

Temeljem članka 16., 17., 18. i 19. Pravilnika o provedbi mjere III.3 „Provedba i upravljanje LRSR – provedba LRSR“ (Narodne novine 103/2024), članka 29. Statuta Lokalne akcijske grupe u ribarstvu Alba od 30.12. 2024. godine, Skupština Lokalne akcijske grupe u ribarstvu Alba na 27. sjednici održanoj 09. svibnja 2025. godine donosi

PRAVILNIK
za odabir i provedbu projekata u okviru Lokalne razvojne strategije u ribarstvu
Lokalne akcijske grupe u ribarstvu Alba za programsko razdoblje 2021.-2027.

I. OPĆE ODREDBE

Sadržaj Pravilnika

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom detaljnije se uređuju postupci na razini Lokalne akcijske grupe u ribarstvu Alba (u daljnjem tekstu: FLAG), a sadrži sljedeće:

- način i uvjete postupka odabira projekata na FLAG razini u okviru provedbe Lokalne razvojne strategije u ribarstvu FLAG-a za programsko razdoblje 2021.-2027. (u daljnjem tekstu: LRSR),
- način i uvjete postupka dodjele potpore na razini Upravljačkog tijela te
- način i uvjete postupaka u razdoblju provedbe operacija.

(2) Detaljni opisi načina i uvjeta postupka dodjele potpore na razini Upravljačkog tijela te načina i uvjeta postupaka u razdoblju provedbe operacija koji nisu navedeni u ovom Pravilniku definirani su Pravilnikom o provedbi mjere III.3 “Provedba i upravljanje LRSR - provedba LRSR” (NN 103/2024) i njegovim eventualnim izmijenama i dopunama (u daljnjem tekstu: Pravilnik o provedbi LRSR).

(3) Pojedini pojmovi u ovom Pravilniku imaju jednako značenje kao pojmovi uporabljeni u Pravilniku o provedbi LRSR, Pravilniku o provedbi Mjere III.2. “Odabir i odobravanje lokalnih razvojnih strategija u ribarstvu” (NN br. 122/2023), Pravilniku o provedbi Mjere III.1. “Pripremna potpora” (NN br. 86/23), Uredbi (EU) br. 2021/1060 i Uredbi (EU) br. 2021/1139.

Sprječavanje sukoba interesa u postupku odabira projekata na FLAG razini

Članak 2.

(1) Svi uključeni u postupak odabira projekata na FLAG razini dužni su djelovati na pošten, savjestan i odgovaran način posebice osiguravajući načelo nepristranosti i transparentnosti te jednakosti u postupanju, a što se, među ostalim, osigurava sprječavanjem sukoba interesa.

(2) Sukob interesa ne postoji ako osoba koja sudjeluje u postupku odabira projekata, kao i ovlaštena osoba za zastupanje pravne osobe koja sudjeluje u postupku odabira projekata, nije osobno kao niti članovi njezine obitelji (bračni ili izvanbračni drug, dijete ili roditelj) sljedeće:

- zaposlenik, član, član upravnog ili bilo kojeg drugog tijela ili čelnik upravnog tijela nositelja projekta niti bilo koje druge fizičke/pravne osobe povezane na bilo koji način s nositeljem projekta (partnerski odnos u provedbi projekta i sl.),
- u odnosu na nositelja projekta i/ili partnera (ako je primjenjivo) ima bilo kakav materijalni ili nematerijalni interes, nauštrb javnog interesa i to zbog obiteljskih, emotivnih, političkih ili nacionalnih razloga, ekonomskog interesa ili drugog izravnog ili neizravnog osobnog interesa.

(3) Osoba koje sudjeluju u postupku odabira projekata moraju biti upoznate s popisom nositelja projekata i partnera (ako je primjenjivo) koji su se prijavili na FLAG natječaj. Nakon toga osoba potpisuje izjavu o nepristranosti i povjerljivosti kojom se potvrđuje da će postupati časno, pošteno, savjesno, odgovorno i nepristrano čuvajući povjerljivost podataka i informacija kao i vlastitu vjerodostojnost i dostojanstvo te u skladu s načelom izbjegavanja sukoba interesa.

(4) U slučaju saznanja da se nalazi u sukobu interesa osoba koja sudjeluje u postupku odabira projekata obvezna je o tome odmah izvijestiti FLAG te pisanim putem zatražiti izuzimanje iz daljnjeg postupka u vezi s projektom na koji se odnosi utvrđeni sukob interesa. Osoba ispunjava i potpisuje izjavu o postojanju sukoba interesa te upisuje u Registar evidencije potencijalnog sukoba interesa kojeg vodi FLAG. U toj situaciji FLAG izuzima takvu osobu iz daljnjeg postupanja kod predmetnog projekta.

(5) U slučaju kada je FLAG nositelj projekta ili partner, postupak odabira projekata se mora provesti na način da ne dovodi FLAG u povlašteni položaj u odnosu na druge nositelje projekata te ocjenjivanje projekta moraju provesti osobe koje su u potpunosti neovisne od FLAG-a.

II. POSTUPAK ODABIRA PROJEKATA NA FLAG-RAZINI

Priprema i objava FLAG natječaja

Članak 3.

(1) FLAG priprema i objavljuje FLAG natječaje za mjere navedene u LRSR, a sukladno propisima definiranim Pravilnikom o provedbi LRSR.

(2) FLAG objavljuje FLAG natječaj nakon odluke Upravnog odbora FLAG-a (u daljnjem tekstu: UO) o odobrenju natječajne dokumentacije.

(3) Nakon donošenja odluke UO, FLAG natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama FLAG-a. Po potrebi FLAG natječaj može biti objavljen i na mrežnim stranicama članova FLAG-a, u lokalnom glasilu, lokalnim radio postajama i sl.

(4) FLAG može pomoći u pripremi projekata u vidu edukacija, treninga ili savjetovanja, ali je zabranjeno pisanje projekata i pripremanje projektne dokumentacije za projekt koji se planira prijaviti na objavljeni FLAG natječaj.

(5) U interesu jednakog tretmana FLAG ne može davati prethodno mišljenje vezano uz prihvatljivost nositelja projekta, projekta ili određenih aktivnosti i troškova.

(6) FLAG može u okviru provedbe FLAG natječaja voditi u elektronskom obliku, evidenciju objavljenih FLAG natječaja, evidenciju projekata i druge evidencije koje se u tijeku provedbe postupka pokazuju svrsishodnima.

(7) U evidenciji FLAG natječaja, ukoliko se vodi, upisivati će se natječaji koje je FLAG objavio u okviru provedbe LRSR, a može sadržavati slijedeće podatke kao što su: naziv mjere iz LRSR-a, referentnu oznaku natječaja (sadrži: FLAG natječaj: „oznaka mjere iz LRSR“, „redni broj natječaja“ i „godina objave natječaja“ – npr. „FLAG natječaj: Mjera 1. – 1/24“), datum objave natječaja, broj zaprimljenih prijava i sl.

Izmjena i/ili ispravak i/ili poništenje FLAG natječaja

Članak 4.

(1) FLAG natječaj je moguće izmijeniti i/ili ispraviti najkasnije do dana koji prethodi datumu kojim počinje rok za prijavu projekata pri čemu se predmetna izmjena i/ili ispravak objavljuje na mrežnim stranicama FLAG-a.

(2) FLAG natječaj je moguće izmijeniti i/ili ispraviti nakon datuma kojim počinje rok za prijavu projekta u sljedećim slučajevima:

- a) povećanje raspoloživih sredstava FLAG natječaja najkasnije do dana početka izdavanja odluka,
- b) produženje krajnjeg roka za podnošenje prijava projekata najkasnije do krajnjeg roka za podnošenje prijava projekta,
- c) produženje krajnjeg roka za završetak provedbe projekata odnosno podnošenja konačnog Zahtjeva za isplatu, ali primjenjujući načelo jednakog postupanja i načelo zabrane diskriminacije,
- d) usklađivanje odredbi FLAG natječaja sa odredbama Pravilnika o provedbi LRSR u slučaju izmjena i/ili dopuna Pravilnika o provedbi LRSR pod uvjetom da isto ne utječe na primjenu načela jednakog postupanja i načelo zabrane diskriminacije,
- e) ispravak natječaja tehničke prirode ili pojašnjavanje odredbi koje nisu bile jasno propisane do kraja roka za podnošenje prijave projekta.

(3) FLAG može poništiti FLAG natječaj prije izdavanja odluka, u sljedećim slučajevima:

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

(4) Sve izmjene i/ili ispravke i/ili poništenje FLAG natječaja mora odobriti UO i moraju biti objavljene na mrežnoj stranici FLAG-a s točno definiranim datumom objave.

Prijava na FLAG natječaj

Članak 5.

(1) Uvjeti prihvatljivosti te obveze nositelja projekta i partnera (ako je primjenjivo) kao i uvjeti prihvatljivosti projekta propisani su Pravilnikom o odabiru LRSR, LRSR-om te FLAG natječajem.

(2) Nositelj projekta je obavezan prijavu projekta dostaviti preporučenom pošiljkom u zatvorenoj oмотnici/paketu u razdoblju trajanja natječaja na adresu FLAG-a.

- (3) Prijava mora sadržavati dokumentaciju propisanu FLAG natječajem u elektroničkom i/ili papirnatom obliku što će detaljnije biti propisano FLAG natječajem.
- (4) Broj prijava koje nositelj projekta može podnijeti na jedan FLAG natječaj propisat će se FLAG natječajem.

Povjerenstvo za otvaranje prijava projekta

Članak 6.

- (1) Otvaranje prijava projekata pristiglih na FLAG natječaje obavlja Povjerenstvo za otvaranje prijava (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) kojeg imenuje OU FLAGA-a.
- (2) Povjerenstvo se sastoji od predsjednika Povjerenstva i najmanje još jednog člana Povjerenstva.
- (3) Članovi Povjerenstva odgovorni su otvarati pošiljke na način da se ne ošteti njihov sadržaj, da se prilozi ne pomiješaju te da pojedini dokument ne ostane u omotnici.
- (4) Predsjednik Povjerenstva zaprimljene prijave projekata dodjeljuje članu/članovima Povjerenstva koji:
- otvaraju original prijavnog dosjea projekta u koji ulaže omotnicu s vidljivim datumom dostave pošiljke koji je važan zbog utvrđivanja pravovremenosti dostave istog te njezin sadržaj,
 - otvaraju elektronički dosje projekta u koji unosi skeniranu omotnicu i njezin sadržaj, čime se podatci trajno pohranjuju,
 - izrađuju zapisnik otvaranja projektnih prijava koji, između ostalog, sadržava i popis nositelja projekata i partnera (ako je primjenjivo),
 - upisuju osnovne podatke iz svakog projekta u elektroničku inicijalnu listu, redoslijedom dodijeljenih ID-a projekta.
- (5) Kod nepravovremeno podnesene prijave projekta član Povjerenstva skenira omotnicu/paket s obje strane, otvara projektну prijavu radi uvida u kontakt podatke nositelja projekta te stvara prijavni dosje i čuva original omotnice/paketa i njezin sadržaj zbog revizijskog traga. Za takvu prijavu projekta FLAG izdaje Odluku o odbijanju projekta zbog nepravovremenosti podnošenja prijave projekta te ju dostavlja nositelju projekta preporučenom poštom s povratnicom. U slučaju da nositelj projekta zatraži povrat nepravovremeno podnesene prijave projekta, FLAG radi presliku dostavljene omotnice, te nositelju projekta uručuje sadržaj omotnice i presliku omotnice.
- (6) Uz omotnicu i njezin sadržaj, prijavni dosje projekta mora sadržavati najmanje sljedeće:
- ispunjene kontrolne liste sa svim pratećim radnim materijalima, komentarima, zabilježbama, s jasnom poveznicom između pratećih radnih materijala i kontrolne liste,
 - zahtjeve za dopunu/obrazloženje/ispravak dokumentacije te zaprimljene odgovore na te zahtjeve,
 - cjelokupnu dokumentaciju iz koje je vidljivo poduzimanje svih radnji u svrhu savjetovanja s drugim institucijama/organizacijama radi potrebe utvrđivanja činjeničnog stanja,
 - preslike odluka izdane od strane FLAG-a i izvornik odluke Upravljačkog tijela,
 - cjelokupnu dokumentaciju vezanu za postupak prigovora, ako je primjenjivo.

(7) Povjerenstvo kod otvaranja prijave projekta istome dodjeljuje jedinstveni identifikacijski broj (u daljnjem tekstu: ID projekta) na koji se poziva u svakom daljnjem postupanju. ID projekta se dodjeljuje redoslijedom podnošenja započevši od najranije podnesene prijave.

ID projekta sastoji se od četiri oznake kako slijedi:

1. oznaka „FLAG“ znači „Lokalna akcijska grupa u ribarstvu“
2. oznaka sadrži dva zadnja broja godine u kojoj je objavljen natječaj
3. oznaka sadrži redni broj objavljenog FLAG natječaja
4. oznaka sadrži redni broj prijave po redoslijedu primitka za pojedini FLAG natječaj.

Oznake su međusobno odvojene crtama.

Primjer jedinstvenog identifikacijskog broja: „ID: FLAG-24-1-1“.

(8) Otvaranje prijava može započeti tijekom razdoblja podnošenja prijava projekata.

Faze u postupku odabira projekata na FLAG razini

Članak 7.

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

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

Administrativna kontrola projekata

Članak 8.

(1) Nakon dovršetka postupka otvaranja prijava, najmanje 1 FLAG administrator (FLAG administratori -zaposlenici i drugo osoblje FLAG-a uključujući vanjske suradnike i volontere) obavlja administrativnu kontrolu projekta (dalje u tekstu: Analiza 1) pristiglih po objavljenom FLAG natječaju iz inicijalne liste.

(2) FLAG administratore imenuje UO.

(3) FLAG administratori ne mogu biti članovi bitnog tijela FLAG-a koje sudjeluje u postupku odabira projekata zbog jasne raspodjele dužnosti, osim Povjerenstva i Ocjenjivačkog odbora.

(4) Prilikom Analiza 1 FLAG administratori utvrđuju pravovremenost i potpunost prijave, prihvatljivost nositelja projekta i projektnog partnera (ako je primjenjivo) i osnovne uvjete prihvatljivosti projekta uvidom u zaprimljenu dokumentaciju koristeći kontrolnu listu.

(5) Administrativni kriteriji te posljedično i administrativna kontrola, po svojoj naravi, ne ulaze u sadržaj i kvalitetu samog projekta već se u postupku kontrole postupaju prema zadanim, jasnim i transparentnim pravilima jednakim za sve nositelje projekata obazirući se samo i isključivo na postavljene administrativne zahtjeve.

(6) U slučaju da je u sukobu interesa FLAG administrator postupaju sukladno čl. 2. ovog Pravilnika, izuzima se iz administrativne kontrole predmetnog projekta te se predmet dodjeljuje drugom FLAG-administratoru.

(7) Prilikom provedbe Analize 1, ukoliko je potrebno, FLAG administrator će izvršiti i uvid u podatke koji su dostupni putem službenih javnih evidencija i baza podataka, ali i onih podataka

dostupnih Upravljačkom tijelu. Zadaća FLAG-a je izraditi bazu podataka u koju se upisuju osnovni podaci nositelja projekata i partnera (ako je primjenjivo) te provjere koje je potrebno poduzeti od strane Upravljačkog tijela uvidom u vlastite relevantne baze podataka. Baza podataka se dostavlja Upravljačkom tijelu putem elektroničke pošte.

(8) Ukoliko je pri administrativnoj kontroli projekata potrebno tražiti dopune/obrazloženja/ispravke (u daljnjem tekstu D/O/I) FLAG će postupiti nastavno čl. 9 ovog Pravilnika.

(9) Ako je prijava projekta nepravovremena ili je na bilo koje eliminacijsko pitanje u kontrolnoj listi odgovor NE, prijava projekta se isključuje iz daljnjeg postupka odabira i donosi Odluka o odbijanju.

(10) Po završetku Analize 1 FLAG administrator ažuriraju elektroničku inicijalnu listu s naznakom koji su prijavitelji prošli te koji nisu prošli Analizu 1. Projekti koji su prošli Analizu 1 prosljeđuju se u 2. fazu postupka odabira projekata – ocjenjivanje projekata (Analiza 2).

Zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak

Članak 9.

(1) Ako je prijava nepotpuna ili je potrebno tražiti D/O/I vezano uz dostavljenu dokumentaciju koja je predmet provjere u Analizi 1 i Analizi 2, FLAG administrator će pripremiti Zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak (u daljnjem tekstu: Zahtjev za D/O/I).

(2) U Zahtjevu za D/O/I mora se jasno navesti dokumentacija koju nositelj projekta nije dostavio i/ili koja nije odgovarajućeg sadržaja i/ili nije razumljiva kako bi nositelj projekta mogao dostaviti dokumentaciju odgovarajućeg sadržaja.

(3) Zahtjev za D/O/I dostavlja se nositelju projekta preporučenom poštom s povratnicom i/ili elektroničkim putem. U Zahtjevu za D/O/I mora se navesti rok u kojem je nositelj projekta obavezan odgovoriti na Zahtjev za D/O/I. Navedeno će biti detaljnije definirano FLAG natječajem.

(4) U slučaju dostave Zahtjeva za D/O/I putem pošte danom dostave smatra se datum preuzimanja preporučene pošiljke od strane nositelja projekta. Preporučljivo je da FLAG ponovi dostavu ako nositelj projekta ne zaprimi preporučenu pošiljku. Ako nositelj projekta niti nakon ponovljene dostave ne zaprimi preporučenu pošiljku, danom dostave se smatra dan kada je FLAG putem pošte uputio ponovljenu dostavu nositelju projekta.

(5) Dostava Zahtjeva za D/O/I elektroničkim putem smatra se izvršenom u trenutku kada je poslana od strane FLAG-a. Ako nositelj projekta ne zaprimi Zahtjev za D/O/I elektroničkim putem, ista se može ponoviti elektroničkim putem ili dostavom putem preporučene pošte s povratnicom, na gore navedeni način.

(6) Ako dokumentacija tražena putem Zahtjeva za D/O/I nije potpuna/nije odgovarajuća FLAG zadržava pravo isključivanja projekta iz daljnjeg postupka odabira.

(7) Gore navedena postupanja, zajedno s rokovima, moraju biti jasno propisana FLAG natječajem.

Ocjenjivanje projekata

Članak 10.

- (1) Cilj Analize 2 je provjeriti prihvatljivost projekta, sukladnost uvjetima iz odobrene LRSR i FLAG natječaja, sukladnost s kriterijima odabira te dodjela bodova, prihvatljivost troškova i iznosa troškova, intenzitet i iznos javne potpore.
- (2) Sve provjere navedene u stavku 1. ovog članka FLAG može provjeriti i u Analizi 1, osim usklađenosti s kriterijima odabira iz FLAG natječaja ako nisu jednoznačno provjerljivi/mjerljivi odnosno ako njihova provjera može dovesti do subjektivnog ocjenjivanja.
- (3) Ako UO procijeni da provjere iz Analize 2 može obaviti i FLAG administrator uslijed jednoznačno provjerljivih/mjerljivih kriterija odabira koji su navedeni u FLAG natječaju, UO će donijeti odgovarajuću odluku te će najmanje jedan FLAG administrator obaviti sve provjere iz Analize 2.
- (4) Ukoliko Analiza 2 ne bude dodijeljena FLAG administratoru isto će obavljati Ocjenjivački odbor FLAG-a (u daljnjem tekstu: OO) kojeg imenuje UO.

Ocjenjivački odbor FLAG-a

Članak 11.

- (1) UO odlukom imenuje članove OO i njihove zamjene uslijed subjektivnih kriterija odabira koji su navedeni u FLAG natječaju. UO može imenovati članove OO za svaki FLAG natječaj posebno ili skupinu natječaja, ovisno o potrebi, raspoloživosti članova i mogućnostima.
- (2) Članovi OO ne mogu biti članovi drugog tijela FLAG-a koje sudjeluje u postupku odabira projekata, osim Povjerenstva. Time se osigurava jasna raspodjela dužnosti i funkcija.
- (3) Poželjno je da članovi OO budu osobe s iskustvom u pripremi i/ili provedbi projekata i/ili osobe s iskustvom u ocjenjivanju projekata.
- (4) OO čini minimalno tri ocjenjivača, od kojih jedan ima funkciju Predsjednika, i tri zamjene, kako bi se u slučaju spriječenosti člana, potencijalnog sukoba interesa ili drugih nepredviđenih situacija, Analizu 2 moglo nesmetano provoditi.
- (5) Članovi OO mogu primati naknadu za svoj rad, a visinu iste određuje UO.
- (6) Sjednice OO FLAG-a mogu biti održane u fizičkom obliku i/ili putem upotrebe elektroničkih alata (npr. elektronička pošta, Skype i ostalo). Na sjednicama vodi se zapisnik i evidencija prisutnosti članova.
- (7) Prije početka prve sjednice OO, FLAG će elektroničkim putem dostaviti popis nositelja projekata i partnera (ako je primjenjivo) članovima OO na temelju kojeg isti potpisuju izjavu o nepristranosti i povjerljivosti kojom potvrđuju da se oni niti članovi njihovih obitelji ne nalaze u sukobu interesa.
- (8) U slučaju saznanja da se nalazi u sukobu interesa član OO-a postupa sukladno čl.2. ovog Pravilnika. Umjesto tog člana OO aktivira se zamjenski član koji nije u potencijalnom sukobu interesa.
- (9) Ukoliko u Analizi 2 sudjeluje FLAG administrator koji je sudjelovao u Analizi 1, isti ne potpisuje nove izjave.

- (10) Članovima OO-a se uručuju prijave projekata koje je potrebno ocijeniti kao i kontrolne liste za ocjenjivanje projekata. Članovima OO-a se predaju preslike prijave i/ili u elektronskoj verziji u svrhu lakšeg rukovanja dokumentacijom. Dogovaraju se rokovi ocjenjivanja.
- (11) Svaki član OO-a koristiti vlastitu kontrolnu listu u kojoj putem bilješke pojašnjava provjerene kriterije i dodijeljene bodove. Ocjenjivači su obvezni dodijeliti bodove po svakom pojedinom kriteriju odabira sukladno napisanim pojašnjenjima uz bilješku, na osnovu kojih podataka i provjera su dodijelili bodove, isprintati radne materijale (ako postoje) kao revizijski trag te po završetku ocjenjivanja upisati datum i potpisati kontrolnu listu.
- (12) Ukoliko nositelj projekta prilikom podnošenja prijave nije dostavio dokumentaciju na temelju koje se utvrđuju bodovi sukladno kriterijima odabira istoj se neće dodijeliti bodovi za određeni kriterij odabira.
- (13) Ukoliko je pri ocjenjivanju projekata potrebno tražiti dodatna obrazloženja/ispravke, izuzev utvrđivanja bodova, FLAG će postupiti nastavno na čl.9.
- (14) Po završetku ocjenjivanja svih članova OO, Predsjednik OO prikuplja njihove ocjene na temelju kojih priprema konačnu ocjenu svakog projekta u okviru koje izračunava prosječnu ocjenu.
- (15) Po završetku Analize 2 članovi OO dostavljaju vlastite kontrolne liste, bilješke i radne materijale FLAG-u, dok Predsjednik OO dostavlja i konačne ocjene projekata.
- (15) FLAG administrator ažurira evidencijsku listu nastavno rezultatima ocjenjivanja.

Rangiranje

Članak 12.

- (1) Na temelju rezultata ocjenjivanja FLAG administrator formira privremenu rang-listu na način da prednost na istoj imaju projekti s ostvarenim većim brojem bodova. Na privremenoj rang-listi se nalaze i projekti koji se nalaze ispod bodovnog praga prolaznosti, ukoliko je primjenjivo, te projekti koji su isključeni iz postupka odabira projekata.
- (2) U slučaju da dva ili više zahtjeva za potporu imaju isti broj bodova prednost će se odrediti prema vremenu podnošenja zahtjeva za potporu.
- Ako se prednost određuje prema vremenu podnošenja zahtjeva za potporu, prednost imaju zahtjevi za potporu na sljedeći način:
- a) potpuni zahtjevi za potporu za koje nije tražena dopuna, pri čemu se vremenom podnošenja potpunog zahtjeva za potporu smatra trenutak slanja (datum, sat, minuta, sekunda) zahtjeva za potporu kod slanja preporučenom pošiljkom.
 - b) zahtjevi za potporu za koje je FLAG izdao zahtjev za dopunu, pri čemu prednost imaju zahtjevi za potporu korisnika koji su u kraćem roku postupili po zahtjevu za dopunu. Ako nepotpuni zahtjevi za potporu imaju jednak broj bodova i jednak vremenski rok podnošenja dopune, prednost imaju ranije podneseni zahtjevi za potporu (datum, sat, minuta, sekunda) na FLAG natječaj.
- (3) Ako dva ili više zahtjeva za potporu imaju jednaki broj bodova, prema gore navedenim kriterijima po kojima se određuje prednost pri odabiru i jednako vrijeme podnošenja dopune, odnosno zahtjeva za potporu, a FLAG ima dovoljno osiguranih sredstva za oba projekta, tada se ti projekti stavljaju na rang-listu abecednim redom. Ukoliko FLAG nema dovoljno sredstava

za oba projekta provest će se postupak izvlačenja slučajnim odabirom u prisutnosti javnog bilježnika.

(4) U slučaju dovoljno raspoloživih sredstava na FLAG natječaju za sve pozitivno ocijenjene projekte u Analizi 2, saziva se sjednica UO kako bi članovi odobrili/odbili predloženi projekt.

(5) U slučaju nedovoljno raspoloživih sredstava na FLAG natječaju za sve pozitivno ocijenjene projekte u Analizi 2, FLAG može:

- a) odrediti prag raspoloživih sredstava u okviru privremene rang-liste, a koji predstavlja crtu iznad koje se nalaze svi projekti za koje postoji dovoljno raspoloživih sredstava. U ovom slučaju, FLAG saziva sjednicu UO kako bi članovi odobrili ili odbili predložene projekte koji se nalaze iznad praga raspoloživih sredstava odnosno odobrili ili odbili projekte koji se nalaze ispod praga raspoloživih sredstava,
- b) u slučaju kada postoji dovoljno sredstava u LRSR, prije donošenja odluka, FLAG može pokrenuti postupak izmjene LRSR kako bi se mogli financirati i pozitivno ocijenjeni projekti koji se prije povećanja raspoloživih sredstava nalaze ispod praga prolaznosti. U tom se slučaju izrađuje nova privremena rang-lista nakon povećanja raspoloživih sredstava.
- c) u slučaju kada ne postoji dovoljno sredstava u LRSR, prije donošenja odluka, FLAG može pokrenuti postupak pregovora s korisnikom čiji se projekt nalazi na prvom mjestu ispod praga raspoloživih sredstava te njegova zatražena potpora nadmašuje iznos raspoloživih sredstava, kako bi se omogućilo korisniku da s preostalim raspoloživim sredstvima u FLAG natječaju provede prijavljeni projekt, ukoliko to ne utječe na ciljeve i rezultate projekta. U slučaju da spomenuti korisnik ne pristane na navedeno, FLAG predlaže navedenu mogućnost sljedećem korisniku koji se nalazi ispod praga raspoloživih sredstava. Ukoliko korisnik pristane na navedeno, izrađuje se nova privremena rang-lista te se projekt predlaže za odabir na sjednici UO. Postupak pregovora kao i postupak odlučivanja o predmetnom projektu na sjednici UO detaljno se pismeno dokumentira radi revizijskog traga.

Odabir projekata od strane UO FLAG-a

Članak 13.

(1) Po završetku Analize 2 i formiranja privremene rang-liste, osoba ovlaštena za zastupanje FLAG-a saziva sjednicu UO čime započinje 3. faza u postupku odabira.

(2) FLAG prilikom odabira projekata mora osigurati sljedeća načela:

- transparentnost, jednako postupanje, nepristranost, nepostojanje sukoba interesa i zaštitu osobnih podataka
- nakon isključenja članova UO kod kojih je utvrđen sukob interesa, najmanje 51% članova UO-a mora imati pravo glasa prilikom odlučivanja,
- za odabir projekta mora glasovati natpolovična većina članova UO s pravom glasa,
- bilo koja pojedinačna interesna skupina (javni, civilni i gospodarski sektor) ne posjeduje više od 49% glasačkih prava prilikom odlučivanja,
- natpolovična većina članova UO je prisutna na sjednici ako se postupak odabira provodi fizičkim sudjelovanjem/sudjelovanjem putem video konferencije odnosno sudjeluje u pisanom postupku odabira ako se postupak provodi na taj način,

- prije početka sjednice članovi UO se moraju izjasniti o eventualnom postojanju sukoba interesa
 - prilikom glasovanja na sjednicama na kojima se donose odluke, članovi UO moraju se članovi UO moraju se izjasniti pozitivno (DA) ili negativno (NE). Suzdržanost prilikom glasovanja nije dozvoljena.
 - postoji odgovarajući revizijski trag da je postupak odabira dokumentiran
- (3) Ako se članovi UO ne slažu s isključivanjem projekata iz Analize 1 ili Analize 2 ili za pozitivno ocijenjene projekte mijenjaju iznos javne potpore ili dr. moraju predmetno dokazati vlastitom provjerom i na temelju činjenica.
- (4) Ako članovi UO promijene rezultat Analize 1 iz negativnog u pozitivan, postupak odabira projekta se nastavlja upućivanjem u Analizu 2.
- (5) U slučaju da se nakon izuzimanja članova UO zbog sukoba interesa ne može osigurati kvorum i ravnopravnost u odlučivanju, odlučivanje o projektima obavlja Skupština FLAG-a pri čemu prilikom odlučivanja vrijede ista načela i procedure postupka odabira od strane UO.

Izdavanje odluka

Članak 14.

(1) Nakon odabira/odbijanja projekata od UO izdaju se odluke nositeljima projekata na sljedeći način:

a) U slučaju dovoljno raspoloživih sredstava:

- Ako je projekt negativno ocijenjen u Analizi 1/Analizi 2, izdaje se Odluka o odbijanju projekta, na koju nositelj projekta ima pravo podnijeti prigovor. U slučaju da nositelj projekta podnese prigovor te se isti prihvati, nakon ponovne obrade izdaje se nova odluka na koju nositelj projekta nema pravo podnijeti prigovor.
- Ako je projekt pozitivno ocijenjen u Analizi 1 i 2, izdaje se Odluka o odabiru projekta, na koju nositelj projekta ima pravo podnijeti prigovor. U slučaju da nositelj projekta podnese prigovor te se prigovor prihvati, nakon ponovne obrade, izdaje se Odluka o izmjeni Odluke o odabiru projekta, na koju nositelj projekta nema pravo podnijeti prigovor.

b) U slučaju nedovoljno raspoloživih sredstava (kada FLAG ne pokreće postupak izmjene LRSR ili pokreće, ali i dalje nema dovoljno raspoloživih sredstava za sve pozitivno ocijenjene projekte), primjenjuju se sljedeći postupci, ovisno o rezultatima provjere:

- Ako je projekt negativno ocijenjen u Analizi 1/Analizi 2, izdaje se Odluka o odbijanju projekta, na koju nositelj projekta ima pravo podnijeti prigovor.
- Ako je projekt pozitivno ocijenjen, neovisno o poziciji na rang-listi, izdaje se Odluka o privremenom odabiru projekta, na koju nositelj projekta ima pravo podnijeti prigovor.
- Nakon provedenog postupaka rješavanja po prigovoru, izrađuje se konačna rang-lista i izdaju se konačne odluke o odabiru/odbijanju, u skladu s rezultatima rješavanja po prigovoru i po potrebi ponovne Analize 1/Analize 2. Na navedene odluke nositelj projekta nema više pravo podnijeti prigovor.

(2) Nakon provedbe postupka prigovora FLAG utvrđuje konačni prag raspoloživosti sredstava odnosno konačnu rang-listu koja je obavezan prilog Odluke o odabiru projekta ili Odluke o

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

(3) FLAG je dužan izdane odluke dostaviti nositeljima projekata sukladno propisanome u FLAG natječaju.

Prigovori na odluke FLAG-a

Članak 15.

(1) Nositelj projekta ima pravo podnijeti prigovor na odluke FLAG-a zbog: povrede odredbi FLAG natječaja, pogrešno i nepotpuno utvrđenog činjeničnog stanja i pogrešne primjene pravnog propisa na kojem se temelji odluka.

(2) Skupština FLAG-a imenuje članove tijela FLAG-a nadležnog za rješavanje prigovora iz svog članstva.

(3) Članovi tijela FLAG-a nadležnog za rješavanje prigovora moraju postupati po načelima propisanim u čl. 13., st. 2. ovog Pravilnika.

(4) Prigovor se podnosi u roku i na način kako je propisano FLAG natječajem.

(5) Prigovor mora biti razumljiv i sadržavati sve što je potrebno da bi se po njemu moglo postupiti. Tijekom postupka rješavanja po prigovorima ne mogu se uvoditi novi dokazi.

(6) Tijelo FLAG-a nadležno za rješavanje prigovora u postupku odabira projekata o istoj stvari može odlučivati samo jednom. Odluke donosi većinom glasova prisutnih članova u roku od najkasnije 30 dana od dana zaprimanja prigovora.

(7) Nakon provedenog postupka, Povjerenstvo može:

- usvojiti prigovor i vratiti predmet ponovno u obradu,
- odbaciti prigovor,
- odbiti prigovor.

(8) Odluke tijela FLAG-a nadležnog za prigovore su konačne i ne mogu ni na koji način biti promijenjene od strane UO. O donesenim odlukama FLAG je dužan obavijestiti nositelja projekta na način propisan FLAG natječajem.

(9) Nositelj projekta se, tijekom trajanja razdoblja za podnošenja prigovora, može odreći prava na prigovor koji se ne može opozvati, na način propisan FLAG natječajem.

Informiranje javnosti

Članak 16.

(1) FLAG je dužan objaviti konačnu rang-listu na mrežnoj stranici FLAG-a.

(2) Objava će uključivati najmanje sljedeće podatke:

- naziv nositelja projekta,
- naziv projekta,
- sažetak odabranog projekta,
- dodijeljeni broj bodova za odabrani projekt,
- odobreni intenzitet i iznos javne potpore.

III. POSTUPAK DODJELE POTPORE NA RAZINI UPRAVLJAČKOG TIJELA

Podnošenje Zahtjeva za potporu za odabrani projekt i Izvješća FLAG-a o provedenom postupku odabira projekata

Članak 17.

- (1) Nakon postupka odabira projekata na FLAG razini, FLAG je dužan Upravljačkom tijelu podnijeti Izvješće FLAG-a o provedenom postupku odabira (u daljnjem tekstu: Izvješće FLAG-a).
- (2) FLAG je dužan obavijestiti nositelje odabranih projekata o datumu podnošenja Izvješća FLAG-a preporučenom poštom s povratnicom i/ili elektroničkim putem te osigurati dokumentiranu potvrdu zaprimanja obavijesti.
- (3) Zahtjev za potporu za odabrani projekt popunjava se i podnosi putem sustava FISHNET u roku od 30 dana od dana zaprimanja obavijesti.
- (4) Postupak odobravanja projekta i dodjele potpore nositeljima projekata provodi Upravljačko tijelo u skladu s odredbama Pravilnika o provedbi LRSR, LRSR i FLAG natječajem.

Administrativna kontrola Zahtjeva za potporu i odlučivanje Upravljačkog tijela

Članak 18.

- (1) U ovoj fazi postupka dodjele potpore Upravljačko tijelo provodi administrativnu kontrolu Zahtjeva za potporu za odabrani projekt s pripadajućim Izvješćem FLAG-a te po istima odlučuje.
- (2) Detaljan opis postupka administrativne kontrole Zahtjeva za potporu i odlučivanja na razini Upravljačkog tijela definiran je Pravilnikom o provedbi LRSR.

IV. POSTUPCI U RAZDOBLJU PROVEDBE

Promjene u odobrenim projektima i operacijama u okviru provedbe LRSR

Članak 19.

- (1) Promjene u odobrenim projektima i operacijama u okviru provedbe LRSR podrazumijevaju promjene podataka koje su nastale od podnošenja Zahtjeva za potporu za odabrani projekt te je o istima nositelj projekta dužan informirati Upravljačko tijelo na način i u rokovima propisanim Pravilnikom o provedbi LRSR i Pravilima i uputama za postupanje s promjenama u odobrenim projektima i operacijama u okviru provedbe LRSR koja se nalaze na internet stranicama Upravljačkog tijela.
- (2) Nositelj projekta je dužan neposredno nakon podnošenja Obavijesti i/ili Zahtjeva za odobrenjem promjena Upravljačkom tijelu, FLAG-u dostaviti obrazloženje nastalih promjena putem elektroničke pošte, što će detaljnije biti propisano FLAG natječajem.

Odustajanje od dodjele potpore tijekom postupka odabira na FLAG razini

Članak 20.

- (1) U slučaju da nositelj projekta želi odustati od dodjele potpore dužan je podnijeti Zahtjev za odustajanje.
- (2) U slučaju da nositelj projekta želi odustati od dodjele potpore tijekom postupka odabira projekata na FLAG razini, odnosno prije podnošenja Zahtjeva za potporu za odabrani projekt Upravljačkom tijelu, mora podnijeti Zahtjev za odustajanje FLAG-u putem elektroničke pošte. FLAG će Upravljačkom tijelu dostaviti potvrdu o odustajanju uz Izvješće FLAG-a te o istome informirati nositelja projekta.
- (3) U slučaju da nositelj projekta želi povući projekt u fazi administrativne kontrole Zahtjeva za potporu za odabrani projekt na razini Upravljačkog tijela ili nakon izdavanja Rješenja o dodjeli sredstava, mora podnijeti Zahtjev za odustajanje Upravljačkom tijelu na način propisan Pravilnikom o provedbi LRSR, o čemu je dužan pisanim putem izvijestiti i FLAG na način propisan FLAG-natječajem.

Poništenje obveze

Članak 21.

- (1) Upravljačko tijelo će donijeti Rješenje o ukidanju Rješenja o dodjeli sredstava u slučajevima definiranim Pravilnikom o provedbi LRSR.

Zahtjev za isplatu

Članak 22.

- (1) Sredstva potpore za provedbu operacija u okviru LRSR isplaćuju se nositelju projekta na temelju Zahtjeva za isplatu (u daljnjem tekstu: ZZI), jednokratno ili u ratama.
- (2) ZZI Upravljačkom tijelu podnosi nositelj projekta putem FISHNET-a. Dokumentaciju za podnošenje ZZI propisat će FLAG u okviru FLAG natječaja.
- (3) Postupak podnošenja ZZI detaljnije je propisan Pravilnikom o provedbi LRSR.
- (4) Nositelj projekta je dužan neposredno nakon podnošenja ZZI Upravljačkom tijelu, FLAG-u dostaviti Izvještaj o provedenom projektu putem elektroničke pošte, što će detaljnije biti propisano FLAG natječajem.
- (5) FLAG može održati konzultaciju s nositeljem projekta neposredno prije podnošenja ZZI što će detaljnije biti propisano FLAG-natječajem.

Administrativna kontrola Zahtjeva za isplatu, odlučivanje o isplati i isplata potpore

Članak 23.

- (1) Postupci vezani uz administrativnu kontrolu ZZI, odlučivanje i isplatu detaljnije su propisani Pravilnikom o provedbi LRSR.

Posjet rezultatima projektima

Članak 24.

(1) U svrhu praćenja ostvarenja ciljeva i provođenja evaluacije LRSR, FLAG može posjetiti rezultate projekta u bilo kojem trenutku tijekom trajanja projekta i/ili tijekom petogodišnjeg razdoblja nakon izvršenog konačnog plaćanja.

Kontrola na terenu

Članak 25.

(1) Kontrolu na terenu provode djelatnici Upravljačkog tijela i djelatnici ostalih revizorskih/nadzornih tijela.

(2) Postupci vezani uz kontrolu na terenu detaljnije su propisani Pravilnikom o provedbi LRSR i Priručnikom za korisnike Programa za ribarstvo i akvakulturu za programsko razdoblje 2021.-2027. o provedbi kontrole na terenu i obvezama korisnika, koji je dostupan na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela.

Povrat sredstava

Članak 26.

(1) Upravljačko tijelo može Rješenjem o povratu sredstava od nositelja projekta zahtijevati povrat.

(2) Postupci vezani uz povrat sredstava definirani su Pravilnikom o provedbi LRSR.

Stupanje na snagu

Članak 27.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu s danom donošenja na sjednici Skupštine i objavljuje se na mrežnim stranicama FLAG-a Alba.

Predsjednik Lokalne akcijske grupe u ribarstvu Alba

Robert Mohorović



U Labinu, 09. svibnja 2025. godine
BROJ: 15/2025

