

Na podlagi točke (b) člena 34(3) Uredba (EU) št. 1303/2013 evropskega parlamenta in sveta (Uradni list EU L 347, 20.12.2013, str. 320) in 12. člena Pogodbe o ustanovitvi in delovanju pogodbenega partnerstva lokalne akcijske skupine Obsotelje in Kozjansko za programsko obdobje 2014-2020 z dne 29.09.2015 je Skupščina lokalne akcijske skupine Obsotelje in Kozjansko na 3. redni seji, dne 7.11.2016 sprejela Pravilnik o izbiri operacij za sofinanciranje, poročanju, financiranju, spremljanju in nadzoru operacij 2014-2020, na 2. dopisni seji, dne 12.12.2016, prvo spremembo; na 8. dopisni seji, dne 16.11.2018, drugo spremembo in na 17. dopisni seji, dne 29. 7. 2021, tretjo spremembo

**PRAVILNIKA
O IZBIRI OPERACIJ ZA SOFINANCIRANJE,
POROČANJU, FINANCIRANJU, SPREMLJANJU IN NADZORU OPERACIJ 2014-2020**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik določa metodologijo za izbor in ocenjevanje operacij oz. pogoje in postopek izbora operacij za sofinanciranje, poročanje, financiranje, spremljanje in nadzor operacij v okviru uresničevanja Strategije lokalnega razvoja občin Kozje, Podčetrtek, Rogaška Slatina, Rogatec in Šmarje pri Jelšah za obdobje 2014-2020 (v nadaljevanju SLR).

2. člen

Za postopek izbora operacij se uporablja Uredba o izvajanju lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost, v programskem obdobju 2014-2020 (Uradni list RS št. 42/15, 28/16 in 73/16) – v nadaljevanju Uredba CLLD in drugi predpisi, ki zavezujejo Lokalno akcijsko skupino Obsotelje in Kozjansko (v nadaljevanju LAS). V kolikor je ta pravilnik v kakšnem delu v nasprotju s temi predpisi ali če to postane zaradi spremembe predpisa, se v tem delu neposredno uporabljajo predpisi.

3. člen

Postopek izbora operacij opredeljenem poteka v štirih korakih:

- postopek izvedbe javnega poziva oz. zbiranje predlogov operacij,
- preveritev popolnosti in ustreznosti predlogov operacij,
- ocenjevanje in razvrščanje predlogov operacij s strani neodvisne Ocenjevalne komisije in izbor ter potrditev operacij s strani Organa upravljanja LAS,
- posredovanje izbora operacij v potrditev organu pristojnemu za končno odobritev operacije, in sicer Agenciji Republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj podeželja (v nadaljevanju ARSKTRP) oz. Ministrstvu za gospodarski razvoj in tehnologijo (v nadaljevanju MGRT).

Pri določanju rokov za dopolnitev prijav in odločanju o prijavah LAS, njegovi organi in vodilni partner LAS smiselno upoštevajo določbe zakona, ki ureja splošni upravi postopek.

II. POSTOPEK IZVEDBE JAVNEGA POZIVA OZ. ZBIranJE PREDLOGOV OPERACIJ

4. člen

Priprava in objava javnega poziva

Podlaga za objavo Javnega poziva za izbor operacij iz naslova podukrepa »Podpora za izvajanje operacij v okviru strategije lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost« (v nadaljevanju: javni poziv) je s strani Organa upravljanja glavnega sklada z Odločbo št. 33151-14/2015/26 (v nadaljevanju Odločba) potrjena SLR Obsotelje in Kozjansko za obdobje 2014-2020.

Organ upravljanja LAS s sklepom odloča o pripravi in objavi (način in rok objave) javnega poziva za izbor operacij za izvajanje SLR. Pred objavo javnega poziva mora čistopis javnega poziva potrditi Organ upravljanja LAS. Javni poziv, v imenu LAS objavi Vodilni partner LAS, na spletni strani LAS www.las-ok.si, občin območja LAS ter v sredstvih javnega obveščanja, če tako določi Organ

upravljanja LAS. Javni poziv se načeloma objavi enkrat letno do porabe razpisanih sredstev, lahko pa Organ upravljanja LAS določi, da se javni pozivi objavljajo po drugačni dinamiki. Javni poziv za prijavo operacij je odprt najmanj 30 dni in v tem času je prijaviteljem omogočen vpogled in pridobitev celotne razpisne dokumentacije na spletni strani LAS www.las-ok.si.

5. člen Predmet javnega poziva

Predmet javnega poziva je izbor operacij, ki bodo upravičene do javne podpore iz naslova izvajanja lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost (CLLD), podukrepa »Podpora za izvajanje operaciji v okviru strategije lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost«. Sredstva za sofinanciranje operacij je LAS dodelilo Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano (v nadaljevanju MKGP) v okviru Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja (v nadaljevanju: EKSRP) in MGRT v okviru Evropskega sklada za regionalni razvoj (v nadaljevanju: ESRR) na podlagi Odločbe. Podpora operacijam se odobri na podlagi javnega poziva ob upoštevanju posebnih pravil skladov EKSRP in ESRR. Organ upravljanja LAS lahko v javnem pozivu določi nižjo stopnjo sofinanciranja operacij, kot jo določa Uredba CLLD in določi, da se javni poziv pripravi in sredstva razpišejo za vsa tematska področja ukrepanja ali le za določena tematska področja.

6. člen Besedilo javnega poziva

Besedilo javnega poziva mora vsebovati naslednje bistvene vsebine:

- ime, naslov in sedež LAS, ki objavlja javni poziv,
- številko in datum objave javnega poziva,
- osnovni podatki o javnem pozivu:
 - razpisovalec,
 - predmet javnega poziva,
 - razpoložljiva sredstva in stopnja sofinanciranja,
 - objava in zaključek javnega poziva,
 - obdobje upravičenosti stroškov,
 - informacije o javnem pozivu,
- predmet javnega poziva,
- predmet podpore,
- upravičeni prijavitelji in partnerji
- upravičeni stroški operacije,
- neupravičeni stroški,
- območje na katerem se lahko izvajajo operacije,
- finančne določbe,
- obdobje koriščenja sredstev, časovna upravičenost stroškov,
- druge obveznosti upravičenca do podpore,
- neizpolnjevanje obveznosti,
- omejitve sredstev,
- razpisna dokumentacija in informacije,
- rok in način prijave,
- postopek za izbor operacij,
- merila za ocenjevanje vlog in izbor operacij,
- sprememba javnega poziva,
- kontaktni podatki za dodatne informacije o javnem pozivu,
- rok v katerem bodo prijavitelji obveščeni o izidu javnega poziva,
- javna objava rezultatov izbora operacij.

7. člen Razpisna dokumentacija

Razpisna dokumentacija javnega poziva vsebuje:

- Povabilo k oddaji vloge,

- Navodila prijaviteljem za izdelavo vloge,
- Prijavni obrazec,
- Najvišje priznane vrednosti za posamezno vrsto upravičenih stroškov,
- Vzorec pogodbe o sodelovanju med prijaviteljem in partnerjem,
- Vzorec pogodbe o sofinanciranju, če je ta na voljo s strani MGRT.

III. OCENJEVALNA KOMISIJA

8. člen

Organ upravljanja LAS predlaga ali s sklepom naloži vodilnemu partnerju LAS, da pripravi predlog članov Ocenjevalne komisije. Organ upravljanja LAS imenuje Ocenjevalno komisijo, ki je sestavljena iz treh neodvisnih strokovnjakov, ki morajo imeti strokovne reference, zlasti s področja upravljanja operacij. Ocenjevalna komisija je delovno telo LAS, ki pregleduje in ocenjuje prijave na javne pozive LAS ter o tem poroča Organu upravljanja LAS. Organ upravljanja imenuje tudi nadomestne člane Ocenjevalne komisije, če je to potrebno.

Organ upravljanja LAS lahko razreši člana Ocenjevalne komisije, če ta deluje v nasprotju s splošnimi akti LAS, sklepi organov LAS, če svojega dela ne opravlja strokovno, korektno in neodvisno ali če ugotovi, da je prišlo do konflikta interesov.

Naloge Ocenjevalne komisije so:

- preveri administrativno ustreznost prispelih vlog,
- preveri upravičenost operacije (s splošnimi pogoji),
- prijavitelje pozove na morebitne dopolnitve,
- pregleda dopolnitve vlog,
- popolne vloge oceni na osnovi specifičnih meril,
- po potrebi od prijaviteljev zahteva dodatna pojasnila,
- pripravi poročilo o rezultatih ocenjevanja (zapisnik),
- pripravi predlog seznama za izbor operacij za financiranje, katerega obravnava in potrdi Organ upravljanja LAS.

Člani Ocenjevalne komisije s posebno pisno izjavo o nepristranskosti in zaupnosti, ki je Priloga 1 tega pravilnika, potrdijo, da bodo s prijavami ravnali kot z dokumenti zaupne narave in jih ne bodo reproducirali ali drugače razširjali ter, da z njihovo vsebino ne bodo seznanjali drugih oseb. Delo Ocenjevalne komisije je zaupno.

Člani Ocenjevalne komisije s pisno izjavo iz prejšnjega odstavka tudi potrdijo, da ne sodelujejo v predlogu operacije, ki jo ocenjujejo (niso povezani s prijaviteljem ali partnerjem v operaciji, niso v ožjem sorodstvenem razmerju s člani projektne skupine, niso člani pri prijavitelju, niso zaposleni pri prijavitelju ali partnerju). S to izjavo se nadalje tudi zavezujejo, da bodo v primeru konflikta interesov obvestili predsednika LAS v 3 dneh od prejema vabila na sejo. Predsednik LAS skliče sejo Organa upravljanja LAS (lahko tudi dopisno) na kateri se odloča o izločitvi člana Ocenjevalne komisije, ki je v konfliktu interesov in imenovanju njegovega nadomestnega člana.

V kolikor član Ocenjevalne komisije šele na ocenjevanju administrativne ustreznosti ugotovi, da je zasebno ali poslovno povezan s prijaviteljem na javni poziv ali njegovim partnerjem v operaciji, ali v kolikor bi iz drugih razlogov nastalo navzkrižje interesov, se član Ocenjevalne komisije takoj odstrani iz seje. Seja se zaključi z zmanjšanim številom članov Ocenjevalne komisije. Na naslednjo sejo se vabi nadomestnega člana komisije.

Člani Ocenjevalne komisije so upravičeni ali do sejin za udeležbo na ocenjevanju ali do povračila stroškov opravljenih storitev.

Pri ocenjevanju vlog je prisotna oseba Vodilnega partnerja LAS, ki skrbi za administrativno in strokovno podporo in ni član Ocenjevalne komisije. Vodilni partner nudi Ocenjevalni komisiji prostorsko, logistično, administrativno, strokovno in tehnično podporo, ki jo potrebuje za svoje delo.

Prvo sejo Ocenjevalne komisije skliče Vodilni partner LAS, nadaljnje seje pa predsednik Ocenjevalne komisije.

Člani Ocenjevalne komisije na prvi seji izmed sebe izvolijo predsednika komisije in določijo zapisnikarja.

Vabilo na sejo vsebuje čas in kraj seje, predlog dnevnega reda in gradivo, potrebno za odločanje. Vabilo se članom posreduje najmanj sedem dni pred sejo na elektronski naslov, kot so ga sporočili Vodilnemu partnerju LAS.

IV. POSTOPEK OCENJEVANJA OPERACIJ TER OPIS SPLOŠNIH POGOJEV IN SPECIFIČNIH MERIL

9. člen Pregled prispelih vlog

Pregled prispelih vlog poteka večstopenjsko:

1. Pregled formalne ustreznosti vlog (administrativna ustreznost) in popolnosti prispelih vlog v skladu z javnim pozivom.
2. Ocenjevanje operacij na podlagi vnaprej določenih specifičnih meril.
3. Izbor operacij za sofinanciranje.
4. Obveščanje prijaviteljev o izbiri oz. neizbiri operacij za sofinanciranje.

10. člen Pregled formalne (administrativne) ustreznosti in popolnosti prispelih vlog

Ocenjevalna komisija najkasneje 8 dni po poteku roka za prijavo na javni poziv preveri ali so vloge prispеле pravočasno in ali so ovojnice (kuverte) pravilno izpolnjene ter odpre pravočasne in pravilno označene vloge. Odpiranje vlog, ki prispejo na naslov določen v javnem pozivu, ni javno in poteka na sedežu LAS. Vsako prispelo vlogo Vodilni partner LAS označi z zaporedno številko glede na datum in čas prispetja na sedež LAS.

Ocenjevalna komisija najprej preveri formalno (administrativno) ustreznost in popolnost vlog in pri tem upošteva:

- **Popolna vloga je tista, ki:**
 - je prispela na naslov v roku in na način, ki je določen z javnim pozivom,
 - priložen je izpolnjen originalni Prijavni obrazec v papirnati obliki,
 - prijavni obrazec je datiran, žigosan (velja za pravne osebe, ki uporabljajo pri poslovanju žig) ter podpisan s strani prijavitelja in partnerjev na zahtevanih mestih,
 - vsebuje vse z javnim pozivom in razpisno dokumentacijo zahtevane obrazce in priloge ter dokazila,
 - priložena je tudi prijavnica v elektronski obliki na zgoščenki ali USB ključku, ki je enaka tiskani verziji (z vsemi prilogami).
- **Za nepopolno vlogo** se šteje vloga, ki je prispela pravilno in v roku na naslov, manjkajo pa ji zahtevane priloge, dokazila. Prijavitelje, katerih vloge so nepopolne, Ocenjevalna komisija pisno po pošti s povratnico pozove na dopolnitev. Rok za pisno dopolnitev je 8 dni od datuma prejema poziva za dopolnitev. Po prejemu dopolnitev, se dopolnjena vloga ponovno pregleda. Vloga se dopolnjuje v skladu s pozivom za dopolnitev in tako, da je v svoji končni obliki celovita in v vseh sestavinah usklajena. Vloga se administrativno dopolnjuje samo enkrat.
- **Zavrže se vloga**, ki ni pravilno opremljena, ki ni na razpisnem obrazcu ali ki ni prispela v predpisanem roku in vloga, katere prijavitelj, ki je bil pozvan k dopolnitvi, le-teh v roku ni dopolnil.

Postopek preverjanja administrativne ustreznosti poteka na sledeči način:

Administrativna ustreznost	Preveri se popolnost vlog	Opomba
1. Ovojnica (kuverta) je pravilno označena (prijavitelj, oznaka ne odpiraj, naslovnik)	DA NE	Če NE, se zavrže
2. Vloga je prispela v rokih določenih z javnim	DA NE	Če NE, se zavrže

razpisom			
3. Vloga je administrativno popolna: vložena na predpisanem obrazcu z vsemi zahtevanimi prilogami (prijavni obrazec v celoti izpolnjen, podpisan in žigosan) in v el. verziji	DA	NE	Če NE, se zahteva dopolnitev
4. Vloga ni bila popolna, dopolnitev je bila pravočasna in pravilna	DA	NE	Če NE, se zavrže

11. člen
Upravičenost operacij glede na splošne pogoje

Ocenjevalna komisija ugotavlja upravičenost operacije, ki je administrativno ustrezna, tudi na podlagi splošnih pogojev, ki jih mora izpolnjevati operacija, da se uvrsti v postopek ocenjevanja. Splošni pogoji so hkrati izločitveni. V primeru, da operacija ni skladna z zahtevami splošnih pogojev, se taka operacija zavrne ter izloči iz nadaljnega ocenjevanja. S splošnimi pogoji se preverja, če se bo operacija izvajala na upravičenem območju LAS, če vlagatelj izpolnjuje pogoje za prijavo na javni poziv, če je operacija skladna z razvojnimi pobudami na EU, regionalni, nacionalni in lokalni ravni, če je operacija skladna s SLR, če je skladna z javnim pozivom, ali so se aktivnosti za izvedbo operacije že začele izvajati, če ima operacija zaprto finančno konstrukcijo in zagotovljene lastne finančne vire za izvedbo, ali je prijavitelj/partner za iste stroške, ki jih uveljavlja v operaciji, že pridobil sofinanciranja istih stroškov iz drugih javnih virov, t.j. iz javnih finančnih sredstev evropskega, državnega ali občinskega proračuna.

Splošni pogoji			
1. OPERACIJA SE BO IZVAJALA NA UPRAVIČENEM OBMOČJU LAS	DA	NE	Če NE, zavrniti
2. VLAGATELJ IZPOLNJUJE POGOJE ZA PRIJAVO NA JAVNI POZIV	DA	NE	Če NE, zavrniti
3. SKLADNOST OPERACIJE Z RAZVOJNIMI POBUDAMI NA EU, NACIONALNI, REGIONALNI IN LOKALNI RAVNI	DA	NE	Če NE, zavrniti
4. OPERACIJA JE V SKLADU S STRATEGIJO LOKALNEGA RAZVOJA	DA	NE	Če NE, zavrniti
5. OPERACIJA JE V SKLADU Z JAVNIM POZIVOM	DA	NE	Če NE, zavrniti
6. ALI SE JE OPERACIJA ŽE PRIČELA IZVAJATI	DA	NE	Če DA, zavrniti
7. OPERACIJA IMA ZAPRTO FINANČNO KONSTRUKCIJO IN ZAGOTOVLJENE LASTNE FINANČNE VIRE ZA IZVEDBO	DA	NE	Če NE, zavrniti
8. ALI JE PRIJAVITELJ/PARTNER ZA ISTE STROŠKE, KI JIH UVELJAVLJA V OPERACIJI, ŽE PRIDOBIL SOFINANCIRANJE ISTIH STROŠKOV IZ DRUGIH JAVNIH VIROV, T.J. IZ JAVNIH FINANČNIH SREDSTEV EVROPSKEGA, DRŽAVNEGA ALI OBČINSKEGA PRORAČUNA.	DA	NE	Če DA, zavrniti

12. člen Ocenjevanje kakovosti operacij na podlagi specifičnih meril

Merila za izbor operacij temeljijo na naslednjih načelih:

- Prispevek k doseganju ciljev SLR,
- Prispevek k doseganju horizontalnih ciljev,
- Okoljska trajnost,
- Socialna vzdržnost,
- Vključenost partnerjev,
- Vpliv na območje LAS.

V postopek ocenjevanja kakovosti operacij se posredujejo samo administrativno popolne in upravičene vloge in sicer po vrstnem redu prispetja. Sofinancirajo se operacije, ki so pri ocenjevanju zbrale največ točk, do porabe razpisanih sredstev. V kolikor javni poziv določa višino sredstev po tematskih področjih ukrepanja se sofinancirajo operacije, ki so pri ocenjevanju zbrale največ točk, do porabe razpisanih sredstev po posamičnih tematskih področjih.

Popolne vloge obravnava in oceni Ocenjevalna komisija, ki lahko pred končno odločitvijo o izbiri operacije pisno po pošti s povratnico zahteva dodatne obrazložitve oz. utemeljitve in/ali dokazila, ki jih je potrebno izpolniti pred končno izbiro. Rok za dostavo pisnih dodatnih obrazložitvev oz. utemeljitev je 8 dni od datuma prejema poziva za dopolnitev. Če prijavitelj dodatnih obrazložitvev oz. utemeljitev in dokazil ne posreduje, Ocenjevalna komisija oceni vlogo glede na podatke, s katerimi razpolaga.

Specifična merila vrednotijo operacijo s kazalci kakovosti in izvedljivosti. Pri izbiri operacij je pomembno, da so cilji, aktivnosti, kazalci uspešnosti ter finančna in termska izvedljivost operacije jasno določeni. Obseg stroškov mora biti skladen z vsebino operacije. Prav tako je pomemben učinek operacije na izvajanje SLR, aktivna vključenost javnega, ekonomskega in zasebnega sektorja, inovativnost operacije ter trajnostna naravnost operacije in rezultatov po njenem zaključku.

13. člen Postopek ocenjevanja operacij

Vsako prijavo najprej samostojno oceni vsak član Ocenjevalne komisije v skladu s specifičnimi merili za ugotavljanje kakovosti operacij. Ocenjevalni list, ki ga izpolni vsak član Ocenjevalne komisije za vsako prijavo je Priloga 2 tega pravilnika. Po podaji samostojnih ocen Ocenjevalna komisija pripravi skupno oceno posamezne operacije na način, da izračunajo povprečje vseh točk za posamezno merilo (seštevek točk vseh treh ocenjevalcev posameznega merila / 3). Ocenjevalna komisija na podlagi seštevka povprečja vseh točk meril pripravi končno oceno posamezne operacije, ki je podlaga za razvrstitev operacij na seznam za sofinanciranje v okviru posamičnega javnega poziva. Za posamezno merilo se napiše obrazložitev.

Merila za ugotavljanje kakovosti operacij so točkovana. Maksimalno število točk, ki jih lahko prejme posamezna operacija znaša 100. Minimalni prag točk (po specifičnih merilih), ki ga mora posamezna operacija doseči za sofinanciranje znaša 55 točk in se določi v razpisni dokumentaciji. Ocenjevalna komisija pripravi seznam operacij glede na število doseženih točk, in sicer po vrstnem redu glede na doseženo število točk (operacija, ki je dosegla največje število točk je prva na seznamu, nato pa si sledijo operacije glede na doseženo število točk), do porabe razpisanih sredstev.

Kadar več operacij pri ocenjevanju doseže enako število točk, se upošteva večje doseženo število točk pri naslednjih merilih po vrstnem redu:

- Operacija odpira nova delovna mesta,
- Skladnost operacije s SLR,
- Kakovost operacije in pripravljenost za izvajanje.

V kolikor ima več operacij še vedno enako število točk, se upošteva vrstni red prispelih vlog (za vlogo, poslano priporočeno po pošti, se upošteva datum in ura potrdila pošte, za vlogo, vložene osebno v tajništvu vodilnega partnerja LAS, pa se upošteva datum in ura prejetja v tajništvu, kjer se na vsaki prejeti vlogi označi datum in čas prejema ter vlogi tudi dodeli zaporedno številko).

14. člen

Poročilo o delu ocenjevalne komisije in predlog operacij za sofinanciranje

Ocenjevalna komisija izdela poročilo (zapisnik) o delu ocenjevanja, ki ga podpišeta predsednik Ocenjevalne komisije in zapisnikar ter pripravi predlog seznama operacij za sofinanciranje (za posamezni sklad), za posamezni javni poziv, v 45 dneh od zadnje prejete vloge ali dopolnitve vloge, če je do tega prišlo.

Predlog seznama operacij za sofinanciranje vsebuje:

- Seznam prispelih vlog (popolne vloge, nepopolne vloge, zavržene vloge),
- Seznam operacij, ki so bile pozvane na dopolnitev/razjasnitev,
- Seznam operacij, ki so bile uvrščene v postopek ocenjevanja,
- Seznam operacij, ki so bile izločene iz ocenjevanja,
- Seznam operacij, ki so glede na zbrano število ocenjevalnih točk predlagane za izbor za posamezni sklad (seznam vsebuje naslednje podatke: podatki prijavitelja, naslov operacije, doseženo število točk, skupna vrednost operacije, zaprosena nepovratna sredstva, posebej za sklad EKSRP in ESRR in razdeljeno po tematskih področjih),
- Seznam operacij, ki ne dosegajo zadostnega števila ocenjevalnih točk zaradi porabe razpisanih sredstev,
- Seznam operacij, ki ne dosegajo min. števila točk za uvrstitev v izbor za sofinanciranje.

V. POSTOPEK POTRJEVANJA OPERACIJ ZA SOFINANCIRANJE

15. člen

Ocenjevalna komisija v 8 dneh od zaključka ocenjevanja posreduje Organu upravljanja LAS poročilo (zapisnik) o ocenjevanju in predlog seznama operacij za sofinanciranje za posamezni sklad. Organ upravljanja LAS obravnava seznam operacij in ga potrdi. V postopku obravnave lahko Organ upravljanja LAS zahteva vpogled v posamične vloge ali zahteva od Ocenjevalne komisije dodatna pojasnila.

V primeru, da predsednik ali član Organa upravljanja LAS sodeluje v predlogu operacije, ki je v postopku izbire (je povezan s prijaviteljem ali partnerjem v operaciji, je v ožjem sorodstvenem razmerju s članom projektne skupine, je član pri prijavitelju, je zaposlen pri prijavitelju ali partnerju) se mora iz postopka izbora izločiti in o tem obvestiti predsednika LAS in ostale člane Organa upravljanja LAS. V tem primeru skupščina LAS imenuje nadomestne(ega) člane(a) Organa upravljanja LAS, če so se ti moral(i) izločiti zaradi navzkrižja interesov. Skupščina LAS lahko imenuje nadomestnega člana Organa upravljanja LAS na dopisni seji, na predlog predsednika LAS.

Organ upravljanja LAS, na podlagi poročila (zapisnika) in predloga seznama operacij za sofinanciranje Ocenjevalne komisije, odloči o izboru operacij za sofinanciranje, pri čemer mora za veljavnost takšne odločitve glasovati najmanj polovica članov Organa upravljanja LAS, ki niso predstavniki javnega sektorja.

V primeru, da se zadnji predlog operacije, ki se še uvrsti v kvoto sredstev za sofinanciranje presega sredstva, ki so še na voljo, lahko Organ upravljanja LAS predlaga prijavitelju, da prilagodi finančno konstrukcijo razpoložljivim sredstvom za operacijo, če to ne vpliva na predvidene cilje in rezultate operacije. Če prijavitelj sprejme znižanje sredstev za izvedbo operacije, se postopek zaključi. Če prijavitelj, ki mu je bilo ponujeno znižanje sredstev za izvedbo operacije, le to zavrne, se sredstva uvrstijo v kvoto razpisanih sredstev na naslednjem javnem pozivu.

V kolikor gre za zadnji javni poziv in prijavitelj, ki mu je bilo ponujeno znižanje sredstev operacije, le to zavrne, se za sofinanciranje izbere naslednjega prijavitelja, glede na številko doseženih točk po specifičnih merilih.

16. člen

Organ upravljanja LAS pisno po pošti s povratnico s sklepom obvesti prijavitelje glede izbire oz. neizbire operacij predvidoma v roku 90 dni od zaključka roka za prijavo na javni poziva.

Sklep še ne pomeni dokončne potrditve operacije za sofinanciranje, o tem odločajo organi pristojni za končno potrditev, in sicer ARSKTRP ali MGRT. Prijavitelj ima v petnajstih (15) dneh od prejema sklepa o odločitvi glede izbire oz. neizbire operacije pravico vložiti pisno pritožbo na Organ upravljanja LAS. V svoji pritožbi mora natančno opredeliti in utemeljiti razloge, zaradi katerih je pritožba vložena.

V kolikor želi prijavitelj po prejemu sklepa glede izbire oz. neizbire operacije, vpogled v svoj ocenjevalni list, mora podati pisno prošnjo Organu upravljanja LAS. Možen je vpogled v skupne ocene po posameznem specifičnem merilu prijavljene operacije ob prisotnosti predsednika LAS, pri čemer dokumenta ni dovoljeno kopirati ali fotografirati. Vpogled v ocenjevalne liste ostalih prijaviteljev ni možen. Predmet pritožbe ne morejo biti postavljeni pogoji in merila za ocenjevanje. Vložena pritožba ne zadrži nadaljnjih postopkov. O pritožbi na 1. stopnji odloča Organ upravljanja LAS v tridesetih dneh od vložitve pritožbe. O pritožbi na 2. stopnji odloča Skupščina LAS. Odločitev Skupščine LAS je dokončna.

Vodilni partner LAS objavi podatke o odobrenih operacijah na spletni strani LAS po zaključku postopka izbora operacij.

17. člen

Končna odobritev operacij za sofinanciranje

Vodilni partner LAS, v imenu LAS, posreduje predlog operacij za sofinanciranje v potrditev organu pristojnemu za končno potrditev, in sicer ARSKTRP ali MGRT. Vodilni partner LAS vloži predlagane operacije v papirnati obliki in/ali preko informacijskega sistema pristojnemu organu. Pristojni organ odloča o odobritvi oziroma zavrnitvi operacije. ARSKTRP z odločbo odloči o odobritvi oz. zavrnitvi operacije za sofinanciranje iz sredstev sklada EKSRP.

MGRT s prijavitelji, ki jim je bilo odobreno sofinanciranje operacije s sredstvi ESRR, neposredno sklene pogodbo o sofinanciranju operacije. Prijavitelj in partnerji postanejo upravičenci za koriščenje sredstev določenih v pogodbi.

18. člen

Preglednost prijavnega in zbirnega postopka

Vsaka operacija dobi ob oddaji vloge zaporedno številko, ki se uporablja na vseh dokumentih v zvezi z operacijo. To omogoča sledljivost vseh dokumentov, ki se nanašajo na posamezno izvedbeno operacijo. Vodilni partner LAS je odgovoren, da hrani na sedežu LAS vso dokumentacijo v zvezi s prijavljenimi operacijami še najmanj pet let po zaključku izvajanja tega programskega obdobja, razen v primeru izjem. Mapa prijavljene operacije mora biti označena z zaporedno številko, datumom, naslovom operacije in nazivom prijavitelja.

Ocenjevalna komisija in Vodilni partner LAS o ocenjevanju vlog vodita dokumentacijo na način, da je zagotovljena revizijska sled, tako da je mogoče kadarkoli ugotoviti celoten postopek ocenjevanja.

Za celoten postopek ocenjevanja in izbora operacij se vodi pisna korespondenca. Po opravljenem ocenjevanju Ocenjevalna komisija vso originalno dokumentacijo vrne LAS, pomožno dokumentacijo uniči, elektronske datoteke, ki jih je ustvarila sama, pa izbriše (npr. osnutke ocen).

Tudi Organ upravljanja LAS vodi pisno korespondenco v postopku izbire operacij (o sejah Organa upravljanja LAS se vodijo pisni zapisniki).

Dokumentacija v zvezi z izborom operacij za sofinanciranje se arhivira na sedežu LAS.

VI. POROČANJE IN FINANCIRANJE OPERACIJ

19. člen

Po zaključku operacije (ali faze operacije), ki je bila odobrena za sofinanciranje, nosilec operacije oz. upravičenec posreduje Vodilnemu partnerju LAS poročilo o opravljenih aktivnostih v operaciji. Za redno poročanje o izvajanju in financiranju operacije je odgovoren upravičenec. Poročilo se odda v roku, ki ga določi Vodilni partner LAS. Vodilni partner LAS pregleda poročilo in pozove upravičenca na

morebitno dopolnitev. Vodilni partner LAS izvede administrativno kontrolo na terenu pri upravičencu in po potrebi pri partnerjih. Ko Vodilni partner LAS ugotovi, da je poročilo o operaciji popolno, vložijo poročilo in zahtevek za sofinanciranje na pristojni organ ARSKTRP ali MGRT. Vodilni partner LAS najkasneje v 5-ih delovnih dneh o nepopolnosti poročila obvesti upravičenca v operaciji in ga pozove k odpravi pomanjkljivosti v roku, ki ga določi Vodilni partner LAS. Ustrezno dopolnjeno poročilo Vodilni partner LAS posreduje pristojnemu organu ARSKTRP ali MGRT. Pristojni organ lahko izvaja tudi nadzor nad operacijami in preverja ali so izpolnjeni pogoji za upravičenost pred izplačilom sredstev. LAS vložijo zahtevek za izplačilo preko informacijskega sistema zadevnega sklada. Zahtevek za izplačilo vsebuje sestavine, določene v Prilogi 8 Uredbe CLLD. Pred vložitvijo posameznega zahtevka za izplačilo mora biti operacija, na katero se zahtevek nanaša oz. posamezna aktivnost zaključena. Vsi računi, ki jih upravičenec uveljavlja v zahtevku za izplačilo, morajo biti plačani in pridobljena morajo biti vsa dovoljenja (npr. uporabno dovoljenje ipd.). Ko sta poročilo in zahtevek dokončno potrjena, se izvede izplačilo sredstev v obliki nepovratne finančne podpore, s strani akreditiranega plačilnega organa ARSKTRP in MGRT, na transakcijske račune upravičencev.

VII. SPREMLJANJE IN NADZOROVANJE OPERACIJ

20. člen

Upravičenci do sofinanciranja operacije so dolžni v času izvajanja in po zaključku operacije v skladu z navodili, ki jih predpišejo organi vključeni v izvajanje lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost, v programskem obdobju 2014-2020 in zahtevami operacije, voditi delovno dokumentacijo o poteku operacije ter sestavljati fazna oziroma letna in končna poročila o rezultatih, s pregledom izvršenih del in z obračunom porabljenih sredstev ter kontrolnim organom omogočati vpogled v dokumentacijo. Upravičenci, ki prejmejo nepovratno javno podporo za operacijo, morajo vso dokumentacijo, ki je bila podlaga za izplačilo podpore, hraniti še najmanj pet let od dneva zadnjega izplačila podpore, če ni s shemo državnih pomoči opredeljeno drugače.

21. člen

Izvajanje operacij na 1. stopnji nadzira Vodilni partner LAS, v imenu LAS, in sicer:

- z vmesnimi poročili o izvajanju operacije,
- s končnim poročilom o izvedeni operaciji,
- z administrativno kontrolo na terenu po zaključku operacije.

Nadzor na 2. stopnji izvajajo kontrolni organi ARSKTRP, MGRT in Služba Vlade Republike Slovenije za razvoj in evropsko kohezijsko politiko.

Upravičenci morajo omogočiti dostop do dokumentacije o operaciji ter kontrolo na kraju samem kontrolnim organom, organu upravljanja, revizijskemu organu in drugim organom, ki opravljajo nadzor nad porabo finančnih sredstev EKSRP in ESRR.

VIII. POSTOPEK PRIJAVE IN IZBORA KADAR JE PRIJAVITELJ OPERACIJE LAS

22. člen

LAS lahko v sodelovanju s partnerji, pripravi in izvaja operacije, ki imajo širšo korist za lokalno območje – se izvajajo na območju celotne LAS in so namenjene prebivalcem celotnega območja LAS.

LAS lahko tudi pripravi in izvaja operacijo za ukrep predviden v SLR za katerega v predhodnih pozivih ni bilo ali ni bilo dovolj prijavljenih operacij in tako doprinese k enakomernemu izvajanju SLR in doseganju vseh zastavljenih ciljev.

O pobudah in idejah za skupne operacije, katerih prijavitelj bi naj bil LAS odloča Organ upravljanja LAS.

Organ upravljanja LAS odloča o operacijah, ki jih bo izvajal LAS in jih da v potrditev Skupščini. Take operacije gredo direktno v potrditev na ARSKTRP ali MGRT.

Kadar je upravičenec do podpore LAS in operacija vključuje naložbo, mora LAS v vlogi določiti pravno osebo javnega prava, ki postane lastnik naložbe.

IX. OPERACIJE SODELOVANJA LAS

23. člen

V skladu s 33. členom Uredbe CLLD, je znotraj podukrepa »Priprava in izvajanje dejavnosti sodelovanja lokalne akcijske skupine« možno izvajanje operacij sodelovanja LAS. Možno je sofinanciranje stroškov LAS, ki nastanejo pri izvajanju posameznih operacij sodelovanja LAS znotraj države (sodelovanje med LAS), kot z območij v različnih državah članicah EU ali z območij v tretjih državah.

Organ upravljanja pripravi predlog operacij sodelovanja LAS. Način zbiranja operacij sodelovanja LAS, ki se uvrstijo na seznam prelaganih operacij in pogoje za izbor za uvrstitev na seznam določi Organ upravljanja LAS. Skupščina na podlagi predloga Organa upravljanja potrdi operacije sodelovanja LAS.

X. NEIZPOLNJEVANJE OBVEZNOSTI

24. člen

Neizpolnjevanje in kršitev obveznosti v zvezi z izvajanjem in financiranjem operacij se sankcionira v skladu z določili 52. člena Uredbe CLLD.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

Ta pravilnik stopi v veljavo z dnem sprejetja na seji Skupščine LAS.

Datum: 29. 7. 2021

Predsednik LAS:
Boštjan Misja



Priloge:

- Priloga 1: Izjava o nepristranskosti in zaupnosti
- Priloga 2: Ocenjevalni list

PRILOGA 1: IZJAVA O NEPRISTRANSKOSTI IN ZAUPNOSTI

IZJAVA O NEPRISTRANSKOSTI IN ZAUPNOSTI

_____ (ime in priimek), _____ (naslov), kot član Ocenjevalne komisije za izbor operacij izjavljam,

1. da v operacijah prijavljenih na ta javni poziv:

- ne sodelujem kot član(ica) projektne skupine,
- nisem član(ica) v društvu ali organizaciji ali zaposlen(a) pri prijavitelju ali partnerju,
- nisem v ožjem sorodstvenem razmerju s člani projektne skupine,
- nimam neposredne koristi, če bo katera od predlaganih operacij izbrana za (so)financiranje.

Zavežujem se, da bom, v primeru konflikta interesov, o tem nemudoma pisno obvestil(a) Predsednika LAS Obsotelje in Kozjansko in se umaknil(a) iz postopka ocenjevanja.

2. da bom z dokumenti, ki jih bom prejel(a), ravnal(a) v skladu s Pravilnikom o izbiri operacij za sofinanciranje, poročanju, financiranju, spremljanju in nadzoru operacij LAS Obsotelje in Kozjansko 2014-2020. Zavežujem se, da bom z njimi ravnal(a) kot z zaupnimi podatki, jih ne bom reproduciral(a) ali kako drugače razširjal(a) ter da bom njihovo vsebino in podatke, pridobljene v ocenjevalnem postopku varoval(a) kot poslovno skrivnost in o njih ne bom seznanjal(a) nepooblaščenih oseb, v kolikor predsednik Ocenjevalne komisije ne odloči drugače. Po opravljenem ocenjevanju bom vso originalno dokumentacijo vrnil(a) na sedež Vodilnega partnerja LAS, pomožno dokumentacijo in elektronske datoteke pa uničil(a).

3. se zavežujem, da bom v skladu z Zakonom o varovanju osebnih podatkov varoval(a) osebne podatke, ki jih bom prejel(a) v zvezi z delom Ocenjevalne komisije.

Kraj in datum,

podpis

PRILOGA 2: OCENJEVALNI LIST

OCENJEVALNI LIST ZA JAVNI POZIV _____

Zap. št. operacije:	
Prijavitelj:	
Naslov operacije:	

I. Preverjanje administrativne ustreznosti in upravičenosti operacij

Administrativna ustreznost

1. Ovojnica (kuverta) je pravilno označena (prijavitelj, oznaka ne odpiraj, naslovnik)	DA NE		Če NE, se zavrže	Obrazložitev
2. Vloga je prispela v rokih določenih z javnim razpisom	DA	NE	Če NE, se zavrže	
3. Vloga je administrativno popolna: vložena na predpisanem obrazcu z vsemi zahtevanimi prilogami (prijavni obrazec v celoti izpolnjen, podpisan in žigosan) in v el. Verziji	DA	NE	Če NE, dopolniti	
4. Vloga ni bila popolna, dopolnitev je bila pravočasna in pravilna	DA	NE	Če NE, se zavrže	

Splošni pogoji

Splošni pogoji				Obrazložitev
1. OPERACIJA SE BO IZVAJALA NA UPRAVIČENEM OBMOČJU LAS	DA	NE	Če NE, zavrniti	
2. VLAGATELJ IZPOLNJUJE POGOJE ZA PRIJAVO NA JAVNI POZIV	DA	NE	Če NE, zavrniti	
3. SKLADNOST OPERACIJE Z RAZVOJNIMI POBUDAMI NA EU, NACIONALNI, REGIONALNI IN LOKALNI RAVNI	DA	NE	Če NE, zavrniti	
4. OPERACIJA JE V SKLADU S STRATEGIJO LOKALNEGA RAZVOJA	DA	NE	Če NE, zavrniti	
5. OPERACIJA JE V SKLADU Z JAVNIM POZIVOM	DA	NE	Če NE, zavrniti	
6. ALI SE JE OPERACIJA ŽE PRIČELA IZVAJATI	DA	NE	Če DA, zavrniti	
7. OPERACIJA IMA ZAPRTO FINANČNO KONSTRUKCIJO IN ZAGOTOVLJENE LASTNE FINANČNE VIRE ZA IZVEDBO	DA	NE	Če NE, zavrniti	
8. ALI JE PRIJAVITELJ/PARTNER ZA ISTE STROŠKE, KI JIH UVELJAVLJA V OPERACIJI, ŽE PRIDOBIL SOFINANCIRANJE ISTIH STROŠKOV IZ DRUGIH JAVNIH VIROV, T.J. IZ JAVNIH FINANČNIH SREDSTEV EVROPSKEGA, DRŽAVNEGA ALI OBČINSKEGA PRORAČUNA.	DA	NE	Če DA, zavrniti	

Specifična merila

Merilo	Možno število točk	Doseženo število točk	Obrazložitev
Specifična merila			
Skladnost operacije s Strategijo lokalnega razvoja	10		
Kakovost operacije in pripravljenost za izvajanje	20		
Pomen operacije za skladen razvoj celotnega območja LAS	25		
Ekonomska in družbena upravičenost operacije	15		
Finančna preglednost in stroškovna učinkovitost	6		
Vpliv operacije na doseganje horizontalnih ciljev EU	13		
Upravljanje operacije	11		
Skupaj	100		

01	Skladnost operacije s Strategijo lokalnega razvoja	Možno število točk	Doseženo število točk	Obrazložitev
1.1	Operacija s svojimi aktivnostmi in rezultati podpira cilje in kazalnike iz najmanj treh tematskih področij	10		
1.2	Operacija s svojimi aktivnostmi in rezultati podpira cilje in kazalnike iz najmanj dveh tematskih področij	5		
1.3	Operacija s svojimi aktivnostmi in rezultati podpira cilje in kazalnike iz najmanj enega tematskega področja	1		
	Skupaj največ (točke se NE seštevajo)	10		

02	Kakovost operacije in pripravljenost za izvajanje	Možno število točk	Doseženo število točk	Obrazložitev
2.1	Cilji operacije so: a) jasno opredeljeni, aktivnosti so izvedljive ter vodijo k doseganju konkretnih rezultatov b) niso v celoti jasno opredeljeni, aktivnosti niso v celoti izvedljive ter ne vodijo v celoti k doseganju konkretnih rezultatov, c) niso jasno opredeljeni, aktivnosti niso izvedljive ter ne vodijo k doseganju konkretnih rezultatov.	5 3 0		
2.2	Pričakovani rezultati so: a) realni in merljivi, b) niso v celoti realni in merljivi, c) niso realni in merljivi.	5 3 0		
2.3	Časovni načrt izvedbe aktivnosti v okviru operacije: a) je realen, (aktivnosti, rezultati in kazalniki si sledijo v logičnem časovnem zaporedju), b) je delno realen (aktivnosti, rezultati in kazalniki si delno sledijo v logičnem časovnem zaporedju), c) ni realen (aktivnosti, rezultati in kazalniki si ne sledijo v logičnem časovnem zaporedju).	5 3 0		

2.4	Vloga in naloge partnerjev so: a) vsi partnerji imajo jasno določeno in aktivno vlogo v partnerstvu z jasnimi odgovornostmi, b) vsi partnerji nimajo jasno določene in aktivne vloge v partnerstvu z jasnimi odgovornostmi.	5 3		
	Skupno možno število točk	20		

03	Pomen operacije za skladen razvoj celotnega območja LAS	Možno število točk	Doseženo število točk	Obrazložitev
3.1	Število projektnih partnerjev, ki sodelujejo v operaciji: a) vsaj 4 partnerji (prijavitelj in najmanj 3 partnerji) b) vsaj 3 partnerji (prijavitelj in najmanj 2 partnerja) c) vsaj 2 partnerja (prijavitelj in najmanj 1 partner)	5 3 1		
3.2	Ali se bo operacija izvajala na celotnem območju LAS? a) Operacija se bo izvajala na območju štirih ali petih občin b) Operacija se bo izvajala na območju dveh ali treh občin c) Operacija se bo izvajala na območju ene občine	10 5 1		
3.3	Medsektorsko sodelovanje: * a) v pripravo in izvedbo operacije so vključeni partnerji iz vseh treh sektorjev (javni, ekonomski in zasebni sektor) b) v pripravo in izvedbo sta vključena dva sektorja c) v pripravo in izvedbo je vključen en sektor	10 5 1		
	Skupno možno število točk	25		

*Javni sektor: lokalne samouprave (občine), javni zavodi, javne agencije, javni skladi in druge javne institucije;

Ekonomski sektor: gospodarske družbe, samostojni podjetniki posamezniki, fizične osebe s statusom kmeta, zadruga, gospodarska interesna združenja in drugi gospodarski subjekti;

Zasebni sektor: nevladne organizacije, društva, zveze društev in druge organizacije civilne družbe ter posamezniki.

04	Ekonomska in družbena upravičenost operacije	Možno število točk	Doseženo število točk	Obrazložitev
4.1	Razvoj novih programov, produktov, storitev: a) v okviru operacije bosta nastala vsaj 2 nova programa, produkta ali storitvi b) v okviru operacije bo nastal vsaj en nov program, produkt ali storitev c) operacija ne predvideva novih programov, produktov ali storitev	5 3 0		
4.2	Operacija ustvarja nova delovna mesta: a) operacija ustvarja nova delovna mesta b) operacija ne ustvarja novih delovnih mest	10 0		
	Skupaj možno število točk	15		

05	Finančna preglednost in stroškovna učinkovitost	Možno število točk	Doseženo število točk	Obrazložitev
5.1	Finančna konstrukcija operacije: a) stroški so skladni z načrtovanimi aktivnostmi, temeljijo na realnih vrednostih ter so nujno potrebni za izvedbo aktivnosti, b) stroški so delno skladni z načrtovanimi aktivnostmi, delno temeljijo na realnih vrednostih ter so delno potrebni za izvedbo aktivnosti, c) stroški niso skladni z načrtovanimi aktivnostmi, ne temeljijo na realnih vrednostih ter niso potrebni za izvedbo aktivnosti.	6 3 0		
	Skupaj možno število točk	6		

06	Vpliv operacije na doseganje horizontalnih ciljev EU	Možno število točk	Doseženo število točk	Obrazložitev
6.1	Operacija s svojimi aktivnostmi neposredno: a) prispeva k blaženju podnebnih sprememb in prilagajanju nanje b) ne prispeva k blaženju podnebnih sprememb in prilagajanju nanje	3 0		
6.2	Operacija s svojimi aktivnostmi neposredno: a) prispeva k izboljšanju narave, okolja in spodbuja rabo endogenih potencialov b) prispeva k ohranjanju narave, okolja in spodbujanju rabe endogenih potencialov	5 1		
6.3	Inovativnost operacije: a) operacija predstavlja novost na območju LAS (uvaja nove rešitve, nova ponudba, metode, storitve, vzpostavljena inovativna partnerstva, vzpostavljene neformalne mreže,...) b) operacija ne uvaja novosti na območju.	5 0		
Skupaj možno število točk		13		

07	Upravljanje operacije	Možno število točk	Doseženo število točk	Obrazložitev
7.1	Reference prijavitelja in partnerjev: a) imajo reference z najmanj tremi operacijami sofinanciranimi z javnimi sredstvi (sredstva občin, države, EU) b) imajo reference z enim do dvema operacijama sofinanciranimi z javnimi sredstvi (sredstva občin, države, EU) c) nimajo referenc z izvedbo operacij sofinanciranih z javnimi sredstvi (sredstva občin, države, EU)	3 1 0		
7.2	Vključenost ranljivih skupin: a) operacija neposredno podpira najmanj tri ranljive skupine (v aktivnosti operacije so neposredno vključene najmanj tri ranljive skupine), b) operacija neposredno podpira eno do dve ranljivi skupini (v aktivnosti operacije sta neposredno vključeni ena do dve ranljivi skupini), c) operacija ne podpira ranljivih skupin.	3 1 0		
7.3	Trajnostna naravnost operacije: a) rezultati operacije se lahko vzdržujejo tudi po obveznem petletnem obdobju od zaključka operacije, b) rezultati operacije se po obveznem petletnem obdobju od zaključka operacije ne morejo več vzdrževati.	5 0		
Skupaj možno število točk		11		

	Možno število točk	Doseženo število točk
Število točk ocenjene operacije	100	

Utemeljitev ocene in dodatni predlogi:

Kraj in datum:

Ocenjevalec (priimek in ime):

Podpis:
