

Na podlagi točke (b) člena 34(3) Uredba (EU) št. 1303/2013 evropskega parlamenta in sveta (Uradni list EU L 347, 20.12.2013, str. 320) in Pogodbe o ustanovitvi lokalno zasebnega partnerstva LAS Spodnje Savinjske doline za programsko obdobje 2014-2020 z dne 30.09.2015 je Upravni odbor LAS SSD na 3. redni seji, dne 1.3.2017 ter na 8. redni seji UO LAS SSD 4.12.2019 sprejel

## PRAVILNIK O POSTOPKIH IZVEDBE JAVNIH POZIVOV LAS SSD

### I. SPLOŠNE DOLOČBE

#### 1. člen

Ta pravilnik določa merila, pogoje in postopke izbora, spremljanja, financiranja in nadziranja operacij v okviru izvajanja Strategije lokalnega razvoja območja LAS Spodnje Savinjske doline (v nadaljevanju LAS SSD) za obdobje 2014 – 2020.

#### 2. člen

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

#### 3. člen

Postopek izbora operacij poteka v treh fazah:

- zbiranje predlogov operacij,
- preveritev popolnosti in ustreznosti operacij in
- ocenjevanje in razvrščanje predlogov ter izbor operacij.

### II. POSTOPEK IZBORA OPERACIJ

#### 4. člen

#### Faza 1: Zbiranje predlogov operacij

Zbiranje predlogov operacij poteka na podlagi javnega poziva LAS SSD, v katerem so opredeljena tematska področja in ukrepi iz SLR, ki se z javnim pozivom podpirajo. Nalogo objave javnega poziva in sprejema vlog nosi vodilni partner. Odpiranje vlog ni javno in se izvede ob prisotnosti ocenjevalne komisije in predsednika LAS na sedežu vodilnega partnerja v roku 8 dni od zaključka javnega poziva.

#### 5. člen

Predmet javnega poziva

Predmet javnega poziva je izbor operacij, katerih rezultati prispevajo k uresničevanju Strategije lokalnega razvoja na območju LAS SSD in sofinanciranje njihovih upravičenih stroškov.

Javni poziv se izvaja kot podpora za izvajanje lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost, in znotraj tega v okviru podukrepa »Podpora za izvajanje operacij v okviru strategije lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost«. Sredstva za sofinanciranje je LAS dodelilo Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano v okviru **Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja (EKSRP)** in Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo v okviru **Evropskega sklada za regionalni razvoj (ESRR)**.

## 6. člen

### Postopek izvedbe javnega poziva

Vodilni partner LAS SSD na svoji spletni strani in v lokalnem časopisu Utrip objavi praviloma enkrat letno do porabe sredstev javni poziv za izbor operacij skupaj z razpisno dokumentacijo. Javni pozivi bodo razpisani za vsak sklad posebej. Tematska področja in ukrepi, ki bodo razpisani v posameznem javnem pozivu, določi Upravni odbor.

Javni poziv mora vsebovati najmanj:

- naslov in sedež LAS SSD, ki objavlja javni poziv,
- 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,
- posebna pravila za sofinanciranje iz posameznega sklada,
- časovni okvir izvedbe operacije za sofinanciranje,
- 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,
- način vložitve in morebitne dopolnitve prijave,
- opis postopka obravnave in ocenjevanja prijav,
- navedbo celotne razpisne dokumentacije, ki zajema najmanj obrazec za prijavo, vzorec pogodbe o sodelovanju med prijaviteljem in partnerjem, vzorec pogodbe o sofinanciranju operacije in opremo ovojnice,
- rok v katerem bodo prijavitelji obveščeni o izidu javnega poziva in
- kontaktne podatke za pridobitev dodatnih informacij o javnem pozivu.

Vodilni partner nudi fizičnim in pravnim osebam, ki želijo predlagati operacijo za sofinanciranje, dodatne informacije in pomoč pri identifikaciji ukrepa in sklada, ki bi operacijo lahko financiral.

Vodilni partner nudi fizičnim in pravnim osebam, ki želijo predlagati operacijo za sofinanciranje, dodatna pojasnila v zvezi z javnim pozivom najkasneje do 3 dni pred potekom roka za prijavo. Vodilni partner sproti objavlja odgovore na prejeta vprašanja na svoji spletni strani.

Prijave, prispеле na javni poziv, zbira in evidentira vodilni partner.

LAS SSD za zainteresirano javnost organizira predstavitev javnega poziva.

## 7. člen

### Razpisna dokumentacija

Razpisna dokumentacija vsebuje:

- javni poziv,
- vlogo za prijavo operacije,
- katalog najvišjih priznanih vrednosti,
- vzorec pogodbe o sodelovanju med upravičencem (nosilcem operacije) in partnerjem,
- vzorec pogodbe o sofinanciranju operacije,
- opremo ovojnice.

Vloga za prijavo operacije vsebuje:

- osnovne podatke o upravičencu,
- naziv operacije,
- opis operacije in načrtovane aktivnosti,

- območje (lokacija) izvajanja operacije,
- ciljne skupine operacije,
- cilje, rezultate in kazalnike operacije,
- inovativnost operacije,
- trajnost operacije,
- dinamiko izvajanja in črpanja finančnih sredstev načrtovane operacije,
- finančni načrt oziroma zaprta finančna konstrukcija,
- izjavo o že prejetih javnih sredstvih,
- obvezne priloge, ki izhajajo iz predpisov Evropske unije ali nacionalne zakonodaje glede na tip operacije (npr. dovoljenja, soglasja).

Razpisna dokumentacija je dosegljiva na spletni strani [www.las-ssd.si](http://www.las-ssd.si).

### III. OCENJEVALNA KOMISIJA

#### 8. člen

Ocenjevalna komisija ima 3 člana in 2 nadomestna člana, ki jih imenuje Upravni odbor izmed neodvisnih strokovnjakov s področja razvoja podeželja, regionalnega razvoja, strateškega in projektnega načrtovanja in podobno. Ocenjevalna komisija je delovno telo LAS, ki pregleduje in ocenjuje prijave na javne pozive LAS ter o tem poroča Organu upravljanja LAS. Organ upravljanja imenuje tudi nadomestne člane Ocenjevalne komisije, če je to potrebno.

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

Naloge Ocenjevalne komisije so:

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

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

Člani Ocenjevalne komisije s pisno izjavo iz prejšnjega odstavka tudi potrdijo, da ne sodelujejo v predlogu operacije, ki jo ocenjujejo (niso povezani s prijaviteljem ali partnerjem v operaciji, niso v ožjem sorodstvenem razmerju s člani projektne skupine, niso člani pri prijavitelju, niso zaposleni pri prijavitelju ali partnerju). S to izjavo se nadalje tudi zavezujejo, da bodo v primeru konflikta interesov obvestili predsednika LAS v 3 dneh od prejema vabila na sejo. Predsednik LAS skliče sejo 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 ocenjevanju administrativne ustreznosti ugotovi, da je zasebno ali poslovno povezan s prijaviteljem na javni poziv ali njegovim partnerjem v operaciji, ali v kolikor bi iz drugih razlogov nastalo navzkrižje interesov, se član Ocenjevalne komisije takoj odstrani iz seje. Seja se zaključi z zmanjšanim številom članov Ocenjevalne komisije. Na naslednjo sejo se vabi nadomestnega člana komisije.

Člani Ocenjevalne komisije so po končanem ocenjevanju upravičeni do povračila stroškov opravljenih storitev.

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

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

Člani Ocenjevalne komisije na prvi seji izmed sebe izvolijo predsednika komisije.

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

##### 9. člen

##### Preveritev popolnosti vlog in ustreznosti operacij

##### Faza 2 : preveritev popolnosti in ustreznosti operacij

V okviru te faze Ocenjevalna komisija preveri ali operacija izpolnjuje predpisane kriterije iz javnega poziva. Postopek obravnave vlog zajema sledeče postopke:

- pregled formalne ustreznosti vlog (administrativna ustreznost) in popolnosti prispelih vlog v skladu z javnim pozivom.
- ocenjevanje operacij na podlagi vnaprej določenih specifičnih meril.
- izbor operacij za sofinanciranje.
- obveščanje prijaviteljev o izbiri oz. neizbiri operacij za sofinanciranje.

Odpiranje vlog, ki prispejo na naslov določen v javnem pozivu, ni javno in bo potekalo na sedežu LAS. Vsaka prispela vloga je označena z zaporedno številko glede na datum in čas prispetja.

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

- **Popolna vloga je tista, ki:**
  - je prispela na naslov v roku in na način, ki je določen z javnim pozivom,
  - priložen je izpolnjen originalni Prijavni obrazec v papirnati obliki,
  - prijavni obrazec je datiran, žigosan (velja za pravne osebe, ki uporabljajo pri poslovanju žig) ter podpisan s strani prijavitelja in partnerjev na zahtevanih mestih,
  - vsebuje vse z javnim pozivom in razpisno dokumentacijo zahtevane obrazce in priloge ter dokazila,
  - priložena je tudi prijavnica v elektronski obliki na zgoščenki ali USB ključku, ki je enaka tiskani verziji (z vsemi prilogami).
- **Za nepopolno vlogo** se šteje vloga, ki je prispela pravilno in v roku na naslov, manjkajo pa ji zahtevane priloge, dokazila. Prijavitelje, katerih vloge so nepopolne, Ocenjevalna komisija pisno po pošti s povratnico pozove na dopolnitev. Rok za pisno dopolnitev je 8 dni od datuma prejema poziva za dopolnitev. Vodilni partner v 3 dneh od prejetja poročila Ocenjevalne komisije pozove prijavitelja, da jo dopolni. Po prejemu dopolnitev, se dopolnjena vloga ponovno pregleda. Vloga se dopolnjuje v skladu s pozivom za dopolnitev in tako, da je v svoji končni obliki celovita in v vseh sestavinah usklajena. Vloga se administrativno dopolnjuje samo enkrat.
- **Zavrže se vloga**, ki ni pravilno opremljena, ki ni na razpisnem obrazcu ali ki ni prispela v predpisanem roku in vloga, katere prijavitelj, ki je bil pozvan k dopolnitvi, le-teh v roku ni dopolnil.

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

##### 10. člen

##### Postopek preverjanja administrativne ustreznosti

Postopek preverjanja administrativne ustreznosti poteka na sledeči način:

Administrativna ustreznost in splošni pogoji:

	DA	NE
Vloga je prispela pravočasno		
Vloga je pravilno označena (Ovojnica (kuverta) je pravilno označena (prijavitelj, oznaka ne odpiraj, naslovnik)		
Vloga je administrativno popolna (vložen na predpisanem obrazcu z vsemi zahtevanimi prilogami (prijavni obrazec v celoti izpolnjen, podpisan in žigosan) in v el. Verziji), izpolnjena v skladu z zahtevami javnega poziva		
Operacija se izvaja na območju LAS SSD		
Operacija je skladna s cilji SLR in prednostnimi vsebinami oz. ukrepi opredeljenimi v javnem pozivu		
Operacija je skladna s cilji iz zadevnega sklada iz katerega bi lahko bila sofinancirana		
Operacija se še ni pričela izvajati		
Operacija ima opredeljen terminski načrt izvedbe in bo zaključena najpozneje v 3 letih od izdaje odločbe oz. pogodbe o sofinanciranju		
Operacija ima zaprto finančno konstrukcijo in zagotovljene lastne finančne vire za izvedbo operacije v celoti		
Operacija se ne financira iz drugih nacionalnih ali EU skladov.		
Za operacijo so izdana vsa potrebno dovoljenja in soglasja		
Vlagatelj izpolnjuje splošne pogoje za prijavo na javni poziv		

Operacije, pri katerih so vsi splošni pogoji označeni z »DA«, gredo v nadaljnjo obravnavo in jih Ocenjevalna komisija obravnava v skladu s specifičnimi merili).

11. člen

Postopek obravnave in ocenjevanje kakovosti v skladu s specifičnimi merili

Postopek obravnave v skladu s specifičnimi merili poteka na sledeči način:

Specifična merila:

1.	SKLADNOST OPERACIJE S SLR	Št. točk
1.1.	Operacija s svojimi aktivnostmi in rezultati podpira 4 tematska področja opredeljena v SLR	15
1.2.	Operacija s svojimi aktivnostmi in rezultati podpira 3 tematska področja opredeljena v SLR	8
1.3.	Operacija s svojimi aktivnostmi in rezultati podpira 2 tematska področja opredeljena v SLR	4
1.4.	Operacija s svojimi aktivnostmi in rezultati podpira 1 tematsko področje opredeljeno v SLR	2
2.	VPLIV NA OPERACIJE NA DOSEGANJE HORIZONTALNIH CILJEV EU	
2.1.	Operacija: a) prispeva k blaženju podnebnih sprememb in prilagajanju nanje b) ne prispeva k blaženju podnebnih sprememb in prilagajanju nanje	5 0
2.2.	Operacija: a) prispeva k izboljšanju narave, okolja in spodbuja rabo endogenih potencialov b) ne prispeva k ohranjanju narave, okolja in spodbujanju rabe endogenih potencialov	5 0
2.3.	Inovativnost operacije: a) operacija predstavlja novost na območju LAS (uvaja nove rešitve, nova ponudba, metode, storitve, vzpostavljena inovativna partnerstva, vzpostavljene neformalne mreže,...) b) operacija ne uvaja novosti na območju.	5 0

<b>3.</b>	<b>TRAJNOST PROJEKTA</b>	
3.1.	Operacija predstavlja zaključeno celoto, zagotovljena je trajnost nadaljnega izvajanja	10
3.2.	Z realizacijo operacije se bodo aktivnosti deloma ustvarjale po zaključku operacije	5
3.3.	Operacija predstavlja enkratni dogodek in ni predvidenega nadaljnega izvajanja	0
<b>4.</b>	<b>SOCIALNA VKLJUČENOST</b>	
4.1.	Operacija predvideva vključenost vseh 3 ranljivih skupin iz SLR	10
4.2.	Operacija predvideva vključenost vsaj 1 ranljive skupine iz SLR	5
4.3.	Operacija ne predvideva vključenosti ranljivih skupin iz SLR	0
<b>5.</b>	<b>ENAKOMEREN RAZVOJ CELOTNEGA OBMOČJA LAS SSD</b>	
5.1.	Realizacija operacije prispeva k skladnemu razvoju na širšem območju LAS SSD (na območju 6 lokalnih skupnosti znotraj LAS SSD)	10
5.2.	Realizacija operacije prispeva k skladnemu razvoju na ožjem območju LAS SSD (na območju vsaj 3 lokalnih skupnosti znotraj LAS SSD)	6
5.3.	Realizacija operacije prispeva k skladnemu razvoju ene lokalne skupnosti	2
<b>6.</b>	<b>RAZLIČNOST PARTNERSTVA</b>	
6.1.	Število projektnih partnerjev, ki sodelujejo v operaciji: c) vsaj 4 partnerji (prijavitelj in najmanj 3 partnerji iz vseh treh sektorjev) d) vsaj 3 partnerji (prijavitelj in najmanj 2 partnerja iz dva sektorja) e) vsaj 2 partnerja (prijavitelj in najmanj 1 partner istega sektorja)	5 3 1
<b>7.</b>	<b>FINANCIRANJE</b>	
7.1.	Finančna konstrukcija operacije je skladna z vsebino/rezultati, viri financiranja so jasno določeni	10
7.2.	Finančna konstrukcija operacije je delno skladna z vsebino/rezultati, viri financiranja so delno določeni	7
7.3.	Finančna konstrukcija operacije ni jasna z vsebino/rezultati, viri financiranja niso jasni	0
<b>8.</b>	<b>UPRAVLJANJE OPERACIJE-</b>	
8.1.	Vlagatelj je vodil ali sodeloval vsaj pri 1 operaciji financiranim iz predpristopnih sredstev ali strukturnih skladov EU	4
8.2.	Partner je vodil ali sodeloval vsaj pri 1 operaciji financiranim iz predpristopnih sredstev ali strukturnih skladov EU	1
<b>9.</b>	<b>ODPIRANJE NOVIH DELOVNIH MEST</b>	
9.1.	Operacija jasno utemeljuje ustvarjanje vsaj 1 delovnega mesta	15
9.2.	Iz operacije je razvidna možnost ustvarjanja vsaj 1 delovnega mesta	10
9.3.	Projekt ne predvideva možnosti ustvarjanja novega delovnega mesta	0
<b>9.</b>	<b>ČLANSTVO V LAS SSD</b>	
10.1.	Član LAS SSD	6
10.2.	Ni član LAS SSD	0

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

## 12. člen

### Postopek ocenjevanja operacij

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

Doseganje vsakega specifičnega cilja se točkuje. Maksimalno število točk pri specifičnih merilih je 100

točk. Spodnja meja, ki jo mora operacija doseči, da se lahko sofinancira znaša 50 točk.

Ocenjevalna komisija pripravi seznam operacij glede na število doseženih točk, in sicer po vrstnem redu glede na doseženo število točk (operacija, ki je dosegla največje število točk je prva na seznamu, nato pa si sledijo operacije glede na doseženo število točk), do porabe razpisanih sredstev.

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

- Odpiranje novih delovnih mest
- Prispevek k doseganju ciljev in kazalnikov SLR
- Pripravljenost operacije za izvajanje

V kolikor ima več operacij še vedno enako število točk se upošteva vrstni red prispelih vlog (operacija dobi zaporedno številko ob prispetju na sedež LAS SSD).

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

### 13. člen

#### Poročilo o delu ocenjevalne komisije in predlog operacij za sofinanciranje

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

Predlog seznama operacij za sofinanciranje vsebuje:

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

### 14. člen

## V. POSTOPEK POTRJEVANJA OPERACIJ ZA SOFINANCIRANJE

### Faza 3: Potrditev izbora operacij

Ocenjevalna komisija najkasneje v 45 dneh od poteka roka za prijavo na javni poziv posreduje Vodilnemu partnerju LAS poročilo (zapisnik) o ocenjevanju in predlog seznama operacij za sofinanciranje za sklad EKSRP in ESRR. Vodilni partner posreduje poročilo upravnemu odboru LAS. Upravni odbor LAS obravnava seznam operacij in ga potrdi. Pri sprejemu vsake odločitve Upravnega odbora o financiranju operacij se zagotovi, da najmanj 50 % glasov prispevajo interesne skupine, ki niso javni sektor. V postopku obravnave lahko Organ upravljanja LAS zahteva od Ocenjevalne komisije dodatna pojasnila.

Organ upravljanja LAS pisno s sklepom obvesti prijavitelje glede izbire oz. neizbire operacij najkasneje v roku 90 dni od zaključka javnega poziva.

Prijavitelj ima v petnajstih (15) dneh od prejema sklepa o odločitvi glede izbire oz. neizbire operacije pravico vložiti pisno pritožbo na Organ upravljanja LAS. V svoji pritožbi mora natančno opredeliti in utemeljiti razloge, zaradi katerih je pritožba vložena.

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

## 15. člen

### Končna odobritev operacij za sofinanciranje

Vodilni partner LAS, v imenu LAS, posreduje predlog operacij za sofinanciranje v potrditev organu pristojnemu za končno potrditev, in sicer ARSKTRP ali MGRT. Pristojni organ odloča o odobritvi oziroma zavrnitvi operacije.

Operacija se lahko začne izvajati po vložitvi vloge za odobritev operacije na ARSKTRP. Operacija ne sme biti fizično dokončana ali v celoti izvedena pred izdajo odločbe, s katero ARSKTRP odobri izvajanje operacije.

## 16. člen

### Način zagotavljanja preglednosti prijavnega in izbirnega postopka

Vsaka operacija dobi ob prijavi identifikacijsko številko (zaporedna številka prijave/letnica). Identifikacijska številka operacije se uporablja na vseh dokumentih v zvezi s operacijo. To omogoča sledljivost vseh finančnih in drugih dokumentov, ki se nanašajo na posamezno operacijo, in sicer od prejema prijave operacije naprej. Vsak dopis ali drug dokument, ki ga partnerstvo LAS SSD naslovi na prijavitelja operacije, mora vsebovati identifikacijsko številko operacije. Vsak dokument (vmesna in končno poročilo o izvajanju operacije, finančna poročila, obvestila o spremembah pri operaciji idr.), ki ga prijavitelj pošlje partnerstvu LAS SSD, mora prav tako biti označen z identifikacijsko številko operacije. Vodilni partner vso dokumentacijo v zvezi s posamezno operacijo hrani ločeno (posebna mapa). Mapa mora biti označena z identifikacijsko številko operacije, letnico, naslovom in nazivom izvajalca

## VI. POROČANJE IN FINANCIRANJE OPERACIJ

## 17. člen

Po zaključku operacije (ali faze operacije), ki je bila odobrena za sofinanciranje, nosilec operacije oz. upravičenec posreduje Vodilnemu partnerju LAS poročilo o opravljenih aktivnostih v operaciji. Za redno poročanje o izvajanju in financiranju operacije je odgovoren upravičenec. Poročilo se odda v roku, ki ga določi Vodilni partner LAS. Vodilni partner LAS pregleda poročilo in pozove upravičenca na morebitno dopolnitev. Vodilni partner LAS izvede administrativno kontrolo na terenu pri upravičencu in po potrebi pri partnerjih. Ko Vodilni partner LAS ugotovi, da je poročilo o operaciji popolno, vloži poročilo in zahtevek za sofinanciranje na pristojni organ ARSKTRP ali MGRT. Vodilni partner LAS najkasneje v 5-ih delovnih dneh o nepopolnosti poročila obvesti upravičenca v operaciji in ga pozove k odpravi pomanjkljivosti v roku, ki ga določi Vodilni partner LAS. Ustrezno dopolnjeno poročilo Vodilni partner LAS posreduje pristojnemu organu ARSKTRP ali MGRT. Pristojni organ lahko izvaja tudi nadzor nad operacijami in preverja ali so izpolnjeni pogoji za upravičenost pred izplačilom sredstev. LAS vloži zahtevek za izplačilo preko informacijskega sistema zadevnega sklada. Zahtevek za izplačilo vsebuje sestavine, določene v Prilogi 8 Uredbe CLLD. Pred vložitvijo posameznega zahtevka za izplačilo mora biti operacija, na katero se zahtevek nanaša oz. posamezna aktivnost zaključena. Vsi računi, ki jih upravičenec uveljavlja v zahtevku za izplačilo, morajo biti plačani in pridobljena



morajo biti vsa dovoljenja (npr. uporabno dovoljenje ipd.). Ko sta poročilo in zahtevek dokončno potrjena, se izvede izplačilo sredstev v obliki nepovratne finančne podpore, s strani akreditiranega plačilnega organa ARSKTRP in MGRT, na transakcijske račune upravičencev.

## VII. SPREMLJANJE IN NADZOROVANJE OPERACIJ

### 18. člen

Upravičenci do sofinanciranja operacije so dolžni v času izvajanja in po zaključku operacije v skladu z navodili, ki jih predpišejo organi vključeni v izvajanje lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost, v programskem obdobju 2014-2020 in zahtevami operacije, voditi delovno dokumentacijo o poteku operacije ter sestavljati fazna oziroma letna in končna poročila o rezultatih, s pregledom izvršenih del in z obračunom porabljenih sredstev ter kontrolnim organom omogočati vpogled v dokumentacijo.

Upravičenci, ki prejmejo nepovratno javno podporo za operacijo, morajo vso dokumentacijo, ki je bila podlaga za izplačilo podpore, hraniti še najmanj pet let od dneva zadnjega izplačila podpore, če ni s shemo državnih pomoči opredeljeno drugače.

### 19. člen

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

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

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

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

## VIII. POSTOPEK PRIJAVE IN IZBORA KADAR JE PRIJAVITELJ OPERACIJE LAS

### 20. člen

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

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

O pobudah in idejah za skupne operacije katerih prijavitelj bi naj bil LAS odloča Organ upravljanja LAS. Organ upravljanja LAS predlaga katera operacija, ki bi jo izvedel LAS, se lahko prijavi na javni poziv in jo da v potrditev Skupščini LAS.

LAS se na javni poziv prijavi z vlogo po enakem postopku in pod enakimi pogoji, kot katerikoli drugi prijavitelj. Vloga se ocenjuje po enakih merilih in se, glede na prejete točke, uvrsti na seznam ocenjenih operacij.

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

## IX. OPERACIJE SODELOVANJA LAS

### 21. člen

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

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

## X. NEIZPOLNJEVANJE OBVEZNOSTI

### 22. člen

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

## XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

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

Datum: 03.04.2020

Predsednik LAS:  
Franjo Pustoslemšek

Priloge:

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

## PRILOGA 1: IZJAVA O NEPRISTRANSKOSTI IN ZAUPNOSTI

### IZJAVA O NEPRISTRANSKOSTI IN ZAUPNOSTI

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

1. da v operacijah prijavljenih na ta javni poziv:

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

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

2. da bom z dokumenti, ki jih bom prejel(a), ravnal(a) v skladu s Pravilnikom o postopkih izvedbe javnih pozivov LAS SSD. Zavežujem se, da bom z njimi ravnal(a) kot z zaupnimi podatki, jih ne bom reproduciral(a) ali kako drugače razširjal(a) ter da bom njihovo vsebino in podatke, pridobljene v ocenjevalnem postopku varoval(a) kot poslovno skrivnost in o njih ne bom seznanjal(a) nepooblaščenih oseb, v kolikor predsednik Ocenjevalne komisije ne odloči drugače. Po opravljenem ocenjevanju bom vso originalno dokumentacijo vrnil(a) na sedež Vodilnega partnerja LAS, pomožno dokumentacijo in elektronske datoteke pa uničil(a).

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

Kraj in datum,

\_\_\_\_\_  
podpis

## PRILOGA 2: OCENJEVALNI LIST

### OCENJEVALNI LIST ZA 2. JAVNI POZIV za izbor operacij za uresničevanje ciljev Strategije lokalnega razvoja na območju LAS SSD, ki zajema občine Braslovče, Prebold, Polzela, Tabor, Vransko in Žalec za leto 2019/2020 iz sklada EKSRP

Zap. št. operacije:	
Prijavitelj:	
Naslov operacije:	

#### Preverjanje administrativne ustreznosti in upravičenosti operacij

##### Administrativna ustreznost in splošni pogoji:

	DA	NE
Vloga je prispela pravočasno		
Vloga je pravilno označena (Ovojnica (kuverta) je pravilno označena (prijavitelj, oznaka ne odpiraj, naslovnik)		
Vloga je administrativno popolna (vložen na predpisanem obrazcu z vsemi zahtevanimi prilogami (prijavni obrazec v celoti izpolnjen, podpisan in žigosan) in v el. Verziji), izpolnjena v skladu z zahtevami javnega poziva		
Operacija se izvaja na območju LAS SSD		
Operacija je skladna s cilji SLR in prednostnimi vsebinami oz. ukrepi opredeljenimi v javnem pozivu		
Operacija je skladna s cilji iz zadevnega sklada iz katerega bi lahko bila sofinancirana		
Operacija se še ni pričela izvajati		
Operacija ima opredeljen terminski načrt izvedbe in bo zaključena najpozneje v 3 letih od izdaje odločbe oz. pogodbe o sofinanciranju		
Operacija ima zaprto finančno konstrukcijo in zagotovljene lastne finančne vire za izvedbo operacije v celoti		
Operacija se ne financira iz drugih nacionalnih ali EU skladov.		
Za operacijo so izdana vsa potrebno dovoljenja in soglasja		
Vlagatelj izpolnjuje splošne pogoje za prijavo na javni poziv		

Operacije, pri katerih so vsi splošni pogoji označeni z »DA«, gredo v nadaljnjo obravnavo in jih Ocenjevalna komisija obravnava v skladu s specifičnimi merili.

##### Specifična merila

1.	SKLADNOST OPERACIJE S SLR	Št. točk
1.1.	Operacija s svojimi aktivnostmi in rezultati podpira 4 tematska področja opredeljena v SLR	15
1.2.	Operacija s svojimi aktivnostmi in rezultati podpira 3 tematska področja opredeljena v SLR	8
1.3.	Operacija s svojimi aktivnostmi in rezultati podpira 2 tematska področja opredeljena v SLR	4
1.4.	Operacija s svojimi aktivnostmi in rezultati podpira 1 tematsko področje opredeljeno v SLR	2
2.	VPLIV NA OPERACIJE NA DOSEGANJE HORIZONTALNIH CILJEV EU	
2.1.	Operacija: a) prispeva k blaženju podnebnih sprememb in prilagajanju nanje b) ne prispeva k blaženju podnebnih sprememb in prilagajanju nanje	5 0
2.2.	Operacija: a) prispeva k izboljšanju narave, okolja in spodbuja rabo endogenih potencialov b) ne prispeva k ohranjanju narave, okolja in spodbujanju rabe endogenih potencialov	5 0
2.3.	Inovativnost operacije: c) operacija predstavlja novost na območju LAS (uvaja nove rešitve, nova ponudba, metode, storitve, vzpostavljena inovativna partnerstva, vzpostavljene neformalne mreže,...) d) operacija ne uvaja novosti na območju.	5 0
3.	TRAJNOST PROJEKTA	
3.1.	Operacija predstavlja zaključeno celoto, zagotovljena je trajnost nadaljnega izvajanja	10
3.2.	Z realizacijo operacije se bodo aktivnosti deloma ustvarjale po zaključku operacije	5
3.3.	Operacija predstavlja enkratni dogodek in ni predvidenega nadaljnega izvajanja	0
4.	SOCIALNA VKLJUČENOST	
4.1.	Operacija predvideva vključenost vseh 3 ranljivih skupin iz SLR	10
4.2.	Operacija predvideva vključenost vsaj 1 ranljive skupine iz SLR	5
4.3.	Operacija ne predvideva vključenosti ranljivih skupin iz SLR	0
5.	ENAKOMEREN RAZVOJ CELOTNEGA OBMOČJA LAS SSD	
5.1.	Realizacija operacije prispeva k skladnemu razvoju na širšem območju LAS SSD (na območju 6 lokalnih skupnosti znotraj LAS SSD)	10
5.2.	Realizacija operacije prispeva k skladnemu razvoju na ožjem območju LAS SSD (na območju vsaj 3 lokalnih skupnosti znotraj LAS SSD)	6
5.3.	Realizacija operacije prispeva k skladnemu razvoju ene lokalne skupnosti	2
6.	RAZLIČNOST PARTNERSTVA	
6.1.	Število projektnih partnerjev, ki sodelujejo v operaciji: a) vsaj 4 partnerji (prijavitelj in najmanj 3 partnerji iz vseh treh sektorjev) b) vsaj 3 partnerji (prijavitelj in najmanj 2 partnerja iz dva sektorja) c) vsaj 2 partnerja (prijavitelj in najmanj 1 partner istega sektorja)	5 3 1
7.	FINANCIRANJE	
7.1.	Finančna konstrukcija operacije je skladna z vsebino/rezultati, viri financiranja so jasno določeni	10
7.2.	Finančna konstrukcija operacije je delno skladna z vsebino/rezultati, viri financiranja so delno določeni	7
7.3.	Finančna konstrukcija operacije ni jasna z vsebino/rezultati, viri financiranja niso jasni	0
8.	UPRAVLJANJE OPERACIJE-	
8.1.	Vlagatelj je vodil ali sodeloval vsaj pri 1 operaciji financiranim iz predpristopnih sredstev ali strukturnih skladov EU	4
8.2.	Partner je vodil ali sodeloval vsaj pri 1 operaciji financiranim iz predpristopnih sredstev ali strukturnih skladov EU	1
9.	ODPIRANJE NOVIH DELOVNIH MEST	

9.1.	Operacija jasno utemeljuje ustvarjanje vsaj 1 delovnega mesta	15
9.2.	Iz operacije je razvidna možnost ustvarjanja vsaj 1 delovnega mesta	10
9.3.	Projekt ne predvideva možnosti ustvarjanja novega delovnega mesta	0
9.	<b>ČLANSTVO V LAS SSD</b>	
10.1.	Član LAS SSD	6
10.2.	Ni član LAS SSD	0

		Možno število točk	Doseženo število točk
	<b>Število točk ocenjene operacije</b>	<b>100</b>	

Utemeljitev ocene in dodatni predlogi:

Kraj in datum:

-----

Ocenjevalec (priimek in ime):

-----

Podpis:

-----