

MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE

1514

Na temelju članka 55. stavka 6. Zakona o morskom ribarstvu (»Narodne novine«, broj 62/2017) i članka 28. stavka 6. Zakona o akvakulturi (»Narodne novine«, broj 130/2017), 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 odredbama 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), Uredbe (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) te delegiranih i provedbenih akata koji iz istih proizlaze.

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;
- b) »*Ex post kontrola*« – kontrola koju provodi Upravljačko tijelo u razdoblju od pet godina od završnog plaćanja korisniku;
- c) »*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;
- d) »*Kontrola u ranijoj fazi*« – kontrola koju Upravljačko tijelo provodi za radove/opremu koje zbog prirode tih radova odnosno tipa/namjene opreme nije moguće provjeriti redovnom kontrolom;
- e) »*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;

- f) »*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;
- g) »*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;
- h) »*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;
- i) »*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;
- j) »*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«;
- k) »*Redovna kontrola*« – kontrola koju provodi Upravljačko tijelo nakon završetka operacije, tj. nakon podnošenja Zahtjeva za isplatu;
- l) »*Sukob interesa*« – svaki slučaj koji utječe na sposobnost ponuditelja da dostavi objektivnu i nepristranu ponudu i svaki razlog povezan s mogućim ugovorima u budućnosti ili konflikt s drugim prošlim ili sadašnjim obvezama ponuditelja odnosno svaki slučaj kako je definirano Pravilnikom te Pravilima i uputama za provedbu nabave;
- m) »*Tijelo za ovjeravanje*« – tijelo nadležno za obavljanje funkcija i dužnosti iz članka 126. Uredbe (EU) br. 1303/2013 u okviru sustava upravljanja i kontrole provedbe Operativnog programa;
- n) »*Tijelo za reviziju*« – tijelo nadležno za obavljanje funkcija i dužnosti iz članka 127. Uredbe (EU) br. 1303/2013 u okviru sustava upravljanja i kontrole provedbe Operativnog programa;
- o) »*Upravljačko tijelo*« – tijelo nadležno za obavljanje funkcija i dužnosti iz članka 125. Uredbe (EU) br. 1303/2013 u okviru sustava upravljanja i kontrole provedbe Operativnog programa;
- (2) Ostali pojmovi u smislu ovoga Pravilnika, imaju jednako značenje kao pojmovi uporabljeni u Uredbi (EU) br. 508/2014, Uredbi (EU) br. 1303/2013 i Pravilniku o uvjetima, kriterijima i načinu dodjele potpore u okviru mjere III.1. »Pripremna potpora« (»Narodne novine«, broj 96/2015, 83/2016, 102/2016, 16/2017 i 51/2017) (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) Ako 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 III. 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 bez PDV-a;

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, kao i troškovi nastali unutar toga razdoblja ako se radi o troškovima koji ne mogu biti potvrđeni kontrolom na terenu iz članka 21. 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) Ako 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 i donosi konačni prijedlog intenziteta potpore za pojedine operacije u okviru LRSR temeljem provedene ocjene prijedloga lokalne inicijative.

(13) Konačnu odluku o intenzitetu potpore iz stavka 9. ovoga članka na temelju konačnog prijedloga iz stavka 12. ovoga članka, donosi Upravljačko tijelo u skladu s člankom 125. stavkom 3. točkom b) Uredbe (EU) br. 1303/2013.

(14) 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.

(15) 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.

(16) Sredstva javne potpore iz stavka 14. ovoga članka iznose ukupno 29.201.001,00 eura u protuvrijednosti u kunama, od čega:

- 24.820.850,00 eura, u protuvrijednosti u kunama – proračun Europske unije i
- 4.380.151,00 eura u protuvrijednosti u kunama – državni proračun Republike Hrvatske.

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

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

(19) Iznimno od stavka 18. 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 poleđini treba čitko ispisati ime i adresu pošiljatelja i dostaviti je na adresu Ministarstva poljoprivrede, Uprava ribarstva u Zagrebu 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 17. ovoga Pravilnika, u drugi krug odabira i odobravanja potpore ulaze LRSR dostavljene do 1. srpnja 2017. godine.

(5) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, za lokalne inicijative koje nisu korisnici pripremne 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 članka 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.
- (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) Ako 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) Ako korisnik nije preuzeo Zahtjev za dopunu prilikom prve dostave, dostava preporučene pošiljke bit će ponovljena još jednom. Ako korisnik ne preuzme Zahtjev za dopunu niti nakon ponovljene dostave, Zahtjev za dopunu će se objaviti na oglasnoj ploči Ministarstva poljoprivrede, Uprave ribarstva te će se dostava smatrati obavljenom istekom osmoga dana od dana objave Zahtjeva za dopunu na oglasnoj ploči.
- (6) Datumom podnošenja potpune LRSR i pripadajuće dokumentacije smatra se datum dostave tražene dokumentacije i/ili tražene dopune/obrazloženja/ispravka iz stavka 3. ovoga članka.
- (7) 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) Na temelju 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) Ako 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) potpune LRSR i pripadajuće dokumentacije u slučaju slanja preporučenom poštom ili trenutak zaprimanja (datum, sat, minuta) 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).

(8) Ako 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).

(9) Ako 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, a najkasnije do 31. prosinca 2019. godine.

(5) U slučaju izmjene odobrene LRSR iz stavka 2. ovoga članka, FLAG je dužan podnijeti Upravljačkom tijelu Zahtjev za izmjene u roku od 30 dana od zaprimanja dokumenta Upravljačkog tijela kojim se inicira izmjena.

(6) 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 (<https://euribarstvo.hr/>), a koji mora najmanje sadržavati izmijenjeni sadržaj LRSR, razloge zbog kojih se predlaže izmjena, očekivane rezultate predloženih izmjena te utjecaj predloženih izmjena na pokazatelje.

(7) Zahtjev za izmjene iz stavka 5. ovoga članka podnosi se na obrascu Zahtjeva za izmjene koji je dostupan na internetskim stranicama Upravljačkog tijela (<https://euribarstvo.hr/>), a koji mora najmanje sadržavati podatak o dokumentu kojim Upravljačko tijelo inicira izmjenu, izmijenjeni sadržaj LRSR, opis izmjena, očekivane rezultate predloženih izmjena te utjecaj predloženih izmjena na pokazatelje.

(8) Zahtjevi iz stavaka 6. i 7. ovoga članka dostavlja se u tiskanom 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 Ministarstva poljoprivrede, Uprave ribarstva u Zagrebu s naznakom: »*Zahtjev za odobrenje izmjena LRSR – NE OTVARATI*«.

(9) Upravljačko tijelo će za zaprimljene Zahtjeve iz stavaka 6. i 7. 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 nakon zaprimanja dokumenta iz stavka 12. ovoga članka.

(10) Izmjenom Odluke o odobrenju LRSR iz stavka 9. 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.

(11) Upravljačko tijelo ima pravo zatražiti dopunu/obrazloženje/izmjenu dostavljenih Zahtjeva iz stavaka 6. i 7. ovoga članka.

(12) Izmijenjena LRSR za koju je izdana Odluka o odobrenju izmjena LRSR iz stavka 9. ovoga članka mora biti usvojena od strane upravljačke strukture (izvršnog tijela) FLAGA-a, a odluka o usvajanju dostavljena Upravljačkom tijelu u roku od petnaest dana od dana usvajanja.

(13) Operacije odnosno troškovi koji postanu prihvatljivi kao rezultat izmjene LRSR prihvatljivi su od datuma podnošenja zahtjeva iz stavaka 4. i 5. ovoga članka Upravljačkom tijelu.

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 ispunjenje obveza sukladno stavku 6. ovoga članka, Upravljačko tijelo donosi Odluku o dodjeli sredstava.

(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.

(7) U slučaju da je FLAG obveznik provedbe postupka javne nabave, isti je dužan za nabavu roba i/ili radova i/ili usluga koji su predmet potpore u okviru članka 4. ovoga Pravilnika obvezni provesti postupak javne nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

(8) U slučaju da FLAG nije obveznik provedbe nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi ili ako je obveznik javne nabave, ali ima nabavu ispod pragova propisanih Zakonom o javnoj nabavi, obavezan je za nabavu roba i/ili radova i/ili usluga koji su predmet potpore u okviru članka 4. ovoga Pravilnika postupati sukladno postupcima definiranim u Pravilima i uputama za provedbu postupaka nabave koji se nalaze na internetskim stranicama Upravljačkog tijela (<https://euribarstvo.hr/>).

(9) FLAG je dužan osigurati primjenu odredbi iz stavaka 7. i 8. u provedbi operacija u okviru LRSR odnosno u sklopu dokumentacije kojom se definiraju uvjeti, kriteriji i način dodjele potpore u okviru provedbe LRSR propisati iste kao obvezu korisnika za operacije u okviru provedbe LRSR.

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 (<https://euribarstvo.hr/>).

(4) Godišnje izvješće o provedbi LRSR za godinu »n-1« dostavlja se najkasnije do 15. veljače godine »n«, u elektroničkom obliku na CD-u/DVD-u, preporučenom poštom ili osobno, na adresu Ministarstva poljoprivrede, Uprave ribarstva u Zagrebu, 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 isplatu, jednokratno ili u ratama.

(2) Zahtjev za isplatu iz stavka 1. ovoga članka Upravljačkom tijelu u ime korisnika podnosi FLAG.

(3) Ako se sredstva isplaćuju jednokratno, FLAG Upravljačkom tijelu dostavlja Zahtjev za isplatu za operacije u okviru provedbe LRSR sa sadržanim ukupnim troškovima operacije.

(4) Ako 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 60 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 Upravljačkom tijelu sukladno stavku 2. ovoga članka, FLAG je dužan izvršiti prethodnu administrativnu provjeru potpunosti Zahtjeva za isplatu te posjet operaciji sukladno članku 21. ovoga Pravilnika.

(8) Nakon završetka postupaka iz stavka 7. ovoga članka FLAG Upravljačkom tijelu dostavlja Zahtjev za isplatu koji je podnio korisnik i izvještaj o provedenim provjerama operacije u roku od 15 radnih dana od zaprimanja potpunog Zahtjeva za isplatu od strane korisnika.

(9) Za potrebe stavaka 7. i 8. ovoga članka, FLAG u okviru dokumentacije kojom se definiraju uvjeti, kriteriji i način dodjele potpore i/ili Odluke o odabiru definira dokumentaciju koju je korisnik obvezan dostaviti te rokove i način dostave istog.

(10) Zahtjev za isplatu iz stavka 8. ovoga članka mora najmanje sadržavati osnovne podatke o korisniku, podatke o kontakt osobi, podatke o broju žiro računa /IBAN korisnika na koji će se uplatiti potpora, izjavu o izdacima i podatke o potpori za isplatu, informacije o promjenama u operaciji u odnosu na Odluku o dodjeli sredstava, ako je primjenjivo, te izjavu o točnosti i istinitosti podataka sadržanih u Zahtjevu za isplatu i popratnoj dokumentaciji, ovjereno od strane korisnika.

(11) Izvještaj o provedenim provjerama operacije iz stavka 8. ovoga članka, ovjeren od strane osobe ovlaštene za zastupanje FLAG-a, mora najmanje sadržavati opis i rezultate provedenih provjera operacije/dijelova operacije kojima FLAG potvrđuje da je Zahtjev za isplatu pravovremen i potpun te da je proveden posjet operaciji iz članka 21. stavka 3. ovoga Pravilnika.

(12) Zahtjev za isplatu za operacije u okviru provedbe LRSR s popratnom dokumentacijom i izvještaj o provedenim provjerama operacije podnosi 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 Ministarstva poljoprivrede, Uprave ribarstva u Zagrebu, uz naznaku: »*Zahtjev za isplatu – za operacije u okviru provedbe LRSR (naziv korisnika) – NE OTVARATI*«.

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) Ako se sredstva potpore 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 radnih 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) Ako se sredstva potpore 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 (<https://euribarstvo.hr/>).

(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 u skladu sa popisom koji je dostupan na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela (<https://euribarstvo.hr/>).

(7) Obrazac Zahtjeva za isplatu za tekuće troškove i vođenje LRSR se popunjava u elektroničkom obliku te se, ovjeren od strane osobe ovlaštene za zastupanje FLAG-a, s pripadajućom dokumentacijom, podnosi 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 Ministarstva poljoprivrede, Uprave ribarstva u Zagrebu, uz naznaku: *»Zahtjev za isplatu – za tekuće troškove i vođenje LRSR – NE OTVARATI«*.

Članak 17.

(1) Za nepotpun Zahtjev za isplatu iz članka 15. FLAG će korisniku izdati Zahtjev za dopunu/obrazloženje ispravak kojim će od korisnika tražiti dostavljanje dokumentacije koja nedostaje. Korisnik je dužan dostaviti traženu dokumentaciju na način i u roku koje definira FLAG u okviru dokumentacije kojom se definiraju uvjeti, kriteriji i način dodjele potpore, ne kraćem od deset radnih dana. Ako 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, a o čemu FLAG obavještava Upravljačko tijelo u okviru izvještaja iz članka 15. stavka 8. ovoga Pravilnika.

(2) Za nepotpun Zahtjev za isplatu iz članka 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 poštom u roku od deset radnih dana od dana zaprimanja Zahtjeva za dopunu/obrazloženje/ispravak. Ako 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.

(3) Vremenom zaprimanja Zahtjeva za dopunu/obrazloženje/ispravak iz stavaka 1. i 2. ovoga članka smatra se datum kada korisnik zaprimi preporučenu poštom.

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

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

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

(5) Ako se tijekom obrade Zahtjeva za isplatu utvrdi nepravilnost, a koju odlukom o utvrđenoj nepravilnosti nije određeno odbijanje zahtjeva za isplatu u cijelosti, Upravljačko tijelo će odbiti iznos nepravilnog troška od Zahtjeva za isplatu i izdati Odluku o isplati u kojoj će ukupan iznos biti umanjen za iznos nepravilnog troška.

Članak 18.

(1) Nakon provedene administrativne kontrole Zahtjeva za isplatu iz članka 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 Odlukom o dodjeli sredstava;

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 ako je odlukom o utvrđenoj nepravilnosti određeno odbijanje zahtjeva za isplatu uzimajući u obzir težinu utvrđene nepravilnosti ili u slučaju ne poduzimanja korektivnih mjera određenih radi ispravljanja utvrđene nepravilnosti u zadanom roku;

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 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 Odluci o dodjeli sredstava iz članka 13. stavka 5., u Odluci o odobrenju LRSR iz članka 11. stavka 1. točke a) te u Odluci o izmjeni odluke o odobrenju LRSR iz članka 6. stavka 3. ovoga Pravilnika, ako je primjenjivo.

Članak 19.

Promjene u operacijama u okviru provedbe LRSR

(1) Promjene u operacijama u okviru provedbe LRSR podrazumijevaju promjenu podataka koji se odnose na podneseni Zahtjev za potporu, a uključuju:

a) promjenu podataka o korisniku (npr. promjene njegova naziva, osobe ovlaštene za zastupanje, adrese sjedišta, imena banke i/ili broja žiro-računa banke/IBAN, model i/ili poziv na broj primatelja na koji će mu biti isplaćena sredstva);

b) promjenu podataka koji su temelj za provjeru udovoljavanja uvjetima i kriterijima prihvatljivosti sukladno ovom Pravilniku i/ili dokumentu kojim FLAG utvrđuje uvjete, kriterije i način dodjele potpore;

c) ostale promjene u operaciji bez kojih se operacija ne može provesti ili koje imaju utjecaj na poboljšanje operacije, koje su nastale do podnošenja Zahtjeva za isplatu

(2) U slučaju promjena iz stavka 1. točke a) ovoga članka, korisnik je dužan od dana podnošenja Zahtjeva za potporu do isteka razdoblja od pet godina od zadnje primljene uplate financijskih sredstava na temelju ovoga Pravilnika podnijeti Zahtjev za odobrenje promjena u roku od 15 radnih dana od njihova nastanka.

(3) U slučaju promjena iz stavka 1. točke b) ovoga članka, korisnik je dužan od dana stupanja na snagu Odluke o dodjeli sredstava do isteka razdoblja od pet godina od zadnje primljene uplate financijskih sredstava na temelju ovoga Pravilnika podnijeti Zahtjev za odobrenje promjena u roku od 15 radnih dana od njihova nastanka.

(4) U slučaju promjena iz stavka 1. točke c) ovoga članka, korisnik je dužan od dana stupanja na snagu na snagu Odluke o dodjeli sredstava do isteka razdoblja od pet godina od zadnje primljene uplate financijskih sredstava temeljem ovoga Pravilnika podnijeti Zahtjev za odobrenje promjena u roku od 15 radnih dana od njihova nastanka, ali ne kasnije od podnošenja Zahtjeva za isplatu.

(5) Uz Zahtjev za odobrenje promjena iz stavaka 2., 3. i 4. ovoga članka, korisnik je dužan priložiti odgovarajuću dokumentaciju kojom se predmetna promjena potkrepljuje.

(6) Upravljačko tijelo će za zaprimljene Zahtjeve za odobrenje promjena iz stavaka 2., 3. i 4. ovoga članka provjeriti uvjete i kriterije prihvatljivosti sukladno ovom Pravilniku i dokumentu kojim FLAG definira uvjete, kriterije i način dodjele potpore za operacije u okviru LRSR-a te donijeti Odluku o odobrenju promjena ili Odluku o odbijanju promjena i po potrebi donijeti izmjenu Odluke o dodjeli sredstava.

(7) Izmjenom Odluke o dodjeli sredstava iz stavka 6. ovoga članka ne može se dodijeliti iznos potpore veći od iznosa potpore koji je već određen Odlukom o dodjeli sredstava.

(8) U slučaju promjena iniciranih od strane Upravljačkog tijela, Upravljačko tijelo će donijeti izmjenu Odluke o dodjeli sredstava.

(9) Upravljačko tijelo obavještava korisnika i FLAG o odluci donesenoj u skladu sa stavkom 6. odnosno stavkom 8. ovoga članka.

(10) Zahtjev za odobrenje promjena iz stavaka 2., 3. i 4. ovoga članka dostavlja se Upravljačkom tijelu preporučenom poštom s povratnicom na adresu Ministarstva poljoprivrede, Uprave ribarstva u Zagrebu, uz naznaku: »*Zahtjev za odobrenje promjena u okviru provedbe LRSR*«.

Članak 20.

Promjene podataka o FLAG-ovima

(1) Promjene podataka o FLAG-ovima podrazumijevaju promjenu podataka koji se odnose na FLAG-ove i/ili ribarstvena područja, a uključuju:

a) promjenu podataka o FLAG-u (npr. promjene njegova naziva, osobe ovlaštene za zastupanje, voditelja, predsjednika, adrese sjedišta, imena banke i/ili broja žiro-računa banke/IBAN i slično);

b) promjenu podataka na temelju kojih je utvrđena prihvatljivost lokalne inicijative u ribarstvu i/ili ribarstvenog područja u skladu sa člancima 5. i 6. Pravilnika za pripremnu potporu, uključujući promjenu u strukturi i/ili broju članova iz javnog, civilnog, gospodarskog sektora i gospodarskog sektora ribarstva.

(2) U slučaju promjena iz stavka 1. ovoga članka, FLAG je dužan od dana podnošenja Zahtjeva za odobrenje LRSR do isteka razdoblja od pet godina od zadnje primljene uplate financijskih sredstava na temelju ovoga Pravilnika Upravljačkom tijelu podnijeti Zahtjev za odobrenje promjena u roku od 15 radnih dana od njihovog nastanka.

(3) Uz Zahtjev za odobrenje promjena iz stavka 1. ovoga članka, FLAG je dužan priložiti odgovarajuću dokumentaciju kojom se predmetna promjena potkrepljuje.

(4) Upravljačko tijelo će za zaprimljene Zahtjeve za odobrenje promjena provjeriti uvjete i kriterije prihvatljivosti sukladno ovom Pravilniku, donijeti Odluku o odobrenju promjena ili Odluku o odbijanju promjena te po potrebi donijeti izmjenu Odluke o odobrenju LRSR.

(5) Izmjenom Odluke o odobrenju iz stavka 4. 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 ovoga Pravilnika.

(6) U slučaju promjena iniciranih od strane Upravljačkog tijela, Upravljačko tijelo će donijeti izmjenu Odluke o odobrenju LRSR iz članka 11. stavka 1. točke a) ovoga Pravilnika.

(7) Zahtjev za odobrenje promjena iz stavka 1. ovoga članka dostavlja se Upravljačkom tijelu preporučenom poštom s povratnicom na adresu Ministarstva poljoprivrede, Uprave ribarstva u Zagrebu, uz naznaku: »*Zahtjev za odobrenje promjena – FLAG*«.

(8) Ovaj članak se ne primjenjuje na izmjene odabrane LRSR iz članka 12. ovoga Pravilnika.

V. KONTROLA NA TERENU I POSJET OPERACIJI

Članak 21.

(1) Kontrolu na terenu provode djelatnici Upravljačkog tijela prije plaćanja i tijekom petogodišnjeg razdoblja nakon izvršenog konačnog plaćanja, u skladu sa člankom 2. stavkom 1. točkama b), d) i k) ovoga Pravilnika, a po potrebi u bilo kojem trenutku od dana podnošenja Zahtjeva za potporu do isteka pet godina od izvršenog konačnog plaćanja.

(2) Osim djelatnika Upravljačkog tijela iz stavka 1. ovoga članka, kontrolu na terenu mogu provoditi i djelatnici Tijela za ovjeravanje, Tijela za reviziju, predstavnici Europske komisije, predstavnici Europskog ureda za borbu protiv prijevara, Europski revizorski sud i ostala revizorska/nadzorna tijela.

(3) Ne dovodeći u pitanje stavak 1. ovoga članka, FLAG-ovi provode kontrolu na terenu u obliku posjeta operaciji prije plaćanja i po potrebi tijekom petogodišnjeg razdoblja nakon izvršenog konačnog plaćanja za sve Zahtjeve za isplatu.

(4) Posjeta operaciji iz stavka 3. ovoga članka koju provode FLAG-ovi obuhvaća samo fizički segment operacije, kojom se potvrđuje završetak i funkcionalnost operacija, postojanje roba/usluga prijavljenih putem Zahtjeva za isplatu te provedba mjera informiranja i promidžbe, ako je primjenjivo.

(5) Pri obavljanju redovne kontrole na terenu iz članka 2. stavka 1. točke k) ovoga Pravilnika kontrolori mogu:

- a) izvršiti uvid u isprave korisnika (odgovorna osoba);
- b) pregledavati predmet potpore i lokaciju ulaganja koja je predmet potpore, uključujući opremu, uređaje, robu i ostalo;
- c) provjeravati poslovne knjige i evidencije (Knjiga ulaznih računa (URA), Knjiga izlaznih računa (IRA), popis dugotrajne imovine, kartica konta prihoda, kartica konta dobavljača) i ostale dokumente;
- d) provjeravati dokumente (račune, potvrde o plaćanju, bankovna izvješća korisnika i s njim vezanih osoba, podatke o korištenom materijalu, garantne listove, akte o građenju/uporabne dozvole);
- e) provjeravati napredovanje ulaganja/aktivnosti;
- f) provjeravati funkcionalnost i namjenu ulaganja;
- g) provjeravati tijek operacije;
- h) po potrebi obaviti kontrole kod trećih osoba i preporučenih projekata;
- i) izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenog postupka ako sama nije ovlaštena izravno postupiti;
- j) prikupljati podatke i obavijesti od odgovornih osoba, svjedoka, vještaka i drugih osoba kad je to potrebno za obavljanje poslova kontrole.

(6) Pri obavljanju ex-post kontrole na terenu iz članka 2. stavka 1. točke b) ovoga Pravilnika kontrolori mogu:

- a) izvršiti uvid u isprave korisnika (odgovorna osoba);
- b) pregledavati lokaciju ulaganja, pogon, poslovne, proizvodne i skladišne objekte, opremu, plovila, uređaje, robu i ostalo;
- c) provjeravati poslovne knjige i evidencije (Knjiga ulaznih računa (URA), Knjiga izlaznih računa (IRA), popis dugotrajne imovine, kartica konta prihoda, kartica konta dobavljača);
- d) provjeravati dokumente (račune, potvrde o plaćanju, bankovna izvješća korisnika i s njim vezanih osoba, podatke o korištenom materijalu, garantne listove);
- e) provjeravati sve podatke koji se odnose na prirodu, kvantitetu i kvalitetu roba i usluga;
- f) provjeravati da je ulaganje propisno označeno;
- g) provjeravati funkcionalnost i namjenu ulaganja;
- h) provjeravati tijek operacije;
- i) po potrebi obaviti kontrole kod trećih osoba i preporučenih projekata;
- j) izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenog postupka ako sama nije ovlaštena izravno postupiti;
- k) prikupljati podatke i obavijesti od odgovornih osoba, svjedoka, vještaka i drugih osoba kada je to potrebno za obavljanje poslova kontrole;
- l) provjeravati da korisnik postoji i posluje (Geoinformacijski sustav ribarstva, Sudski registar i ostale aplikacije);
- m) provjeriti da ulaganje nije sufinancirano drugim javnim izdacima;
- n) provjeriti da korisnik posjeduje nabavljenu opremu/strojeve/vozila i ostale predmete operacija za koje je ostvario potporu;
- o) provjeriti da je korisnik ostvario planiranu razinu pokazatelja provedbe operacija.

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

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

(9) Ako 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.

(10) Za potrebe članka 2. stavka 1. točke d) ovoga Pravilnika, korisnik je dužan obavijestiti Upravljačko tijelo o provedbi radova/stavljanja u funkciju opreme koju nije moguće provjeriti redovnom kontrolom, najkasnije sedam dana prije početka radova odnosno stavljanja opreme u namjenu/funkciju, putem elektroničke pošte eufondovi.ribarstvo@mps.hr.

(11) Korisnik je dužan osigurati funkcionalnost i namjenu ulaganja (opreme, uređaja, objekata i ostalih stavki u sklopu operacije) prilikom redovne kontrole iz članka 2. stavka 1. točke k) ovoga Pravilnika.

(12) Kod provedbe aktivnosti koje uključuju pružanje usluga kao što su konferencije, edukacije, seminari ili drugi slični događaji, neovisno o tome je li 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.

(13) 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).

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

(15) Detaljni način obavljanja kontrole na terenu te obveze korisnika propisane su u Priručniku za korisnike Operativnog programa za pomorstvo i ribarstvo 2014. – 2020. o provedbi kontrole na terenu i obvezama korisnika, koji je dostupan na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela (<https://euribarstvo.hr/>).

VI. POVRAT SREDSTAVA

Članak 22.

(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) 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 je odlukom o utvrđenoj nepravilnosti određen povrat pojedinih nepravilno isplaćenih izdataka. Odlukom o povratu sredstava Upravljačko tijelo će zahtijevati od korisnika povrat utvrđenog nepravilnog iznosa;

b) ako je odlukom o utvrđenoj nepravilnosti određen povrat ukupno isplaćenih sredstava. Odlukom o povratu sredstava Upravljačko tijelo će zahtijevati od korisnika povrat ukupno isplaćenih sredstava;

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

(4) 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.

(5) Ako korisnik nije postupio sukladno Odluci o povratu sredstava, na iznos koji podliježe povratu se nakon isteka roka iz stavka 4. ovoga članka obračunava zakonska zatezna kamata.

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

Članak 23.

(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. PRIGOVORI

Članak 24.

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

(2) Akti koji proizlaze iz ovoga Pravilnika stupaju na snagu danom donošenja.

(3) Ako korisnik nije preuzeo akt prilikom prve dostave, dostava preporučene pošiljke bit će ponovljena još jednom. Ako korisnik ne preuzme akt niti nakon ponovljene dostave, isti će se objaviti na oglasnoj ploči u sjedištu Uprave ribarstva te će se dostava smatrati obavljenom istekom osmoga dana od dana stavljanja akata na oglasnu ploču Uprave ribarstva.

(4) Korisnik može podnijeti prigovor Povjerenstvu za rješavanje po prigovorima (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), koje imenuje ministar poljoprivrede, na akte koje 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 12. stavka 8. Odluka o odobrenju izmjena LRSR i Odluka o odbijanju izmjena LRSR;

d) članka 13. stavka 2. točke g) Odluka o odabiru operacije i Odluka o odbijanju operacije;

e) članka 15. stavka 10. Odluka o dodjeli sredstava;

f) članka 18. stavka 1. točke a) Odluka o isplati;

g) članka 18. stavka 1. točke b) Odluka o odbijanju Zahtjeva za isplatu;

h) članka 22. stavka 1. Odluka o povratu.

(5) Ostali akti proizašli iz ovoga Pravilnika su konačni i korisnik nema pravo prigovora.

(6) Prigovori iz stavka 4. ovoga članka podnose se preporučenom pošiljkom s povratnicom, u roku od petnaest dana od zaprimanja tih akata iz stavka 4. ovoga članka, na adresu Ministarstva poljoprivrede, Uprave ribarstva u Zagrebu, uz naznaku: »Povjerenstvo za odlučivanje o prigovorima – provedba LRSR«.

(7) Povjerenstvo odlučuje po prigovorima iz stavka 4. ovoga članka u roku od 30 dana od zaprimanja prigovora, o čemu se obavještava podnositelj prigovora i Upravljačko tijelo.

(8) Povjerenstvo o istoj stvari može odlučivati samo jednom.

(9) Odluke Povjerenstva po prigovorima su konačne.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

Postupci započeti po odredbama Pravilnika o uvjetima, kriterijima, načinu odabira, financiranja i provedbe lokalnih razvojnih strategija u ribarstvu (»Narodne novine, broj 96/2016 i 51/2017), dovršit će se po odredbama toga Pravilnika.

Prestanak važenja propisa

Članak 26.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o uvjetima, kriterijima, načinu odabira, financiranja i provedbe lokalnih razvojnih strategija u ribarstvu (»Narodne novine«, broj 96/2016 i 51/2017).

Stupanje na snagu

Članak 27.

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

Klasa: 324-01/16-01/2234

Urbroj: 525-13/1506-18-9

Zagreb, 23. srpnja 2018.

Potpredsjednik

Vlade Republike Hrvatske

i ministar poljoprivrede

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	Bodovi
1.	Kvaliteta opisa područja pokrivenog LRSR i provjerljivost podataka sukladno dostupnim službenim izvorima – najviše 5 bodova	
1.1.	LRSR sadržava detaljan opis područja te su podaci provjerljivi sukladno dostupnim službenim izvorima.	5
	LRSR sadržava djelomičan opis područja te su podaci provjerljivi sukladno dostupnim službenim izvorima.	3
	LRSR sadržava opis područja, ali se podaci ne mogu provjeriti sukladno dostupnim službenim izvorima.	2
<i>Opis područja podrazumijeva podatke o zemljopisnim, gospodarskim, demografskim i socijalnim značajkama područja.</i>		
2.	Kvaliteta analize razvojnih potreba i potencijala područja, uključujući SWOT analizu i jasne poveznice između SWOT-a, potreba, ciljeva, aktivnosti i rezultata – najviše 15 bodova	
2.1.	Analiza razvojnih potreba sadrži SWOT analizu u kojoj su zastupljene sve značajke iz opisa područja te sadrži identificirane potrebe koje su jasno povezane i proizlaze iz SWOT analize	5
	Analiza razvojnih potreba sadrži SWOT analizu u kojoj su zastupljene sve značajke iz opisa područja ali identificirane potrebe nisu jasno povezane i ne proizlaze iz SWOT analize.	3
	SWOT analiza djelomično obuhvaća značajke iz opisa područja	2
2.2.	Planirane aktivnosti logično proizlaze iz identificiranih potreba, jasno su povezane s postavljenim ciljevima i dovode do mjerljivih rezultata.	10
	Planirane aktivnosti logično proizlaze iz identificiranih potreba, jasno su povezane s postavljenim ciljevima, ali ne dovode do mjerljivih rezultata.	6
	Planirane aktivnosti logično proizlaze iz identificiranih potreba, ali nisu jasno povezane s postavljenim ciljevima i/ili ne dovode do mjerljivih rezultata	2
3.	Usmjerenost na najvažnije probleme ribarstvenih područja, kao što je opravdano navedenim analizama – najviše 20 bodova	
3.1.	Specifični ciljevi LRSR-a su usmjereni postizanju ciljeva provedbe strategija lokalnog razvoja koji predvodi zajednica definiranih Operativnim programom i u skladu su s identificiranim potrebama područja.	10
	Specifični ciljevi LRSR-a su usmjereni postizanju ciljeva provedbe strategija lokalnog razvoja koji predvodi zajednica definiranih Operativnim programom, ali nisu u potpunosti u skladu s identificiranim potrebama područja.	6

	Specifični ciljevi LRSR-a su djelomično usmjereni postizanju ciljeva provedbe strategija lokalnog razvoja koji predvodi zajednica definiranih Operativnim programom i nisu u potpunosti u skladu s identificiranim potrebama područja.	2
3.2.	LRSR uključuje aktivnosti kojima se stvaraju preduvjeti za i stvaranje novih radnih mjesta i zadržavanje postojećih	10
	LRSR uključuje aktivnosti kojima se stvaraju preduvjeti za stvaranje novih radnih mjesta	6
	LRSR uključuje aktivnosti kojima se stvaraju preduvjeti za zadržavanje postojećih radnih mjesta	2
4.	Opis specifičnih ciljeva LRSR-a i sinergijski karakter LRSR-a između različitih sektora u multidisciplinarnom i integriranom pristupu – najviše 10 bodova	
4.1.	Logični model između aktivnosti i specifičnih ciljeva vodi do uspjeha i jasno pokazuje dodanu vrijednost CLLD pristupa te su unutar LRSR-a navedeni mehanizmi iz kojih je jasno vidljiva povezanost sa ostalim strateškim dokumentima i sektorima unutar područja.	10
	Logični model između aktivnosti i specifičnih ciljeva vodi do uspjeha i jasno pokazuje dodanu vrijednost CLLD pristupa, ali iz mehanizama navedenih unutar LRSR nije vidljiva jasna povezanost sa ostalim strateškim dokumentima i sektorima unutar područja.	6
	Logični model između aktivnosti i specifičnih ciljeva ne pokazuje jasno dodanu vrijednost CLLD pristupa te mehanizmi navedeni unutar LRSR ili nejasno pokazuju povezanost sa ostalim strateškim dokumentima i ostalim sektorima unutar područja ili nisu uzeti u obzir svi ostali strateški dokumenti i sektori unutar područja.	2
5.	Mjerljivost i dostiznost ciljeva unutar planiranog proračuna i vremenskog rasporeda – najviše 10 bodova	
5.1	Vremenski raspored i planirani proračun su jasno opisani te je vidljiva jasna povezanost sa planiranim dostizanjem ciljeva i mjerljivih rezultata.	10
	Vremenski raspored i planirani proračun su jasno opisani, vidljiva je jasna povezanost s planiranim dostizanjem ciljeva, ali ne postoji povezanost s mjerljivim rezultatima.	6
	Vremenski raspored i planirani proračun su jasno opisani, ali nije vidljiva jasna povezanost s planiranim dostizanjem ciljeva i mjerljivih rezultata.	2
6.	Jasan opis uključenosti lokalnih dionika u razvoj LRSR, uključujući sektor ribarstva – najviše 5 bodova	
6.1.	Postoji jasan opis i dokaz sudjelovanja lokalnih dionika, uključujući sektor ribarstva, u pripremi LRSR-a, te plan uključenosti u buduće aktivnosti (navedeni su podaci i planovi u vezi sastanaka, sudionika, zaključaka sa sastanaka i slično).	5
	Postoji jasan opis i dokaz sudjelovanja lokalnih dionika, uključujući sektor ribarstva, u pripremi LRSR-a, ali ne postoji plan uključenosti u buduće aktivnosti (navedeni su podaci u vezi održanih sastanaka, sudionika, zaključaka sa sastanaka i slično).	3
	Postoji opis sudjelovanja lokalnih dionika, uključujući sektor ribarstva, u pripremi LRSR-a, ali isto nije moguće potkrijepiti dokazima. Opis ili dokaz za proces sudjelovanja zajednice u pripremi LRSR-a i budućim aktivnostima nije dovoljan.	2
7.	Akcijski plan za provedbu LRSR-a i povezanost s financijskim planom – najviše 10 bodova	
7.1.	Akcijski plan za provedbu LRSR je jasan, sadrži detaljan opis svih aktivnosti te je vidljiva jasna povezanost s financijskim planom.	10
	Akcijski plan za provedbu LRSR je jasan, sadrži detaljan opis svih aktivnosti, ali nije vidljiva jasna povezanost s financijskim planom.	6
	Akcijski plan za provedbu LRSR-a nije u potpunosti jasan i/ili sadrži djelomičan opis planiranih aktivnosti	2
8.	Kvaliteta opisa elemenata za praćenje i evaluaciju LRSR-a – najviše 5 bodova	
8.1.	Postoji jasan opis postupaka i dodijeljene su uloge unutar lokalne inicijative za praćenje, evaluaciju i izvještavanje te su definirana određena razdoblja i pokazatelji za mjerenje rezultata i učinaka provedbe LRSR-a	5
	Postoji jasan opis postupaka i dodijeljene su uloge unutar lokalne inicijative za praćenje, evaluaciju i izvještavanje, ali razdoblja za mjerenje rezultata i učinaka provedbe LRSR-a nisu definirana.	3
	Postoji jasan opis postupaka za praćenje, evaluaciju i izvještavanje, ali nisu dodijeljene uloge unutar lokalne inicijative te nisu definirana razdoblja za mjerenje rezultata i učinaka provedbe LRSR-a.	2
9.	Dostupnost drugih izvora financiranja (uključujući privatno sufinanciranje) – najviše 5 bodova	
9.1.	Godišnji prihodi lokalne inicijative bez EFPR potpore (uključujući članarine) > 300.000 kuna	5
	Godišnji prihodi lokalne inicijative – bez EFPR potpore (uključujući članarine) $\geq 200.000 \leq 300.000$ kuna	3
	Godišnji prihodi lokalne inicijative bez EFPR potpore (uključujući članarine) $\geq 100.000 \text{ kn} < 200.000$ kuna	2
10.	Horizontalna pitanja – najviše 5 bodova	
10.1.	LRSR-om su uz zaštitu okoliša, ravnopravnost spolova i zabranu diskriminacije obuhvaćena i druga horizontalna pitanja.	5
	LRSR-om su obuhvaćena horizontalna pitanja koja se odnose na zaštitu okoliša, ravnopravnost spolova i zabranu diskriminacije.	3
	LRSR obuhvaća samo jedno horizontalno pitanje.	2
11.	Mjere za efikasnost i transparentnost operacija – najviše 5 bodova	

11.1.	Predloženi postupci za provedbu operacija su jasno definirani i detaljni te uključuju plan provedbe mjera informiranja i promidžbe za osiguravanje transparentnosti operacija.	5
	Predloženi postupci za provedbu operacija su jasno definirani i detaljni, ali ne uključuju plan provedbe mjera informiranja i promidžbe za osiguravanje transparentnosti operacija	3
	Predloženi postupci za provedbu operacija su djelomično definirani	2
Ukupno najviše bodova		95

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 (16) 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.

PRIHVATLJIVI TROŠKOVI U SKLOPU TEKUĆIH TROŠKOVA I TROŠKOVA VOĐENJA LRSR

LISTA PRIHVATLJIVIH TROŠKOVA PO KATEGORIJAMA	
Kategorija troškova	Prihvatljivi troškovi
<i>I. Tekući troškovi (TT)</i>	1. Troškovi rada (TT1)
	2. Troškovi osoblja (TT2)
	3. Troškovi osposobljavanja (TT3)
	4. Troškovi povezani s odnosima s javnošću (TT4)
	5. Financijski troškovi (TT5)
	6. Troškovi povezani s praćenjem i evaluacijom LRSR (TT6)
<i>II. Troškovi vođenja LRSR (TV)</i>	1. Troškovi nastali s ciljem razmjene informacija i promicanja LRSR (TV1)
	2. Troškovi pružanja potpore potencijalnim korisnicima u razvoju operacija i pripremi zahtjeva za potporu (TV2)

PRAVILA PRIHVATLJIVOSTI ZA POJEDINE TROŠKOVE**I. Troškovi osoblja**

Troškovi plaća zaposlenika FLAG-a priznaju se do najviše 12.000,00 kuna (bruto II) po zaposleniku mjesečno

II. Troškovi službenih putovanja

Troškovi službenih putovanja se priznaju po pojedinim kategorijama u nastavku, uz potkrepljujuću dokumentaciju vezanu za pojedine troškove službenih putovanja, obavezno uključujući obračunate putne naloge sa iskazanim predmetnim troškovima, ovjerene od strane ovlaštene osobe.

II.1. Troškovi dnevnica	<p>Dnevnice za službena putovanja u zemlji i inozemstvu jesu naknade za pokriće izdataka prehrane, pića i prijevoza u mjestu u koje je zaposlenik upućen na službeno putovanje i to iz mjesta u kojemu je mjesto rada ili iz mjesta prebivališta/uobičajenog boravišta radnika koji se upućuje na službeno putovanje u drugo mjesto (osim u mjesto u kojemu ima prebivalište ili uobičajeno boravište), a udaljenosti najmanje 30 kilometara.</p> <p>Dnevnice za službeno putovanje se ovisno o broju sati provedenih na službenom putovanju, priznaju do neoporezivog iznosa u skladu sa važećim <i>Pravilnikom o porezu na dohodak</i>.</p> <p>Dnevnice za službeno putovanje u tuzemstvu koje traje više od 12 sati dnevno se priznaju do 170,00 kuna, a za službeno putovanje u tuzemstvu koje traje više od 8 sati, a manje od 12 sati dnevno do 85,00 kuna.</p> <p>Dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo koje traje više od 12 sati dnevno se priznaju do iznosa utvrđenih propisima o izdacima za službena putovanja za korisnike državnog proračuna (važećom <i>Odlukom Vlade Republike Hrvatske o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo za korisnike državnog proračuna</i>), a za službeno putovanje u inozemstvo koje traje više od 8 sati, a manje od 12 sati dnevno do 50% iznosa utvrđenih propisima o izdacima za službena putovanja za korisnike državnog proračuna (prethodno spomenutom <i>Odlukom Vlade RH</i>).</p> <p>Ako je na službenom putovanju, na teret poslodavca, osigurana prehrana (ručak i/ili večera), prethodno navedeni neoporezivi iznos dnevnice koji se isplaćuje u novcu umanjuje se za 30% ako je osiguran jedan obrok (ručak ili večera) odnosno za 60% ako su osigurana dva obroka (ručak i večera). Doručak koji je uračunat u cijenu noćenja smatra se troškom noćenja i ne smatra se osiguranom prehranom.</p> <p>Navedeno se primjenjuje i u slučaju kada predstavnika FLAG-a kao vanjskog suradnika na službeno putovanje upućuje Upravljačko tijelo.</p>
II.2. Troškovi prijevoza	<p>Troškovi prijevoza se priznaju u visini stvarnih izdataka, a prihvatljivi su sljedeći troškovi:</p> <ul style="list-style-type: none">a) troškovi zračnog prijevoza: u ekonomskom razredu putovanja, uključujući pristojbe zračnih luka, agencijske naknade i ostale povezane troškove koji čine ukupnu cijenu karte, te poslovnom klasom u iznimnim opravdanim slučajevima ili ako je moguće dokazati da predstavlja ekonomski najpovoljniju opciju,b) troškovi prijevoza vlakom ili autobusom, trošak transfera kod korištenja više vrsta prijevoza,c) troškovi prijevoza brodom, trajektom i ostale vrste javnog prijevoza,d) troškovi prijevoza službenim automobilom koji se odnose na gorivo, cestarine, mostarine, tunelarine, parkiranje i ostale slične troškove,e) za korištenja privatnog automobila u službene svrhe priznaju se troškovi u visini do neoporezivog iznosa u skladu sa važećim <i>Pravilnikom o porezu na dohodak</i>, tj. do 2,00 kune po prijeđenom kilometru.f) prijevoz iznajmljenim automobilom u slučajevima kada ne postoji javni prijevoz, pod uvjetom da navedeno nije u suprotnosti s odredbama propisanim internim aktima korisnika te ako je moguće dokazati da takav prijevoz predstavlja ekonomski najpovoljniju opciju ili se radi o prijevozu osoba s invaliditetom,g) troškovi taksija dozvoljeni su u iznimnim slučajevima kada ne postoji nikakav drugi oblik javnog prijevoza ili je taksi korišten kod putovanja zračnim prijevozom kada zrakoplov polijeće/slijeće u vrijeme kada nije dostupan javni prijevoz. <p>Navedeno se, osim točke d), primjenjuje i u slučaju kada predstavnika FLAG-a kao vanjskog suradnika na službeno putovanje upućuje Upravljačko tijelo. U slučaju iz točke e), Upravljačko tijelo pod prijeđenom kilometražom smatra kilometražu od polazišta do odredišta određenu prema planeru putovanja Hrvatskog autokluba.</p>
II.3. Troškovi smještaja	<p>Troškovi smještaja se priznaju u visini stvarnih izdataka, a obuhvaćaju trošak smještaja (noćenje i doručak) i trošak boravišne pristojbe. Nije prihvatljiv smještaj u hotelu s pet (5) zvjezdica, osim u slučaju da je moguće dokazati da takav smještaj predstavlja ekonomski najpovoljniju opciju.</p> <p>Navedeno se primjenjuje i u slučaju kada predstavnika FLAG-a kao vanjskog suradnika na službeno putovanje upućuje Upravljačko tijelo.</p>