

Na podlagi sedmega odstavka 10. člena Pogodbe o ustanovitvi lokalnega partnerstva lokalne akcijske skupine Obsotelje in Kozjansko za programsko obdobje 2021-2027 z dne 27. 2. 2023 je Skupščina lokalne akcijske skupine Obsotelje in Kozjansko na 2. dopisni seji, dne 12. 7. 2024 sprejela Pravilnik o izbiri poročanju, financiranju, spremljanju in nadzoru projektov v programskem obdobju 2021-2027, na 4. redni seji dne 31. 3. 2026 1. spremembo

PRAVILNIK O IZBIRI, POROČANJU, FINANCIRANJU, SPREMLJANJU IN NADZORU PROJEKTOV V PROGRAMSKEM OBDOBJU 2021-2027

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik podrobneje ureja metodologijo za izbor in ocenjevanje projektov oz. pogoje, postopek izbora projektov za sofinanciranje, načine poročanja, financiranje, spremljanje in nadzor projektov v okviru uresničevanja Strategije lokalnega razvoja za LAS Obsotelje in Kozjansko za programsko obdobje 2021-2027 (v nadaljevanju SLR).

LAS Obsotelje in Kozjansko pokriva območja občin Kozje, Podčetrtek, Rogaška Slatina, Rogatec in Šmarje pri Jelšah.

2. člen

Postopek izbora projektov določajo Uredba o izvajanju lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost, v obdobju do leta 2027 (Uradni list RS št. 132/23) – (v nadaljevanju Uredba CLLD) in drugi predpisi (Pogodba o ustanovitvi LAS Obsotelje in Kozjansko za programsko obdobje 2021-2027 (v nadaljevanju Pogodba), Strategija lokalnega razvoja za LAS Obsotelje in Kozjansko za programsko obdobje 2021-2027), 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.

V programskem obdobju do leta 2027 bo LAS izvajal projekte, izbrane tako na podlagi:

- javnih pozivov LAS,
- projekte, katerih upravičenec je LAS in gredo v neposredno potrditev na Agencijo Republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj podeželja (v nadaljevanju ARSKTRP) ali na Ministrstvo za kohezijo in regionalni razvoj (v nadaljevanju MKRR) in
- projekte sodelovanja LAS.

II. POSTOPEK IZVEDBE JAVNEGA POZIVA

3. člen

Postopek izbora projektov preko javnega poziva poteka v štirih korakih:

- 1 zbiranje predlogov projektov (postopek izvedbe javnega poziva),
- 2 preveritev popolnosti in ustreznosti predlogov projektov,

- 3 ocenjevanje in razvrščanje predlogov projektov s strani neodvisne Ocenjevalne komisije ter izbor projektov s strani Upravnega odbora LAS,
- 4 posredovanje izbora projektov v potrditev pristojnemu organu za končno odobritev projekta, in sicer na ARSKTRP za Evropski kmetijski sklad za razvoj podeželja (v nadaljevanju EKSRP) ali na MKRR za Evropski sklad za regionalni razvoj (v nadaljevanju ESRR).

Pri določanju rokov za dopolnitev prijav in odločanju o prijavah LAS, se smiselno upoštevajo določbe zakona, ki ureja splošni upravni postopek.

III. ZBIRANJE PREDLOGOV PROJEKTOV

4. člen

Priprava in objava javnega poziva

Javni poziv temelji na podlagi potrjene SLR.

Besedilo javnega poziva potrdi Upravni odbor LAS s sklepom, v katerem določi tudi način in rok objave javnega poziva.

Javni poziv objavi Vodilni partner LAS. Javni poziv se objavi na spletni strani LAS www.las-ok.si, spletnih straneh občin območja LAS ter v sredstvih javnega obveščanja, če tako določi Upravni odbor LAS. Javni poziv se mora objaviti vsaj na spletni strani LAS.

Javni poziv se praviloma objavi enkrat letno za posamezni sklad do porabe razpisanih sredstev. Na podlagi odločitve Upravnega odbora LAS, se lahko javni pozivi LAS objavijo po drugačni časovni dinamiki.

Rok za prijavo na javni poziv za izbor projektov mora biti najmanj 30 dni od dneva objave. V tem času je prijaviteljem omogočen vpogled in pridobitev celotne razpisne dokumentacije na spletni strani LAS www.las-ok.si ter na sedežu Vodilnega partnerja LAS v času uradnih ur.

V času objave javnega poziva Vodilni partner LAS nudi fizičnim in pravnim osebam, ki želijo predlagati projekt za sofinanciranje, dodatne informacije preko komunikacijskih kanalov ali na sedežu Vodilnega partnerja po predhodnem dogovoru.

Vloge, prispele na javni poziv, zbira in evidentira vodilni partner.

5. člen

Namen javnega poziva

Namen javnega poziva je izbor projektov, katerih rezultati prispevajo k uresničevanju ciljev in ukrepov SLR in sofinanciranje njihovih stroškov.

Javni poziv lahko temelji na vseh ciljih ali le na določenem ukrepu posameznega cilja v okviru SLR.

6. člen

Besedilo javnega poziva

Besedilo javnega poziva mora vsebovati najmanj naslednje bistvene vsebine:

- osnovni podatki o javnem pozivu,
- namen javnega poziva,
- upravičeni prijavitelji in partnerji,
- območje izvajanja projektov,
- višina sofinanciranja in finančne določbe,
- upravičeni stroški projekta,
- neupravičeni stroški projekta,
- obdobje koriščenja sredstev, časovna upravičenost stroškov,
- druge obveznosti upravičenca, do podpore,
- neizpolnjevanje obveznosti in sankcije,
- omejitev sredstev,
- rok in način prijave,
- razpisno dokumentacijo in informacije,
- postopek za izbor projektov,
- merila za ocenjevanje vlog in izbor projektov,
- 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 projektov.

7. člen

Razpisna dokumentacija

Razpisna dokumentacija javnega poziva vsebuje:

- Javni poziv,
- Navodila za prijavo na javni poziv in poročanje o upravičenih stroških projekta,
- Prijavni obrazec,
- Vzorec pogodbe o sodelovanju med prijaviteljem in partnerji,
- Opremo ovojnice,
- Prilogo 1 Pravilnika o seznamu kmetijske in gozdarske mehanizacije ter katalog stroškov kmetijske in gozdarske mehanizacije, v primeru javnega poziva za sofinanciranje projektov s sredstvi EKSRP,
- Vzorec pogodbe o sofinanciranju, če je ta na voljo s strani MKRR, v primeru javnega poziva za sofinanciranje projektov s sredstvi ESRR.

IV. OCENJEVALNA KOMISIJA

8. člen

Naloge Ocenjevalne komisije so:

- preveri administrativno ustreznost prispelih vlog,
- preveri upravičenost projekta (s splošnimi pogoji),
- prijavitelje pozove na morebitne dopolnitve,
- pregleda dopolnitve vlog,
- popolne vloge oceni na osnovi specifičnih meril,
- pripravi poročilo o rezultatih ocenjevanja,
- pripravi predlog seznama za izbor projektov za sofinanciranje, katerega obravnava in potrdi Upravni odbor LAS.

Če Upravni odbor LAS ugotovi, da Ocenjevalna komisija pri ocenjevanju ni upoštevala katerega od meril ali pa ga je upoštevala napačno, lahko zahteva, da gredo projekti ali posamični projekt v ponovno ocenjevanje in da Ocenjevalna komisija poročilo dopolni.

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

9. člen

Upravni odbor LAS predlaga sam ali s sklepom naloži Vodilnemu partnerju LAS, da pripravi predlog članov Ocenjevalne komisije na osnovi javnega poziva.

Ocenjevalna komisija šteje tri člane in dva nadomestnega člana, ki jih na osnovi javnega poziva imenuje Upravni odbor LAS izmed neodvisnih strokovnjakov, zlasti s področja upravljanja projektov.

Član LAS ne more biti član Ocenjevalne komisije.

Prvo sejo Ocenjevalne komisije skliče Vodilni partner LAS, nadaljnje seje pa predsednik Ocenjevalne komisije, ki ga člani Ocenjevalne komisije izmed sebe izvolijo na prvi seji in določijo zapisnikarja.

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

Za svoje delo je Ocenjevalna komisija odgovorna Upravnemu odboru LAS.

10. člen

Član Ocenjevalne komisije se mora takoj izločiti iz pregledovanja in ocenjevanja vlog na javni poziv, kadar je zasebno ali poslovno povezan s prijaviteljem na javni poziv ali njegovim partnerjem v projektu, ali kadar bi iz drugih razlogov nastalo nasprotje interesov. Zanj ne velja možnost nadaljevanja z delom po četrtem odstavku 9. člena Pogodbe. Takšnega člana pri ocenjevanju nadomesti nadomestni član.

Člani Ocenjevalne komisije prav tako ne smejo na kakršenkoli način sodelovati v projektu, ki ga ocenjujejo.

Člani Ocenjevalne komisije z vlogami ravnajo kot z dokumenti zaupne narave in jih ne reproducirajo ali kakorkoli drugače širijo oziroma z njimi seznanjajo drugih oseb.

Člani ocenjevalne komisije se zavezujejo, da bodo v primeru nasprotja interesov obvestili predsednika LAS v 3 dneh od prejema vabila na sejo. Predsednik LAS skliče sejo Upravnega odbora 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 preverjanju administrativne ustreznosti ugotovi, da je zasebno ali poslovno povezan s prijaviteljem na javni poziv ali njegovim partnerjem v projektu, ali v kolikor bi iz drugih razlogov nastalo navzkrižje interesov, se član Ocenjevalne komisije takoj izloči. Seja se zaključi z zmanjšanim številom članov Ocenjevalne komisije. Na naslednjo sejo se vabi nadomestnega člana komisije.

Upravni odbor LAS lahko razreši člana Ocenjevalne komisije, če ta krši Pogodbo, ta pravilnik, druge splošne akte LAS, predpise ali sklepe organov LAS, če deluje nestrokovno, če ne deluje neodvisno ali če deluje v nasprotju z nameni in interesi LAS.

Izjava o nepristranskosti in zaupnosti je Priloga 1 tega pravilnika.

V. POSTOPEK OCENJEVANJA KAKOVOSTI PROJEKTOV

11. člen

Pregled prispelih vlog poteka večstopenjsko:

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

12. člen

Pregled formalne ustreznosti vlog (administrativna kontrola) in popolnosti prispelih vlog

Vsako prispelo vlogo Vodilni partner LAS označi z zaporedno številko glede na datum in čas prispetja na sedež LAS.

Ocenjevalna komisija najkasneje 8 dni po poteku roka za prijavo na javni poziv preveri ali so vloge prispele pravočasno in ali so prispele ovojnice pravilno označene. Odpre se samo pravočasne in pravilno označene vloge.

Nepravočasne in nepravilno označene vloge se zavrže in neodprte vrne pošiljatelju.

Odpiranje vlog ni javno in poteka na sedežu LAS.

V postopek ocenjevanja kakovosti projektov se posredujejo samo administrativno popolne in upravičene vloge, in sicer po vrstnem redu prispetja.

Ocenjevalna komisija najprej preveri formalno ustreznost (administrativna kontrola) in popolnost prispelih vlog.

- **Popolna vloga je tista, ki:**
 - je prispela na naslov v roku in na način, ki je določen z javnim pozivom,
 - ima priložen 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 digitalnem nosilcu obrazcev, 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 ali dokazila. Prijavitelje, katerih vloge so nepopolne se pozove na dopolnitev.
- **Zavrže se vloga**, ki ni pravilno označena, ki ni na prijavnem obrazcu, ki ni skladna z javnim pozivom 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 vloge | | Opomba |
|--|----------------------------|----|------------------------------|
| 1. Vloga je prispela v roku. | DA | NE | Če NE, se zavrže |
| 2. Način oddaje vloge je skladen z javnim pozivom. | DA | NE | Če NE, se zavrže |
| 3. Ovojnica je pravilno označena. | DA | NE | Če NE, se zavrže |
| 4. Vloga je predložena na predpisanem obrazcu. | DA | NE | Če NE, se zavrže |
| 5. Prijavni obrazec je ustrezno izpolnjen (originalen ali elektronski/digitalni podpisi, žig). | DA | NE | Če NE, se zahteva dopolnitev |
| 6. Priložene so zahtevane priloge in /ali dokazila smiselno glede na vrsto projekta. | DA | NE | Če NE, se zahteva dopolnitev |
| 7. Priložena je prijavnica v elektronski obliki na digitalnem nosilcu obrazcev, ki je enaka tiskani verziji (z vsemi prilogami). | DA | NE | Če NE, se zahteva dopolnitev |

Prijavitelje, katerih vloge so nepopolne se pozove na dopolnitev tako, da se poziv za dopolnitev pošlje preko elektronske pošte, na elektronski naslov, ki ga prijavitelj navede na prijavnem obrazcu. Poziv za dopolnitev se šteje za vročen z dnem pošiljanja poziva na dopolnitev. Rok za dopolnitev je 8 dni od datuma prejema poziva za dopolnitev. Tako dopolnjena vloga se ponovno pregleda. Vloga se lahko dopolni le 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. Vsebinske dopolnitve vlog niso dovoljene.

Vlogo, katere prijavitelj v roku ni dopolnil, se zavrže.

13. člen

Upravičenost projektov glede na splošne pogoje in specifična merila

Merila za izbor projektov temeljijo na prispevku projekta k:

- doseganju cilja in namena intervencije LEADER za sklad EKSRP in ukrepa CLLD za sklad ESRR,
- doseganju ciljev in ukrepov SLR,
- okoljski trajnosti,
- socialni vzdržnosti,
- enakopravni vključenosti različnih partnerjev,
- inovativnosti,
- vplivu oziroma dodani vrednosti na območje LAS,
- družbeni spremembi ter k dvigu družbene ozaveščenosti (za sklad ESRR).

Ocenjevalna komisija ugotavlja upravičenost vloge na podlagi splošnih pogojev, ki jih mora izpolnjevati projekt, da se uvrsti v postopek ocenjevanja.

| Splošni pogoji | | | | |
|--|----|----|------------------|---------------|
| Pogoji za upravičenost vloge | | | | |
| 1. Projekt je v skladu z javnim pozivom: | DA | NE | Če NE, zavriniti | - |
| · Prijavitelj (in partnerji) izpolnjuje(jo) pogoje upravičenosti iz javnega poziva. | DA | NE | Če NE, zavriniti | - |
| · Projekt je skladen s specifičnim ciljem 8 SKP 2023-2027 sklada EKSRP: <i>Spodbujanje zaposlovanja, rasti, enakosti spolov, vključno z udeležbo žensk v kmetijstvu, socialne vključenosti in lokalnega razvoja na podeželju, vključno s krožnim biogospodarstvom in trajnostnim gozdarstvom;</i> | DA | NE | Če NE, zavriniti | Ni relevantno |
| · Projekt je skladen s specifičnim ciljem 9.2 EKP 2021-2027 sklada ESRR: <i>Spodbujanje celostnega in vključujočega socialnega, gospodarskega in okoljskega lokalnega razvoja, kulture, naravne dediščine, trajnostnega turizma in varnosti na območjih, ki niso mestna območja.</i> | DA | NE | Če NE, zavriniti | Ni relevantno |
| · Projekt prispeva k ciljem in ukrepom SLR. | DA | NE | Če NE, zavriniti | - |
| · Projekt se še ni pričel izvajati. | DA | NE | Če NE, zavriniti | - |
| · Trajanje projekta je skladno s pogoji javnega poziva. | DA | NE | Če NE, zavriniti | - |
| · Projekt se bo izvajal na območju LAS (izjema je promocija). | DA | NE | Če NE, zavriniti | - |
| · Upravičeni stroški niso financirani z drugimi javnimi sredstvi. | DA | NE | Če NE, zavriniti | - |
| · Projekt ima zaprto finančno konstrukcijo. | DA | NE | Če NE, zavriniti | - |
| · Nepremičnina, ki je predmet podpore ni predmet izvršbe. | DA | NE | Če NE, zavriniti | - |

| | | | | |
|--|----|----|-----------------|---|
| · Zaprošeni znesek javne podpore je skladen z javnim pozivom. | DA | NE | Če NE, zavrnuti | - |
| · Strošek nakupa zemljišč ne presega 10 % upravičenih stroškov projekta. | DA | NE | Če NE, zavrnuti | - |
| · Prijavitelj ni v postopku zaradi insolventnosti ali postopku prisilnega prenehanja v skladu z zakonom, ki ureja finančno poslovanje, postopke zaradi insolventnosti in prisilno prenehanje, ali v postopku likvidacije družbe v skladu z zakonom, ki ureja gospodarske družbe. | DA | NE | Če NE, zavrnuti | - |
| · Vsa potrebna dovoljenja oz. soglasja, ki jih za izvedbo projektov določajo področni predpisi, morajo biti izdana do zaključka izbirnega postopka projektov na ravni odločanja v LAS. | DA | NE | Če NE, zavrnuti | - |
| · Če je za projekt predpisano gradbeno dovoljenje, mora biti do zaključka izbirnega postopka projektov na ravni odločanja v LAS pridobljeno pravnomočno gradbeno dovoljenje. | DA | NE | Če NE, zavrnuti | - |

14. člen

Ocenjevanje kakovosti projektov na podlagi specifičnih meril

V okviru posameznega javnega poziva se sofinancirajo projekti, ki so pri ocenjevanju zbrali največ točk, do porabe razpisanih sredstev.

V kolikor javni poziv določa višino sredstev po posameznih ciljnih in ukrepih se sofinancirajo projekti, ki so pri ocenjevanju zbrali največ točk, do porabe razpisanih sredstev po posameznih ciljnih oziroma ukrepih.

| Merilo | Možno število točk | Doseženo število točk | Obrazložitev |
|--|--------------------|-----------------------|--------------|
| Specifična merila | | | |
| 01 - Skladnost projekta s Strategijo lokalnega razvoja LAS Obsotelje in Kozjansko za obdobje 2021-2027 | 10 | | |
| 02 - Kakovost projekta in pripravljenost za izvajanje | 20 | | |
| 03 - Pomen projekta za celosten in vključujoč razvoj območja LAS | 15 | | |
| 04 – Dodana vrednost projekta za območje LAS | 15 | | |
| 05 - Finančna preglednost in stroškovna učinkovitost | 10 | | |
| 06 - Prispevek k doseganju horizontalnih ciljev EU | 16 | | |
| 07 - Prispevek k družbeni spremembi ter dvigu družbene ozaveščenosti | 5 | | |
| 08 - Upravljanje projekta | 9 | | |
| Skupaj | 100 | | |

15. člen

Postopek ocenjevanja kakovosti projektov

Vsako prijavo najprej samostojno oceni vsak član Ocenjevalne komisije v skladu s specifičnimi merili za ugotavljanje kakovosti projektov. Ocenjevalni list je Priloga 2 tega Pravilnika.

Merila za ugotavljanje kakovosti projektov (specifična merila) so točkovana. Član ocenjevalne komisije je odgovoren za pripravo obrazložitve ocene projekta.

Posamezno oceno pri merilu se izračuna kot povprečje vseh točk pri tem merilu (seštevek točk vseh treh ocenjevalcev posameznega merila / 3). Končno oceno posameznega projekta predstavlja seštevek povprečja vseh točk po postavljenih merilih.

Praviloma se sredstva dodelijo projektom, ki so pri ocenjevanju zbrali največ točk, in sicer do porabe razpisanih sredstev.

Najvišje število točk, ki jih lahko prejme posamezni projekt znaša 100. Minimalni prag točk (po specifičnih merilih), ki ga mora posamezni projekt doseči za sofinanciranje znaša 55 točk. Ocenjevalna komisija pripravi seznam projektov glede na število doseženih točk, in sicer po vrstnem redu glede na doseženo število točk (projekt, ki je dosegel največje število točk je prvi na seznamu, nato pa si sledijo projekti glede na doseženo število točk), do porabe razpisanih sredstev.

Kadar več projektov pri ocenjevanju doseže enako število točk, se pri razvrstitvi na seznam predlogov projektov za sofinanciranje upošteva večje doseženo število točk pri naslednjih merilih po vrstnem redu:

- projekt ustvarja nova delovna mesta,
- inovativnost projekta,
- skladnost projekta s SLR.

V kolikor ima več projektov 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 tajništvo 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).

16. člen

Poročilo o delu Ocenjevalne komisije in predlog projektov za sofinanciranje

Ocenjevalna komisija v 45 dneh od zadnje prejete vloge ali dopolnitve vloge, če je do tega prišlo, izdela poročilo o delu ocenjevanja in pripravi predlog seznama projektov za sofinanciranje (za posamezni sklad), za posamezni javni poziv. Poročilo podpišejo vsi člani Ocenjevalne komisije, ki so poročilo sprejeli.

Poročilo vsebuje:

- Seznam prispelih vlog (popolne vloge, nepopolne vloge, zavržene vloge),
- Seznam projektov, ki so bili pozvani na dopolnitev,

- Seznam projektov, ki so bili uvrščeni v postopek ocenjevanja,
- Seznam projektov, ki so bili izločeni iz ocenjevanja in razloge za izločitve,
- Seznam projektov, ki so glede na zbrano število ocenjevalnih točk predlagani za izbor za posamezni sklad (seznam vsebuje naslednje podatke: podatki prijavitelja in partnerjev, naslov projekta, doseženo število točk, skupna vrednost projekta, zaprosena nepovratna sredstva, posebej za sklad EKSRP in ESRR in razdeljeno po posameznih ukrepih),
- Seznam projektov, ki ne dosegajo zadostnega števila ocenjevalnih točk zaradi porabe razpisanih sredstev,
- Seznam projektov, ki ne dosegajo min. števila točk za uvrstitev v izbor za sofinanciranje.

Ocenjevalna komisija na podlagi povprečja vseh točk za posamezno merilo pripravi končno oceno in obrazložitev posameznega projekta ter izdela seznam projektov za sofinanciranje (za posamezni sklad) za posamezni javni poziv, ki ga posreduje Upravnemu odboru LAS v 8 dneh od zaključka ocenjevanja.

VI. POSTOPEK OBRAVNAVE VLOG IN POTRJEVANJE PROJEKTOV

17. člen

Upravni odbor LAS obravnava seznam projektov, ki so na podlagi prejete ocene predlagani za sofinanciranje.

Upravni odbor LAS o izboru projektov za sofinanciranje odloči na podlagi poročila in predloga seznama projektov za sofinanciranje Ocenjevalne komisije. V postopku obravnave posamezne vloge oziroma projekta lahko Upravni odbor LAS vpogleda v posamične vloge ali zahteva od Ocenjevalne komisije dodatna pojasnila oziroma ponovno ocenjevanje. V primeru dodatnih pojasnil ali zahteve po ponovnem ocenjevanju je rok za pripravo novega poročila Ocenjevalne komisije 5 dni.

Predsednik ali član Upravnega odbora LAS se je pri sprejemanju odločitev pri obravnavi vlog dolžan izogibati nasprotju interesov. V primeru, ko ugotovi obstoj nasprotja interesov (npr. je povezan s prijaviteljem ali partnerjem v projektu, 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 Upravnega odbora LAS. V tem primeru Skupščina LAS imenuje nadomestne(ega) člane(a) Upravnega odbora LAS, če so se ti moral(i) izločiti zaradi navzkrižja interesov. Skupščina LAS lahko imenuje nadomestnega člana Upravnega odbora LAS na dopisni ali redni seji, na predlog predsednika Upravnega odbora LAS.

V primeru, da se zadnji predlog projekta, ki se še uvrsti v kvoto sredstev za sofinanciranje, presega sredstva, ki so še na voljo, lahko Upravni odbor LAS predlaga prijavitelju, da prilagodi finančno konstrukcijo razpoložljivim sredstvom za projekt, če to ne vpliva na predvidene cilje in rezultate projekta. Če prijavitelj sprejme znižanje sredstev za izvedbo projekta, lahko Upravni odbor LAS tak projekt potrdi za sofinanciranje. Če prijavitelj, ki mu je bilo ponujeno znižanje sredstev za izvedbo projekta, le to zavrne, se sredstva ne razdelijo in se 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 projekta, le to zavrne, se za sofinanciranje izbere naslednjega prijavitelja, glede na številko doseženih točk po specifičnih merilih.

VII. OBVEŠČANJE PRIJAVITELJEV O IZBIRI

18. člen

Upravni odbor LAS o odločitvi vlagatelje obvesti pisno s sklepom po pošti s povratnico, predvidoma v roku 90 dni od zaključka roka za prijavo na javni poziv. V kolikor se morata zaradi navzkrižja interesov predsednik_ca in podpredsednik_ca hkrati izločiti iz postopka potrjevanja projektov, se za podpisnika sklepov Upravnega odbora LAS o odločitvi pooblasti Vodilnega partnerja LAS.

Sklep o izbiri še ne pomeni dokončne potrditve projekta za sofinanciranje. Dokončno odločitev o dodelitvi finančnih sredstev sprejmejo organi, pristojni za končno potrditev, in sicer ARSKTRP ali MKRR.

Prijavitelj ima v petnajstih (15) dneh od prejema sklepa Upravnega odbora LAS o odločitvi glede izbire oz. neizbire projekta pravico vložiti pisno pritožbo na Upravni odbor LAS. V svoji pritožbi mora natančno opredeliti in utemeljiti razloge, zaradi katerih je pritožba vložena. Predmet pritožbe ne morejo biti postavljeni pogoji in merila za ocenjevanje. Vložena pritožba ne zadrži nadaljnjih postopkov.

O pritožbi na 1. stopnji odloča Upravni odbor LAS, v tridesetih dneh od vložitve pritožbe. O pritožbi na 2. stopnji odloča Skupščina LAS. Odločitev Skupščine LAS je dokončna.

Prijavitelj lahko po prejemu sklepa glede izbire oz. neizbire projekta, vpogleda v svoj ocenjevalni list. Dovoljen je vpogled v skupne ocene po posameznem specifičnem merilu prijavljenega projekta ob prisotnosti predsednika LAS ali podpredsednika LAS (v primeru odsotnosti predsednika LAS), pri čemer dokumenta ni dovoljeno kopirati ali fotografirati. Vpogled v ocenjevalne liste ostalih prijaviteljev ni možen.

Rezultati predmetnega javnega poziva so informacije javnega značaja in bodo po zaključku postopka izbora projektov objavljeni na spletni strani LAS.

VIII IZBOR PROJEKTOV ZA SOFINANCIRANJE

19. člen

Končna odobritev projektov za sofinanciranje

Vodilni partner LAS, v imenu LAS, posreduje predlog projektov za sofinanciranje v potrditev organu pristojnemu za končno potrditev, in sicer ARSKTRP ali MKRR (v nadaljevanju besedila: pristojni organ). Vodilni partner LAS predlagane projekte vloži v elektronski obliki, podpisano s kvalificiranim elektronskim podpisom preko informacijskega sistema pristojnemu organu. Pristojni organ odloči o odobritvi oziroma zavrnitvi projekta.

20. člen

Preglednost prijavnega in zbirnega postopka

Vsak projekt dobi ob oddaji vloge zaporedno številko, ki se uporablja na vseh dokumentih v zvezi z projektom. To omogoča sledljivost vseh dokumentov, ki se nanašajo na posamezni izveden projekt. Vodilni partner LAS je odgovoren, da hrani na sedežu LAS vso dokumentacijo v zvezi s prijavljenimi projekti še najmanj pet let po zaključku izvajanja tega programskega obdobja.

Mapa prijavljenega projekta mora biti označena z zaporedno številko, datumom, naslovom projekta in nazivom prijavitelja.

Ocenjevalna komisija, ob podpori Vodilnega partnerja LAS, o ocenjevanju vlog vodita dokumentacijo na način, da je zagotovljena revizijska sled, tako da je mogoče kadarkoli preveriti celoten postopek ocenjevanja.

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

Upravni odbor LAS vodi pisno korespondenco v postopku izbire projektov (o sejah Upravnega odbora LAS se vodijo zapisniki).

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

IX. POROČANJE IN FINANCIRANJE PROJEKTOV

21. člen

Po zaključku projekta (ali faze projekta), ki je bila odobrena za sofinanciranje, nosilec projekta oziroma upravičenec posreduje Vodilnemu partnerju LAS poročilo o opravljenih aktivnostih v projektu. Za redno poročanje o izvajanju in financiranju projekta 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 projektu popolno, vloži poročilo in zahtevek za sofinanciranje na pristojni organ ARSKTRP ali MKRR. Vodilni partner LAS najkasneje v 5-ih delovnih dneh o nepopolnosti poročila obvesti upravičenca v projektu 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 MKRR. Pristojni organ lahko izvaja tudi nadzor nad projekti in preverja ali so izpolnjeni pogoji za upravičenost pred izplačilom sredstev. LAS vloži zahtevek za izplačilo preko informacijskega sistema zadevnega sklada. Zahtevek za izplačilo vsebuje sestavine, določene v Prilogi 2 Uredbe CLLD. Pred vložitvijo posameznega zahtevka za izplačilo mora biti projekt, na katerega se zahtevek nanaša oziroma 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 MKRR, na transakcijske račune upravičencev.

X. SPREMLJANJE IN NADZOROVANJE PROJEKTOV

22. člen

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

- z vmesnimi poročili o izvajanju projekta in
- s končnim poročilom o izvedenem projektu, katere pripravi partnerstvo projektov ter
- z administrativno kontrolo na terenu po zaključku projekta.

Nadzor na 2. stopnji izvajajo kontrolni organi ARSKTRP ali MKRR.

XI. POSTOPEK PRIJAVE IN IZBORA PROJEKTOV NEPOSREDNE POTRditVE

23. člen

Projekti, katerih upravičenec je LAS, se lahko izberejo neposredno, brez javnega poziva za izbor projektov. To velja v kolikor pobude in projektne ideje prihajajo iz lokalnega okolja in imajo širši družbeni pomen.

Projekti, katerih upravičenec je LAS, se izvajajo v skladu z odobreno SLR, če ima to korist za celotno območje LAS, je to v interesu območja in uresničevanja ciljev SLR oziroma, če je sodelovanje celotnega LAS potrebno za izvedljivost ali uspeh projekta. LAS pri tem zagotavlja načelo ločevanja funkcij in preprečevanja navzkrižja interesov.

O pobudah in projektih idejah za skupne projekte, katerih prijavitelj je LAS, odloča Upravni odbor LAS in jih da v potrditev Skupščini. Tovrstni projekti gredo neposredno v potrditev na ARSKTRP ali MKRR.

Projekte, katerih upravičenec je LAS, pripravi Vodilni partner. Vodilni partner pri tem upošteva, da projekt izpolnjuje merila, kot so za ocenjevanje projektov določeni v tem Pravilniku.

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

XII. PROJEKTI SODELOVANJA LAS

24. člen

LAS lahko izvaja tudi projekte sodelovanja LAS brez javnega poziva za izbor projektov in na podlagi odobrenih SLR. Projekti sodelovanja LAS morajo biti neinvesticijske narave in izvedeni na upravičenem območju LAS, projekt se lahko izvaja tudi na območju sodelujočega LAS.

Upravičenci do podpore projektov sodelovanja LAS so za sklad ESRR LAS, za sklad EKSRP pa so lahko upravičenci tudi člani LAS.

Upravni odbor LAS pripravi predlog projektov sodelovanja LAS. Način zbiranja projektov sodelovanja LAS, ki se uvrstijo na seznam predlaganih projektov in pogoje za izbor za uvrstitev na seznam določi Upravni odbor LAS. Skupščina na podlagi predloga Upravnega odbora potrdi projekte sodelovanja LAS.

Projekte sodelovanja LAS pripravi Vodilni partner. Vodilni partner pri tem upošteva, da projekt izpolnjuje merila, kot so za ocenjevanje projektov določeni v tem Pravilniku.

Projekt sodelovanja LAS za sklad EKSRP predloži Vodilni partner v potrditev na ARSKTRP, skladno z določbami zakona, ki ureja kmetijstvo.

XIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

25. člen

Ta Pravilnik stopi v veljavo z naslednjim dnevom sprejetja na seji Skupščine LAS.

Datum: 31. 3. 2026

Predsednik LAS Obsotelje in Kozjansko
Boštjan Misja

Priloge:

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