



## Podroben program delavnice

### IZBOR OPERACIJ, PRIPRAVA OBVESTIL O IZBORU IN OBRAVNAVA PRITOŽB V OKVIRU JAVNIH POZIVOV LAS

Delavnica je celodnevna, traja od 9:00 do 16:15, ima tri odmore. Za kosilo in okrepčila med odmori po poskrbljeno.

#### PRVI DEL: PRAVNI OKVIRJI JAVNIH POZIVOV V LAS

Podlage za izvedbo javnih pozivov: Uredba CLLD, Strategija lokalnega razvoja, razpisna dokumentacija:

- *posebnosti odločanja v postopkih javnih pozivov LAS, (ne)uporaba pravil splošnega upravnega postopka, odgovornosti LAS kot financerja, ki razdeljuje sredstva, a ni upravni organ,*
- *uporaba slovenske Uredbe CLLD pri javnih pozivih (omejitve pri izbiri operacij) in*
- *pomen Strategije lokalnega razvoja in razpisne dokumentacije pri izvedbi javnega poziva, upoštevajoč odsotnosti drugih pravnih podlag.*

Pomen pogojev in kriterijev financiranja operacij v razpisni dokumentaciji (kako kriterije zastaviti in pravilno uporabiti):

- *številčni/objektivni kriteriji in kriteriji, ki dopuščajo subjektivno presojo,*
- *kako zastaviti uporabne in hkrati zakonite kriterije,*
- *kako naj ocenjevalna komisija pravilno uporabi kriterije,*
- *(ne)dopustna navodila upravnih organov ocenjevalnim komisijam glede uporabe kriterijev in ocenjevanja in*
- *primeri dobrih in slabih praks kriterijev na javnem pozivu – pregled konkretnih kriterijev in objavljenih javnih pozivov skozi oči ocenjevalca (zadostnost informacij, možnost enakopravnega in objektivnega ocenjevanja, manevrski prostor ocenjevalca).*

#### DRUGI DEL: KAKO PRAVILNO SPREJETI SKLEP O DODELITVI SREDSTEV IN KAKŠNA MORA BITI NJEGOVA VSEBINA

Splošno o pristojnosti organov in teles LAS pri odločanju o odobritvi sredstev:

- *vloga, pristojnosti in načini dela ocenjevalne komisije,*
- *vloga in pristojnosti upravnega organa (odločanje ali potrjevanje operacij, podlage za odločanje upravnega organa, kdaj lahko upravni organ odloči v nasprotju z oceno ocenjevalne komisije, kako ravna upravni organ, če ugotovi napačno ali različno uporabo kriterijev, kako ravna upravni organ, če nima dovolj informacij za odločanje),*
- *vloga in pristojnosti skupščine in*
- *vloga vodilnega partnerja.*

Kaj potrebuje ocenjevalna komisija, da pripravi dobro poročilo o ocenjevanju kot nujno podlago za odločanje upravnega organa:

- *pomen poročila ocenjevalne komisije,*
- *kakšno je dobro poročilo ocenjevalne komisije in*
- *primeri dobrih in slabih praks poročil ocenjevalnih komisij (uporaba kriterijev, obrazložitve).*

Kakšen mora biti pravilen sklep upravnega organa:

- *uporaba pravil splošnega upravnega postopka,*
- *predstavitev strukture in elementov sklepa oziroma obvestila o (ne)dodelitvi sredstev,*
- *pravilni in nepravilni izreki (primeri in prakse LAS),*
- *kaj mora vsebovati obrazložitev in česa ne (primeri slabih praks LAS, pomen obrazložitve v morebitnem pritožbenem postopku),*
- *kaj napisati v pravni pouk in*
- *nujna vsebina obvestil o dodeljevanju sredstev po praksi slovenskih sodišč.*

### **TRETJI (PRAKTIČNI) DEL: PRIPRAVA OBVESTILA O SOFINANCIRANJU NA PODLAGI POROČILA**

Praktična izdelava obvestila (sklepa) o dodelitvi sredstev na javnem pozivu LAS:

- *udeleženci pripravijo obvestilo upravnega organa o dodelitvi in o zavrnitvi sredstev na javnem pozivu LAS na podlagi vnaprej pripravljenih kriterijev, izpolnjenih ocenjevalnih listov oziroma poročila ocenjevalne komisije,*
- *delo poteka v parih in na lastnem prenosnem računalniku (če prideta iz istega LAS dve osebi, sta zaradi deljenja izkušenj v različnih parih) in*
- *skupen pregled izbranega izdelka in vodena izmenjava izkušenj udeležencev.*

### **ČETRTI DEL: OBRAVNAVA IN PRIPRAVA PRITOŽB NA OBVESTILO O ZAVRNITVI FINANCIRANJA**

Splošno o pritožbenem postopku na javnem pozivu LAS:

- *postopek obravnave pritožbe na upravnem organu (naloge, pristojnost, vloga ocenjevalne komisije),*
- *postopek obravnave pritožbe na skupščini (naloge, pristojnost) in*
- *pomen pritožbe po slovenski sodni praksi in meje sodne kontrole.*

Pravilen preizkus in odločanje o pritožbi:

- *kaj mora in česa ne sme storiti pritožbeni organ,*
- *nujne sestavine odločitve o pritožbi in*
- *pravni pouk v odločitvi o pritožbi.*



**PETI (PRAKTIČNI) DEL: PRIPRAVA ODLOČBE O PRITOŽBI**

Praktična izdelava obvestila (sklepa) o dodelitvi in sredstev na javnem pozivu LAS:

- *udeleženci pripravijo odločitev upravnega organa o prejeti pritožbi zaradi nedodelitve sredstev na javnem pozivu LAS na podlagi vnaprej pripravljene odločitve upravnega organa in pritožbe nanj,*
- *delo poteka v parih in na lastnem prenosnem računalniku (če prideta iz istega LAS dve osebi, sta zaradi deljenja izkušenj v različnih parih) in*
- *skupen pregled izbranega izdelka in izmenjava izkušenj.*