

Na podlagi točke 9.7. **Pogodbe o ustanovitvi lokalnega partnerstva LAS Ovtar Slovenskih goric** z dne 13. 1. 2016 je Upravni odbor LAS Ovtar Slovenskih goric na 2. seji dne 12. 12. 2016 sprejel sledeči:

**PRAVILNIK O POSTOPKU IZVEDBE JAVNIH POZIVOV
LAS Ovtar Slovenskih goric**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(predmet urejanja)

- 1.1. Ta pravilnik ureja postopek izvedbe javnega poziva ali razpisa za izbor projektov oziroma operacij (v nadaljevanju: operacij), ki bodo financirane iz Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja (v nadaljevanju: EKSRP) ali Evropskega sklada za regionalni razvoj (v nadaljevanju: ESRR) in katerih rezultati prispevajo k uresničevanju ciljev na območjih občin: Benedikt, Cerkevjak, Duplek, Lenart, Pesnica, Sveta Ana, Sveta Trojica v Slovenskih goricah, Sveti Andraž v Slovenskih goricah, Sveti Jurij v Slovenskih goricah in Šentilj (v nadaljevanju: območje LAS) v letih 2016–2020.
- 1.2. Za postopek izbora operacij se uporablja Uredba o izvajanju lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost, v programskem obdobju 2014-2020 in drugi predpisi, ki zavezujejo LAS Ovtar Slovenskih goric (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.
- 1.3. Pri določanju rokov za dopolnitev prijav in odločanju o prijavah LAS, njegovi organi in vodilni partner LAS (v nadaljevanju: vodilni partner) smiselno upoštevajo določbe zakona, ki ureja splošni upravi postopek.

2. člen

(tek rokov)

- 2.1. Začetka in tek rokov, ki jih določa ta pravilnik, ne ovirajo nedelje in prazniki Republike Slovenije ali dela prosti dnevi v Republiki Sloveniji.
- 2.2. Če je zadnji dan roka, ki ga določa ta pravilnik, nedelja ali praznik Republike Slovenije ali dela prost dan v Republiki Sloveniji ali kakšen drug dan, ko se pri vodilnem partnerju ne dela, se rok izteče s preteklem prvega naslednjega delovnega dne.
- 2.3. Če se prijava ali drug dokument po tem pravilniku pošlje priporočeno po pošti, se za dan, ko je LAS ali vodilni partner prejel dokument, šteje dan oddaje na pošto. To določilo velja tudi za priporočene pošiljke oddane pri pogodbenem partnerju Pošte Slovenije (npr. na pooblaščenih bencinskih servisih Petrola).
- 2.4. V primerih, ko ta pravilnik roke izrecno opredeljuje v delovnih dnevih, se za delovni dan šteje vsak dan od ponedeljka do petka, če ni praznik in dela prost dan skladno z Zakonom o praznikih in dela prostih dnevih v Republiki Sloveniji.

3. člen

(ocenjevalna komisija)

- 3.1. Ocenjevalna komisija je eden od organov LAS. Ima deset članic oziroma članov (v nadaljevanju: članov) in tri nadomestne člane. Mandat Ocenjevalne komisije je štiri leta, po poteku katerih je lahko ista oseba ponovno imenovana v Ocenjevalno komisijo. Član Ocenjevalne komisije ne more biti član Upravnega odbora ali Nadzornega odbora.
- 3.2. Člane Ocenjevalne komisije imenuje Upravni odbor na predlog članov Upravnega odbora. Člani Ocenjevalne komisije morajo biti neodvisni strokovnjaki s področja razvoja podeželja, regionalnega razvoja, strateškega in projektnega načrtovanja in podobno.
- 3.3. Upravni odbor lahko za nabor potencialnih članov izvede tudi javni poziv, v katerem opredeli:
 - pogoje, ki jih mora izpolnjevati član Ocenjevalne komisije,
 - rok za prijavo na javni poziv,
 - obrazec za prijavo in
 - merila po katerih se bodo imenovali člani Ocenjevalne komisije.
- 3.4. Član Ocenjevalne komisije mora pred pričetkom dela v Ocenjevalni komisiji podati pisno izjavo, da bo deloval v skladu s splošnimi akti LAS in sklepi organov LAS, da bo deloval strokovno, neodvisno in se izogibal navzkrižju interesov, da bo deloval v skladu z namenom in cilji LAS, ter da podatkov, s katerimi se bo seznanil pri delu v Ocenjevalni komisiji, ne bo razkril tretjim osebam ali jih uporabil kako drugače razen za delo v Ocenjevalni komisiji.

- 3.5. Član Ocenjevalne komisije se pri svojem delu izogiba navzkrižja interesov in se izloči iz pregleda ali ocenjevanja prijave na javni poziv, kadar je zasebno, poslovno ali kakorkoli drugače povezan s prijaviteljem ali njegovim partnerjem v operaciji ali kadar bi iz drugih razlogov nastalo navzkrižje interesov. V tem primeru ga nadomesti nadomestni član. Nadomestni član v Ocenjevalni komisiji sodeluje tudi v vseh drugih primerih, ko katerikoli član iz opravičenih razlogov ni prisoten pri izvajanju aktivnosti in nalog ocenjevalne komisije.
- 3.6. Člani Ocenjevalne komisije izmed sebe določijo predsednika oziroma predsednico Ocenjevalne komisije, ki vodi seje tega organa in je odgovoren za pripravo zapisnikov in poročil.
- 3.7. Ocenjevalna komisija je za svoje delo odgovorna Upravnemu odboru. Upravni odbor lahko razreši člana Ocenjevalne komisije, če ta krši pogodbo o ustanovitvi LAS, 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.
- 3.8. Ocenjevalna komisija o ocenjevanju vlog vodi zapisnike in dokumentacijo na način, da je zagotovljena revizijska sled in da je mogoče kadarkoli ugotoviti celoten potek ocenjevanja.
- 3.9. Vodilni partner nudi Ocenjevalni komisiji prostorsko, logistično, administrativno, strokovno in tehnično podporo, ki jo ta potrebujejo za svoje delo.
- 3.10. Ocenjevalna komisija:
 - ugotavlja pravočasnost vlog in pravilno opremljenost ovojnic,
 - ugotavlja administrativno popolnost vlog,
 - ugotavlja izpolnjevanje pogojev javnega poziva in preverja zmogljivost predlagateljev operacij za njihovo izvedbo,
 - ocenjuje vloge,
 - o svojem delu pripravi poročilo Upravnemu odboru.

4. člen

(pravočasnost vlog)

- 4.1. Vloga je pravočasna, če na naslov vodilnega partnerja pride do določenega datuma in ure oziroma je do tega datuma in ure oddana kot priporočena pošiljka.
- 4.2. Vsako prejeto vlogo vodilni partner po vrstnem redu prejema evidentira v seznamu prejetih vlog, v katerem mu dodeli zaporedno številko prejema. To številko zapiše na ovojnico vloge. Vloge, ki jih prejme skladno s točko 2.3 tega pravilnika, razporedi po času oddaje na pošti oziroma pri pogodbenem partnerju pošte in nato vpiše v seznam prejetih vlog ter jim dodeli številko prejema.
- 4.3. Najhitreje v dveh delovnih dneh po roku za oddajo vlog vodilni partner skliče Ocenjevalno komisijo in ji preda vse prejete vloge, vključno s seznamom prejetih vlog. Vodilni partner Ocenjevalno komisijo posebej opozori na vse vloge, ki so bile oddane po roku in na vloge, ki so bile umaknjene ali spremenjene.
- 4.4. Prijavitelje, ki so vloge oddali po roku, razen v primeru točke 4.5 tega pravilnika, Ocenjevalna komisija po e-pošti obvesti, da je njihova vloga prišla po roku in da bo odprta na naslednjem odpiranju. V kolikor ne razpolaga z e-naslovom prijavitelja, ga obvesti z redno pošto. Prijavitelju se v tem primeru dopusti, da svojo vlogo umakne ali dopolni. Na obvestilo o prepozno oddani vlogi ni pritožbe.
- 4.5. Prijaviteljem, ki so vloge oddali po roku zadnjega odpiranja, Ocenjevalna komisija neodprto vlogo vrne, s pisnim obvestilom, da je prišla prepozno. Na obvestilo o prepozno oddani vlogi ni pritožbe.
- 4.6. Obvestila iz točke 4.4 in 4.5 za Ocenjevalno komisijo pošlje vodilni partner, najkasneje v treh delovnih dneh po pripravi zapisnika iz točke 7.3 tega pravilnika.

5. člen

(pravilna opremljenost ovojnic)

- 5.1. Za vse pravočasne vloge mora Ocenjevalna komisija ugotoviti, ali je ovojnica vloge pravilno opremljena. Za zagotovitev pravilne opremljenosti ovojnice bo obrazec opreme ovojnice sestavni del dokumentacije javnega poziva.
- 5.2. V kolikor bo ovojnica nepravilno ali pomanjkljivo izpolnjena, se neodprta vrne prijavitelju, s pisnim obvestilom, da je ovojnica nepravilno opremljena. Ocenjevalna komisija lahko odloči, da je tudi v primeru manjših pomanjkljivosti, kot npr. napačno sklanjanje, manjkajoča črka ali številka, ipd., ovojnica pravilno opremljena.
- 5.3. V kolikor bo ovojnica neustrezno opremljena do te mere, da jo bo vodilni partner odprl pred postopkom odpiranja ponudb, bo oseba, ki bo ovojnico odprla, o tem sestavila zapisnik in ovojnico zapečatila. Zapisnik bo priložen vlogi in posredovan v obravnavo Ocenjevalni komisiji. Ocenjevalna komisija tako

vlogo vrne prijavitelju, skupaj s kopijo zapisnika in obvestilom, da je ovojnica nepravilno opremljena. Na obvestilo o nepravilno opremljeni ovojnici ni pritožbe.

- 5.4. V kolikor vodilni partner ovojnico odpre po pomoti, bo oseba, ki bo ovojnico odprla, o tem sestavila zapisnik in ovojnico zapečatila. Zapisnik kot priča podpiše še najmanj ena oseba.
- 5.5. Obvestila iz točke 5.2 in 5.3 za Ocenjevalno komisijo pošlje vodilni partner, najkasneje v treh delovnih dneh po pripravi zapisnika iz točke 7.3 tega pravilnika

6. člen

(umik in sprememba vlog)

- 6.1. Prijavitelj lahko svojo vlogo umakne ali spremeni kadarkoli do roka za oddajo vlog. Za spremembo se šteje tudi dopolnitev vloge z dodatnimi dokumenti.
- 6.2. Prijavitelj vlogo umakne tako, da poda pisni zahtevek za umik vloge vodilnemu partnerju. Ta mu ob prevzemu zahtevka vlogo neodprto vroči proti podpisu vročilnice ali s priporočeno pošto vrne na naslov, naveden na ovojnici vloge.
- 6.3. Prijavitelj vlogo spremeni tako, da dokumentacijo s katero spreminja vlogo odda v zapečateni kuverti na enak način kot prvotno vlogo in na ovojnici označi, da gre za dopolnitev.
- 6.4. Ocenjevalna komisija pri obravnavi vloge upošteva osnovno vlogo in dopolnitev z najkasnejšim datumom.

7. člen

(odpiranje vlog)

- 7.1. Ko Ocenjevalna komisija ugotovi pravočasnost vlog in pravilno opremljenost ovojnic prične s postopkom odpiranja vlog.
- 7.2. Odpiranje vlog ni javno. Odpiranje vlog se izvede po zaporednih številkah prejema od najnižje do najvišje.
- 7.3. O odpiranju vlog Ocenjevalna komisija sestavi zapisnik, ki mora vsebovati:
 - seznam vseh prejetih vlog in njihovih eventualnih sprememb;
 - seznam umaknjenih vlog;
 - seznam vlog, ki so prispele po roku;
 - seznam vlog, ki so oddane v nepravilno opremljenih ovojnicah;
 - seznam odprtih vlog, v katerem se navede:
 - številka prejema vloge,
 - naziv prijavitelja in
 - naziv operacije.
- 7.4. Zapisnik o odpiranju vlog vodilni partner v roku 5 delovnih dni po pripravi objavi na spletni strani LAS.

8. člen

(administrativna popolnost vlog)

- 8.1. Po odpiranju vlog Ocenjevalna komisija pristopi k ugotavljanju administrativne popolnosti vlog. Kriteriji za administrativno popolnost vloge:
 - pravočasnost vloge,
 - pravilna opremljenost ovojnice vloge,
 - vlogo sestavljajo vsi obrazci dokumentacije javnega poziva, ki so ustrezno izpolnjeni in potrjeni s strani prijavitelja operacije ter morebitnih partnerjev operacije,
 - vlogo sestavljajo vse v dokumentaciji javnega poziva zahtevane priloge (dokazila, dovoljenja, soglasja, vključno z dovoljenji, ki jih za izvedbo operacije določa področna zakonodaja),
 - vse sestavine vloge so medsebojno usklajene,
 - vloga je predložena v tiskanem izvodu in elektronski obliki (zgoščenka/USB, Word).
- 8.2. Kadar vloga ni administrativno popolna, se prijavitelja pozove k dopolnitvi vloge. Poziv za dopolnitev se praviloma pošlje po e-pošti s povratnico, na elektronski naslov, ki ga je prijavitelj navedel v vlogi (prijavitelj v vlogi izrecno soglaša s prejemom poziva za dopolnitev/pojasnilo vloge na elektronski naslov). Če prijavitelj nima e-pošte se poziv pošlje z redno pošto, po določilih Zakona o splošnem upravnem postopku (v nadaljevanju: ZUP).
- 8.3. Prijavitelji dopolnitve pošljejo po redni pošti s priporočeno pošiljko na naslov vodilnega partnerja ali z elektronsko pošto, kadar prijavitelj posluje s kvalificiranim digitalnim potrdilom ali v delovnem času vodilnega partnerja osebno vročijo na naslovu vodilnega partnerja.

- 8.4. Vsebinske dopolnitve vlog niso dovoljene.
- 8.5. Prijavitelj mora svojo vlogo dopolniti najkasneje v roku 8 delovnih dni. V kolikor prijavitelj zahteva, se mu lahko v upravičenih primerih omogoči podaljšanje prej navedenega roka za nadaljnjih 5 delovnih dni. Zahteva za podaljšanje roka z utemeljitvijo se poda pisno (po pošti, elektronski pošti ali kot uradni zaznamek vodilnega partnerja).
- 8.6. V izjemnih primerih, kadar gre za zadnje odpiranje vlog in kadar je dopolnitev vloge odvisna od dela tretjih organov, na katere prijavitelj nima vpliva, lahko ocenjevalna komisija odobri izredno podaljšanje roka za dopolnitev, pri čemer smiselno upošteva skrajne roke za realizacijo operacij in ciljev Strategije lokalnega razvoja (v nadaljevanju: SLR).
- 8.7. Po prejemu dopolnitve vloge Ocenjevalna komisija pristopi k ponovnemu ugotavljanju administrativne popolnosti vloge. Če ugotovi, da vloga tudi po dopolnitvi administrativno ni popolna, jo s sklepom zavrže. Zoper ta sklep je dovoljena pritožba.
- 8.8. V kolikor se prijavitelj na zahtevo za dopolnitev ne odzove oziroma v roku ne poda svoje dopolnitve, se njegova vloga s sklepom zavrže. Zoper ta sklep je dovoljena pritožba.
- 8.9. Vloge, ki jih je Ocenjevalna komisija ugotovila za administrativno popolne, se obravnavajo v nadaljevanju postopka javnega poziva.

9. člen

(izločitveni pogoji)

- 9.1. Ocenjevalna komisija je dolžna iz postopka javnega poziva izločiti vsako vlogo, ki ne izpolnjuje kateregakoli od naslednjih pogojev:
 - a) prijavitelj (in partnerji) so upravičenci za prijavo na javni poziv;
 - b) operacija je skladna s cilji sklada iz katerega bo predvidoma sofinancirana;
 - c) operacija prispeva k uresničevanju ciljev, določenih v SLR;
 - d) operacija je skladna s tematskim področjem in ukrepi, opredeljenimi v javnem pozivu;
 - e) operacija se izvaja na upravičenem območju LAS oziroma se izvaja znotraj upravičenih naselij, skladno z določili javnega poziva;
 - f) operacija se ni začela izvajati pred obdobjem upravičenosti:
 - pri sofinanciranju iz naslova EKSRP se obdobje upravičenosti prične, ko Agencija Republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj podeželja (v nadaljevanju: ARSKTRP) izda pozitivno odločbo,
 - pri sofinanciranju iz naslova ESRR se obdobje upravičenosti prične po podpisu pogodbe o sofinanciranju z Ministrstvom za gospodarski razvoj in tehnologijo (v nadaljevanju: MGRT);
 - g) začetek in zaključek operacije je skladen z določili javnega poziva;
 - h) prijavitelj se v vlogi zavezuje, da bo operacija izvedena najpozneje v treh letih od pravnomočnosti odločbe o potrditvi operacije s strani ARSKTRP oziroma od podpisa pogodbe z MGRT;
 - i) upravičeni stroški operacije niso predhodno financirani z drugimi javnimi sredstvi (ni dvojnega financiranja);
 - j) operacija spoštuje pravila sklada iz katerega bo predvidoma sofinancirana;
 - k) zaproseni znesek za sofinanciranje upravičenih stroškov operacije je v mejah, kot jih določa javni poziv;
 - l) prispevek v naravi predstavlja največ 10 % skupnih upravičenih stroškov operacije – velja zgolj za sofinanciranje iz sklada EKSRP;
 - m) strošek nakupa zemljišča predstavlja največ 10 % skupnih upravičenih stroškov operacije;
 - n) kadar je upravičenec do podpore LAS in operacija vključuje naložbo, je LAS v vlogi določil pravno osebo javnega prava, ki postane lastnik naložbe;
 - o) iz operacije je razvidna zaprta finančna konstrukcija za celotno operacijo; to pomeni, da je prikazana razdelitev posameznih stroškov po posameznih partnerjih in vrstah stroškov. Če je prijavitelj ali partner operacije občina, mora predložiti dokazilo o vključenosti operacije v proračun oz. podati pisno izjavo, da bo to dokazilo predložila najkasneje do posredovanja predloga operacije v potrditev organu, pristojnemu za končno odobritev operacije (ARSKTRP oziroma MGRT).
 - p) upravičenec ni podjetje v težavah, kot ga določa 2. člen Uredbe Komisije (EU), št. 702/2014, z dne 25. junija 2014, o razglasitvi nekaterih vrst pomoči v kmetijskem in gozdarskem sektorju ter na podeželju za združljive z notranjim trgom z uporabo členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije (Uradni list, št. 193, z dne 1. 7. 2014, str. 1).

- q) prijavitelj se v vlogi zavezuje, da bo operacija izvedena v skladu s prijavljeno in odobreno vsebino ter področno zakonodajo;
 - r) operacija predstavlja niz aktivnosti, ki so z uporabo razpoložljivih finančnih sredstev v določenem časovnem obdobju usmerjene v doseg jasno opredeljenih ciljev;
 - s) v operaciji je jasno opredeljeno komu je namenjena in kdo so njeni končni uporabniki;
 - t) v operaciji je opisan sistem upravljanja in način financiranja (zagotavljanja finančnega toka za izvedbo operacije);
 - u) v operaciji je vzpostavljen sistem spremljanja in vrednotenja;
 - v) za operacijo je narejena ekonomska in finančna analiza, ki kaže na to, da koristi projekta presegajo njegove stroške (velja za naložbe).
- 9.2. V kolikor vloga ne izpolnjuje pogojev iz točke 9.1 se s sklepom zavrne. Zoper ta sklep je dovoljena pritožba.
- 9.3. Če Ocenjevalna komisija ugotovi, da iz predložene dokumentacije vloge ne more nedvoumno in jasno ugotoviti, ali vloga izpolnjuje vse zahtevne pogoje javnega poziva, lahko prijavitelja pozove k dodatnim pojasnilom oz. predložitvi dodatnih dokazil.
- 9.4. Poziv za dodatna pojasnila oz. dokazila se praviloma pošlje po e-pošti s povratnico, na elektronski naslov, ki ga je prijavitelj navedel v vlogi (prijavitelj v vlogi izrecno soglaša s prejemom poziva za dopolnitev/pojasnilo vloge na elektronski naslov).
- 9.5. Če prijavitelj nima e-pošte se poziv pošlje z redno pošto, po ZUP.
- 9.6. Prijavitelji pojasnila oz. dokazila pošljejo po redni pošti s priporočeno pošiljko na naslov vodilnega partnerja ali z elektronsko pošto, kadar prijavitelj posluje s kvalificiranim digitalnim potrdilom ali v delovnem času vodilnega partnerja osebno vročijo na naslovu vodilnega partnerja.
- 9.7. Vsebinske dopolnitve vlog niso dovoljene.
- 9.8. V kolikor prijavitelj zahtevanih pojasnil oz. dokazil ne predloži v določenem roku, se njegova vloga zavrne. Zoper ta sklep je dovoljena pritožba.

10. člen

(ocenjevanje vlog)

- 10.1. Vse pravočasne, pravilno opremljene, administrativno popolne vloge, ki izpolnjujejo pogoje javnega poziva Ocenjevalna komisija oceni skladno z merili SLR.
- 10.2. Vsako vlogo samostojno ocenijo po trije člani Ocenjevalne komisije. Vloge praviloma ocenjujejo člani, ki strokovno poznajo osrednje vsebine operacije, lahko pa se ocenjevalci posamezne vloge določijo tudi z žrebom.
- 10.3. Merila za oceno vloge so:
- a) skladnost operacije s SLR;
 - b) pripravljenost operacije za izvajanje;
 - c) trajnost operacije;
 - d) ustvarjanje delovnih mest;
 - e) novi produkti, programi in storitve/dejavnosti;
 - f) vpliv na okolje;
 - g) vključenost ranljivih skupin;
 - h) partnerstvo;
 - i) promocija LAS – mreženje;
 - j) izkušnje z izvajanjem projektov iz skladov ESRR/EKSRP;
 - k) intenzivnost podpore;
 - l) območje izvajanje dejavnosti prijavitelja.
- 10.4. Merila in točkovanje skladno z merili je podrobno opredeljeno v SLR.

11. člen

(delo ocenjevalne komisije)

- 11.1. Za ocenjevanje vlog Ocenjevalna komisija pripravi posebne obrazce. Iz obrazca mora biti razvidna: številka prejema, naziv operacije, ocena po posameznem merilu z obrazložitvijo ocene, ime in priimek ocenjevalca ter njegov lastnoročni podpis, datum in kraj ocenjevanja.
- 11.2. Na osnovi vseh treh ocen Ocenjevalna komisija izračuna njihovo povprečje, ki se upošteva kot končna ocena vloge. Vloge, ki ne dosežejo minimalnega praga 60 točk se s sklepom zavrnejo. Zoper ta sklep je dovoljena pritožba.

- 11.3. Ocenjevalna komisija za Upravni odbor v predvidenem roku 30 dni od roka za oddajo vlog pripravi poročilo, ki vsebuje najmanj naslednje podatke:
- število vlog, za katere je bila zahtevana dopolnitev/dodatna pojasnila oz. dokazila;
 - seznam vlog, ki so bile administrativno nepopolne, z navedbo prijavitelja, operacije in ugotovljenih nepopolnosti;
 - seznam vlog, ki niso izpolnjevale pogojev, z navedbo prijavitelja, operacije in pogojev, ki niso izpolnjeni;
 - seznam popolnih vlog, ki niso dosegle minimalnega števila točk, z navedbo prijavitelja, operacije in števila doseženih točk;
 - seznam popolnih vlog, ki so dosegle minimalno število točk in so skladne s SLR, z navedbo prijavitelja, operacije, števila doseženih točk, zneska sofinanciranja ter ciljev SLR, h katerim bo operacija prispevala.
- Sestavni del poročila je tudi Zapisnik o odpiranju vlog.
- 11.4. Vloge, ki presežejo minimalni prag 60 točk se predlagajo Upravnemu odboru v potrditev. Ocenjevalna komisija mora zagotoviti, da v potrditev predlaga le tiste operacije, pri katerih so cilji, izvedbene aktivnosti, kazalci uspešnosti ter finančna in terminska izvedljivost operacije, jasno določeni in pri katerih je opis in obseg stroškov skladen z vsebino operacije.
- 11.5. V kolikor se po končanem ocenjevanju izkaže, da skupna vrednost pričakovanega sofinanciranja operacij presega razpoložljiva sredstva, bodo sredstva razdeljena glede na višino doseženih točk – prednost pri dodelitvi sredstev bodo imele operacije z višjim številom točk.
- 11.6. Kadar več operacij pri ocenjevanju v skladu z merili doseže enako število točk, se upošteva večje doseženo število točk pri naslednjih merilih po vrstnem redu:
- število točk pri kriteriju Ustvarjanje delovnih mest,
 - število točk pri kriteriju Novi produkti, programi in storitve/dejavnosti,
 - število točk pri Partnerstvu.

12. člen

(odločanje Upravnega odbora)

- 12.1. Upravni odbor za vsako operacijo odloči, ali se bo sofinancirala, pri čemer mora za veljavnost takšne odločitve glasovati najmanj polovica članov Upravnega odbora, ki niso predstavniki javnega sektorja. Upravni odbor mora biti pozoren na to, da je v času glasovanja o vseh vlogah zagotovljena sklepčnost, ki omogoča izpolnjevanje pogoja iz prejšnjega stavka. Upravni odbor mora pri svoji odločitvi upoštevati izhodišča in cilje SLR ter zlasti kazalnike, ki morajo biti v določenem obdobju doseženi. Kadar obseg sredstev javnega razpisa Upravnemu odboru ne omogoča potrditve vseh izglasovanih operacij, se za sofinanciranje potrdijo operacije z višjim številom doseženih točk.
- 12.2. Če pri potrditvi operacij pride do nerazporejenih sredstev, se ta sredstva predlagajo za potrditev najvišje uvrščenim operacijam iz preostalega seznama operacij po doseženem številu točk (pod pogojem, da je dosežen minimalni prag točk). V kolikor gre v tem primeru za več operacij z enakim številom točk, se upošteva določilo točke 11.6 oziroma se sredstva sorazmerno porazdelijo. Prijavitelji tako potrjenih operacij lahko zaradi manjšega odobrenega sofinanciranja od zaprosenega takšno sofinanciranje tudi zavrnejo in z isto operacijo kandidirajo na naslednjem pozivu. Obvestilo o možnem sofinanciranju v zmanjšanem obsegu se prijavitelju pošlje v treh delovnih dneh po sprejemu odločitve Upravnega odbora. Prijavitelj se mora v roku nadaljnjih treh delovnih dni od prejema obvestila izjasniti ali bo zmanjšan obseg sofinanciranja sprejel ali ne. V kolikor ga ne sprejeme oziroma se na obvestilo ne odzove, se vloga črta iz seznama potrjenih vlog in se s sklepom zavrne. Zoper ta sklep je dovoljena pritožba.
- 12.3. Upravni odbor se lahko odloči, da preostanka sredstev ne razporedi in ga prenese v naslednji javni poziv. Takšno odločitev praviloma sprejme, kadar z nerazporejenimi sredstvi ni mogoče zagotoviti niti 50 % prvotno načrtovanega sofinanciranja dodatne operacije (ene ali več).
- 12.4. Upravni odbor pripravi seznam vseh potrjenih operacij, ki bodo predložene v potrditev. Vodilni partner vloge za operacije v imenu LAS predloži v potrditev organu, pristojnemu za končno odobritev operacije.
- 12.5. Seznam potrjenih operacij skupaj z obvestilom o predložitvi pristojnim organom vodilni partner objavi na spletni strani LAS. O objavi na spletni strani po e-pošti obvesti vse prijavitelje na seznamu. V kolikor prijavitelj nima e-pošte, obvestilo skupaj s seznamom pošlje z navadno pošto.

13. člen

(pristojnosti v postopku)

- 13.1. Vsa obvestila v postopku javnega poziva, pozive za dopolnitve, za dodatna pojasnila in dokazila za LAS izdaja vodilni partner in podpisuje zakoniti zastopnik vodilnega partnerja ali od njega pooblaščen oseba. Vse sklepe in odločbe v postopku javnega poziva (razen drugostopenjskih odločitev v pritožbenem postopku) za LAS izdaja Upravni odbor LAS in podpisuje predsednik LAS.
- 13.2. Prvostopenjski pritožbeni organ je Upravni odbor, drugostopenjski pa Skupščina.
- 13.3. Pritožbo lahko prizadeta oseba vloži v 15 dneh od prejema sklepa oziroma odločbe, pristojni organ mora o pritožbi odločiti najkasneje v 60 dneh od prejema odločbe.

II. IZVEDBA JAVNEGA POZIVA ZA SOFINANCIRANJE OPERACIJ IZ EVROPSKEGA KMETIJSKEGA SKLADA ZA RAZVOJ PODEŽELJA (EKSRP)

14. člen

(upravičenci do podpore)

- 14.1. Upravičenci do podpore so LAS ter fizične in pravne osebe, ki imajo stalno bivališče na območju LAS oziroma sedež, registrirano izpostavo, podružnico, organizacijsko enoto oziroma poslovno enoto na območju LAS. Upravičenci so to tudi pravne osebe javnega prava ali pravne osebe zasebnega prava v javnem interesu, ki delujejo na območju LAS.

15. člen

(upravičena območja za izvajanje operacij)

- 15.1. Operacija se lahko izvede samo na območju sledečih občin: Benedikt, Cerkevjak, Duplek, Lenart, Pesnica, Sveta Ana, Sveta Trojica v Slovenskih goricah, Sveti Andraž v Slovenskih goricah, Sveti Jurij v Slovenskih goricah in Šentilj.

16. člen

(upravičeni stroški)

- 16.1. Upravičeni stroški so stroški dela, materiala, naložb, storitev in prispevka v naravi. Upravičeni stroški se lahko podrobneje določijo v javnem pozivu.
- 16.2. Upravičeni stroški so samo stroški, ki so nastali po izdaji odločbe, s katero je organ, pristojnemu za končno odobritev operacije (ARSKTRP) odobril izvajanje operacije.
- 16.3. Prispevek v naravi v obliki zagotavljanja dela, blaga in zemljišč ne sme presežati 10 % skupnih upravičenih stroškov za zadevno operacijo.
- 16.4. Stroški nakupa zemljišč lahko predstavljajo največ 10 % upravičenih stroškov za zadevno operacijo.
- 16.5. Stroški storitev zunanjih izvajalcev za storitve arhitektov, inženirjev in svetovalcev, za pridobitev gradbene, projektne oziroma tehnične dokumentacije, za svetovanje v zvezi z okoljsko in ekonomsko trajnostjo, vključno s stroški za študije izvedljivosti, za geodetska in agronomska dela, za arheološka izkopavanja in arheološki nadzor ter za nadzor nad izvedbo gradbenih in obrtniških del so upravičeni, če so neposredno povezani s pripravo in izvedbo naložbe. Stroški za študije izvedljivosti ostanejo upravičen strošek tudi takrat, ko glede na njihove rezultate niso nastali nobeni stroški v okviru izvedbe naložbe. Ta vrsta stroškov lahko predstavlja največ 10 % upravičenih stroškov za zadevno operacijo.
- 16.6. Ne glede na določbo točke 9.1 (f) tega pravilnika je datum začetka upravičenosti splošnih stroškov iz točke 16.4 in 16.5 tega pravilnika 1. januar 2014.
- 16.7. Neupravičeni stroški so:
 - stroški materiala, opreme in storitev, namenjenih za zasebno rabo,
 - splošni upravni stroški,
 - obresti za dolgove,
 - davek na dodano vrednost,
 - stroški priprave vloge in zahtevka za izplačilo,
 - rabljena oprema in mehanizacija,
 - štipendije in nagrade,
 - naročnine na časopise in drugo periodiko,
 - stroški izobraževanj in usposabljanj, ki niso neposredno povezani z aktivnostmi operacije in
 - stroški izdelave dokumentacije, študij, analiz, ocen, strategij in drugih podobnih raziskav, kadar niso neposredno povezane z določeno operacijo.

17. člen

(objava javnega poziva in razpisne dokumentacije)

- 17.1. Vodilni partner LAS na spletni strani LAS objavi javni poziv za izbor operacij iz EKSRP skupaj z razpisno dokumentacijo praviloma enkrat letno oziroma skladno z odločitvijo Upravnega odbora.
- 17.2. Javni poziv mora vsebovati najmanj:
- ime LAS v imenu katerega vodilni partner objavi javni poziv,
 - namen javnega poziva,
 - predmet sofinanciranja,
 - okvirno vrednost razpoložljivih sredstev za sofinanciranje,
 - navedbo oblike, obsega sofinanciranja in upravičenih stroškov,
 - pogoje, ki jih mora izpolnjevati prijavitelj in njegovi morebitni partnerji,
 - pogoje, ki jih mora izpolnjevati predlog operacije za sofinanciranje,
 - časovni okvir izvedbe operacije za sofinanciranje,
 - območja, kjer se operacija lahko izvaja oziroma se ne sme izvajati,
 - obveznosti upravičencev do sofinanciranja,
 - sankcije zaradi neizpolnjevanja obveznosti upravičencev do sofinanciranja,
 - merila za izbiro operacij za sofinanciranje,
 - najnižje število točk, ki jih mora doseči prijava, da se lahko sofinancira,
 - način izbora operacij, ki se bodo sofinancirale,
 - rok ali več rokov za vložitev prijave, ki ne sme/smejo biti krajši od enega meseca od objave javnega poziva na spletni strani LAS,
 - način vložitev in morebitne dopolnitve prijave, kar zajema tudi obveznost, da se izvod prijave vloži v elektronski obliki,
 - opis postopka obravnave in ocenjevanja prijav,
 - navedbo celotne razpisne dokumentacije, ki zajema najmanj obrazec za prijavo, vzorec pogodbe o sodelovanju med prijaviteljem in partnerjem, izjavo prijavitelja o izpolnjevanju obveznosti do LAS, katalog najvišjih priznanih vrednosti, ki določa omejitve upravičenih stroškov, opremo ovojnice in vzorec pogodbe o sofinanciranju, v kolikor je ta na voljo s strani ARSKTRP,
 - rok v katerem bodo prijavitelji obveščeni o izidu javnega poziva in
 - kontaktne podatke za pridobitev dodatnih informacij o javnem pozivu.
- 17.3. Razpisna dokumentacija mora vsebovati izjavo prijavitelja o izpolnjevanju obveznosti do LAS, ki zajema obveznost prijavitelja, da bo v primeru sofinanciranja predlagane operacije:
- omogočil vodilnemu partnerju, da spremlja izvajanje operacije, tako da mu bo na njegovo zahtevo poročal o doseganju mejnikov in ciljev operacije,
 - omogočil vodilnemu partnerju, da izvaja nadzor nad izvedbo in financiranjem operacije, kar zajema tudi nadzor po izplačilu sredstev,
 - pravočasno posredoval vodilnemu partnerju vsa poročila in dokazila o izvajanju operacije, ki jih bo ta potreboval za posredovanje zahtevkov za izplačilo Agenciji RS za kmetijske trge in razvoj podeželja, omogočil vodilnemu partnerju, da jih preveri in jih po potrebi dopolni,
 - omogočil vodilnemu partnerju, da preverja kako izvedba sofinancirane operacije prispeva k ciljem SLR in
 - posredoval vodilnemu partnerju pojasnila ali dokazila, ki bi jih ta potreboval za izvedbo svojih nalog iz prejšnjih alinej te točke.
- 17.4. Vodilni partner je dolžan fizičnim in pravnim osebam, ki želijo predlagati operacijo za sofinanciranje, nuditi dodatne informacije in svetovanje, ali je predlagana operacija po vsebini primerna za sofinanciranje iz EKSRP.
- 17.5. Vodilni partner je dolžan fizičnim in pravnim osebam, ki želijo predlagati operacijo za sofinanciranje, nuditi dodatna pojasnila v zvezi z javnim pozivom najkasneje pet delovnih dni pred potekom roka za prijavo. Vodilni partner sproti objavlja odgovore na prejeta vprašanja na spletni strani LAS, zadnje odgovore objavi štiri dni pred potekom roka za prijavo. Vsi objavljeni odgovori postanejo del razpisne dokumentacije in so jih prijavitelji dolžni upoštevati pri pripravi svoje vloge.

III. IZVEDBA JAVNEGA POZIVA ZA SOFINANCIRANJE OPERACIJ IZ EVROPSKEGA SKLADA ZA REGIONALNI RAZVOJ (ESRR)

18. člen

(upravičenci do podpore)

- 18.1. Upravičenci do podpore so LAS, samostojni podjetniki, pravne osebe javnega in zasebnega prava, nevladne organizacije, institucije lokalnega razvoja, ki imajo stalno bivališče na območju LAS oziroma sedež, registrirano izpostavo, podružnico, organizacijsko enoto oziroma poslovno enoto na območju LAS.
- 18.2. Upravičenci lahko predlagajo za sofinanciranje operacije, ki jih bodo izvedli sami ali s partnerji. V javnem pozivu se določi okvirno razmerje med sofinanciranimi operacijami, ki se izvajajo v obliki partnerstev in sofinanciranimi operacijami, ki jih upravičenci prijavijo in izvajajo samostojno.

19. člen

(upravičena območja za izvajanje operacij)

- 19.1. Operacija se lahko izvede na območju sledečih 18 naselij: Benedikt, Cerkvjenjak, Spodnji Duplek, Zgornja Korena, Lenart v Slovenskih goricah, center Voličine, Sveta Ana v Slovenskih goricah, Sveta Trojica v Slovenskih goricah, Jurovski Dol, Šentilj v Slovenskih goricah, Sladki Vrh, Ceršak, Zgornja Velka, Vitomarci, Pesnica, Spodnji Jakobski Dol, Pernica in Jareninski Dol.

20. člen

(upravičeni stroški)

- 20.1. Upravičeni stroški so stroški dela, materiala, naložb in storitev. Upravičeni stroški se lahko podrobneje določijo v javnem pozivu.
- 20.2. Upravičeni stroški so samo stroški, ki so nastali po oddaji vloge v odobritev organu, pristojnemu za končno odobritev operacije (MGRT).
- 20.3. Stroški nakupa zemljišč lahko predstavljajo največ 10 % upravičenih stroškov za zadevno operacijo.
- 20.4. Stroški storitev zunanjih izvajalcev za storitve arhitektov, inženirjev in svetovalcev, za pridobitev gradbene, projektne oziroma tehnične dokumentacije, za svetovanje v zvezi z okoljsko in ekonomsko trajnostjo, vključno s stroški za študije izvedljivosti, za geodetska in agronomska dela, za arheološka izkopavanja in arheološki nadzor ter za nadzor nad izvedbo gradbenih in obrtniških del so upravičeni, če so neposredno povezani s pripravo in izvedbo naložbe. Stroški za študije izvedljivosti ostanejo upravičen strošek tudi takrat, ko glede na njihove rezultate niso nastali nobeni stroški v okviru izvedbe naložbe. Ta vrsta stroškov lahko predstavlja največ 10 % upravičenih stroškov za zadevno operacijo.
- 20.5. Ne glede na določbo točke 9.1 (f) tega pravilnika je datum začetka upravičenosti splošnih stroškov iz točke 20.4 in 20.5 tega pravilnika 1. januar 2014.
- 20.6. Neupravičeni stroški so:
 - stroški materiala, opreme in storitev, namenjenih za zasebno rabo,
 - splošni upravni stroški,
 - obresti za dolgove,
 - davek na dodano vrednost,
 - stroški priprave vloge in zahtevka za izplačilo,
 - rabljena oprema in mehanizacija,
 - štipendije in nagrade,
 - naročnine na časopise in drugo periodiko,
 - stroški izobraževanj in usposabljanj, ki niso neposredno povezani z aktivnostmi operacije in
 - stroški izdelave dokumentacije, študij, analiz, ocen, strategij in drugih podobnih raziskav, kadar niso neposredno povezane z določeno operacijo.

21. člen

(objava javnega poziva in razpisne dokumentacije)

- 21.1. Vodilni partner LAS na spletni strani LAS objavi javni poziv za izbor operacij iz ESRR skupaj z razpisno dokumentacijo enkrat letno predvidoma praviloma enkrat letno oziroma skladno z odločitvijo Upravnega odbora.
- 21.2. Javni poziv mora vsebovati najmanj:
 - ime LAS v imenu katerega vodilni partner objavi javni poziv,
 - namen javnega poziva,

- predmet sofinanciranja,
 - okvirno vrednost razpoložljivih sredstev za sofinanciranje,
 - navedbo oblike, obsega sofinanciranja in upravičenih stroškov,
 - pogoje, ki jih mora izpolnjevati prijavitelj in njegovi morebitni partnerji,
 - pogoje, ki jih mora izpolnjevati predlog operacije za sofinanciranje,
 - časovni okvir izvedbe operacije za sofinanciranje,
 - območja, kjer se operacija lahko izvaja, in morebitna naselja, kjer se ne sme,
 - obveznosti upravičencev do sofinanciranja,
 - sankcije zaradi neizpolnjevanja obveznosti upravičencev do sofinanciranja,
 - merila za izbiro operacij za sofinanciranje,
 - najnižje število točk, ki jih mora doseči prijava, da se lahko sofinancira,
 - način izbora operacij, ki se bodo sofinancirale,
 - rok za vložitev prijave, ki ne sme biti krajši od enega meseca od objave javnega poziva na spletni strani LAS,
 - način vložitve in morebitne dopolnitve prijave, kar zajema tudi obveznost, da se izvod prijave vloži v elektronski obliki,
 - opis postopka obravnave in ocenjevanja prijav,
 - navedbo celotne razpisne dokumentacije, ki zajema najmanj obrazec za prijavo, vzorec pogodbe o sodelovanju med prijaviteljem in partnerjem, izjavo prijavitelja o izpolnjevanju obveznosti do LAS, katalog najvišjih priznanih vrednosti, ki določa omejitve upravičenih stroškov, opremo ovojnice in vzorec pogodbe o sofinanciranju, v kolikor je ta na voljo s strani MGRT,
 - rok v katerem bodo prijavitelji obveščeni o izidu javnega poziva in
 - kontaktne podatke za pridobitev dodatnih informacij o javnem pozivu.
- 21.3. Razpisna dokumentacija mora vsebovati izjavo prijavitelja o izpolnjevanju obveznosti do LAS, ki zajema obveznost prijavitelja, da bo v primeru sofinanciranja predlagane operacije:
- omogočil vodilnemu partnerju, da spremlja izvajanje operacije, tako da mu bo na njegovo zahtevo poročal o doseganju mejnikov in ciljev operacije,
 - omogočil vodilnemu partnerju, da izvaja nadzor nad izvedbo in financiranjem operacije, kar zajema tudi nadzor po izplačilu sredstev,
 - pravočasno posredoval vodilnemu partnerju vsa poročila in dokazila o izvajanju operacije, ki jih bo ta potreboval za posredovanje zahtevkov za izplačilo MGRT, omogočil vodilnemu partnerju, da jih preveri in jih po potrebi dopolni,
 - omogočil vodilnemu partnerju, da preverja kako izvedba sofinancirane operacije prispeva k ciljem SLR in
 - posredoval vodilnemu partnerju pojasnila ali dokazila, ki bi jih ta potreboval za izvedbo svojih nalog iz prejšnjih alinej te točke.
- 21.4. Vodilni partner je dolžan fizičnim in pravnim osebam, ki želijo predlagati operacijo za sofinanciranje, nuditi dodatne informacije in svetovanje, ali je predlagana operacija po vsebini primerna za sofinanciranje iz ESRR.
- 21.5. Vodilni partner nudi fizičnim in pravnim osebam, ki želijo predlagati operacijo za sofinanciranje, nuditi dodatna pojasnila v zvezi z javnim pozivom najkasneje pet delovnih dni pred potekom roka za prijavo. Vodilni partner sproti objavlja odgovore na prejeta vprašanja na spletni strani LAS, zadnje odgovore objavi štiri dni pred potekom roka za prijavo. Vsi objavljeni odgovori postanejo del razpisne dokumentacije in so jih prijavitelji dolžni upoštevati pri pripravi svoje vloge.

IV. IZBOR OPERACIJ, KJER JE UPRAVIČENEC LAS

22. člen

(izbor operacij, kjer je upravičenec LAS)

- 22.1. Operacije, katerih izvajalec je LAS, se lahko sofinancirajo brez izvedbe javnega poziva, kot ga določa ta pravilnik (t. i. neposredna potrditev operacije).
- 22.2. Predlog operacije, ki jo izvaja LAS, pripravi vodilni partner in pri tem upošteva izpolnjevanje vseh splošnih in specifičnih meril po tem pravilniku. Če predlog operacija vključuje naložbo, v predlogu operacije navede pravno osebo javnega prava, ki postane lastnik naložbe. Vodilni partner predlog operacije posreduje Upravnemu odboru v odločanje ali se jo izbere za sofinanciranje.

- 22.3. Neposredna potrditev operacije je mogoča izključno za operacije, ki jih bo izvajal vodilni partner. Tovrstne operacije neposredno potrdi Skupščina LAS, v okviru letnega načrta aktivnosti LAS ali kot posebno točko.
- 22.4. Vodilni partner na osnovi odločitev Skupščine LAS iz točke 22.3 posreduje predlog operacije v potrditev organu, pristojnemu za končno odobritev operacije (ARSKTRP oziroma MGRT).
- 22.5. Vodilni partner bo v neposredno potrditev praviloma predlagal:
- operacije, ki bodo v korist širšega območja LAS,
 - operacije mrežnega povezovanja območja LAS,
 - operacije, ki bodo nadgradnja skupnih projektov iz preteklega programa LEADER (Ovtarjeva ponudba, mreža muzejev, skupne promocijske aktivnosti, Po Goricah, samooskrba ipd.),
 - operacije, za katere bo neposredno pred vmesnim vrednotenjem oziroma pred iztekom programskega obdobja ugotovljeno, da so nujno potrebne za uresničitev ciljev in kazalnikov SLR, pa za njihovo izvedbo ne bodo zainteresirani drugi upravičenci.
- 22.6. V vseh ostalih primerih se izbor operacij opravi na podlagi javnega poziva.

V. KONČNA DOLOČBA

23. člen

(veljavnost pravilnika)

- 23.1. Ta pravilnik je sprejel Upravni odbor LAS dne 12. 12. 2016 in začne veljati s potrditvijo Skupščine LAS, dne 20. 12. 2016.

Lenart v Slovenskih goricah, 12. 12. 2016

Mitja Horvat,
predsednik Upravnega odbora LAS
