

Na podlagi

- 14. člena Pogodbe o ustanovitvi in delovanju pogodbenega partnerstva LAS Posavje z dne 19.10.2015
- Strategije lokalnega razvoja LAS Posavje za obdobje 2014 – 2020 in
- Odločbe Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano opr. št. 33151-9/2015/31 z dne 13.9.2016 o potrditvi SLR in LAS

je Upravni odbor LAS Posavje dne 5.10.2016 sprejel sledeči:

## PRAVILNIK O POSTOPKU IZVEDBE JAVNIH POZIVOV PRI LAS POSAVJE

### I. SPLOŠNE DOLOČBE

#### 1. (predmet)

- 1.1. Ta pravilnik ureja postopek izvedbe javnih pozivov oziroma razpisov (v nadaljevanju javni pozivi) za izbor projektov oziroma operacij (v nadaljevanju operacij), ki bodo financirane iz Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja (v nadaljevanju EKSRP), Evropskega sklada za regionalni razvoj (v nadaljevanju ESRR) ali Evropskega sklada za pomorstvo in ribištvo (v nadaljevanju ESPR) in katerih rezultati prispevajo k uresničevanju ciljev Strategije lokalnega razvoja (v nadaljevanju SLR) na območju LAS Posavje (v nadaljevanju območje LAS) v letih 2014 - 2020.
- 1.2. Za postopek izbora operacij se uporablja *Uredba o izvajanju lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost, v programskem obdobju 2014-2020* (Uradni list št. 42/2015 in 28/2016) in drugi predpisi, ki zavezujejo LAS Posavje (v nadaljevanju LAS). V kolikor je ta pravilnik v kakšnem delu 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 upravni postopek.

#### 2. (roki)

- 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 pretekom prvega naslednjega delavnika.
- 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.

### 3. (ocenevalna komisija)

- 3.1. Članice oziroma člane (v nadaljevanju člane) in nadomestne člane Ocenevalne komisije imenuje Upravni odbor na podlagi javnega poziva, ki zajema najmanj:
  - pogoje, ki jih mora izpolnjevati član Ocenevalne komisije,
  - rok za prijavo na javni poziv, ki ne sme biti krajši od osmih dni,
  - obrazec za prijavo, ki zajema tudi izjavo kandidata, da bo v primeru imenovanja deloval v skladu z namenom in cilji LAS, da bo spoštoval splošne akte LAS in sklepe organov LAS, da bo deloval strokovno, neodvisno in se izogibal navzkrižju interesov, in izjavo, da podatkov, s katerimi se bo seznanil pri delu v Ocenevalni komisiji, ne bo razkril tretjim osebam ali jih uporabil kako drugače razen za delo v Ocenevalni komisiji in
  - merila po katerih bodo člani Ocenevalne komisije imenovani.
- 3.2. Član Ocenevalne 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.
- 3.3. Ocenevalna komisija in vodilni partner o ocenjevanju vlog vodita zapisnike in dokumentacijo na način, da je zagotovljena revizijska sled, tako da je mogoče kadarkoli ugotoviti celoten potek ocenjevanja.
- 3.4. Vodilni partner nudi Ocenevalni komisiji prostorsko, logistično, administrativno, strokovno in tehnično podporo, ki jo ta potrebuje za svoje delo.

## II. IZVEDBA JAVNEGA POZIVA ZA SOFINANCIRANJE OPERACIJ IZ EVROPSKEGA KMETIJSKEGA SKLADA ZA RAZVOJ PODEŽELJA, EVROPSKEGA SKLADA ZA POMORSTVO IN RIBIŠTVO TER EVROPSKEGA SKLADA ZA REGIONALNI RAZVOJ

### 4. (upravičenci do podpore)

- 4.1. 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.
- 4.2. Upravičenci lahko predlagajo za sofinanciranje operacije, ki jih bodo izvedli sami ali s partnerji, skladno z zahtevami posameznega sklada.

### 5. (upravičena območja za izvajanje operacij)

- 5.1. Operacija se lahko izvede samo na območju sledečih občin: Bistrica ob Sotli, Brežice, Kostanjevica na Krki, Krško, Radeče in Sevnica.

## 6. (upravičeni stroški)

- 6.1. Upravičeni stroški so stroški dela, materiala, naložb, storitev in prispevka v naravi. Upravičeni stroški se lahko podrobneje določijo v javnem pozivu.
- 6.2. Upravičeni stroški za sklada EKSRP in ESPR so samo stroški, ki so nastali po izdaji odločbe, s katero je organ, pristojnemu za končno odobritev operacije (Agencija RS za kmetijske trge in razvoj podeželja) odobril izvajanje operacije, za sklad ESRR pa so upravičeni samo stroški, ki so nastali po oddaji vloge v odobritev organu, pristojnemu za končno odobritev operacije (Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo).
- 6.3. 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,
  - stroški arheoloških izkopavanj in arheološkega nadzora,
  - 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.

## 7. (objava javnega poziva in razpisne dokumentacije)

- 7.1. Vodilni partner LAS na spletni strani LAS objavi javne pozive za izbor operacij iz Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja, Evropskega sklada za regionalni razvoj in Evropskega sklada za pomorstvo in ribištvo skupaj z razpisno dokumentacijo v letu 2016, 2018 in 2020.
- 7.2. 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 vlogo za prijavo, izjavo prijavitelja o izpolnjevanju obveznosti, vzorec pogodbe o sodelovanju med upravičencem (nosilcem operacije) in partnerji, katalog najvišjih priznanih vrednosti, ki določa omejitve upravičenih stroškov, navodila za pripravo vloge, opremo ovojnice in vzorec pogodbe o sofinanciranju, v kolikor je ta na voljo s strani Ministrstva za gospodarski razvoj in tehnologijo,
  - rok v katerem bodo prijavitelji obveščeni o izidu javnega poziva in
  - kontaktne podatke za pridobitev dodatnih informacij o javnem pozivu.
- 7.3. Izjava prijavitelja o izpolnjevanju obveznosti do LAS 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 oz. Ministrstvu za gospodarski razvoj in tehnologijo,
  - omogočil vodilnemu partnerju, da jih preveri in jih po potrebi dopolni,
  - omogočil vodilnemu partnerju, da preverja kako izvedba sofinancirane operacije prispeva k ciljem Strategije lokalnega razvoja in
  - posredoval vodilnemu partnerju pojasnila ali dokazila, ki bi jih ta potreboval za izvedbo svojih nalog iz prejšnjih alinej te točke.
- 7.4. Vodilni partner nudi fizičnim in pravnim osebam, ki želijo predlagati operacijo za sofinanciranje, dodatne informacije in svetovanje, ali je predlagana operacija po vsebini primerna za sofinanciranje iz Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja, Evropskega sklada za regionalni razvoj ali Evropskega sklada za pomorstvo in ribištvo.
- 7.5. Vodilni partner nudi fizičnim in pravnim osebam, ki želijo predlagati operacijo za sofinanciranje, dodatna pojasnila v zvezi z javnim pozivom najkasneje do treh dni pred potekom roka za prijavo. Vodilni partner sproti objavlja odgovore na prejeta vprašanja na spletni strani LAS.
- 7.6. Prijave, prispele na javni poziv, zbira in evidentira vodilni partner.

## 8. (merila za ocenjevanje prijav)

- 8.1. Ocenjevanje operacij poteka v dveh fazah in sicer se operacije ocenjujejo najprej z vidika administrativne popolnosti vloge in pogojev upravičenosti, nato pa še z vidika meril ocenjevanja kakovosti.
- 8.2. Merila administrativne popolnosti vloge in pogojev upravičenosti so osnovna merila, ki jih mora izpolnjevati vsaka prijava, da se jo oceni še z vidika meril ocenjevanja kakovosti.

Merila administrativne popolnosti vloge so:

- vloga je prispela v roku na pravi naslov in pravilni način, kot je predviden v javnem pozivu,
- ovojnica je pravilno označena,
- vloga je popolna: vloga je predložena na predpisanem obrazcu, priložena so zahtevana dokazila ali priloge skladno z javnim pozivom,
- elektronska različica in tiskana različica sta identični.

Pogoji upravičenosti so:

- operacija se izvaja v območju LAS,
  - vlagatelj (in partnerji) izpolnjujejo pogoje upravičenosti, navedene v javnem pozivu,
  - operacija je skladna s cilji zadevnega sklada,
  - operacija je skladna s cilji SLR,
  - operacija se še ni pričela izvajati,
  - trajanje operacije je skladno z zahtevami javnega poziva,
  - iz finančnega načrta je razvidna zaprta finančna konstrukcija,
  - prispevek v naravi znaša največ 10 % skupnih upravičenih stroškov operacije,
  - strošek nakupa zemljišč znaša največ 10 % skupnih upravičenih stroškov operacije,
  - zaprošeni znesek sofinanciranja je skladen s pogoji javnega poziva,
  - za izvedbo operacije so ob oddaji vloge izdana vsa potrebna dovoljenja, kot jih določa področna zakonodaja,
  - operacija se ne financira iz drugih EU skladov oziroma javnih sredstev (dvojno financiranje).
- 8.3. Merila ocenjevanja kakovosti so merila na podlagi katerih se točkuje prijave, ki izpolnjujejo vsa merila administrativne popolnosti vloge in pogojev upravičenosti z namenom izbora operacij, ki bodo sofinancirane. Merila ocenjevanja kakovosti so razdeljena v tri glavne sklope:
- strateški vidiki, s katerimi se ocenjuje pomembnost oz. ustreznost operacije z vidika doseganja ciljev SLR in širše skladnosti, koristnosti za ciljno skupino, ustreznosti partnerstva,

- operativni vidiki, s katerimi ocenjujemo kakovost načrtovanja in izvedljivost operacije,
- trajnostni vidiki in vplivi na območje LAS, s katerimi ocenjujemo dolgoročnejši prispevek k razvoju oz. spremembi na območju LAS.

Merila ustreznosti operacij (relevantnost) – strateški vidiki so:

Merilo	max. št. točk
Ustreznost obravnavane potrebe oz. problema	4
Skladnost operacije s cilji SLR	6
Prispevek k blaženju podnebnih sprememb in prilagajanju nanje	3
Ustreznost rezultatov in učinkov operacije in skladnost s cilji operacije	6
Ustreznost sestave partnerstva	6
<b>SKUPAJ:</b>	<b>25</b>

Merila operativni vidiki izvedbe operacije so:

Merilo	max. št. točk
Skladnost delovnega načrta	6
Skladnost časovnega načrta	3
Finančna in tehnična zmožnost prijavitelja in partnerjev	7
Skladnost stroškov	3
Finančna učinkovitost	6
<b>SKUPAJ:</b>	<b>25</b>

6

Merila trajnostni vidiki in vpliv na območje LAS so:

Merilo	max. št. točk
Vključenost partnerjev	3
Teritorialna pokritost	6
Inovativni vidiki operacije za območje LAS	4
Trajnost rezultatov	6
Prenosljivost rezultatov	3
Ustvarjanje novih delovnih mest	10
Vključenost ranljivih skupin in zagotavljanje enakih možnosti/enakosti spolov	6
Nove storitve in programi	6
Vpliv na okolje in ohranjanje narave	6
<b>SKUPAJ:</b>	<b>50</b>

## 9. (pregled prijav z vidika administrativne popolnosti vloge)

- 9.1. Ocenjevalna komisija v roku osmih dni od poteka roka za prijavo na javni poziv odpre prispele prijave in jih preveri z vidika izpolnjevanja administrativne popolnosti vloge.
- 9.2. O pregledu vlog z vidika izpolnjevanja administrativne popolnosti vloge Ocenjevalna komisija pripravi poročilo za upravni odbor in vodilnega partnerja v katerem navede:
  - seznam prijav, ki izpolnjujejo vsa merila administrativne popolnosti;
  - seznam prijav, ki ne izpolnjujejo merila administrativne popolnosti vloge z navedbo, kako je posamezno prijavo mogoče dopolniti in v kakšnem roku, ki ne sme biti krajši od osmih delovnih dni od datuma prejema poziva za dopolnitev. Komisija je upravičena, da od prijavitelja zahteva dopolnitev vloge, v kolikor ugotovi, da bo z dopolnitvijo vloge le-ta postala administrativno popolna;
  - seznam prijav, ki ne izpolnjujejo administrativne popolnosti vloge z obrazložitvijo na kakšen način posamezna prijava ne izpolnjuje administrativne popolnosti.
- 9.3. Vodilni partner v treh dneh od prejetja poročila Ocenjevalne komisije pozove prijavitelja, ki je oddal prijavo, ki ne izpolnjuje administrativne popolnosti, da jo dopolni v roku, kot ga je določila Ocenjevalna komisija. Poziv iz te točke se pošlje na naslov prijavitelja in elektronski naslov, kot ga je prijavitelj navedel v prijavi. V pozivu se navede tudi obvestilo, da bo prijava zavržena in s tem izločena iz nadaljnega postopka, če ne bo dopolnjena v roku.
- 9.4. Ocenjevalna komisija v roku petih dni od poteka zadnjega roka za dopolnitev prijave pregleda prejete dopolnitve in o tem pripravi poročilo za vodilnega partnerja. V poročilu navede seznam prijav, ki so bile ustrezno dopolnjene in izpolnjujejo vsa merila administrativne popolnosti in seznam prijav, ki niso bile ustrezno dopolnjene z obrazložitvijo, katerega merila ne izpolnjujejo.
- 9.5. Poročili iz točke 9.2. in 9.4. tega pravilnika podpišejo vsi člani Ocenjevalne komisije, ki so bili prisotni na seji, kjer se je ocenjevalo prijave.
- 9.6. Vodilni partner na podlagi poročil Ocenjevalne komisije obvesti prijavitelja, ki ni ustrezno dopolnil prijave in prijavitelja, ki je oddal prijavo, ki ne izpolnjuje administrativne popolnosti, da je njegova prijava zavržena in s tem izločena iz nadaljnega postopka. Obvestilo se posreduje po pošti na način, ki izkazuje, kdaj ga je prijavitelj prejel. V obvestilu navede:
  - podlago za odločitev,
  - odločitev v obliki izreka,
  - obrazložitev odločitve in
  - pravni pouk.

## 10. (pregled prijav z vidika pogojev upravičenosti in meril za ocenjevanje kakovosti vlog)

- 10.1. Ocenjevalna komisija vse prijave, ki izpolnjujejo merila administrativne popolnosti, preveri z vidika pogojev upravičenosti. Vloge, ki ne izpolnjujejo pogojev upravičenosti, so izločene iz nadaljnje obravnave. Ocenjevalna komisija pripravi za

upravni odbor in vodilnega partnerja poročilo, katere vloge ne izpolnjujejo pogojev upravičenosti z obrazložitvijo, kateri pogoji upravičenosti niso bili izpolnjeni.

Vodilni partner na podlagi poročila Ocenjevalne komisije obvesti prijavitelja, ki ne izpolnjuje pogoje upravičenosti, da je njegova prijava zavržena in s tem izločena iz nadaljnega postopka. Obvestilo se posreduje po pošti na način, ki izkazuje kdaj ga je prijavitelj prejel. V obvestilu navede:

- podlago za odločitev,
  - odločitev v obliki izreka,
  - obrazložitev odločitve in
  - pravni pouk.
- 10.2. Ocenjevalna komisija vse prijave, ki izpolnjujejo merila administrativne popolnosti, in pogoje upravičenosti, presoja z vidika meril ocenjevanja kakovosti. Ocenjevalna komisija pripravi za upravni odbor in vodilnega partnerja poročilo, v katerem navede za vsako prijavo:
- število doseženih točk pri vsakem posameznem merilu, ki je lahko samo celo število,
  - obrazložitev števila točk pri posameznem merilu (zakaj je prijavitelj dobil dodeljeno število točk, zakaj ni dobil vseh točk, itd.),
  - skupno število točk po vseh merilih ocenjevanja kakovosti in
  - poročilo o doseganju ciljev in kazalnikov.
- 10.3. Ocenjevalna komisija lahko v primeru vsebinske nejasnosti v vlogi pozove prijavitelja, da v danem roku, ki ne sme biti krajši od treh dni in daljši od 15 dni od datuma prejema poziva, predloži dodatna pojasnila v zvezi s predlagano operacijo. Prijavitelj mora opraviti pojasnitev na način, naveden v pozivu za pojasnitev. Po prejemu pojasnitve se vloga ponovno pregleda. Če prijavitelj pojasnil ne posreduje, Ocenjevalna komisija presodi vlogo glede na podatke, s katerimi razpolaga.
- 10.4. Poročila iz točke 9.5., 10.1. in 10.2. tega pravilnika podpišejo vsi člani Ocenjevalne komisije, ki so bili prisotni na seji, kjer se je ocenjevalo prijave. Ocenjevalna komisija najkasneje v osmih dneh od zaključka ocenjevanja posreduje upravnemu odboru in vodilnemu partnerju poročilo o delu in seznam operacij razvrščenih po doseženem številu točk.

## 11. (odločanje o sofinanciranju operacij)

- 11.1. Upravni odbor na podlagi poročila Ocenjevalne komisije iz točke 10.4. tega pravilnika za vsako operacijo odloči, ali se bo sofinancirala, pri čemer mora za veljavnost takšne odločitve glasovati najmanj polovica od tistih članov Upravnega odbora, ki niso predstavniki javnega sektorja.
- 11.2. Upravni odbor za sofinanciranje izbere predloge operacij, ki so dosegli najvišje število skupnih točk po merilih ocenjevanja kakovosti do porabe predvidenih sredstev.
- 11.3. Če ima na zadnjem mestu za sofinanciranje več predlogov operacij enako število skupnih točk, ima prednost predlog operacije, ki ima večje doseženo število točk po



- naslednjih merilih, pri čemer se drugo in nadaljnje merilo upoštevajo samo, če je število točk pri prvo navedenem merilu med njimi enako:
- število točk pri merilu ustvarjanje novih delovnih mest,
  - število točk pri merilu nove storitve in programi,
    - število točk pri merilu teritorialna pokritost.
- 11.4. Če je na zadnjem mestu za sofinanciranje predlog operacije, katerega zaprosena sredstva za sofinanciranje presegajo sredstva, ki so še na voljo, lahko Upravni odbor predlaga prijavitelju, da z razpoložljivim sredstvi izvede spremenjeno operacijo, če to ne vpliva na predvidene rezultate operacije. Če prijavitelj sprejme znižanje sredstev se ga izbere za sofinanciranje in se postopek zaključi. Če prijavitelj, ki mu je bilo ponujeno znižanje sofinanciranja operacije, le-to zavrne, se k podpisu pogodbe povabi prijavitelja, ki je naslednji po vrstnem redu glede na doseženo število točk.
- 11.5. Prijavitelj ne more biti izbran za sofinanciranje, če njegova prijava ne doseže skupaj vsaj 60 točk po merilih ocenjevanja kakovosti.
- 11.6. Vodilni partner na podlagi poročila iz točke 10.4. in odločitve Upravnega odbora iz točke 11.1. tega pravilnika v 60 dneh od poteka roka za prijavo na javni poziv obvesti prijavitelje o odločitvi glede njihove prijave. Obvestilo se posreduje po pošti na način, ki izkazuje, kdaj ga je prijavitelj prejel. V obvestilu navede:
- podlago za odločitev,
  - odločitev v obliki izreka,
  - obrazložitev odločitve, ki zajema tudi doseženo število točk pri posameznem specifičnem merilu in razloge za takšno oceno, skupno število točk in informacijo ali je bila predlagana operacija izbrana za sofinanciranje in zakaj,
  - v primeru, da je bila predlagana operacija izbrana za sofinanciranje s strani upravnega odbora, tudi nadaljnja navodila glede odobritve operacije organa, pristojnega za dokončno odločitev (Agencija RS za kmetijske trge in razvoj podeželja ali Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo) in glede sklenitve pogodbe o sofinanciranju oz. izdaje odločbe in
  - pravni pouk.
- 11.7. Če prijavitelj, izbran za sofinanciranje, ne podpiše pogodbe o sofinanciranju, ali če sporoči, da predlagane operacije ne bo izvedel ali če ne sprejme izvedbe operacije z nižjimi sredstvi na podlagi točke 11.4. tega pravilnika, se šteje, da njegova prijava ni bila vložena in se za sofinanciranje izbere naslednjega prijavitelja, glede na dosežen skupen znesek točk po merilih ocenjevanja kakovosti.
- 11.8. Prijavitelj se lahko zoper odločitev upravnega odbora pritoži v 15 dneh od prejema obvestila, o čemer dokončno odloči Skupščina. V pritožbi mora prijavitelj natančno opredeliti in utemeljiti razloge, zaradi katerih je pritožba vložena. Predmet pritožbe ne morejo biti merila ocenjevanja.
- 11.9. Ko je odločitev o izboru posamezne operacije za sofinanciranje s strani Upravnega odbora znotraj LAS dokončna, vodilni partner pošlje predlog operacije v potrditev organu, pristojnemu za končno odobritev operacije (Agenciji RS za kmetijske trge in razvoj podeželja ali Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo), ki o svoji

odločitvi obvesti prijavitelja in z njim sklene pogodbo o sofinanciranju oz. izda odločbo.

- 11.10. Ko organa, pristojna za končno odobritev operacije (Agencija RS za kmetijske trge in razvoj podeželja ali Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo) odločita o odobritvi oz. zavrnitvi operacij, vodilni partner pošlje prijaviteljem obvestilo o odločitvi pristojnega organa ter na spletni strani LAS objavi seznam operacij, izbranih za sofinanciranje.

### III. IZBOR OPERACIJ, KJER JE UPRAVIČENEC LAS

#### 12. (izbor operacij, kjer je upravičenec LAS)

- 12.1. Operacije, katerih izvajalec je LAS, se lahko sofinancirajo brez izvedbe javnega poziva, kot ga določa ta pravilnik.
- 12.2. Predlog operacije, ki jo izvaja LAS, pripravi vodilni partner in pri tem upošteva izpolnjevanje meril administrativne popolnosti, pogoje upravičenosti in meril ocenjevanja kakovosti po tem pravilniku in ga posreduje upravnemu odboru. Če predlog operacija vključuje naložbo, v predlogu operacije navede pravno osebo javnega prava, ki postane lastnik naložbe. Upravni odbor predlog operacije posreduje Skupščini v odločanje ali se jo izbere za sofinanciranje.
- 12.3. Če Skupščina predlog operacije potrdi za sofinanciranje, jo vodilni partner pošlje v potrditev organu, pristojnemu za končno odobritev operacije, ki o svoji odločitvi obvesti LAS in z njim sklene pogodbo o sofinanciranju oz. izda odločbo.

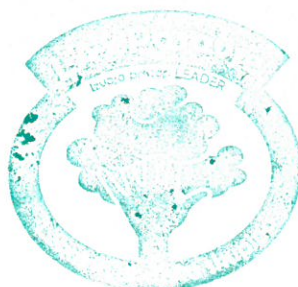
10

### IV. KONČNA DOLOČBA

#### 13. (veljavnost)

- 13.1. Ta pravilnik je sprejel Upravni odbor LAS dne 5.10.2016 in prične veljati, ko ga potrdi Skupščina LAS.  
Za sprejem tega pravilnika, njegovih sprememb in dopolnitev je potrebnih večina glasov članov upravnega odbora.
- 13.2. Ta pravilnik stopi v veljavo, ko ga sprejme upravni odbor in ga podpiše predsednik LAS.
- 13.3. Ta pravilnik se objavi na oglasni deski tehnične pisarne LAS Posavje.

Krško, 18.10.2016



mag. Janja Jordan  
predsednik LAS Posavje

