EU) br. 508/2014 Europskog parlamenta i Vijeća od 15. svibnja 2014. o Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i stavljanju izvan snage uredbi Vijeća (EZ) br. 2328/2003, (EZ) br. 861/2006, (EZ) br. 1198/2006, (EZ) br. 791/2007 i Uredbe (EU) br. 1255/2011 Europskog parlamenta i Vijeća (SL L 149, 20. 5. 2014.) (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 508/2014).

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 za provedbu Operativnog programa za pomorstvo i ribarstvo (»Narodne novine«, broj 129/2014);

b) »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 sufinanciranja za programe ili prioritete ESF-a, mogu obuhvaćati sva financijska sredstva kojima zajednički doprinose poslodavci i radnici;

c) »Korisnik« – korisnik potpore temeljem ovoga Pravilnika je svaka fizička ili pravna osoba koja ostvaruje pravo na potporu za provedbu operacije u okviru LRSR te FLAG koji ostvaruje pravo na potporu za tekuće troškove i vođenje LRSR;

d) »Lokalna akcijska skupina u ribarstvu« (u daljnjem tekstu: FLAG) – lokalna inicijativa u ribarstvu kojoj je odobrena lokalna razvojna strategija u ribarstvu i koja je službeno priznata od strane Upravljačkog tijela;

e) »Lokalna inicijativa u ribarstvu« (u daljnjem tekstu: lokalna inicijativa) – partnerstvo predstavnika gospodarskog, civilnog i javnog sektora određenog ribarstvenog područja koje je osnovano s namjerom izrade lokalne razvojne strategije u ribarstvu tog područja i ima pravni oblik udruge;

f) »Lokalna razvojna strategija u ribarstvu« (u daljnjem tekstu: LRSR) – usklađen skup operacija čija je svrha ostvarivanje lokalnih ciljeva i potreba te koje doprinose ostvarivanju strategije Unije za pametan, održiv i uključiv razvoj i koje osmišljava i provodi FLAG;

g) »Nepravilnost« – svako kršenje prava Europske unije ili Republike Hrvatske u vezi s njegovom primjenom koje proizlazi iz djelovanja ili propusta gospodarskog subjekta uključenog u provedbu ESI fondova koje šteti, ili bi moglo naštetiti proračunu Europske unije ili Republike Hrvatske, tako da optereti proračun Europske unije ili Republike Hrvatske neopravdanim troškom;

h) »Operacija« – projekt, ugovor, aktivnost ili skupina projekata koje je odobrilo Upravljačko tijelo odnosno FLAG, a koja doprinosi ostvarivanju ciljeva prioriteta Europske unije »Povećanje zaposlenosti i teritorijalne kohezije«;

i) »Tijelo za ovjeravanje« – središnje tijelo državne uprave nadležno za poslove ribarstva, sukladno Uredbi Vlade Republike Hrvatske o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole za provedbu Operativnog programa za pomorstvo i ribarstvo (»Narodne novine« broj 129/2014);

j) »Tijelo za reviziju« – pravna osoba s javnim ovlastima nadležna za poslove revizije sustava provedbe programa Europske unije, sukladno Uredbi Vlade Republike Hrvatske o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole za provedbu Operativnog programa za pomorstvo i ribarstvo (»Narodne novine« broj 129/2014);

k) »Upravljačko tijelo« – središnje tijelo državne uprave nadležno za poslove ribarstva, sukladno Uredbi Vlade Republike Hrvatske o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole za provedbu Operativnog programa za pomorstvo i ribarstvo (»Narodne novine«, broj 129/2014).

(2) Ostali pojmovi u smislu ovoga Pravilnika, imaju jednako značenje kao pojmovi uporabljeni u Uredbi (EU) br. 508/2014, Uredbi (EU) br. 1303/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o utvrđivanju zajedničkih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu, Europskom poljoprivrednom fondu za ruralni razvoj i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i o utvrđivanju općih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo te o stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1083/2006 (SL L 347, 20.12.2013.) (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 1303/2013) i Pravilnika o uvjetima, kriterijima i načinu dodjele potpore u okviru

mjere III.1. »Pripremna potpora« (»Narodne novine«, broj 96/2015 i 83/2016) (u daljnjem tekstu: Pravilnik za pripremnu potporu).

Predmet potpore

Članak 3.

(1) Potpora temeljem ovoga Pravilnika dodjeljuje se za provedbu odobrenih LRSR te za tekuće troškove i troškove vođenja LRSR, za sljedeće ciljeve:

a) dodavanje vrijednosti, stvaranje radnih mjesta, privlačenje mladih ljudi i promicanje inovacija u svim fazama opskrbnog lanca proizvoda ribarstva i akvakulture;

b) poticanje diversifikacije unutar ili izvan gospodarskog ribolova, cjeloživotnog učenja i stvaranja radnih mjesta u ribarstvenim i akvakulturnim područjima;

c) jačanje i iskorištavanje prednosti koje se odnose na okoliš u ribarstvenim i akvakulturnim područjima, uključujući i operacije za ublažavanje učinaka klimatskih promjena;

d) promicanje društvene dobrobiti i kulturne baštine u ribarstvenim i akvakulturnim područjima, uključujući ribarstvenu, akvakulturnu i pomorsku kulturnu baštinu;

e) jačanje uloge ribarstvenih zajednica u lokalnom razvoju i upravljanju lokalnim ribarstvenim resursima te pomorskim aktivnostima.

(2) Potpora iz stavka 1. ovoga članka može obuhvaćati mjere predviđene u glavi V. poglavljima I., II. i IV. Uredbe (EU) br. 508/2014, osim mjera iz članaka 33., 34., 41. stavak 2., 43., 55., 56., 57., 66. i 67. iste Uredbe, pod uvjetom da postoji jasno obrazloženje za njihovo upravljanje na lokalnoj razini.

(3) Odluku u slučaju iz stavka 2. ovoga članka donosi Upravljačko tijelo u okviru postupaka iz članka 8. ovoga Pravilnika.

(4) Ukoliko se potpora dodjeljuje za operacije sukladno stavku 2. ovoga članka, primjenjuju se uvjeti, kriteriji i ljestvice doprinosa utvrđeni za te operacije u glavi V. poglavljima I., II. i IV. Uredbe (EU) br. 508/2014.

Tekući troškovi i troškovi vođenja LRSR

Članak 4.

(1) Tekući troškovi iz članka 3. stavka 1. ovoga Pravilnika uključuju troškove rada, troškove osoblja, troškove osposobljavanja, troškove povezane s odnosima s javnošću, financijske troškove, te ostale troškove povezane s praćenjem i evaluacijom LRSR.

(2) Troškovi vođenja LRSR iz članka 3. stavka 1. ovoga članka Pravilnika uključuju troškove nastale s ciljem razmjene informacija i promicanja LRSR i potpore potencijalnim korisnicima u razvoju operacija i pripremi Zahtjeva za potporu.

(3) Troškovi iz stavaka 1. i 2. ovoga članka prihvatljivi su ukoliko su nastali na teret korisnika i ako su plaćeni u razdoblju od datuma odobrenja LRSR sukladno ovome Pravilniku do 31. prosinca 2023. godine.

(4) Potpora za troškove iz stavaka 1. i 2. ovoga članka se dodjeljuje FLAG-ovima, ali do gornje granice od 25 posto ukupnih javnih izdataka koji su nastali u okviru LRSR.

(5) Planirane troškove iz stavaka 1. i 2. ovoga članka lokalne inicijative su dužne navesti u okviru LRSR.

(6) Kategorije prihvatljivih troškova iz stavka 1. i 2. ovoga članka sadržani su u Prilogu VI. ovoga Pravilnika i njegov su sastavni dio.

Članak 5.

(1) Neprihvatljivi troškovi u okviru članka 4. ovoga Pravilnika su:

a) kamata na dug, s izuzetkom u odnosu na bespovratna sredstva dana u obliku subvencija kamatne stope ili subvencija naknada za jamstvo;

b) kupnja zemljišta i nekretnina;

c) porez na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV), u slučaju da je korisnik porezni obveznik upisan u registar obveznika PDV-a te ima pravo na odbitak PDV-a;

d) drugi porezi, naknade, pristojbe i doprinosi osim prihvatljivih naknada i pristojbi kod putovanja i smještaja, javnog bilježnika, biljega, poštarina, doprinosa iz i na plaće zaposlenika;

e) kamate i tečajne razlike;

f) prijenos vlasništva nad poduzećem;

g) bankovni troškovi, troškovi jamstava i slične naknade;

h) troškovi pretvaranja, naknade i tečajni troškovi vezani uz račune u stranim valutama, kao i drugi isključivo financijski izdaci;

i) plaćanja u gotovini, osim za putne troškove (troškovi javnog prijevoza, troškovi trajekta, cestarine, mostarine i slični troškovi;

j) troškovi vezani uz ugovore o zakupu, kao što je marža najmodavca i troškovi osiguranja;

k) rabljena oprema, rabljeni uređaji, rabljeni materijali, rabljeni instrumenti, kao i svi rabljeni sastavni dijelovi naprijed navedenog;

l) troškovi kupnje vozila u vrijednosti većoj od 100.000,00 kuna;

m) troškovi kupnje plovila;

n) troškovi vezani uz ugovor o leasingu, kao što su marža davatelja leasinga, troškovi refinanciranja kamata i amortizacija;

o) novčane kazne, financijske kazne te troškovi parničnog i upravnog postupka;

p) troškovi nastali izvan razdoblja iz članka 4. stavka 3. ovoga Pravilnika.

(2) Neprihvatljive troškove u okviru provedbe operacija u sklopu odobrenih LRSR definiraju FLAG-ovi u postupcima iz članka 13. stavka 2. ovoga Pravilnika, uključujući troškove koji se smatraju neprihvatljivima sukladno članku 69. Uredbe (EU) br. 1303/2013.

II. FINANCIRANJE

Članak 6.

(1) Potpora podrazumijeva dodjelu namjenskih bespovratnih novčanih sredstava za provedbu odobrenih LRSR te za tekuće troškove i troškove vođenja LRSR sukladno članku 3. stavku 1. ovoga Pravilnika.

(2) Potpora se dodjeljuje po odobrenoj LRSR sukladno financijskom planu definiranom u okviru te strategije, ali ne više od 2.200.000,00 eura u protuvrijednosti u kunama.

(3) Ukoliko se nakon drugog kruga odabira LRSR-a utvrdi višak raspoloživih sredstava, Upravljačko tijelo može iznos potpore iz stavka 2. ovoga članka proporcionalno uvećati za sve odobrene LRSR te donijeti odluke o izmjeni Odluka o odobrenju LRSR iz članka 11. stavka 1. točke a) ovoga Pravilnika.

(4) Postotak proporcionalnog uvećanja iznosa iz stavka 3. ovoga članka utvrđuje se uzimajući u obzir ukupni iznos potpore dodijeljene svim odobrenim LRSR u odnosu na ukupni iznos raspoloživih sredstava utvrđen kao višak, a može iznositi najviše pet posto potpore dodijeljene za provedbu odobrene LRSR.

(5) Kod utvrđivanja uvećanja iz stavaka 3. i 4. ovoga članka ne uzima se u obzir iznos potpore za tekuće troškove i troškove vođenja LRSR.

(6) Za jednu LRSR potpora temeljem ovoga Pravilnika može biti dodijeljena samo jednom.

(7) Intenzitet potpore za tekuće troškove i troškove vođenja LRSR iznosi 100 posto ukupnih prihvatljivih troškova u okviru te operacije.

(8) Intenzitet potpore za operacije u okviru LRSR iznosi 50 posto ukupnih prihvatljivih troškova u okviru te operacije, sukladno članku 95. stavku 1. Uredbe (EU) br. 508/2014.

(9) Iznimno od stavka 8. ovoga članka intenzitet potpore može biti veći od 50 posto, ali najviše 100 posto ukupno prihvatljivih troškova ukoliko operacija zadovoljava jedan od sljedećih kriterija:

a) od zajedničkog je interesa;

b) ima zajedničkog korisnika;

c) ima inovativne značajke, prema potrebi, na lokalnoj razini.

(10) Uz udovoljavanje kriterija iz stavka 9. ovoga članka, operacija mora omogućavati javni pristup svojim rezultatima.

(11) U slučaju iz stavka 9. ovoga članka, lokalna inicijativa je dužna prijedlog intenziteta potpore i obrazloženje udovoljavanja kriteriju/ima navesti u okviru LRSR za svaku pojedinu operaciju.

(12) Evaluacijski odbor iz članka 9. ovoga Pravilnika razmatra intenzitet potpore koji predlaže lokalna inicijativa u okviru LRSR, tj. ocjenjuje udovoljavanje kriteriju/ima iz stavka 9. ovoga članka prijedlog intenziteta potpore te donosi odluku o intenzitetu potpore za pojedine operacije u okviru LRSR temeljem provedene ocjene prijedloga.

(13) Za operacije u okviru mjera iz članka 3. stavka 2. ovoga Pravilnika, kod izračuna intenziteta potpore se primjenjuju odredbe i ljestvice doprinosa utvrđene za te mjere sukladno Glavi V. poglavljima I., II. i IV. Uredbe (EU) br. 508/2014.

(14) Sredstva javne potpore za sufinanciranje na temelju ovoga Pravilnika osiguravaju se iz proračuna Europske unije i državnog proračuna Republike Hrvatske, od čega Europska unija sudjeluje sa 85 posto udjela, a Republika Hrvatska s 15 posto udjela.

(15) Sredstva javne potpore iz stavka 14. ovoga članka iznose ukupno 19.828.289,00 eura u protuvrijednosti u kunama, od čega:

– 16.854.045,00 eura, u protuvrijednosti u kunama – proračun Europske unije i

– 2.974.244,00 eura u protuvrijednosti u kunama – državni proračun Republike Hrvatske.

(16) U slučaju raspoloživosti financijskih sredstava iz stavka 15. ovoga članka nakon prvog kruga odobravanja potpore, Upravljačko tijelo može provesti i drugi krug odobravanja potpore.

(17) Operacije u okviru LRSR ne smiju biti financirane drugim javnim izdacima.

(18) Iznimno od stavka 17. ovoga članka, u slučaju kada se operacija u okviru LRSR uz potporu temeljem ovoga Pravilnika financira i drugim javnim izdacima, ukupni intenzitet potpore ne smije biti veći od intenziteta potpore utvrđenog za tu operaciju sukladno ovome članku.

III. ODABIR I ODOBRAVANJE LRSR

Članak 7.

Odobrenje LRSR

(1) LRSR podnosi lokalna inicijativa putem obrasca Zahtjeva za odobrenje LRSR, sa pripadajućom dokumentacijom i na način definiran Prilogom III. ovoga Pravilnika, preporučenom poštom ili osobno, u zatvorenoj omotnici na čijoj poledini treba čitko ispisati ime i adresu pošiljatelja i dostaviti je na adresu:

Ministarstvo poljoprivrede

Uprava ribarstva

Planinska 2a, 10000 Zagreb

s naznakom: »*Zahtjev za odobrenje LRSR – NE OTVARATI*«.

(2) LRSR i pripadajuća dokumentacija iz stavka 1. ovoga članka dostavlja se Upravljačkom tijelu najkasnije šest mjeseci od potpisivanja Ugovora o dodjeli sredstava za pripremnu potporu iz članka 14. Pravilnika za pripremnu potporu.

(3) LRSR dostavljene do 30. listopada 2016. godine ulaze u prvi krug odabira i odobravanja potpore.

(4) U slučaju iz članka 6. stavka 16. ovoga Pravilnika, u drugi krug odabira i odobravanja potpore ulaze LRSR dostavljene do 1. lipnja 2017. godine.

(5) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, za lokalne inicijative koje nisu korisnici pripreme potpore, krajnji rok za dostavu LRSR temeljem ovoga Pravilnika je 30. listopada 2016. godine.

(6) U slučaju iz stavka 5. ovoga članka, lokalna inicijativa je dužna dostaviti i dokumente temeljem kojih se utvrđuje udovoljavanje uvjetima prihvatljivosti za lokalnu inicijativu i ribarstveno područje iz članaka 5. i 6. Pravilnika za pripremnu potporu.

(7) LRSR mora sadržavati najmanje elemente propisane u obaveznom sadržaju LRSR definirane u Prilogu III. Pravilnika za pripremnu potporu, te u Prilogu II. ovoga Pravilnika koji je njegov sastavni dio.

Članak 8.

Administrativna kontrola LRSR

(1) Administrativnu kontrolu LRSR i pripadajuće dokumentacije obavlja Upravljačko tijelo po redoslijedu zaprimanja.

(2) Prilikom administrativne kontrole, utvrđuje se pravovremenost i potpunost dostavljene dokumentacije te udovoljavanje propisanim uvjetima i kriterijima prihvatljivosti LRSR sukladno članku 7. stavcima 6. i 7. ovoga Pravilnika.

(3) Ukoliko je LRSR nepotpuna ili ukoliko je potrebno tražiti dodatna obrazloženja/ispravke vezane uz dostavljenu dokumentaciju, Upravljačko tijelo će lokalnoj inicijativi izdati Zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak (u daljnjem tekstu: Zahtjev za dopunu). Lokalna inicijativa je dužna dostaviti traženu dokumentaciju preporučenom poštom s povratnicom ili osobno Upravljačkom tijelu u roku od deset dana.

(4) Vremenom zaprimanja Zahtjeva za dopunu smatra se datum kada lokalna inicijativa zaprimi preporučenu pošiljku.

(5) Datumom podnošenja potpune LRSR i pripadajuće dokumentacije smatra se datum dostave tražene dokumentacije i/ili tražene dopune/obrazloženja/ispravka iz stavka 3. ovoga članka.

(6) Za nepravovremeno podnesene i nepotpune LRSR i pripadajuće dokumentacije Upravljačko tijelo će lokalnoj inicijativi izdati Odluku o odbijanju.

Članak 9.

Evaluacijski odbor za FLAG-ove

(1) Evaluacijski odbor za FLAG-ove osniva i imenuje Upravljačko tijelo.

(2) Evaluacijski odbor za FLAG-ove iz stavka 1. ovoga članka čine najmanje predstavnici središnjih tijela državne uprave nadležnih za poslove ribarstva, regionalnoga razvoja i fondova Europske unije, turizma, gospodarstva te poduzetništva i obrta, savjetodavne službe u ribarstvu, komorskih i drugih udruženja u ribarstvu, udruga iz područja održivog razvoja te znanstveno-istraživačkih institucija iz područja ribarstva.

(3) Evaluacijskim odborom za FLAG-ove predsjedava predstavnik Upravljačkog tijela.

(4) Evaluacijski odbor za FLAG-ove radi na temelju Poslovnika o radu, a provodi ocjenu kvalitete LRSR-a na temelju kriterija za odabir navedenih u Prilogu I. ovoga Pravilnika, rangira LRSR sukladno članku 10. ovoga Pravilnika, ocjenjuje prijedlog intenziteta potpore iz članka 6. stavka 11. ovoga Pravilnika i donosi odluku o intenzitetu potpore za operacije u okviru LRSR sukladno članku 95. stavku 3. točki b) Uredbe (EU) br. 508/2014 i članku 6. stavku 12. ovoga Pravilnika.

Članak 10.

Rangiranje

(1) Nakon administrativne kontrole, LRSR koje udovoljavaju uvjetima i kriterijima iz članka 7. ovoga Pravilnika upućuju se Evaluacijskom odboru za FLAG-ove iz članka 9. ovoga Pravilnika koji provodi ocjenu kvalitete LRSR-a na temelju kriterija za odabir LRSR navedenih u Prilogu I. ovoga Pravilnika

(2) Temeljem dodijeljenih bodova iz stavka 1. ovoga članka, izrađuje se Rang-lista.

(3) U slučaju da dvije ili više LRSR nakon rangiranja sukladno stavku 1. ovoga članka imaju isti broj bodova izvršit će se rangiranje tih strategija prema ukupnom broju bodova ostvarenih temeljem sljedećih kriterija za odabir iz Priloga I. ovoga Pravilnika:

a) Usmjerenost na najvažnije probleme ribarstvenih područja, kao što je opravdano navedenim analizama;

b) Kvaliteta analize razvojnih potreba i potencijala područja, uključujući SWOT analizu i jasne poveznice između SWOT-a, potreba, ciljeva, aktivnosti i rezultata.

(4) Ukoliko LRSR i nakon rangiranja iz stavka 3. ovoga članka imaju isti broj bodova, rangiranje će se izvršiti na način da prednost imaju one strategije koje su ostvarile veći broj bodova temeljem kriterija za odabir iz stavka 3. točke a) ovoga članka.

(5) U slučaju da dvije ili više LRSR i nakon rangiranja sukladno stavcima 3. i 4. ovoga članka imaju isti broj bodova izvršit će se rangiranje tih strategija na temelju ranijeg vremena podnošenja LRSR i pripadajuće dokumentacije na način da prioritet ide sljedećim redoslijedom:

a) LRSR i pripadajuća dokumentacija zaprimljeni potpuni do roka za podnošenje LRSR (za koje nije bilo potrebe za izdavanjem Zahtjeva za dopunu);

b) LRSR i pripadajuća dokumentacija zaprimljeni nepotpuni (za koje je Upravljačko tijelo izdalo Zahtjev za dopunu).

(6) Vremenom podnošenja potpune LRSR i pripadajuće dokumentacije za Zahtjeve sukladno stavku 5. točki a) ovoga članka smatra se trenutak slanja (datum, sat, minuta, sekunda) potpune LRSR i pripadajuće dokumentacije u slučaju slanja preporučenom poštom ili trenutak zaprimanja (datum, sat, minuta, sekunda) u Upravljačko tijelo ukoliko se dostavlja osobno.

(7) Vremenskim rokom potrebnim za podnošenje potpune LRSR i pripadajuće dokumentacije sukladno stavku 5. točki b) ovoga članka smatra se vrijeme proteklo od dana zaprimanja Zahtjeva za dopunu od strane lokalne inicijative do trenutka podnošenja dopune/obrazloženja/ispravka (datum, sat, minuta, sekunda).

(8) Ukoliko LRSR iz stavka 5. točke b) ovoga članka imaju jednaki broj bodova i jednako vrijeme podnošenja dopune, prednost imaju LRSR i pripadajuća dokumentacija s ranijim vremenom podnošenja (datum, sat, minuta, sekunda).

(9) Ukoliko dvije ili više LRSR imaju jednaki broj bodova i jednako vrijeme podnošenja dopune/obrazloženje/ispravka odnosno LRSR, provest će se postupak izvlačenja slučajnim odabirom u prisutnosti javnog bilježnika.

(10) Nakon završenih postupaka iz stavaka 1. i 2. ovoga članka te donošenja odluke iz članka 6. stavka 12. ovoga Pravilnika, Evaluacijski odbor za FLAG-ove dostavlja Upravljačkom tijelu LRSR na konačno odobrenje.

Članak 11.

(1) Nakon završetka postupaka iz članka 10. ovoga Pravilnika, Upravljačko tijelo će donijeti:

a) Odluku o odobrenju LRSR u slučaju ispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom ili

b) Odluku o odbijanju LRSR u slučaju neispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom ili nedostatnosti raspoloživih sredstava.

(2) Odlukom iz stavka 1. točke a) ovoga članka utvrđuje se najviši iznos odobrene potpore za provedbu LRSR, najviši iznos potpore za tekuće troškove i vođenje LRSR te obveze temeljem ovoga Pravilnika.

(3) Lokalnim inicijativama u ribarstvu kojima je izdana Odluka o odobrenju iz stavka 1. točke a) ovoga članka, Upravljačko tijelo rješenjem priznaje status FLAG-a.

Članak 12.

Izmjene odabrane LRSR

(1) Odobrena LRSR može se izmijeniti najviše tri puta tijekom provedbe LRSR.

(2) Izmjena odobrene LRSR inicirane od strane Upravljačkog tijela radi usklađivanja sa zakonodavstvom Europske unije i/ili nacionalnim zakonodavstvom i/ili izmjenama Operativnog programa i/ili podzakonskih akata kojima se utvrđuju uvjeti, kriteriji i način dodjele potpore u okviru mjera iz Operativnog programa, ne ulaze u broj izmjena iz stavka 1. ovoga članka.

(3) Izmjene LRSR koje utječu na broj bodova dodijeljen LRSR sukladno članku 10. ovoga Pravilnika nisu prihvatljive.

(4) U slučaju izmjena odobrene LRSR, FLAG je dužan podnijeti Upravljačkom tijelu Zahtjev za odobrenje izmjena, u roku od 30 dana od usvajanja izmjena odobrene LRSR od strane upravljačke strukture (izvršnog tijela) FLAG-a, a najkasnije do 31. prosinca 2019. godine.

(5) Zahtjev za odobrenje izmjena iz stavka 4. ovoga članka podnosi se na obrascu Zahtjeva za odobrenje izmjena koji je dostupan na internetskim stranicama Upravljačkog tijela (www.mps.hr/ribarstvo), a koji mora najmanje sadržavati izmijenjeni sadržaj LRSR, razloge zbog kojih se predlaže izmjena, očekivane rezultate predloženih izmjena te utjecaj predloženih izmjena na pokazatelje.

(6) Uz obrazac Zahtjev za odobrenje izmjena iz stavka 5. ovoga članka, FLAG je dužan priložiti presliku odluke upravljačke strukture (izvršnog tijela) FLAG-a o usvajanju izmjena LRSR.

(7) Zahtjev za odobrenje izmjena i dokumentacija iz stavaka 5. i 6. ovoga članka dostavlja se u tiskanom obliku i na CD-u, preporučenom poštom ili osobno, u zatvorenoj omotnici na čijoj poledini treba čitko ispisati ime i adresu pošiljatelja i dostaviti je na adresu:

Ministarstvo poljoprivrede

Uprava ribarstva

Planinska 2a, 10000 Zagreb

s naznakom: »Zahtjev za odobrenje izmjena LRSR – NE OTVARATI«.

(8) Upravljačko tijelo će za zaprimljene Zahtjeve za odobrenje izmjena iz stavka 4. ovoga članka provjeriti uvjete i kriterije prihvatljivosti sukladno ovom Pravilniku, donijeti Odluku o

odobrenju izmjena LRSR ili Odluku o odbijanju izmjena LRSR te po potrebi donijeti izmjenu Odluke o odobrenju LRSR iz članka 11. stavka 1. točke a) ovoga Pravilnika.

(9) Izmjenom Odluke o odobrenju LRSR iz stavka 8. ovoga članka ne može se dodijeliti iznos potpore veći od iznosa potpore koji je već određen Odlukom o odobrenju LRSR iz članka 11. stavka 1. točke a) ovoga Pravilnika.

(10) Upravljačko tijelo ima pravo zatražiti dopunu/obrazloženje/izmjenu dostavljenih Zahtjeva za odobrenje izmjena LRSR-a.

(11) Izmijenjena LRSR se može početi provoditi od dana zaprimanja Odluke o odobrenju izmjena LRSR iz stavka 8. ovoga članka.

IV. PROVEDBA LRSR

Članak 13.

Obveze FLAG-ova

(1) FLAG-ovi su obvezni:

a) u velikoj mjeri odražavati glavni fokus svoje strategije i društveno-gospodarski sastav područja kroz uravnoteženu zastupljenost glavnih zainteresiranih strana, uključujući privatni sektor, javni sektor i civilno društvo;

b) osigurati značajnu zastupljenost sektora ribarstva i/ili akvakulture.

(2) Osim obveza iz stavka 1. ovoga članka, zadaci FLAG-ova također uključuju:

a) jačanje kapaciteta lokalnih sudionika za izradu i provedbu operacija u okviru LRSR, uključujući poticanje njihovih sposobnosti upravljanja projektima;

b) sastavljanje nediskriminirajućeg i transparentnog izbornog postupka i objektivne kriterije za odabir operacija u kojima se izbjegavaju sukobi interesa te u kojima jamče da kod donošenja odluka o odabiru najmanje 50 posto glasova pripada partnerima koji ne pripadaju tijelima javne vlasti;

c) dozvoljavanje odabira operacija pisanim postupkom;

d) osiguravanje usklađenosti operacija sa odobrenom LRSR prilikom odabira tih operacija, dajući im prednost u skladu s njihovim doprinosom u ostvarenju ciljeva te strategije;

e) pripremu i objavu poziva na dostavu prijedloga ili aktualnog postupka za podnošenje projekata, uključujući utvrđivanje kriterija za odabir i informiranje potencijalnih korisnika o obvezama koje iz istih proizlaze;

f) primanje i ocjenjivanje zahtjeva za potporu;

g) donošenje odluka o odabiru operacija i utvrđivanje iznosa potpore, odnosno odluka o odbijanju operacija;

h) provjere operacija sukladno članku 15. stavku 7. ovoga Pravilnika;

i) praćenje provedbe LRSR i operacija za koje je dodijeljena potpora te provođenje evaluacije LRSR.

(3) Ne dovodeći u pitanje stavak 2. točku b) ovoga članka, FLAG može biti korisnik operacija i provoditi ih u skladu sa LRSR.

(4) Kod provedbe funkcija iz ovoga članka, FLAG-ovi su dužni pridržavati se odredbi Uredbe (EU) br. 1303/2013, Uredbe (EU) br. 508/2014, provedbenih i delegiranih uredbi koje iz istih proizlaze te primjenjivih nacionalnih propisa.

(5) Za operacije u okviru provedbe LRSR za koje je FLAG donio Odluku o odabiru iz stavka 2. točke g) ovoga članka te dokazao ispunjavanje obveza sukladno stavku 6. ovoga članka, Upravljačko tijelo potpisuje Ugovor s korisnikom temeljem te Odluke.

(6) Uz Odluke o odabiru iz stavka 5. ovoga članka, FLAG Upravljačkom tijelu dostavlja izvještaj o provedenom postupku odabira operacija kojim se dokazuje ispunjavanje obveza iz stavaka 2. do 4. ovoga članka.

Članak 14.

Godišnje Izvješće o provedbi LRSR

(1) FLAG je dužan dostaviti Godišnje izvješće o provedbi LRSR za godinu »n-1« Upravljačkom tijelu u godini izvještavanja »n«.

(2) Godišnje izvješće o provedbi LRSR za godinu »n-1« odnosi se na razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca godine »n-1«.

(3) Godišnje izvješće o provedbi LRSR se dostavlja na propisanom obrascu koji je dostupan na internetskim stranicama Upravljačkog tijela (www.mps.hr/ribarstvo).

(4) Godišnje izvješće o provedbi LRSR za godinu »n-1« dostavlja se najkasnije do 15. veljače godine »n«, u elektronskom obliku na CD-u/DVD-u, preporučenom poštom ili osobno, na adresu:

Ministarstvo poljoprivrede

Uprava ribarstva

Planinska 2a, 10000 Zagreb

uz naznaku: »Godišnje izvješće o provedbi LRSR za _____ godinu«

(5) U slučaju nedostavljanja izvješća iz stavka 1. ovoga članka, Upravljačko tijelo će donijeti Zaključak o neispunjavanju obveze dostavljanja godišnjeg izvješća o provedbi LRSR za godinu »n-1« te izmjenom Odluke o odobrenju LRSR iz članka 11. stavka 1. točke a) ovoga Pravilnika iznos potpore dodijeljene za tekuće troškove i vođenje LRSR umanjiti za 25 posto.

Članak 15.

Zahtjev za isplatu za operacije u okviru provedbe LRSR

- (1) Sredstva potpore za provedbu operacija u okviru LRSR isplaćuju se korisniku na temelju Zahtjeva za isplatu, jednokratno ili u ratama.
- (2) Zahtjev za isplatu iz stavka 1. ovoga članka Upravljačkom tijelu u ime korisnika podnosi FLAG.
- (3) Ukoliko se sredstva isplaćuju jednokratno, FLAG Upravljačkom tijelu dostavlja Zahtjev za isplatu za operacije u okviru provedbe LRSR sa sadržanim ukupnim troškovima operacije.
- (4) Ukoliko se sredstva isplaćuju u ratama, FLAG za svaku ratu Upravljačkom tijelu dostavlja Zahtjev za isplatu za operacije u okviru provedbe LRSR sa sadržanim troškovima operacije nastalima u obračunskom razdoblju.
- (5) Obračunsko razdoblje iz stavka 4. ovoga članka traje najmanje 90 dana, a počinje teći istekom prethodnog, osim prvog obračunskog razdoblja koje počinje teći početkom razdoblja prihvatljivosti troškova iz članka 4. stavka 3. ovoga Pravilnika.
- (6) Troškovi obuhvaćeni Zahtjevom za isplatu moraju biti u cijelosti plaćeni, a operacija odnosno dijelovi operacije u slučaju iz stavka 4. ovoga članka, fizički završena/i u trenutku podnošenja Zahtjeva za isplatu, ali ne kasnije od 31. prosinca 2023. godine.
- (7) Prije podnošenja Zahtjeva za isplatu sukladno stavku 2. ovoga članka, FLAG je dužan izvršiti prethodnu administrativnu provjeru sukladno ovome članku te kontrolu na terenu operacije sukladno članku 19. ovoga Pravilnika.
- (8) Za potrebe stavka 7. ovoga članka, FLAG u okviru Odluke o odabiru operacije definira dokumentaciju koju je korisnik obavezan dostaviti te rokove i način dostave istog.
- (9) Zahtjev za isplatu za operacije u okviru provedbe LRSR se podnosi putem obrasca Zahtjeva za isplatu za operacije u okviru provedbe LRSR koji je dostupan na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela (www.mps.hr/ribarstvo).
- (10) Prilikom podnošenja Zahtjeva za isplatu za operacije u okviru provedbe LRSR, FLAG-ovi su uz obrazac Zahtjeva za isplatu za operacije u okviru provedbe LRSR obavezni priložiti i dokumentaciju propisanu Prilogom IV. ovoga Pravilnika.
- (11) Obrazac Zahtjeva za isplatu za operacije u okviru provedbe LRSR se popunjava u elektroničkom obliku. Detaljne upute za podnošenje Zahtjeva za isplatu nalaze se u Vodiču za korisnike potpora iz Europskog fonda za pomorstvo i ribarstvo – Provedba LRSR, koji je dostupan na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela (www.mps.hr/ribarstvo).
- (12) Zahtjevi za isplatu za operacije u okviru provedbe LRSR, ovjereni od strane osobe ovlaštene za zastupanje FLAG-a, te pripadajuća dokumentacija, podnose se u papirnatom obliku i na CD-u preporučenom poštom ili osobno, u zatvorenoj omotnici na čijoj poledini treba čitko ispisati ime i adresu pošiljatelja i dostaviti je na adresu:

Ministarstvo poljoprivrede

Uprava ribarstva

Planinska 2a, 10000 Zagreb

s naznakom: »*Zahtjev za isplatu – za operacije u okviru provedbe LRSR – NE OTVARATI*«.

(13) U slučaju iz stavka 4. ovoga članka, Zahtjevi za isplatu za operacije u okviru provedbe LRSR, se podnose u roku od petnaest dana od završetka obračunskog razdoblja na koje se Zahtjev za isplatu odnosi.

Članak 16.

Zahtjev za isplatu za tekuće troškove i vođenje LRSR

(1) Sredstva potpore za tekuće troškove i vođenje LRSR isplaćuju se FLAG-u na temelju Zahtjeva za isplatu za tekuće troškove i vođenje LRSR, u ratama ili jednokratno.

(2) Ukoliko se sredstva isplaćuju u ratama, FLAG za svaku ratu Upravljačkom tijelu dostavlja Zahtjev za isplatu za tekuće troškove i vođenje LRSR sa sadržanim troškovima nastalima u obračunskom razdoblju, zajedno s pratećom dokumentacijom na propisanom obrascu u papirnatom obliku i na CD-u, u roku od petnaest dana od završetka obračunskog razdoblja na koje se Zahtjev za isplatu odnosi.

(3) Obračunsko razdoblje iz stavka 2. ovoga članka traje najmanje 30 dana, a počinje teći istekom prethodnog, osim prvog obračunskog razdoblja koje počinje teći početkom razdoblja prihvatljivosti troškova iz članka 4. stavka 3. ovoga Pravilnika.

(4) Ukoliko se sredstva isplaćuju jednokratno, FLAG je dužan dostaviti Zahtjev za isplatu za tekuće troškove i vođenje LRSR sa sadržanim troškovima nastalima u razdoblju prihvatljivosti troškova iz članka 4. stavka 3. ovoga Pravilnika, zajedno s pratećom dokumentacijom na propisanom obrascu u papirnatom obliku i na CD-u, u roku od 30 dana od završetka razdoblja prihvatljivosti troškova iz članka 4. stavka 3. ovoga Pravilnika.

(5) Zahtjev za isplatu za tekuće troškove i vođenje LRSR se podnosi putem obrasca Zahtjeva za isplatu za tekuće troškove i vođenje LRSR koji je dostupan na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela (<http://www.mps.hr/ribarstvo>).

(6) Prilikom podnošenja Zahtjeva za isplatu za tekuće troškove i vođenje LRSR, FLAG-ovi su uz obrazac Zahtjeva za isplatu za tekuće troškove i vođenje LRSR obavezne priložiti i dokumentaciju propisanu Prilogom V. ovoga Pravilnika.

(7) Obrazac Zahtjeva za isplatu za tekuće troškove i vođenje LRSR se popunjava u elektroničkom obliku. Detaljne upute za podnošenje Zahtjeva za isplatu za tekuće troškove i vođenje LRSR nalaze se u Vodiču za korisnike potpora iz Europskog fonda za pomorstvo i ribarstvo – Provedba LRSR, koji je dostupan na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela (<http://www.mps.hr/ribarstvo>).

(8) Zahtjevi za isplatu za tekuće troškove i vođenje LRSR, ovjereni od strane osobe ovlaštene za zastupanje FLAG-a, te pripadajuća dokumentacija, podnose se u papirnatom obliku i na CD-u preporučenom poštom ili osobno, u zatvorenoj omotnici na čijoj poleđini treba čitko ispisati ime i adresu pošiljatelja i dostaviti je na adresu:

Ministarstvo poljoprivrede

Uprava ribarstva

Planinska 2a, 10000 Zagreb

s naznakom: »Zahtjev za isplatu – za tekuće troškove i vođenje LRSR – NE OTVARATI«.

Članak 17.

(1) Za nepotpun Zahtjev za isplatu iz članaka 15. i 16. Upravljačko tijelo će izdati Zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak kojim će od FLAG-a tražiti dostavljanje dokumentacije koja nedostaje. FLAG je dužan dostaviti traženu dokumentaciju preporučenom pošiljkom u roku od deset dana od dana zaprimanja Zahtjeva za dopunu/obrazloženje/ispravak. Ukoliko tražena dokumentacija ne bude poslana u zadanom roku smatrat će se da je korisnik odustao od cijeloga ili od dijela iznosa potpore za koji dokumentacija nije dostavljena.

(2) Vremenom zaprimanja Zahtjeva za dopunu/obrazloženje/ispravak smatra se datum kada korisnik zaprimi preporučenu pošiljku.

(3) Za plaćanja izvršena u stranoj valuti obračunat će se:

a) protuvrijednost u kunama po tečaju Europske komisije (ECB), u mjesecu zaprimanja Zahtjeva za isplatu u Upravljačkom tijelu iskazanom na šest decimala;

b) u slučaju da je korisnik kupio strana sredstva plaćanja po nižem tečaju od ECB u mjesecu zaprimanja Zahtjeva za isplatu iskazanom na šest decimala, isplata potpore temeljit će se na ostvarenom tečaju.

(4) Ukoliko se tijekom obrade Zahtjeva za isplatu utvrdi nepravilnost, a koja ne prelazi iznos od 50 posto ukupnih prihvatljivih troškova, 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.

Članak 18.

(1) Nakon provedene administrativne kontrole Zahtjeva za isplatu iz članaka 15. i 16. i po potrebi kontrole na terenu, Upravljačko tijelo će donijeti:

a) Odluku o isplati, ili

b) Odluku o odbijanju Zahtjeva za isplatu.

(2) Odluka o odbijanju Zahtjeva za isplatu izdaje se zbog:

- a) neispunjavanja uvjeta propisanih ovim Pravilnikom, Odlukom o odobrenju LRSR, Odlukom o odabiru i Ugovorom, ako je primjenjivo;
 - b) neprihvatljivosti svih troškova navedenih u Zahtjevu za isplatu;
 - c) onemogućavanja obavljanja kontrole na terenu ili negativnog nalaza kontrole na terenu;
 - d) utvrđene nepravilnosti prije isplate potpore ukoliko utvrđeni nepravilni iznos prelazi 50 posto ukupnih prihvatljivih troškova;
 - e) utvrđene nepravilnosti kod koje je utvrđena i sumnja na prijevaru, a sredstva potpore nisu isplaćena korisniku. Upravljačko tijelo će zbog sumnje na prijevaru izvijestiti Državno odvjetništvo Republike Hrvatske kako bi se pokrenuo postupak pred nadležnim sudom.
- (3) Isplate sukladno Odlukama o isplati vrši Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju na račun korisnika.
- (4) Korisniku se ne može isplatiti potpora u iznosu višem od iznosa navedenoga u Odluci o odabiru iz članka 13. stavka 2. točke g), u Ugovoru iz članka 13. stavka 5., u Odluci o odobrenju LRSR iz članka 11. stavka 1. točke a) ovoga Pravilnika te u Odluci o izmjeni odluke o odobrenju LRSR iz članka 6. stavka 3. ovoga Pravilnika, ako je primjenjivo.

V. KONTROLA NA TERENU

Članak 19.

- (1) Kontrolu na terenu provode FLAG-ovi, kontrolom prije plaćanja i tijekom petogodišnjeg razdoblja nakon izvršenog konačnog plaćanja. Osim redovnih kontrola, kontrole na terenu mogu se obavljati i u bilo kojem trenutku od dana podnošenja Zahtjeva za potporu do isteka pet godina od izvršenog konačnog plaćanja.
- (2) Osim FLAG-ova, kontrolu na terenu mogu provoditi i djelatnici Upravljačkog tijela, 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) Pri obavljanju kontrole na terenu djelatnici iz stavka 1. i 2. ovoga članka mogu:
- a) izvršiti uvid u isprave korisnika (odgovorna osoba);
 - b) pregledavati poslovne prostore, opremu, promotivne materijale i ostalo kojim se dokazuje da je sufinancirana aktivnost provedena te da su troškovi stvarno nastali;
 - c) provjeravati poslovne knjige i ostale dokumente;
 - d) provjeravati podatke u računalima;
 - e) provjeravati sve podatke koji se odnose na prirodu, kvantitetu i kvalitetu roba i usluga,
 - f) po potrebi obaviti kontrole kod trećih osoba i preporučenih projekata;

g) izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenog postupka ako sama nije ovlaštena izravno postupiti;

h) prikupljati podatke i obavijesti od odgovornih osoba, svjedoka, vještaka i drugih osoba kad je to potrebno za obavljanje poslova kontrole.

(4) Korisnici te osobe koje su s njima povezane u vezi predmetne operacije, a podliježu nadzoru ovlaštenih osoba iz stavka 1. i 2. ovoga članka dužne su omogućiti obavljanje kontrole, pružiti potrebne podatke i obavijesti te osigurati uvjete za njihov nesmetani rad.

(5) Kontrola se može najaviti do 48 sati prije njenog provođenja, pazeći da se ranijom najavom ne naruše ciljevi i svrha kontrole na terenu.

(6) Ukoliko odgovorna osoba korisnika nije u mogućnosti prisustvovati provedbi kontrole na terenu, ima obvezu pismeno ovlastiti drugu osobu koja mora prisustvovati kontroli, a koja će imati pravo davanja podataka i sudjelovanja u kontroli za vrijeme njene odsutnosti.

(7) Kod provedbe aktivnosti koje uključuju pružanje usluga kao što su konferencije, edukacije, seminari ili drugi slični događaji, neovisno o tome da li je korisnik u svojstvu organizatora ili sudionika, odgovorna osoba korisnika je dužna obavijestiti Upravljačko tijelo, u najkraćem mogućem roku, a najkasnije sedam dana prije događaja, o mjestu i vremenu održavanja, putem elektroničke pošte Upravljačkog tijela eufondovi.ribarstvo@mps.hr.

(8) Za aktivnosti za koje se ne provodi kontrola na terenu već kontrola fizičkim uvidom u rezultate tih aktivnosti, korisnik je dužan uz dokaz o nastanku troška dostaviti Upravljačkom tijelu i dokaze da su te aktivnosti provedene (npr. fotografije, liste sudionika, izvještaje o provedenim edukacijama i slično).

(9) Ovlaštene osobe iz stavka 1. i 2. ovoga članka dužne su prilikom kontrole predložiti identifikacijski dokument.

VI. POVRAT SREDSTAVA

Članak 20.

(1) Upravljačko tijelo će Odlukom o povratu sredstava od korisnika zahtijevati povrat u slučaju:

a) administrativne pogreške/pogrešne isplate;

b) nepravilnosti utvrđene nakon isplate.

(2) Odluka o povratu sredstava u slučaju utvrđene administrativne pogreške/pogrešne isplate iz stavka 1. točke a) ovoga članka izdaje se u slučaju preplate/krive isplate ili bilo koje druge administrativne greške učinjene od strane Upravljačkog tijela i/ili Agencije za plaćanja, kojom će se od korisnika zatražiti povrat tog iznosa.

(3) Korisnik je obavezan vratiti sredstva u roku od 30 dana od dana primitka Odluke o povratu sredstava u slučaju utvrđene administrativne greške.

(4) Odluka o povratu sredstava u slučaju nepravilnosti utvrđene nakon konačne isplate iz stavka 1. točke b) ovoga članka izdaje se:

a) u slučaju utvrđenih pojedinih nepravilno isplaćenih izdataka, odnosno kada utvrđeni nepravilni iznos ne prelazi 50 posto ukupnih prihvatljivih troškova. Odlukom o povratu sredstava Upravljačko tijelo će zahtijevati od korisnika povrat utvrđenog nepravilnog iznosa;

b) ukoliko utvrđeni nepravilni iznos prelazi 50 posto ukupnih prihvatljivih troškova. Odlukom o povratu sredstava Upravljačko tijelo će zahtijevati od korisnika povrat ukupno isplaćenih sredstava potpore;

c) ukoliko utvrđena nepravilnost ujedno predstavlja sumnju na prijevaru. Odlukom o povratu sredstava Upravljačko tijelo će zahtijevati od korisnika povrat ukupno isplaćenih sredstava potpore te će o istome izvijestiti Državno odvjetništvo Republike Hrvatske.

(5) Odluka o povratu sredstava iz stavka 1. ovoga članka je konačna.

(6) Na temelju Odluke o povratu sredstava korisnik je dužan u roku od 30 dana od dana zaprimanja Odluke izvršiti povrat sredstava na način određen Odlukom.

(7) Ukoliko korisnik nije postupio sukladno Odluci o povratu sredstava, na iznos koji podliježe povratu se nakon isteka roka iz stavka 6. ovoga članka obračunava zakonska zatezna kamata.

(8) U slučaju nepoštivanja roka za povrat sredstava Upravljačko tijelo će zatražiti zaštitu svojih prava putem nadležnog suda.

Članak 21.

(1) U slučaju da je korisniku izdana Odluka o povratu sredstva, korisnik može iznos duga vratiti u obrocima, ako o tome obavijesti Upravljačko tijelo u roku od petnaest dana od dana zaprimanja Odluke o povratu sredstva.

(2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka, Upravljačko tijelo i korisnik će sklopiti izvansudsku nagodbu.

(3) Korisnik može vratiti iznos duga u najviše četiri rate u roku od jedne godine.

(4) U slučaju da korisnik ne vrati najmanje dvije rate na temelju izvansudske nagodbe, Upravljačko tijelo će zatražiti zaštitu svojih prava sudskim putem.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

(1) Svi akti koji proizlaze iz ovoga Pravilnika nisu upravni akti.

(2) Korisnik može podnijeti prigovor Povjerenstvu za rješavanje po prigovorima (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), koje imenuje ministar poljoprivrede, na akte koji proizlaze iz ovoga Pravilnika, i to iz:

- a) članka 11. stavka 1. točke a) Odluka o odobrenju LRSR;
- b) članka 11. stavka 1. točke b) Odluka o odbijanju LRSR;
- c) članka 13. stavka 2. točke g) Odluka o odabiru operacije i Odluka o odbijanju operacije;
- d) članka 12. stavka 8. Odluka o odobrenju izmjena LRSR i Odluka o odbijanju izmjena LRSR;
- e) članka 18. stavka 1. točke a) Odluka o isplati;
- f) članka 18. stavka 1. točke b) Odluka o odbijanju Zahtjeva za isplatu.

(3) Prigovori iz stavka 2. ovoga članka podnose se preporučenom pošiljkom s povratnicom, u roku od petnaest dana od zaprimanja tih akata, na adresu Ministarstvo poljoprivrede, Uprava ribarstva, Planinska 2a, 10 000 Zagreb, uz naznaku: *»Povjerenstvo za odlučivanje o prigovorima u okviru provedbe LRSR«*.

(4) Povjerenstvo odlučuje po prigovorima iz stavka 2. ovoga članka u roku od petnaest radnih dana od zaprimanja prigovora, o čemu se obavještava podnositelj prigovora i Upravljačko tijelo.

(5) Odluke Povjerenstva po prigovorima su konačne.

Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 324-01/16-01/2234

Urbroj: 525-13/1081-16-1

Zagreb, 20. listopada 2016.

Ministar

**Tomislav
Tolušić, dipl.
iur., v. r.**

PRILOG I.

KRITERIJI ZA ODABIR LRSR U OKVIRU ODRŽIVOG RAZVOJA RIBARSTVENIH
PODRUČJA U OKVIRU OPERATIVNOG PROGRAMA ZA POMORSTVO I
RIBARSTVO REPUBLIKE HRVATSKE ZA PROGRAMSKO RAZDOBLJE 2014. – 2020.

R. br.	Kriterij
1.	Kvaliteta opisa područja pokrivenog LRSR i provjerljivost podataka sukladno dostupnim služb

	LRSR sadržava detaljan opis područja te su podaci provjerljivi sukladno dostupnim službenim izvorima
1.1.	LRSR sadržava djelomičan opis područja te su podaci provjerljivi sukladno dostupnim službenim izvorima
	LRSR sadržava opis područja, ali se podaci ne mogu provjeriti sukladno dostupnim službenim izvorima
<i>Opis područja podrazumijeva podatke o zemljopisnim, gospodarskim, demografskim i socijalnim značajkama</i>	
2.	Kvaliteta analize razvojnih potreba i potencijala područja, uključujući SWOT analizu i ja potreba, ciljeva, aktivnosti i rezultata – najviše 15 bodova
	Analiza razvojnih potreba sadrži SWOT analizu u kojoj su zastupljene sve značajke iz opisa područja i potrebe koje su jasno povezane i proizlaze iz SWOT analize
2.1.	Analiza razvojnih potreba sadrži SWOT analizu u kojoj su zastupljene sve značajke iz opisa područja, ali nisu jasno povezane i ne proizlaze iz SWOT analize.
	SWOT analiza djelomično obuhvaća značajke iz opisa područja
	Planirane aktivnosti logično proizlaze iz identificiranih potreba, jasno su povezane s postavljenim ciljevima i mjerljivih rezultata.
2.2.	Planirane aktivnosti logično proizlaze iz identificiranih potreba, jasno su povezane s postavljenim ciljevima i mjerljivih rezultata.
	Planirane aktivnosti logično proizlaze iz identificiranih potreba, ali nisu jasno povezane s postavljenim ciljevima i mjerljivih rezultata
3.	Usmjerenost na najvažnije probleme ribarstvenih područja, kao što je opravdano navedenim aktivnostima
	Specifični ciljevi LRSR-a su usmjereni postizanju ciljeva provedbe strategija lokalnog razvoja definiranih Operativnim programom i u skladu su s identificiranim potrebama područja.
3.1.	Specifični ciljevi LRSR-a su usmjereni postizanju ciljeva provedbe strategija lokalnog razvoja definiranih Operativnim programom, ali nisu u potpunosti u skladu s identificiranim potrebama područja.
	Specifični ciljevi LRSR-a su djelomično usmjereni postizanju ciljeva provedbe strategija lokalnog razvoja definiranih Operativnim programom i nisu u potpunosti u skladu s identificiranim potrebama područja.
	LRSR uključuje aktivnosti kojima se stvaraju preduvjeti za i stvaranje novih radnih mjesta i zadržavanje postojećih radnih mjesta
3.2.	LRSR uključuje aktivnosti kojima se stvaraju preduvjeti za stvaranje novih radnih mjesta
	LRSR uključuje aktivnosti kojima se stvaraju preduvjeti za zadržavanje postojećih radnih mjesta
4.	Opis specifičnih ciljeva LRSR-a i sinergijski karakter LRSR-a između različitih sektora u m područja pristupu – najviše 10 bodova
	Logični model između aktivnosti i specifičnih ciljeva vodi do uspjeha i jasno pokazuje dodanu vrijednost unutar LRSR-a navedeni mehanizmi iz kojih je jasno vidljiva povezanost sa ostalim strateškim dokumentima područja.
4.1.	Logični model između aktivnosti i specifičnih ciljeva vodi do uspjeha i jasno pokazuje dodanu vrijednost mehanizama navedenih unutar LRSR nije vidljiva jasna povezanost sa ostalim strateškim dokumentima područja.
	Logični model između aktivnosti i specifičnih ciljeva ne pokazuje jasno dodanu vrijednost CLLD navedeni unutar LRSR ili nejasno pokazuju povezanost s ostalim strateškim dokumentima i ostalim sektorima nisu uzeti u obzir svi ostali strateški dokumenti i sektori unutar područja.

5.	Mjerljivost i dostižnost ciljeva unutar planiranog proračuna i vremenskog rasporeda – najviše 10 bodova
	Vremenski raspored i planirani proračun su jasno opisani te je vidljiva jasna povezanost s planiranim mjerljivih rezultata.
5.1	Vremenski raspored i planirani proračun su jasno opisani, vidljiva je jasna povezanost s planiranim rezultatima, postoji povezanost s mjerljivim rezultatima.
	Vremenski raspored i planirani proračun su jasno opisani, ali nije vidljiva jasna povezanost s planiranim mjerljivih rezultata.
6.	Jasan opis uključenosti lokalnih dionika u razvoj LRSR, uključujući sektor ribarstva – najviše 5 bodova
	Postoji jasan opis i dokaz sudjelovanja lokalnih dionika, uključujući sektor ribarstva, u pripremi LRSR-a i buduće aktivnosti (navedeni su podaci i planovi u vezi sastanaka, sudionika, zaključaka sa sastanaka i drugih aktivnosti).
6.1.	Postoji jasan opis i dokaz sudjelovanja lokalnih dionika, uključujući sektor ribarstva, u pripremi LRSR-a i buduće aktivnosti (navedeni su podaci u vezi održanih sastanaka, sudionika, zaključaka sa sastanaka i drugih aktivnosti).
	Postoji opis sudjelovanja lokalnih dionika, uključujući sektor ribarstva, u pripremi LRSR-a, ali isti nije jasan i nedostaju dokazima. Opis ili dokaz za proces sudjelovanja zajednice u pripremi LRSR-a i budućim aktivnostima nije jasan.
7.	Akcijski plan za provedbu LRSR-a i povezanost s financijskim planom – najviše 10 bodova
	Akcijski plan za provedbu LRSR je jasan, sadrži detaljan opis svih aktivnosti te je vidljiva jasna povezanost s financijskim planom.
7.1.	Akcijski plan za provedbu LRSR je jasan, sadrži detaljan opis svih aktivnosti, ali nije vidljiva jasna povezanost s financijskim planom.
	Akcijski plan za provedbu LRSR-a nije u potpunosti jasan i/ili sadrži djelomičan opis planiranih aktivnosti.
8.	Kvaliteta opisa elemenata za praćenje i evaluaciju LRSR-a – najviše 5 bodova
	Postoji jasan opis postupaka i dodijeljene su uloge unutar lokalne inicijative za praćenje, evaluaciju i izvještavanje, definirana određena razdoblja i pokazatelji za mjerenje rezultata i učinaka provedbe LRSR-a
8.1.	Postoji jasan opis postupaka i dodijeljene su uloge unutar lokalne inicijative za praćenje, evaluaciju i izvještavanje, definirana razdoblja za mjerenje rezultata i učinaka provedbe LRSR-a nisu definirana.
	Postoji jasan opis postupaka za praćenje, evaluaciju i izvještavanje, ali nisu dodijeljene uloge unutar lokalne inicijative, definirana razdoblja za mjerenje rezultata i učinaka provedbe LRSR-a.
9.	Dostupnost drugih izvora financiranja (uključujući privatno sufinanciranje) – najviše 5 bodova
	Godišnji prihodi lokalne inicijative bez EFPR potpore (uključujući članarine) > 300.000 kuna
9.1.	Godišnji prihodi lokalne inicijative – bez EFPR potpore (uključujući članarine) $\geq 200.000 \leq 300.000$ kuna
	Godišnji prihodi lokalne inicijative bez EFPR potpore (uključujući članarine) ≥ 100.000 kn < 200.000 kuna
10.	Horizontalna pitanja – najviše 5 bodova
	LRSR-om su uz zaštitu okoliša, ravnopravnost spolova i zabranu diskriminacije obuhvaćena i druga horizontalna pitanja
10.1.	LRSR-om su obuhvaćena horizontalna pitanja koja se odnose na zaštitu okoliša, ravnopravnost spolova i zabranu diskriminacije
	LRSR obuhvaća samo jedno horizontalno pitanje.
11.	Mjere za efikasnost i transparentnost operacija – najviše 5 bodova

	Predloženi postupci za provedbu operacija su jasno definirani i detaljni te uključuju plan prov. promidžbe za osiguravanje transparentnosti operacija.
11.1.	Predloženi postupci za provedbu operacija su jasno definirani i detaljni, ali uključuju plan prov. promidžbe za osiguravanje transparentnosti operacija
	Predloženi postupci za provedbu operacija su djelomično definirani
Ukupno najviše bodova	

PRILOG II.

OBVEZNI SADRŽAJ LRSR-a I PREPORUKE ZA IZRADU LRSR

OBVEZNI SADRŽAJ LRSR-a

LRSR mora sadržavati najmanje sljedeće elemente:

1. opis područja koje strategija obuhvaća (uključujući površinu, broj jedinica lokalne samouprave i naselja, broj stanovnika)
2. analizu razvojnih potreba i potencijala područja, uključujući SWOT analizu
3. opis i hijerarhija ciljeva LRSR te integriranog i inovativnog karaktera LRSR uključujući jasne i mjerljive pokazatelje ostvarenja ili rezultata
4. opis uključenosti lokalnih dionika u izradu LRSR
5. akcijski plan provedbe LRSR
6. način praćenja i vrednovanja provedbe LRSR (način upravljanja provedbom, nadzora provedbe i ocjenjivanja uspješnosti provedbe strategije)
7. opis sposobnosti provedbe LRSR
8. financijski plan provedbe LRSR i rada FLAG-a

PREPORUKE ZA IZRADU LRSR-a

1. opis područja koje strategija obuhvaća (uključujući površinu, broj jedinica lokalne samouprave i naselja, broj stanovnika)
 - a. Opće zemljopisne značajke područja (površina i granice područja, reljefne i klimatske karakteristike, kulturna, povijesna, prirodna baština – Natura 2000, stanje društvene i komunalne infrastrukture)
 - b. Gospodarske značajke područja (glavne gospodarske djelatnosti, stanje gospodarstva, tržište radne snage)

c. Demografske i socijalne značajke područja (broj i gustoća stanovnika, demografska kretanja, obrazovna struktura stanovništva, školstvo i kultura)

2. analiza razvojnih potreba i potencijala područja, uključujući SWOT analizu

a. Snage, slabosti, prilike i prijetnje područja FLAG-a

3. opis i hijerarhija ciljeva LRSR te integriranog i inovativnog karaktera LRSR uključujući jasne i mjerljive pokazatelje ostvarenja ili rezultata

a. Ciljevi, prioriteti, mjere LRSR za područja FLAG-a temeljeni na mogućnostima iz Operativnog programa

b. Opis mjera uključujući definiranje korisnika, kriterija prihvatljivosti

c. Opis postupka odabira projekta na razini FLAG-a (način odabira projekata, kriteriji, sastav tijela za odabir projekata uključujući i opis procedure davanja prioriteta odabranim projektima u skladu s njihovim doprinosom u ostvarenju ciljeva LRSR-a)

d. Opis tema planiranih projekata suradnje i način odabira projekata suradnje

e. Usklađenost sa strateškim dokumentima više razine (županijska razvojna strategija, Operativni program)

4. opis uključenosti lokalnih dionika u izradu LRSR

a. Opis sudjelovanja različitih interesnih skupina u izradu LRSR i primjena načela »odozdo prema gore«

b. Opis partnerstva

5. akcijski plan provedbe LRSR

a. planirani tijek provedbe LRSR na razini svake godine za razdoblje provedbe Operativnog programa do kraja 2023. godine (sukladno članku 65. Uredbe (EU) br. 1303/2013)

b. Procjena broja projekata za razdoblje provedbe Operativnog programa do kraja 2023. godine (sukladno članku 65. Uredbe (EU) br. 1303/2013)

6. način praćenja i vrednovanja provedbe LRSR (način upravljanja provedbom, nadzora provedbe i ocjenjivanja uspješnosti provedbe strategije)

a. Opis praćenja provedbe LRSR

b. Indikatori za mjerenje učinka provedbe LRSR

c. Opis vrednovanja LRSR

7. opis sposobnosti za provedbu LRSR

- a. Ljudski kapacitet za provedbu LRSR
- b. Financijski kapacitet za provedbu LRSR
- c. Iskustvo u provedbi LEADER pristupa
- d. Iskustvo u provedbi projekata izvan mjere LEADER

8. financijski plan

- a. Financiranje rada FLAG-a (izvori financiranja)
- b. Financiranje provedbe LRSR
- c. Procjena potrebnih financijskih sredstava za provedbu projekata

FORMAT LRSR

- LRSR treba sadržavati do 60 stranica formata A4, font Times New Roman 12.
- Svi podaci i obrazloženja koja ne mogu biti navedena unutar 60 stranica, a imaju veliku važnost za pojašnjenje/obrazloženje navoda i podataka u LRSR potrebno je navesti u prilogima LRSR.

PRILOG III.

OBVEZNA DOKUMENTACIJA UZ ZAHTJEV ZA ODOBRENJE LRSR

Obvezna dokumentacija za sve lokalne inicijative	
1.	Obrazac Zahtjeva za odobrenje LRSR, ovjeren pečatom i potpisom osobe ovlaštene za zastupanje lokalne zajednice <i>Pojašnjenje:</i> Lokalna inicijativa preuzima obrazac s mrežne stranice Uprave ribarstva (www.mps.hr/ribarstvo) i popunjava ga, a zatim dostavlja kao original u tiskanom obliku.
2.	Lokalna razvojna strategija u ribarstvu <i>Pojašnjenje:</i> Lokalna razvojna strategija u ribarstvu se dostavlja na CD-u/DVD-u.
3.	Odluka upravljačke strukture (izvršnog tijela) o usvajanju LRSR, ovjerena i potpisana od strane ovlaštene osobe <i>Pojašnjenje:</i> Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku ovjerena od strane osobe ovlaštene za zastupanje lokalne zajednice
4.	Upravna pristojba u iznosu od 20,00 kuna državnih biljega

Dodatna dokumentacija za lokalne inicijative temeljem članka 6. stavka 5. Pravilnika

Dostavljaju samo lokalne inicijative koje nisu korisnici mjere III.1. Pripremna potpora

5.	Izvadak iz Registra udruga izdan i ovjeren od strane nadležnog ureda državne uprave ne stariji od 30 dana. <i>Pojašnjenje:</i> <i>Dokument se dostavlja kao original u papirnatom obliku.</i>
6.	Odluka nadležnog tijela lokalne inicijative o imenovanju članova upravnog (izvršnog) tijela lokalne inicijative ovlaštene osobe za zastupanje lokalne inicijative. <i>Pojašnjenje:</i> <i>Dokument se dostavlja kao preslika u papirnatom obliku ovjerena od strane osobe ovlaštene za zastupanje lokalne inicijative.</i>
7.	Potvrda i/ili Izjava o službenom predstavniku u lokalnoj inicijativi za svakog člana upravnog (izvršnog) tijela lokalne inicijative. <i>Pojašnjenje:</i> <i>Dokument se dostavlja kao preslika u papirnatom obliku ovjerena od strane ovlaštene osobe.</i>
8.	Tablica Popis članova lokalne inicijative <i>Pojašnjenje:</i> <i>Lokalna inicijativa preuzima obrazac s mrežne stranice Uprave ribarstva (www.mps.hr/ribarstvo) i po dostavi se dostavlja kao original u papirnatom obliku ovjeren od strane osobe ovlaštene za zastupanje lokalne inicijative.</i>
9.	Podaci o lokalnoj inicijativi i ribarstvenom području <i>Pojašnjenje: Lokalna inicijativa preuzima obrazac Dodatak Zahtjevu za odobrenje LRS (http://www.mps.hr/ribarstvo) i popunjava ga u elektronskom obliku.</i> <i>Dokument se dostavlja kao original u papirnatom obliku. Na temelju upisanih podataka Upravljačko tijelo lokalne inicijative izdaje potvrdu o prihvatu podataka iz članka 6. stavka 6. ovoga Pravilnika.</i>
10.	Kartografski (topografski) prikaz lokalne inicijative u omjeru 1:100.000 s naznačenim granicama naseljima. <i>Pojašnjenje:</i> <i>Ukoliko se sva naselja unutar jedinice lokalne samouprave nalaze na području koje lokalna inicijativa nastavlja, prikaz se sastoji od jedinice lokalne samouprave s naznačenim granicama jedinice lokalne samouprave.</i> <i>Dokument se dostavlja na CD-u.</i>

Ako se tijekom administrativne obrade/postupaka odabira ukaže potreba za dostavom dodatne dokumentacije, Upravljačko tijelo/Evaluacijski odbor za FLAG-ove imaju pravo od lokalne inicijative zahtijevati dostavu iste.

PRILOG IV.

OBVEZNA DOKUMENTACIJA UZ ZAHTJEV ZA ISPLATU ZA OPERACIJE U OKVIRU PROVEDBE LRSR

1.	Obrazac Zahtjeva za isplatu za operaciju u okviru provedbe LRSR ovjeren pečatom i potpisom ovlaštene <i>Pojašnjenje:</i> <i>FLAG preuzima Zahtjev za isplatu s mrežne stranice Uprave ribarstva (www.mps.hr/ribarstvo) i potpunost dostavlja kao original u tiskanom obliku ovjeren od strane osobe ovlaštene za zastupanje FLAG-a i na CL</i>
2.	Izvješće FLAG-a o provedenoj provjeri operacije (administrativnoj i kontroli na terenu) <i>Pojašnjenje:</i> <i>Izvješće mora sadržavati opis i rezultate provedenih provjera operacije/dijelova operacije koje je FLAG isplatu za operaciju/dijelove operacije sukladno članku 14. Pravilnika, tj. FLAG izvješćem potvrđuje stvarno nastali te da su izdaci koje korisnik prijavljuje plaćeni, te da su u skladu s primjenjivim propisima operaciju.</i> <i>Dokument se dostavlja kao original u tiskanom obliku ovjeren od strane osobe ovlaštene za zastupanje FL</i>
3.	Potvrda Porezne uprave – u slučaju da korisnik nije obveznik PDV-a i ukoliko je PDV prihvatljiv trošak <i>Pojašnjenje:</i> <i>Potvrda ne smije biti starija od 30 dana od dana podnošenja Zahtjeva za isplatu.</i> <i>Dokument se dostavlja kao original u papirnatom obliku samo uz prvi zahtjev za isplatu.</i>
4.	Originali računa iz Zahtjeva za isplatu za pojedinu operaciju u okviru provedbe LRSR za nastale troškove <i>Pojašnjenje:</i> <i>Dokumenti se dostavljaju kao original u papirnatom obliku</i>
5.	Originali predračuna (ukoliko postoje) iz Zahtjeva za isplatu za operacije u okviru provedbe LRSR za nas <i>Pojašnjenje:</i> <i>Dokumenti se dostavljaju kao original u papirnatom obliku</i>
6.	Dnevno informativni izvadak o prometu i stanju računa za tuzemna plaćanja <i>Pojašnjenje:</i> <i>Dokumentom se dokazuju izvršena plaćanja.</i> <i>Dokument se dostavlja kao preslika u papirnatom obliku</i>

7.	Dokument banke koji dokazuju plaćanje u inozemstvo u stranoj valuti (SWIFT) <i>Pojašnjenje:</i> <i>Dokumentom se dokazuju izvršena plaćanja u inozemstvo u stranoj valuti.</i> <i>Dokument se dostavlja kao preslika u papirnatom obliku</i>
8.	Upravna pristojba u iznosu od 20,00 kuna državnih biljega

Ako se tijekom administrativne obrade ukaže potreba za dostavom dodatne dokumentacije, Upravljačko tijelo ima pravo od FLAG-a zahtijevati dostavu iste.

PRILOG V.

OBVEZNA DOKUMENTACIJA UZ ZAHTEJ ZA ISPLATU ZA TEKUĆE TROŠKOVE I VOĐENJE LRSR

1.	Obrazac Zahtjeva za isplatu za tekuće troškove i vođenje LRSR ovjeren pečatom i potpisom osobe ovlaštene za zastupanje FLAG-a i na C <i>Pojašnjenje:</i> <i>FLAG preuzima Zahtjev za isplatu s mrežne stranice Uprave ribarstva (www.mps.hr/ribarstvo) i popunjava, a zatim dostavlja kao original u tiskanom obliku ovjeren od strane osobe ovlaštene za zastupanje FLAG-a i na C</i>
2.	Izvješće FLAG-a o provedenim aktivnostima <i>Pojašnjenje:</i> <i>Izvješće mora sadržavati opis provedenih aktivnosti u vezi vođenja (animacije) i provedbe LRSR u odnosu na isplatu odnosi. Obrazac Izvješća se može preuzeti na mrežnim stranicama Uprave ribarstva (www.mps.hr)</i> <i>Dokument se dostavlja u tiskanom obliku, ovjeren od strane osobe ovlaštene za zastupanje FLAG-a, te na C</i>
3.	Potvrda Porezne uprave – u slučaju da FLAG nije obveznik PDV-a i ukoliko je PDV prihvatljiv trošak. <i>Pojašnjenje:</i> <i>Potvrda ne smije biti starija od 30 dana na dan podnošenja Zahtjeva za isplatu.</i> <i>Dokument se dostavlja kao original u tiskanom obliku samo uz prvi zahtjev za isplatu.</i>
4.	Originali računa iz Zahtjeva za isplatu za tekuće troškove i vođenje LRSR <i>Pojašnjenje:</i> <i>Dokumenti se dostavljaju kao original u tiskanom obliku i izdan od subjekta registriranog za tu djelatnost</i>
5.	Originali predračuna (ukoliko isti postoje) iz Zahtjeva za isplatu za tekuće troškove i vođenje LRSR

	<i>Pojašnjenje:</i> <i>Dokumenti se dostavljaju kao original u tiskanom obliku i izdan od subjekta registriranog za tu djelatnost</i>
6.	Dnevno informativni izvadak o prometu i stanju računa za tuzemna plaćanja <i>Pojašnjenje:</i> <i>Dokumentom se dokazuju izvršena plaćanja.</i> <i>Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku</i>
7.	Dokument banke koji dokazuju plaćanje u inozemstvo u stranoj valuti (SWIFT) <i>Pojašnjenje:</i> <i>Dokumentom se dokazuju izvršena plaćanja u inozemstvo u stranoj valuti.</i> <i>Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku</i>
8.	Ugovor o najmu prostora za ured <i>Pojašnjenje:</i> <i>Dokument se dostavlja kao preslika ovjerena od strane voditelja FLAG-a u tiskanom obliku.</i>
9.	Ugovor o radu za svakog zaposlenika <i>Pojašnjenje:</i> <i>Ukoliko je ugovor o radu za pojedinog zaposlenika sklopljen na razdoblje jednako razdoblju prihvatljiv samo uz prvi Zahtjev za isplatu.</i> <i>Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku.</i>
10.	Isplatna lista/obračunski list za svakog zaposlenika za mjesec na koji se Zahtjev za isplatu odnosi <i>Pojašnjenje:</i> <i>Dokument se dostavlja u tiskanom obliku.</i>
11.	Bankovni izvadak/Potvrda banke o uplati plaće i doprinosa za svakog zaposlenika za mjesec na koji se Z <i>Pojašnjenje:</i> <i>Dokument se dostavlja tiskanom obliku.</i>
12.	Novinski članci za usluge oglašavanja za organizaciju radionica, sastanaka, seminara i treninga. <i>Pojašnjenje:</i> <i>Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku.</i>

13.	TV/radio spot/video za usluge oglašavanja za organizaciju radionica, sastanaka, seminara i treninga. <i>Pojasňjenje:</i> <i>Dokument se dostavlja u elektroničkom obliku na CD-u/DVD-u.</i>
14.	Putni račun i pripadajući prilozi u slučaju službenih putovanja <i>Pojasňjenje:</i> <i>Dostavlja se ispunjeni i ovjereni putni račun sa navedenim troškovima putovanja i odgovarajućim dokazima (npr. prijevozne karte, potvrde o plaćenju cestarini/mostarini i račun za smještaj i slično) te izvještajem o putovanju.</i> <i>Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku.</i>
15.	Preslika dokumenta/promotivnog materijala koji je izrađen i/ili tiskan i/ili umnožavan i/ili podijeljen i/ili korišten u promocijske svrhe <i>Pojasňjenje:</i> <i>Dokument se dostavlja u tiskanom obliku.</i>
16.	Zapisnik/izvještaj sudionika (zaposlenika, članova i volontera FLAG-a) sa sastanaka, radionica, seminara i treninga <i>Pojasňjenje:</i> <i>Ukoliko je događaj u organizaciji FLAG-a, dostavlja se jedinstveni zapisnik/izvještaj kojeg ovjerava osoblje organizacije. Ukoliko sudionici nisu zaposlenici, članovi i volonteri FLAG-a sudjeluju na događaju koji nije u njihovoj organizaciji, zapisnik/izvještaj se sastavlja od strane organizacije koja organizira događaj.</i> <i>Dokument se dostavlja kao preslika u tiskanom obliku.</i>
17.	Lista sudionika sa radionica, sastanaka, seminara i treninga. <i>Pojasňjenje:</i> <i>Dokument se dostavlja kao prilog zapisniku/izvještaju iz prethodne točke, osim u slučaju studijskog putovanja, kada se dostavlja kao zaseban dokument.</i> <i>Dokument se dostavlja u tiskanom obliku.</i>
18.	Informacije o web-stranici za usluge oglašavanja za organizaciju radionica, sastanaka, seminara i treninga <i>Pojasňjenje:</i> <i>Informacija podrazumijeva odgovarajuću poveznicu na web stranicu.</i> <i>Informacija se dostavlja u okviru opisa aktivnosti i podaktivnosti u okviru Izvješća FLAG-a o provedenim aktivnostima.</i>
19.	Upravna pristojba u iznosu od 20,00 kuna državnih biljega

Ako se tijekom administrativne obrade ukaže potreba za dostavom dodatne dokumentacije, Upravljačko tijelo ima pravo od FLAG-a zahtijevati dostavu iste.

PRILOG VI.

LISTA TROŠKOVA U SKLOPU TEKUĆIH TROŠKOVA I TROŠKOVA VOĐENJA
LRSR

KATEGORIJA TROŠKOVA	PRIHVATLJIVI TROŠKOVI
Tekući troškovi	1. Troškovi rada
	2. Troškovi osoblja*
	* <i>troškovi plaća zaposlenika FLAG-a opravdani su do najviše 10.000,00 ku</i>
	3. Troškovi osposobljavanja
	4. Troškovi povezani s odnosima s javnošću
	5. Financijski troškovi
Troškovi vođenja LRSR	6. Troškovi povezani s praćenjem i evaluacijom LRSR
	1. Troškovi nastali s ciljem razmjene informacija i promicanja LRSR
	2. Troškovi pružanja potpore potencijalnim korisnicima u razvoju operacija