

Na temelju članka 16., 17., 18. i 19. Pravilnika o provedbi mjere III.3 „Provedba i upravljanje LRSR – provedba LRSR“ (NN 103/2024), članka 19. Statuta Lokalne akcijske grupe u ribarstvu „Lanterna“ od dana 18.12.2024. godine i Lokalne razvojne strategije u ribarstvu Lokalne akcijske grupe u ribarstvu „Lanterna“ 2021. – 2027., Skupština Lokalne akcijske grupe u ribarstvu „Lanterna“ je na sjednici Skupštine održanoj dana 18. prosinca 2024. godine donosi

## **PRAVILNIK**

**za odabir i provedbu projekata u okviru Lokalne razvojne strategije u ribarstvu Lokalne akcijske grupe u ribarstvu „Lanterna“ za razdoblje 2021. – 2027.**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### ***Sadržaj Pravilnika***

#### **Članak 1.**

(1) Ovim Pravilnikom detaljno se uređuju procedure i postupak odabira projekata u postupku provedbe Lokalne razvojne strategije u ribarstvu (u daljnjem tekstu: LRSR) na razini Lokalne akcijske grupe u ribarstvu „Lanterna“ (u daljnjem tekstu: FLAG).

(2) Način i uvjeti postupka dodjele potpore na razini Upravljačkog tijela te način i uvjeti postupaka u razdoblju provedbe operacija koji nisu navedeni u ovom Pravilniku definirani su Pravilnikom o provedbi LRSR na nacionalnoj razini, odnosno Pravilnikom o provedbi mjere III.3 „Provedba i upravljanje LRSR- provedba LRSR“ (NN 103/24) te eventualne izmjene i dopune.

(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 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.

(2) Detaljni opisi načina i uvjeta postupka dodjele potpore na razini Upravljačkog tijela te načina i uvjeta postupka u razdoblju provedbe operacija koji nisu navedeni u ovom Pravilniku definirani su Pravilnikom o provedbi Mjere III.3 „Provedba i upravljanje LRSR – provedba LRSR“ (NN 103/2024) i njegovim eventualnim izmjenama i dopunama (u daljnjem tekstu: Pravilnik o provedbi LRSR).

#### ***Pojmovi***

#### **Članak 2.**

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

- a) „Projekt“ – pojedinačna aktivnost ili skup aktivnosti koje predstavljaju sveobuhvatnu investiciju koju nositelj projekta zajedno s partnerima (ako je primjenjivo) prijavljuje na FLAG-natječaj.

- b) „Upravljačko tijelo“ – Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i ribarstva, Uprava ribarstva, odnosno tijelo nadležno za obavljanje funkcija i dužnosti iz članka 72. Uredbe (EU) br. 2021/1060 u okviru sustava upravljanja i kontrole provedbe Programa za ribarstvo i akvakulturu Republike Hrvatske za programsko razdoblje 2021. – 2027. godine.

(2) Ostali pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju jednako značenje kao pojmovi uporabljeni u Uredbi (EU) br. 2021/1060, Uredbi (EU) br. 2021/1139, Pravilniku o provedbi provedbi Mjere III.3. „Provedba i upravljanje LRSR – provedba LRSR“ (NN 103/24) i Pravilniku o provedbi Mjere III.2. „Odabir i odobravanje lokalnih razvojnih strategija u ribarstvu“.

### ***Sprječavanje sukoba interesa u postupku odabira projekata na FLAG-razini***

#### **Članak 3.**

(1) Svi uključeni u postupak odabira projekata na FLAG-razini su dužni 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.),
- u odnosu na nositelja projekta i/ili partnera (ako je primjenjivo) 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 FLAG-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 FLAG te pisanim putem zatražiti izuzimanje iz daljnjeg postupka u vezi s projektom na koji se odnosi utvrđeni sukob interesa. Osoba ispunjava i potpisuje izjavu o postojanju sukoba interesa. U toj situaciji FLAG izuzima takvu osobu iz daljnjeg postupanja kod predmetnog projekta.

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

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

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

## II. POSTUPAK ODABIRA PROJEKATA NA FLAG-RAZINI

### *Priprema i objava FLAG-natječaja*

#### Članak 4.

- (1) FLAG priprema i objavljuje FLAG-natječaje nastavno LRSR, a sukladno propisima definiranim Pravilnikom o provedbi LRSR.
- (2) FLAG objavljuje FLAG-natječaj nakon odluke Upravnog odbora FLAG-a (u daljnjem tekstu: UO) o odobrenju natječajne dokumentacije i kontrolnih listi.
- (3) Nakon donošenja odluke UO, FLAG-natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama FLAG-a. Po potrebi FLAG-natječaj može biti objavljen i na mrežnim stranicama članova FLAG-a, u lokalnom dnevnom glasilu, lokalnim radio postajama i sl.
- (4) Razdoblje podnošenja prijava projekata mora trajati najmanje trideset (30) dana kako bi nositelji projekata imali dovoljno vremena za pripremu. Početni i završni datum podnošenja prijava projekta uvijek mora biti na radni dan.
- (5) FLAG može pomoći u pripremi projekta u vidu edukacija, treninga ili savjetovanja, ali je zabranjeno pisanje projekta i pripremanje projektne dokumentacije za projekt koji se planira prijaviti na objavljeni FLAG-natječaj.

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

#### Članak 5.

- (1) FLAG-natječaj je moguće izmijeniti i/ili ispraviti najkasnije do dana koji prethodi datumu kojim počinje rok za prijavu projekata pri čemu se predmetna izmjena i/ili ispravak objavljuje na mrežnim stranicama FLAG-a.
- (2) FLAG-natječaj je moguće izmijeniti i/ili ispraviti nakon datuma kojim počinje rok za prijavu projekta u sljedećim slučajevima:
  - a) povećanje raspoloživih sredstava FLAG-natječaja najkasnije do dana početka izdavanja odluka,
  - b) produženje krajnjeg roka za podnošenje prijave projekta najkasnije do krajnjeg roka za podnošenje prijave projekta,
  - c) produženje krajnjeg roka za završetak provedbe projekta odnosno podnošenja konačnog Zahtjeva za isplatu, ali primjenjujući načelo jednakog postupanja i načelo zabrane diskriminacije,
  - d) usklađivanje odredbi FLAG-natječaja s odredbama Pravilnika o provedbi LRSR u slučaju izmjena i/ili dopuna Pravilnika pod uvjetom da isto ne utječe na primjenu načela jednakog postupanja i načelo zabrane diskriminacije,
  - e) ispravak natječaja tehničke prirode ili pojašnjavanje odredbi koje nisu bile jasno propisane do kraja roka za podnošenje prijave projekta.
- (3) FLAG može poništiti FLAG-natječaj prije izdavanja odluka, u sljedećim slučajevima:

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

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

### ***Prijava na FLAG-natječaj***

#### **Članak 6.**

(1) Uvjeti prihvatljivosti te obveze nositelja projekta i partnera (ako je primjenjivo), kao i uvjeti prihvatljivosti projekta propisani su Pravilnikom o odabiru LRSR, LRSR-om te FLAG-natječajem.

(2) Nositelj projekta je obvezan prijavu projekta dostaviti preporučenom pošiljkom u zatvorenoj omotnici/paketu u razdoblju trajanja natječaja na adresu FLAG-a.

(3) Prijava mora sadržavati dokumentaciju propisanu FLAG-natječajem u elektroničkom i/ili papirnatom obliku što će detaljnije biti propisano FLAG natječajem.

(4) Broj prijava koje nositelj projekta može podnijeti na jedan FLAG-natječaj propisat će se FLAG-natječajem.

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

### ***Otvaranje prijava projekata***

#### **Članak 7.**

(1) Otvaranje prijava projekata pristiglih na FLAG-natječaj obavlja najmanje jedan FLAG-administrator.

(2) FLAG-administratori su zaposlenici FLAG-a, a osoba ovlaštena za zastupanje FLAG-a nalogom imenuje FLAG-administratora za postupanje s projektima u okviru pojedinog FLAG-natječaja. Iznimno, FLAG-administratori mogu biti i volonteri i/ili vanjski suradnici o čemu odluku donosi UO.

(3) U slučaju saznanja da je u sukobu interesa FLAG-administrator postupa sukladno čl. 3. ovog Pravilnika.

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

(5) FLAG-administrator:

- a) otvara original prijavnog dosjea projekta u koji ulaže omotnicu s vidljivim datumom dostave pošiljke koji je važan zbog utvrđivanja pravovremenosti dostave istog te njezin sadržaj,
- b) otvara elektronički dosje projekta u koji unosi skeniranu omotnicu i njezin sadržaj, čime se podatci trajno pohranjuju,
- c) izrađuje zapisnik otvaranja projektnih prijava koji, između ostalog, sadržava i popis nositelja projekata i partnera (ako je primjenjivo), te svu pristiglu dokumentaciju,
- d) upisuju osnovne podatke iz svakog projekta u elektroničku evidencijsku listu sukladno LRSR, redoslijedom dodijeljenih ID-a projekata.

(6) Kod nepravovremeno podnesene prijave projekta FLAG-administrator skenira omotnicu s obje strane, otvara projektnu prijavu radi uvida u kontakt podatke nositelja projekta te stvara prijavni dosje i čuva original omotnice i njezinog sadržaja zbog revizijskog traga. Za takvu prijavu projekta FLAG izdaje Odluku o odbijanju projekta zbog nepravovremenosti podnošenja prijave projekta te ju dostavlja nositelju projekta preporučenom poštom s povratnicom. U slučaju da nositelj projekta zatraži povrat nepravovremeno podnesene prijave projekta, FLAG radi presliku dostavljene omotnice, te nositelju projekta uručuje sadržaj omotnice te presliku omotnice. Ako netko dođe u ured po omotnicu sa njezinim sadržajem, osoba koja je došla u ured potpisuje službenu bilješku sastavljenu od strane FLAG-a.

(7) Uz omotnicu i njezin sadržaj, prijavni dosje projekta mora sadržavati najmanje sljedeće:

- ispunjene kontrolne liste sa svim pratećim radnim materijalima, komentarima, zabilježbama, s jasnom poveznicom između pratećih radnih materijala i kontrolne liste,
- zahtjeve za dopunu/obrazloženje/ispravak dokumentacije te zaprimljene odgovore na te zahtjeve,
- cjelokupnu dokumentaciju iz koje je vidljivo poduzimanje svih radnji u svrhu savjetovanja s drugim institucijama/organizacijama radi potrebe utvrđivanja činjeničnog stanja,
- odluke izdane od strane FLAG-a i Upravljačkog tijela,
- cjelokupnu dokumentaciju vezanu za postupak prigovora, ako je primjenjivo.

(8) Uz prijavni dosje projekta, FLAG-administrator otvara fizički i elektronički dosje FLAG-natječaja u okviru kojeg su pristigle prijave projekata, a koji sadržava najmanje sljedeće:

- objavljen FLAG-natječaj i kontrolne liste,
- zapisnike i ostalu relevantnu dokumentaciju sa sjednica UO i/ili drugog nadležnog tijela FLAG-a za odlučivanje vezano uz FLAG-natječaj,
- ostale dokumente nastale u okviru provedbe FLAG-natječaja koji se ne odnose specifično na pojedinu prijavu.

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

### ***Faze u postupku odabira projekata na FLAG-razini***

#### **Članak 8.**

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

- a) 1. faza: Administrativna kontrola projekata (Analiza 1),
- b) 2. faza: Ocjenjivanje projekata (Analiza 2),
- c) 3. faza: Odabir projekata od strane Upravnog odbora FLAG-a,
- d) 4. faza: Prigovori na odluke FLAG-a.

### ***Administrativna kontrola projekata***

#### **Članak 9.**

(1) Nakon dovršetka postupka otvaranja prijava, najmanje jedan FLAG-administrator obavlja administrativnu kontrolu projekata (dalje u tekstu: Analiza 1) pristiglih po objavljenom FLAG-natječaju po redosljedu iz evidencijske liste.

(2) FLAG-administratori ne mogu sudjelovati u niti jednom drugom postupku odabira projekata zbog jasne raspodjele dužnosti, osim otvaranja prijava i ocjenjivanja uslijed jednoznačno provjerljivih/mjerljivih kriterija odabira.

(3) Prilikom Analize 1 FLAG-administratori utvrđuju pravovremenost i potpunost prijave, prihvatljivost nositelja projekta i 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 sastavni dio kontrolne liste.

(4) Administrativni kriteriji te posljedično i administrativna kontrola, po svojoj naravi, ne ulaze u sadržaj i kvalitetu samog projekta već se u postupku kontrole postupa prema zadanim, jasnim i transparentnim pravilima jednakim za sve nositelje projekata obazirući se samo i isključivo na postavljene administrativne zahtjeve.

(5) U slučaju da je FLAG-administrator koji je sudjelovao u postupku otvaranja prijava u potencijalnom sukobu interesa, osoba ovlaštena za zastupanje FLAG-a izdaje novi nalog za postupanje s projektima te imenuje novog FLAG-administratora za daljnje postupanje kod predmetnim projektom.

(6) Prilikom provedbe Analize 1, ukoliko je potrebno, FLAG-administrator će izvršiti i uvid u podatke koji su dostupni putem službenih javnih evidencija i baza podataka, ali i onih podataka dostupnih Upravljačkom tijelu. Zadaća FLAG-a je izraditi bazu podataka u koju se upisuju osnovni podaci nositelja projekta i partnera (ako je primjenjivo) te provjere koje je potrebno poduzeti od strane Upravljačkog tijela uvidom u vlastite relevantne baze podataka. Baza podataka se dostavlja Upravljačkom tijelu putem elektroničke pošte.

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

(8) Ako je prijava projekta nepravovremena ili je na bilo koje eliminacijsko pitanje u kontrolnoj listi odgovor NE, projekt se isključuje iz daljnjeg postupka odabira.

(9) Po završetku Analize 1 FLAG-administrator ažurira elektroničku evidencijsku listu s naznakom koji su projekti prošli te koji nisu prošli Analizu 1. FLAG-administrator obavještava voditelja ili drugu odgovornu osobu o rezultatima Analize 1. Projekti koji su prošli Analizu 1 prosljeđuju se u 2. fazu postupka odabira projekata – ocjenjivanje projekata (Analiza 2).

### ***Zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak***

#### **Članak 10.**

(1) Ako je prijava nepotpuna ili je potrebno tražiti D/O/I vezano uz dostavljenu dokumentaciju koja je predmet provjere u Analizi 1 i Analizi 2, FLAG-administrator će pripremiti Zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak (u daljnjem tekstu: Zahtjev za D/O/I).

(2) U Zahtjevu za D/O/I mora se jasno navesti dokumentacija koju nositelj projekta nije dostavio i/ili koja nije odgovarajućeg sadržaja i/ili nije razumljiva kako bi nositelj projekta mogao dostaviti dokumentaciju odgovarajućeg sadržaja.

(3) Zahtjev za D/O/I dostavlja se nositelju projekta preporučenom poštom s povratnicom i/ili elektroničkim putem. U Zahtjevu za D/O/I mora se navesti rok u kojem je nositelj projekta obavezan odgovoriti na Zahtjev za D/O/I, koji ne smije biti kraći od sedam (7) radnih dana.

(4) U slučaju dostave Zahtjeva za D/O/I putem pošte danom dostave smatra se datum preuzimanja preporučene pošiljke od strane nositelja projekta. Preporučljivo je da FLAG ponovi dostavu ako nositelj projekta ne zaprimi preporučenu pošiljku. Ako nositelj projekta niti nakon ponovljene dostave ne zaprimi preporučenu pošiljku, danom dostave se smatra dan kada je FLAG putem pošte uputio ponovljenu dostavu nositelju projekta.

(5) Dostava Zahtjeva za D/O/I elektroničkim putem smatra se izvršenom u trenutku kada je poslana od strane FLAG-a. Ako nositelj projekta ne zaprimi Zahtjev za D/O/I elektroničkim putem, ista se može ponoviti elektroničkim putem ili dostavom putem preporučene pošte s povratnicom, na gore navedeni način.

(6) Ako dokumentacija tražena putem Zahtjeva za D/O/I nije dostavljena u propisanome roku projekt se isključuje iz daljnjeg postupka odabira i donosi se Odluka o odbijanju projekta.

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

### ***Ocjenjivanje projekata – opće odredbe***

#### **Članak 11.**

(1) Po završetku Analize 1, projekti koje su zadovoljili propisane administrativne uvjete natječaja upućuju se u drugu fazu postupka odabira projekata – fazu ocjenjivanja projekata – Analizu 2.

(2) Cilj Analize 2 je provjeriti prihvatljivost projekta, sukladnost s kriterijima odabira te dodjela bodova, prihvatljivost troškova i iznosa troškova, intenzitet i iznos javne potpore.

(3) Sve provjere navedene u stavku 2. ovog članka FLAG može provjeriti i u Analizi 1, osim usklađenosti s kriterijima odabira iz FLAG-natječaja ako nisu jednoznačno provjerljivi/mjerljivi odnosno ako njihova provjera može dovesti do subjektivnog ocjenjivanja.

(4) Analizu 2 provodi Ocjenjivački odbor FLAG-a (u daljnjem tekstu: OO) kao stručno, radno tijelo.

### ***Način odabira i osnovne odrednice u radu Ocjenjivačkog odbora FLAG-a***

#### **Članak 12.**

(1) UO odlukom imenuje članove OO i njihove zamjene uslijed subjektivnih kriterija odabira koji su navedeni u FLAG-natječaju. UO može imenovati članove OO za svaki pojedinačni natječaj ili skupinu natječaja, ovisno o potrebi, raspoloživosti članova i mogućnostima.

(2) Članovi OO ne mogu biti članovi drugog tijela FLAG-a koji sudjeluju u postupku odabira projekata. Time se osigurava jasna raspodjela dužnosti i funkcija.

(3) Iznimno, ako UO procijeni da provjere iz Analize 2 može obaviti FLAG uslijed jednoznačno provjerljivih/mjerljivih kriterija odabira koji su navedeni u FLAG-natječaju, UO će donijeti odgovarajuću odluku te će najmanje jedan FLAG-administrator obavljati sve provjere iz Analize 2.

(4) Mandat članovima OO i zamjenama prestaje s obavljenom Analizom 2 svakog pojedinačnog natječaja ili skupine natječaja za koji su izabrani nakon pravomoćnosti Odluka o odabiru/odbijanju projekata.

(5) Članovi OO i zamjene mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka mandata u sljedećim slučajevima:

- na vlastiti prijedlog,
- opozivom na prijedlog UO,
- zbog drugog opravdanog razloga.

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

(7) UO može opozvati s dužnosti bilo kojeg člana OO ili zamjenu ukoliko smatra da isti postupaju neodgovorno, nesavjesno, suprotno pravilima struke i uvjetima FLAG-natječaja.

(8) U slučajevima prethodna dva stavka, FLAG poziva na rad u OO imenovanu zamjenu ili sljedeću raspoloživu zamjenu kako je definirano odlukom o imenovanju članova i zamjena OO.

### ***Sastav i dužnosti Ocjenjivačkog odbora FLAG-a***

#### **Članak 13.**

(1) OO čini minimalno tri ocjenjivača, od kojih jedan ima funkciju Predsjednika OO, i tri zamjene, kako bi se u slučaju spriječenosti člana, potencijalnog sukoba interesa ili drugih nepredviđenih situacija, Analizu 2 moglo nesmetano provoditi.



(2) Članovi OO trebaju biti osobe s iskustvom u pripremi i provedbi projekata i/ili osobe s iskustvom u ocjenjivanju projekata te trebaju biti osobe koje dobro poznaju lokalne potrebe, ali su i stručnjaci za određena područja.

(3) S članovima OO FLAG može sklopiti Ugovor o pružanju usluga ocjenjivanja projekata/Ugovor o djelu kojim će definirati međusobna prava i obveze. Članovi OO mogu primati naknadu za svoj rad, a visinu iste određuje UO.

### ***Način rada članova Ocjenjivačkog odbora FLAG-a***

#### **Članak 14.**

(1) OO nema stalno mjesto rada. U slučaju potrebe, FLAG će osigurati prostorije za rad OO u vremenski ograničenom trajanju obzirom na količinu projekata koje treba obraditi.

(2) Sjednice OO mogu biti održane u fizičkom obliku ili putem upotrebe elektroničkih alata (npr. elektronička pošta, Zoom i dr.). Na sjednicama se vodi zapisnik i evidencija prisutnosti članova.

(3) Prije početka prvog sastanka OO FLAG-administrator ili osoba ovlaštena za zastupanje FLAG-a elektroničkim putem dostavlja popis nositelja projekata i partnera (ako je primjenjivo) članovima OO na temelju kojeg isti potpisuju izjavu o nepristranosti i povjerljivosti kojom potvrđuju da se oni niti članovi njihovih obitelji ne nalaze u sukobu interesa.

(4) U slučaju saznanja da se nalazi u sukobu interesa član OO postupa se sukladno čl. 3. ovog Pravilnika. Umjesto tog člana OO aktivira se zamjenski član koji nije u potencijalnom sukobu interesa.

(5) Ukoliko u Analizi 2 sudjeluje FLAG-administrator koji je sudjelovao u Analizi 1, isti ne potpisuje nove Izjave.

(6) Na prvoj sjednici FLAG-administrator ili osoba ovlaštena za zastupanje FLAG-a članovima OO ukratko predstavlja FLAG-natječaj i ostalu relevantnu dokumentaciju te dogovara rokove. Članovima OO se nakon prve sjednice elektroničkim putem dostavlja sva potreba dokumentacija uključujući projekte koje je potrebno ocijeniti kao i kontrolne liste za Analizu 2.

(7) Svaki član OO koristi vlastitu kontrolnu listu u kojoj putem bilješke pojašnjava provjerene kriterije i dodijeljene bodove. Članovi OO 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.

(8) Izračuni napravljeni tijekom obrade projekata kao i dodatne provjere moraju biti prikazani na priloženom radnom materijalu kao dio kontrolne liste. Radni materijal mora sadržavati jasnu poveznicu s pitanjem u kontrolnoj listi i pitanje u kontrolnoj listi, također, mora imati poveznicu s radnim materijalom, tablicom izračuna i dodatnim obrazloženjem. Svi dodatni radni materijali moraju biti potpisani te moraju sadržavati datum pripreme/pregleda od članova OO koji su ih pripremili.

(9) Ukoliko 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.

(10) Ukoliko je tijekom Analize 2 potrebno tražiti D/O/I, izuzev utvrđivanja bodova, FLAG će postupiti nastavno čl. 10 ovog Pravilnika.

(11) Po završetku ocjenjivanja svih članova OO, Predsjednik OO prikuplja njihove ocjene na temelju kojih priprema konačnu ocjenu svakog projekta u okviru koje izračunava prosječnu ocjenu te sastavlja zbirnu opisnu ocjenu. Ukoliko Analizu 2 provodi FLAG-administrator, ovaj stavak se ne primjenjuje već se provjera vrši isključivo na temelju kontrolne liste.

(12) Ukoliko dođe do odstupanja od 30 i više % u ocjenama članova OO, Predsjednik OO obavještava FLAG koji saziva sjednicu na kojoj se ocjene moraju usuglasiti.

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

(14) FLAG-administrator ažurira evidencijsku listu nastavno rezultatima ocjenjivanja.

### **Rangiranje**

#### **Članak 15.**

(1) Na temelju rezultata ocjenjivanja FLAG-administrator formira privremenu rang-listu na način 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, ukoliko je primjenjivo, te oni koji su isključeni iz postupka odabira projekata.

(2) Ako dva ili više projekta imaju isti ostvareni broj bodova prednost na rang-listi imaju projekti prema kriterijima koje je, ako je primjenjivo, za takve slučajeve FLAG naveo u FLAG-natječaju. Ukoliko FLAG-natječajem nisu definirani posebni kriteriji, prednost na rang-listi imat će ranije podneseni potpuni projekt. Vrijeme podnošenja potpune prijave projekta smatra se trenutak slanja (datum, sat, minuta, sekunda) istih preporučenom pošiljkom s povratnicom. Ako dva ili više projekta i nakon takve provjere imaju isti broj bodova i isto vrijeme podnošenja potpunog projekta, a FLAG ima dovoljno osiguranih sredstva za oba projekta, tada se ti projekti stavljaju na rang-listu abecednim redom. Ukoliko FLAG nema dovoljno sredstava za oba projekta provest će se postupak izvlačenja slučajnim odabirom u prisutnosti javnog bilježnika.

(4) Kod nepotpunih prijava projekta (prijave projekta za koje je izdan Zahtjev za D/O/I tijekom Analize 1) prednost imaju prijave projekta koji su u kraćem roku postupili po istom Zahtjevu za D/O/I. Ako nepotpune prijave projekta imaju jednaki broj bodova i jednak vremenski rok podnošenja dopune, prednost imaju ranije podnesene prijave projekta (datum, sat, minuta, sekunda).

(5) U slučaju dovoljno raspoloživih sredstava na FLAG-natječaju za sve pozitivno ocjenjene projekte u Analizi 2, saziva se sjednica UO kako bi članovi odobrili/odbili predloženi projekt.

(6) U slučaju nedovoljno raspoloživih sredstava na FLAG-natječaju za sve pozitivno ocjenjene projekte u Analizi 2, FLAG može:

- a) odrediti prag raspoloživih sredstava u okviru privremene rang-liste, a koji predstavlja crtu iznad koje se nalaze svi projekti za koje postoji dovoljno raspoloživih sredstava. U ovom slučaju, FLAG saziva sjednicu UO kako bi članovi odobrili ili odbili predložene projekte koji se nalaze iznad praga raspoloživih sredstava odnosno odobrili ili odbili projekte koji se nalaze ispod praga raspoloživih sredstava,
- b) u slučaju kada postoji dovoljno sredstava u LRSR, prije donošenja odluka, pokrenuti postupak izmjene LRSR kako bi se mogli financirati i pozitivno ocijenjeni projekti koji se prije povećanja

raspoloživih sredstava nalaze ispod praga prolaznosti. U tom se slučaju izrađuje nova privremena rang-lista nakon povećanja raspoloživih sredstava.

- c) u slučaju zadnjeg FLAG natječaja, kada više nema sredstava u LRSR prije donošenja odluka, pokrenuti postupak pregovora s korisnikom čiji se projekt nalazi na prvom mjestu ispod praga raspoloživih sredstava te njegova zatražena potpora nadmašuje iznos raspoloživih sredstava, kako bi se omogućilo korisniku da s preostalim raspoloživim sredstvima u FLAG-natječaju, ali ne manjim od 50% ukupno prihvatljivih troškova, provede prijavljeni projekt, ukoliko to ne utječe na ciljeve i rezultate projekta. U slučaju da spomenuti korisnik ne pristane na navedeno, FLAG predlaže navedenu mogućnost sljedećem korisniku koji se nalazi ispod praga raspoloživih sredstava. Ukoliko korisnik pristane na navedeno, izrađuje se nova privremena rang-lista te se projekt predlaže za odabir na sjednici UO. Postupak pregovora kao i postupak odlučivanja o predmetnom projektu na sjednici UO detaljno se pismeno dokumentira radi revizijskog traga.

### ***Odabir projekata od strane UO***

#### Članak 16.

(1) Po završetku Analize 2 i formiranja privremene rang-liste, osoba ovlaštena za zastupanje FLAG-a saziva sjednicu UO čime započinje 3. faza u postupku odabira.

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

- transparentnost, jednako postupanje, nepristranost, nepostojanje sukoba interesa, zaštitu osobnih podataka i čuvanje poslovne tajne,
- nakon isključenja članova UO kod kojih je utvrđen sukob interesa, najmanje 51% članova UO mora imati pravo glasa prilikom odlučivanja,
- za odabir projekta mora glasovati natpolovična većina članova UO s pravom glasa,
- bilo koja pojedinačna interesna skupina ne posjeduje više od 49% glasačkih prava prilikom odlučivanja,
- udio predstavnika gospodarske interesne skupine iz sektora ribarstva mora biti najmanje četrdeset posto (40%),
- natpolovična većina članova UO 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,
- na sjednici mora sudjelovati imenovani predstavnik člana UO te nije dozvoljeno sudjelovanje njegove zamjene,
- prije početka sjednice članovi UO se moraju izjasniti o eventualnom postojanju sukoba interesa,
- prilikom glasovanja na sjednicama na kojima se donose odluke, članovi UO moraju se izjasniti pozitivno (DA) ili negativno (NE). Suzdržanost prilikom glasovanja nije dozvoljena.

(2) Ako se članovi UO ne slažu s isključivanjem projekata iz Analize 1 ili Analize 2 ili za pozitivno ocijenjene projekte mijenjaju iznos javne potpore ili dr. moraju predmetno dokazati vlastitom provjerom i na temelju činjenica.

(3) Ako članovi UO promijene rezultat Analize 1 iz negativnog u pozitivan, postupak odabira projekta se nastavlja upućivanjem u Analizu 2.

(4) U slučaju da se nakon izuzimanja članova UO zbog sukoba interesa ne može osigurati kvorum i ravnopravnost u odlučivanju, odlučivanje o projektima obavlja Skupština FLAG-a pri čemu prilikom odlučivanja vrijede ista načela i procedure postupka odabira od strane UO.

### ***Izdavanje odluka***

#### **Članak 17.**

(1) Nakon odabira/odbijanja projekata od UO izdaju se odluke nositeljima projekata na sljedeći način:

a) U slučaju dovoljno raspoloživih sredstava:

- Ako je projekt negativno ocijenjen 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 te se isti prihvati, nakon ponovne obrade izdaje se nova odluka na koju nositelj projekta nema pravo podnijeti prigovor.
- Ako je projekt pozitivno ocijenjen 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 te se prigovor prihvati, nakon ponovne obrade, izdaje se Odluka o izmjeni Odluke o odabiru projekta, na koju nositelj projekta nema pravo podnijeti prigovor.

b) U slučaju nedovoljno raspoloživih sredstava (kada FLAG ne pokreće postupak izmjene LRSR ili pokreće, ali i dalje nema dovoljno raspoloživih sredstava za sve pozitivno ocijenjene projekte), primjenjuju se sljedeći postupci, ovisno o rezultatima provjere:

- Ako je projekt negativno ocijenjen u Analizi 1/Analizi 2, izdaje se Odluka o odbijanju projekta, na koju nositelj projekta ima pravo podnijeti prigovor.
- Ako je projekt pozitivno ocijenjen, neovisno o poziciji na rang-listi, izdaje se Odluka o privremenom odabiru projekta, na koju nositelj projekta ima pravo podnijeti prigovor.
- Nakon provedenog postupaka rješavanja po prigovoru, izrađuje se konačna rang-lista i izdaju se konačne odluke o odabiru/odbijanju, u skladu s rezultatima rješavanja po prigovoru i po potrebi ponovne Analize 1/Analize 2. Na navedene odluke nositelj projekta nema više pravo podnijeti prigovor.

(2) Nakon provedbe postupka prigovora FLAG utvrđuje konačni prag raspoloživosti sredstava odnosno konačnu rang-listu koja je obavezan prilog Odluke o odabiru projekta ili Odluke o odbijanju projekta ili Odluke o izmjeni Odluke o odabiru projekta na koje nositelj projekta nema pravo podnijeti prigovor.

(3) FLAG je dužan izdane odluke dostaviti nositeljima projekata sukladno propisanome u FLAG-natječaju.

## **Prigovori na odluke FLAG-a**

### **Članak 18.**

- (1) Nositelj projekta ima pravo podnijeti prigovor na odluke FLAG-a zbog: povrede odredbi FLAG-natječaja, pogrešno i nepotpuno utvrđenog činjeničnog stanja i pogrešne primjene pravnog propisa na kojem se temelji odluka.
- (2) Članove Povjerenstva za odlučivanje po prigovorima (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) čine članovi Nadzornog odbora FLAG-a.
- (3) Članovi Povjerenstva moraju postupati po načelima propisanim u čl. 16., st. 2. ovog Pravilnika.
- (4) Prigovor se podnosi u roku od osam (8) dana od dana dostave odluke na način propisan FLAG-natječajem.
- (5) Prigovor mora biti razumljiv i sadržavati sve što je potrebno da bi se po njemu moglo postupiti. Tijekom postupka rješavanja po prigovorima ne mogu se uvoditi novi dokazi.
- (6) Povjerenstvo o istoj stvari može odlučivati samo jednom. Odluke donosi u roku od najkasnije 30 dana od dana zaprimanja prigovora.
- (7) Nakon provedenog postupka, Povjerenstvo može:
  - usvojiti prigovor i vratiti predmet ponovno u obradu,
  - odbaciti prigovor,
  - odbiti prigovor.
- (8) Odluke Povjerenstva su konačne i ne mogu ni na koji način biti promijenjene od strane UO. O donesenim odlukama FLAG je dužan obavijestiti nositelja projekta na način propisan FLAG-natječajem.
- (9) U slučaju da se nakon izuzimanja članova Povjerenstva zbog sukoba interesa ne može osigurati kvorum i ravnopravnost u odlučivanju, postupak obavlja Skupština FLAG-a pri čemu vrijede ista načela i procedure.
- (10) U slučaju donošenja odluka o odabiru/odbijanju na razini Skupštine FLAG-a, članovi Povjerenstva koji su sudjelovali u odlučivanju, ne mogu postupati po prigovoru.
- (11) Nositelj projekta se, tijekom trajanja razdoblja za podnošenja prigovora, može odreći prava na prigovor koji se ne može opozvati, na način propisan FLAG-natječajem.

## **Informiranje javnosti**

### **Članak 19.**

- (1) FLAG je dužan objaviti konačnu rang-listu na mrežnoj stranici FLAG-a.
- (2) Objava će uključivati najmanje sljedeće podatke:
  - naziv nositelja projekta,

- naziv projekta,
- sažetak odabranog projekta,
- dodijeljeni broj bodova za odabrani projekt,
- odobreni intenzitet i iznos javne potpore.

### **III. POSTUPAK DODJELE POTPORE NA RAZINI UPRAVLJAČKOG TIJELA**

#### ***Podnošenje Zahtjeva za potporu za odabrani projekt i Izvješća FLAG-a o provedenom postupku odabira projekata***

##### **Članak 20.**

- (1) Nakon postupka odabira projekata na FLAG-razini, FLAG je dužan Upravljačkom tijelu podnijeti Izvješće FLAG-a o provedenom postupku odabira projekata (u daljnjem tekstu: Izvješće FLAG-a).
- (2) FLAG je dužan obavijestiti nositelje odabranih projekata o datumu podnošenja Izvješća FLAG-a preporučenom poštom s povratnicom i/ili elektroničkom poštom te osigurati dokumentiranu potvrdu zaprimanja obavijesti.
- (3) Nakon zaprimanja obavijesti, nositelj odabranog projekta je dužan u roku od 30 dana popuniti i podnijeti Zahtjev za potporu u FISHNET-u čime završava postupak prijave na FLAG-natječaj.
- (4) Postupak odobravanja projekata i dodjele potpore nositeljima projekata provodi Upravljačko tijelo u skladu s odredbama Pravilnika o provedbi LRSR, LRSR i FLAG-natječajem.

#### ***Administrativna kontrola Zahtjeva za potporu i odlučivanje Upravljačkog tijela***

##### **Članak 21.**

- (1) U ovoj fazi postupka dodjele potpore Upravljačko tijelo provodi administrativnu kontrolu Zahtjeva za potporu za odabrani projekt s pripadajućim Izvješćem FLAG-a te po istima odlučuje.
- (2) Detaljan opis postupka administrativne kontrole Zahtjeva za potporu i odlučivanja na razini Upravljačkog tijela definiran je Pravilnikom o provedbi LRSR.

### **IV. PROMJENE U ODABRANIM PROJEKTIMA I OPERACIJAMA, ODUSTAJANJE OD POTPORE I PONIŠTENJE OBVEZE**

#### ***Promjene u odobrenim projektima i operacijama u okviru provedbe LRSR***

##### **Članak 22.**

- (1) Promjene u odabranim projektima i operacijama u okviru provedbe LRSR podrazumijevaju promjene podataka koje su nastale od podnošenja Zahtjeva za potporu za odabrani projekt te je o istima nositelj projekta dužan informirati Upravljačko tijelo na način i u rokovima propisanim Pravilnikom o provedbi LRSR i Pravilima i uputama za postupanje s promjenama u odabranim projektima i operacijama u okviru provedbe LRSR koja se objavljuju na internet stranicama Upravljačkog tijela.

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

### ***Odustajanje od dodjele potpore tijekom postupka odabira na FLAG-razini***

#### **Članak 23.**

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

(2) U slučaju da nositelj projekta želi odustati od dodjele potpore tijekom postupka odabira projekata na FLAG-razini, odnosno prije podnošenja Zahtjeva za potporu za odabrani projekt Upravljačkom tijelu, mora podnijeti Zahtjev za odustajanje FLAG-u putem elektroničke pošte. FLAG će Upravljačkom tijelu dostaviti potvrdu o odustajanju uz Izvješće FLAG-a te o istome informirati nositelja projekta.

(3) U slučaju da nositelj projekta želi povući projekt u fazi administrativne kontrole Zahtjeva za potporu za odabrani projekt na razini Upravljačkog tijela ili nakon izdavanja Rješenja o dodjeli sredstava, mora podnijeti Zahtjev za odustajanje Upravljačkom tijelu na način propisan Pravilnikom o provedbi LRSR, o čemu je dužan pisanim putem izvijestiti i FLAG na način propisan FLAG-natječajem.

### ***Poništenje obveze***

#### **Članak 24.**

(1) Upravljačko tijelo će donijeti Rješenje o ukidanju Rješenja o dodjeli sredstava u slučajevima definiranim Pravilnikom o provedbi LRSR.

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

### ***Isplata sredstava***

#### **Članak 25.**

(1) Sredstva potpore za provedbu operacija u okviru LRSR isplaćuju se nositelju projekta na temelju Zahtjeva za isplatu (u daljnjem tekstu: ZZI), jednokratno ili u ratama.

(2) ZZI Upravljačkom tijelu podnosi nositelj projekta putem FISHNET-a, zajedno s obveznom dokumentacijom uz ZZI koja se definira FLAG natječajem.

(3) Postupak podnošenja ZZI detaljnije je propisan Pravilnikom o provedbi LRSR.

### ***Konzultacija u okviru postupka za podnošenja Zahtjeva za isplatu***

#### **Članak 26.**

(1) FLAG može organizirati konzultaciju u okviru postupka za podnošenje ZZI na prijedlog Nositelja projekta. Nositelj zahtjev za konzultacijama dostavlja FLAG-u elektroničkim putem najkasnije 30 dana prije krajnjeg roka za podnošenje ZZI-a definiranih FLAG natječajem.

- (2) Nositelj je obavezan dostaviti cjelokupno popunjenu dokumentaciju ZZI-a za potrebe provedbe konzultacija na FLAG razini u tiskanom obliku i/ili USB-u i/ili elektronički dan prije termina konzultacija ili na dan konzultacija.
- (3) FLAG konzultacije održavaju se u uredu FLAG-a i/ili u digitalnom obliku o čemu će Nositelj biti obaviješten elektroničkim putem. Rok za sazivanje konzultacije ne može biti kraći od 3 dana.
- (4) U slučaju da Nositelj nije dostavio cjelokupnu dokumentaciju u okviru ZZI-a, FLAG pridržava pravo odbiti provedbu konzultacija.
- (5) Ukoliko je projektna prijava opsežna ili obuhvaća zahtjevniju obradu, FLAG zadržava dokumentaciju ZZI- a ili USB o čemu se sastavlja službena bilješka te se dogovara termin za sljedeće konzultacije u roku ne dužem od 10 dana.
- (6) Tijekom postupka konzultacija FLAG može zatražiti i dodatno objašnjenje/ obrazloženje elektroničkim putem.
- (7) O provedenom postupku konzultiranja sačinjava se službena bilješka.

#### ***Posjeta operaciji i izvještavanje o provedbi LRSR***

##### **Članak 27.**

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

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

##### **Članak 28.**

- (1) Postupci Upravljačkog tijela vezani uz administrativnu kontrolu ZZI, odlučivanje i isplatu detaljnije su propisani Pravilnikom o provedbi LRSR.

#### ***Kontrola na terenu***

##### **Članak 29.**

- (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 o provedbi LRSR i 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.



### **Povrat sredstava**

#### Članak 30.

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

(2) Postupci vezani uz povrat sredstava definirani su Pravilnikom o provedbi LRSR.

### **Stupanje na snagu**

#### Članak 31.

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

U Šibeniku, 18. prosinac 2024. godine



Lokalna akcijska grupa u ribarstvu Lanterna

Ante Skelin, Predsjednik

*Ante Skelin*

#### POPIS KRATICA

- FLAG Lokalna akcijska grupa u ribarstvu  
LRSR Lokalna razvojna strategija u ribarstvu Tri mora  
NO Nadzorni odbor FLAG-a  
OO Ocjenjivački odbor FLAG-a  
UO Upravni odbor FLAG-a  
UT Upravljačko tijelo (Ministarstvo poljoprivrede)  
ZZI Zahtjev za isplatu