

Na temelju članka 24. Statuta LAG-a Brač od 9. srpnja 2024. godine, Skupština LAG-a Brač na svojoj Sjednici održanoj 29. prosinca 2025. godine donosi izmjenjeni

**PRAVILNIK**  
**za odabir i provedbu projekata na natječajima LAG-a Brač za programsko razdoblje**  
**2023.-2027.**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se način rada i odlučivanja u postupku odabira projekata tijekom provedbe natječaja Lokalne akcijska grupa Brač (u daljnjem tekstu LAG) sukladno Lokalnoj razvojnoj strategiji LAG-a Brač za programsko razdoblje 2023.-2027 i Pravilniku o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu«

Sve stavke koje nisu obuhvaćene ovim Pravilnikom provode se sukladno Pravilniku o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu«.

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. Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u daljnjem tekstu: Agencija za plaćanja) je provedbeno tijelo Strateškog plana u skladu s Uredbom (EU) br. 2021/2116.
4. Ministarstvo poljoprivrede je upravljačko tijelo Programa u smislu članka 123. Uredbe (EU) br. 2021/2115.
5. lokalna akcijska grupa (u daljnjem tekstu: LAG) je partnerstvo koje sačinjavaju predstavnici javnih i privatnih (gospodarskih i civilnih) lokalnih socioekonomskih interesa, pri čemu nijedna

skupina zasebno nema kontrolu nad donošenjem odluka te čije su zadaće propisane člankom 33. stavkom 3. Uredbe (EU) br. 2021/1060

6. lokalna razvojna strategija (u daljnjem tekstu: LRS) je CLLD strategija tj. strateški plansko-razvojni dokument koji donosi i provodi LAG za područje koje obuhvaća te je ista odabrana unutar Strateškog plana

7. važeća LRS je ona koja je usvojena od strane nadležnog tijela LAG-a

8. LAG intervencija je instrument potpore sa skupom uvjeta prihvatljivosti i koje LAG navodi u LRS, a provodi se putem LAG natječaja

9. LAG natječaj je natječaj koji objavljuje i provodi LAG za svaku pojedinu LAG intervenciju

10. projekt je projektna aktivnost ili skup projektnih aktivnosti koje izravno doprinose ostvarenju cilja projekta i predstavljaju cjelokupnu i sveobuhvatnu cjelinu, a sastoje se od prihvatljivih i, ako je primjenjivo, neprihvatljivih troškova te pripada određenoj LAG intervenciji; sukladno članku 3. stavku 4. Uredbe (EU) br. 2021/2115 projekt je istoznačan pojmu „operacija“

11. projektna aktivnost predstavlja jednu ili više zadaća koje treba realizirati u definiranom vremenskom roku i pratećim resursima kako bi se ostvarili ciljevi, odnosno postigli rezultati projekta

12. partnerski projekt je projekt kojeg provode najmanje dva projektna partnera, od kojih jedan mora biti glavni partner

13. sporazum o partnerstvu je sporazum sklopljen između projektnih partnera u partnerskom projektu, kojim se definira glavni partner, cilj projekta, zadaće i aktivnosti te se uređuju prava i obveze između projektnih partnera

14. prihvatljivi troškovi su troškovi koji mogu biti sufinancirani bespovratnim sredstvima putem LRS iz Programa

15. neprihvatljivi troškovi su troškovi koji ne mogu biti sufinancirani bespovratnim sredstvima putem LRS iz Programa

16. korisnik je svaki subjekt koji je podnio zahtjev za potporu na LAG natječaj te je odgovoran za pokretanje projekta ili za pokretanje i provedbu projekta sufinanciranog iz Strateškog plana

17. glavni partner je projektni partner koji nastupa u ime i za račun partnerstva kod provedbe partnerskih projekata

18. projektni partner je svaki korisnik koji sudjeluje u provedbi partnerskog projekta

19. javnopravna tijela su tijela državne uprave, druga državna tijela, tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravne osobe koje imaju javne ovlasti u skladu s posebnim zakonima

20. javna potpora je svaki oblik potpore koji potječe iz proračuna javnopravnih tijela (tijela državne uprave, drugih državnih tijela, tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravnih osoba koje imaju javne ovlasti) i proračuna Europske unije, a predstavlja bespovratna sredstva ili financijske instrumente

21. intenzitet javne potpore je postotni udio javne potpore u prihvatljivim troškovima projekta
22. prihvatljivi troškovi su troškovi koji mogu biti sufinancirani bespovratnim sredstvima LAG intervencije
23. neprihvatljivi troškovi su troškovi koji ne mogu biti sufinancirani bespovratnim sredstvima LAG intervencije
24. ulaganje je ulaganje u dugotrajnu materijalnu i nematerijalnu imovinu kojima se doprinosi postizanju jednog ili više specifičnih ciljeva utvrđenih u članku 6. stavcima 1. i 2. Uredbe (EU) br. 2021/2115
25. dugotrajna materijalna imovina je imovina koju fizička ili pravna osoba posjeduje za korištenje u proizvodnji proizvoda ili isporuci roba i usluga, za iznajmljivanje drugima, u administrativne svrhe, ili za potrebe razvoja lokalne infrastrukture, a koja se očekuje koristiti dulje od jednog razdoblja. To je ona imovina koja je namijenjena za korištenje na neprekidnoj osnovi u svrhu aktivnosti te pravne ili fizičke osobe. Dugotrajna materijalna imovina obuhvaća zemljišta i šume, građevinske objekte, postrojenja i opremu, alate, pogonski inventar, namještaj, transportna sredstva, dugotrajnu biološku imovinu
26. dugotrajna nematerijalna imovina je nemonetarna imovina bez opipljivih, tj. fizičkih obilježja, a koja se može zasebno identificirati. Oblici nematerijalne imovine su: izdaci za razvoj, patenti, licencije, franšiza, koncesije, softver, zaštitni znaci, trgovački znak ili ime, goodwill i dr.
27. neproductivna ulaganja su ona ulaganja koja ne dovode do značajnog povećanja vrijednosti ili profitabilnosti korisnika odnosno koja ne ostvaruju značajan dohodak, prihod ili dobit, ali pri tome imaju pozitivan utjecaj na primjerice: socijalnu ukljućivost, pomoć ranjivim skupinama, edukaciju, prijenos znanja i vještina, zapošljavanje i osposobljavanje, jaćanje teritorijalnog identiteta, oćuvanje kulture i baštine, sport, okoliš i klimu, podizanje kvalitete života u lokalnim zajednicama odnosno javno dostupnih temeljnih usluga i infrastrukture u ruralnim podrućjima i sl.
28. nova poljoprivredna mehanizacija, vozila, plovila, oprema, strojevi, i ostala materijalna imovina je svaka poljoprivredna mehanizacija, a vozila, plovila, oprema, strojevi i alati i ostala materijalna imovina koja u trenutku unosa, uvoza ili prodaje u Republici Hrvatskoj nije bila korištena, odnosno koju proizvođać ili njegov zastupnik prvi puta stavljaju na tržište
29. rabljeno motorno vozilo je svako motorno vozilo koje je bilo registrirano u evidencijama motornih vozila nadlećnog tijela bilo koje drzave i za koje je izdana propisana registarska isprava i registarske ploćice
30. novo motorno vozilo je svako motorno vozilo koje nije rabljeno motorno vozilo
31. gospodarsko vozilo je cestovno motorno vozilo, namijenjeno prijevozu robe ili putnika za vlastite potrebe korisnika u svrhu obavljanja gospodarske djelatnosti ili za druge slućbene svrhe, koje su predmet dodjele potpore<sup>32</sup>. poljoprivredna mehanizacija su svi poljoprivredni pogonski i kombinirani strojevi koji sluće za obavljanje poljoprivrednih radova, sakupljanje uroda poljoprivrednih kultura, utovar, istovar, prijevoz i/ili primjenu u provođenju

agrotehničkih radova u poljoprivredi, uključujući sve samostalne i/ili priključne uređaje, oruđa i alate za poljoprivredne radove

33. osnivanje nepoljoprivrednog poduzeća je projekt namijenjen osnivanju nepoljoprivrednog poduzeća za nepoljoprivredne aktivnosti u skladu s člankom 75. stavkom 2. točkom c) Uredbe (EU) br. 2021/2115

34. nepoljoprivredne aktivnosti su aktivnosti koje se odnose na nepoljoprivredne djelatnosti (razvoj nepoljoprivrednih aktivnosti i osnivanje nepoljoprivrednog poduzeća) u kojima, ako je riječ o proizvodu, izlazni proizvod mora biti proizvod koji nije obuhvaćen Prilogom I. Ugovora

35. poduzeće je svaki subjekt koji se bavi gospodarskom djelatnošću, bez obzira na njegov pravni oblik, kako je definirano u članku 1. Priloga I. Uredbe Komisije (EU) br. 2022/2472

36. mikro, mala i srednja poduzeća (MSP) su poduzeća koja ispunjavaju kriterije iz članka 2. Priloga I. Uredbe Komisije (EU) br. 2022/2472

37. povezano poduzeće je poduzeće definirano člankom 3. stavkom 3. Priloga I Uredbe Komisije (EU) br. 2022/2472

38. partnersko poduzeće je poduzeće definirano člankom 3. stavkom 2. Priloga I Uredbe Komisije (EU) br. 2022/2472

39. prilog I. Ugovoru je popis iz članka 38. Ugovora o funkcioniranju Europske unije (SL C 202 (2016)) na kojemu se nalaze poljoprivredni proizvodi, osim proizvoda ribarstva kao i proizvodnje pamuka i kulture kratkih ophodnji

40. ekonomska veličina poljoprivrednog gospodarstva (EVPG) je ukupni SO poljoprivrednog gospodarstva utvrđen prema metodologiji Europske unije za utvrđivanje tipologije poljoprivrednika u skladu s odredbama Provedbene uredbe Komisije (EU) br. 2015/220, a izdaje se od strane tijela nadležnog za izdavanje EVPG u skladu s propisanom metodologijom

41. ukupni SO poljoprivrednog gospodarstva je zbroj pojedinačnih proizvodnih jedinica određenoga gospodarstva pomnožen odgovarajućim SOC-om (koeficijentom standardnog prinosa)

42. mladi poljoprivrednik je poljoprivrednik koji kumulativno ispunjava sljedeće uvjete:

- nositelj/odgovorna osoba poljoprivrednog gospodarstva je osoba koja na dan podnošenja zahtjeva za potporu ima 18, ali ne više od 40 godina (dan prije navršavanja 41 godine starosti)
- po prvi puta uspostavlja poljoprivredno gospodarstvo na kojem ima status nositelja/odgovorne osobe ili je status nositelja/odgovorne osobe po prvi put stekao unutar 5 (pet) godina do dana podnošenja zahtjeva za potporu
- ima ekonomsku veličinu poljoprivrednog gospodarstva (EVPG) od 10.000 EUR do 100.000 EUR SO
- nositelj/odgovorna osoba poljoprivrednog gospodarstva ima odgovarajuće znanje i vještine u poljoprivredi/preradi poljoprivrednih proizvoda:

- srednju stručnu spremu poljoprivrednog, prehrambeno tehnološkog ili veterinarskog smjera, ili
- diplomski ili prijediplomski studij agronomskog, prehrambeno tehnološkog ili veterinarskog smjera, ili
- radno iskustvo u području poljoprivrede, prehrambene tehnologije ili veterine u trajanju od najmanje dvije godine te završenu edukaciju u okviru formalnog programa obrazovanja odraslih iz područja poljoprivrede, prehrambene tehnologije ili veterine te dokument s kojim se isto dokazuje ako je korisnik trgovačko društvo, odgovorna osoba mora biti i vlasnik najmanje 50% temeljnog kapitala društva
- status mladog poljoprivrednika ne mogu ostvariti pravne osobe koje nisu registrirane kao trgovačka društva, kao ni fizičke i pravne osobe koje nisu upisane u upisnike iz područja poljoprivrede.

43. malo poljoprivredno gospodarstvo je poljoprivredno gospodarstvo koje ima ekonomsku veličinu poljoprivrednog gospodarstva (EVPG) od 3.000 do 15.000 EUR-a SO

44. nepravilnost je povreda odredaba prava Zajednice koja proizlazi iz učinjene ili propuštene radnje od strane gospodarskog subjekta, a što je dovelo ili je moglo dovesti u pitanje opći proračun Zajednica ili proračune kojima Zajednice upravljaju, bilo smanjenjem ili gubitkom prihoda iz vlastitih sredstava prikupljenih izravno u ime Zajednica, ili neopravdanim izdacima u smislu članka 1. stavka 2. Uredbe (EZ, Euratom) br. 2988/95 od 18. prosinca 1995. o zaštiti financijskih interesa Europskih zajednica (SL L 312, 23.12.1995.)

45. sumnja na prijevaru je nepravilnost koja je razlog za pokretanje postupaka na nacionalnoj razini kako bi se utvrdilo postojanje postupanja s namjerom, osobito prijevare, iz članka 3. Direktive (EU) 2017/1371 Europskog parlamenta i Vijeća od 5. srpnja 2017. o suzbijanju prijevara počinjenih protiv financijskih interesa Unije kaznenopravnim sredstvima (SL L 198, 28.7.2017.)

46. financijska korekcija je instrument kojim se, nakon što je Agencija za plaćanja utvrdila nepravilnost koju je počinio korisnik, umanjuju bespovratna sredstva ili nalaže povrat cijelog ili dijela financiranja isplaćenog korisniku

47. AGRONET je zaštićena mrežna aplikacija koja je, između ostalog, namijenjena korisnicima potpora iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (u daljnjem tekstu: EPFRR) za upis u Evidenciju korisnika potpora u ruralnom razvoju i ribarstvu, elektroničko popunjavanje EPFRR zahtjeva za potporu/promjenu/isplatu/odustajanje te preuzimanje EPFRR odluka/pisama/izmjena odluka/potvrda/obavijesti/rješenja, povezanih uz EPFRR

48. EONA je Elektronički oglasnik nabave Agencije za plaćanja putem kojeg korisnici koji nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi provode postupke nabave

49. jednostavna nabava je nabava koju provode korisnici koji su javni naručitelji sukladno zakonu o javnoj nabavi za nabavu radova, robe i/ili usluga u slučaju kada je procijenjena vrijednost predmeta nabave ispod praga primjene propisa koji uređuju postupak javne nabave

50. dopuna je naknadno dostavljanje dokumentacije ili dijela dokumentacije na zahtjev Agencije za plaćanja/LAG-a

51. obrazloženje je naknadno dostavljanje informacija, pojašnjenje određene nejasnoće ili neusklađenosti u navodima/dokumentima/izračunima te ispravak neusklađenih navoda i/ili neispravnih izračuna na zahtjev Agencije za plaćanja/LAG-a

52. državna potpora je stvarni i potencijalni rashod ili umanjeni prihod države dodijeljen od davatelja državne potpore u bilo kojem obliku koji narušava ili prijeti narušavanjem tržišnog natjecanja stavljajući u povoljniji položaj određenog poduzetnika ili proizvodnju određene robe i/ili usluge utoliko što utječe na trgovinu između država članica Europske unije, u skladu sa člankom 107. Ugovora o funkcioniranju Europske unije

53. nacionalni identifikacijski i autentifikacijski sustav (NIAS) je informacijsko-tehnološki sustav središnje identifikacije i autentifikacije korisnika elektroničkih usluga

54. viša sila i izvanredna okolnost su pojmovi definirani u članku 3. Uredbe 2021/2116.

55. Upravni odbor je tijelo LAG-a izabrano od strane skupštine LAG-a na način propisan Statutom LAG-a koje donosi Odluke o odabiru projekata za provedbu LRS LAG-a

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

57. Tijelo za prigovore obrađuje pristigle prigovore na odluke Upravnog odbora LAG-a o odabiru projekata za provedbu LRS LAG-a

Na pojmove ili izraze koji nisu definirani ovim Pravilnikom, a koji se koriste u provedbi LRS LAG, primjenjuju se njihova značenja propisana važećim nacionalnim propisima i propisima Europske unije.

### Članak 3.

#### Postupak odabira projekata

Postupak odabira projekata sastoji se od sljedećih faza:

- priprema i objava LAG natječaja
- podnošenje i zaprimanje zahtjeva za potporu
- ocjenjivanje projekata
- odabir projekata od strane upravnog odbora LAG-a (u daljnjem tekstu: upravni odbor)
- objava rezultata o provedenom LAG natječaju.

### Članak 4.

#### Priprema LAG natječaja

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

Potrebnu dokumentaciju pripremaju zaposlenici LAG-a, a sukladno predlošku ustupljenom od strane Agencije za plaćanja. LAG Brač priprema natječajnu dokumentaciju, kao i kontrolne mehanizme, sukladno Pravilniku o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu« te važećoj verziji Lokalne razvojne strategije LAG-a Brač 2023.-2027.

#### Članak 5.

Temeljni uvjeti prihvatljivosti korisnika kao i specifični uvjeti korisnika propisani su člankom 7. i člankom 8. Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu«.

Temeljni uvjeti prihvatljivosti projekta kao i specifični uvjeti prihvatljivosti projekta propisani su člankom 9. i člankom 10. Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu«.

Najniža i najviša vrijednost javne potpore određuje se LAG natječajem, a sve u skladu s člankom 12. Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu«.

Uvjeti prihvatljivosti troškova sadržani su u drugom dijelu u Poglavlju III. Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu«, dok Poglavlje IV. odnosi se na državnu potporu i dvostruko sufinanciranje.

Tijekom postupka odabira projekata, LAG je obvezan osigurati i spriječiti bilo kakvu mogućnost pojave potencijalnog ili stvarnog sukoba interesa, a sve u skladu s člankom 21. Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu« kao i u skladu s Pravilnikom o sprječavanju sukoba interesa LAG-a Brač.

#### Članak 6.

Tekst LAG Natječaja sadrži najmanje sljedeće informacije:

- predmet LAG natječaja
- pokazatelje iz LRS za LAG intervenciju te način njihovog praćenja
- iznos raspoloživih sredstava LAG natječaja
- kriterije odabira i dokumentaciju s kojom se oni dokazuju
- prihvatljive korisnike i uvjete prihvatljivosti korisnika te dokumentaciju kojom se oni dokazuju
- vrste prihvatljivih projekata (aktivnosti) i uvjete prihvatljivosti projekta te dokumentaciju kojom se oni dokazuju
- visinu i intenzitet potpore (s jasno definiranim uvećanjima) te dokumentaciju kojom se oni dokazuju
- način, uvjete i rokove podnošenja zahtjeva za potporu
- način i uvjete postavljanja pitanja i objave odgovora na mrežnoj stranici odabranog LAG-a
- postupovna pravila prilikom odabira projekata
- popis priloga i obrazaca.

LAG u okviru LAG natječaja može dodatno ograničiti i/ili dodati uvjete, a sve u skladu s LRS LAG-a. LAG natječajem se propisuje obvezna dokumentacija za koju je moguća dopuna kao i obvezna dokumentacija za koju nije moguća dopuna.

#### Članak 7.

##### Objava LAG natječaja

LAG natječaj te prateću dokumentaciju odobrava Upravni odbor LAG-a Brač u suradnji sa stručnom službom LAG-a.

LAG natječaj objavljuje se s potrebnom pratećom dokumentacijom na službenoj mrežnoj stranici LAG-a Brač. Danom objave natječaja smatra se objava na mrežnoj stranici LAG-a Brač.

O objavi LAG natječaja, LAG obavještava Agenciju za plaćanja u roku od sedam dana od dana objave istog.

U svrhu bolje informiranosti potencijalnih korisnika, LAG može poslati obavijest o objavi LAG natječaja i drugim dostupnim medijima na svom području.

#### Članak 8.

Tijekom trajanja objave LAG natječaja biti će organizirana minimalno jedna informativna radionica u fizičkom obliku za potencijalne korisnike s jasnim uputama o ispunjavanju obrazaca te ciljem i svrhom zahtjeva za potporu. U slučaju više sile i izvanrednih stanja koja su proglasila nadležna tijela, moguće je održavanje najmanje jedne radionice u on-line obliku.

LAG-u kao pravnoj osobi, zaposlenicima LAG-a na temelju ugovora o radu i ovlaštenim osobama za zastupanje LAG-a nije dozvoljeno obavljanje poslovnih usluga pripreme i provedbe projekata koji se sufinanciraju sredstvima u okviru Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) ili Europskog fonda za jamstva u poljoprivredi (EFJP), a registrirane u skladu s Nacionalnom klasifikacijom djelatnosti 2007. – NKD 2007.

Fizičke i pravne osobe koje sudjeluju u pripremi, izradi i objavi LAG natječaja, pripremi i održavanju radionica za LAG natječaj, niti u kojem slučaju ne smiju sudjelovati u pripremi i vođenju projekata koji se prijavljuju na taj LAG natječaj.

#### Članak 9.

Od datuma objave LAG natječaja do datuma početka podnošenja zahtjeva za potporu mora proći minimalno dvadeset (20) dana. Razdoblje podnošenja zahtjeva za potporu mora trajati najmanje mjesec dana. LAG u natječaju može odrediti i duže vrijeme trajanja objave natječaja kao i razdoblja za podnošenje zahtjeva za potporu.

Početni i završni datum podnošenja zahtjeva za potporu uvijek moraju biti na radni dan.

LAG natječaj mora biti otvoren tijekom cijelog razdoblja podnošenja zahtjeva za potporu, neovisno o broju zaprimljenih zahtjeva za potporu i iznosu zatražene potpore.

#### Članak 10.

Potencijalni korisnici mogu putem adrese elektroničke pošte [pitanja.lagbrac@gmail.com](mailto:pitanja.lagbrac@gmail.com) postavljati pitanja vezana uz objavljeni LAG natječaj u razdoblju od objave LAG Natječaja do najkasnije 15 dana prije roka za početak podnošenja zahtjeva za potporu.

LAG može dostaviti odgovor potencijalnom korisniku putem adrese elektroničke pošte, ali je isti obavezan objaviti na službenoj mrežnoj stranici.

Krajnji rok za objavu odgovora od strane LAG-a ne smije biti nakon krajnjeg roka za početak podnošenja zahtjeva za potporu.

Treći dio Poglavlje III. Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu« članak 12. odnosi se na podnošenje i zaprimanje zahtjeva za potporu te je isto primjenjivo na objavljeni LAG natječaj.

Djelatnici LAG-a zaprimaju zahtjeve za potporu na način da svakom pristiglom zahtjevu za potporu dodjeljuju jedinstveni identifikacijski broj zahtjeva za potporu na koji se LAG poziva u svakom daljnjem postupanju, a sve u skladu s člankom 31. Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu«

Djelatnici LAG-a uspostavljaju popis korisnika, odnosno inicijalnu rang listu u svrhu daljnjeg postupanja u procesu odabira projekata kao i u svrhu sustava praćenja provedbe LRS.

Tijekom unosa osnovnih podataka iz svakog zahtjeva za potporu, djelatnici vode dodatnu evidenciju o provedbi cjelokupnog natječaja te doprinosu definiranim pokazateljima unutar intervencije u LRS kao i doprinos dodanoj vrijednosti LEADER pristupa.

–

Evidencija o provedbi cjelokupnog natječaja minimalno sadrži:

- podatke o korisnicima (naziv korisnika, sjedište ili prebivalište, spol, dobnu skupinu)
- podatke o projektima te njihov doprinos pokazateljima koji su postavljeni u LRS
- doprinos LEADER pristupu
- doprinos konceptu Pametnih sela
- podatke o postupanju Agencije za plaćanja
- podatke o dostavi potrebnih izvješća u svrhu praćenja provedbe projekata te
- potrebne dokumente u svrhu dokazivanja ispunjavanja kriterija odabira, gdje je primjenjivo.

Evidencija o provedbi cjelokupnog natječaja popunjava se sukladno ažuriranoj inicijalnoj rang listi kao i u tijeku provedbe odabranih projekata zbog obveze praćenja postiže li projekt utvrđene ciljeve i rezultate, odnosno ispunjava li uvjete kriterija odabira.

#### Članak 11.

Nakon zaprimanja svih zahtjeva za potporu te po zatvaranju podnošenja zahtjeva za potporu, po nalogu odgovorne osobe LAG-a, izrađuje se inicijalna rang lista koja minimalno sadrži:

- jedinstveni identifikacijski broj zahtjeva za potporu
- naziv korisnika
- naziv projekta
- zatraženi broj bodova
- iznos projekta
- prihvatljivi iznos projekta
- zatraženi iznos potpore
- kumulativ zatraženog iznosa potpore.

Redoslijed zahtjeva za potporu na inicijalnoj rang listi započinje od zahtjeva za potporu s najvećim zatraženim brojem bodova i završava sa zahtjevom za potporu s najmanjim zatraženim brojem bodova.

U slučaju da dva ili više zahtjeva za potporu imaju isti broj bodova, prednost imaju zahtjevi za potporu na način kako je propisano člankom 37. Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu«, odnosno LAG natječajem.

U slučaju nedovoljno raspoloživih sredstava za sve pristigle zahtjeve za potporu, utvrđuje se prag raspoloživih sredstava koji se definira kao crta iznad koje se nalaze svi zahtjevi za potporu za koje ima dovoljno raspoloživih sredstava na LAG natječaju. LAG može odrediti prag za ocjenjivanje projekata koji se određuje na način da se iznos raspoloživih sredstava uveća za minimalno 20%, koji se naknadno može dodatno uvećati. Zahtjevi za potporu koji se nalaze iznad crte za ocjenjivanje projekata prolaze postupak ocjenjivanja.

Podatci iz inicijalne rang liste ažuriraju se tijekom postupka odabira projekata s obzirom na rezultate ocjenjivanja projekata.

Inicijalnu rang listu potpisuje odgovorna osoba LAG-a.

#### Članak 12.

Upravni odbor imenuje ocjenjivače čime se uspostavlja Ocjenjivački odbor LAG-a. Odgovorna osoba LAG-a može predložiti članove Ocjenjivačkog odbora. LAG djelatnici kao i druge osobe mogu biti dio Ocjenjivačkog odbora. LAG djelatnici koji sudjeluju u postupku ocjenjivanja ne mogu biti dodatno plaćeni, dok druge osobe imaju pravo na naknadu za rad.

U svrhu poboljšanja provedbe ocjenjivanja projekata, Upravni odbor imenuje dva člana Ocjenjivačkog odbora kao i zamjenske članove ukoliko dođe do spriječenosti za rad ili mogućeg sukoba interesa. Odgovorna osoba LAG-a nalogom dodjeljuje projekte ocjenjivačima pri čemu je dovoljno da jedan član Ocjenjivačkog odbora ocjenjuje projekt.

Izuzetak od prethodnog stavka je situacija kada jedan ocjenjivač traži preporuku drugog ocjenjivača i/ili kada se vrši provjera kriterija koji nisu jednoznačno mjerljivi.

Ocjenjivač može tražiti preporuku drugog ocjenjivača kada se nalazi u sljedećim situacijama:

- ukoliko dođe do smanjivanja bodova
- ukoliko se ukaže potreba za smanjivanjem intenziteta potpore
- ukoliko za pojedini navedeni trošak i/ili aktivnost nije u mogućnosti odrediti prihvatljivosti
- ukoliko se donosi negativna ocjena projekta koja je osnova za Odluku o odbijanju
- te u bilo kojoj situaciji u kojoj nije siguran u opravdanost svog postupka.

Cijeli postupak se bilježi u kontrolnoj listi predmeta koji se ocjenjuje, odnosno u bilješci koja se nalazi unutar kontrolne liste uz naglasak koji od ocjenjivača stvara prateći sadržaj. Ukoliko dođe do razlike u mišljenju ocjenjivača, odgovorna osoba LAG-a odlučuje o daljnjem postupku.

Ocjenjivači moraju obrazložiti zašto je korisnik ostvario bodove po svakom kriteriju odabira koristeći tablicu za bodovanje.

Ako se bodovi dodjeljuju prema kriterijima odabira koji nisu jednoznačno provjerljivi/mjerljivi, provjeru sukladnosti za svaki projekt obavljaju najmanje dva (2) ocjenjivača sukladno nalogu odgovorne osobe, te se njihovi dodijeljeni bodovi zbrajaju kako bi se izračunao prosječno ostvareni broj bodova za pojedini projekt.

Kod provjere kriterija koji nisu jednoznačno mjerljivi, uz tablicu bodovanja kriterija, ocjenjivači koriste i dodatnu tablicu izračuna prosječne ocjene kako bi se izračunao prosječno ostvareni broj bodova za pojedini projekt.

### Članak 13.

Ocjenjivanje projekata provodi se sukladno članku 35. Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu«.

Ukoliko je pojedini Zahtjev za potporu nepotpun, neusklađen ili ako je potrebno tražiti dodatna obrazloženja vezane uz dostavljenu dokumentaciju, LAG ocjenjivači će pripremiti zahtjev za dopunu/obrazloženje (zahtjev za D/O/).

U zahtjevu za D/O mora se jasno navesti dokumentacija koju korisnik nije dostavio i/ili koja nije odgovarajućeg sadržaja i/ili nije razumljiva kako bi korisnik mogao dostaviti dokumentaciju odgovarajućeg sadržaja.

Zahtjev za D/O dostavlja se korisniku na adresu elektroničkim putem koja je navedena u prijavnom obrascu. U zahtjevu za D/O mora se navesti rok u kojem je korisnik obavezan odgovoriti na zahtjev za D/O. Minimalni rok za dostavu odgovora od strane korisnika je sedam dana. Zahtjevom za D/O može se propisati i duži rok, a sve sukladno objavljenom natječaju. Prilikom postupanja, ocjenjivači trebaju jednako postupati prema svim korisnicima koji su u obradi.

Dostava zahtjeva za D/O elektroničkim putem smatra se izvršenom u trenutku kada je zabilježena na poslužitelju primatelja za primanje takvih poruka. Preporuča se i naglašavanje potrebe o potvrdi primitka zahtjeva za D/O/ od strane korisnika ili osobe navedene kao kontakt.

Ako korisnik ne zaprimi zahtjev za D/O elektroničkim putem, dostava će se obaviti preporučenom poštom na navedenu adresu u Prijavnom obrascu korisnika.

LAG zadržava pravo zatražiti da, osim dokumentacije koja je propisana LAG natječajem, korisnik dostavi i drugu dokumentaciju koja je potrebna za pravilnu i potpunu provedbu postupka ocjenjivanja projekta.

U slučaju da korisnik ne dostavi odgovor na zahtjev za D/O, ili ga dostavi izvan roka propisanog ovim člankom, ili u propisanom roku dostavi nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju i/ili obrazloženje, a ista se odnosi na uvjete prihvatljivosti korisnika i/ili projekta i ostvarivanje minimalnog praga prolaznosti na kriterijima odabira, zahtjev se odbija i donosi se odluka o odbijanju.

U slučaju da korisnik ne dostavi odgovor na zahtjev za D/O, ili ga dostavi izvan roka propisanog ovim člankom, ili u propisanom roku dostavi nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju i/ili obrazloženje, a ista se odnosi na utvrđivanje prihvatljivosti određene projektne aktivnosti, aktivnost na koju se odnosi D/O neće biti prihvatljiva za sufinanciranje te se razlozi obrazlažu u odluci.

U slučaju da korisnik ne dostavi odgovor na zahtjev za D/O, ili ga dostavi izvan roka propisanog ovim člankom, ili u propisanom roku dostavi nepotpunu/neprihvatljivu dokumentaciju i/ili obrazloženje, a ista se odnosi isključivo na kriterije odabira, korisniku za kriterij odabira na koji se odnosi dopuna/obrazloženje neće biti dodijeljeni zatraženi bodovi te se razlozi obrazlažu u odluci.

U slučaju da po dostavljenom pravovremenom odgovoru na zahtjev za D/O postanu razvidne nove okolnosti koje je potrebno ispitati ili ocjenjivač i dalje ima nedoumica oko rezultata provjere, ocjenjivači ima pravo ponoviti zahtjev za D/O korisniku.

Ako korisnik samoinicijativno dostavi D/O, navedeno se neće uzeti u razmatranje.

Nakon zaprimanja odgovora na zahtjev za D/O, ocjenjivači će nastaviti s ispunjavanjem kontrolnih pitanja gdje je odgovoreno s D/O.

Gore navedena postupanja, zajedno s rokovima, moraju biti jasno propisana LAG natječajem.

#### Članak 14.

Nakon završetka ocjenjivanja projekata, sastavlja se popis projekata na osnovu preporuka ocjenjivačkog odbora.

Nakon završetka ocjenjivanja, u postojeću inicijalnu rang listu dodaju se, minimalno, sljedeći podaci:

- dodijeljeni broj bodova
- intenzitet potpore
- dodijeljeni iznos potpore
- kumulativ dodijeljenog iznosa potpore.

Završnu inicijalnu rang listu, sastavljenu po preporukama ocjenjivača, potpisuje odgovorna osoba LAG-a.

Rangiranje zahtjeva za potporu provodi se nakon ocjenjivanja projekata iz članka 35. Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu«, a sukladno članku 37. Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu«.

U slučaju da dva ili više zahtjeva za potporu imaju isti broj bodova prednost će se odrediti LAG natječajem, a sve u skladu s člankom 37. Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu«.

Članovi upravnog odbora imaju pravo zatražiti uvid u cijeli proces ocjenjivanja projekata. Svaka preporuka ocjenjivača neovisno o tome bila ona pozitivna ili negativna mora biti odobrena od strane upravnog odbora.

#### Članak 15.

##### Odabir projekata od strane upravnog odbora

Odabir projekata od strane upravnog odbora provodi se sukladno članku 39. Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu«, poštujući pravila kod donošenja odluka koja su navedena u članku 40. Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu«.

Članovi Upravnog odbora ne mogu biti ocjenjivači niti članovi tijela za prigovore.

#### Članak 16.

Suzdržanost članova kod donošenja bilo koje odluke nije dopuštena. Ukoliko članovi upravnog odbora na sazvanoj sjednici ne mogu donijeti odluku za određeni projekt sukladno članku 40. stavku 1, podstavku b) Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu« i/ili se ne slažu s preporukom ocjenjivačkog odbora mogu odgoditi sjednicu. U svrhu utvrđivanja činjenica i provedbe ocjenjivanja projekta, članovi upravnog odbora imaju pravo na puni pristup dosjeu projekta kako bi prošli cjelokupni proces ocjenjivanja projekta.

Novu sjednicu potrebno je sazvati u roku od deset (10) dana. Ukoliko na istoj ne bude moguće donijeti odluku, saziva se nova sjednica upravnog odbora u roku od pet (5) dana. Nakon toga, Upravni odbor saziva se svaki dan sve dok ne donesu odluku za taj projekt.

#### Članak 18.

Ukoliko se zbog sukoba interesa, kod jednog zahtjeva za potporu ili više njih, dovede u pitanje poštivanje pravila kod donošenja odluka propisana člankom 40. Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu« Upravni odbor će izglasati sve preostale točke dnevnog reda trenutne sjednice, ako je primjenjivo, a o predmetnoj odluci će odlučivati na sljedećoj sjednici Upravnog odbora. Sljedeću sjednicu Upravnog odbora predsjednik će sazvati za pet (5) radnih dan (isključujući subote, nedjelje i državne blagdane). Ukoliko ni na idućoj sjednici Upravni odbor nije u mogućnosti donijeti odluku o odabiru projekta, predsjednik Upravnog odbora će sazivati sjednice svakog idućeg radnog dana sve do donošenja odluke u postupku odabira predmetnog projekta.

#### Članak 16.

Izdavanje odluka u slučaju dovoljno raspoloživih sredstava propisano je člankom 41. Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu«, a izdavanje odluka u slučaju nedovoljno raspoloživih sredstava propisano je člankom

42. Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu«.

#### Članak 17.

Tijelo za prigovore i postupak i rokovi za podnošenje i rješavanje prigovora

Uloga i način postupanja tijela za prigovore definirana je Pravilnikom o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar intervencije 77.06. „Potpora LEADER (CLLD) pristupu“, člancima 25., 26. i 27. Statuta LAG-a Brač te Pravilnikom o radu Tijela za prigovore LAG-a Brač za programsko razdoblje 2023.-2027. u svrhu provedbe Lokalne razvojne strategije.

Postupak i rokovi za podnošenje i rješavanje prigovora definirani su Poslovnikom o radu Tijela za prigovore LAG-a Brač za programsko razdoblje 2023.-2027. koji je objavljen na mrežnoj stranici LAG-a Brač.

#### Članak 18.

Objava rezultata o provedenom LAG natječaju

Nakon završetka svih postupaka po prigovorima, LAG na vlastitim mrežnim stranicama objavljuje rezultate, odnosno konačnu rang listu, o provedenom LAG natječaju.

Rezultati o provedenom LAG natječaju sadrže najmanje podatke za svaki odabrani projekt:

- naziv korisnika
- naziv projekta
- dodijeljeni broj bodova
- iznos dodijeljene potpore
- kumulativ dodijeljene potpore.

U slučaju da dva ili više zahtjeva za potporu ostvaruju jednak broj bodova, obavezno se navodi rezultat po odlučujućem kriteriju sukladno članku 37. i 44. Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu«.

#### Članak 19.

Postupak provedbe projekta

U roku od 200 radnih dana od dana objave rezultata na mrežnoj stranici LAG-a, odnosno konačne rang liste, potrebno je podnijeti zahtjev za potporu od strane LAG-a u ime i za račun korisnika prema Agenciji za plaćanje.

Agencija za plaćanje obavlja završnu provjeru prihvatljivosti projekta, a sve u skladu s člankom 48. Pravilnika o provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu«.

Nakon obavljenih provjera Agencija za plaćanja donosi sljedeće odluke:

- Odluku o dodjeli sredstava, ili
- Odluku o odbijanju projekta.

Nakon donesene Odluke o dodjeli sredstava započinje postupak provedbe projekta za odabranog korisnika. Postupak provedbe definiran je od petog djela od članka 51. Pravilnika o

provedbi lokalnih razvojnih strategija unutar Intervencije 77.06. »Potpora LEADER (CLLD) pristupu«.

### Provjera ostvarenja pokazatelja i ciljeva projekta

#### Članak 20.

Agencija za plaćanja i LAG ovlaštene su tijekom cijelog vremena trajanja projekta, pratiti ostvarenja ciljeva i pokazatelja projekta.

U slučaju da je korisnik na temelju određenog kriterija odabira ostvario bodove ili se obvezao da će određeni uvjet ostvariti tijekom provedbe projekta, Agencija za plaćanja, u suradnji s LAG-om primjenjuje financijske korekcije u skladu s Prilogom 3 Pravilnika.

LAG natječajem propisuju se obrasci u svrhu praćenja provedbe projekta.

#### Članak 21.

LAG može dostavljati akte i dokumente na sljedeći način:

- a) preporučenom pošiljkom
- b) putem elektroničke pošte.

U slučaju dostave preporučenom pošiljkom dostava se smatra obavljenom u trenutku kada je korisnik zaprimio preporučenu pošiljku, što se dokazuje datumom i potpisom na povratnici.

U slučaju neuspjele dostave preporučenom pošiljkom zbog promjene adrese prebivališta, boravišta ili sjedišta korisnika koju korisnik nije prijavio LAG-u, akti će se dostaviti putem elektroničke pošte.

U slučaju dostave putem elektroničke pošte, dostava se obavlja na adresu pošte navedenu u zahtjevu za potporu.

Dostava elektroničkim putem smatra se obavljenom u trenutku kad je zabilježena na poslužitelju za primanje takvih poruka. Korisniku se preporučuje provjeravati sve pretince elektroničke pošte.

#### Članak 22.

Ovaj Pravilnik donosi Skupština LAG-a Brač koja je ovlaštena za njegove izmjene i dopune. Izmijenjeni Pravilnik stupa na snagu danom njegovog usvajanja. Danom donošenja ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik za odabir i provedbu projekata na natječajima LAG-a Brač usvojen 9.12.2025. godine.

U Supetru, 29.12.2025. godine  
URBR:02/25/44

  
Tonči Sanader  
Predsjednik LAG-a Brač