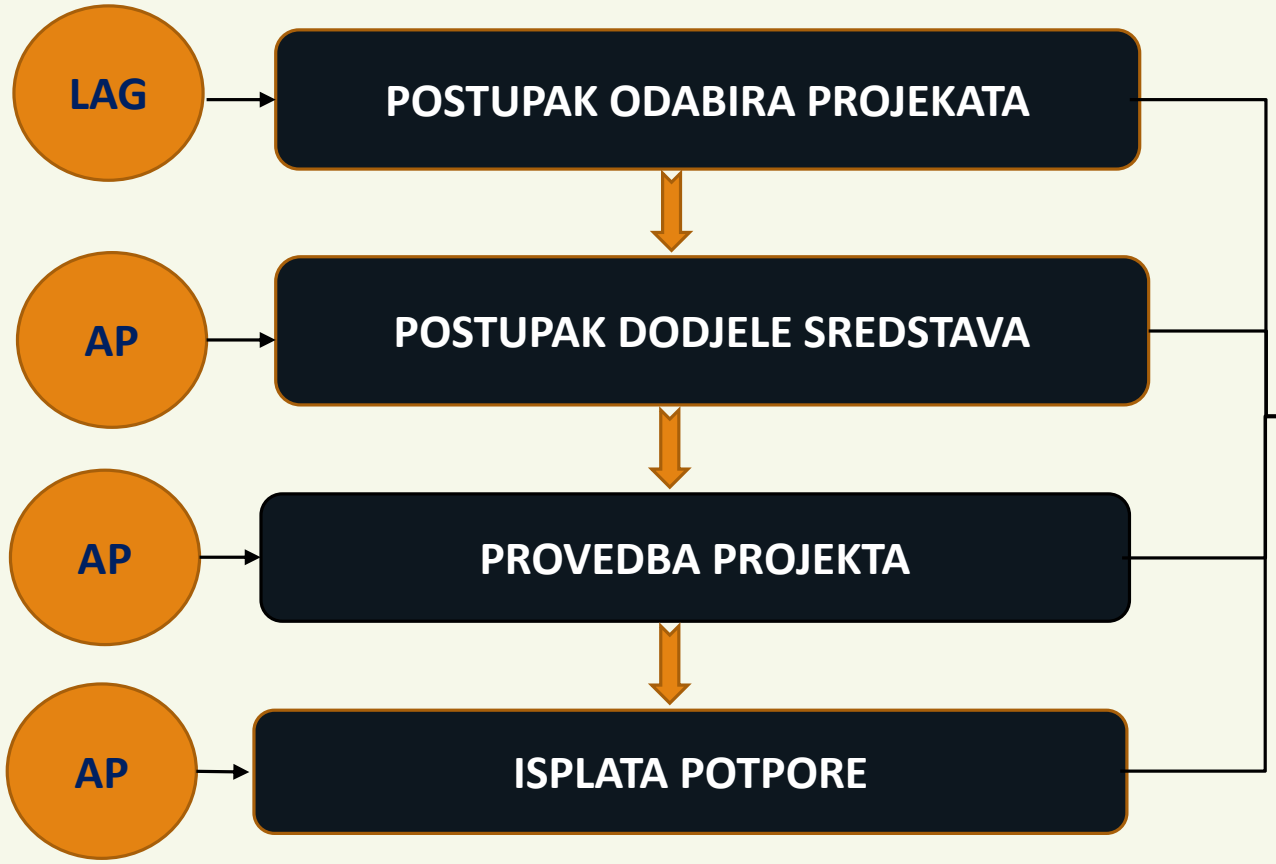
Implementacija lokalnih razvojnih strategija – Provedba podmjere 19.2. i 19.3.

Agencija za plaćanja u poljoprivredi,
ribarstvu i ruralnom razvoju
Ulica grada Vukovara 269D, 10000 Zagreb

Provedba podmjere 19.2. – provedba LRS se sastoji od četiri dijela:



Zakonodavstvo (EU i RH)
Uredba (EU) br.:
1303/2013 – čl. 32. – 35.
1305/2013 – čl. 42. – 45.
809/2014 – čl. 48. i 60.

Program Ruralnog razvoja RH 2014. – 2020.
Pravilnik o provedbi podmjere 19.2./19.3./19.4.
Zakon o udrugama
Ugovor o dodjeli sredstava odabranom LAG-u
Sporazum o suradnji

ODABIR PROJEKATA NA LAG RAZINI

Temeljne zadaće LAG-a

- ✓ zadaće LAG-a propisane su **čl. 34. st. 3. Uredbe (EU) br. 1303/2013**:
  - **jačanje kapaciteta** lokalnih sudionika za izradu i provedbu operacija
  - sastavljanje nediskriminirajućeg i transparentnog izbornog postupka i objektivnih kriterija za odabir operacija, u kojima se izbjegavaju sukobi interesa, jamči da u odlukama o izboru **najmanje 50 % glasova pripada partnerima koji ne pripadaju tijelima javne vlasti** i dopuštaju odabir pisanim postupkom
  - **osiguravanje usklađenosti sa strategijom lokalnog razvoja pod vodstvom zajednice** prilikom odabira **tih operacija**, dajući im prednost u skladu s njihovim doprinosom u ostvarenju ciljeva te strategije
  - **pripremu i objavu poziva na dostavu prijedloga** ili aktualnog postupka za podnošenje projekata, uključujući utvrđivanje kriterija za odabir
  - **primanje i ocjenjivanje zahtjeva za potporu**
  - **odabir operacija i utvrđivanje iznosa potpore** te, prema potrebi, podnošenje prijedloga nadležnom tijelu radi završne provjere prihvatljivosti prije odobrenja
  - **praćenje provedbe** strategije lokalnog razvoja pod vodstvom zajednice i operacija koje su dobile potporu te **izvođenje posebnih evaluacija** povezanih sa strategijom lokalnog razvoja kojom upravlja lokalna zajednica.

Sporazum o suradnji

- ✓ Agencija za plaćanja i odabrani LAG sklapaju **Sporazum o suradnji** kojim definiraju funkcije i odgovornosti između Agencije za plaćanja i odabranog LAG-a pri provedbi sljedećih delegiranih administrativnih provjera iz **članka 48. stavka 2. Uredbe 809/2014**:
  - prihvatljivost korisnika
  - sukladnost s kriterijima odabira

  ***NAPOMENA**:* Prilikom podnošenja Zahtjeva za potporu Agencija za plaćanja će provjeriti da li su delegirane administrativne provjere obavljene na propisani način, ponavljajući delegirane administrativne provjere na osnovi uzorka.

- ✓ ostale administrativne provjere iz članka 48. ostaju u Agenciji za plaćanja (ekonomsko-financijska analiza, prihvatljivost i opravdanost troškova, postupak nabave, vlasništvo, akti o građenju, provjera zahtjeva za isplatu), no to ne znači da neke od njih LAG-ovi ne trebaju obavljati jer im je to i zadaća propisana Uredbom 1303/2013 (npr. prihvatljivost projekta i troškova, ali Agencija će nakon njih uvijek isto provjeriti). → s time se smanjuje vjerojatnost povrata sredstava

LAG Natječaj

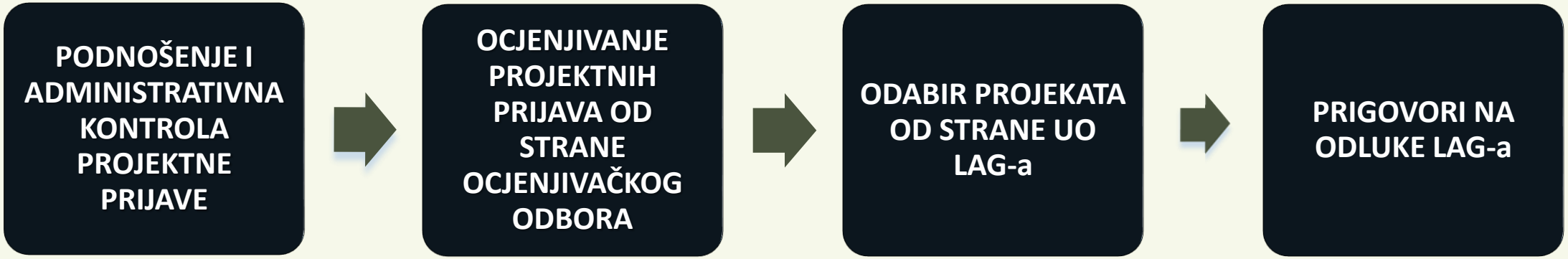
- ✓ LAG objavljuje natječaj za mjeru, podmjeru, tip operacije ukoliko su ispunjeni sljedeći uvjeti:
  - sklopljen Sporazum o suradnji i dostavljen Plan provedbe LRS
  - tip operacije je naveden u LRS
  - objavljen najmanje jedan nacionalni natječaj za pojedini tip operacije
  - postoji dovoljno raspoloživih sredstava
- ✓ Tekst LAG natječaja mora sadržavati minimalno sljedeće:
  - predmet i svrhu natječaja te iznos raspoloživih sredstava
  - uvjete prihvatljivosti nositelja projekta i dokumentaciju
  - uvjete prihvatljivosti projekta i dokumentaciju
  - uvjete prihvatljivosti troškova i dokumentaciju
  - detaljan postupak odabira projekata (rangiranje projektnih prijava, odluke, prigovori, itd.…)
  - visinu i intenzitet potpore (s jasno definiranim uvećanjima)
  - način, uvjete i rokove podnošenja projektne prijave
  - popis priloga i obrazaca (prijavni obrazac, izjave, liste prihvatljivih i neprihvatljivih troškova)

Uvjeti prihvatljivosti

- ✓ nositelj projekta i projekt moraju biti usklađeni s uvjetima prihvatljivosti iz LRS i nacionalnog pravilnika → npr. uvjeti prihvatljivosti korisnika iz pravilnika za provedbu podmjere 4.1. moraju odgovarati uvjetima koji su navedeni u LAG Natječaju (SO, blokada, dug prema državi, zaposlenost, itd.)
- ✓ prihvatljivi troškovi su svi troškovi koji se nalaze u listama prihvatljivih troškova objavljenim uz nacionalne natječaje, a koji su sukladni odobrenoj LRS
- ✓ lista prihvatljivih troškova se objavljuje uz LAG Natječaj i sastoji se od prihvatljivih materijalnih, nematerijalnih i općih troškova, zavisno o TOP-u. Prihvatljivi opći troškovi, kao i limiti po istima regulirani su nacionalnim pravilnikom
- ✓ neprihvatljivi troškovi su također sastavni dio LAG Natječaja
- ✓ na postupak odabira projekata primjenjuje se LRS i Plan provedbe koji su vrijedili u trenutku objave LAG Natječaja
- ✓ kriteriji odabira projekta su u potpunoj autonomiji LAG-ova

FAZE U POSTUPKU ODABIRA PROJEKATA:

- ✓ 1. faza → PODNOŠENJE I ADMINISTRATIVNA KONTROLA PROJEKTNE PRIJAVE
- ✓ 2. faza → OCJENJIVANJE PROJEKTNIH PRIJAVA OD STRANE OCJENJIVAČKOG ODBORA
- ✓ 3. faza → ODABIR PROJEKATA OD STRANE UO LAG-a
- ✓ 4. faza → PRIGOVORI NA ODLUKE LAG-a



1. faza – PODNOŠENJE I ADMINISTRATIVNA KONTROLA PROJEKTNE PRIJAVE

- ✓ nositelj projekta podnosi projektnu prijavu na način, prema uvjetima i rokovima propisanim LAG Natječajem
- ✓ projektne prijave (prijavni obrazac i dokumentacija) moraju biti adekvatno pohranjene i numerirane
- ✓ **cilj** predmetne faze je utvrditi sljedeće:
  - pravovremenost i potpunost projektne prijave
  - prihvatljivost nositelja projekta
- ✓ administrativnu kontrolu provode **LAG administratori** na način propisan LAG Natječajem i procedurama odabranog LAG-a → koristeći pogotovo kontrolne liste → jasan trag mora postojati
- ✓ u ovoj fazi se ne ulazi u sadržaj i kvalitetu same projektne prijave, već se u postupku kontrole postupa prema zadanim, jasnim i transparentnim pravilima, jednakim za sve nositelje projekata
- ✓ negativne projektne prijave se isključuju iz daljnjeg postupka odabira
- ✓ LAG administratori mogu biti zaposlenici LAG-a, ali ne smiju biti u sukobu interesa

2. faza – OCJENJIVANJE PROJEKTNIH PRIJAVA OD STRANE OCJENJIVAČKOG ODBORA

- ✓ LAG osniva ocjenjivački odbor koji obavlja ocjenjivanje projektnih prijava
- ✓ ocjenjivači mogu biti zaposlenici/volonteri/vanjski stručnjaci, ali **ne smiju biti članovi** UO LAG-a (zasada tako u Pravilniku, možda bolje reći da ne smiju biti članovi niti jednog tijela LAG-a)
- ✓ **cilj** predmetne faze je utvrditi sljedeće:
  - usklađenost projekta s kriterijima odabira (dodjeljivanje broja bodova)
  - usklađenost projekta s uvjetima iz LRS
  - prihvatljive troškove/aktivnosti i procijenjeni iznos istih
  - intenzitet i iznos javne potpore
- ✓ nakon ocjenjivanja projekata utvrđuje se privremena rang lista na kojoj se nalaze i projekti koji su isključeni iz postupka odabira i takva se šalje UO LAG-a na odobrenje
- ✓ rang lista sadržava jasno obrazloženje uz svaku preporuku koja uključuje minimalno naziv projekta, prihvatljive troškove, intenzitet i iznos potpore te ostvareni broj bodova

3. faza – ODABIR PROJEKATA OD STRANE UO LAG-a

- ✓ prilikom odabira projekata moraju se osigurati sljedeća načela:
  - **najmanje 51% članova upravnog (izvršnog) tijela** mora glasovati za **sve projekte** nakon što su svi **sukobi interesa prijavljeni i poštivajući kvorum prilikom odlučivanja. Zabranjeno je pojedinačno glasovanje o projektima**
  - **najmanje 50% glasova** pripada članovima koji **nisu predstavnici javnog sektora**, niti bilo koja interesna skupina **ne posjeduje više od 49% glasačkih prava prilikom odlučivanja**
  - **kvorum od 51% članova mora fizički prisustvovati sjednicama UO LAG-a kako bi odluke bile pravovaljane. Upotreba pisane procedure kako bi se omogućio kvorum nije dozvoljena**
  - **dozvoljeno je glasovanje upotrebom pisane procedure uz poštivanje kvoruma**
  - **nepristranost i transparentnost** prilikom odabira projekata
  - **jednakost u postupanju** prema svim nositeljima projekata i svim uključenim stranama prilikom postupka odabira projekata
  - **zaštita osobnih podataka** i tajnosti postupka odabira projekata
  - **zabrana diskriminacije** po bilo kojoj osnovi kao što su rasa, boja kože, spol, jezik, vjera, političko ili drugo uvjerenje, nacionalno ili socijalno podrijetlo, imovina, rođenje, naobrazba, društveni položaj ili druge osobine

- ukoliko zbog sukoba interesa nije moguće omogućiti kvorum, u tim situacijama odlučuje skupština LAG-a → sva načela moraju biti zadovoljena (49%, sukobi interesa, itd.)
- LAG mora posebice obratiti pozornost na sprječavanje sukoba interesa
- UO LAG-a mora odobriti i isključene projekte iz postupka odabira
- nakon odabira od strane UO LAG-a, odluke se šalju nositeljima projekata
- zavisno o raspoloživosti sredstava, LAG izdaje sljedeće odluke:
  1. Odluke o privremenom odabiru projekta/Odluke o odbijanju projekta, u slučaju nedovoljno raspoloživih sredstava
  2. Odluke o odabiru projekta/Odluke o odbijanju projekta, u slučaju dovoljno raspoloživih sredstava
- u slučaju nedovoljno raspoloživih sredstava (ako su prije izdane Odluke o privremenom odabiru projekta) nakon pravomoćnosti svih projektnih prijava, LAG donosi konačne odluke:
  1. Odluke o odabiru projekta, za projektne prijave koje se nalaze iznad praga raspoloživih sredstava
  2. Odluke o obijanju projekta, za projektne prijave koje se nalaze ispod praga raspoloživih sredstava

4. faza – PRIGOVORI NA ODLUKE LAG-a

- ✓ nositelji projekta imaju pravo podnijeti prigovore na sve odluke UO LAG-a
- ✓ LAG definira tijelo nadležno za prigovore koje mora biti sastavljeno od osoba koje nisu u sukobu interesa
- ✓ prigovor se podnosi preporučenom poštom na adresu LAG-u u roku propisanome LAG natječajem
- ✓ odluke tijela LAG-a nadležnog za prigovore su konačne i ne mogu biti promijenjene od strane UO LAG-a
- ✓ odabrani LAG je dužan obavijestiti nositelje projekta o odluci tijela za prigovore
- ✓ nakon završetka postupka po prigovorima utvrđuje se **konačna rang lista** i objavljuje se na web stranici

POSTUPAK DODJELE SREDSTVA

- ✓ AP objavljuje natječaj za mjeru, podmjeru, tip operacije koji se provodi putem LRS (u daljnjem tekstu: Natječaj za provedbu LRS)
- ✓ Tekst Natječaja za provedbu LRS mora sadržavati minimalno sljedeće:
  - predmet i svrhu natječaja
  - uvjete prihvatljivosti projekta (ekonomsko – financijska analiza, de minimis, vlasništvo, akti o građenju,) i dokumentaciju (poslovni planovi, građevinske dozvole, rješenja o izvedenom stanju, uporabne, vlasništvo, ZK ulošci, standardi itd.)
  - provjeru postupka odabira (sukobi, ravnopravnost, delegirane funkcije) i dokumentaciju (zapisnici sa sastanaka ocjenjivačkog, upravnog odbora, dokumentacija pristigla na LAG razinu, kontrolne liste, postupak prigovora)
  - postupci nabave, ako je primjenjivo (dostavljanje odabranih ponuda)
  - detaljan postupak dodjele sredstava (odluke, mogućnost D/O/I, provedbe projekta, kontrola na terenu, itd.)
  - način, uvjeti i rokovi podnošenja zahtjeva za potporu
  - način, uvjeti i rokovi podnošenja zahtjeva za isplatu (i dokumentaciju potrebna za isplatu sredstava)
  - popis priloga i obrazaca (predložak Odluka, izjave, itd.)

FAZE U POSTUPKU DODJELE SREDSTAVA:

- ✓ 1. faza → PODNOŠENJE I ZAPRIMANJE ZAHTJEVA ZA POTPORU (ZP)
- ✓ 2. faza → ADMINISTRATIVNA KONTROLA ZP-a
- ✓ 3. faza → IZDAVANJE ODLUKA O DODJELI SREDSTAVA/ODLUKA O ODBIJANJU



1. faza – PODNOŠENJE I ZAPRIMANJE ZAHTJEVA ZA POTPORU

- ✓ Nositelj projekta mora biti upisan u Evidenciju korisnika
- ✓ **LAG** je dužan **u ime i za račun nositelja projekta** podnijeti Zahtjev za potporu putem AGRONET-a u roku devedeset (90) dana od dana pravomoćnosti odluke na LAG razini
- ✓ Dokumentacija koja se učitava biti će propisana Natječajem za provedbu LRS
- ✓ Ukoliko se tijekom administrativne kontrole utvrdi da je Zahtjev za potporu negativan, a postoje odabrani projekti ispod praga raspoloživih sredstava, odabrani LAG može podnijeti Zahtjev za potporu za nositelje projekta koji se nalaze ispod praga raspoloživih sredstava, počevši od prvog mjesta ispod praga raspoloživih sredstava
- ✓ odabrani projekt ne smije biti promijenjen od trenutka odabira do trenutka podnošenja Zahtjeva za potporu osim u slučajevima više sile ili izvanrednih okolnosti

2. faza –ADMINISTRATIVNA KONTROLA ZAHTJEVA ZA POTPORU

- ✓ administrativna kontrola Zahtjeva za potporu podrazumijeva sljedeće:
  1. provjeru da li je postupak odabira projekata proveden na način kako je propisano Pravilnikom, pratećim Uredbama, odabranoj LRS i LAG Natječajem
     - ➢ posebice poštivanja temeljnih načela (49%, sukobi interesa, jednakost u postupanju)
  2. provjeru da li su delegirane administrativne provjere iz članka 48. Uredbe (EU) br. 809/2014 obavljene na način kako je propisano Sporazumom o suradnji, ponavljajući administrativne provjere na osnovi uzorka
     - ➢ provjeru prihvatljivosti nositelja i sukladnost s kriterijima odabira
  3. provjeru prihvatljivosti projekta, kontrolu prihvatljivosti i opravdanosti dostavljenih troškova, ekonomsku i financijsku održivost nositelja projekta/projekta, kontrolu postupka nabave, a sve to zavisno o tipu operaciju i sukladno propisanome u Natječaju za provedbu LRS
- ✓ tijekom provjere prihvatljivosti troškova provjerava se i osigurava da su ispunjeni uvjeti za sufinanciranje pojedinog projekta provjerom opravdanosti dostavljenih troškova te ekonomske i financijske održivosti nositelja projekta/projekta, te se uklanjaju neprihvatljivi troškovi i određuje najviši iznos prihvatljivih troškova, a sve to zavisno o tipu operacije.

3. faza – DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI SREDSTAVA/ODLUKE O ODBIJANJU

- ✓ postupak dodjele sredstava ne može trajati duže od devedeset (90) dana od dana zaprimanja potpunog Zahtjeva za potporu, do dana donošenja Odluke o dodjeli sredstava, odnosno Odluke o odbijanju zahtjeva za potporu
- ✓ nakon administrativna kontrole Zahtjeva za potporu, Agencija za plaćanja donosi sljedeće Odluke:
  1. Odluku o dodjeli sredstava, u slučaju pozitivne administrativne kontrole (pozitivne provjere)
  2. Odluku o odbijanju Zahtjeva za potporu, u slučaju negativne administrativne kontrole (negativne provjere)
- ✓ predložak Odluke o dodjeli sredstava biti će sastavni dio Natječaja za provedbu LRS
- ✓ najviši iznos potpore koji se utvrđuje Odlukom o dodjeli sredstava ne može biti veći od maksimalnog procijenjenog iznosa potpore iz odluke na LAG razini
- ✓ za sada nema sklapanja Ugovora nakon Odluke o dodjeli sredstava

PROVEDBA PROJEKTA I ISPLATA POTPORE

- ✓ nakon donošenja odluke o dodjeli sredstava, nositelj projekta ima rok za provedbu projekta koji se propisuje natječajem i ovisi o tipu operacije (za podmjeru 4.1. – 36 mjeseci)
- ✓ nositelj projekta nakon završetka projekta podnosi Zahtjeva za isplatu/Zahtjev za isplatu predujma u kojem traži povrat sredstava za nastale i plaćene troškove dobavljačima roba, izvođačima radova i pružateljima usluga
- ✓ provođenje kontrole na terenu i/ili posjeta lokaciji ulaganja
- ✓ LAG je dužan minimalno tijekom razdoblja provedbe projekta provjeriti provedbu projekta
- ✓ konačna isplata sredstava → ex-post kontrola

PROVEDBA PODMJERE 19.3.

Tip operacije i javna potpora

- ✓ TOP 19.3.1. – priprema međuteritorijalnih i/ili transnacionalnih projekata suradnje
  – iznos javne potpore = max 20% od iznosa za 19.3.2.
- ✓ TOP 19.3.2. – provedba međuteritorijalnih i/ili transnacionalnih projekata suradnje
  – iznos javne potpore = iznos za 19.2. * 5%, max 100.000 eur
- ✓ *Međuteritorijalni projekti suradnje* - projekti suradnje između partnera koji djeluju unutar RH
- ✓ *Transnacionalni projekti suradnje* - projekti suradnje između partnera koji djeluju izvan granice RH

Prihvatljive aktivnosti

- ✓ prihvatljive aktivnosti unutar tipa operacije 19.3.1./19.3.2. odnose se isključivo na troškove pripreme/provedbe međuteritorijanih i/ili transnacionalnih projekata suradnje

Opći uvjeti prihvatljivosti

- ✓ u pripremu i/ili provedbu projekta suradnje moraju biti uključena **minimalno dva** partnera
- ✓ partneri odabranom LAG-u pripremi i/ili provedbi projekta suradnje mogu biti:
  - drugi LAG
  - lokalno partnerstvo u ruralnom ili urbanom području koje provodi neki oblik lokalne razvojne strategije sukladno članku 44. stavku 2. Uredbe (EU) br. 1305/2013
- ✓ ukoliko je partner izvan područja Unije isti se mora nalaziti na ruralnom području
- ✓ odabrani LAG mora biti glavni partner u slučaju da provodi projekt suradnje s ne-LAG partnerom
- ✓ priprema ili provedba aktivnosti suradnje mora se provoditi na području partnera koji planiraju sudjelovati ili sudjeluju u provedbi projekta suradnje
- ✓ projekt mora ostvariti minimalni broj bodova sukladno kriterijima odabira Zahtjeva za potporu

Specifični uvjeti prihvatljivosti za TOP 19.3.1.

- ✓ cilj, tip ili tematsko područje planiranog projekta suradnje mora biti opisano ili navedeno u odabranoj LRS
- ✓ UO LAG-a donosi **Odluku o pokretanju pripremnih aktivnosti za provedbu planiranog projekta suradnje** u koja mora sadržavati najmanje sljedeće:
  - glavni ciljevi i karakter planiranog projekta suradnje
  - zadatci i odgovornosti prilikom pripreme projekta suradnje
  - maksimalni procijenjeni iznos troškova potreban za ispunjenje zadataka u okviru svoje nadležnosti
  - planirane aktivnosti kako bi se zadatci obavili
  - nazivi potencijalnih partnera u pripremi projekta suradnje
- ✓ priprema projekta suradnje mora rezultirati projektom suradnje, odnosno Sporazumom o suradnji →

  *Čl. 44. st. 1. tč. b) Uredbe 1305/2013: „pripremnu tehničku podršku namijenjenu međuteritorijalnim ili transnacionalnim projektima suradnje, pod uvjetom da lokalne akcijske skupine **mogu dokazati da će konkretni projekt biti proveden**"*

Specifični uvjeti prihvatljivosti za TOP 19.3.2.

- ✓ cilj, tip ili tematsko područje projekta suradnje mora biti opisano ili navedeno u LRS
- ✓ partneri na projektu moraju sklopiti **Sporazum o suradnji** koji sadrži:
  - podatci o partnerima u projektu suradnje (naziv, adresa, kontakt podatci, itd.)
  - naziv i logo projekta suradnje (ako postoji)
  - **opis glavnih ciljeva i očekivanih rezultata projekta** suradnje koji moraju biti mjerljivi
  - **planirane aktivnosti** kako bi projekt ostvario cilj
  - definiranje grupe korisnika kojima je namijenjen projekt suradnje ili grupa korisnika od koje se očekuje sudjelovanje u projektu suradnje
  - **imenovanje glavnog partnera** i ukoliko niti jedan odabrani LAG nije glavni partner u transnacionalnom projektu suradnje, onda se mora imenovati LAG koji je nacionalni koordinator
  - **imenovanje koordinatora projekta**, odnosno osobe koja je zadužena za implementaciju, financiranje, promociju i praćenje projekta suradnje i ukoliko niti jedan odabrani LAG nije glavni partner u transnacionalnom projektu suradnje, onda se mora imenovati osoba koja je nacionalni koordinator. Koordinator projekta mora imati sve potrebne kvalifikacije za obavljanje navedenog posla.
  - aktivnosti, uloga i zadaće svakog partnera u organizaciji, provedbi i praćenju projekta suradnje

- lokacija gdje će projekt suradnje bit proveden
- ukupni financijski plan projekta s jasnom razdiobom aktivnosti i troškova između partnera
- vremensko trajanje projekta, s datumom početka i završetka projekta suradnje
- prava i obveze između partnera
- pravo na izmjenu i raskid Sporazuma, s jasnim odredbama kada se Sporazum ne smije izmijeniti ili raskinuti
- ukoliko partneri dozvole, klauzule oko uključivanja novih partnera

- ✓ na glavnog partnera može se odnositi najviše do 60 % ukupnih troškova projekta suradnje
- ✓ kada projekt suradnje uključuje izgradnju i/ili rekonstrukciju i/ili opremanje u Sporazumu o suradnji partneri moraju jasno naznačiti tko preuzima vlasništvo nad imovinom
- ✓ izgradnja i/ili rekonstrukcija i/ili opremanje unutar projekta suradnje moraju biti namijenjene javnoj upotrebi/korištenju (u edukativnom, kulturnom, sportskom, rekreativnom i socijalnom smislu) i moraju biti javno dostupni različitim pojedincima i interesnim skupinama

Prihvatljivi troškovi

- ✓ lista prihvatljivih troškova biti će objavljena uz natječaj za TOP 19.3.1./19.3.2.
- ✓ prihvatljivi troškovi unutar **pripreme projekta suradnje** (TOP 19.3.1.) su npr.:
  - troškovi organiziranja sastanaka između partnera u svrhu pripreme projekata suradnje (troškovi putovanja, smještaja, kotizacije, naknada za rad prevoditelja, itd.)
  - troškovi izrade dokumentacije i usluga u svrhu pripreme projekta suradnje (troškovi izrade istraživanja, poslovnih planova, studija izvedivosti, pravne usluge prilikom izrade Sporazuma, itd.)
- ✓ prihvatljivi troškovi unutar **provedbe projekta suradnje** (TOP 19.3.2.) su npr.:
  - troškovi organiziranja sastanaka/konferencija/radionica između partnera u svrhu provedbe projekta suradnje
  - troškovi koji su navedeni u financijskom planu projekta suradnje i koji su potrebni da se projekt suradnje provede
    - troškovi istraživanja i razvoja, uključujući licencne i patentne naknade
    - kupnja sjemena i sadnog materijala višegodišnjih biljaka (najviše do 20% ukupnih troškova projekta)
    - građenje i/ili opremanje građevina, uključujući računalni hardver i softver** (najviše do 30% ukupnih troškova projekta)

- troškovi najma ureda, soba, zemljište i opreme koja je u svrhu provedbe projekta suradnje (najviše do 15% ukupnih troškova projekta
- promotivne aktivnosti u svrhu provedbe projekta suradnje (izrada, tiskanje, kopiranje, podjela i kupnja informativno-promotivnih materijala uključujući audiovizualne materijale u svrhu provedbe projekta suradnje; oglašavanje u svrhu provedbe projekta suradnje; organiziranje promotivnog događaja u svu provedbe projekta suradnje)
- postavljanje i obilježavanje turističkih ruta, obrazovnih ili okolišnih putova, uključujući prirodne spomenike i povijesne, prirodne, kulturne i vjerske objekte
- priprema, održavanje i ažuriranje mrežne stranice projekta suradnje
- naknada za rad prevoditelja (prijevod pisanih materijala)
- izrada analiza, studija i ostale dokumentacije u svrhu praćenja i evaluacije projekta suradnje
- naknada za rad stručnjaka (temeljem ugovora o djelu/autorskom honoraru i slično) vezanih uz projekt suradnje (izrada stručnih podloga, kraćih analiza stanja, prijedloga aktivnosti, edukacija/treninga/seminara) uključujući i koordinatore projekata suradnje

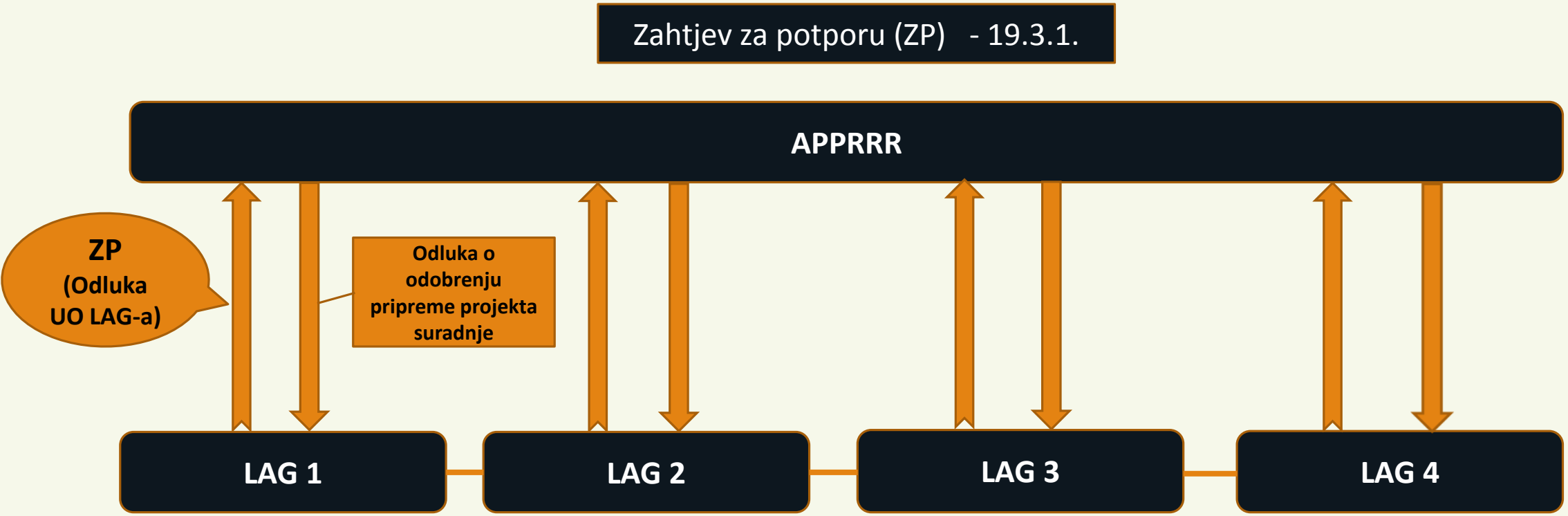
✓ troškovi su prihvatljivi od dana podnošenja Zahtjeva za potporu

- BITNA NAPOMENA: troškovi za prihvatljive aktivnosti unutar pripreme/provedbe projekata suradnje su prihvatljivi jedino ako se odnose na LAG partnere. Ostali ne-LAG partneri moraju sami snositi troškove pripreme ili provedbe projekata suradnje i troškovi za iste nisu prihvatljivi za sufinanciranje unutar podmjere 19.3.
- *„To fully maximise the potential benefits of co-operation, Managing Authorities (MAs) should avoid limiting the geographical scope of co-operation unnecessarily. While LAGs may co-operate with partnerships in urban areas or areas outside the EU,* ***only operations concerning LDS/LAGs selected for support under a CLLD/ LEADER measure of a rural development programme will be eligible for funding from the EAFRD.”*** - GUIDANCE FOR IMPLEMENTATION OF THE LEADER CO-OPERATION ACTIVITIES IN RURAL DEVELOPMENT PROGRAMMES 2014-2020
- *Q. What actions are eligible if LAGs cooperate with entities in urban areas or outside the EU?*
- *A. In both cases,* ***the general rule is that operations will only be eligible for EAFRD support if they concern a Local Development Strategy and LAG selected for support under the CLLD/LEADER measure of the RDP****. Thus, officially approved LAGs will be able to cover their own cooperation costs under the EAFRD. The other partners who are not LAGs will have to cover their own costs separately.*

Prikazivanje troškova

- ✓ postoje tri metode prikazivanja putnih troškova (smještaja) kod provedbe projekata suradnje koji nastaju uzajamnim posjećivanjima partnera koji ne pripadaju istim područjima:
  - ➢ partneri mogu dogovoriti da svaki partner pojedinačno snosi putne troškove,
  - ➢ partneri mogu dogovoriti kako partner kod kojeg se putuje snosi putne troškove za sve partnere zajedno,
  - ➢ partneri mogu dogovoriti da se putni troškovi smatraju zajedničkim troškovima i sudjeluju u istima sukladno dogovoru kao za sve zajedničke troškove
- ✓ koju god metodu partneri izabrali, ista mora jasno biti naznačena u Sporazumu o suradnji
- ✓ pod putnim troškovima podrazumijevamo samo troškove smještaja, ali ne i troškove putovanja (uključujući i dnevnice)
- ✓ prihvatljivi su troškovi svim osobama koje predstavljaju LAG-ove koji mogu biti zaposlenici, članovi, volonteri LAG-a i ostale osobe koje sudjeluju u pripremi/provedbi projekta suradnje

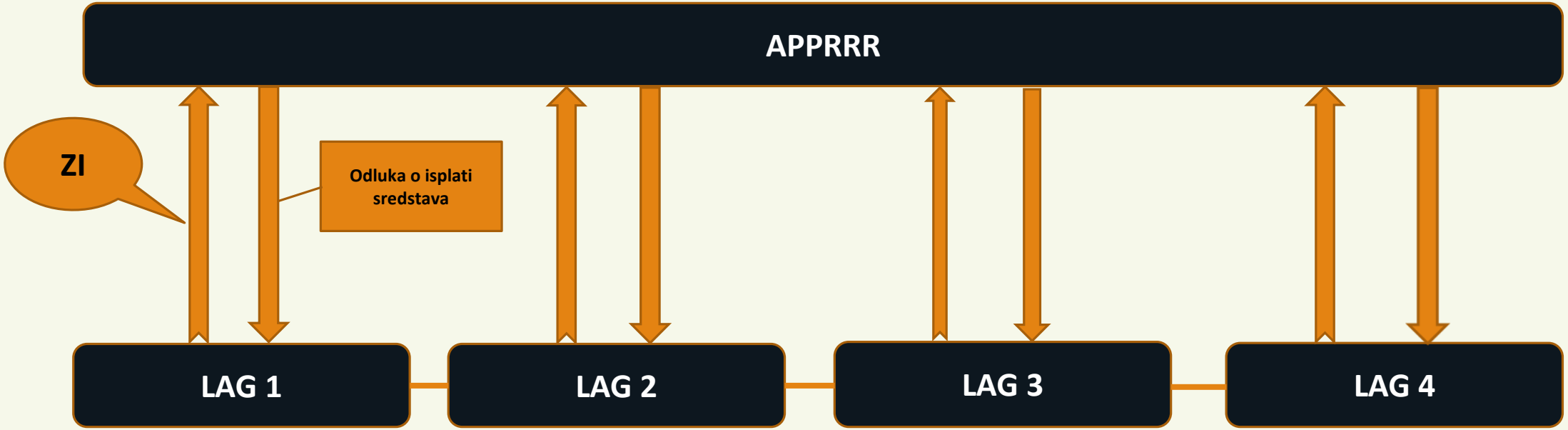
Implementacijski sustav - TOP 19.3.1.



- *Zahtjev za potporu podnosi se najkasnije do **30. lipnja 2020. godine***

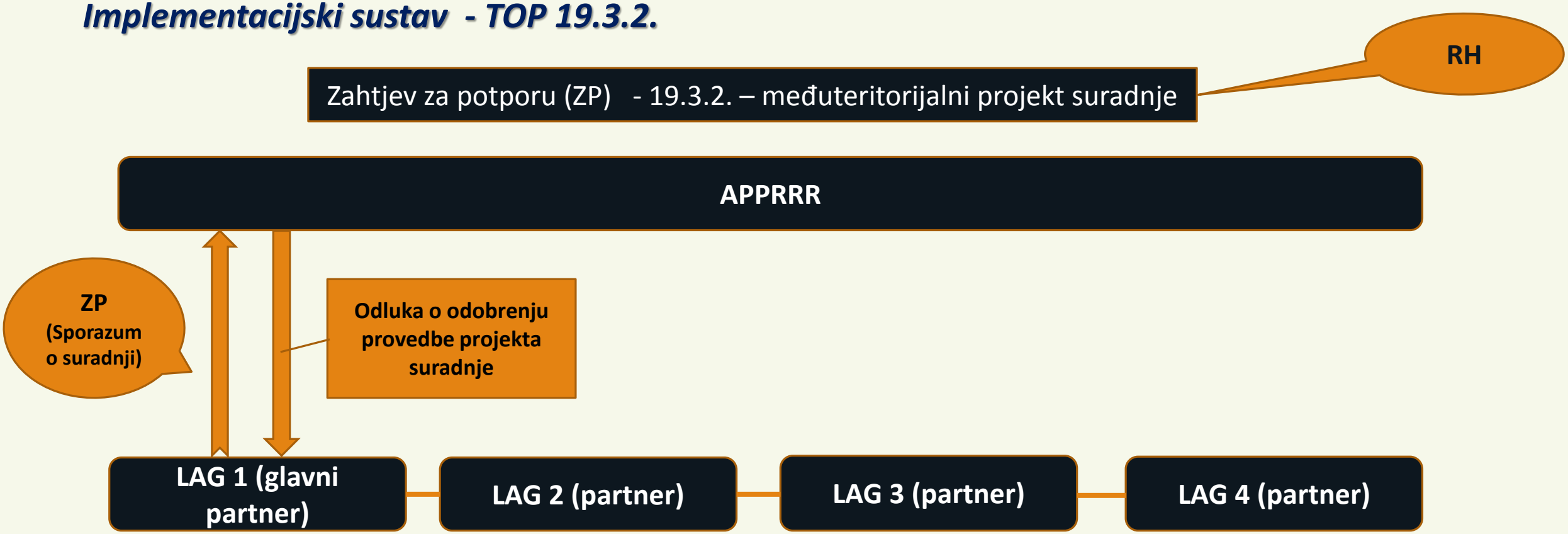
Zahtjev za isplatu (ZI) - 19.3.1.

KAKO BI OSTVARIO ISPLATU LAG MORA DOSTAVITI SPORAZUM O SURADNJI, KAO DOKAZ DA JE PRIPREMA SURADNJE REZULTIRALA PROJEKTOM SURADNJE



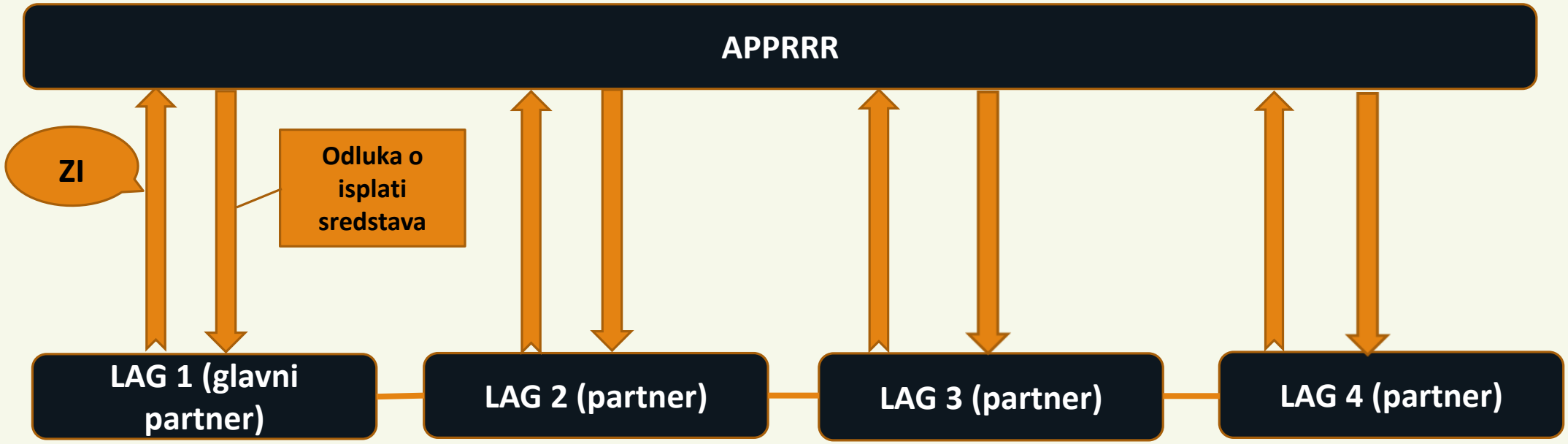
- *Priprema projekta suradnje mora završiti najkasnije u roku 18 mjeseci od donošenja Odluke o pripremi projekta suradnje, ali ne kasnije od 01. prosinca 2020. godine → podnosi se **jedan konačni ZI** na kraju pripreme projekta suradnje*

Implementacijski sustav - TOP 19.3.2.



- *Zahtjev za potporu podnosi **glavni partner** najkasnije do 30. prosinca 2020. godine*

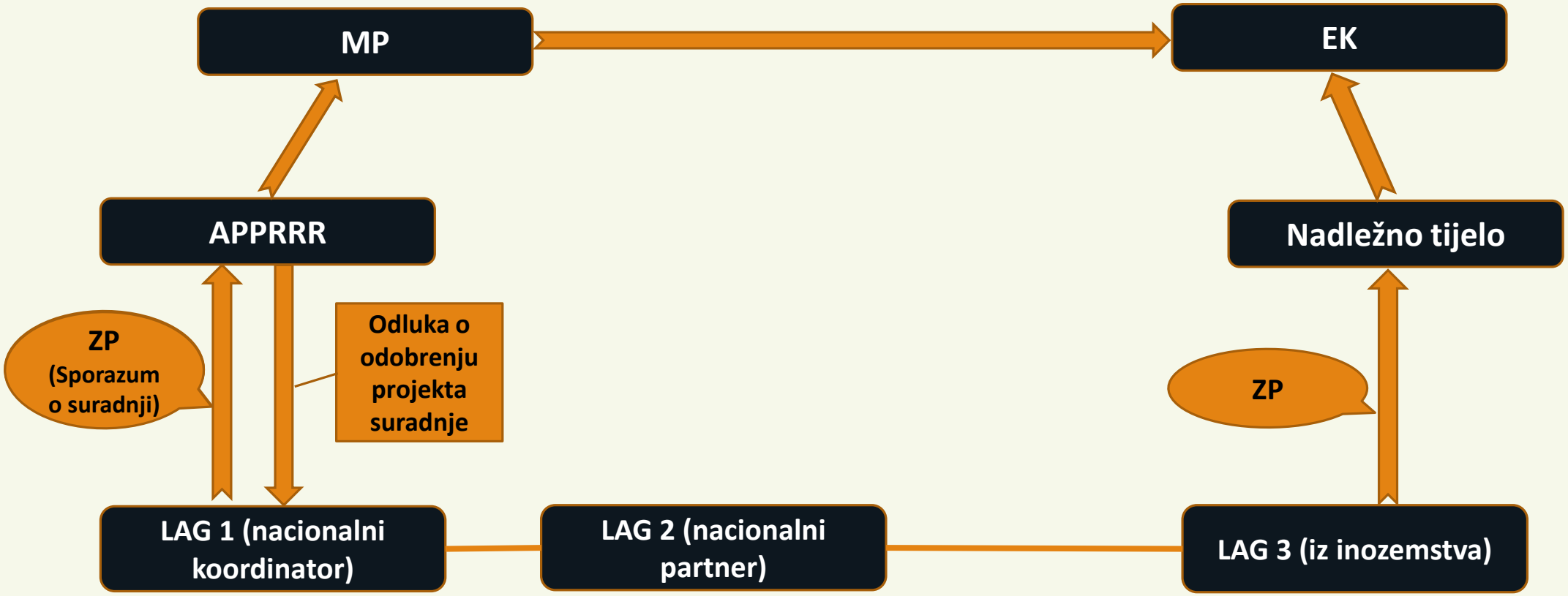
Zahtjev za isplatu (ZI) - 19.3.2. – međuteritorijalni projekt suradnje



- *Provedba projekta suradnje mora završiti najkasnije u roku 36 mjeseci od donošenja Odluke o odobrenju provedbe projekta suradnje, ali ne kasnije od 30. lipnja 2022. godine → LAG ima mogućnost podnošenja Zahtjeva za isplatu **jednom godišnje**, uz obavezno podnošenje konačnog ZI nakon završetka provedbe projekta suradnje*

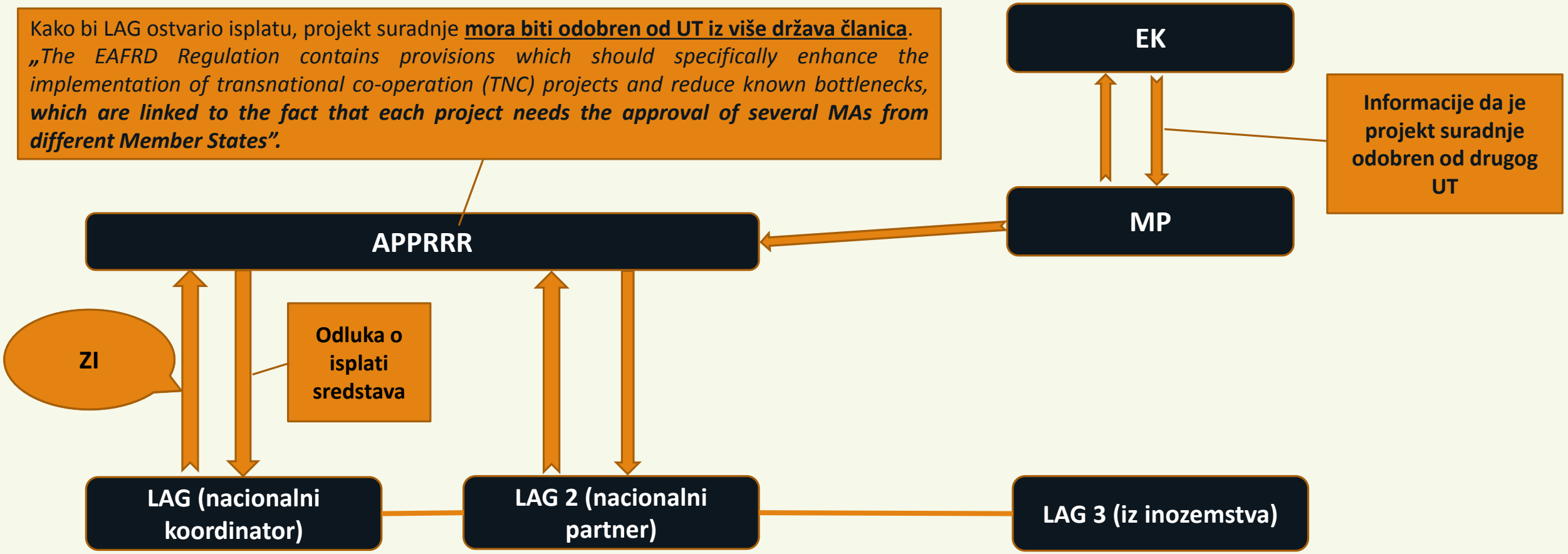
Zahtjev za potporu (ZP) - 19.3.2. – transnacionalni projekt suradnje

RH/EU/izvan EU



Zahtjev za isplatu (ZI) - 19.3.2. – transnacionalni projekt suradnje

Kako bi LAG ostvario isplatu, projekt suradnje **mora biti odobren od UT iz više država članica**.
„The EAFRD Regulation contains provisions which should specifically enhance the implementation of transnational co-operation (TNC) projects and reduce known bottlenecks, ***which are linked to the fact that each project needs the approval of several MAs from different Member States".***



Hvala na pozornosti !