



# **FLAG – NATJEČAJ**

**ZA DODJELU POTPORE U OKVIRU MJERE B.2.1.  
EDUKATIVNE STAZE**

**IZ LOKALNE RAZVOJNE STARATEGIJE U  
RIBARSTVU 2014. – 2020. FLAG-A TUNERA**



|  |           |
|--|-----------|
| <b>1.PREDMET NATJEČAJA</b>                                     | <b>2</b>  |
| <b>2.PRIHVATLJIVI NOSITELJI PROJEKTA</b>                       | <b>2</b>  |
| <b>3.NEPRIHVATLJIVI NOSITELJI PROJEKTA</b>                     | <b>4</b>  |
| <b>4.PRIHVATLJIVI TROŠKOVI I AKTIVNOSTI</b>                    | <b>4</b>  |
| <b>5.NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI</b>                               | <b>5</b>  |
| <b>6.KRITERIJI PRIHVATLJIVOSTI AKTIVNOSTI/PROJEKTA</b>         | <b>6</b>  |
| <b>7.KRITERIJI ODABIRA PROJEKTA</b>                            | <b>6</b>  |
| <b>8.IZNOS I UDIO JAVNE POTPORE</b>                            | <b>7</b>  |
| <b>9.PODNOŠENJE PRIJAVE PROJEKTA</b>                           | <b>7</b>  |
| <b>10.IZMJENA, ISPRAVAK, PONIŠTENJE FLAG NATJEČAJA</b>         | <b>8</b>  |
| <b>11.PITANJA I ODGOVORI, OBJAVA REZULTATA NATJEČAJA</b>       | <b>9</b>  |
| <b>12.DOSTAVA ODLUKA, OBAVIJESTI, D/O/I NOSITELJU PROJEKTA</b> | <b>9</b>  |
| <b>13.ODUSTAJANJE I PONIŠTENJE OBVEZE</b>                      | <b>10</b> |
| <b>14.ZAŠTITA PODATAKA</b>                                     | <b>11</b> |
| <b>15. ADMINISTRATIVNA KONTROLA I OCJENJIVANJE</b>             | <b>11</b> |
| <b>16.ODABIR PROJEKATA</b>                                     | <b>12</b> |
| <b>17.PRIGOVORI</b>  | <b>13</b> |
| <b>18.POSTUPAK POSLIJE ODABIRA PROJEKTA</b>                    | <b>14</b> |
| <b>19.ZAHTJEV ZA ISPLATU</b>                                   | <b>15</b> |
| <b>20.POV RAT SREDSTAVA</b>                                    | <b>16</b> |
| <b>21.POPIS PRILOGA I OBRAZACA</b>                             | <b>18</b> |



Na temelju članka 24. Pravilnika o uvjetima, kriterijima, načinu odabira, financiranja i provedbe lokalnih razvojnih strategija u ribarstvu („Narodne novine“, 27/2019) i Lokalne razvojne strategije u ribarstvu, lokalne akcijske grupe u ribarstvu TUNERA, FLAG TUNERA raspisuje:

## FLAG NATJEČAJ

za dodjelu potpore za provedbu projekata u okviru **Mjere B.2.1. Edukativne staze** iz Lokalne razvojne strategije u ribarstvu (u daljnjem tekstu „LRSR“), Lokalne akcijske grupe u ribarstvu TUNERA (u daljnjem tekstu FLAG/LAGUR).

### 1. PREDMET NATJEČAJA

1. Predmet natječaja je dodjela javne potpore za provedbu projekata u okviru odobrene mjere LRSR u cilju jačanja i iskorištavanja prednosti koje se odnose na okoliš u ribarstvenom i akvakulturnom području TUNERA za korisnike projekta koji imaju sjedište unutar ribarstvenog područja FLAG-a TUNERA.
2. Mjera B.2.1. Edukativne staze (u daljnjem tekstu „Mjera B.2.1.“) se odnosi na ulaganja kojima se doprinosi zaštiti „ribarstvenog“ okoliša, dugoročno povratku gospodarski bitnih vrsta za ribarstvo te stvaranju novih i prepoznatljivih turističkih destinacija unutar cijelog ribarstvenog područja.

### 2. PRIHVATLJIVI NOSITELJI PROJEKTA

1. Nositelji projekta koji ostvaruju pravo na potporu za provedbu projekta u okviru Mjere B.2.1. prema organizacijskom obliku su Jedinice lokalne samouprave, Turističke zajednice, Udruge ili Trgovačka društva u javnom vlasništvu;
2. Sjedište nositelja projekta mora biti unutar obuhvata ribarstvenog područja:
  - a) Općine: Fužine, Kostrena i Lokve, ;
  - b) Gradovi: Bakar, Crikvenica, Kraljevica i Novi Vinodolski.
3. Nositelji projekta koji ostvaruju pravo na potporu za provedbu projekta u okviru Mjere B.2.1. moraju ispunjavati sljedeće uvjete i obveze:
  - a) Ima podmirene obveze prema državnom proračunu RH po osnovi javnih davanja
  - b) Nije u stečaju, predstečajnom postupku, likvidaciji ili blokadi
  - c) Nositelj projekta je dužan čuvati i omogućiti uvid u dokumentaciju o projektu za koju je ostvario potporu, prilikom obavljanja inspeksijskog nadzora i kontrole na terenu te dostaviti je, na njihov zahtjev, FLAG-u, ovlaštenim osobama UT, Tijela za ovjeravanje, Tijela za reviziju kao i ovlaštenim predstavnicima europske komisije, Europskog revizorskog suda, Europskog ureda za borbu protiv prijevara (OLAF) i drugih nadležnih nadzornih/revizorskih tijela. Uputa za čuvanje dokumentacije nalazi se na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela (<https://euribarstvo.hr/propisi-smjernice/>) ;



- d) Rok za čuvanje dokumentacije iz prethodne podtočke je najmanje dvije godine od 31. prosinca nakon predaje računa Europskoj komisiji od strane Tijela za ovjeravanje, a u kojima su uključeni završni izdaci dovršenog projekta ili pet godina nakon datuma konačne isplate, ovisno što je kasnije;
- e) Za potrebe kontrole na terenu u ranijoj fazi koju provodi Upravljačko tijelo, nositelj projekta je dužan obavijestiti Upravljačko tijelo o provedbi radova/stavljanja u funkciju opreme koje nije moguće provjeriti redovnom kontrolom, najkasnije sedam radnih dana prije početka radova odnosno stavljanja opreme u namjenu/funkciju, putem elektroničke pošte: [eufondovi.ribarstvo@mps.hr](mailto:eufondovi.ribarstvo@mps.hr);
- f) Nositelj projekta je dužan u slučaju građevinskih radova, rekonstrukcije postojećih objekata, zemljanih radova i drugih infrastrukturnih radova obavijestiti Upravljačko tijelo najkasnije sedam radnih dana prije početka radova, putem elektroničke pošte: [eufondovi.ribarstvo@mps.hr](mailto:eufondovi.ribarstvo@mps.hr);
- g) Nositelj projekta je dužan za aktivnosti koje uključuju pružanje usluga (npr. sajmovi, prezentacije i slični promotivni događaji), obavijestiti Upravljačko tijelo o mjestu i vremenu provedbe/održavanja promotivne aktivnosti, najkasnije sedam radnih dana prije početka održavanja aktivnosti, putem elektroničke pošte: [eufondovi.ribarstvo@mps.hr](mailto:eufondovi.ribarstvo@mps.hr);
- h) Nositelj projekta je dužan za aktivnosti za koje se kontrola na terenu provodi uvidom u rezultate tih aktivnosti dostaviti odgovarajući dokaz da je navedena aktivnost provedena, te da su izdaci stvarno nastali (npr. letci, brošure, izvještaji, studije, prijevodi, zapisnici, audio/video zapisi, liste sudionika, obavijesti/informacije/oglasi u javnim glasilima i slično), uz Zahtjev za isplatu;
- i) Nositelj projekta je dužan osigurati funkcionalnost i namjenu ulaganja (opreme, uređaja, objekata i ostalih stavki u sklopu projekta) prilikom redovne kontrole koju provodi Upravljačko tijelo i prilikom posjete operaciji koju provode zaposlenici FLAG-a nakon završetka projekta, odnosno nakon podnošenja Zahtjeva za isplatu;
- j) Detaljni način obavljanja kontrole na terenu te obveze nositelja projekta propisane su u Priručniku za korisnike Operativnog programa za pomorstvo i ribarstvo 2014. – 2020. o provedbi kontrole na terenu i obvezama korisnika, koji je dostupan na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela (<https://euribarstvo.hr/propisi-smjernice/>);
- k) Nositelj projekta je dužan voditi odvojeni računovodstveni sustav ili primjereni računovodstveni kod/oznaku za sve transakcije vezane uz projekt za koju mu je dodijeljena potpora;
- l) Nositelj projekta materijalnu imovinu koja je predmet potpore ne smije prodati, koristiti protivno svrsi za koju je namijenjeno, dati u najam ili dati na bilo koje drugo raspolaganje i korištenje drugim pravnim ili fizičkim osobama najmanje pet godina od zadnje primljene uplate financijskih sredstava, sukladno članku 55. stavku 4. Zakona o morskome ribarstvu („Narodne novine“, broj 62/17, 130/2017, 14/2019) i članku 28. stavku 4. Zakona o akvakulturi („Narodne novine“, broj 130/2017, 111/2018);
- m) Iznimno od prethodne točke, nositelj projekta uslijed nepredviđenih okolnosti ili više sile može obaviti navedene radnje uz prethodno pribavljeno odobrenje Upravljačkog tijela i na znanje FLAG-a i pri tome ne smije dovesti u pitanje odredbe članka 71. Uredbe (EU) br. 1303/2013;
- n) Nositelj projekta mora osigurati nepostojanje sukoba interesa s izvođačima radova i/ili ponuditeljima/dobavljačima roba i/ili usluga koji su predmet ulaganja odnosno nepostojanje



ostalnih slučajeva sukoba interesa u postupcima nabave predmeta ulaganja u skladu sa Natječajem;

- o) Nositelj projekta mora provoditi mjere informiranja i promidžbe sukladno članku 119. i prilogu V. Uredbe (EU) br. 508/2014 te odredbama provedbene uredbe komisije (EU) br. 763/2014 od 11. Srpnja 2014. o utvrđivanju pravila za primjenu Uredbe (EU) br. 508/2014 europskog parlamenta i vijeća o europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo u pogledu tehničkih obilježja mjera informiranja i promidžbe i uputa za izradu amblema unije (SL I 209, 16.07.2014.). Upute za provedbu mjera informiranja i promidžbe se nalaze u Prilogu V. ili na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela (<https://euribarstvo.hr/propisi-smjernice/>);
- p) Ukoliko je nositelj projekta obveznik provedbe postupka javne nabave, isti je dužan za nabavu roba i/ili radova i/ili usluga koji su predmet potpore obvezni provesti postupak javne nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi.
- q) Ukoliko nositelj projekta nije obveznik provedbe nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi ili ukoliko je obveznik javne nabave, ali ima nabavu ispod pragova propisanih Zakonom o javnoj nabavi, obavezan je postupati sukladno postupcima definiranim u Prilogu III. Pravila i upute za nositelje projekata za provedbu nabave ([https://euribarstvo.hr/files/Pravila-i-upute-za-provedbu-nabave\\_nositelj-projekta.pdf](https://euribarstvo.hr/files/Pravila-i-upute-za-provedbu-nabave_nositelj-projekta.pdf)).
- r) Nositelj projekta mora dati suglasnost za uvrštavanje u popis korisnika koji se objavljuje u skladu s člankom 119. stavkom 2. Uredbe (EU) br. 508/2014

### 3. NEPRIHVATLJIVI NOSITELJI PROJEKTA

Temeljem članka 10. Uredbe (EU) br. 508/2014 neprihvatljivi su zahtjevi za potporu nositelja projekta ako je nositelj projekta počinio prijevaru u okviru Europskog fonda za ribarstvo ili Europskog fonda za pomorstvo i ribarstvo, a sukladno članku 1. Konvencije o zaštiti financijskih interesa sastavljene Aktom Vijeća od 26. srpnja 1995. o sastavljanju Konvencije o zaštiti financijski interesa Zajednice (SL C316, 27. 11. 1995.).

### 4. PRIHVATLJIVI TROŠKOVI I AKTIVNOSTI

1. Prihvatljivi su troškovi nastali u okviru prihvatljivih aktivnosti u sklopu pojedinog projekta.

Prihvatljive aktivnosti i oznake projekata:

- a) Uređenje obalnih i podvodnih staza - oznaka projekta 2.1. a)
  - b) Opremanje obalnih i podvodnih staza sa turističkom i izletničkom infrastrukturom (info table, nadstrešnice, solarni paneli, solarna rasvjeta, izgradnja rasvjetnih tijela, koševi za otpad, reflektirajuće oznake, klupice, prostori na obali namijenjeni za roštilj na otvorenom, podvodne info table, podvodne oznake staza i slično) - oznaka projekta 2.1. b);
  - c) Promidžbene aktivnosti poput snimanja kratkih promotivnih filmova i izrade ostalih promotivnih materijala (letaka, knjižica i slično) - oznaka projekta 2.1. c)
  - d) Izrada projektne dokumentacije (opći troškovi)
2. Prihvatljivi nositelji projekta u okviru projekta 2.1.a), 2.1.b) i 2.1.c) mogu biti jedinice lokalne samouprave, turističke zajednice i trgovačka društva u javnom vlasništvu.



3. Prihvatljivi nositelji projekta u okviru projekta 2.1. c) mogu biti udruge.
4. Aktivnosti koje se odnose na uređenje i opremanje podvodnih staza u okviru projekta 2.1. a) i 2.1. b) su prihvatljive samo za nositelje projekta sa sjedištem u obalnim JLS-ovima.
5. Opći troškovi (točka 1.d) su prihvatljivi za sve nositelje do gornje granice od 12 % ukupno prihvatljivog iznosa ulaganja i odnose se na troškove koji su izravno vezani uz provedbu projekta kao što su usluge arhitekata, inženjera, konzultanata te priprema poslovnog plana, troškovi izrade studije utjecaja na okoliš, troškovi izrade procjene o potrebi izrade studije, trošak izrade elaborata zaštite okoliša, troškovi pripreme dokumentacije za natječaj i troškovi projektne tehničke dokumentacije, troškovi nadzora i vođenja projekta, troškovi pripreme dokumentacije i provedbe postupka nabave.
6. Prihvatljivi su troškovi nastali nakon datuma podnošenja Zahtjeva za potporu.
7. Iznimno, prihvatljivi su opći troškovi nastali prije datuma podnošenja Zahtjeva za potporu, ali ne prije 1. siječnja 2016. godine.

## 5. NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI

1. Neprihvatljivi troškovi su:
  - a) porez na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV), u slučaju da je nositelj projekta porezni obveznik upisan u registar obveznika PDV-a te ima pravo na odbitak PDV-a,
  - b) drugi porezi, naknade i doprinosi, osim troškova javnog bilježnika, biljega i poštarina,
  - c) potrošni materijal i troškovi kupnje primarne sirovine i repromaterijala,
  - d) troškovi kamata i tečajnih razlika, refinanciranja kamata i amortizacije,
  - e) plaće i druge naknade stalno zaposlenih djelatnika nositelja projekta,
  - f) carinske i uvozne pristojbe i sve ostale naknade,
  - g) bankovni troškovi, troškovi jamstava i slične naknade,
  - h) troškovi pretvaranja, naknade i tečajni troškovi vezani uz račune u stranim valutama, kao i drugi isključivo financijski troškovi,
  - i) administrativne i upravne pristojbe,
  - j) plaćanja u gotovini,
  - k) doprinosi u naravi i plaćanja putem robne razmjene,
  - l) troškovi vlastitog rada,
  - m) troškovi vezani uz ugovore o zakupu (osim troškova nastalih na sudjelovanju na sajmovima) ili leasingu, kao što je marža najmodavca ili marža davatelja leasinga, režijski troškovi i troškovi osiguranja,
  - n) operativni troškovi, troškovi održavanja, amortizacije i najma (osim troškova nastalih na sudjelovanju na sajmovima),
  - o) troškovi građenja, rekonstrukcije i održavanja građevina/objekata, osim u slučaju izletničke infrastrukture,
  - p) troškovi sufinancirani kroz financijski i/ili operativni leasing,
  - q) rabljeni strojevi, rabljena oprema, rabljeni uređaji, rabljeni materijali, rabljena specijalizirana vozila, rabljeni instrumenti, kao i svi rabljeni sastavni dijelovi,
  - r) troškovi kupnje službenih vozila i kupnje/izgradnje plovila,



- s) troškovi kupnje rezervnih dijelova, popravaka i servisiranja,
- t) nabava patenata, licenci, posebnih znanja i vještina ili ne-patentiranog tehničkog znanja,
- u) novčane kazne, financijske kazne te troškovi parničnog i upravnog postupka,
- v) troškovi prijenosa vlasništva nad poduzećem,
- w) troškovi nastali prije podnošenja Zahtjeva za potporu, osim ako se radi o općim troškovima nastalim nakon 1. siječnja 2016. godine, te troškovi nastali nakon podnošenja Zahtjeva za potporu, ako se radi o troškovima koji ne mogu biti potvrđeni kontrolom na terenu.

## 6. KRITERIJI PRIHVATLJIVOSTI AKTIVNOSTI/PROJEKTA

1. Kako bi projekt bio prihvatljiv mora udovoljavati sljedećim uvjetima:
  - a) Projekt se mora provoditi na području obuhvata ribarstvenog područja do maksimalne udaljenosti od 200 metara zračne udaljenosti od obalne linije mora ili jezera sukladno kriterijima odabira iz Priloga I.
  - b) Projekt se mora odnositi na zaštitu okoliša povezanog s ribarstvom i/ili akvakulturom
  - c) Projekt ne smije imati negativan utjecaj na okoliš i ekološku mrežu
  - d) Projekti u okviru provedbe LRSR ne smiju biti financirani drugim javnim izdacima. U slučaju kada se projekt u okviru provedbe LRSR financira i drugim javnim izdacima, ukupni intenzitet potpore ne smije biti veći od intenziteta potpore utvrđenog za taj projekt.

## 7. KRITERIJI ODABIRA PROJEKTA

1. Kriteriji odabira projekta se primjenjuju na sve pravovremene, potpune i prihvatljive zahtjeve za potporu.
2. Ocjenjivanje potpunih i prihvatljivih zahtjeva za potporu obavlja Ocjenjivački odbor imenovan od strane Upravnog odbora FLAG-a.
3. Ocjenjivački odbor neće dodijeliti bodove navedene u Prilogu I. Kriterij odabira za Mjeru B.2.1., ukoliko ih nositelji projekta nisu sami zatražili u Zahtjevu za potporu, te obrazložili/dostavili dokumentaciju kako je propisano u Uputama u Prilogu I. Kriterij odabira za Mjeru B.2.1. i obrascu Zahtjeva za potporu.
4. Na temelju dodijeljenih bodova od strane Ocjenjivačkog odbora, FLAG izrađuje privremenu rang-listu svih prijava raspoređenih prema ukupnom broju ostvarenih bodova.
5. Prednost na rang-listi imaju prijave projekata s većim brojem bodova u skladu s bodovima navedenim u Prilogu I. Kriterij odabira za Mjeru B.2.1.
6. U slučaju da dva ili više zahtjeva za potporu nakon rangiranja sukladno stavku 3. ovoga članka imaju isti broj bodova, izvršit će se rangiranje tih zahtjeva na temelju ranijeg vremena podnošenja potpunih zahtjeva za potporu. Ukoliko se i nakon takvog rangiranja ne može utvrditi točan



redosljed na rang-listi provest će se postupak izvlačenja slučajnim odabirom u prisutnosti javnog bilježnika.

## 8. IZNOS I UDIO JAVNE POTPORE

1. Ukupno raspoloživa sredstva javne potpore za sufinanciranje mjere B.2.1. na ovom FLAG natječaju iznose: 6.867.770,00 kn.
2. Sredstva javne potpore osiguravaju se iz proračuna Europske unije i državnog proračuna Republike Hrvatske, od čega Europska unija sudjeluje s 85% u iznosu od 5.837.604,50 kn i Republika Hrvatska s 15% u iznosu od 1.030.165,50 kn.
3. Najniži iznos javne potpore po korisniku/projektu iznosi 150.000,00 kn.
4. Najviši iznos javne potpore po korisniku/projektu iznosi 981.110,00 kn.
5. Osnovni intenzitet javne potpore određuje se sukladno članku 95. stavka 1. Uredbe (EU) br. 508/2014 Europskog parlamenta i Vijeća od 15. svibnja 2014. Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i stavljanju izvan snage uredbi Vijeća (EZ) br. 2328/2003, (EZ) br. 861/2006, (EZ) br. 1198/2006, (EZ) br. 791/2007 i Uredbe (EU) br. 1255/2011 Europskog parlamenta i Vijeća (SL L149, 20.05.2014.) (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 508/2014) te intenzitet potpore iznosi 50 % ukupnih prihvatljivih troškova u okviru projekta.
6. Iznimno, intenzitet potpore iznosi 100% ukupno prihvatljivih troškova, u slučajevima u kojima je nositelj projekta javnopravno tijelo sukladno Uredbi 508/2014.
7. Iznimno, intenzitet potpore iznosi 100% ukupno prihvatljivih troškova, u slučaju da je nositelj projekta udruga koja provodi aktivnosti edukativnog sadržaja, koje doprinose očuvanju i zaštiti okoliša, te koje su od javnog interesa, što odgovara kriteriju zajedničkog korisnika.
8. Iznimno, intenzitet potpore iznosi 100% ukupno prihvatljivih troškova, ako projekt rezultira uvođenjem nove aktivnosti, novog proizvoda ili usluge na lokalnoj razini koje su edukativnog sadržaja, te doprinose očuvanju i zaštiti okoliša, što udovoljava kriteriju „inovativnih značajki na lokalnoj razini“.
9. U slučaju ostvarivanja intenziteta potpore od 100% ukupnih prihvatljivih troškova iz stavka 6.,7. i 8. nositelj projekta je obavezan omogućiti javni pristup rezultatima projekta.

## 9. PODNOŠENJE PRIJAVE PROJEKTA

1. Temeljem ovoga Natječaja nositelj projekta može podnijeti jednu Prijavu projekta za više prihvatljivih aktivnosti u okviru jednog projekta.





2. Prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu, nositelj projekta obavezno dostavlja ispunjen obrazac Zahtjeva za potporu i pripadajuću dokumentaciju iz Priloga II. Popis dokumentacije uz Zahtjev za potporu, u jednom zatvorenom paketu/omotnici preporučenom poštom s povratnicom od **02.12.2019., a najkasnije do 15.01.2020** na adresu: LAGUR/FLAG TUNERA, Kralja Tomislava 85a, p.p. 64, 51260 Crikvenica.
3. Na zatvorenom paketu/omotnici uz adresu FLAG-a mora biti jasno navedeno:
  - NATJEČAJ za dodjelu potpore za provedbu projekta u okviru mjere: B.2.1. EDUKATIVNE STAZE – NE OTVARATI (Zahtjev za potporu)
  - Puni naziv i adresa nositelja projekta
4. Na paketu/omotnici mora biti zabilježen datum i točno vrijeme podnošenja prijave, koji se ujedno smatraju i trenutkom podnošenja prijave projekta na ovaj FLAG natječaj. Ukoliko na paketu/omotnici nema oznake datuma i vremena takve prijave neće biti uzete u razmatranje. Prijave projekata poslane na način različit od gore navedenog (npr. faksom ili e- poštom) ili dostavljene na druge adrese biti će automatski isključene.
5. Po zaprimanju prijave zaposlenici FLAG-a provjeravaju pravovremenost. U slučaju podnošenja prijave projekta izvan roka propisanog ovim FLAG natječajem takva prijava će se isključiti iz daljnjeg postupka odabira o čemu će nositelj projekta biti obavješten odlukom FLAG-a.

## 10. IZMJENA, ISPRAVAK, PONIŠTENJE FLAG NATJEČAJA

1. Ovaj FLAG natječaj je moguće izmijeniti i/ili ispraviti najkasnije do **02. 12. 2019.** godine pri čemu se predmetna izmjena i/ili ispravak objavljuje na mrežnoj stranici FLAG-a. U tom slučaju može se odgoditi početak podnošenja prijava projekata ili se rok za podnošenje prijava projekata može primjereno produžiti.
2. Iznimno od prethodne točke, ovaj FLAG natječaj moguće je izmijeniti nakon datuma kojim počinje rok za prijavu projekta, u slijedećim u slučajevima:
  - povećanje raspoloživih sredstava FLAG natječaja, najkasnije do dana početka izdavanja odluka,
  - produžavanje krajnjeg roka za podnošenje prijava projekata, najkasnije do krajnjeg roka za podnošenje prijava projekata,
  - ispravak teksta FLAG natječaja tehničke prirode ili pojašnjavanje odredbi koje nisu bile jasno propisane
3. Ovaj FLAG natječaj je moguće poništiti najkasnije 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 natječaju utvrđena greška koja onemogućava daljnji postupak,



- ako se utvrde okolnosti koje nisu bile poznate prije objave Natječaja, a koje bi dovele do neobjavlivanja Natječaja ili do sadržajno bitno drukčijeg Natječaja.
4. Poništenje se objavljuje na mrežnoj stranici FLAG-a uz prethodno odobrenje Upravnog odbora FLAG-a.

## 11. PITANJA I ODGOVORI, OBJAVA REZULTATA NATJEČAJA

1. Sva pitanja vezana uz Natječaj mogu se postaviti isključivo elektroničkim putem slanjem upita na adresu e-pošte [lagur.tunera@gmail.com](mailto:lagur.tunera@gmail.com). Pitanja vezana za prijavu na Natječaj mogu se postaviti od dana objave Natječaja do najkasnije 5 dana prije dana isteka roka za podnošenje prijave. Odgovori na pojedine upite biti će objavljeni na mrežnim stranicama FLAG-a.
2. S ciljem jednakog tretmana FLAG ne može davati prethodno mišljenje vezano uz prihvatljivost nositelja projekta, samog projekta ili određenih troškova projekta.
3. Popis projekata koji su odabrani od strane FLAG-a biti će objavljen na mrežnoj stranici FLAG-a nakon pravomoćnosti svih odluka i utvrđivanja Konačne rang-liste. Objava će uključivati najmanje sljedeće podatke:
  - naziv nositelja projekta
  - naziv projekta i njegov kratak opis
  - dodijeljeni broj bodova
  - dodijeljeni intenzitet potpore i iznos potpore

## 12. DOSTAVA ODLUKA, OBAVIJESTI, D/O/I NOSITELJU PROJEKTA

1. Dostava odluka i obavijesti obavlja se slanjem preporučenom poštom s povratnicom te se smatra obavljenom u trenutku kada je nositelj projekta zaprimio pisani dokument, a što se dokazuje potpisom na povratnici.
2. Ukoliko je prijava projekta nepotpuna ili ukoliko je potrebno tražiti dodatna obrazloženja/ispravke vezane uz dostavljenu dokumentaciju, FLAG nositelju projekta izdaje Zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak (u daljnjem tekstu: Zahtjev za D/O/I) u bilo kojoj fazi postupka odabira projekata. Zahtjev za D/O/I FLAG šalje nositelju projekta preporučenom poštom s povratnicom te o poslanom obavještava nositelja projekta elektroničkom poštom na e-mail adresu navedenu u Prijavnom obrascu 1.A.



3. Nositelj projekta je obvezan dostaviti traženu dokumentaciju i/ili obrazloženja/ispravke dokumentacije preporučenom poštom s povratnicom u roku od **deset (10) radnih dana** od dana zaprimanja Zahtjeva za D/O/I.
4. Ako dokumentacija tražena putem Zahtjeva za D/O/I nije dostavljena u propisanome roku/nije potpuna/nije odgovarajuća, takvi projekti se isključuju iz daljnjeg postupka odabira o čemu će nositelj projekta biti obavješten odlukom FLAG-a.

### 13. ODUSTAJANJE I PONIŠTENJE OBVEZE

1. U slučaju da nositelj projekta želi odustati od dodjele potpore dužan je podnijeti Zahtjev za odustajanje, ovisno o fazi obrade, FLAG-u ili Upravljačkom tijelu i FLAG-u na znanje.
2. U slučaju da nositelj projekta odustane od projekta tijekom postupka odabira projekta ili nakon izdavanja Odluke o odabiru od strane FLAG-a, a prije izdavanja Odluke o dodjeli sredstava od strane Upravljačkog tijela, nositelj pismenim putem na adresu FLAG-a podnosi Zahtjev za odustajanje, na temelju kojeg će FLAG izdati Potvrdu o odustajanju i o tome obavijestiti Upravljačko tijelo.
3. U slučaju da nositelj projekta odustane od projekta tijekom postupka administrativne kontrole Zahtjeva za potporu od strane Upravljačkog tijela, Upravljačko tijelo će nositelju projekta izdati Potvrdu o odustajanju.
4. U slučaju da nositelj projekta odustane od projekta nakon što mu je izdana Odluka o dodjeli sredstava, u tom slučaju će Upravljačko tijelo nositelju projekta izdati Izjavu o poništenju obveze. Izjava o poništenju obveze se izdaje i u sljedećim slučajevima: negativni nalaz kontrole na terenu, utvrđene nepravilnosti za koje odlukom o utvrđenoj nepravilnosti određeno poništenje obveze uzimajući u obzir težinu utvrđene nepravilnosti ili u slučaju ne poduzimanja korektivnih mjera određenih radi ispravljanja utvrđene nepravilnosti u zadanom roku, kada nositelj projekta ne poštuje odredbe Pravilnika o uvjetima, kriterijima, načinu odabira, financiranja i provedbe lokalnih razvojnih strategija u ribarstvu („Narodne novine“, 27/2019) u daljnjem tekstu Pravilnik o provedbi LRSR)) i/ili FLAG natječaja ili nije ispunio obveze određene Odlukom o dodjeli sredstava, ako nositelj projekta ne dostavi niti jedan Zahtjev za isplatu.
5. U slučajevima iz st. 3. i 4., nositelj projekta podnosi Zahtjev za odustajanje Upravljačkom tijelu na adresu: Ministarstvo poljoprivrede, Uprava ribarstva, Ulica grada Vukovara 78, 10000 Zagreb, uz naznaku: „Zahtjev za odustajanje u okviru provedbe LRSR“ i o istom pismenim putem obavještava FLAG na elektroničku poštu: [lagur.tunera@gmail.com](mailto:lagur.tunera@gmail.com).



## 14. ZAŠTITA PODATAKA

Svi osobni podaci prikupljeni temeljem ovoga Natječaja prikupljaju se i obrađuju u svrhu provedbe natječaja, obrade prijave projekata nositelja projekata i informiranja javnosti, u skladu s propisima koji uređuju zaštitu osobnih i drugih podataka, posebno Uredbom (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka).

## 15. ADMINISTRATIVNA KONTROLA I OCJENJIVANJE

1. Nakon provjere pravovremenosti prijave projekta započinje proces administrativne kontrole, odnosno kontrole potpunosti i prihvatljivosti svih pravovremeno podnesenih Zahtjeva za potporu.
2. Administrativni kriteriji te posljedično i administrativna kontrola po svojoj naravi, ne ulaze u sadržaj i kvalitetu samoga 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.
3. U slučaju neispunjavanja pojedinih kriterija prihvatljivosti propisanih u ovom FLAG Natječaju prijava projekta će se isključiti iz danjeg postupka odabira.
4. Nakon završetka administrativne kontrole svi zahtjevi za potporu se upućuju na ocjenjivanje projekata koju provodi Ocjenjivački odbor.
5. Prilikom postupka ocjenjivanja projekta članovi Ocjenjivačkog odbora provjeravaju usklađenost projekta s uvjetima prihvatljivosti i kriterijima odabira iz odabrane LRSR, utvrđuju prihvatljivost troškova/aktivnosti i iznosa, intenzitet i iznos javne potpore, te ocjenjuju projekt sukladno uputama, bodovima i kriterijima odabira navedenim u Prilogu I. Kriteriji odabira za Mjeru B.2.1.
6. Rangiranjem projekata temeljem ostvarenog zbirnog broja bodova, Ocjenjivački odbor sastavlja privremenu rang-listu svih prijava raspoređenih prema ukupnom broju ostvarenih bodova, od one s najvećim brojem bodova prema onoj s najmanjim. U slučaju da dvije ili više prijave projekata nakon rangiranja po dodatnim kriterijima imaju isti broj bodova prednost na rang-listi imaju sljedeće prijave:
  - kod potpunih prijava, prednost ima prijava nositelja projekta s ranije podnesenom prijavom projekta. Vrijeme podnošenja potpune prijave smatra se trenutak slanja (datum, sat, minuta, sekunda) istih preporučenom pošiljkom s povratnicom;
  - kod nepotpunih prijava (prijave za koje je izdan Zahtjev za D/O/I u procesu administrativne kontrole) prednost ima prijava nositelja projekta koji je u kraćem roku postupio po Zahtjevu za D/O/I. Ako nepotpune prijave imaju jednaki broj bodova i jednak vremenski



rok podnošenja odgovora na dopunu, prednost imaju ranije podnesene prijave (datum, sat, minuta, sekunda). Ako dvije ili više prijave projekata i nakon takve provjere imaju isti broj bodova, provest će se postupak izvlačenja slučajnim odabirom u prisutnosti javnog bilježnika.

7. U slučaju neispunjavanja pojedinih kriterija prihvatljivosti propisanih u ovom FLAG Natječaju prijava projekta će se isključiti iz danjeg postupka odabira.

## 16. ODABIR PROJEKATA

1. Nakon što su prijave projekata negativno ocijenjene i/ili isključene iz Analize 1/Analize 2 ili su pozitivno ocijenjene nakon Analize 2, FLAG saziva sjednicu Upravnog odbora FLAG-a (dalje u tekstu: UO FLAG-a) kako bi članovi UO FLAG-a za svaki pozitivan i/ili negativan projekt mogli provesti glasovanje.
2. U slučaju dovoljne raspoloživosti sredstava, temeljem prijedloga rang-liste projekata za dodjelu finansijskih sredstava Ocjenjivačkog odbora, UO FLAG-a na sjednici donosi sljedeće odluke:
  - Ako je prijava projekta negativno ocijenjena u Analizi 1/Analizi 2, izdaje se Odluka o odbijanju projekta, na koju nositelj projekta ima pravo podnijeti prigovor. U slučaju da nositelj projekta podnese prigovor na Odluku o odbijanju projekta te se isti prihvati, nakon ponovne administrativne obrade izdaje se nova odluka, zavisno o rezultatu obrade.
  - Ako je prijava projekta pozitivno ocijenjena u Analizi 1 i 2, izdaje se Odluka o odabiru projekta, na koju nositelj projekta ima pravo podnijeti prigovor. U slučaju da nositelj projekta podnese prigovor na Odluku o odabiru projekta te se prigovor prihvati, nakon ponovne administrativne obrade, izdaje se Odluka o izmjeni Odluke o odabiru projekta na koju nositelj projekta nema pravo podnijeti prigovor.
3. U slučaju nedovoljno raspoloživih sredstava primjenjuju se sljedeći postupci, ovisno o rezultatima administrativne provjere:
  - Ako je prijava projekta negativno ocijenjena u Analizi 1/Analizi 2 izdaje se Odluka o odbijanju projekta na koju nositelj projekta ima pravo podnijeti prigovor.
  - Ako je prijava projekta pozitivno ocijenjena, neovisno o poziciji na rang-listi, izdaje se Odluka o privremenom odabiru projekta. Na navedenu Odluku nositelj projekta ima pravo podnijeti prigovor. Nakon provedbe postupka iz točke 17. ovog FLAG-natječaja, FLAG utvrđuje konačni prag raspoloživosti sredstava odnosno Konačnu rang-listu i izdaje konačne odluke, u skladu sa rezultatima rješavanja po prigovoru i po potrebi ponovne Analize 1/Analize 2, i to:
    - a) Odluka o odabiru projekta za pozitivno ocijenjene projekte koji se nalaze iznad praga raspoloživih sredstava ili



- b) Odluka o odbijanju projekta za negativno ocjenjene projekte i/ili pozitivno ocjenjene projekte koji se nalaze ispod praga raspoloživih sredstava radi nedostatnosti raspoloživih sredstava.
4. Na navedene odluke nositelj projekta nema pravo prigovora.
5. Konačna rang-lista je obavezan prilog Odluke o odabiru projekta ili Odluke o odbijanju projekta ili Odluke o izmjeni Odluke o odabiru projekta na koje nositelj projekta nema pravo podnijeti prigovor.

## 17. PRIGOVORI

1. Na odluke koje donosi FLAG nositelj projekta ima pravo podnijeti prigovor tijelu FLAG-a nadležnom za prigovore (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo za prigovore).
2. Nositelj projekta može podnijeti prigovor zbog:
  - povrede postupovnih odredbi ovog natječaja,
  - pogrešno i nepotpuno utvrđenog činjeničnog stanja,
  - pogrešne primjene pravnog propisa na kojem se temelji odluka.
3. Prigovor se podnosi u roku od **osam (8)** radnih dana od dana dostave Odluke. Nositelj projekta podnosi prigovor u jednom pisanom primjerku u zatvorenom paketu/omotnici isključivo preporučenom poštom s povratnicom na adresu: LAGUR/FLAG TUNERA, Kralja Tomislava 85a, p.p. 64, 51260 Crikvenica NE OTVARATI: Prigovor – Mjera B.2.1. iz LRSR FLAG-a TUNERA.
4. Na zatvorenom paketu/omotnici mora biti jasno navedeno: - Puni naziv i adresa nositelja projekta. - Datum i vrijeme Prigovora (dan, sat, minuta, sekunda) kojeg popunjava davatelj poštanske usluge. - Klasifikacijska oznaka Prigovor – Mjera B.2.1. iz LRSR FLAG-a TUNERA. - Napomena „NE OTVARATI“.
5. Tijekom postupka rješavanja po prigovorima ne mogu se predlagati novi dokazi. Ako se tijekom postupka rješavanja po prigovorima Povjerenstvu za prigovore učine dostupnim informacije ili činjenice koje bitno mijenjaju sadržaj već donesenih odluka, Povjerenstvo za prigovore će predložiti izmjene prethodno donesenih odluka zbog ujednačenog postupanja te naložiti primjenu načela za postupanje samo u situaciji kada takva izmjena ide na korist nositelju projekta.
6. Nakon provedenog postupka, Povjerenstvo za prigovore može:
  - usvojiti prigovor i vratiti predmet ponovno u administrativnu obradu,
  - odbaciti prigovor,



- odbiti prigovor.

7. Povjerenstvo za prigovore o istoj stvari može odlučivati samo jednom te odluke donosi većinom glasova prisutnih članova u roku trideset (30) dana od dana zaprimanja prigovora. Odluke Povjerenstva za prigovore su konačne i ne mogu ni na koji način biti promijenjene od strane UO FLAG-a. O donesenim Odlukama FLAG TUNERA je dužan obavijestiti nositelja projekta preporučenom poštom s povratnicom.

## 18. POSTUPAK POSLIJE ODABIRA PROJEKTA

1. Za projekte u okviru provedbe LRSR za koje je FLAG donio Odluku o odabiru te dokazao ispunjavanje obveza dostavom Izvještaja o provedenom postupku odabira, Upravljačko tijelo vrši administrativnu provjeru te donosi Odluku o dodjeli sredstava za pozitivno ocjenjene zahtjeve ili Odluku o odbijanju za negativno ocjenjene zahtjeve.
2. Nositelji projekta kojima je izdana Odluka o dodjeli sredstava, dužni su dostavljati FLAG-u Izvještaj o napretku svakih šest mjeseci, od dana izdavanja Odluke o dodjeli sredstava do podnošenja konačnog Zahtjeva za isplatu.
3. U slučaju promjena Zahtjeva za potporu, nositelj projekta je dužan prijaviti promjenu Upravljačkom tijelu putem obrasca 4. Zahtjev za promjenu te dostaviti propisanu dokumentaciju u roku od 15 dana od njihovog nastanka. Detaljnije upute i obveze nositelja projekta definirane su Pravilnikom o provedbi LRSR koji se nalazi na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela: <https://euribarstvo.hr/natjecaji/novi-pravilnik-o-uvjetima-kriterijima-nacinu-odabira-financiranja-i-provedbe-lokalnih-razvojnih-strategija-u-ribarstvu-2019-godina/>
4. Promjene Zahtjeva za potporu mogu se odnositi na:
  - a) promjenu podataka o nositelju projekta potpore (promjene naziva, osobe ovlaštene za zastupanje, adrese sjedišta/prebivališta, promjena banke i/ili broja žiro-računa banke/IBAN, model i/ili poziv na broj primatelja na koji će mu biti isplaćena sredstva),
  - b) promjenu podataka koji su temelj za provjeru udovoljavanja kriterijima prihvatljivosti i kriterijima odabira,
  - c) promjene u projektu bez kojih se projekt ne može provesti ili koje imaju utjecaj na poboljšanje projekta, koje su nastale do podnošenja Zahtjeva za isplatu.
5. Zahtjev za promjenu nositelj projekta je dužan podnijeti u propisanom roku ukoliko one nastanu u sljedećim razdobljima:
  - U slučaju promjena iz točke 18 st.4 (a) u razdoblju od dana podnošenja Zahtjeva za potporu do isteka razdoblja od pet godina od zadnje primljene uplate financijskih sredstava
  - U slučaju promjena iz točke 18 st.4 (b) u razdoblju od dana stupanja na snagu Odluke o dodjeli sredstava do isteka razdoblja od pet godina od zadnje primljene uplate financijskih sredstava



- U slučaju promjena iz točke 18 st.4 (c) u razdoblju od dana stupanja na snagu Odluke o dodjeli sredstava do isteka razdoblja od pet godina od zadnje primljene uplate financijskih sredstava, ali ne kasnije od podnošenja Zahtjeva za isplatu
6. Upravljačko tijelo će, nakon provjera zaprimljenih Zahtjeva za odobrenje promjena donijeti odluke sukladno odredbama članka 37. stavka 7. Pravilnika te o njima obavijestiti nositelja projekta i FLAG.

## 19. ZAHTJEV ZA ISPLATU

1. Zahtjev za isplatu Upravljačkom tijelu u ime nositelja projekta podnosi FLAG, neovisno o tome je li jednokratno ili u ratama.
2. Potpora se nositelju projekta dodjeljuje temeljem podnesenog Zahtjeva za isplatu i prateće dokumentacije iz Priloga IV. Popis dokumentacije uz Zahtjev za isplatu, jednokratno ili u ratama.
3. Sva plaćanja se moraju potkrijepiti računima ili dokumentima jednake dokazne vrijednosti.
4. Prilikom podnošenja Zahtjeva za isplatu, nositelj projekta obavezno dostavlja ispunjen obrazac Zahtjeva za isplatu i pripadajuću dokumentaciju iz Priloga IV. Popis dokumentacije uz Zahtjev za isplatu, dostavlja se, u jednom zatvorenom paketu/omotnici, preporučenom poštom s povratnicom, najkasnije do **31.12.2021.** na adresu: LAGUR/FLAG TUNERA, Kralja Tomislava 85a, p.p. 64, 51260 Crikvenica.
5. Na zatvorenom paketu/omotnici uz adresu FLAG-a mora biti jasno navedeno:
  - NATJEČAJ za dodjelu potpore za provedbu projekta u okviru mjere: B.2.1. EDUKATIVNE STAZE – NE OTVARATI (Zahtjev za isplatu)
  - Puni naziv i adresa nositelja projekta
6. Ukoliko se sredstva javne potpore isplaćuju jednokratno, FLAG u ime nositelja projekta Upravljačkom tijelu dostavlja Zahtjev za isplatu za projekt u okviru provedbe LRSR sa sadržanim ukupnim troškovima projekta.
7. Ukoliko se sredstva javne potpore isplaćuju u ratama, FLAG za svaku ratu u ime nositelja projekta Upravljačkom tijelu dostavlja Zahtjev za isplatu za projekt u okviru provedbe LRSR sa sadržanim troškovima projekta nastalim u obračunskom razdoblju. Obračunsko razdoblje traje najmanje 60 dana. Počinje teći istekom prethodnog, osim prvog obračunskog razdoblja koji počinje teći danom izdavanja Odluke o dodjeli sredstava.
8. FLAG je dužan prije podnošenja Zahtjeva za isplatu u Upravljačko tijelo, prethodno obaviti administrativnu provjeru potpunosti Zahtjeva za isplatu te posjetu operaciji.
9. Po završetku administrativne provjere Zahtjeva za isplatu i posjete operaciji, FLAG dostavlja Upravljačkom tijelu Zahtjev za isplatu koji je podnio nositelj projekta i Izvještaj o provedenim provjerama operacije u roku od 15 radnih dana od zaprimanja potpunog Zahtjeva za isplatu od strane nositelja projekta.





10. Upravljačko tijelo provodi administrativnu kontrolu Izvještaja o provedenim provjerama operacije, administrativnu kontrolu Zahtjeva za isplatu i kontrolu na terenu, nakon čega donosi Odluku o isplati, ili Odluku o odbijanju Zahtjeva za isplatu. Kontrolu na terenu mogu provoditi djelatnici Upravljačkog tijela, Tijela za ovjeravanje, Tijela za reviziju, predstavnici Europske komisije, predstavnici Europskog ureda za borbu protiv prijevara, Europski revizorski sud i ostala revizorska/nadzorna tijela.
11. Odluku o odbijanju Zahtjeva za isplatu Upravljačko tijelo može donijeti zbog:
- neispunjavanja uvjeta propisanih Pravilnikom, Odlukom o odobrenju LRSR, Odlukom o odabiru projekta i Odlukom o dodjeli sredstava,
  - neprihvatljivosti svih troškova navedenih u Zahtjevu za isplatu,
  - onemogućavanja obavljanja posjete operaciji/kontrole na terenu ili negativnog nalaza posjete operaciji/kontrole na terenu,
  - utvrđene nepravilnosti prije isplate potpore ako je odlukom o utvrđenoj nepravilnosti određeno odbijanje zahtjeva za isplatu uzimajući u obzir težinu utvrđene nepravilnosti ili u slučaju ne poduzimanja korektivnih mjera određenih radi ispravljanja utvrđene nepravilnosti u zadanom roku,
  - utvrđene nepravilnosti kod koje je utvrđena i sumnja na prijevaru, a sredstva javne potpore nisu isplaćena korisniku. Upravljačko tijelo će zbog sumnje na prijevaru izvijestiti Državno odvjetništvo Republike Hrvatske kako bi se pokrenuo postupak pred nadležnim sudom.
12. Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju obavlja isplate na račun nositelja projekta, temeljem Odluke o isplati donesene od strane Upravljačkog tijela.
13. Nositelju projekta se ne može isplatiti potpora u iznosu većem od iznosa navedenoga u Odluci o dodjeli sredstava.
14. Na Odluke o isplati ili odbijanju Zahtjeva za isplatu, nositelj projekta može podnijeti prigovor Povjerenstvu za odlučivanje o prigovorima sukladno Pravilniku 27/2019.
15. Prigovori se podnose na adresu Upravljačkog tijela: Ministarstvo poljoprivrede, Uprava ribarstva, Ulica grada Vukovara 78, 10000 Zagreb u zatvorenom paketu/omotnici preporučenom poštom s povratnicom, uz naznaku Povjerenstvo za odlučivanje o prigovorima - provedba LRSR.

## 20. POVRAT SREDSTAVA

1. Upravljačko tijelo će Odlukom o povratu sredstava od nositelja projekta zahtijevati povrat u slučaju administrativne pogreške/pogrešne isplate i/ili nepravilnosti utvrđene nakon isplate.
2. Odluka o povratu sredstava u slučaju utvrđene administrativne pogreške ili pogrešne isplate izdaje se u slučaju preplate/pogrešne isplate ili bilo koje druge administrativne pogreške učinjene od strane Upravljačkog tijela i/ili Agencije za plaćanja, kojom će se od nositelja projekta zatražiti povrat tog iznosa.



3. Odluka o povratu sredstava u slučaju nepravilnosti utvrđene nakon konačne isplate izdaje se:
  - u slučaju utvrđenih pojedinih nepravilno isplaćenih izdataka, odnosno kada je odlukom o utvrđenoj nepravilnosti određen povrat pojedinih nepravilno isplaćenih izdataka. Odlukom o povratu sredstava Upravljačko tijelo će zahtijevati od nositelja projekta povrat utvrđenog nepravilnog iznosa;
  - ako je odlukom o utvrđenoj nepravilnosti određen povrat ukupno isplaćenih sredstava. Odlukom o povratu sredstava Upravljačko tijelo će zahtijevati od nositelja projekta povrat ukupno isplaćenih sredstava;
  - ako utvrđena nepravilnost ujedno predstavlja sumnju na prijevare. Odlukom o povratu sredstava Upravljačko tijelo će zahtijevati od nositelja projekta povrat ukupno isplaćenih sredstava potpore te će izvijestiti Državno odvjetništvo Republike Hrvatske.
4. Na temelju Odluke o povratu sredstava, nositelj projekta je dužan u roku od 30 dana od dana zaprimanja Odluke izvršiti povrat sredstava na način određen Odlukom. U slučaju ne poštivanja roka obračunava se zakonska zatezna kamata.
5. U slučaju da je nositelju projekta izdana Odluka o povratu sredstava isti može iznos duga vratiti u obrocima ako o tome obavijesti Upravljačko tijelo u roku od 15 dana od dana zaprimanja Odluke o povratu sredstava. Nositelj projekta može vratiti iznos duga u najviše četiri rate u roku od jedne godine. U slučaju st. 1. Upravljačko tijelo i nositelj projekta će sklopiti izvansudsku nagodbu.
6. Detaljne odredbe vezane za povratu sredstava definirane Pravilnikom o provedbi LRSR 27/2019.



## 21. POPIS PRILOGA I OBRAZACA

### 1. Popis priloga koji su dio ovoga Natječaja:

- Prilog I. Kriteriji odabira za Mjeru B.2.1.
- Prilog II. Popis dokumentacije uz Zahtjev za potporu
- Prilog III. Pravila i upute za provedbu nabave i prikupljanje ponuda
- Prilog IV. Popis dokumentacije uz Zahtjev za isplatu
- Prilog V. Pravila i upute za provedbu mjera informiranja i promidžbe
- Prilog VI. Uputa za čuvanje dokumentacije
- Prilog VII. Popis dokumentacije uz Zahtjev za promjenu

### 2. Popis obrazaca koji su dio ovoga natječaja:

- Obrazac 1.A. Zahtjev za potporu
- Obrazac 1.B. Zahtjev za potporu - Lista troškova
- Obrazac 2. Idejni plan ulaganja
- Obrazac 3. Sažetak prikupljenih ponuda
- Obrazac 4. Zahtjev za promjenu
- Obrazac 5.A. Zahtjev za isplatu
- Obrazac 5.B. Zahtjev za isplatu - Izjava o izdacima
- Obrazac 6. Izjava o nepostojanju sukoba interesa
- Obrazac 7. Izjava o nepostojanju vlasničke povezanosti između ponuditelja u istom ulaganju

