

Na temelju članka 25. Statuta Lokalne akcijske grupe Mareta, Skupština LAG-a Mareta na sjednici održanoj 28. ožujka 2019. donosi

## **PRAVILNIK ZA ODABIR PROJEKATA NA NATJEČAJIMA LAG-a MARETA U SVRHU PROVEDBE LOKALNE RAZVOJNE STRATEGIJE**

### **I. DEFINIRANJE OPĆIH UVJETA PRIHVATLJIVOSTI**

#### **Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom utvrđuje način i uvjeti provedbe odabira projekata LAG-a Mareta, a koje će LAG Mareta provoditi putem Mjere 19 LEADER (CLLD), Podmjere 19.2 Programa ruralnog razvoja RH 2014.-2020.

Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

#### **Članak 2.**

##### Pojmovnik

Pojedini pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeće značenje:

1. *CLLD (eng. Community Led Local Development- lokalni razvoj pod vodstvom zajednice)* je mehanizam za uključivanje partnera na lokalnoj razini, uključujući i predstavnike civilnog društva i lokalne gospodarske dionike, u izradu i provedbu integrirane lokalne razvojne strategije koja pomaže njihovom području u prijelazu k održivoj budućnosti
2. *LEADER (franc. Liaison Entre Actions de Développement de l'Economie Rurale – Veze među aktivnostima za razvoj ruralnog gospodarstva)* je mehanizam provedbe mjera politike ruralnog razvoja Europske unije, a temelji se na realizaciji lokalnih razvojnih strategija kojima upravljaju lokalne akcijske grupe
3. *Ruralno područje* je cijelo područje Republike Hrvatske, osim naselja Zagreb, Split, Rijeka i Osijek
4. *Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju* (u daljnjem tekstu: Agencija za plaćanja) obavlja operativnu provedbu Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske 2014.-2020.
5. *Ministarstvo poljoprivrede* je upravljačko tijelo Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske 2014.-2020.
6. *Lokalna akcijska grupa* (u daljnjem tekstu: LAG) je partnerstvo predstavnika javnog, gospodarskog i civilnog sektora određenog ruralnog područja koje je osnovano s namjerom izrade i provedbe lokalne razvojne strategije tog područja

7. *Lokalna razvojna strategija* (u daljnjem tekstu: LRS) je CLLD strategija tj. strateški plansko-razvojni dokument koji donosi i provodi LAG za područje koje obuhvaća
8. *Plan provedbe LRS* LAG dostavlja u Agenciju za plaćanja nakon potpisivanja Ugovora, a prije objave prvog LAG Natječaja. Isti mora biti odobren od strane Agencije za plaćanja da bi LAG mogao provoditi LRS.
9. *Program ruralnog razvoja Republike Hrvatske 2014.-2020.* (u daljnjem tekstu: Program)
10. *Mjera (aktivnost)* je prihvaćeni strateški razvojni prioritet LAG-a Moslavine, opisani u LRS LAG-a
11. *Tip operacije* je skup aktivnosti koje doprinose ostvarivanju ciljeva i mjera LRS LAG-a
12. *Projekt* je cjelokupna i sveobuhvatna investicijska aktivnost, koja se sastoji od prihvatljivih i neprihvatljivih troškova te pripada određenom tipu operacije za kojeg je nositelj projekta podnio zahtjev LAG-u za odabir projekta/operacije
13. *Nacionalni natječaj* je natječaj koji provodi Agencija za plaćanja za mjeru, podmjeru, tip operacije i nije namijenjen samo za odabrane projekte na LAG razini
14. *LAG Natječaj* je natječaj koji provodi LAG za mjeru i pripadajući tip operacije koji je naveden u odabranoj LRS i namijenjen je nositeljima projekta na području LAG-a
15. *Upute za prijavitelje* su namijenjene nositeljima projekata za lakšu prijavu na natječaj i za svaki LAG natječaj, objavljuju se na mrežnim stranicama LAG-a ([www.lagmareta.hr](http://www.lagmareta.hr))
16. *Prihvatljivi troškovi* su troškovi koji mogu biti sufinancirani bespovratnim sredstvima putem LRS iz Programa
17. *Neprihvatljivi troškovi* su troškovi koji ne mogu biti sufinancirani bespovratnim sredstvima putem LRS iz Programa
18. *Nositelj projekta* je svaki subjekt koji je podnio prijavu projekta temeljem objavljenog LAG Natječaja i izravno je odgovoran za početak, upravljanje, provedbu i rezultate projekta te ima prebivalište ili sjedište unutar područja koje obuhvaća odabrani LAG
19. *Odabrani projekt* je projekt kojeg je odabran na LAG Natječaju u okviru Podmjere 19.2 Programa
20. *AGRONET sustav* je zaštićena mrežna aplikacija namijenjena korisnicima za upis u Evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu (u daljnjem tekstu: Evidencija korisnika), elektroničko popunjavanje EPFRR zahtjeva za potporu/promjenu/isplatu/odustajanje te preuzimanje EPFRR odluka/pisama/izmjena odluka/potvrda (u daljnjem tekstu: AGRONET)
21. *Tečaj Europske komisije* je tečaj eura preračunat u kune utvrđen od Europske komisije na način propisan člankom 34. Uredbe (EU) br. 907/2014, a mrežna stranica na kojoj se može dobiti uvid u navedeni tečaj je: [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/infoeuro](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro)
22. *Poduzetnik/poduzeće* je svaki subjekt kako je definirano člankom 1. Priloga I. Uredbe (EU) br. 702/2014
23. *Gospodarska djelatnost* je djelatnost koja se sastoji od pružanja robe i usluga na tržištu

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

25. *Povjerenstvo za otvaranje prijava* čine Predsjednik Povjerenstva i LAG administrator, a imenuje ga nadležno tijelo temeljem Statuta LAG-a i odobrene LRS; uloga Povjerenstva je provjera pravovremenosti podnošenja prijava projekata te izrada inicijalne rang liste projekata prijavljenih projekata na LAG Natječaj

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

27. *Ocjenjivački odbor* provodi kvalitativno ocjenjivanje projekata pristiglih na LAG Natječaj, sukladno kriterijima odabira iz LRS LAG-a

28. *Tijelo za prigovore* obrađuje pristigle prigovore na odluke Upravnog odbora LAG-a o odabiru projekata za provedbu LRS LAG-a. Tijelo za prigovore LAG-a Mareta čini Nadzorni odbor LAG-a.

29. *LAG administrator* je osoba imenovana od strane Upravnog odbora LAG-a, temeljem Statuta LAG-a i odobrene LRS, za provedbu administrativnih postupaka provedbe LAG Natječaja i LRS LAG-a. LAG administrator nije član Upravnog odbora niti Tijela za prigovore LAG-a.

30. *Voditelj LAG-a* je osoba imenovana temeljem Statuta LAG-a za obavljanje i koordinaciju stručnih i drugih poslova LAG-a, te je ovlaštena osoba za zastupanje LAG-a.

Ostali pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju jednako značenje kao pojmovi u Uredbi (EU) br. 1305/2013 i uredbi (EU) br. 702/2014.

#### Opći uvjeti

### **Članak 3.**

Sredstva javne potpore za projekte koje će odabirati LAG unutar Podmjere 19.2, osiguravaju se iz proračuna Europske unije i državnog proračuna Republike Hrvatske, od čega EU sudjeluje sa 90% sredstava udjela, a RH s 10% udjela.

Javna potpora dodijeljena u sklopu Podmjere 19.2, isplaćuje se na račun nositelja projekta.

### **Članak 4.**

Prihvatljivi korisnici javne potpore u sklopu Podmjere 19.2 su nositelji projekata sukladno definiciji iz članka 2. stavka 1. točke 18 ovog Pravilnika, a koji su podnijeli prijavu na LAG Natječaj.

Uvjeti prihvatljivosti nositelja projekta i dokumentacija kojom se oni dokazuju propisuju se LAG Natječajem.

## II. PRIPREMA NATJEČAJNE DOKUMENTACIJE ZA OBJAVU LAG NATJEČAJA

### Članak 5.

Priprema dokumentacije za LAG Natječaj obuhvaća pripremu tehničke dokumentacije za objavu javnog poziva LAG Natječaja; tekst javnog poziva LAG Natječaja, Upute za prijavitelje, prijavne obrasce i ostalu prateću dokumentaciju.

Potrebnu dokumentaciju pripremaju Voditelj LAG-a i zaposlenici LAG-a, odnosno LAG administratori, a odobrava Upravni odbor LAG-a.

### Članak 6.

Sva potrebna dokumentacija i objašnjenja objavit će se na web stranicama LAG-a [www.lagmareta.hr](http://www.lagmareta.hr) te web stranicama članova LAG-a, osobito JLS-a, kako bi u elektronskoj verziji bila dostupna svim potencijalnim prijaviteljima.

### Članak 7.

Tekst LAG Natječaja sadrži najmanje sljedeće informacije: predmet, svrhu i iznos raspoloživih sredstava LAG Natječaja, uvjete prihvatljivosti nositelja projekta i dokumentaciju, uvjete prihvatljivosti projekta i dokumentaciju, uvjete prihvatljivosti troškova i dokumentaciju, kriterije odabira projekata i dokumentaciju, prihvatljive i neprihvatljive troškove, detaljni postupak odabira projekata, visinu i intenzitet potpore (s jasno definiranim uvećanjima), način, uvjete i rokove prijave projekta, način i uvjete postavljanja pitanja i objave odgovora, detaljan postupak odabira projekata te popis priloga i obrazaca.

### Članak 8.

Agencija za plaćanja i LAG Mareta sklapaju Sporazum o suradnji u izvršavanju delegiranih administrativnih provjera (u daljnjem tekstu: Sporazum) kojim definiraju funkcije i odgovornosti između Agencije za plaćanja i LAG-a pri provedbi sljedećih delegiranih administrativnih provjera: prihvatljivosti korisnika i sukladnosti s kriterijima odabira.

#### Opći uvjeti prihvatljivosti

### Članak 9.

Kako bi nositelj projekta bio prihvatljiv na LAG Natječaju mora zadovoljavati dva osnovna uvjeta: biti usklađen s uvjetima prihvatljivosti za pojedini tip operacije sukladno odobrenoj LRS i pravilnikom kojim se uređuje provedba pojedinog tipa operacije iz Programa i imati prebivalište ili sjedište unutar područja koje obuhvaća LAG Mareta.

### Članak 10.

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

- ne ispunjava uvjete prihvatljivosti iz članka 4. i članka 9. ovoga Pravilnika,

- dostavi lažne podatke pri prijavi projekta i/ili Zahtjeva za potporu i/ili pri dostavi druge dokumentacije (nositelj projekta se isključuje iz iste mjere ili vrste aktivnosti u kalendarskoj godini utvrđivanja i u sljedećoj kalendarskoj godini),
- nema podmirene odnosno regulirane financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske,
- mu se utvrdi umjetno stvaranje uvjeta sukladno članku 60. Uredbe (EU) br. 1306/2013,
- nije izvršio zatraženi povrat ili je u postupku povrata sredstava prethodno dodijeljenih u drugom natječaju iz bilo kojeg javnog izvora (uključujući fondove EU-a),
- se utvrdi prekoračenje najvećeg dozvoljenog iznosa potpore u slučaju financiranja istog ulaganja od strane središnjih tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, te svake pravne osobe koja dodjeljuje državne potpore i/ili su isti prihvatljivi troškovi već sufinancirani iz sredstava Europske unije.

### **III. OBJAVA JAVNOG POZIVA LAG-a ZA PRIJAVU PROJEKATA**

#### **Članak 11.**

Javni poziv LAG Natječaja, s potrebnom pratećom dokumentacijom, objavljuje se sukladno izrađenom Planu provedbe LRS, prethodno usuglašenim s Agencijom za plaćanja, a objavljuje se najmanje na web stranicama LAG-a [www.lagmareta.hr](http://www.lagmareta.hr).

LAG Mareta ima pravo na objavu LAG Natječaja ako je sklopljen Sporazum s Agencijom za plaćanja i dostavljen Plan provedbe LRS, ako je tip operacije naveden u odabranoj LRS, ako je objavljen najmanje jedan nacionalni natječaj za pojedini tip operacije koji je sukladan tipu operacije iz LRS te ako postoji dovoljno raspoloživih sredstava u Planu provedbe LRS.

#### **Članak 12.**

Tijekom trajanja javnog poziva LAG Natječaja biti će organizirane informativne radionice i/ili savjetovanja za potencijalne nositelje projekata s jasnim uputama o ispunjavanju obrazaca te ciljem i svrhom prijave projekata.

Tijekom trajanja javnog poziva LAG Natječaja biti će jasno navedeni kontakti i vrijeme u kojemu će LAG odgovarati na pisane upite potencijalnih nositelja projekata, zaključno s prethodnjim danom prije početka podnošenja prijave na LAG Natječaj.

Od datuma objave LAG natječaja do datuma početka podnošenja prijave projekata mora proći minimalno četrnaest (14) dana. Razdoblje podnošenja prijave mora trajati minimalno trideset (30) dana, kako bi nositelji projekata imali dovoljno vremena za pripremu prijave projekata. Početni i završni datum podnošenja prijave projekata uvijek moraju biti na radni dan.

#### **Članak 13.**

Isti (jedan) nositelj projekta može prijaviti jedan projekt unutar jednog tipa operacije tijekom jednog LAG natječaja ili može biti partner u jednom zajedničkom projektu, osim u slučajevima gdje je pravilnicima kojima se uređuje provedba pojedinog tipa operacije iz Programa i LAG Natječajem drugačije propisano.



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

Nositelj projekta može istovremeno biti u postupku odabira projekta za tip operacije na LAG Natječaju i u postupku dodjele potpore na nacionalnom natječaju za tip operacije koji je sukladan tipu operacije iz LAG Natječaja, ali pod uvjetom da se radi o različitim projektima i različitim prihvatljivim aktivnostima/troškovima. Ovo se pravilo ne primjenjuje na tipove operacija iz Programa za koje nositelj projekta može ostvariti potporu samo jednom tijekom provedbe Programa.

#### **IV ZAPRIMANJE, OCJENJIVANJE I ODABIR PROJEKATA**

##### Zaprimanje projekata

##### **Članak 14.**

Projekti se zaprimaju putem službene adrese LAG-a, na način i u vrijeme kako je definirano LAG Natječajem i Uputama za prijavitelje.

Prijava projekta se podnosi u jednom (1) primjerku unutar jednog zatvorenog paketa/omotnice s naznakom „ne otvarati“ te jasno vidljivim datumom i vremenom predaje pošiljke pošti (sat, minuta, sekunda) kako bi se mogla utvrditi pravovremenost predaje prijave projekta i redosljed prilikom rangiranja. Prijavni obrazac prijave projekta obavezno mora biti potpisan i ovjeren (ako je primjenjivo) od nositelja projekta, a cjelokupna dokumentacija prijave projekta mora biti složena redosljedom kojim su dokumenti navedeni u LAG natječaju. Obrasci u word i/ili excel formatu (npr. prijavni obrazac, poslovni plan, izračuni ponuda...) moraju biti dostavljeni i u elektroničkom formatu te svaki dokument mora biti u zasebnoj datoteci. U slučaju razlika između papirnatih i elektroničke verzije, papirnat verzija prijave projekata smatrat će se vjerodostojnijom.

Prilikom zaprimanja prijave projekta LAG administrator svakoj pristigloj prijavi projekta dodjeljuje jedinstveni evidencijski broj na koji se poziva u svakom daljnjem postupanju LAG-a. Zaprimljene prijave projekata ne smiju se otvarati, nego LAG administrator samo evidentira datum prijema i prijavu projekta predaje Povjerenstvu za otvaranje prijava (daljnjem tekstu: Povjerenstvo). Prijave projekata zaprimljene nakon isteka roka za zaprimanje prijava također se evidentiraju i predaju Povjerenstvu.

Otvaranje prijava projekata pristiglih na LAG natječaj obavlja Povjerenstvo kojeg imenuje nadležno tijelo LAG-a, temeljem Statuta LAG-a i odobrene LRS. Povjerenstvo se sastoji od najmanje 3 osobe - predsjednika Povjerenstva i članova Povjerenstva (LAG administratori), a isti su odgovorni otvarati pošiljke na način da se ne ošteti njihov sadržaj, da se prilozi ne pomiješaju te da pojedini dokument ne ostane u omotnici. Povjerenstvo može početi s radom i tijekom razdoblja podnošenje prijava projekata.

Povjerenstvo za svaki projekt otvara prijavni dosje projekta u koji se ulaže sva dokumentacija vezana uz projekt. Nakon zatvaranja LAG Natječaja i zaprimanja svih prijava na isti Povjerenstvo

izrađuje Inicijalnu rang listu u koju se upisuju svi pripadajući podaci za svaku zaprimljenu prijavu projekta.

U slučaju da je zatraženi iznos potpore za sve prijave projekata s inicijalne rang liste veći od iznosa raspoloživih sredstava propisanih LAG natječajem, određuje se prag raspoloživih sredstava. U tom slučaju, osim praga raspoloživih sredstava utvrđuje se i prag za administrativnu obradu koji se određuje na način da se iznos raspoloživih sredstava uveća za minimalno 20%.

#### *Postupak odabira projekata i sukob interesa*

### **Članak 15.**

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

- 1. faza: administrativna kontrola projekata (Analiza 1),
- 2. faza: ocjenjivanje projekata (Analiza 2),
- 3. faza: odabir projekata od strane Upravnog odbora LAG-a i
- 4. faza: prigovori na odluke LAG-a.

Odabir projekata mora biti nepristran i transparentan što se osigurava sprječavanjem sukoba interesa, na način opisan ovim Pravilnikom, pozitivnim propisima u Republici Hrvatskoj, Uredbama (EU, Euratom) br. 966/2012 i (EU) br. 1268/2012.

LAG Mareta je dužan voditi Registar evidencije potencijalnog sukoba interesa. Za vođenje Registra odgovoran je Voditelj LAG-a.

Osobe koje sudjeluju u postupku odabira projekata moraju biti upoznate s popisom nositelja projekata koji su se prijavili na LAG Natječaj. Nakon toga te osobe potpisuju Izjavu o nepristranosti i povjerljivosti, kojom se potvrđuje da se niti one niti članovi njihovih obitelji ne nalaze u sukobu interesa. Istom izjavom osoba potvrđuje i da nema osobnih interesa kojima može utjecati na nepristranost prilikom postupka odabira projekata, i da će u postupku odabira projekata postupati časno, pošteno, savjesno, odgovorno i nepristrano čuvajući povjerljivost podataka i informacija te vlastitu vjerodostojnost i dostojanstvo.

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

Sukob interesa ne postoji ako osoba koja sudjeluje u postupku odabira projekata nije osobno, kao niti članovi njegove 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.) i
- u odnosu na nositelja projekta ima bilo kakav materijalni ili nematerijalni interes, nauštrb javnog interesa i to u slučajevima obiteljske povezanosti, ekonomskih interesa ili drugog zajedničkog interesa.

### Administrativna kontrola (Analiza 1)

#### **Članak 16.**

Administrativnu kontrolu provode LAG administratori, a cilj iste je utvrditi pravovremenost i potpunost prijave te prihvatljivost nositelja projekta i osnovnih uvjeta prihvatljivosti projekata sukladno odredbama propisanim LAG natječajem.

Administrativna kontrola primjenjuje se na sve LAG natječaje u okviru LEADER mjere iz Programa, pri čemu moraju biti ispunjeni slijedeći uvjeti:

- nositelj projekta mora zadovoljiti uvjete prihvatljivosti za svaki tip operacije propisane Programom i podzakonskim aktima, te LRS-om,
- nositelj projekta mora imati prebivalište ili sjedište unutar područja koje obuhvaća LAG Mareta,
- projekt mora biti u skladu s vrstom potpore, intenzitetom potpore, najmanjim i najvišim iznosom potpore, prihvatljivim korisnicima, prihvatljivim ulaganjima, prihvatljivim i neprihvatljivim troškovima te drugim uvjetima prihvatljivosti koji su navedeni u Programu i LRS-u LAG-a Mareta,
- projekt se mora provoditi na području LAG-a Mareta,
- najviši iznos vrijednosti potpore po projektu za koji nositelj podnosi zahtjev za potporu LAG-u Mareta propisan je odobrenom LRS,
- najviši i najniži iznos potpore koju LAG može dodijeliti pojedinom nositelju projekta definiran je LRS-om i Programom za svaki tip operacije.

U slučaju neispunjavanja pojedinih kriterija, projekt se isključuje iz daljnjeg postupka odabira.

Mogućnost dopune/obrazloženja/ispravaka (u daljnjem tekstu D/O/I) dostavljene dokumentacije biti će definirana za svaki LAG natječaj. Ako je prijava nepotpuna i ako je mogućnost D/I/O navedena u LAG natječaju, LAG administrator će od nositelja projekta zatražiti potrebnu dopunu. Daljnja postupanja u vezi D/O/I, zajedno s rokovima, detaljno će biti propisana LAG natječajem.

### Ocjenjivanje projekata (Analiza 2)

#### **Članak 17.**

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

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

Ocjenjivački odbor čine najmanje 3 (tri) člana, a svaki član mora potpisati Izjavu o nepristranosti i povjerljivosti, kojom potvrđuju da se niti oni niti članovi njihovih obitelji ne nalaze u sukobu interesa, sukladno Čl. 15. ovog Pravilnika.

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



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

Kako bi se projekt smatrao prihvatljivim mora ispuniti sljedeće uvjete:

- biti usklađen s uvjetima prihvatljivosti za pojedini tip operacije sukladno odobrenoj LRS i pravilnikom kojim se uređuje provedba pojedinog tipa operacije iz Programa,
- provoditi se na području odabranog LAG-a,
- biti usklađen sa pravilima državne potpore i de minimis pravilima, ako je primjenjivo,
- biti ekonomski i financijski održiv, ako je primjenjivo,
- biti usklađen s relevantnim EU i RH zakonodavstvom,
- imati izrađenu dokumentaciju u skladu s propisima kojima se uređuje gradnja, ako je primjenjivo i
- nema značajan negativan utjecaj na okoliš i/ili ciljeve očuvanja i cjelovitost područja ekološke mreže, odnosno ako je to propisano od strane nadležnog tijela poduzete su korektivne mjere, ako je primjenjivo.

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

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

### **Članak 18.**

Nakon zaprimanja i administrativne kontrole projekata, Ocjenjivački odbor projektima dodjeljuje bodove, a sukladno kriterijima odabira projekata navedenim u LRS i LAG natječaju.

Ukoliko je ocjenjivaču potrebno dodatno obrazloženje, ostavlja se mogućnost traženja dopune.

Negativno ocijenjeni projekti isključuju se iz daljnjeg postupka odabira.

Nakon ocjenjivanja projekata formira se Rang lista koja ide na odobrenje i odluku Upravnom odboru LAG-a Mareta. Rang lista mora sadržavati jasno obrazloženje za svaku preporuku pojedinog projekta za odabir uz obavezno naznačiti: naziv projekta, prihvatljive troškove/aktivnosti, najviši iznos prihvatljivog troška/aktivnosti, intenzitet i iznos potpore te ostvareni broj bodova uz jasnu napomenu Upravnog odbora LAG-a o opravdanosti projekta.

Na Rang listi se nalaze i projekti koji su isključeni iz postupka odabira projekata.

Prednost na Rang listi imaju projekti s ostvarenim većim brojem bodova.

U slučaju da 2 ili više projektnih prijedloga imaju jednak broj bodova i ne zna se točno koji prolazi, primjenjuje se načelo prvenstva predaje projekta na LAG Natječaj.

U slučaju kada se temeljem Rang liste utvrdi da nema dovoljno raspoloživih sredstava za sve pozitivno ocijenjene projekte, a sve sukladno alociranim sredstvima propisanim LAG Natječajem, određuje se prag raspoloživosti iznad kojeg će se nalaziti svi projekti za koje postoji dovoljno raspoloživih sredstava.

## Članak 19.

Voditelj LAG-a facilitira proces ocjenjivanja, ali ne sudjeluje u postupku odlučivanja.

Voditelj izrađuje zajedničko izvješće o vrednovanju projektnih prijedloga (prosjeck pojedinačnih ocjena) u kojem je razvidno i pojedinačno vrednovanje.

### *Odabir projekata od strane Upravnog odbora LAG-a*

## Članak 20.

Svi članovi Upravnog odbora (u daljnjem tekstu: UO) koji sudjeluju u odabiru projekata moraju potpisati Izjavu o nepristranosti i povjerljivosti, kojom se potvrđuje da se niti one niti članovi njihovih obitelji ne nalaze u sukobu interesa, sukladno Čl. 15. ovog Pravilnika.

U svrhu pripreme sjednice, Predsjednik ili Voditelj LAG-a, najmanje 7 dana prije održavanja, elektroničkom poštom obavještavaju sve članove UO LAG-a o održavanju sjednice, navodeći vrijeme i mjesto održavanja sjednice te se dostavljaju materijali vezani za temu sjednice koji uključuju i popis nositelja projekata prijavljenih na LAG natječaj, a kako bi članovi UO LAG-a mogli zatražiti izuzimanje u slučaju sukoba interesa.

Svaki član UO LAG-a dužan je pisanim putem obavijestiti Voditelja LAG-a o slijedećem:

- hoće li moći prisustvovati sjednici UO LAG-a,
- nalazi li se u sukobu interesa za svaki od projekata s popisa nositelja projekata,
- hoće li glasovati pisanim postupkom, ako nije u mogućnosti fizički prisustvovati sjednici UO LAG-a.

Ako se član UO LAG-a izjasni da će glasovati pisanim postupkom, član UO LAG-a mora rezultat glasovanja dostaviti najkasnije do početka sjednice UO LAG-a, u suprotnom će se smatrati da se izjasnio pozitivno (DA).

Član UO koji je u potencijalnom sukobu interesa izuzima se iz postupka odlučivanja te se umjesto njega aktivira zamjenski član, što se bilježi zapisnikom sa sastanka.

## Članak 21.

LAG prilikom odabira projekata mora posebice osigurati sljedeća načela:

- nakon isključenja članova UO LAG-a kod kojih je utvrđen sukob interesa, najmanje 51% članova UO LAG-a mora imati pravo glasa prilikom odlučivanja,
- za odabir projekta mora glasovati natpolovična većina članova UO LAG-a s pravom glasa,
- bilo koja pojedinačna interesna skupina ne posjeduje više od 49% glasačkih prava prilikom odlučivanja,
- od članova UO LAG-a koji su glasovali za projekt najmanje 50% glasova pripada partnerima koji ne pripadaju tijelima javne vlasti,
- kvorum od 51% članova mora fizički prisustvovati sjednicama UO LAG-a kako bi odluke bile pravovaljane, odnosno upotreba pisane procedure kako bi se omogućio kvorum nije dozvoljena,
- prisustvo putem video veze smatra se fizičkim prisustvom
- glasovanje upotrebom pisane procedure je dozvoljeno sukladno članku 34. Uredbe (EU) br. 1303/2013 uz poštivanje kvoruma iz prethodne alineje,
- nepristranost i transparentnost prilikom odabira projekata,

- jednakost u postupanju prema svim nositeljima projekata i svim uključenim stranama prilikom postupka odabira projekata,
- zaštita osobnih podataka i
- zabrana diskriminacije po bilo kojoj osnovi kao što su rasa, boja kože, spol, jezik, vjera, političko ili drugo uvjerenje, nacionalno ili socijalno podrijetlo, imovina, rođenje, naobrazba, društveni položaj ili druge osobine.

## **Članak 22.**

Članovi UO LAG-a moraju imati relevantnu dokumentaciju prilikom odlučivanja. Na zahtjev članova UO LAG-a, ocjenjivači i/ili osobe koje provode administrativnu kontrolu projekta mogu prisustvovati sjednicama kako bi im obrazložili projekt.

Članovi UO LAG-a moraju odobriti i isključenje projekata iz postupka odabira, što se mora evidentirati Zapisnikom sa sjednice.

Zapisnici sa sjednica UO LAG-a nedjeljiv su dio prijavnog dosjea projekta.

U zapisnicima mora jasno biti naznačeno koji članovi UO LAG-a su imali pravo glasa prilikom odlučivanja, koju interesnu skupinu (i sektor) predstavljaju te rezultati samog glasovanja po svakom članu UO LAG-a.

Članovi UO LAG-a koji fizički prisustvuju sjednicama UO LAG-a, prilikom glasovanja moraju se izjasniti pozitivno (DA) ili negativno (NE). Suzdržanost prilikom glasovanja nije dozvoljena.

Nakon odabira/odbijanja projekata od strane UO LAG-a, odabrani LAG izdaje odluke (Odluku o odabiru projekta ili Odluku o odbijanju projekta) i šalje ih nositeljima projekata sukladno propisanome u LAG Natječaju.

U slučaju da se nakon izuzimanja članova UO LAG-a zbog sukoba interesa, te nakon aktivacije zamjenskih članova UO, ne može osigurati kvorum i ravnopravnost u odlučivanju, odlučivanje o odabiru projekta odgađa se za vrijeme koje odredi Predsjednik Upravnog odbora.

### Prigovori na Odluke Upravnog odbora LAG-a

## **Članak 23.**

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

Tijelo nadležno za prigovore je Nadzorni odbor LAG-a Mareta.

Prigovor se podnosi preporučenom poštom na adresu LAG-a Mareta. Cjelokupni postupak i rokovi za podnošenje i rješavanje prigovora propisuju se LAG natječajem.

Svi članovi Nadzornog odbora koji sudjeluju u radu tijela za prigovore moraju potpisati Izjavu o nepristranosti i povjerljivosti, kojom se potvrđuje da se niti one niti članovi njihovih obitelji ne nalaze u sukobu interesa, sukladno Čl. 15. ovog Pravilnika.

Odredbe vezane za pripremu i održavanje sjednica Nadzornog odbora jednake su onima definiranim za Upravni odbor, u Čl. 20., 21. i 22.

Odluke Nadzornog odbora LAG-a su konačne i ne mogu biti promijenjene od strane UO LAG-a, a rokovi za donošenje istih se propisuju LAG Natječajem.

LAG Mareta je dužan obavijestiti nositelja projekta o odluci Nadzornog odbora.

#### **Članak 24.**

Popis projekata koji su odabrani od strane LAG-a biti će objavljeni na mrežnoj stranici LAG-a Mareta – [www.lagmareta.hr](http://www.lagmareta.hr), a nakon utvrđivanja Rang liste odabranih projekata.

Objava će uključivati najmanje sljedeće podatke: naziv nositelja projekta, naziv projekta i njegov kratak opis, dodijeljeni broj bodova te intenzitet i iznos potpore, a sukladno važećem Zakonu o zaštiti osobnih podataka i Uredbi (EU) 2016/679 (Opća uredba o zaštiti podataka).

### **V. POSTUPAK DODJELE POTPORE U AGENCIJI ZA PLAĆANJA**

#### **Članak 25.**

Agencija za plaćanja objavljuje i provodi natječaj za mjeru/podmjeru/tip operacije koji se provodi putem LRS (u daljnjem tekstu: natječaj za provedbu LRS).

Natječaj za provedbu LRS je namijenjen odabranim projektima neovisno o tome koji ih je LAG odabrao, a objavljuje se na mrežnoj stranici Agencije za plaćanja – [www.apprrr.hr](http://www.apprrr.hr).

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

Postupak dodjele potpore sastoji se od sljedećih faza:

1. faza: podnošenje i zaprimanje Zahtjeva za potporu,
2. faza: administrativna kontrola Zahtjeva za potporu i
3. faza: donošenje Odluka o dodjeli sredstava ili Odluka o odbijanju Zahtjeva za potporu.

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

#### **Podnošenje i zaprimanje Zahtjeva za potporu**

#### **Članak 26.**

Nositelj projekta mora biti upisan u Evidenciju korisnika.

LAG Marena je dužan u ime i za račun nositelja projekta podnijeti Zahtjev za potporu, za odabrane projekte, putem AGRONET-a u roku šezdeset (60) dana od dana pravomoćnosti odluke na LAG razini.

Prag raspoloživih sredstava iz LAG natječaja se pomiče za iznos preostalih neiskorištenih sredstava potpore utvrđen nakon pravomoćnosti akata iz članka 28. ovog Pravilnika. U toj situaciji odabrani LAG može podnijeti Zahtjev za potporu za nositelje projekata koji se nalaze ispod praga raspoloživih sredstava, počevši od prvog mjesta ispod praga raspoloživih sredstava.

### Administrativna kontrola Zahtjeva za potporu

#### **Članak 27.**

Administrativnu kontrolu Zahtjeva za potporu provodi Agencija za plaćanja i isto podrazumijeva sljedeće:

- provjeru da li je postupak odabira projekata proveden na način kako je propisan Čl. 20., 21. i 22. ovog Pravilnika, odabranom LRS i LAG Natječajem,
- provjeru da li su delegirane administrativne provjere iz članka 48. Uredbe (EU) br. 809/2014 obavljene na način kako je propisano Sporazumom o suradnji, ponavljajući administrativne provjere na osnovi uzorka i
- provjeru prihvatljivosti projekta, kontrolu prihvatljivosti i opravdanosti dostavljenih troškova, ekonomsku i financijsku održivost nositelja projekta i/ili projekta, kontrolu postupka nabave, a sve to zavisno o tipu operacije i sukladno propisanim u natječaju za provedbu LRS.

Dokumentacija koju je potrebno dostaviti za provjere iz prvog stavka ovoga članka propisuje se natječajem za provedbu LRS.

Agencija za plaćanja prilikom provedbe administrativne kontrole Zahtjeva za potporu može od odabranog LAG-a i/ili nositelja projekta tražiti dopune, ispravke i obrazloženja na način i u rokovima koji se propisuju natječajem za provedbu LRS.

Tijekom provjere prihvatljivosti troškova provjerava se i osigurava da su ispunjeni uvjeti za sufinanciranje pojedinog projekta provjerom opravdanosti dostavljenih troškova te ekonomske i financijske održivosti nositelja projekta i/ili projekta, te se isključuju neprihvatljivi troškovi i određuje najviši iznos prihvatljivih troškova, a sve to zavisno o tipu operacije. Ako je primjenjivo, provjerava se i postupak nabave.

Postupci nabave za neobveznike javne nabave moraju biti obavljani u skladu s Uputama za neobveznike javne nabave koje Agencija za plaćanja objavljuje na mrežnoj stranici i sastavni su dio natječaja za provedbu LRS.

Postupci javne nabave roba, radova i usluga provode se u skladu s propisima kojima se uređuje postupak javne nabave.

Postupci nabave roba, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od vrijednosti određene propisima koji uređuju postupak javne nabave provode se na način propisan natječajem za provedbu LRS.



Ako Agencija za plaćanja utvrdi da je projekt od trenutka odabira promijenjen i/ili su uvjeti po kojima je nositelj projekta ostvario bodove sukladno kriterijima odabira promijenjeni, Agencija za plaćanja ima pravo nositelju projekta odrediti financijsku korekciju i umanjiti potporu ili odbiti Zahtjev za potporu, u skladu s propisanim u natječaju za provedbu LRS.

#### Izdavanje akata nakon završene administrativne kontrole

### **Članak 28.**

Agencija za plaćanja će nakon provedene administrativne kontrole donijeti sljedeće akte:

- Odluku o odbijanju Zahtjeva za potporu ili
- Odluku o dodjeli sredstava.

Agencija za plaćanja će donijeti Odluku o odbijanju iz prvog stavka ovoga članka za svaki Zahtjev za potporu u slučaju negativnih rezultata provjera propisanih člankom 27. stavkom 1. ovoga Pravilnika i natječajem za provedbu LRS.

Agencija za plaćanja će donijeti Odluku o dodjeli sredstava iz stavka 1. ovoga članka za svaki pozitivno ocijenjeni Zahtjev za potporu te će u izreci predmetne odluke biti naveden: najviši odobreni iznos potpore, prava i obveze nositelja projekta, iznos i razlog umanjenja potpore, postupovne odredbe prilikom provedbe projekta, kontrola na terenu, isplata sredstava, povrat sredstava i rokovi u kojima nositelj projekta mora ispuniti pojedine uvjete. Predložak Odluke o dodjeli sredstava bit će sastavni dio natječaja za provedbu LRS.

Najviši iznos potpore koji se utvrđuje Odlukom o dodjeli sredstava ne može biti veći od najvišeg procijenjenog iznosa potpore iz odluke na LAG razini.

Agencija za plaćanja će nositelju projekta prije slanja Odluke o dodjeli sredstava dostaviti predložak Izjave o nepromijenjenim okolnostima koju je nositelj projekta dužan popunjenu i potpisanu dostaviti Agenciji za plaćanja u roku od pet (5) dana od dana zaprimanja predloška. Predložak Izjave o nepromijenjenim okolnostima je sastavni dio natječaja za provedbu LRS, a njome nositelj projekta dokazuje da i dalje ispunjava sve uvjete prihvatljivosti i da se projekt od trenutka odabira nije promijenio te da ne postoje razlozi za njegovo isključenje.

U slučaju da nositelj projekta ne dostavi potpisanu Izjavu o nepromijenjenim okolnostima, smatrat će se da je odustao od Zahtjeva za potporu te će se donijeti Odluka o stavljanju izvan snage Odluke o dodjeli sredstava.

Agencija za plaćanja je dužna obavijestiti odabrani LAG o rezultatu administrativne kontrole iz stavka 1. ovoga članka.

## VI. PROVEDBA PROJEKTA

### Razdoblje provedbe projekta

#### Članak 29.

Razdoblje provedbe projekta biti će propisano natječajem za provedbu LRS.

Prihvatljivim se smatraju samo troškovi nastali nakon podnošenja prijave projekta na LAG Natječaj u skladu s odredbom članka 60. Uredbe (EU) 1305/2013, osim općih troškova i troškova kupnje zemljišta/objekata, koji su prihvatljivi najranije od 1. siječnja 2014. godine.

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

Rizik povećanja cijena određenih stavki u proračunu nakon provedene nabave (ako je primjenjivo) je rizik nositelja projekta. Mogućnost realokacije sredstava unutar i između stavki proračuna definira se Odlukom o dodjeli sredstava.

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

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

### Isplata potpore

#### Članak 30.

Isplata potpore provodi se sukladno odobrenim Zahtjevima za isplatu/Zahtjevima za isplatu predujma.

Način, uvjeti i rokovi podnošenja Zahtjeva za isplatu/Zahtjeva za isplatu predujma propisuju se natječajem za provedbu LRS.

Prilikom podnošenja svakog Zahtjeva za isplatu nositelj projekta mora imati podmirene odnosno uređene financijske obveze prema državnom proračunu Republike Hrvatske.

Potpore nositelju projekta koji podliježe neizvršenom nalogu za povrat sredstava izdanom nakon prethodne odluke Europske komisije kojom je potpora proglašena nezakonitom i nespojivom s unutarnjim tržištem neće se isplaćivati do potpunog izvršenja povrata.

Dio administrativne kontrole Zahtjeva za isplatu je i posjeta ulaganju prije isplate koju će provoditi djelatnici Agencije za plaćanja.

Nakon provedene administrativne kontrole Zahtjeva za isplatu/Zahtjeva za isplatu predujma Agencija za plaćanja donosi sljedeće akte:

– Odluku o isplati,

- Odluku o isplati predujma,
- Odluku o jamstvu,
- Odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu i
- Odluku o odbijanju zahtjeva za isplatu predujma.

Agencija za plaćanja provesti će isplatu najkasnije u roku od 90 dana od dana podnošenja Zahtjeva za isplatu, u što se ne uračunava i vrijeme potrebno za dopunu/obrazloženje/ispravak. U rok od 90 dana ne uračunava se vrijeme od izjavljivanja prigovora na Odluku o isplati do donošenja odluke Povjerenstva za prigovore na Odluke Agencije za plaćanja.

### Kontrola na terenu

#### **Članak 31.**

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

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

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

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

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

### Povrat sredstava

#### **Članak 32.**

U slučaju da se nakon izvršene isplate potpore nositeljima projekta, na temelju naknadne administrativne kontrole i/ili kontrole na terenu, utvrdi nepravilnost učinjena od strane nositelja projekta ili administrativna pogreška, Agencija za plaćanja donosi Odluku o povratu sredstava kojom od nositelja projekta zahtijeva povrat neopravdano isplaćenih sredstava u roku od 30 dana od dostave odluke nositelju projekta.

Agencija za plaćanja zahtijeva povrat sredstava u skladu s Uredbom (EU) br. 1306/2013 te nacionalnim zakonodavstvom za provedbu te Uredbe.

Podnošenje prigovora nositelja projekta Povjerenstvu za prigovore iz članka 33. ovoga Pravilnika ne odgađa rok za povrat sredstava iz stavka 1. ovoga članka.

### Prigovori

#### **Članak 33.**

Na odluke koje donosi Agencija za plaćanja, nositelj projekta ima pravo podnijeti prigovor Povjerenstvu za rješavanje po prigovorima (dalje: Povjerenstvo) u roku od osam (8) dana od dana dostave pobijane odluke.

Nositelj projekta je dužan preuzeti odluku najkasnije u roku od pet (5) dana od dana dostave odluke na AGRONET i zaprimanja obavijesti putem elektroničke pošte.

Dostava odluke nositelju projekta se smatra obavljenom u trenutku kad isti odluku preuzme s AGRONET-a. Ako nositelj projekta ne preuzme odluku s AGRONET-a u roku određenom u stavku 2. ovoga članka, dostava se smatra obavljenom istekom tog roka.

Nositelj projekta se u tijeku roka za izjavljivanje prigovora može odreći prava na prigovor. Odricanje od prava na prigovor ne može se opozvati.

Nositelj projekta može podnijeti prigovor zbog: povrede postupovnih odredbi ovoga Pravilnika i natječaja, pogrešno i nepotpuno utvrđenog činjeničnog stanja i/ili pogrešne primjene pravnog propisa na kojem se temelji odluka.

Nositelj projekta podnosi prigovor Povjerenstvu putem Agencije za plaćanja u jednom (1) primjerku.

Agencija za plaćanja je obvezna u roku od pet (5) dana od dana zaprimanja prigovora Povjerenstvu dostaviti prigovor nositelja projekta i obrazloženje na sve navode istog zajedno sa popratnom dokumentacijom.

Tijekom odlučivanja o prigovoru u postupku utvrđivanja činjeničnog stanja Povjerenstvo može od Agencije za plaćanja zatražiti pisano očitovanje, a koje smatra neophodnim kako bi moglo donijeti pravilnu i zakonitu odluku.

Tijekom postupka rješavanja po prigovorima ne mogu se uvoditi nove činjenice i dokazi. Ako se tijekom postupka rješavanja po prigovorima Povjerenstvu učine dostupnim činjenice koje bitno mijenjaju sadržaj već donesenih odluka, Povjerenstvo će predložiti izmjene prethodno donesenih odluka zbog ujednačenog postupanja te naložiti Agenciji za plaćanja primjenu načela za postupanje samo u situaciji kada takva izmjena ide na korist nositelja projekta.

Nakon provedenog postupka, Povjerenstvo može: odbaciti prigovor, odbiti prigovor ili usvojiti prigovor i vratiti predmet Agenciji za plaćanja na ponovni postupak.

Odluke Povjerenstva su izvršne te na njih nije moguće uložiti prigovor, a Povjerenstvo o istoj stvari može odlučivati samo jednom.

Sjednici Povjerenstva mora prisustvovati više od polovice članova Povjerenstva. Povjerenstvo odluke donosi većinom glasova prisutnih članova, u roku od trideset (30) dana od dana dostave potpunog prigovora.

#### Informiranje

#### **Članak 34.**

Informiranje je sastavni dio projekta. Kao što nositelj projekta treba biti upoznat s izvorima financiranja iz kojeg će dobiti nepovratna sredstva za svoje ulaganje, tako mora, po završetku projekta, osigurati istu informaciju javnosti, a sukladno odredbama važećih pravilnika kojima se uređuje pojedina mjera, podmjera i tip operacije za koju su sredstva dodijeljena.

#### **Članak 35.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik za odabir projekata na natječajima LAG-a Mareta u svrhu provedbe lokalne razvojne strategije od 20. travnja 2018. godine.

U Zadru, 28.03.2019.

KLAS.OZNAKA: 100-01/19-02

Predsjednik LAG-a Mareta



Mladen Varenina