

Na temelju članka 25. Statuta Lokalne akcijske grupe u ribarstvu BURA 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), na prijedlog Upravnog odbora (18. sjednica), Skupština Lokalne akcijske grupe u ribarstvu BURA, na 13. redovnoj sjednici održanoj dana 22.travnja.2026. donosi:

IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA (#1)

ZA ODABIR I PROVEDBU PROJEKATA U OKVIRU LOKALNE RAZVOJNE STRATEGIJE U RIBARSTVU LOKALNE AKCIJSKE GRUPE U RIBARSTVU BURA 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 daljnjem tekstu: LRSR) na razini Lokalne akcijske grupe u ribarstvu BURA (u daljnjem tekstu: LAGUR).

(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.

Sprječavanje sukoba interesa u postupku odabira projekata na LAGUR-razini

Članak 2.

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

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

- zaposlenik, član, član upravnog ili bilo kojeg drugog tijela ili čelnik upravnog tijela nositelja projekta niti bilo koje druge fizičke/pravne osobe povezane na bilo koji način s nositeljem projekta (partnerski odnos u provedbi projekta i sl.),

¹ Pravilnik o provedbi Mjere III.3. „Provedba i upravljanje LRSR – provedba LRSR“ (NN, br.103/24) te uključuje eventualne izmjene i dopune iste

- 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 ili drugog izravnog ili neizravnog osobnog interesa.

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

(4) U slučaju saznanja da se nalazi u sukobu interesa osoba koja sudjeluje u postupku odabira projekata obvezna je o tome odmah izvijestiti LAGUR 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 LAGUR izuzima takvu osobu iz daljnjeg postupanja kod predmetnog projekta.

(5) LAGUR je dužan voditi evidenciju potencijalnog sukoba interesa za cjelokupno programsko razdoblje 2021. – 2027. u koji se upisuje svaki pismeno izjavljeni sukob interesa.

(6) Pitanje sukoba interesa mora biti uključeno u dnevni red sjednica tijela koja sudjeluju u postupku odabira projekata na LAGUR-razini.

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

II. POSTUPAK ODABIRA PROJEKATA NA LAGUR RAZINI

Priprema i objava LAGUR natječaja

Članak 3.

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

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

(3) Tekst LAGUR natječaja sadrži najmanje informacije propisane čl. 17. Pravilnika o provedbi Mjere III.3. „Provedba i upravljanje LRSR – provedba LRSR“

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

(5) Razdoblje podnošenja prijava definira se LAGUR natječajem. Početni i završni datum podnošenja prijava projekta uvijek mora biti na radni dan.

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

(7) Tijekom trajanja LAGUR natječaja mogu biti organizirane informativne radionice za potencijalne nositelje projekata s jasnim uputama o ispunjavanju obrazaca te ciljem i svrhom natječaja. Tijekom trajanja LAGUR natječaja LAGUR može održavati konzultacije za

potencijalne nositelje projekata. Pitanja vezana za prijavu na natječaj mogu se postaviti zaključno s datumom roka za podnošenje prijave.

Izmjena i/ili ispravak i/ili poništenje LAGUR natječaja

Članak 4.

(1) LAGUR 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 LAGUR-a.

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

- povećanja raspoloživih sredstava LAGUR 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 LAGUR 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 pojašnjavanje odredbi koje nisu bile jasno propisane do kraja roka za podnošenje prijave projekta.

- zaprimanje komentara od strane Upravljačkog tijela u odnosu na nacrt/trenutnu objavljenu verziju natječajne dokumentacije.

(3) LAGUR može poništiti LAGUR 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 LAGUR 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 LAGUR natječaja ili do sadržajno bitno drukčijeg LAGUR natječaja.

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

Prijava na LAGUR natječaj

Članak 5.

(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 LAGUR natječajem.

- (2) Nositelj projekta je obavezan prijavu projekta dostaviti preporučenom pošiljkom u zatvorenoj omotnici/paketu u razdoblju trajanja natječaja na adresu LAGUR-a.
- (3) Prijava mora sadržavati dokumentaciju propisanu LAGUR natječajem u elektroničkom i/ili papirnatom obliku što će detaljnije biti propisano LAGUR natječajem.
- (4) Broj prijava koje nositelj projekta može podnijeti na LAGUR natječaj za provedbu mjere tijekom jednog LAGUR natječaja propisat će se LAGUR natječajem.
- (5) Nositelj projekta može istovremeno biti u postupku odabira projekta za mjere na LAGUR natječaju i u postupku odabira i odobravanja operacija u okviru mjere koja se provodi na nacionalnoj razini, a odgovara mjeri na koju se LAGUR natječaj odnosi. U tom slučaju broj prijava koje nositelj projekta može podnijeti kao i uvjeti prihvatljivosti nositelja projekta i projektnog prijedloga definirat će se LAGUR natječajem u skladu s uvjetima prihvatljivosti u okviru mjere koja se provodi na nacionalnoj razini.
- (6) Nakon postupka odabira projekata na LAGUR razini, LAGUR je dužan Upravljačkom tijelu osobno ili preporučeno s povratnicom podnijeti Izvješće LAGUR-a sa popratnom dokumentacijom, i na način kako je propisano Pravilnikom za provedbu Mjere III.3. „Provedba i upravljanje LRSR – Provedba LRSR“
- (7) LAGUR je dužan obavijestiti nositelje odabranih projekata o datumu podnošenja Izvješća LAGUR-a Upravljačkom tijelu u roku i na način kako je propisano Pravilnikom za provedbu Mjere III.3. „, Provedba i upravljanje LRSR – Provedba LRSR“.
- (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 LAGUR natječaj.

Otvaranje prijava projekata

Članak 6.

- (1) Otvaranje prijava projekata pristiglih na LAGUR natječaje obavljaju dva LAGUR administratora.
- (2) LAGUR administratori su zaposlenici LAGUR-a, a Voditelj nalogom imenuje LAGUR administratore za postupanje s projektima u okviru pojedinog LAGUR natječaja. Prihvatljivo je imenovanje samog Voditelja za obavljanje poslova LAGUR administratora propisane ovim člankom. Također, LAGUR administratori mogu biti i vanjski suradnici o čemu odluku donosi UO LAGUR-a.
- (3) LAGUR administratori/sve osobe imenovane za obavljanje poslova otvaranja prijava projekata ispunjavaju i potpisuju izjavu o nepristranosti i povjerljivosti. Ako se LAGUR 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 LAGUR administrator izuzima iz daljnjeg postupanja kod predmetnog projekta.
- (4) Prilikom otvaranja prijave projekta LAGUR administrator svakoj pristigloj prijavi dodjeljuje jedinstveni identifikacijski broj (u daljnjem tekstu: ID prijave) na koji se poziva u svakom daljnjem postupanju LAGUR-a. ID prijave se dodjeljuje redosljedom podnošenja započevši od najranije podnesene prijave.
- (5) LAGUR 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 LAGUR 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 LAGUR 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, zabiljezbama, s jasnom poveznicom između pratećih radnih materijala i kontrolne liste,
- zahtjeve za dopunu/obrazloženje/ispravak dokumentacije te zaprimljene odgovore na te zahtjeve, ako je primjenjivo.
- cjelokupnu dokumentaciju iz koje je vidljivo poduzimanje svih radnji u svrhu savjetovanja s drugim institucijama/organizacijama ili preuzimanje iz javno dostupnih baza radi potrebe utvrđivanja činjeničnog stanja,
- odluke izdane od strane LAGUR-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 LAGUR razini

Članak 7.

(1) Postupak odabira projekata se provodi na LAGUR 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 LAGUR-a (u daljnjem tekstu: UO LAGUR-a) - u nadležnosti Upravnog odbora LAGUR-a;
- d) 4. faza: Prigovori na odluke LAGUR-a - u nadležnosti Nadzornog odbora LAGUR-a

Administrativna kontrola projekata

Članak 8.

(1) Nakon dovršetka postupka otvaranja prijava, LAGUR administratori obavljaju administrativnu kontrolu projekata (dalje u tekstu: Analiza 1)

(2) Prilikom administrativne kontrole projekata LAGUR 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 pojašnjenjima koja su dio kontrolne liste.

(3) LAGUR administrator ne može biti član niti jednog tijela LAGUR-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 LAGUR administrator koji je sudjelovao u postupku otvaranja prijava u potencijalnom sukobu interesa, Voditelj LAGUR-a daje naputak za daljnje postupanje s projektima te imenuje novog LAGUR administratora za daljnje postupanje.

(6) Prilikom provedbe Analize 1, ako je potrebno, LAGUR 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 LAGUR-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) LAGUR će postupiti nastavno čl. 9. 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 LAGUR administrator ažurira elektroničku evidencijsku listu s naznakom koji su projekti prošli te koji nisu prošli Analizu 1. LAGUR administrator obavještava Voditelja i/ili drugu odgovornu osobu LAGUR-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 9.

(1) Ako je prijava nepotpuna ili je potrebno tražiti D/O/I vezano uz dostavljenu dokumentaciju koja je predmet provjere u Analizi 1 i Analizi 2, LAGUR 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 obvezan 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 LAGUR 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 LAGUR 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 LAGUR-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 propisanome 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 LAGUR natječajem.

Ocjenjivački odbor LAGUR-a

Članak 10.

(1) Ocjenjivanje projekata za sve LAGUR natječaje odrađuje Ocjenjivački odbor LAGUR-a (u daljnjem tekstu OO) koji se imenuje Upravni odbor LAGUR-a (u nastavku UO).

(2) UO može imenovati članove OO za svaki pojedinačni natječaj ili skupinu natječaja, ovisno o potrebi, raspoloživosti članova i mogućnostima.

(3) Članovi OO-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.

(4) Članovi OO-a čine tri ocjenjivača, od kojih jedan ima funkciju Predsjednika OO-a, i najmanje dvije zamjene, kako bi se u slučaju spriječenosti člana, potencijalnog sukoba interesa ili drugih nepredviđenih situacija, Analizu 2 moglo nesmetano provoditi.

(5) Članovi OO-a ne mogu biti članovi niti jednog tijela LAGUR-a koje sudjeluje u postupku odabira projekata, čime se osigurava jasna raspodjela dužnosti i funkcija. Članovi OO mogu sudjelovati kao LAGUR administratori kod otvaranja projektnih prijava.

(6) Sjednice OO-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.

(7) Prije početka prve sjednice OO-a Voditelj LAGUR-a ili osoba koju on ovlasti elektroničkim putem dostavlja Popis nositelja projekata i partnera (ako je primjenjivo) članovima OO-a na temelju kojeg isti potpisuju izjavu o nepristranosti i povjerljivosti kojom potvrđuju da se oni niti članovi njihovih obitelji ne nalaze u sukobu interesa.

(8) U slučaju saznanja člana OO-a da se nalazi u sukobu interesa postupa se sukladno čl. 2. ovog Pravilnika.

(9) Članovi OO-a za svoj rad mogu primiti naknadu. Prava i obveze članova OO-a utvrđuju se ugovorom o djelu/ Ugovorom o pružanju usluga. Visinu naknade za rad članova OO-a određuje UO.

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

- *na vlastiti prijedlog,*

- *opozivom na prijedlog UO-a ako smatra da isti postupaju neodgovorno, nesavjesno, suprotno pravilima struke i uvjetima LAGUR natječaja,*

- *zbog drugog opravdanog razloga.*

(11) Član OO-a 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-a i/ili Voditelja LAGUR-a.

(12) U slučajevima iz st. 9. i 10. ovog članka, LAGUR poziva na rad u OO sljedeću raspoloživu zamjenu kako je definirano odlukom o imenovanju članova i zamjena OO-a.

Način rada Ocjenjivačkog odbora

Članak 11.

- (1) Predsjednik OO-a 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, LAGUR može staviti na raspolaganje opremu i prostor ureda LAGUR-a za provedbu sjednica i rad OO-a.
- (2) Nakon održanog sastanka, LAGUR 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-a koji su ih pripremili.
- (4) Ako nositelj projekta prilikom podnošenja prijave nije dostavio dokumentaciju na temelju koje se utvrđuju bodovi sukladno kriterijima odabira istoj se neće dodijeliti bodovi za određeni kriterij odabira.
- (5) Ako je pri ocjenjivanju projekata potrebno tražiti dodatna obrazloženja/ispravke, izuzev utvrđivanja bodova, LAGUR će preporučenom pošiljkom i/ili elektroničkim putem od nositelja projekta tražiti obrazloženje/ispravak sukladno odredbama iz čl. 9. Nositelj projekta je dužan dostaviti dopunu u roku propisanim LAGUR natječajem preporučenom pošiljkom putem poštanskog ureda i/ili elektroničkom poštom.
- (6) Po završetku ocjenjivanja svih članova OO-a, Predsjednik OO-a prikuplja njihove ocjene na temelju kojih priprema konačnu ocjenu svakog projekta
- (7) Ako dođe do odstupanja od 30 i više % u ocjenama članova OO-a, Predsjednik OO-a obavještava Voditelja LAGUR-a i/ili drugu ovlaštenu osobu za zastupanje LAGUR-a koji potom saziva sjednicu na kojoj se ocjene moraju usuglasiti.
- (8) Po završetku Analize 2 članovi OO dostavljaju vlastite kontrolne liste, bilješke i radne materijale uredu LAGUR-a, dok Predsjednik OO-a dostavlja i konačne ocjene projekata.

Rangiranje projekata

Članak 12.

(1) Na temelju rezultata ocjenjivanja Predsjednik OO-a 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 LAGUR naveo u LAGUR natječaju. Ako LAGUR 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 LAGUR ima dovoljno osiguranih sredstva za obje prijave, tada se te prijave stavljaju na rang-listu abecednim redom. Ako LAGUR 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 LAGUR 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 LAGUR natječaju, za sve pozitivno ocijenjene projekte u Analizi 2, LAGUR 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, LAGUR 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 LRSR 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.

c) 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 LAGUR natječaju provede prijavljeni projekt, ako to ne utječe na ciljeve i rezultate projekta s obzirom na to da se povećava vlastiti udio sufinanciranja a koji ne smije prelaziti više od 40 % od ukupnog iznosa za provedbu projekta. U slučaju da spomenuti korisnik ne pristane na navedeno, LAGUR 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-a. Postupak pregovora kao i postupak odlučivanja o predmetnom projektu na sjednici UO-a detaljno se pismeno dokumentira radi revizijskog traga.

Odabir projekata od strane UO LAGUR-a

Članak 13.

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

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

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

- nakon isključenja članova UO-a 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-a s pravom glasa,

- bilo koja pojedinačna interesna skupina ne posjeduje više od 49% glasačkih prava prilikom odlučivanja,

- natpolovična većina članova nadležnog tijela LAGUR-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-a moraju se izjasniti pozitivno (DA) ili negativno (NE). Suzdržanost prilikom glasovanja nije dozvoljena.

(3) Ako se članovi UO LAGUR-a ne slažu s isključivanjem prijave 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 će na temelju dostavljene Privremene rang-liste projekata koju je pripremio OO ili LAGUR 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 čl. 14. i donošenja konačne Odluke UO-a o odabiru/odbijanju projekata ili izmjeni Odluke o odabiru projekta, LAGUR 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 UO-a prigovor nije dopušten.

(6) Odluka o usvajanju/odbijanju projekta dostavlja se nositelju sukladno odredbama LAGUR natječaja.

(7) Nositelj može izjaviti da se odriče prigovora na odluku pisanim putem. Odricanje od prava na prigovor ne može se opozvati.

(8) U slučaju da se nakon izuzimanja članova UO-a zbog sukoba interesa ne može osigurati kvorum i ravnopravnost u odlučivanju, odluku o odabiru projekata donosi Skupština na način propisan Statutom i ovim Pravilnikom.

Prigovori na odluke LAGUR-a

Članak 14.

(1) Nositelji projekata imaju pravo podnijeti prigovor na odluke LAGUR-a zbog: povrede odredbi LAGUR natječaja, pogrešno i nepotpuno utvrđenog činjeničnog stanja i pogrešne primjene pravnog propisa na kojem se temelji odluka.

(2) Nadzorni odbor odlučuje o prigovorima sukladno Statutu.

(3) Prigovor se podnosi u roku od 8 dana od dana dostave odluke na način propisan LAGUR natječajem.

(4) Prigovor mora biti razumljiv i sadržavati sve što je potrebno da bi se po njemu moglo postupiti.

(5) Tijelo LAGUR-a nadležno za rješavanje prigovora u postupku odabira projekata o istoj stvari može odlučivati samo jednom.

(6) Nadzorni odbor dužan je donijeti odluku u roku od 20 dana od dana podnošenja prigovora.

(7) Odluka Nadzornog odbora je konačna i ne može ni na koji način biti promijenjene od strane UO-a. O donesenim odlukama LAGUR je dužan obavijestiti nositelja projekta preporučenom poštom s povratnicom.

(8) 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.

(9) Nakon provedenog postupka, Nadzorni odbor ili Skupština donosi Odluku kojom se:

- prigovor usvaja i projektna prijava vraća na ponovo odlučivanje,
- odbacuje prigovor jer je nepravovremen ili ga nije podnijela ovlaštena osoba nositelja ili partnera na projektu,
- odbija prigovor kao neosnovan.

Informiranje javnosti

Članak 15.

(1) Popis projekata koji su odabrani od strane LAGUR-a objavljuje se na mrežnoj stranici LAGUR-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 16.

- (1) Nakon postupka odabira projekata na LAGUR razini, LAGUR je dužan Upravljačkom tijelu podnijeti Izvješće LAGUR-a o provedenom postupku odabira.
- (2) LAGUR je dužan obavijestiti nositelje odabranih projekata o datumu podnošenja Izvješća LAGUR-a preporučenom poštom i/ili elektroničkim putem i osigurati dokumentiranu potvrdu zaprimanja dostave predmetne obavijesti.
- (3) Postupak odobravanja projekata i dodjele potpore nositeljima projekata provodi Upravljačko tijelo u skladu s odredbama Pravilnika o provedbi Mjere III.3.

Administrativna kontrola Zahtjeva za potporu

Članak 17.

- (1) U ovoj fazi postupka dodjele potpore Upravljačko tijelo provodi administrativnu kontrolu Zahtjeva za potporu za odabrani projekt s pripadajućim Izvješćem LAGUR-a te po istima odlučuje.
- (2) Ako su Zahtjev za potporu i/ili Izvješće LAGUR-a nepotpuni ili ako je potrebno tražiti dodatna obrazloženja/ispravke vezane uz dostavljenu dokumentaciju, Upravljačko tijelo će nositelju projekta i/ili LAGUR-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.

IV. POSTUPCI U RAZDOBLJU PROVEDBE PROJEKATA

Početak provedbe i razdoblje provedbe projekata

Članak 18.

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

Promjene u projektima i operacijama u okviru provedbe LRSR

Članak 19.

- (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, LAGUR-u dostaviti obrazloženje nastalih promjena putem elektroničke pošte, što će detaljnije biti propisano LAGUR natječajem.
- (3) Iznimno, ako su promjene iz čl. 1. ovog stavka na projektu ili odabranom projektu nastale u razdoblju do podnošenja Zahtjeva za potporu Upravljačkom tijelu, korisnik podnosi obavijest u vidu dopune projektnoj prijavi LAGUR-u poštom preporučeno ili na adresu elektroničke pošte navedene u natječaju.

(4) Za promjene nastale do dana donošenja Odluke Upravnog odbora o odabiru projekta, LAGUR administrator promjenu obrađuje u okviru administrativne obrade te o istome sastavlja bilješku koju prilaže uz kontrolne liste. U slučaju kada je u tijeku faza ocjenjivanja, LAGUR administrator obavještava OO o nastaloj promjeni elektroničkim putem te članovi OO-a također sastavljaju zabilješku o nastaloj promjeni u sklopu radnih materijala. U slučaju potrebe, od korisnika se može zatražiti i dopuna/obrazloženje/ispravak sukladno čl. 9. ovog Pravilnika.

Odustajanje od dodjele potpore tijekom postupka odabira na LAGUR razini

Članak 20.

(1) U slučaju da nositelj projekta želi odustati od dodjele potpore dužan je podnijeti Zahtjev za odustajanje.

(2) U slučaju da nositelj projekta želi odustati od dodjele potpore tijekom postupka odabira projekata na LAGUR razini, odnosno prije podnošenja Zahtjeva za potporu za odabrani projekt Upravljačkom tijelu, mora podnijeti Zahtjev za odustajanje LAGUR-u na adresu elektroničke pošte koja je navedena u natječaju. LAGUR nositelju izdaje potvrdu te Upravljačkom tijelu dostavlja dokaz o odustajanju uz Izvješće LAGUR-a o provedenom postupku odabira projekata (u daljnjem tekstu: Izvješće LAGUR-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 LAGUR elektroničkim putem.

Poništenje obveze

Članak 21.

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

Zahtjev za isplatu, postupak obrade, odlučivanje i isplata

Članak 22.

(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 LAGUR u okviru LAGUR 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 je dužan neposredno nakon podnošenja ZZI Upravljačkom tijelu, LAGUR-u dostaviti ZZI putem elektroničke pošte.

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

Članak 23.

(1) Postupci vezani uz administrativnu kontrolu ZZI, odlučivanje i isplatu detaljnije su propisani Pravilnikom za provedbu Mjere III.3.

Kontrola na terenu od strane Upravljačkog tijela

Članak 24.

(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/>).

Posjet operaciji i izvještavanje o provedbi LRSR

Članak 25.

(1) U svrhu praćenja ostvarenja ciljeva LRSR i provođenja evaluacije LRSR, LAGUR može najaviti korisniku posjet provedenoj operaciji radi uvida u konačno ostvarene rezultate projekta kao i radi izvještavanja javnosti o provedenim operacijama korisnika.

Povrat sredstava

Članak 26.

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

(2) Postupci vezani uz povrat sredstava definirani su Pravilnikom za provedbu Mjere III.3.

Čuvanje dokumentacije

Članak 27.

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

Informiranje i vidljivost

Članak 28.

(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 29.

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

U Makarskoj, 22. travnja 2026. g.



Predsjednik LAGUR-a BURA

Zoran Paunović

POPIS KRATICA

LAGUR	Lokalna akcijska grupa u ribarstvu BURA
LRSR	Lokalna razvojna strategija u ribarstvu LAGUR-a BURA 2021.-2027.
NO	Nadzorni odbor LAGUR-a
OO	Ocjenjivački odbor LAGUR-a
UO	Upravni odbor LAGUR-a
UT	Upravljačko tijelo (Ministarstvo poljoprivrede)
ZZI	Zahtjev za isplatu