

Na temelju članka 18. Statuta Lokalne akcijske grupe u ribarstvu i akvakulturi Četiri rijeke sukladno čl. 16., 17., 18. i čl. 19. Pravilnika o provedbi Mjere III.3 „Provedba i upravljanje LRSR – provedba LRSR“ (Narodne novine, br. 103/24), Skupština Lokalne akcijske grupe u ribarstvu i akvakulturi Četiri rijeke, na sjednici održanoj dana 6. svibnja 2025. godine donosi:

PRAVILNIK
ZA ODABIR I PROVEDBU PROJEKATA U OKVIRU LOKALNE RAZVOJNE
STRATEGIJE U RIBARSTVU LOKALNE AKCIJSKE GRUPE U RIBARSTVU I
AKVAKULTURI ČETIRI RIJEKE ZA PROGRAMSKO RAZDOBLJE 2021-2027

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom detaljno se uređuju procedure i postupak odabira projekata u postupku provedbe Lokalne razvojne strategije u ribarstvu (u daljnjem tekstu LRSR) na razini Lokalne akcijske grupe u ribarstvu i akvakulturi Četiri rijeke (u daljnjem tekstu FLAG).
- (2) Način i uvjeti postupka dodjele potpore na razini Upravljačkog tijela te način i uvjeti postupaka u razdoblju provedbe operacija koji nisu navedeni u ovom Pravilniku definirani su Pravilnikom o provedbi Mjere III.3.¹
- (3) Pojedini pojmovi u ovom Pravilniku imaju jednako značenje kao pojmovi uporabljeni u Pravilniku o provedbi Mjere III.3. „Provedba i upravljanje LRSR – provedba LRSR“ (NN, br.103/24), 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.

Pojmovi

Članak 2.

- (1) Pojedini pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeće značenje:

1. *»Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u daljnjem tekstu: Agencija za plaćanja)«* – Posredničko tijelo Upravljačkog tijela koje vrši isplate i provodi tehničke analize
2. *»Ex post kontrola«* – kontrola koju provodi Upravljačko tijelo u razdoblju od pet godina od završnog plaćanja korisniku
3. *»FLAG natječaj«* – natječaj koji provodi FLAG za mjeru/podmjeru/aktivnosti sukladno odobrenoj LRSR
4. *»Gospodarski subjekt«* – svaka fizička ili pravna osoba ili drugi subjekt koji sudjeluje u provedbi mjere na temelju ovoga Pravilnika i FLAG natječaja, osim država članica koje obavljaju svoje ovlasti kao javna tijela

¹ Pravilnik o provedbi Mjere III.3. „Provedba i upravljanje LRSR – provedba LRSR“ (NN, br.103/24) te njegovim eventualnim izmjenama i dopunama

5. *»Intenzitet javne potpore«* – postotni udio javne potpore u prihvatljivim troškovima

6. »Istraživački ribolov« – svaka ribolovna operacija koja se u gospodarske svrhe obavlja na određenom području s ciljem procjene profitabilnosti i biološke održivosti redovitog i dugoročnog iskorištavanja ribolovnih resursa na tom području za stokove koji nisu predmet gospodarskog ribolova

7. »Javni doprinos« – svi doprinosi financiranju operacija koji potječu iz proračuna nacionalnih, regionalnih ili lokalnih javnih tijela ili bilo koje Europske grupacije za teritorijalnu suradnju (EGTS) uspostavljene u skladu s Uredbom (EZ) br. 1082/2006 Europskog parlamenta i Vijeća od 5. srpnja 2006. o Europskoj grupaciji za teritorijalnu suradnju (EGTS) (SL L 210, 31.7.2006.), proračuna Europske unije stavljenog na raspolaganje fondovima iz članka 1. stavka 1. točke a) Uredbe (EU) br. 2021/1060, proračuna tijela javnog prava ili proračuna udruženja javnih tijela ili tijela javnog prava

8. »Javno tijelo« – državno, regionalno ili lokalno tijelo, javnopravno tijelo ili udruženje koje je osnovalo jedno ili više takvih tijela ili jedno ili više takvih javnopravnih tijela, uključujući:

a) tijela državne i javne uprave

b) (tijela) jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave

c) tijela koja je osnovala država ili jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, uključujući ustanove

d) tijela koja su uspostavljena posebno u svrhu zadovoljavanja potreba u općem interesu, a nisu industrijske ili trgovačke naravi, imaju pravnu osobnost i većim dijelom financira ih država, regionalna ili lokalna tijela ili druga javnopravna tijela ili su podložna upravljačkom nadzoru od strane tih tijela ili imaju upravni, upraviteljski ili nadzorni odbor, a više od polovice članova tih odbora imenovala je država, regionalna ili lokalna tijela ili druga javnopravna tijela

e) pravne osobe koje imaju javne ovlasti ili obavljaju javnu službu

9. »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

10. »Korisnik« – javno ili privatno tijelo, subjekt s pravnom osobnošću ili bez nje ili fizička osoba odgovorni za pokretanje operacija ili i za njihovo pokretanje i provedbu

11. »Lokalna akcijska skupina u ribarstvu (u daljnjem tekstu: FLAG)« – lokalna inicijativa u ribarstvu kojoj je priznat status FLAG-a u skladu s člankom 14. stavkom 2. Pravilnika o provedbi mjere III.2. »Odabir i odobravanje lokalnih razvojnih strategija u ribarstvu« (»Narodne novine«, broj 122/23) (u daljnjem tekstu: Pravilnik o provedbi mjere III.2.)

12. »Lokalna razvojna strategija u ribarstvu (u daljnjem tekstu: LRSR)« – usklađen skup djelovanja u skladu s člankom 32. Uredbe (EU) br. 2021/1060 čijom provedbom upravlja FLAG i koju je odobrilo Upravljačko tijelo u skladu s člankom 14. stavkom 2. Pravilnika o provedbi mjere III.2.

13. »Mali priobalni ribolov« – ribolovne aktivnosti koje obavljaju ribarska plovila čija je duljina preko svega manja od 12 metara te koja u povlastici izdanoj na to plovilo nemaju upisane povlačne alate kako su definirani u članku 2. točki 1. Uredbe Vijeća (EZ) br.

1967/2006 od 21. prosinca 2006. o mjerama upravljanja za održivo iskorištavanje ribolovnih resursa u Sredozemnom moru, o izmjeni Uredbe (EEZ) br. 2847/93 te stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 1626/94 (SL L 409, 30. 12. 2006.)

14. »*Nepravilnost*« – svako kršenje primjenjivog prava koje proizlazi iz djelovanja ili propusta gospodarskog subjekta, koje šteti ili bi moglo naštetiti proračunu Europske unije ili Republike Hrvatske, tako da proračun Europske unije ili Republike Hrvatske optereti neopravdanim rashodom

15. »*Nositelj projekta*« – korisnik iz točke 10. ovoga stavka koji je podnio prijavu projekta na temelju objavljenog FLAG natječaja i izravno je odgovoran za početak, upravljanje, provedbu i rezultate projekta

16. »*Operacija*« – projekt, ugovor, djelovanje ili skupina projekata odabrani u okviru odobrene LRSR te koje je odobrilo Upravljačko tijelo

17. »*Odabrani projekt*« – projekt koji je odabran na FLAG natječaju

18. »*Radni dan*« – svaki dan koji nije subota, nedjelja ili blagdan odnosno svaki dan kad Upravljačko tijelo radi

19. »*Redovna kontrola*« – kontrola koju provodi Upravljačko tijelo nakon završetka operacije, odnosno nakon podnošenja Zahtjeva za isplatu

20. »*Ribolovna oprema*« – oprema koja po svojoj namjeni omogućava uporabu ribolovnog alata, a koja se ne upisuje u povlasticu za obavljanje gospodarskog ribolova na moru

21. »*Ribolovni alat*« – alat kojim se obavlja gospodarski ribolov koji je upisan u povlasticu za obavljanje gospodarskog ribolova, u skladu sa Zakonom o morskom ribarstvu

22. »*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 te svaki drugi slučaj kako je definirano ovim Pravilnikom i FLAG Natječajem, a u kojem je ugroženo nepristrana i objektivna provedba operacije zbog obiteljskih, emotivnih, političkih ili nacionalnih razloga, ekonomskog interesa ili drugog izravnog ili neizravnog osobnog interesa

23. »*Sumnja na prijevaru*« – nepravilnost koja je razlog za pokretanje upravnih ili sudskih postupaka na nacionalnoj razini kako bi se utvrdilo postojanje postupanja s namjerom, osobito prijevara, iz članka 3. stavka 2. točaka a) i b) te članka 4. stavaka 1., 2. i 3. Direktive (EU) 2017/1371 Europskog parlamenta i Vijeća od 5. srpnja 2017. o suzbijanju prijevara počinjenih protiv financijskih interesa Unije kaznenopravnim sredstvima (SL L198, 28. 7. 2017.) (u daljnjem tekstu: Direktiva (EU) br. 2017/1371), kao i članka 1. stavka 1. točke a) Konvencije o zaštiti financijskih interesa Zajednice sastavljene Aktom Vijeća od 26. srpnja 1995. o sastavljanju Konvencije o zaštiti financijskih interesa Zajednice (SL C316, 27. 11. 1995.)

24. »*Tijelo nadležno za računovodstvenu funkciju*« – tijelo nadležno za obavljanje funkcija i dužnosti iz članka 76. Uredbe (EU) br. 2021/1060 u okviru sustava upravljanja i kontrole provedbe Programa

25. »*Tijelo za reviziju*« – tijelo nadležno za obavljanje funkcija i dužnosti iz članka 77. Uredbe (EU) br. 2021/1060 u okviru sustava upravljanja i kontrole provedbe Programa

26. »*Ukupni trošak projekta*« – ukupni trošak projekta koji uključuje prihvatljive i neprihvatljive troškove, odnosno troškove koji su predmet potpore te ostale troškove koji su sastavni dio projekta, a nisu obuhvaćene prijavom projekta, kao što su troškovi koji su sastavni dio projekta, ali nisu prihvatljivi sukladno ovome Pravilniku i/ili FLAG natječaju ili za iste nositelj projekta iz drugih razloga ne potražuje potporu

27. »*Upravljačko tijelo*« – tijelo nadležno za obavljanje funkcija i dužnosti iz članka 72. Uredbe (EU) br. 2021/1060 u okviru sustava upravljanja i kontrole provedbe Programa

28. »*Viša sila*« – izvanredne, vanjske okolnosti koje se nisu mogle predvidjeti, niti su ih Upravljačko tijelo, Posredničko tijelo Upravljačkog tijela, FLAG ili nositelj projekta mogli spriječiti, izbjeći ili otkloniti te za koje nije odgovorna niti jedna od navedenih strana u provedbi ovoga Pravilnika

29. »*Zahtjev za potporu za odabrani projekt*« – zahtjev za potporu za projekt odabran na FLAG razini u okviru FLAG natječaja, a koji nositelj projekta podnosi Upravljačkom tijelu putem sustava FISHNET.

(2) Ostali pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju jednako značenje kao pojmovi uporabljeni u Uredbi (EU) br. 2021/1060, Uredbi (EU) br. 2021/1139 i Pravilnika o provedbi mjere III.2.

Sprječavanje sukoba interesa u postupku odabira projekata na FLAG-razini

Članak 3.

- (1) Osobe uključene u postupak odabira projekata na FLAG-razini dužne su djelovati na pošten, savjestan i odgovoran način posebice osiguravajući načelo nepristranosti i transparentnosti te jednakosti u postupanju, a što se 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 projektnog partnera ima bilo kakav materijalni ili nematerijalni interes, nauštrb javnog interesa i to zbog obiteljskih, emotivnih, političkih ili nacionalnih razloga, ekonomskog interesa, drugog izravnog ili neizravnog osobnog interesa.
- (3) Sprječavanje sukoba interesa za tijela FLAG-a i ostale osobe koje sudjeluju u postupku odabira projekata na FLAG-natječajima:
 - Skupština
 - Upravni odbor
 - Voditelj
 - FLAG administratori

- Ocjenjivački odbor
- Nadzorni odbor

(4) Prije početka postupka odabira projekata na svim razinama Voditelj FLAG-a obavještava sve osobe uključene u postupak odabira projekata o pravilima FLAG-a o sprječavanju sukoba interesa u postupku odabira projekata.

(5) Sve osobe koje sudjeluju u postupak odabira projekata moraju biti upoznate s popisom nositelja projekata i partnera (ako je primjenivo) prijavljenih na FLAG-natječaj.

(6) Nakon toga te osobe potpisuju Izjavu o nepristranosti i povjerljivosti kojom potvrđuje da se one i/ili članovi njihovih obitelji ne nalaze u sukobu interesa.

(7) Istom Izjavom osoba potvrđuje da nema osobnih interesa koji mogu 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 kao i vlastitu vjerodostojnost i dostojanstvo te u skladu s načelom izbjegavanja sukoba interesa.

(8) U slučaju saznanja da se nalazi u sukobu interesa osoba koja sudjeluje u postupku odabira projekata obvezna je o tome odmah obavijestiti 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.

U toj situaciji FLAG izuzima takvu osobu iz daljnjeg postupanja kod predmetnog projekta.

(9) FLAG je dužan voditi Evidenciju potencijalnog sukoba interesa za cjelokupno programsko razdoblje 2021. – 2027. u koju se upisuje svaki pismeno izjavljeni sukob interesa.

Evidencija potencijalnog sukoba interesa sadrži najmanje sljedeće podatke:

- naziv nositelja projekta gdje je potencijalni/utvrđeni sukob interesa
- jedinstveni identifikacijski broj prijave projekta
- naziv natječaja i projekta
- ime i prezime osobe koja je u potencijalnom/utvrđenom sukobu interesa.

(10) Pitanje sukoba interesa mora biti uključeno u dnevni red sjednica tijela i ostalih osoba koje sudjeluju u postupku odabira projekata na FLAG-razini.

(11) Članovima Upravnog odbora zajedno s elektroničkom obavijesti o datumu održavanja Sjednice šalje se i popis nositelja projekata prijavljenih na FLAG-natječaj kako bi članovi UO FLAG-a mogli tražiti izuzimanje u slučaju sukoba interesa.

(12) U svrhu izbjegavanja sukoba interesa i osiguranja načela ravnopravnosti prilikom odlučivanja te u slučaju da se nakon izuzimanja članova UO FLAG-a zbog sukoba interesa ne može osigurati kvorum i ravnopravnost u odlučivanju, odluku o odabiru projekata donosi Skupština na način propisan sukladno proceduri iz članka 14. ovog Pravilnika.

(13) Procedure FLAG-a moraju uključivati sprječavanje sukoba interesa, posebice u situacijama kada je nositelj projekta/partner FLAG.

U slučajevima kada je FLAG nositelj projekta/partner, cjelokupni postupak odabira

projekata se mora provesti na način da ne dovodi FLAG u povlašteni položaj u odnosu na druge nositelje projekata te administrativnu kontrolu i ocjenjivanje moraju provesti osobe koje su u potpunosti neovisne od odabranog FLAG-a (preporuča se angažiranje vanjskih stručnjaka). U takvom slučaju Uprava ribarstva će provesti kompletnu administrativnu kontrolu takvog projekta, podnesenog putem Zahtjeva za potporu u Upravi ribarstva.

II. POSTUPAK ODABIRA PROJEKATA NA FLAG RAZINI

Priprema i objava FLAG natječaja

Članak 4.

(1) FLAG priprema i objavljuje FLAG-natječaje nastavno LRSR, a sukladno propisima definiranim Pravilnikom o provedbi Mjere III.3. „Provedba i upravljanje LRSR – provedba LRSR“

(2) FLAG objavljuje FLAG-natječaj nakon odluke UO FLAG-a o odobrenju natječajne dokumentacije i kontrolnih listi.

(3) Tekst FLAG natječaja sadrži najmanje informacije propisane čl. 16. Pravilnika o provedbi Mjere III.3. „Provedba i upravljanje LRSR – provedba LRSR“

(4) Nakon donošenja odluke UO FLAG-a, 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 dnevnom glasilu, lokalnim radio postajama i sl.

(5) Razdoblje podnošenja prijava na FLAG-natječaj mora trajati minimalno petnaest (15) dana te će biti točno definiran u FLAG-natječaju. Početni i završni datum podnošenja prijava projekta uvijek mora biti na radni dan.

(6) FLAG-u nije dozvoljeno pisanje projekata, pripremanje natječajne dokumentacije i obrazaca koje prijavitelj planira prijaviti na FLAG natječaj ali može pomoći u pripremi projekta u vidu edukacija, treninga ili savjetovanja.

(7) Tijekom trajanja FLAG-natječaja mogu biti organizirane informativne radionice za potencijalne nositelje projekata s jasnim uputama o ispunjavanju obrazaca te ciljem i svrhom natječaja. Tijekom trajanja FLAG-natječaja FLAG može održavati konzultacije za potencijalne nositelje projekata. Pitanja vezana za prijavu na natječaj mogu se postaviti do najkasnije 10 dana prije isteka roka za podnošenje prijave.

Izmjena i/ili ispravak i/ili poništenje FLAG-natječaja

Članak 5.

(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:

- povećanja raspoloživih sredstava FLAG-natječaja najkasnije do dana početka donošenja odluka,
- produženja krajnjeg roka za podnošenje prijave projekta najkasnije do krajnjeg roka za podnošenje prijave projekta,
- produženja krajnjeg roka za završetak provedbe projekta odnosno podnošenja konačnog Zahtjeva za isplatu, ali primjenjujući načelo jednakog postupanja i načelo zabrane diskriminacije,
- usklađivanja odredbi FLAG-natječaja s odredbama Pravilnika o provedbi Mjere III.3. „Provedba i upravljanje LRSR – provedba LRSR“,
- u slučaju izmjena i/ili dopuna Pravilnika pod uvjetom da isto ne utječe na primjenu načela jednakog postupanja i načelo zabrane diskriminacije,
- ispravka natječaja tehničke prirode ili pojašnjenje 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:

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

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

Prijava na FLAG-natječaj

Članak 6.

(1) Uvjeti prihvatljivosti te obveze nositelja projekta i partnera (ako je primjenjivo), kao i uvjeti prihvatljivosti projekta propisani su, uz ovaj Pravilnik, Pravilnikom za Provedbu Mjere III.3., LRSR-om te FLAG-natječajem.

(2) Nositelj projekta je obavezan prijavu projekta dostaviti preporučenom pošiljkom u zatvorenoj omotnici/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 FLAG-natječaj za provedbu mjere tijekom jednog FLAG-natječaja propisat će se FLAG-natječajem.

(5) Nositelj projekta može istovremeno biti u postupku odabira projekta za mjere na FLAG-natječaju i u postupku odabira i odobravanja operacija u okviru mjere koja se provodi na nacionalnoj razini, a odgovara mjeri na koju se FLAG-natječaj odnosi. U tom slučaju broj prijava koje nositelj projekta može podnijeti kao i uvjeti prihvatljivosti nositelja projekta i projektnog prijedloga definirat će se FLAG natječajem u skladu s uvjetima prihvatljivosti u okviru mjere koja se provodi na nacionalnoj razini.

(6) Nakon postupka odabira projekata na FLAG razini, FLAG je dužan Upravljačkom tijelu osobno ili preporučeno s povratnicom podnijeti Izvješće FLAG-a sa popratnom dokumentacijom, u roku od 15 radnih dana od konačnosti odluka donesenih na FLAG razini.

(7) FLAG je dužan u daljnjem roku od 5 radnih dana od dana podnošenja Izvješća FLAG-a Upravljačkom tijelu obavijestiti nositelje odabranih projekata o datumu podnošenja Izvješća FLAG-a Upravljačkom tijelu. FLAG je dužan osigurati dokumentiranu potvrdu zaprimanja obavijesti od strane nositelja odabranog projekta.

(8) Nakon zaprimanja obavijesti, nositelj odabranog projekta je dužan u roku od 30 dana popuniti Zahtjev za potporu u FISHNET-u čime završava postupak prijave na FLAG-natječaj.

Otvaranje prijava projekata

Članak 7.

(1) Otvaranje prijava projekata pristiglih na FLAG-natječaje obavljaju dva FLAG-administratora.

(2) FLAG-administratori su zaposlenici FLAG-a, a Voditelj nalogom imenuje FLAG-administratore za postupanje s projektima u okviru pojedinog FLAG-natječaja. Iznimno, FLAG-administratori mogu biti i vanjski suradnici o čemu odluku donosi UO FLAG-a.

(3) FLAG-administrator ispunjava i potpisuje izjavu o nepristranosti i povjerljivosti. Ako se FLAG-administrator izjasni da je u potencijalnom sukobu interesa s nekim od nositelja projekta/partnera ispunjava i potpisuje izjavu o postojanju sukoba interesa. Takvu situaciju treba upisati u evidenciju potencijalnog sukoba interesa te se FLAG-administrator izuzima iz daljnjeg postupanja kod predmetnog projekta.

(4) Prilikom otvaranja prijave projekta FLAG-administrator svakoj pristigloj prijavi dodjeljuje jedinstveni identifikacijski broj (u daljnjem tekstu: ID prijave) na koji se poziva u svakom daljnjem postupanju FLAG-a. ID prijave se dodjeljuje redoslijedom podnošenja započevši od najranije podnesene prijave.

(5) FLAG-administrator:

- otvara elektronički dosje projekta u koji unosi skeniranu omotnicu i njezin sadržaj, čime se podaci trajno pohranjuju,
- otvara registrator prijavnog dosjea projekta u koji ulaže omotnicu s vidljivim datumom dostave pošiljke i ispis sadržaja omotnice te druge značajne dokumente, akte i procedure u postupku provedbe odabira projekata,
- izrađuje zapisnik otvaranja projektnih prijava u kojega unosi pristigle prijave, njihove ID-brojeve, nazive nositelja projekata i partnera te izrađuje popis nositelja i partnera (ako je primjenjivo)
- u digitalnom obliku vodi evidencijsku listu projektnih prijava u koju upisuje osnovne podatke o svakom projektu.

(6) Kod nepravovremeno podnesene prijave projekta FLAG skenira omotnicu s obje strane, otvara projektnu prijavu radi uvida u kontakt podatke nositelja projekta te stvara prijavni

dosje i čuva original omotnice zbog revizijskog traga. Za takvu prijavu projekta FLAG izdaje Odluku o odbacivanju projekta zbog nepravovremenosti podnošenja prijave projekta te ju dostavlja nositelju projekta preporučenom poštom s povratnicom sa sadržajem omotnice.

(7) Uz omotnicu i njezin sadržaj, registrator prijavnog dosjea 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,
- odluke izdane od strane FLAG-a i Upravljačkog tijela,
- cjelokupnu dokumentaciju vezanu za postupak prigovora, ako je primjenjivo.

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

Faze u postupku odabira projekata na FLAG-razini

Članak 8.

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

- a) 1. faza: Administrativna kontrola projekata (Analiza 1), - u nadležnosti administratora
- b) 2. faza: Ocjenjivanje projekata (Analiza 2), - u nadležnosti Ocjenjivačkog odbora
- c) 3. faza: Odabir projekata od strane Upravnog odbora FLAG-a (u daljnjem tekstu: UO FLAG-a), - u nadležnosti Upravnog odbora FLAG-a
- d) 4. faza: Prigovori na odluke FLAG-a - u nadležnosti Nadzornog odbora FLAG-a

Administrativna kontrola projekata

Članak 9.

(1) Nakon završetka postupka otvaranja prijava, FLAG administratori obavljaju administrativnu kontrolu projekata (dalje u tekstu: Analiza 1) pristiglih po objavljenom FLAG-natječaju po redoslijedu iz evidencijske liste.

(2) Prilikom administrativne kontrole projekata FLAG-administrator utvrđuje pravovremenost i potpunost prijave, prihvatljivost nositelja projekta i/ili projektnog partnera (ako je primjenjivo) i osnovne uvjete prihvatljivosti projekta uvidom u zaprimljenu dokumentaciju i koristeći kontrolnu listu za Analizu 1 u skladu s objašnjenjima koja su dio kontrolne liste.

(3) FLAG-administrator ne može biti član niti jednog tijela FLAG-a koje sudjeluje u postupku odabira projekata zbog jasne raspodjele dužnosti, osim Ocjenjivačkog odbora.

(4) Administrativni kriteriji te posljedično i administrativna kontrola, po svojoj naravi, ne ulaze u sadržaj i kvalitetu samog projekta već se u postupku kontrole postupa prema

zadanim, jasnim i transparentnim pravilima jednakim za sve nositelje projekata obazirući se samo i isključivo na postavljene administrativne zahtjeve.

(5) U slučaju da je FLAG-administrator koji je sudjelovao u postupku otvaranja prijava u potencijalnom sukobu interesa, voditelj FLAG-a daje naputak za daljnje postupanje s projektima te imenuje novog FLAG-administratora za daljnje postupanje.

(6) Prilikom provedbe Analize 1, ako 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 te provjere koje je potrebno poduzeti od strane Upravljačkog tijela uvidom u vlastite relevantne baze podataka. Baza podataka dostavlja se Upravljačkom tijelu putem elektroničke pošte.

(7) Ako je pri administrativnoj kontroli projekata potrebno tražiti dopune/obrazloženja/ispravke (u daljnjem tekstu: D/O/I) FLAG će postupiti nastavno čl. 10. ovog Pravilnika.

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

(9) Po završetku Analize 1 FLAG-administrator ažurira elektroničku evidencijsku listu s naznakom koji su projekti prošli te koji nisu prošli Analizu 1. FLAG-administrator obavještava voditelja ili drugu odgovornu osobu FLAG-a o rezultatima Analize 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 10.

(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, koji ne smije biti kraći od 7 radnih dana.

(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, dostava će se obaviti preporučenom poštom s povratnicom, na prethodno navedeni način.

(6) Ako dokumentacija tražena putem D/O/I nije dostavljena u propisanom roku projekt se

isključuje iz daljnjeg postupka odabira te se donosi Odluka o odbijanju projekta.

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

Ocjenjivački odbor FLAG-a

Članak 11.

(1) UO odlukom imenuje članove Ocjenjivačkog odbora (u daljnjem tekstu OO) i njihove zamjene. UO može imenovati članove OO za svaki pojedinačni natječaj ili skupinu natječaja, ovisno o potrebi, raspoloživosti članova i mogućnostima.

(2) Članovi OO FLAG-a posjeduju iskustvo u pripremi i provedbi projekata i/ili su osobe s iskustvom u ocjenjivanju projekata ili posjeduju relevantno radno iskustvo u području koje je predmet natječaja ili koje dobro poznaju lokalne potrebe ribarstvenog područja.

(3) OO čine tri ocjenjivača, od kojih jedan ima funkciju Predsjednika OO te svaki član OO ima jednu zamjenu, kako bi se u slučaju spriječenosti člana, potencijalnog sukoba interesa ili drugih nepredviđenih situacija, Analizu 2 moglo nesmetano provoditi.

(4) Članovi OO FLAG-a ne mogu biti članovi niti jednog tijela FLAG-a koje sudjeluje u postupku odabira projekata, čime se osigurava jasna raspodjela dužnosti i funkcija, članovi OO mogu biti FLAG administratori.

(5) Sjednice OO FLAG-a mogu biti održane u fizičkom i/ili digitalnom obliku (npr. elektronička pošta, audio i video veza i sl.). O održanim sastancima i sjednicama OO sastavlja se Zapisnik.

(6) Prije početka prve sjednice OO voditelj FLAG ili osoba koju on ovlasti elektroničkim putem dostavlja 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.

(7) U slučaju saznanja člana OO da se nalazi u sukobu interesa postupi se sukladno čl. 3. ovog Pravilnika.

(8) Članovi OO za svoj rad mogu primiti naknadu. Prava i obveze članova OO utvrđuju se ugovorom o djelu/ Ugovorom o pružanju usluga. Visinu naknade za rad članova OO određuje Upravni odbor.

(9) Članovi OO i zamjene mogu biti razriješeni dužnosti i prije izvršenja djela iz ugovora u sljedećim slučajevima:

- na vlastiti prijedlog,
- opozivom na prijedlog UO ako smatra da isti postupaju neodgovorno, nesavjesno, suprotno pravilima struke i uvjetima FLAG-natječaja,
- zbog drugog opravdanog razloga.

(10) Član OO ima pravo podnijeti ostavku ili obustaviti svoj rad (npr. zbog bolesti, smrti ili nekog drugog opravdanog razloga) te o navedenom bez odgode obavijestiti Predsjednika OO i/ili Voditelja FLAG-a.

(11) U slučajevima iz st. 9. i 10. ovog članka, FLAG poziva na rad u OO sljedeću raspoloživu

zamjenu kako je definirano odlukom o imenovanju članova i zamjena OO.

Način rada Ocjenjivačkog odbora

Članak 12.

(1) Predsjednik OO saziva sastanak OO-a u fizičkom ili digitalnom obliku. Na sastanku se ocjenjivače upoznaje s osnovnim odredbama natječaja, kriterijima za ocjenjivanje, pristiglim prijavama, načinu ocjenjivanja i dostave dokumentacije po završetku ocjenjivanja te drugim pitanjima od značaja za provedbu postupka ocjenjivanja. Na sastanku se utvrđuje i rok za ocjenjivanje. Po potrebi, FLAG može staviti na raspolaganje opremu i prostor ureda FLAG-a za provedbu sjednica i rad OO.

(2) Nakon održanog sastanka, FLAG administrator dostavlja članovima OO-a prijave projekata koje je potrebno ocijeniti kao i kontrolne liste za ocjenjivanje projekata. Članovima OO-a prijave se predaju u digitalnom obliku u svrhu lakšeg rukovanja dokumentacijom.

(3) Svaki član OO-a koristit će vlastitu kontrolnu listu u kojoj treba putem bilješke pojasniti 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. Izračuni napravljeni tijekom obrade projekata kao i dodatne provjere moraju biti prikazani na priloženom radnom materijalu kao dio kontrolne liste. Radni materijal mora sadržavati jasnu poveznicu s pitanjem u kontrolnoj listi i pitanje u kontrolnoj listi, također, mora imati poveznicu s radnim materijalom, tablicom izračuna i dodatnim obrazloženjem. Svi dodatni radni materijali moraju biti potpisani te moraju sadržavati datum pripreme/pregleda od članova OO koji su ih pripremili.

(4) Ako je pri ocjenjivanju projekata potrebno tražiti dodatna obrazloženja/ispravke, FLAG će preporučenom pošiljkom i/ili elektroničkim putem od nositelja projekta tražiti obrazloženje/ispravak sukladno odredbama iz čl. 10. Nositelj projekta je dužan dostaviti dopunu u roku propisanim FLAG natječajem preporučenom pošiljkom putem poštanskog ureda i/ili elektroničkom poštom.

(5) Po završetku Analize 2 članovi OO dostavljaju vlastite kontrolne liste, bilješke i radne materijale uredu FLAG-a, dok Predsjednik OO dostavlja i konačne ocjene projekata.

Rangiranje projekata

Članak 13.

(1) Na temelju rezultata ocjenjivanja Predsjednik OO formira privremenu rang-listu tako da na istoj prednost imaju projekti s ostvarenim većim brojem bodova. Na privremenoj rang-listi se nalaze i projekti koji se nalaze ispod bodovnog praga prolaznosti, ako je primjenjivo, te oni koji su isključeni iz postupka odabira projekata.

(2) Ako dva ili više projekta imaju isti ostvareni broj bodova prednost na rang-listi imaju projekti prema kriterijima koje je, ako je primjenjivo, za takve slučajeve FLAG naveo u FLAG-natječaju. Ako FLAG-natječajem nisu definirani posebni kriteriji, prednost na rang-listi imat će ranije podneseni potpuni projekt. Ako dva ili više projekta i nakon takve provjere imaju isti broj bodova i isto vrijeme podnošenja prijave, a FLAG ima dovoljno osiguranih

sredstva za obje prijave, tada se te prijave stavljaju na rang-listu abecednim redom. Ako FLAG nema dovoljno sredstava za obje prijave provest će se postupak izvlačenja slučajnim odabirom u prisutnosti javnog bilježnika.

(3) Ako je za projekt zatražen D/O/I tijekom Analize 1, datumom podnošenja potpune prijave smatra se dan podnošenja odgovora/dopune nositelja projekta.

(4) U slučaju dovoljno raspoloživih sredstava na FLAG-natječaju, za sve pozitivno ocijenjene projekte u Analizi 2, saziva se sjednica UO radi donošenja Odluke o odabiru.

(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 UO pokrenuti postupak izmjene FLAG natječaja sukladno čl. 5. st. 2 ovog Pravilnika

C) u slučaju kada postoji dovoljno sredstava u LRSR, prije donošenja odluka UO, pokrenuti postupak izmjene LRSR sukladno čl. 15. Pravilnik o provedbi mjere III.2. »Odabir i odobravanje lokalnih razvojnih strategija u ribarstvu«

D) kako bi se mogli financirati i pozitivno ocijenjeni projekti koji se nalaze ispod praga prolaznosti. Nakon izmjene LRSR, prije donošenja odluka UO, formira se nova privremena rang lista.

E) u slučaju kada ne postoji dovoljno sredstava u LRSR, prije donošenja odluka, 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, ako to ne utječe na ciljeve i rezultate projekta s obzirom da se povećava vlastiti udio sufinanciranja a koji ne smije prelaziti više od 50 % od ukupnog iznosa za provedbu projekta. U slučaju da spomenuti korisnik ne pristane na navedeno, FLAG predlaže navedenu mogućnost sljedećem korisniku koji se nalazi ispod praga raspoloživih sredstava. Ako 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 14.

(1) Po završetku Analize 2 i formiranja privremene rang-liste saziva se sjednica UO čime započinje 3. faza u postupku odabira.

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

- transparentnost, jednako postupanje, nepristranost, nepostojanje sukoba interesa, zaštitu osobnih podataka i čuvanje poslovne tajne,

- nakon isključenja članova UO kod kojih je utvrđen sukob interesa, natpolovična većina članova UO mora imati pravo glasa prilikom odlučivanja,
 - za odabir projekta mora glasovati natpolovična većina članova UO s pravom glasa,
 - bilo koja pojedinačna interesna skupina ne posjeduje više od 49% glasačkih prava prilikom odlučivanja,
 - natpolovična većina članova nadležnog tijela FLAG-a je prisutna na sjednici ako se postupak odabira provodi fizičkim sudjelovanjem/sudjelovanje 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 izjasniti pozitivno (DA) ili negativno (NE). Suzdržanost prilikom glasovanja nije dozvoljena,
- (3) Ako se članovi UO FLAG-a ne slažu s isključivanjem prijava projekata iz Analize 1 ili Analize 2 moraju dokazati vlastitom provjerom i na temelju činjenica da je prijava projekta prihvatljiva. U prijavnom dosjeu projekta mora biti zabilježen jasan trag o navedenom postupanju.
- (4) UO FLAG-a će na temelju dostavljene Privremene rang-liste projekata koju je pripremio OO FLAG-a ili FLAG-administratori donijeti:
- Odluku o odabiru projekta za sve pozitivno ocijenjene projekte koji se nalaze iznad praga raspoloživih sredstava, odnosno za sve pozitivno ocijenjene projekte ispod praga raspoloživih sredstava za koje su naknadnom izmjenom LRSR osigurana raspoloživa sredstva i/ili po okončanom postupku pregovaranja osigurana znatna sredstva u okviru predmetnog natječaja.
 - Odluku o odbijanju projekta za sve negativno ocijenjene projekte odnosno za sve pozitivno ocijenjene projekte koji se nalaze ispod praga raspoloživih sredstava u slučaju kada nema dovoljno raspoloživih sredstava u LRSR.
- (5) Po okončanju postupka iz članka 15. ovog Pravilnika i donošenja konačne Odluke UO o odabiru/odbijanju projekata ili izmjeni Odluke o odabiru projekta, 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. Protiv konačne Odluke Upravnog odbora prigovor nije dopušten.
- (6) Odluka o odabiru/odbijanju projekta dostavlja se nositelju sukladno odredbama FLAG natječaja.
- (7) U slučaju da se nakon izuzimanja članova UO FLAG-a zbog sukoba interesa ne može osigurati kvorum i ravnopravnost u odlučivanju, odluku o odabiru projekata donosi Skupština na način propisan sukladno proceduri ovog članka ovog Pravilnika.

Prigovori na odluke FLAG-a

Članak 15.

- (1) Nositelji projekata imaju 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) Nositelj može izjaviti da se odriče prigovora na odluku pisanim putem. Odricanje od prava na prigovor ne može se opozvati.
- (3) Nadzorni odbor FLAG-a odlučuje o prigovorima sukladno Statutu.
- (4) Prigovor se podnosi u roku od petnaest (15) dana od dana dostave odluke na način propisan FLAG natječajem.
- (5) Prigovor mora biti razumljiv i sadržavati sve što je potrebno da bi se po njemu moglo postupiti.
- (6) Tijelo FLAG-a nadležno za rješavanje prigovora u postupku odabira projekata o istoj stvari može odlučivati samo jednom.
- (7) Nadzorni odbor dužan je donijeti odluku u roku od 20 dana od dana podnošenja prigovora.
- (8) Odluka Nadzornog odbora je konačna i ne može ni na koji način biti promijenjena od strane UO FLAG-a. O donesenim odlukama FLAG je dužan obavijestiti nositelja projekta preporučenom poštom s povratnicom.
- (9) U dnevni red sjednice u postupku prigovora na odabir projektnih prijedloga mora biti uključeno pitanje utvrđivanja nepristranosti i izbjegavanja sukoba interesa prisutnih članova Nadzornog odbora u odnosu na prijavitelje projektnih prijedloga. U slučaju da se uslijed postojanja sukoba interesa članova Nadzornog odbora ne može osigurati potrebna većina, Nadzorni odbor prosljeđuje prigovor na daljnje odlučivanje Skupštini.
- (10) Nakon provedenog postupka, Nadzorni odbor ili Skupština donosi Odluku kojom se:
 - prigovor usvaja i projektna prijava vraća na ponovno odlučivanje,
 - odbacuje prigovor jer je nepravovremen ili ga nije podnijela ovlaštena osoba nositelja ili partnera na projektu,
 - odbija prigovor kao neosnovan.

Informiranje javnosti

Članak 16.

- (1) Popis projekata koji su odabrani od strane FLAG-a objavljuje se na mrežnoj stranici FLAG- a.
- (2) Objava će uključivati najmanje sljedeće podatke:
 - naziv nositelja projekta,
 - naziv projekta i njegov kratak opis,
 - dodijeljeni broj bodova,
 - intenzitet i iznos potpore.

III. POSTUPAK DODJELE POTPORE NA RAZINI UPRAVLJAČKOG TIJELA

Podnošenje Zahtjeva za potporu

Članak 17.

- (1) Postupak dodjele potpore nositeljima projekata provodi Upravljačko tijelo u skladu s odredbama Pravilnika o provedbi Mjere III.3. "Provedba i upravljanje LRSR - provedba LRSR".
- (2) Nakon postupka odabira projekata na FLAG razini, FLAG je dužan Upravljačkom tijelu podnijeti Izvješće FLAG-a o provedenom postupku odabira projekata (u daljnjem tekstu: Izvješće FLAG-a). Postupak odabira projekata i dodjele potpore provodi Upravljačko tijelo temeljem Izvješća FLAG-a.
- (3) Izvješće FLAG-a iz stavka 2. ovog članka mora sadržavati najmanje sljedeće:
 - osnovne informacije o provedenom postupku odabira projekata,
 - dokumentaciju proizašlu iz postupaka administrativne kontrole prijave projekata,
 - dokumentaciju vezanu za provjeru postupka odabira projekata,
 - dokumentaciju za odabrane projekte koja je prethodno dostavljena uz prijavu na FLAG natječaj.
- (4) Izvješće FLAG-a, sa popratnom dokumentacijom, FLAG dostavlja na adresu Upravljačkog tijela, osobno ili preporučeno s povratnicom, u roku od 15 radnih od dana pravomoćnosti odnosno konačnosti odluka donesenih u okviru postupka odabira projekata u okviru FLAG natječaja.
- (5) FLAG obavještava nositelje odabranih projekata o datumu podnošenja Izvješća FLAG-a u roku od pet (5) radnih dana od dana podnošenja Izvješća FLAG-a Upravljačkom tijelu sukladno stavku 4. ovoga članka.
- (6) FLAG je dužan osigurati dokumentiranu potvrdu zaprimanja obavijesti iz stavka 5. ovoga članka od strane nositelja odabranog projekta.
- (7) Zahtjev za potporu za odabrani projekt popunjava se i podnosi putem sustava FISHNET u roku od 30 dana od dana zaprimanja obavijesti iz stavka 5. ovoga članka.

Administrativna kontrola Zahtjeva za potporu

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) Ako su Zahtjev za potporu i/ili Izvješće FLAG-a nepotpuni ili ako je potrebno tražiti dodatna obrazloženja/ispravke vezane uz dostavljenu dokumentaciju, Upravljačko tijelo će nositelju projekta i/ili FLAG-u izdati Zahtjev za D/O/I.
- (3) Detaljan opis postupka administrativne kontrole Zahtjeva za potporu na razini Upravljačkog tijela definiran je Pravilnikom za provedbu Mjere III.3.

Odlučivanje Upravljačkog tijela

Članak 19.

(1) Postupak odlučivanja o Zahtjevu za potporu provodi Upravljačko tijelo u skladu s odredbama Pravilnika o provedbi Mjere III.3. "Provedba i upravljanju LRSR - provedba LRSR".

(2) Upravljačko tijelo će nakon administrativne kontrole donijeti:

- Rješenje o dodjeli sredstava u slučaju ispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih Pravilnikom o provedbi LRSR i FLAG natječajem ili

- Rješenje o odbijanju Zahtjeva za potporu za odabrani projekt u slučaju:

- a) nepravovremeno podnesenih Zahtjeva za potporu za odabrani projekt
- b) nedostavljanja D/O/I kako je propisano člankom 21. Pravilnika za provedbu LRSR ako to utječe na prihvatljivost Zahtjeva za potporu za odabrani projekt u cijelosti
- c) utvrđene nepravilnosti, ako je odlukom o utvrđenoj nepravilnosti, koju donosi Upravljačko tijelo u skladu sa procedurom utvrđenom prema posebnim propisima, određeno odbijanje zahtjeva za potporu uzimajući u obzir težinu utvrđene nepravilnosti ili u slučaju ne poduzimanja korektivnih mjera određenih radi ispravljanja utvrđene nepravilnosti u zadanom roku. Ako utvrđena nepravilnost ujedno sadrži i elemente sumnje na prijevaru, Upravljačko tijelo će o tome izvijestiti Državno odvjetništvo Republike Hrvatske
- d) neispunjavanja drugih uvjeta i kriterija propisanih Pravilnikom o provedbi LRSR i/ili FLAG natječajem

(3) Detaljan opis postupka odlučivanja o Zahtjevu za potporu na razini Upravljačkog tijela definiran je Pravilnikom o provedbi LRSR.

IV. POSTUPCI U RAZDOBLJU PROVEDBE PROJEKATA

Početak provedbe i razdoblje provedbe projekata

Članak 20.

(1) Razdoblje provedbe projekta i prihvatljivosti troškova propisuju se FLAG natječajem.

Promjene u projektima i operacijama u okviru provedbe LRSR

Članak 21.

(1) Detaljan način, uvjeti i rokovi obavješćavanja Upravljačkog tijela o promjena koje su nastale u odabranim projektima do trenutka podnošenja Zahtjeva za isplatu definirani su Pravilnikom za provedbu Mjere III.3.

(2) Nositelj projekta je dužan neposredno nakon podnošenja Obavijesti i/ili Zahtjeva za odobrenjem promjena Upravljačkom tijelu putem sustava FISHNET, FLAG-u dostaviti obrazloženje nastalih promjena putem elektroničke pošte, što će detaljnije biti propisano FLAG-natječajem.

(3) Iznimno, ako su promjene iz stavka 2. ovog članka na projektu ili odabranom projektu

nastale u razdoblju do podnošenja Zahtjeva za potporu Upravljačkom tijelu, korisnik podnosi obavijest u vidu dopune projektnoj prijavi FLAG-u poštom preporučeno ili na adresu elektroničke pošte, što će detaljnije biti propisano FLAG natječajem.

(4) Za promjene nastale do dana donošenja Odluke Upravnog odbora o odabiru projekta, FLAG administrator promjenu obrađuje u okviru administrativne obrade (Analiza I.) te o istome sastavlja bilješku koju prilaže uz kontrolne liste. U slučaju kada je u tijeku faza ocjenjivanja (Analiza II.), FLAG ocjenjivač obavještava OO o nastaloj promjeni elektroničkim putem te članovi OO također sastavljaju zabilješku o nastaloj promjeni u sklopu radnih materijala. U slučaju potrebe, od korisnika se može zatražiti i D/O/I sukladno čl. 10. ovog Pravilnika.

(5) Detaljne odredbe o promjenama u projektima i operacijama i načinu postupanja definirane su Pravilnikom za provedbu Mjere III.3. i u Pravilima i uputama za postupanje sa promjenama u odabranim projektima i operacijama u okviru provedbe LRSR koja se objavljuju na internet stranicama Upravljačkog tijela (<https://euribarstvo.hr/>).

Odustajanje od dodjele potpore tijekom postupka odabira na FLAG-razini i tijekom postupka odabira na razini Upravljačkog tijela

Članak 22.

(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 na adresu elektroničke pošte koja je navedena u FLAG natječaju. FLAG nositelju izdaje potvrdu te Upravljačkom tijelu dostavlja dokaz o odustajanju uz Izvješće FLAG-a te je o istome dužan informirati nositelja projekta.

(3) U slučaju da nositelj projekta želi povući prijavu projekta u fazi administrativne kontrole Zahtjeva za potporu za odabrani projekt na razini Upravljačkog tijela, Zahtjev za odustajanje podnosi Upravljačkom tijelu na način propisan Pravilnikom za provedbu Mjere III.3., a o čemu je dužan izvijestiti i FLAG elektroničkim putem.

Poništenje obveze

Članak 23.

(1) Upravljačko tijelo će donijeti Rješenje o ukidanju Rješenja o dodjeli sredstava u slučajevima definiranim Pravilnikom za provedbu Mjere III.3.

V. ZAHTJEV ZA ISPLATU, POSTUPAK OBRADE, ODLUČIVANJE I ISPLATA

Podnošenje zahtjeva za isplatu

Članak 24.

- (1) Sredstva potpore za provedbu operacija u okviru LRSR isplaćuju se nositelju projekta na temelju Zahtjeva za isplatu (dalje u tekstu: ZZI), jednokratno ili u ratama.
- (2) ZZI Upravljačkom tijelu podnosi nositelj projekta putem FISHNET-a. Obrasce ZZI, kao i dokumentaciju za podnošenje ZZI propisat će FLAG u okviru FLAG-natječaja.
- (3) Za jednu operaciju može se podnijeti najviše šest ZZI u kalendarskoj godini.
- (4) Postupak podnošenja ZZI detaljnije je propisan Pravilnikom za provedbu Mjere III.3.
- (5) Nositelj projekta dužan je prije podnošenja ZZI Upravljačkom tijelu, FLAG-u dostaviti ZZI putem pošte ili putem elektroničke pošte što će detaljnije biti propisano FLAG-natječajem.

Prethodna provjera Zahtjeva za isplatu na FLAG razini

Članak 25.

- (1) Prije podnošenja Zahtjeva za isplatu Upravljačkom tijelu, nositelj projekta FLAG-u putem elektroničke pošte dostavlja ispunjen obrazac Zahtjev za isplatu propisan te ostalu traženu dokumentaciju FLAG natječajem. Rok dostave popunjenog obrasca Zahtjeva za isplatu biti će propisan FLAG-natječajem.
- (2) FLAG administratori neće provesti prethodnu provjeru Zahtjeva za isplatu podnesenih na prethodnu provjeru koji:
 - ne sadrže ispunjen obrazac Zahtjev za isplatu propisan FLAG natječajem, i/ili
 - nisu dostavljeni na način propisan FLAG natječajem, i/ili
 - nisu dostavljeni u roku propisanom FLAG natječajem.
- (3) FLAG administratori će u tom slučaju arhivirati zaprimljeni ZZI radi revizijskog traga. Sastaviti će Obavijesti o dostavi na nevaljan način i/ili nepravovremenosti podnošenja ZZI na prethodnu provjeru FLAG-u. Predmetnu obavijest će, zajedno s arhiviranim ZZI i Službenom bilješkom FLAG-a o ZZI e-mailom dostaviti nositelju projekta i na znanje Upravljačkom tijelu.
- (4) Zahtjevom za isplatu može se tražiti isplata sredstava jednokratno ili u ratama.
 - Ako se sredstva isplaćuju jednokratno, nositelj projekta dostavlja Zahtjev za isplatu sa svom pripadajućom dokumentacijom FLAG-u na prethodnu provjeru sa sadržanim ukupnim troškovima operacije za koje je odobrena potpora.
 - Ako se sredstva isplaćuju u ratama, nositelj projekta dostavlja Zahtjev za isplatu sa svom pripadajućom dokumentacijom FLAG-u na prethodnu provjeru sa sadržanim troškovima dijelova operacije za koje je odobrena potpora, nastalim do datuma podnošenja predmetne rate Zahtjeva za isplatu. Dijelovi operacije podrazumijevaju pojedine aktivnosti i/ili troškove koji se mogu smatrati zasebnim cjelinama u okviru jedne operacije.

(5) U trenutku podnošenja Zahtjeva za isplatu na prethodnu provjeru FLAG-u, neovisno podnosi li se jednokratno ili u ratama, podneseni Zahtjev za isplatu:

- treba sadržavati sve plaćene račune odnosno jednakovrijedne dokumente za troškove koji su obuhvaćeni ZZI,
- svi troškovi obuhvaćeni u Zahtjevu za isplatu moraju biti u cijelosti plaćeni,
- operacija ili dijelovi operacije moraju biti fizički završeni i u funkciji.

(6) FLAG administratori u prethodnoj provjeri Zahtjeva za isplatu provjeravaju:

- način dostave i pravovremenost Zahtjeva za isplatu,
- potpunost Zahtjeva za isplatu,
- sadržava li Zahtjev za isplatu podnesen na prethodnu provjeru FLAG-u relevantne dokaze ostvarenih aktivnosti i ciljeva prijavljenih u Prijavi projekta,
- je li u Zahtjevu za isplatu podnesenom na prethodnu provjeru FLAG-u dostavljen dokument kojim se dokazuje ispunjavanje kriterija odabira zatraženih u Prijavi projekta na temelju kojih je nositelj projekta ostvario bodove
- je li u Zahtjevu za isplatu podnesenom na prethodnu provjeru FLAG-u dostavljen dokument kojim se dokazuje ispunjavanje specifičnih uvjeta propisanih za pojedinu mjeru iz LRSR (ako je primjenjivo),
- jesu li troškovi za koje je odobrena potpora stvarno nastali i jesu li plaćeni u cijelosti,
- je li operacija pravilno označena (ako je primjenjivo), sukladno Pravilima i uputama za provedbu mjera informiranja i promidžbe PRA 2021-2027.

(7) Vrijeme slanja ZZI na prethodnu provjeru FLAG-u putem elektronske pošte smatra se trenutkom podnošenja Zahtjeva za isplatu na prethodnu provjeru FLAG-u.

(8) Ukoliko je Zahtjev za isplatu podnesen na prethodnu provjeru FLAG-u nepotpun ili ukoliko je potrebno tražiti D/O/I vezane uz dostavljenu dokumentaciju, FLAG će nositelju projekta uputiti Zahtjev za D/O/I, uz rok dostave koji će se propisati FLAG natječajem. U slučaju da je nakon dostavljenog odgovora na Zahtjev za D/O/I potrebno dodatno obrazloženje, FLAG isto može zatražiti.

(9) Po završetku prethodne provjere Zahtjeva za isplatu, FLAG administratori završavaju Službenu bilješku FLAG-a o Zahtjevu za isplatu u kojoj:

- konstatiraju (ne)valjanost načina dostave i/ili (ne)pravovremenost i/ili (ne)potpunost podnesenog Zahtjeva za isplatu,
- konstatiraju ispunjava li podnesen Zahtjev za isplatu ostale uvjete navedene u stavku (5) ovog članka,
- izdaju dodatne preporuke nositelju projekta prije podnošenja Zahtjeva za isplatu Upravljačkom tijelu (ako je potrebno).

(10) Službena bilješka iz stavka (9) ovog članka sadrži Tablicu troškova za isplatu te, ako je potrebno, uputu nositelju projekta za podnošenje Zahtjeva za isplatu Upravljačkom tijelu.

(11) FLAG Službenu bilješku iz stavka (9) dostavlja nositelju projekta putem službene e-

mail adrese FLAG-a najkasnije u roku od tri (3) radna dana od dana završetka njena formiranja.

(12) Dostava Službene bilješke iz stavka (9) elektroničkim putem smatra se izvršenom u trenutku (datum, sat, minuta) kada je Službena bilješka upućena nositelju projekta putem službene e-mail adrese FLAG-a. Njenim slanjem nositelju projekta se postupak prethodne provjere Zahtjeva za isplatu smatra završenim.

(13) Nositelji projekata kojima je Upravljačko tijelo izdalo Odluku o dodjeli sredstava dužni su dostaviti obrazac Izvješće o napretku FLAG-u.

(14) Izvješće o napretku sastavni je dio FLAG natječaja. Način dostavljanja Izvješća o napretku biti će propisano FLAG natječajem.

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

Članak 26.

(1) Postupci vezani uz Podnošenje Zahtjeva za isplatu, Administrativnu kontrolu Zahtjeva za isplatu, Odlučivanje o isplatu i isplata potpore detaljnije su propisani člankom 26., 27. i 28. Pravilnika za provedbu Mjere III.3.

Posjet operaciji i izvještavanje o provedbi LRSR

Članak 27.

(1) U svrhu praćenja ostvarenja ciljeva LRSR i provođenja evaluacije LRSR, FLAG može najaviti korisniku posjet operaciji radi uvida u provedbu operacije, konačno ostvarene rezultate provedene operacije te u bilo kojem trenutku od dana podnošenja Zahtjeva za potporu do isteka pet (5) godina od izvršenja konačnog plaćanja kao i radi izvještavanja javnosti o provedenim operacijama korisnika.

Kontrola na terenu od strane Upravljačkog tijela

Članak 28.

(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 za provedbu Mjere III. 3. te 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 (<https://euribarstvo.hr/>).

Povrat sredstava

Članak 29.

- (1) Upravljačko tijelo može Rješenjem o povratu sredstava od nositelja projekta zahtijevati povrat.
- (2) Postupci vezani uz povrat sredstava definirani su Pravilnikom za provedbu Mjere III. 3.

Čuvanje dokumentacije

Članak 29.

(1) Obveze, način i oblik te rokovi čuvanja dokumentacije koji se odnose na nositelja projekta čiji je projekt odabran na FLAG-natječaju propisani su u Uputama za čuvanje dokumentacije dostupnim na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela (<https://euribarstvo.hr/>).

Informiranje i vidljivost

Članak 30.

(1) Pravila i upute za provedbu mjera informiranja i promidžbe u programskom razdoblju 2021.-2027. dostupna su na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela (<https://euribarstvo.hr/>).

(2) Troškove provedbe mjera informiranja i promidžbe snosi korisnik.

(3) Ispunjavanje obveza provedbe mjera informiranja i promidžbe provjerava se u okviru kontrole na terenu koju obavlja Upravljačko tijelo.

Stupanje na snagu

Članak 31.

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

U Karlovcu dana 6. svibnja 2025. godine

Predsjednica FLAG-a Četiri rijeke
Jelena Janjatović



