

На основу члана 46. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, број: 40/12-пречишћен текст) покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство доноси

ПРАВИЛНИК
О
ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА ИЗ ПРОГРАМА МЕРА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНЕ
ПОЛИТИКЕ ЗА РАЗВОЈ СЕЛА НА ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ У 2013. ГОДИНИ

Опште одредбе

Члан 1.

Овим Правилником прописује се намена подстицајних средстава из *Програма мера за спровођење пољопривредне политике за развој села на територији АП Војводине у 2013. години* („Службени лист АПВ“, број: 3/2013) (у даљем тексту: Програм), корисници, обавезна документација, поступак додељивања подстицајних средстава, поступање се непотпуним пријавама, критеријуми за доделу средстава, закључивање уговора са корисницима подстицајних средстава, обавезе корисника средстава и друга питања од значаја за реализацију дела тачке IV Програма.

Програм из става 1. овог члана усвојила је Влада АП Војводине, а Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство (у даљем тексту: Секретаријат) је задужен за реализацију Програма.

Намене за које се могу користити подстицајна средства

Члан 2.

Подстицајна средства која се додељују из Програма намењена су за проширење привредних активности на селу и користе се за следеће намене:

1. реконструкцију, доградњу, адаптацију објеката у којима се врши прерада млека и набавку опреме за прераду млека;
2. реконструкцију, доградњу, адаптацију објеката у којима се врши прерада меса и набавку опреме за прераду меса;
3. реконструкцију, доградњу, адаптацију објеката у којима се врши прерада воћа и поврћа и набавку опреме за хладњаче и прераду воћа и поврћа;
4. набавку опреме за прераду уљаних култура (соја, уљана тиква и сунцокрет),
5. набавку опреме и механизације за прераду лековитог, зачинског и ароматичног биља;
6. адаптацију објеката у којима се врши прерада меда и набавку опреме за прераду пчелињих производа.

Подстицајна средства, која се додељују из Програма, не могу се користити за:

- инвестиције реализоване пре 1. јануара 2013. године;
- порезе, укључујући и порез на додату вредност;
- царинске, увозне и остале административне таксе;
- новчане, финансијске казне и трошкове парничног поступка;
- трошкове банкарске провизије;
- куповину земљишта;
- трошкове премера и геодетских снимања;
- трошкове превоза;
- трошкове за куповину половне опреме и материјала;
- доприносе у натури;
- нереалне количине материјала, накнадне и непредвиђене трошкове радова;

- материјале који по типу не одговарају предмеру и предрачуну из Главног пројекта;
- трошкове по основу уговора са надзорним органом.

Конкурс за доделу подстицајних средстава

Члан 3.

Средства се додељују на основу конкурса који се објављује у „Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине“, у једном од гласила које покрива целу територију АП Војводине и на интернет страници Секретаријата.

Обавезни елементи текста конкурса су:

- висина подстицајних средстава која се додељују;
- намена за коју се подстицајна средства могу користити;
- општи и посебни услови;
- рок за пријаву на конкурс,
- и други подаци од значаја за реализацију конкурса.

Право учешћа на конкурс

Члан 4.

Право на коришћење подстицајних средстава имају корисници регистровани на територији АП Војводине:

1. Физичко лице – носилац и чланови регистрованих пољопривредних газдинстава,
2. Земљорадничка задруга,
3. Предузетник – физичко лице уписано у Регистар привредних субјеката.

Место реализације одобрене инвестиције је на подручју АП Војводине.

Уз конкурсну документацију подносилац пријаве је дужан да попуни и достави Образац пријаве, која је саставни део овог Правилника.

Образац пријаве је у електронском облику доступан на веб сајту Секретаријата (www.psp.vojvodina.gov.rs).

Документација која се подноси на конкурс

Члан 5.

Обавезна документација која се подноси на конкурс:

- За **физичко лице**:
 1. Читко попуњен Образац пријаве на конкурс са обавезним потписом подносиоца захтева,
 2. Фотокопија личне карте или очитана чипована лична карта,
 3. Оригинал Изводи 1, 3 и 4 из Регистра пољопривредних газдинстава,
 4. Потврда о активном статусу регистрованог пољопривредног газдинства у 2013. години,
 5. Бизнис план или пројекат - оригинал,
 6. Власнички лист из Републичког геодетског завода – службе за катастар непокретности који гласи на физичко лице – носиоца пољопривредног газдинства (подносилац захтева), не старији од 30 дана од дана пријављивања на конкурс, као доказ о власништву над објектом или парцелом где се спроводи инвестиција, као и да на датом објекту нема уписаног терета, или оверен уговор о закупу објекта на најмање 10 година,

7. Локацијска дозвола, односно доказ о поднетом захтеву за издавање локацијске дозволе и Информација о локацији (за инвестиције које се односе на доградњу објеката), издата од органа локалне самоуправе на чијем подручју се планирају грађевински радови,
8. Понуда са предмером и предрачуном трошкова за реконструкцију, доградњу и адаптацију објеката,
9. Предрачун трошкова за набавку механизације и опреме,
10. Извод из банке као доказ о постајању средстава за реализовање целокупног инвестиције; или писмо о намерама из банке да су спремни да финансирају подносиоца захтева (клијента) за реализацију инвестиције,
11. Уверење пореске управе о измиренем пореским обавезама и других јавних дажбина за 2012. годину,
12. Попуњена изјава подносиоца захтева да није био корисник подстицајних средстава Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде у 2011. и 2012. години за намене наведене у Обрасцу пријаве.

Документација која се подноси при подношењу захтева, уколико је подносилац захтева поседује:

1. Потврду о броју уматичених музних грла, издата од стране Регионалне одгајивачке организације,
2. Потврда о броју товних грла, издата од стране ветеринарске станице,
3. Извод из сетвене структуре, издат од локалне филијале Управе за трезор,
4. Изјава подносиоца захтева да поседује минимум 10 кошница;
5. Оверена копија уговора са примарним пољопривредним произвођачима са уговореним количинама за снабдевање са сировинама (уколико поседују исти).

- За **земљорадничку задругу**:

1. Читко попуњен Образац пријаве на конкурс са потписом одговорног лица и оверен печатом,
2. Фотокопија потврде о пореском идентификационом броју,
3. Оригинал извода из Агенције за привредне регистре,
4. Бизнис план или пројекат - оригинал,
5. Власнички лист из Републичког геодетског завода – службе за катастар непокретности који гласи на физичко лице – носиоца пољопривредног газдинства (подносилац захтева), не старији од 30 дана од дана пријављивања на конкурс, као доказ о власништву над објектом или парцелом где се спроводи инвестиција, као и да на датом објекту нема уписаног терета, или оверен уговор о закупу објекта на најмање 10 година,
6. Локацијска дозвола, односно доказ о поднетом захтеву за издавање локацијске дозволе и Информација о локацији (за инвестиције које се односе на доградњу објеката), издата од органа локалне самоуправе на чијем подручју се планирају грађевински радови,
7. Понуда са предмером и предрачуном трошкова за реконструкцију, доградњу и адаптацију објеката,
8. Предрачун трошкова за набавку механизације и опреме;
9. Извод из банке као доказ о постајању средстава за реализовање целокупног инвестиције; или писмо о намерама из банке да су спремни да финансирају подносиоца захтева (клијента) за релаизацију инвестиције,
10. Уверење пореске управе о измиренем пореским обавезама и других јавних дажбина за 2012. годину,
11. Попуњена изјава подносиоца захтева да није био корисник подстицајних средстава Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде у 2011. и 2012. години за намене наведене у Обрасцу пријаве.

Документација која се подноси при подношењу захтева, уколико је подносилац захтева поседује:

1. Фотокопију Завршног рачуна земљорадничке задруге за 2011. и 2012. годину,
2. Оверена копија уговора са примарним пољопривредним произвођачима са уговореним количинама за снабдевање са сировинама (уколико поседујете исти),
3. Извод из Регистра за уписаних минимум 10 чланова земљорадничке задруге, који се налазе у активном статусу.

• За **предузетника**:

1. Читко попуњен Образац пријаве на конкурс са потписом одговорног лица и оверен печатом,
2. Фотокопија потврде о пореском идентификационом броју,
3. Оригинал извода из Агенције за привредне регистре,
4. Бизнис план или пројекат – оригинал,
5. Власнички лист из Републичког геодетског завода – службе за катастар непокретности који гласи на физичко лице – носиоца пољопривредног газдинства (подносилац захтева), не старији од 30 дана од дана пријављивања на конкурс, као доказ о власништву над објектом или парцелом где се спроводи инвестиција, као и да на датом објекту нема уписаног терета, или оверен уговор о закупу објекта на најмање 10 година,
6. Локацијска дозвола, односно доказ о поднетом захтеву за издавање локацијске дозволе и Информација о локацији (за инвестиције које се односе на доградњу објеката), издата од органа локалне самоуправе на чијем подручју се планирају грађевински радови,
7. Понуда са предмером и предрачуном трошкова за реконструкцију, доградњу и адаптацију објеката,
8. Предрачун трошкова за набавку механизације и опреме,
9. Извод из банке као доказ о постајању средстава за реализовање целокупног инвестиције; или писмо о намерама из банке да су спремни да финансирају подносиоца захтева (клијента) за релазацију инвестиције,
10. Уверење пореске управе о измиренем пореским обавезама и других јавних дажбина за 2012. годину,
11. Попуњена изјава подносиоца захтева да није био корисник подстицајних средства Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде у 2011. и 2012. години за намене наведене у Обрасцу пријаве.

Документација која се подноси при подношењу захтева, а уколико је подносилац захтева поседује:

1. Фотокопију Завршног рачуна за 2011. и 2012. годину или Решење пореске управе о разрезу пореза и фотокопије уговора о раду и обрасце пријаве за запослена лица,
2. Оверена копија уговора са примарним пољопривредним произвођачима са уговореним количинама за снабдевање са сировинама (уколико поседујете исти).

Поступање са непотпуним пријавама

Члан 6.

Комисија неће узимати у разматрања пријаве:

- које су непотпуне,
- поднете од лица која немају право да учествују на Конкурсу,

- које су поднете након истека рока који је прописан Конкурсом.

Подносилац пријаве из става 1. овог члана се обавештава писменим путем и на исту нема право жалбе.

Изузетно, у случајевима када је број лица из става 1. већи преко 50 Секретаријат није дужан да поступа у складу са ставом 2. овог члана, а путем веб сајта обавештава подносиоце пријава да је конкурс завршен и која лица нису добила средства путем конкурса.

Висина подстицајних средстава

Члан 7.

За реализацију Конкурса за подршку активностима усмереним на стварање производа са већом додатом вредношћу у АП Војводини у 2013. години предвиђен је укупан износ од **120.000.000,00 динара**.

Средства за подршку инвестиција по овом конкурс утврђују се у износу до 30% од плаћеног износа цене реализоване инвестиције, умањеног за износ средстава на име пореза на додату вредност.

Износ средстава за подршку инвестиција по спроведеном конкурс у не може бити већи од **5.000.000,00 динара**.

Корисник подстицајних средстава може поднети само једну пријаву по једној тачки конкурса, осим код тачака I, II, III и VI, где може поднети две пријаве по једној тачки, с тим да се једна пријава односи на реконструкцију, доградњу или адаптацију објеката, а друга на набавку опреме.

Одлучивање о додели средстава

Члан 8.

Поднете пријаве разматра и предлог за коначну одлуку о додели средстава даје Комисија за разматрање пријава (у даљем тексту: Комисија).

Чланове Комисије именује Покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство (у даљем тексту: Секретар) из редова запослених у Секретаријату.

По потреби чланови Комисије могу бити и еминенти стручњаци из области за коју је расписан Конкурс.

Комисија утврђује ранг листу подносилаца захтева (пријава) који испуњавају услове на основу достављене документације и контроле објеката на терену, у складу са овим Правилником.

Пријаве на конкурс које остваре број бодова мањи од 50% од укупног броја бодова не улазе у даље разматрање Комисије.

Уколико је предмет доделе средстава реконструкција, доградња и адаптација објеката пре одлуке о додели средстава лице запослено у Секретаријату обавља непосредни увид на терену којим се проверавају подаци из захтева. При томе, ако је предмет доделе средстава реконструкција, односно адаптација објеката, подносилац захтева има обавезу да достави Секретаријату Решење о одобравању извођења реконструкције, односно адаптације, које је издато од органа локалне самоуправе на чијем подручју се планирају радови.

Комисија задржава дискреционо право да оцени квалитет поднете документације.

Коначну одлуку о додели средстава доноси Секретар. Одлука је коначна и против исте се не може изјавити жалба, нити се може водити управни спор.

Одлуком о додели средстава утврђују се појединачни износи средстава по Кориснику.

Секретаријат доставља појединачно обавештења свим подносиоцима захтева по Конкурс.

Корисник подстицајних средстава има право да одустане од инвестиције најкасније до 10. јула 2013. године. Корисник средстава дужан је да писменим путем

обавести Секретаријат о свом одустајању од инвестиције, као и о разлозима за одустајање.

Уколико корисник подстицајних средстава одустане, Секретаријат доноси Одлуку о додели средстава следећем кориснику на ранг листи, до износа средстава коју утврђује Комисија.

Критеријуми за доделу средстава

Члан 9.

Комисија доноси одлуку на основу критеријума и бодова прописаних овим чланом и то према табели:

Физичко лице	Земљорадничка задруга	Предузетник
Број чланова газдинства 1-3 >3 5 15	Позитиван биланс у последње две године Да Не 15 5	Позитиван биланс у последње две године Да Не 15 5
Број незапослених чланова газдинства 0-3 >3 5 15	Број запослених лица 0-2 >2 5 15	Број запослених лица 0-2 >2 5 15
Подносилац захтева рођен после 01.01.1968. године Да Не 10 5	Директор задруге рођен после 01.01.1968. године Да Не 10 5	Предузетник рођен после 01.01.1968. године Да Не 10 5
Постојање уговора са добављачима сировине Да Не 10 5	Постојање уговора са добављачима сировине Да Не 10 5	Постојање уговора са добављачима сировине Да Не 10 5
Оцена поднете документације Одлична Добра 10 5	Оцена поднете документације Одлична Добра 10 5	Оцена поднете документације Одлична Добра 10 5

Уговор о додели средстава

Члан 10.

Права и обавезе између Секретаријата и корисника средстава регулисаће се уговором.

Након доношења одлуке о додели подстицајних средстава Секретар у име Секретаријата закључује са корисником средстава уговор о додели средстава, којим се регулишу права и обавезе уговорних страна.

Подстицајна средства за подршку инвестиција по овом Правилнику и Конкурсу додељују се бесповратно.

Подстицајна средства исплаћују се након реализације инвестиције и извршене контроле од стране Покрајинског секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство.

Рок за реализацију инвестиције је до 31. октобра 2013. године.

Обавезе корисника средстава

Члан 11.

Корисник средстава је дужан да пре исплате подстицајних средстава Секретаријату достави извештај о наменском утрошку средстава, који треба да садржи:

1. Главни пројекат према Закону о планирању и изградњи,
2. Локацијска дозвола за објекте на којима се врши доградња,
3. Решење о одобравању извођења реконструкције, односно адаптације,
4. Доказ о плаћању и преносу средстава на текући рачун извођачу радова (изводи и налози за пренос) на упућан износ инвестиције из уговора, извршених на основу ситуација,
5. Привремена и окончана ситуација извођача са доказима о плаћању по ситуацијама (докази наведени у тачки 1). Обрачунске ситуације морају бити оверене лиценцим печатима одговорног извођача радова и надзорног органа,
6. Извештај надлежног инспектора о испуњавању стандарда на основу Закона о безбедности хране,
7. Примерак уговора са извођачем грађевинских радова,
8. Фотокопију фактура извођача грађевинских радова, испоручиоца грађевинског материјала и испоручилаца опреме,
9. Фотокопију отпремница,
10. Фотокопије фискалних рачуна,
11. Фотокопије извода банке.

Секретаријат спроводи контролу на терену пре исплате подстицајних средстава, а спроводи је службеник Секретаријата.

Исплата подстицајних средстава се врши на наменски рачун подносиоца захтева, односно уколико подносилац захтева овласти Секретаријат, може подстицајна средства уплатити банци која је одобрила кредитна средства у сврху превремене отплате дела кредита.

Корисник подстицајних средстава по конкурсима дужан је да:

1. покретну ствар, односно непокретност која је предмет инвестиције за коју је остварио подстицаје користи у складу са предвиђеном наменом;
2. покретну ствар, односно непокретност која је предмет инвестиције за коју је остварио подстицаје не отуђи најмање пет година од дана исплате подстицаја и/или даје другом лицу на употребу;
3. сву документацију која се односи на инвестицију чува најмање пет година од дана исплате подстицаја;
4. покретну односно непокретну ствар која је предмет инвестиције за коју је остварио подстицаје видљиво означити ознаком (исту ће обезбедити Секретаријат), да је инвестиција суфинансирана од стране Секретаријата;
5. на покретној ствари која је предмет суфинансирања успостави заложно право у корист Секретаријата, а на предметној ствари.

Земљорадничка задруга, предузетник и мало правно лице који су остварили подстицајна средства за намене из тачке 3. Конкурса, у висини од 2.000.000,00 динара и више, имају обавезу да Секретаријату до 31. октобра 2013. године доставе доказ да су примили у стални радни однос једно лице: уговор о раду и образац пријаве.

Корисник подстицајних средстава по конкурсима за кога се утврди да није поступао у складу са одредбама Конкурса и уговора, корисник који је онемогућио вршење контроле од стране Секретаријата, достављања нетачних података, дужан је да врати примљени износ подстицајних средстава са припадајућом законском затезном каматом која се обрачунава од дана исплате подстицајних средстава до дана враћања средстава.

Праћење извршавања Уговора

Члан 12.

Административну контролу, односно испуњеност услова за доделу подстицајних средстава (комплетност поднете документације, као и благовременост подношења захтева) утврђује Секретаријат на основу приложене документације и непосредног увида на терену, којим се проверавају подаци из захтева.

Уколико је предмет доделе средстава реконструкција, доградња и адаптација објеката пре одлуке о додели средстава лице запослено у Секретаријату обавља непосредни увид на терену.

Проверу стања на терену се обавља и током 5 (пет) година након преноса средстава, а спроводи је службеник Секретаријата.

Завршне одредбе

Члан 13.

Правилник ступа на снагу даном потписивања од стране покрајинског секретара за пољопривреду, водопривреду и шумарство.

У Новом Саду,
Дана 08.03.2013.године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Горан Јешић