

Na osnovu člana 22. stav 2. Zakona o novčanim podrškama u poljoprivredi i ruralnom razvoju („Službene novine Federacije BiH“, broj 42/10), federalni ministar poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva **d o n o s i**

PRAVILNIK

O USLOVIMA I NAČINU OSTVARIVANJA NOVČANIH PODRŠKI PO MODELU OSTALIH VRSTA PODRŠKI

DIO PRVI - OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

Ovim pravilnikom propisuju se opći i posebni uslovi koje moraju ispuniti poljoprivredna gazdinstva te druga pravna i fizička lica koja mogu ostvariti pravo na podrške (u daljem tekstu: Klijent), potrebna dokumentacija, način ostvarivanja prava na novčanu podršku po modelu ostalih vrsta podrški (u daljem tekstu: podrška), kontrola, nadzor i povrat podrške, obrasci i prihvatljivi troškovi.

Član 2.

(Značenje izraza)

U smislu ovoga Pravilnika pojedini izrazi imaju slijedeće značenje:

- a) „**Klijent**“ je svako fizičko i pravno lice koje podnosi zahtjev za podršku na osnovu obavještenja, a upisano je u Registar poljoprivrednih gazdinstava (u daljem tekstu; RPG) odnosno Registar klijenata (u daljem tekstu: RK),
- a) „**Poljoprivredno gazdinstvo**“ (u daljem tekstu: PG) podrazumijeva proizvodnu jedinicu ili grupu jedinica koje čine proizvodnu cjelinu i sa tehničkog i privrednog gledišta, koje se bave proizvodnjom poljoprivrednih proizvoda. PG se može baviti i drugim dodatnim (nepoljoprivrednim) proizvodnim i uslužnim djelatnostima. PG može djelovati kao privredno društvo, obrt ili zadruga, ako je registrovano za obavljanje poljoprivredne djelatnosti, te kao porodično poljoprivredno gazdinstvo,
- b) „**Obrt**“ podrazumijeva samostalno i trajno obavljanje dopuštenih i registrovanih privrednih djelatnosti u osnovnom, dopunskom ili dodatnom zanimanju od fizičkih lica sa ciljem postizanja dobiti koja se ostvaruje proizvodnjom, prometom ili pružanjem usluga na tržištu,
- c) „**Faktura**“ (engl. invoice, njem. Faktura, Rechnung) je isprava koju predavalac ili isporučitelj robe ili pružalac usluge izdaje primatelju robe ili usluge, specificirajući u njoj kvantitativno i kvalitativno predane ili isporučene stvari ili pružene usluge, povezane (akcesorne) troškove, odgovarajuće poreze, modalitete plaćanja itd, u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima,
- d) „**medijska kuća**“ – privatna ili javna televizija koja u programskoj shemi ima redovne specijalizirane emisije s tematikom iz poljoprivrede i ruralnog razvoja.

Član 3.

(Organizacione jedinice za programiranje i provođenje mjera)

- (1) Organizaciona jedinica zadužena za programiranje mjera je Odsjek za ruralni razvoj Federalnog ministarstva poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva (u daljem tekstu: Federalno ministarstvo).
- (2) Organizaciona jedinica za provođenje mjere je Sektor za poljoprivredna plaćanja.

DIO DRUGI – USLOVI I NAČIN REALIZACIJE PODRŠKE

POGLAVLJE I – KORISNICI PODRŠKE, USLOVI PRIHVATLJIVOSTI I VISINA PODRŠKE

Član 4.

(Korisnici podrške)

Korisnici podrške su PG, naučne i obrazovne institucije, savezi, poljoprivredne zadruge, udruženja poljoprivrednika, obrti i ostala pravna lica koji ispunjavaju uslove propisane u okviru općih i posebnih kriterija prihvatljivosti za podršku.

Odjeljak A. Opći uslovi prihvatljivosti

Član 5.

(Opći uslovi prihvatljivosti za podnosiocje zahtjeva)

- (1) Klijent mora imati sjedište, odnosno prebivalište na teritoriji Federacije Bosne i Hercegovine.
- (2) Klijent mora biti upisan u RPG i/ili RK.
- (3) Ukoliko je klijent fizičko lice onda mora imati najmanje 18 godina starosti u trenutku objavljivanja obavještenja.
- (4) Ukoliko je klijent zadruga onda mora izvršiti zadružnu reviziju u skladu sa Općim zakonom o zadrugama BiH („Službeni glasnik BiH“, broj 18/03), osim ako je novoformirana zadruga,
- (5) Klijent mora dostaviti dokaz o izmirenim obavezama za prethodnu godinu ili sporazum o reprogramu duga kod nadležne Porezne uprave Federacije BiH odnosno Uprave za indirektno oporezivanje BiH.
- (6) Klijent mora izvršiti uplatu federalne upravne takse prema tarifnom broju 33. tačka 10. u iznosu od 20,00 KM, a u skladu sa Zakonom o federalnim upravnim taksama i tarifi federalnih upravnih taksi („Službene novine Federacije BiH“, br. 6/98, 8/00, 45/10 i 43/13).
- (7) Odredbe stavova od (1) do (6) ovog člana neće se primjenjivati u slučaju realizacije projekata od značaja za Federaciju BiH čiji je naručilac Federalno ministarstvo.

Član 6.

(Opći uslovi prihvatljivosti za projekte)

- (1) Prihvatljivi troškovi za svaku kupovinu roba ili plaćanje usluga moraju biti u skladu s realnim tržišnim cijenama, osim za aktivnosti prikazane u Aneksu IV i Aneksu V za koje se iznos podrške izračunava na drugi način.
- (2) Svi podneseni dokumenti moraju biti dostavljeni u originalu ili ovjerenoj kopiji.

Odjeljak B. Posebni uslovi prihvatljivosti

Član 7.

(Prihvatljivi troškovi)

- (1) Prihvatljivi troškovi za svaku pojedinu mjeru prikazani su u Aneksu II - Lista prihvatljivih troškova koja je sastavni dio ovog Pravilnika osim za aktivnosti prikazane u Aneksu IV i Aneksu V za koje se iznos podrške izračunava na drugi način.
- (2) Iznos prihvatljivih troškova utvrđuje se bez PDV-a, osim za realizaciju projekata od značaja za Federaciju BiH čiji je naručilac Federalno ministarstvo.
- (3) Troškovi iz stava (1) ovog člana prihvatljivi su u periodu od 1. 10. prethodne do 1.10. tekuće godine.

Član 8.

(Neprihvatljivi troškovi)

- (1) Neprihvatljivi troškovi su:
 - a) Porezi uključujući PDV, carinske i uvozne dažbine i ostale naknade,
 - b) Nabavka korištene opreme i namještaja,
 - c) Bankarski troškovi, troškovi garancija i slični troškovi,
 - d) Troškovi konverzije, troškovi kursnih razlika i naknada,
 - e) Troškovi poslova javne uprave (troškovi opće-uprave, plate zaposlenih na poslovima upravljanja, izvođenja, praćenja i nadzora),
 - f) Plaćanje u naturi i kompenzacija koja nije provedena preko poslovnog računa, troškovi vlastitog rada,
 - g) Nabavka izvršena putem lizinga,
 - h) Nabavka izvršena na osnovu donacija i poklona.

- (2) Odredbe stava (1) ovog člana neće se primjenjivati u slučaju realizacije projekata od značaja za Federaciju BiH čiji je naručilac Federalno ministarstvo.

Odjeljak C. Osnova za izračunavanje podrške i proporcionalno smanjenje

Član 9.

(Intenzitet i visina podrške)

- (1) Osnova za izračunavanje podrške je dostavljeni račun (faktura).
- (2) Iznimka od odredbe iz stava (1) ovog člana su aktivnosti zadruga na povezivanju ponude malih poljoprivrednih proizvođača, aktivnosti medijskih kuća vezane za kontinuiranu promociju poljoprivrede i ruralnog razvoja i najpovoljnija ponuda za projekte od značaja za Federaciju BiH čiji je naručilac Federalno ministarstvo.
- (3) Visina podrške iskazana kao udio podrške u prihvatljivim troškovima iznosi:
 - a) za sufinansiranje premije osiguranja od mogućih šteta u poljoprivrednoj proizvodnji do 50% iznosa premije osiguranja, a podrška po klijentu u toku jedne godine iznosi do 20.000,00 KM;
 - b) za sufinansiranje organizovanja stručnih skupova, kongresa, simpozija, seminara, sajмова, promocija i izložbi iz oblasti poljoprivredno-prehrambenog sektora do 25% iznosa prihvatljivih troškova, a podrška po klijentu u toku jedne godine iznosi do 10.000,00 KM. Za aktivnosti vezane za kontinuiranu promociju poljoprivrede i ruralnog razvoja u medijima iznos podrške prikazan je u Aneksu IV.
 - c) za sufinansiranje izlaganja na manifestacijama od značaja za poljoprivredni sektor do 25% iznosa prihvatljivih troškova, a podrška po klijentu u toku jedne godine iznosi do 10.000,00 KM;
 - d) za izradu stručnog projekta: Program uzgoja autohtonih salmonidnih vrsta riba za potrebe poribljavanja otvorenih voda u Federaciji BiH, 100% iznosa sa uključenim PDV-om, a vrijednost ponude ne može prelaziti iznos od 18.000,00 KM.
 - e) za sufinansiranje troškova realizacije aktivnosti poljoprivrednih zadruga, udruženja i saveza do 50% iznosa prihvatljivih troškova za nabavu kancelarijske opreme i namještaja, prihvatljivih troškova zadružne revizije i troškova tekućeg poslovanja. Za aktivnosti povezivanja ponude malih poljoprivrednih proizvođača iznos podrške prikazan je u aneksu V. Podrška za povezivanje ponude malih poljoprivrednih proizvođača. Podrška za udruženje i savez iznosi do 5.000 KM, a za zadrugu do 8.000 KM u toku jedne godine.
 - f) za sufinansiranje uvođenja i certifikacije standarda u poljoprivredi i prehrambenoj industriji do 75% prihvatljivih troškova za uvođenje standarda, a podrška po klijentu u toku jedne godine iznosi do 15.000,00 KM;
- (4) Klijent može ostvariti pravo na podršku za jedan zahtjev u okviru svake pojedine mjere iz ovog člana u toku jedne godine.

Član 10.

(Proporcionalno smanjenje u slučaju probijanja iznosa sredstava utvrđenih Programom)

- (1) Ako zbir iznosa obračunate podrške za sve pojedinačne zahtjeve u okviru jedne mjere bude veći od iznosa sredstava utvrđenih Programom novčanih podrški u poljoprivredi i ruralnom razvoju za tekuću godinu (u daljem tekstu: Program podrški) za tu mjeru, izvršit će se proporcionalno smanjenje svih odobrenih pojedinačnih iznosa podrške u okviru te mjere.
- (2) Odredbe stava (1) ovog člana neće se primjenjivati na tačku d) iz stava (3) člana 9.

Član 11.

(Valuta)

- (1) Troškovi na računima (fakturama) mogu biti izraženi u KM ili stranoj valuti.
- (2) Troškovi na računima (fakturama) čija je vrijednost izražena u stranoj valuti preračunavaju se u KM prema srednjem tečaju Centralne banke BiH važećem na dan zaprimanja zahtjeva.

POGLAVLJE II. NAČIN OSTVARIVANJA PRAVA NA NOVČANU PODRŠKU

Odjeljak A. Podnošenje zahtjeva za podršku

Član 12.

(Aktivnosti prije podnošenja zahtjeva za podršku)

- (1) Klijent treba izvršiti aktivnosti koje su predmet podrške prije podnošenja zahtjeva za podršku.
- (2) Klijent je dužan prikupiti kompletnu dokumentaciju propisanu za pojedinu mjeru te uredno i tačno popuniti odgovarajući obrazac koji se nalazi u Dodatku I ovog Pravilnika.
- (3) Klijent je prije podnošenja zahtjeva za podršku dužan izvršiti plaćanje cjelokupnog iznosa navedenog na računu (fakturi) osim za aktivnosti iz Aneksa IV i Aneksa V.
- (4) Ako se u toku upravnog postupka utvrdi da su informacije dostavljene od strane klijenta lažne ili pogrešne, odnosno da su cijene na računu (fakturi) namjerno uvećane, Federalno ministarstvo će donijeti Rješenje o odbijanju zahtjeva za podršku.
- (5) Odredbe stavova od (1) do (4) ovog člana ne primjenjuju se u slučaju realizacije projekata od značaja za Federaciju BiH čiji je naručilac Federalno ministarstvo.
- (6) U slučaju iz stava (5) ovog člana, Federalno ministarstvo priprema tendersku dokumentaciju, donosi odluku o pokretanju postupka javne nabavke i objavljuje obavještenje o javnoj nabavci, a na osnovu odredbi iz Zakona o javnim nabavkama ("Službeni glasnik BiH" broj 39/14), Programa podrški i ovog Pravilnika.

Član 13.

(Podnošenje zahtjeva)

- (1) Zahtjev za podršku podnosi se na osnovu Programa podrški, ovog Pravilnika i obavještenja koje objavljuje Federalno ministarstvo.
- (2) Obavještenje iz stava (1) ovoga člana sadržava rokove i uslove za podnošenje Zahtjeva za podršku propisane Programom podrški i ovim Pravilnikom.
- (3) Obavještenje iz stava (1) ovoga člana objavljuje se na web stranici Federalnog ministarstva (www.fmpvs.gov.ba).
- (4) Za projekte od značaja za Federaciju BiH čiji je korisnik Federalno ministarstvo ponuđač dostavlja ponudu na osnovu obavještenja o javnoj nabavci iz člana 12. stav (6) ovog Pravilnika.

Član 14.

(Podnošenje zahtjeva za sufinansiranje premije osiguranja od mogućih šteta u poljoprivrednoj proizvodnji)

- (1) Pravo na sufinansiranje premije osiguranja od mogućih šteta u biljnoj i animalnoj proizvodnji ostvaruje klijent koji pored općih uslova propisanih čl. 5. i 6. ovog Pravilnika ispunjava i sljedeće posebne uslove:
 - a) zaključi policu osiguranja kod osiguravajućeg društva od mogućih šteta u poljoprivrednoj proizvodnji, za proizvodnju u periodu 1.10. prethodne do 1.10. tekuće godine.
 - b) uplati premiju osiguranja prema zaključenoj polici osiguranja.
- (2) U slučaju osiguranja proizvodnje na više godina, klijent ima pravo na sufinansiranje troška premije samo za period iz stava (1) tačka a) ovog člana.
- (3) Za ostvarivanje prava na podršku za ovu mjeru klijent najkasnije do 05.10. tekuće godine dostavlja Federalnom ministarstvu poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva (u daljem tekstu: Federalno ministarstvo) u originalu ili ovjerenoj kopiji sljedeću dokumentaciju:
 - a) popunjen obrazac zahtjeva ZSPO,
 - b) policu osiguranja, iz stava (1) tačka a) ovog člana,
 - c) dokaz o uplati premije osiguranja, po priloženoj polici osiguranja, u skladu sa Listom prihvatljivih troškova,
 - d) dokaz o izmirenim obavezama za prethodnu godinu ili sporazum o reprogramu duga kod Porezne uprave Federacije BiH (svi klijenti), odnosno Uprave za indirektno oporezivanje BiH (samo reg. obveznici PDV-a).
 - e) dokaz o uplati federalne upravne takse u skladu sa članom 5. stav (6) ovog Pravilnika.

Član 15.

(Podnošenje zahtjeva za sufinansiranje organizovanja stručnih skupova, kongresa, simpozija, seminara, sajмова, promocija i izložbi iz oblasti poljoprivredno-prehrambenog sektora)

- (1) Pravo na podršku za organizovanje stručnih skupova, kongresa, simpozija, seminara, sajмова, promocija i izložbi ostvaruje klijent koji pored općih uslova propisanih čl. 5. i 6. ovog Pravilnika ispunjava i posebne uslove i to:

- a) registrovan kao naučna i/ili obrazovna ustanova a izvršio je organizovanje stručnog skupa, kongresa, simpozija ili seminara iz oblasti poljoprivrede,
 - b) registrovan kao savez, poljoprivredna zadruga, udruženje poljoprivrednika ili medijska kuća i ostala pravna lica, a izvršio je organizovanje sajma, seminara, promocije ili izložbe iz oblasti poljoprivredno-prehrambenog sektora.
- (2) Za ostvarenje prava na podršku za ovu mjeru, klijent najkasnije do 05.10. tekuće godine dostavlja Federalnom ministarstvu u originalu ili ovjerenoj kopiji slijedeću dokumentaciju:
- a) popunjen obrazac zahtjeva ZSSS,
 - b) program održavanja stručnog skupa, kongresa, simpozija, seminara, sajma, promocije ili izložbe (osim medijskih kuća),
 - c) fakturu za troškove organizacije stručnog skupa, kongresa, simpozija, seminara, sajma, promocije ili izložbe u periodu 1.10. prethodne do 1.10. tekuće godine (osim medijskih kuća),
 - d) dokaz o uplati po fakturi iz tačke c) ovog člana, u skladu sa Listom prihvatljivih troškova (osim medijskih kuća),
 - e) Dokaz o broju sati premijerno emitiranog i reemitiranog TV programa proizvedenog u vlastitoj produkciji, a koji se odnosi na specijalizirane televizijske emisije kojima se vrši kontinuirana promocija poljoprivrede i ruralnog razvoja - programska tv shema ili linkovi za emisiju na web stranici (samo medijske kuće),
 - f) potvrdu o izvršenoj zadružnoj reviziji koju izdaje Federalni zadružni savez (ne stariju od dvije godine), a za novoformirane zadruge dokaz o upisu u sudski registar (samo zadruge)
 - g) dokaz o izmirenim obavezama za prethodnu godinu ili sporazum o reprogramu duga kod Porezne uprave Federacije BiH (svi klijenti), odnosno Uprave za indirektno oporezivanje BiH (samo reg. obveznici PDV-a).
 - f) dokaz o uplati federalne upravne takse u skladu sa članom 5. stav (6) ovog Pravilnika.

Član 16.

(Podnošenje zahtjeva za sufinansiranje izlaganja na manifestacijama od značaja za poljoprivredni sektor)

- (1) Pravo na podršku za sufinansiranje izlaganja na privrednim manifestacijama u zemlji i inostranstvu koji je od značaja za poljoprivredni sektor, ostvaruje klijent koji pored općih uslova propisanih čl. 5. i 6. ovog Pravilnika ispunjava i posebne uslove i to:
- a) registrovan je kao udruženje poljoprivrednika ili savez poljoprivrednih udruženja u nadležnom ministarstvu pravde,
 - b) registrovan je kao zadružni savez, zadruga ili drugo pravno lice kod nadležnog suda,
 - c) registrovan je kao obrt u općini.
- (2) Za ostvarenje prava na podršku za ovu mjeru klijent najkasnije do 05.10. tekuće godine dostavlja Federalnom ministarstvu u originalu ili ovjerenoj kopiji slijedeću dokumentaciju:
- a) popunjen obrazac zahtjeva ZSIM,
 - b) prijavu ili ugovor vezan za izlaganje na sajmu/manifestaciji,
 - c) fakturu za troškove izlaganja na sajmu/manifestaciji u periodu 1.10. prethodne do 1.10. tekuće godine,
 - d) dokaz o uplati po fakturi iz tačke c) ovog člana, u skladu sa Listom prihvatljivih troškova,
 - e) potvrdu o izvršenoj zadružnoj reviziji (za zadruge) koju izdaje Federalni zadružni savez (ne stariju od dvije godine) a za novoformirane zadruge dokaz o upisu u sudski registar,
 - f) dokaz o izmirenim obavezama za prethodnu godinu ili sporazum o reprogramu duga kod Porezne uprave Federacije BiH (svi klijenti), odnosno Uprave za indirektno oporezivanje BiH (samo reg. obveznici PDV-a).
 - g) Dokaz o uplati federalne upravne takse u skladu sa članom 5. stav (6) ovog Pravilnika.

Član 17.

(Prijava na javni poziv za realizaciju projekata od značaja za Federaciju BiH čiji je korisnik Federalno ministarstvo)

- (1) Pravo podnošenja ponude za realizaciju projekata od značaja za Federaciju BiH čiji je korisnik Federalno ministarstvo imaju domaća i strana pravna lica:
- a) Registrovana kao naučna ili naučno-stručna ustanova za oblast u okviru koje treba izraditi naučni ili stručni projekt;
 - b) Koja udovoljavaju ostalim uslovima iz ovog Pravilnika i obavještenja o javnoj nabavci.

- (2) Za prijavu na obavještenje o javnoj nabavci zainteresovana pravna lica u roku iz obavještenja Federalnom ministarstvu dostavljaju dokaze propisane tenderskom dokumentacijom.
- (3) Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu.
- (4) Ponuda se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova.
- (5) Ponude koje sadržavaju robu i/ili usluge neusklađene s predmetom nabave, neće biti uzete u razmatranje.

Član 18.

(Podnošenje zahtjeva za sufinansiranje troškova realizacije aktivnosti zadruga)

- (6) Pravo na podršku za sufinansiranje troškova aktivnosti poljoprivredne zadruge ima zadruga koja pored općih uslova propisanih čl. 5. i 6. ovog Pravilnika ispunjava i posebne uslove:
 - a) izvršila je zadružnu reviziju u skladu sa Općim zakonom o zadrugama BiH,
 - b) podršku za nabavku kancelarijske opreme i namještaja nije ostvarila u posljednjih pet godina, odnosno
 - c) izvršila je ugovaranje proizvodnje i otkupa primarnih poljoprivrednih proizvoda od zadrugara i kooperanata i platila otkupljene proizvode u tekućoj godini.
- (7) Za ostvarenje prava na podršku za ovu mjeru klijent najkasnije do 05.10. tekuće godine dostavlja Federalnom ministarstvu u originalu ili ovjerenoj kopiji slijedeću dokumentaciju:
 - a) popunjen obrazac zahtjeva ZSAZ,
 - b) fakturu za troškove nabavke nove kancelarijske opreme, i namještaja, troškove vršenja zadružne revizije, troškove zakupa prostora, struje, vode, kancelarijskog materijala, tonera, računovodstvenih usluga i usluga FIA agencije u periodu 1.10. prethodne do 1.10. tekuće godine (samo za aktivnosti nabavke kancelarijske opreme i namještaja, vršenja zadružne revizije i troškove tekućeg poslovanja),
 - c) dokaz o uplati po fakturi iz tačke b) ovog člana, u skladu sa Listom prihvatljivih troškova (samo za aktivnosti nabavke kancelarijske opreme i namještaja, vršenja zadružne revizije i troškove tekućeg poslovanja),
 - d) izjavu klijenta (obrazac IK) da nije ostvario podršku za nabavku kancelarijske opreme i kancelarijskog namještaja u posljednjih pet godina (samo za aktivnosti nabavke kancelarijske opreme i namještaja),
 - e) Popunjeni obrazac Aneksa Va – Vrijednost otkupljenih i isplaćenih poljoprivrednih proizvoda zadrugarima i kooperantima sa pripadajućim izvodima iz banke o uplatama na ime zadrugara i kooperanata (samo za aktivnosti povezivanja ponude malih poljoprivrednih proizvođača),
 - f) potvrdu o izvršenoj zadružnoj reviziji koju izdaje Federalni zadružni savez (ne stariju od dvije godine), a za novoformirane zadruge dokaz o upisu u sudski registar,
 - g) dokaz o izmirenim obavezama za prethodnu godinu ili sporazum o reprogramu duga kod Porezne uprave Federacije BiH, odnosno kod Uprave za indirektno oporezivanje BiH (svi klijenti),
 - h) dokaz o uplati federalne upravne takse u skladu sa članom 5. stav (6) ovog Pravilnika (svi klijenti).

Član 19.

(Podnošenje zahtjeva za sufinansiranje troškova realizacije aktivnosti poljoprivrednih udruženja)

- (1) Pravo na podršku za sufinansiranje troškova aktivnosti poljoprivrednih udruženja ima udruženje koje pored općih uslova propisanih čl. 5. i 6. ovog Pravilnika ispunjava i posebne uslove:
 - a) registrovano je kod nadležnog ministarstva pravde,
 - b) podršku za nabavku kancelarijske opreme i namještaja nije ostvarilo u posljednjih pet godina.
- (2) Za ostvarenje prava na podršku za ovu mjeru klijent najkasnije do 05.10. tekuće godine dostavlja Federalnom ministarstvu u originalu, ili ovjerenoj kopiji, slijedeću dokumentaciju:
 - a) popunjen obrazac zahtjeva ZSAU,
 - b) fakturu za troškove nabavke nove kancelarijske opreme i namještaja, troškove zakupa poslovnog prostora, struje, vode, kancelarijskog materijala, tonera, računovodstvenih usluga i usluga FIA agencije u periodu 1.10. prethodne do 1.10. tekuće godine,
 - c) dokaz o uplati po fakturi iz tačke b) ovog člana, u skladu sa Listom prihvatljivih troškova,

- d) izjavu klijenta (Obrazac IK) da nije ostvario podršku za nabavku kancelarijske opreme i kancelarijskog namještaja u posljednjih pet godina (samo za aktivnosti nabavke kancelarijske opreme i namještaja),
- e) dokaz o izmirenim obavezama za prethodnu godinu, ili sporazum o reprogramu duga kod Porezne uprave Federacije BiH, odnosno kod Uprave za indirektno oporezivanje BiH,
- f) dokaz o uplati federalne upravne takse u skladu sa članom 5. stav (6) ovog Pravilnika.

Član 20.

(Podnošenje zahtjeva za sufinansiranje troškova realizacije aktivnosti poljoprivrednih saveza)

- (1) Pravo na podršku za sufinansiranje troškova aktivnosti poljoprivrednih saveza ima savez poljoprivrednih udruženja i zadružni savez koji pored općih uslova propisanih čl. 5. i 6. ovog Pravilnika ispunjava i posebne uslove:
 - a) ako je registrovan kao savez poljoprivrednih udruženja u nadležnom ministarstvu pravde, ili
 - b) ako je registrovan kao zadružni savez kod nadležnog suda,
 - c) ako podršku za nabavku kancelarijske opreme i namještaja nije ostvario u posljednjih pet godina.
- (2) Za ostvarenje prava na podršku za ovu mjeru klijent najkasnije do 05.10. tekuće godine u originalu ili ovjerenoj kopiji dostavlja Federalnom ministarstvu slijedeću dokumentaciju:
 - a) popunjen Obrazac zahtjeva ZSAS,
 - b) fakturu za troškove nabavke nove kancelarijske opreme i namještaja, troškove zakupa poslovnog prostora, struje, vode, kancelarijskog materijala, tonera, računovodstvenih usluga i usluga FIA agencije u periodu 1.10. prethodne do 1.10. tekuće godine,
 - c) dokaz o uplati po fakturi iz tačke b) ovog člana, u skladu sa Listom prihvatljivih troškova,
 - d) izjavu klijenta (Obrazac IK) da nije ostvario podršku za nabavku kancelarijske opreme i kancelarijskog namještaja u posljednjih pet godina,
 - e) dokaz o izmirenim obavezama za prethodnu godinu ili sporazum o reprogramu duga kod Porezne uprave Federacije BiH, odnosno kod Uprave za indirektno oporezivanje BiH,
 - f) dokaz o uplati federalne upravne takse u skladu sa članom 5. stav (6) ovog Pravilnika.

Član 21.

(Podnošenje zahtjeva za podršku sufinansiranje uvođenja i certifikacije standarda u poljoprivredi i prehrambenoj industriji)

- (1) Pravo na podršku za sufinansiranje troškova za uvođenje i certifikaciju standarda u poljoprivredi i prehrambenoj industriji ima obrtnik ili pravno lice koji pored općih uslova iz čl. 5. i 6. ovoga Pravilnika, uvede zadnje važeće izdanje standarda objavljenog na web stranici Instituta za standardizaciju BiH Global G.A.P., ISO 14001, ISO 15161, ISO 22000, HACCP, IFS, GSFS, SQF i ili HALAL standard.
- (2) Klijent može podnijeti zahtjev za podršku za najviše dva standarda u toku jedne godine.
- (3) Za ostvarenje prava na podršku za ovu mjeru klijent najkasnije do 05.10. tekuće godine dostavlja Federalnom ministarstvu u originalu ili ovjerenoj kopiji slijedeću dokumentaciju:
 - a) popunjen Obrazac zahtjeva ZSUC,
 - b) ovjerenu kopiju certifikata ili potvrdu o certifikaciji sistema od certifikacijskog tijela,
 - c) fakture za troškove uvođenja i certifikacije sistema u periodu od 1.10. prethodne do 1.10. tekuće godine,
 - d) dokaz o uplati po fakturi iz tačke c) ovog člana, u skladu sa Listom prihvatljivih troškova,
 - e) potvrdu o izvršenoj zadružnoj reviziji (za zadruge) koju izdaje Federalni zadružni savez (ne stariju od dvije godine), a za novoformirane zadruge dokaz o upisu u sudski registar,
 - f) dokaz o izmirenim obavezama za prethodnu godinu ili sporazum o reprogramu duga kod Porezne uprave Federacije BiH, odnosno kod Uprave za indirektno oporezivanje BiH,
 - g) dokaz o uplati federalne upravne takse u skladu sa članom 5. stav (6) ovog Pravilnika.

Član 22.

(Način podnošenja zahtjeva)

- (1) Zahtjev za podršku iz čl. 14. do 16. i čl. 18. do 21. ovog Pravilnika može se podnijeti lično na protokol Federalnog ministarstva, ili putem pošte (isključivo preporučeno), u propisno zatvorenim kovčezima, na adresu:

Federalno ministarstvo poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva

**Hamdije Čemerlića 2
71 000 Sarajevo**

sa naznakom: "Zahtjev za ostvarivanje novčane podrške po modelu ostalih vrsta podrški".

- (2) Prijava za javni poziv iz člana 17. ovog Pravilnika dostavlja se u zatvorenoj koverti, poštom ili ličnom dostavom u pisarnicu Federalnog ministarstva na adresu:

Federalno ministarstvo poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva

Hamdije Čemerlića 2

71 000 Sarajevo

sa naznakom: „Ponuda - Javni poziv za realizaciju projekta (upisati naziv projekta) – ne otvarati!“.

Odjeljak B. Postupanje Federalnog ministarstva

Član 23.

(Zaprimanje zahtjeva i ponuda)

- (1) Zahtjev za podršku zaprima se na protokolu Federalnog ministarstva, gdje biva zaveden u Upisnik prvostepenih predmeta upravnog postupka (UP-1), nakon čega se sa njim postupa u skladu sa Uredbom o kancelarijskom poslovanju organa uprave i službi za upravu Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 20/98) i Uputstvom o načinu obavljanja kancelarijskog poslovanja u organima uprave i službama za upravu Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 30/98 i 49/98).
- (2) Vremenom podnošenja Zahtjeva za podršku, smatra se datum predavanja propisane dokumentacije na protokol Federalnog ministarstva, odnosno datum slanja preporučenom poštom.
- (3) Zahtjevi za podršku pristigli po objavljenom obavještenju iz člana 13. ovoga Pravilnika, obrađuju se po redoslijedu zaprimanja.
- (4) Ponuda za projekte od značaja za Federaciju BiH čiji je korisnik Federalno ministarstvo zaprima se na Protokolu Federalnog ministarstva zavodi se u Djelovodnik predmeta i akata, nakon čega se sa njim postupa u skladu sa Uredbom o kancelarijskom poslovanju organa uprave i službi za upravu Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 20/98) i Uputstvom o načinu obavljanja kancelarijskog poslovanja u organima uprave i službama za upravu Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 30/98 i 49/98).

Član 24.

(Vođenje postupka i rješavanje)

- (1) Federalno ministarstvo obrađuje zahtjeve za podršku u skladu sa Zakonom o upravnom postupku ("Službene novine Federacije BiH", br.: 2/98 i 48/99), (u daljem tekstu: ZUP), ovim Pravilnikom i internim procedurama, osim ponuda za projekte od značaja za Federaciju BiH čiji je korisnik Federalno ministarstvo.
- (2) Nadležni službenik Sektora za poljoprivredna plaćanja zadužuje predmet, te vrši provjeru blagovremenosti upućivanja zahtjeva za podršku.
- (3) Federalni ministar, u slučaju potrebe, pored službenika nadležne organizacione jedinice za plaćanja može ovlastiti i državne službenike iz drugih organizacionih jedinica za realizaciju zahtjeva za podršku po ovom modelu.
- (4) Ovlašteni državni službenici iz stava (3) ovog člana utvrđuju činjenice i okolnosti od važnosti za realizaciju zahtjeva, i na osnovu utvrđenih činjenica i okolnosti, primjenjuju odredbe ovog Pravilnika.
- (5) Nadležni službenik Sektora za poljoprivredna plaćanja, nakon zaprimanja i evidentiranja u internoj dostavnoj knjizi, dostavlja Komisiji za nabavke neotvoren predmet koji se odnosi na ponudu za projekat od značaja za Federaciju BiH.
- (6) Komisija iz stava (5) ovog člana vrši ocjenu i izbor najpovoljnije ponude primjenom Zakona o javnim nabavkama ("Službeni glasnik BiH" broj 39/14), propisa donesenih na temelju njega i kriterija iz tenderske dokumentacije.

Član 25.

(Postupak sa neblagovremenim zahtjevima za podršku)

- (1) Zahtjev za podršku smatra se neblagovremenim ako nije predan protokolu Federalnog ministarstva odnosno poštanskom uredu do 05. 10. tekuće godine.
- (2) Neblagovremeni zahtjevi za podršku neće biti razmatrani.
- (3) Federalno ministarstvo donosi Rješenje o odbacivanju neblagovremenih zahtjeva za podršku.
- (4) Protiv Rješenja iz stava (3) ovoga člana nije dopuštena žalba, ali klijent može pokrenuti upravni spor kod Kantonalnog suda u Sarajevu.

Član 26.

(Postupak sa blagovremenim zahtjevima za podršku)

- (1) Nadležni službenik Sektora za poljoprivredna plaćanja vrši provjeru potpunosti blagovremenih zahtjeva za podršku.
- (2) Za nepotpune zahtjeve za podršku Federalno ministarstvo će tražiti dopunu.

Član 27.

(Dopuna dokumentacije)

- (1) U slučaju iz člana 26. stav (2) ovog Pravilnika, Sektor za poljoprivredna plaćanja telefonskim putem traži dostavu nedostajućih dokumenata u roku od sedam dana.
- (2) Ako klijent ne izvrši dopunu tražene dokumentacije u roku iz stava (1) ovog člana, Sektor za poljoprivredna plaćanja upućuje pisani zahtjev za dopunu dokumentacije. Klijent je dužan dostaviti traženu dokumentaciju u roku od sedam dana od dana zaprimanja Zahtjeva za dopunu.
- (3) Ako klijent ne preuzme zahtjev za dopunu prilikom prve dostave, dostava preporučene pošiljke bit će ponovljena još jednom. Ako klijent ne preuzme zahtjev za dopunu niti nakon ponovljene dostave, Federalno ministarstvo objavljuje zahtjev za dopunu na oglasnoj ploči. Dostava se smatra obavljenom istekom osmoga dana od dana stavljanja zahtjeva za dopunu na oglasnu ploču Federalnog ministarstva.
- (4) Vremenom dostave dopune zahtjeva za podršku smatra se datum dostave tražene dokumentacije na protokol Federalnog ministarstva, odnosno datum slanja tražene dopune preporučenom poštom.
- (5) Ako klijent ne otkloni nedostatke u propisanom roku, smatrat će se da zahtjev za podršku nije osnovan, o čemu Federalno ministarstvo donosi rješenje.
- (6) Protiv rješenja iz stava (5) ovoga člana nije dopuštena žalba, ali Klijent može pokrenuti upravni spor kod Kantonalnog suda u Sarajevu.

Član 28.

(Ocjena osnovanosti zahtjeva za podršku i izračun podrške)

- (1) Nadležni službenik Sektora za poljoprivredna plaćanja vrši ocjenu osnovanosti zahtjeva za podršku na bazi ispunjavanja općih uslova iz čl. 5. i 6. i posebnih uslova iz čl. 7. i 8. ovog Pravilnika, a na osnovu podataka iz RPG i RK i zahtjeva za podršku. U slučaju da su prihvatljivi troškovi u zahtjevu pogrešno obračunati ili su u njega uključeni neprihvatljivi troškovi, nadležni službenik vrši korekciju iznosa prihvatljivih troškova.
- (2) Nadležni službenik Sektora za poljoprivredna plaćanja, komisija, odnosno državni službenici iz drugih organizacionih jedinica koje rješenjem ovlasti ministar, vrše izračun iznosa novčane podrške u skladu sa čl. 9. do 11., čl. 14. do 16. i čl. 18. do 21. ovog Pravilnika, a na osnovu podataka iz zahtjeva za podršku.
- (3) Službenici i komisija iz stava (2) ovog člana mogu vršiti provjeru nabavne cijene robe ili usluge telefonskim putem kod dobavljača ili putem interneta, ako postoji sumnja da su cijene na računu (fakturi) namjerno uvećane.

Član 29.

(Odbijanje neosnovanih zahtjeva za podršku)

- (1) Federalno ministarstvo donosi Rješenje o odbijanju neosnovanih zahtjeva za podršku u slučaju neusklađenosti zahtjeva za podršku s općim i posebnim uslovima navedenim u članu 28. stav (1), odnosno u slučaju iz člana 12. stav (4) ovog Pravilnika.
- (2) Protiv rješenja iz stava (1) ovoga člana nije dopuštena žalba, ali klijent može pokrenuti upravni spor kod Kantonalnog suda u Sarajevu.

Član 30.
(Rješenje o dodjeli sredstava)

- (1) Nakon provođenja procedure obrade svih zahtjeva za podrškom, kontrole na terenu, utvrđivanja iznosa obračunate podrške svih pojedinačnih zahtjeva, i eventualnog proporcionalnog smanjenja svih odobrenih pojedinačnih iznosa podrške po mjerama radi usklađivanja sa raspoloživim iznosom u okviru Programa, Federalno ministarstvo donosi Rješenje o dodjeli sredstava za svaki pojedinačni zahtjev za podršku.
- (2) Rješenje iz stava (1) ovog člana je konačno u upravnom postupku i protiv njega nije dopuštena žalba, ali klijent može pokrenuti upravni spor tužbom kod Kantonalnog suda u Sarajevu.
- (3) Ponude vezane za projekte od značaja za Federaciju BiH izuzimaju se od odredbi ovog člana i na njih se primjenjuju odredbe Zakona o javnim nabavkama.

Član 31.
(Dodjela ugovora)

- (1) Komisija za nabavke dostavlja zapisnik o izboru najpovoljnije ponude nadležnom službeniku Sektora za poljoprivredna plaćanja.
- (2) Nadležni službenik iz stava (1) ovog člana sačinjava konačan tekst ugovora i dostavlja ga na potpisivanje ministru i izabranom ponuđaču.

Odjeljak C. Kontrola i nadzor

Član 32.
(Kontrola na terenu)

- (1) Kontrolu na terenu provode ovlašteni službenici Federalnog ministarstva (u daljnjem tekstu: kontrolori) u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, Programom podrške i ovim Pravilnikom, osim za projekte od značaja za Federaciju BiH čiji je korisnik Federalno ministarstvo.
- (2) Kontrola na terenu obavezno se vrši samo u slučajevima nabavke kancelarijske opreme i namještaja, odnosno ugovaranja proizvodnje i otkupa primarnih poljoprivrednih proizvoda od zadrugara i kooperanata i to nakon realizacije projekta, a prije isplate podrške.
- (3) O provedenoj kontroli na terenu kontrolor sačinjava zapisnik. U zapisniku se evidentira utvrđeno činjenično stanje te se jedan primjerak dostavlja Sektoru za poljoprivredna plaćanja koji ga ulaže u spis predmeta.

Član 33.
(Način obavljanja kontrole)

- (1) Pri obavljanju kontrole na terenu kontrolori mogu:
 - a) izvršiti uvid u dokumente Klijenta koje se odnose na sticanje prava na podršku,
 - b) provjeravati računovodstvene podatke iz poslovnih knjiga Podnosioca zahtjeva,
 - c) provjeravati evidencije vezane uz troškove i poslovanje Podnosioca zahtjeva,
 - d) provjeravati dokumente (račune, potvrde o plaćanju, bankovne izvještaje podnosioca zahtjeva, garantne listove, deklaracije i dr.),
 - e) provjeravati vjerodostojnost dokumenata poslanih uz zahtjev za podršku,
 - f) prikupljati podatke i obavijesti od odgovornih lica, svjedoka, vještaka i drugih lica kad je to potrebno za obavljanje kontrole.
- (2) Kontrola se može vršiti kod pravnih i fizičkih lica, te lica koja su povezana s podnosiocem zahtjeva u vezi predmetnog ulaganja.
- (3) Pravna i fizička lica iz stava (2) ovoga člana dužna su omogućiti obavljanje kontrole, pružiti potrebne podatke i informacije, te osigurati uslove za nesmetani rad kontrolora.
- (4) Kontrolu je moguće najaviti prije njezinog provođenja, pod uslovom da se ne naruši svrha kontrole, pružajući Podnosiocu zahtjeva samo neophodne informacije.

Odjeljak D. Isplata i povrat novčane podrške

Član 34.
(Isplata podrške)

- (1) Sektor za poljoprivredna plaćanja dostavlja Sektoru za finansije i računovodstvo jedan primjerak rješenja iz člana 30 stav (1), odnosno Ugovor iz člana 31. stav (2) ovog Pravilnika.

- (2) Sektor za finansije i računovodstvo na osnovu rješenja odnosno ugovora, unosi nalog u trezorsku aplikaciju radi isplate na račun klijenta, odnosno ponuđača.

Član 35.

(Povrat sredstava nakon isplate podrške)

- (1) Federalno ministarstvo donosi rješenje o povratu sredstava podrške ako se kontrolom nakon izvršenog konačnog plaćanja utvrdi postojanje jednog od sljedećih razloga:
 - a) nepravilnost koja ujedno upućuje na sumnju u pokušaj prijevare,
 - b) navodi iz Izjave klijenta nisu tačni.
- (2) Rješenje iz stava (1) ovog člana, Federalno ministarstvo će klijentu poslati preporučenom pošiljkom s povratnicom.
- (3) Protiv rješenja iz stava (1) ovog člana nije dopuštena žalba ali se može pokrenuti upravni spor tužbom kod kantonalnog suda u Sarajevu.
- (4) Odredbe st. od (1) do (3) ovog člana ne primjenjuju se na projekte od značaja za Federaciju BiH čiji je korisnik Federalno ministarstvo.

Član 36.

(Povrat sredstava zbog administrativne greške)

- (1) Kada su sredstva podrške isplaćena klijentu, a utvrđena je administrativna greška – preplata, kriva isplata, ili bilo koja druga administrativna greška učinjena od strane Federalnog ministarstva prilikom provedbe mjere, Federalno ministarstvo donosi Rješenje o povratu sredstava zbog administrativne pogreške kojim će od klijenta zatražiti povrat tog iznosa.
- (2) Sredstva iz stava (1) ovog člana, klijent je obavezan vratiti u roku od petnaest (15) dana od dana prijema rješenja o povratu sredstava.
- (3) Protiv rješenja iz stava (1) ovog člana nije dopuštena žalba ali se može pokrenuti upravni spor tužbom kod kantonalnog suda u Sarajevu.
- (4) Odredbe st. od (1) do (3) ovog člana ne primjenjuju se na projekte od značaja za Federaciju BiH čiji je korisnik Federalno ministarstvo.

Član 37.

(Zaštita prava sudskim putem)

- (1) Ako klijent ne vrati sredstva u skladu sa rješenjem o povratu sredstava novčane podrške iz člana 35. stav (1), rješenjem o povratu sredstava zbog administrativne pogreške iz člana 36. stav (1) ovog Pravilnika, odnosno rješenjem o povratu sredstava zbog uništavanja dokumentacije iz članka 39. stav (2), Federalno ministarstvo će zatražiti zaštitu svojih prava sudskim putem.
- (2) Ako najpovoljniji ponuđač pri realizaciji projekta od značaja za Federaciju BiH čiji je korisnik Federalno ministarstvo ne postupi u skladu sa ugovorom, Federalno ministarstvo će zatražiti zaštitu svojih prava sudskim putem.

Član 38.

(Gubitak prava na ostvarenje novčane podrške)

- (1) Klijent kojem je izdato rješenje o povratu sredstava podrške u skladu sa članom 35. stav (1) tač. a), i b) ovog Pravilnika, gubi pravo na ostvarivanje novčane podrške.
- (2) Rješenje o povratu sredstava unosi se u RPG i RK, čime klijent dobiva status subjekta pod sankcijama, počevši od dana prijema rješenja iz člana 35. stav (1).
- (3) Lista klijenata koji izgube pravo na ostvarenje novčane podrške po modelu ostalih vrsta podrške, objavljuje se na oglasnoj ploči i web stranici Federalnog ministarstva (www.fmpvs.gov.ba).
- (4) Dokaz o izvršenoj uplati sredstava klijent dostavlja Federalnom ministarstvu. Klijent ponovo stiče pravo na novčane podrške tri godine od dana povrata sredstava.
- (5) Nakon isteka roka iz stava (4) ovog člana, klijent gubi status subjekta pod sankcijama i ponovno stiče pravo na ostvarivanje novčane podrške.

Član 39.

(Čuvanje dokumentacije)

- (1) Klijent je dužan čuvati dokumentaciju vezanu za ostvarivanje prava na novčanu podršku tri godine, računajući od dana isplate novčane podrške.
- (2) Ako se tokom kontrole nakon isplate sredstava novčane podrške utvrdi da klijent nije ispunio obvezu iz stavka (1) ovog članka, Federalno ministarstvo će donijeti rješenje o povratu sredstava zbog uništavanja dokumentacije.

DIO TREĆI - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 40. (Prilozi)

(1) Sastavni dio ovoga Pravilnika čine:

a) Aneks I – Obrasci zahtjeva:

- 1) Zahtjev za sufinansiranje premije osiguranja od mogućih šteta u poljoprivrednoj proizvodnji (ZSPO)
- 2) Zahtjev za sufinansiranje organizovanja stručnih skupova, kongresa, simpozija, seminara, sajmova, promocija i izložbi iz oblasti poljoprivredno-prehrambenog sektora (ZSSS),
- 3) Zahtjev za sufinansiranje izlaganja na manifestacijama od značaja za poljoprivredni sektor (ZSIM),
- 4) Zahtjev za sufinansiranje troškova realizacije aktivnosti zadruga (ZSAZ),
- 5) Zahtjev za sufinansiranje troškova realizacije aktivnosti poljoprivrednih udruženja (ZSAU),
- 6) Zahtjev za sufinansiranje troškova realizacije aktivnosti poljoprivrednih saveza (ZSAS),
- 7) Zahtjev za sufinansiranje uvođenja i certifikacije standarda u poljoprivredi i prehrambenoj industriji (ZSUC).

b) Aneks II – Lista prihvatljivih troškova za mjere ostalih vrsta podrški.

c) Aneks III – Izjava.

d) Aneks IV - Podrška za kontinuiranu promociju poljoprivrede i ruralnog razvoja.

e) Aneks V - Podrška za povezivanje ponude malih poljoprivrednih proizvođača,

f) Aneks V a - Vrijednost otkupljenih i isplaćenih poljoprivrednih proizvoda zadrugarima i kooperantima.“

(2) Obrasci koji se nalaze u aneksima dostupni su u elektronskom obliku na web stranici (www.fmpvs.gov.ba) Federalnog ministarstva.

Član 41. (Prestanak važenja prethodnih pravilnika)

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o uslovima i načinu ostvarenja novčanih podrški po Modelu ostalih vrsta podrški („Službene novine Federacije BiH“, br. 68/18 i 87/18).

Član 42. (Stupanje na snagu Pravilnika)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objave u "Službenim novinama Federacije BiH".

Broj 04-1-24/1-1028-2/19
Jula 2019. godine

Ministar

mr.sc Šemsudin Dedić, s.r.

Aneks I - OBRASCI ZAHTJEVA

Federalno ministarstvo poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva	ZSPO
--	-------------

ZAHTJEV**za sufinansiranje premije osiguranja od mogućih šteta u poljoprivrednoj proizvodnji**

Ime i prezime/Naziv pravnog lica:													
JIB/ID:													
Adresa: općina/prebivalište/sjedište													
Broj telefona/faks/mobitel, e-mail													
Broj poljoprivrednog gazdinstva (BPG)													
Broj klijenta (BK)													
Korisnik je u sistemu PDV-a		DA NE											
Datum sklapanja police osiguranja													
R.br	Predmet osiguranja (vrsta usjeva, nasada, životinja)	Iznos premije osiguranja (u KM bez PDV-a)				Očekivani iznos podrške (u KM)							
1													
UKUPNO:													
U prilogu zahtjeva dostavljamo slijedeću dokumentaciju/zaokružiti													
1.	Policu osiguranja koja pokriva period od 01. 10. prethodne do 01. 10. tekuće godine	2.	Dokaz o uplati premije osiguranja, po priloženoj polici osiguranja										
3.	Dokaz o izmirenim obavezama za prethodnu godinu ili sporazum o reprogramu duga kod Porezne uprave Federacije BiH (svi podnosioci),	4.	Dokaz o izmirenim obavezama za prethodnu godinu ili sporazum o reprogramu duga kod Uprave za indirektno oporezivanje BiH (samo reg. obveznici PDV-a).										
5.	Dokaz o uplati federalne upravne takse ili taksene marke (svi podnosioci).												

U

(mjesto i datum)

M.P.

(potpis ovlaštenog lica klijenta)

Federalno ministarstvo poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva	ZSSS
--	-------------

ZAHTJEV

**za sufinansiranje organizovanja stručnih skupova, kongresa, simpozija, seminara, sajмова
promocija i izložbi iz oblasti poljoprivredno-prehrambenog sektora**

Ime i prezime/Naziv pravnog lica:																												
JIB/ID:		<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td> </tr> </table>																										
Adresa: općina/prebivalište/sjedište																												
Broj telefona/faks/mobitel, e-mail																												
Broj poljoprivrednog gazdinstva (BPG)		<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td> </tr> </table>																										
Broj klijenta (BK)		<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td> </tr> </table>																										
Korisnik je u sistemu PDV-a		DA NE																										
R.br	Naziv aktivnosti koja je predmet podrške	Iznos utrošen za kupovinu kancelarijske opreme i namještaja (u KM bez PDV-a)	Očekivani iznos podrške (u KM)																									
1																												
UKUPNO:																												
U prilogu zahtjeva dostavljamo slijedeću dokumentaciju/zaokružiti:																												
1.	Program održavanja stručnog skupa, kongresa, simpozija, seminara, sajma, promocije ili izložbe (ne dostavljaju medijske kuće)	2.	Fakturu za troškove organizovanja stručnog skupa, kongresa, simpozija, seminara, sajma, promocije ili izložbe u periodu od 1.10. prethodne do 1.10. tekuće godine. (ne dostavljaju medijske kuće)																									
3.	Dokaz o uplati po fakturi od strane podnosioca zahtjeva (ne dostavljaju medijske kuće)	4.	Dokaz o broju sati premijerno emitiranog i reemitiranog TV programa proizvedenog u vlastitoj produkciji, a koji se odnosi na specijalizirane televizijske emisije kojima se vrši kontinuirana promocija poljoprivrede i ruralnog razvoja - programska tv shema ili linkovi za emisiju na web stranici (samo medijske kuće)																									
5.	Potvrdu o izvršenoj zadružnoj reviziji koju izdaje Federalni zadružni savez (ne stariju od dvije godine), a za novoformirane zadruge dokaz o upisu u sudski registar (samo zadruge),	6.	Dokaz o izmirenim obavezama za prethodnu godinu ili sporazum o reprogramu duga kod Porezne uprave Federacije BiH (svi podnosioci)																									
7.	Dokaz o izmirenim obavezama za prethodnu godinu ili sporazum o reprogramu duga kod Uprave za indirektno oporezivanje BiH (samo reg. obveznici PDV-a).	8.	Dokaz o uplati federalne upravne takse ili taksene marke (svi podnosioci).																									

U

(mjesto i datum)

M.P.

(potpis ovlaštenog lica klijenta)

Federalno ministarstvo poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva	ZSIM
--	-------------

ZAHTEJEV

za sufinansiranje izlaganja na manifestacijama od značaja za poljoprivredni sektor

Ime i prezime/Naziv pravnog lica:													
JIB/ID:													
Adresa: općina/prebivalište/sjedište													
Broj telefona/faks/mobitel, e-mail													
Broj poljoprivrednog gazdinstva (BPG)													
Broj klijenta (BK)													
Korisnik je u sistemu PDV-a		DA						NE					
R.br	Naziv aktivnosti koja je predmet podrške	Iznos utrošen za kupovinu kancelarijske opreme i namještaja (u KM bez PDV-a)	Očekivani iznos podrške (u KM)										
1													
UKUPNO:													
U prilogu zahtjeva dostavljamo slijedeću dokumentaciju/zaokružiti:													
1	Prijavu/ugovor za učešće na sajmu ili manifestaciji	2	Fakturu za troškove izlaganja na sajmu ili manifestaciji u periodu 1.10. prethodne do 1.10. tekuće godine.										
3	Dokaz o uplati po fakturi od strane podnosioca zahtjeva	4	Potvrdu o izvršenoj zadružnoj reviziji koju izdaje Federalni zadružni savez (ne stariju od dvije godine), a za novoformirane zadruge dokaz o upisu u sudski registar (samo za zadruge),										
5	Dokaz o izmirenim obavezama za prethodnu godinu ili sporazum o reprogramu duga kod Porezne uprave Federacije BiH (svi podnosioci)	6	Dokaz o izmirenim obavezama za prethodnu godinu ili sporazum o reprogramu duga kod Uprave za indirektno oporezivanje BiH (samo reg. obveznici PDV-a).										
7.	Dokaz o uplati federalne upravne takse ili taksene marke.												

U

(mjesto i datum)

M.P.

(potpis ovlaštenog lica klijenta)

Federalno ministarstvo poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva	ZSAZ
--	-------------

ZAHTJEV
za sufinansiranje troškova realizacije aktivnosti poljoprivrednih zadruga

Naziv zadruge:													
JIB/ID:													
Adresa: općina/prebivalište/sjedište													
Broj telefona/faks/mobitel, e-mail													
Broj poljoprivrednog gospodarstva (BPG)													
Broj klijenta (BK)													
Datum osnivanja zadruge													
R.br	Naziv aktivnosti koja je predmet potpore	Iznos utrošen za aktivnost (u KM bez PDV-a)				Očekivani iznos potpore (u KM)							
1													
2													
3													
4													
5													
6													
UKUPNO:													
U prilogu zahtjeva dostavljamo sljedeću dokumentaciju/zaokružiti:													
1.	Fakturu koja se odnosi na troškove vezane za nabavu nove kancelarijske opreme i namještaja, zadrugne revizije, zakupa prostora, struje, vode, uredskog materijala, tonera, računovodstvenih usluga i usluga Finansijsko-informatičke agencije (FIA) u periodu od 1. 10. prethodne do 1.10. tekuće godine (samo za aktivnosti nabavke kancelarijske opreme i namještaja)	2.	Dokaz o uplati po fakturi od strane podnositelja zahtjeva (samo za aktivnosti nabavke uredske opreme i namještaja)										
3.	Izjavu klijenta (obrazac IK) da nije ostvario potporu za nabavu uredske opreme i uredskog namještaja u posljednjih pet godina (samo za aktivnosti nabave uredske opreme i namještaja)	4.	Popunjen obrazac iz Aneksa V a - Vrijednost otkupljenih i isplaćenih poljoprivrednih proizvoda zadrugarima i kooperantima sa izvodima iz banke o uplatama na ime zadrugara i kooperanata (samo za aktivnosti povezivanja ponude malih poljoprivrednih proizvođača),										
5.	Potvrdu o izvršenoj zadrugnoj reviziji koju izdaje Federalni zadrugni savez (ne stariju od dvije godine), a za novoformirane zadruge dokaz o upisu u sudski registar (samo za zadruge),	6.	Dokaz o izmirenim obvezama za prethodnu godinu ili sporazum o reprogramu duga kod Porezne uprave Federacije BiH (svi podnositelji)										
7.	Dokaz o izmirenim obvezama za prethodnu godinu ili sporazum o reprogramu duga kod Uprave za neizravno oporezivanje BiH (samo reg. obveznici PDV-a).	8.	Dokaz o uplati federalne upravne takse ili taksene marke (svi podnositelji)										

U

(mjesto i datum)

M.P.

(potpis ovlaštenog lica klijenta)

Federalno ministarstvo poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva	ZSAU
--	-------------

ZAHTEJEV
za sufinansiranje troškova realizacije aktivnosti poljoprivrednih udruženja

Naziv udruženja:													
JIB/ID:													
Adresa: općina/prebivalište/sjedište													
Broj telefona/faks/mobitel, e-mail													
Broj poljoprivrednog gazdinstva (BPG)													
Broj klijenta (BK)													
Datum osnivanja udruženja													
R. br.	Naziv aktivnosti koja je predmet podrške	Iznos utrošen za kupovinu kancelarijske opreme i namještaja (u KM bez PDV-a)						Očekivani iznos podrške (u KM)					
1.													
U prilogu zahtjeva dostavljamo slijedeću dokumentaciju/zaokružiti:													
1.	Fakturu koja se odnosi na troškove vezane za nabavu nove kancelarijske opreme i namještaja, zadružne revizije, zakupa prostora, struje, vode, uredskog materijala, tonera, računovodstvenih usluga i usluga Finansijsko-informatičke agencije (FIA) u periodu od 1. 10. prethodne do 1.10. tekuće godine (samo za aktivnosti nabavke kancelarijske opreme i namještaja)	2.	Dokaz o uplati po fakturi od strane podnosioca zahtjeva										
3.	izjavu klijenta (obrazac IK) da nije ostvario podršku za nabavku kancelarijske opreme i kancelarijskog namještaja u posljednjih pet godina (samo za aktivnosti nabavke kancelarijske opreme i namještaja)	4.	Dokaz o izmirenim obavezama za prethodnu godinu ili sporazum o reprogramu duga kod Porezne uprave Federacije BiH (svi podnosioci)										
5.	Dokaz o izmirenim obavezama za prethodnu godinu ili sporazum o reprogramu duga kod Uprave za indirektno oporezivanje BiH (samo reg. obveznici PDV-a).	6.	Dokaz o uplati federalne upravne takse ili taksene marke.										

U _____ M.P. _____
 (mjesto i datum) (potpis ovlaštenog lica klijenta)

Federalno ministarstvo poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva	ZSAS
--	-------------

ZAHTJEV
za sufinansiranje troškova realizacije aktivnosti poljoprivrednih saveza

Naziv saveza:													
JIB/ID:													
Adresa: općina/prebivalište/sjedište													
Broj telefona/faks/mobitel, e-mail													
Broj poljoprivrednog gazdinstva (BPG)													
Broj klijenta (BK)													
Datum osnivanja udruženja													
R. br.	Naziv aktivnosti koja je predmet podrške	Iznos utrošen za kupovinu kancelarijske opreme i namještaja (u KM bez PDV-a)						Očekivani iznos podrške (u KM)					
1.													

U prilogu zahtjeva dostavljamo slijedeću dokumentaciju/zaokružiti:

1.	Fakturu koja se odnosi na troškove vezane za nabavu nove kancelarijske opreme i namještaja, zadružne revizije, zakupa prostora, struje, vode, uredskog materijala, tonera, računovodstvenih usluga i usluga Finansijsko-informatičke agencije (FIA) u periodu od 1. 10. prethodne do 1.10. tekuće godine (samo za aktivnosti nabavke kancelarijske opreme i namještaja)	2.	Dokaz o uplati po fakturi od strane podnosioca zahtjeva
3.	Izjavu klijenta (obrazac IK) da nije ostvario podršku za nabavku kancelarijske opreme i kancelarijskog namještaja u posljednjih pet godina (samo za aktivnosti nabavke kancelarijske opreme i namještaja)	4.	Dokaz o izmirenim obavezama za prethodnu godinu ili sporazum o reprogramu duga kod Porezne uprave Federacije BiH (svi podnosioci)
5.	Dokaz o izmirenim obavezama za prethodnu godinu ili sporazum o reprogramu duga kod Uprave za indirektno oporezivanje BiH (samo reg. obveznici PDV-a).	6.	Dokaz o uplati federalne upravne takse ili taksene marke.

U

(mjesto i datum)

M.P.

(potpis ovlaštenog lica klijenta)

Federalno ministarstvo poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva	ZSUC
--	-------------

ZAHTJEV
za sufinansiranje uvođenja i certifikacije standarda u poljoprivredi i prehrambenoj
industriji

Naziv podnosioca zahtjeva:													
JIB/ID:													
Adresa: općina/prebivalište/sjedište													
Broj telefona/faks/mobitel, e-mail													
Broj poljoprivrednog gazdinstva (BPG)													
Broj klijenta (BK)													
Naziv organa koje je izdalo certifikat/potvrdu													
U prilogu zahtjeva dostavljamo slijedeću dokumentaciju/zaokružiti:													
1.	Certifikat/potvrda izdat od certifikacijskog tijela	2.	Fakturu koja se odnosi na troškove vezane za uvođenje i certifikaciju sistema u periodu od 1.10. prethodne do 1.10. tekuće godine,										
3.	Dokaz o uplati po fakturi za troškove vezane za uvođenje standarda	4.	Potvrdu o izvršenoj zadružnoj reviziji (samo za zadruge)										
5.	Dokaz o izmirenim obavezama za prethodnu godinu ili sporazum o reprogramu duga kod Porezne uprave Federacije BiH (svi podnosioci)	6.	Dokaz o izmirenim obavezama za prethodnu godinu ili sporazum o reprogramu duga kod Uprave za indirektno oporezivanje BiH (samo reg. obveznici PDV-a).										
7.	Dokaz o uplati federalne upravne takse ili taksene marke												

U _____
(mjesto i datum)

M.P. _____
(potpis ovlaštenog lica klijenta)

Aneks II - LISTA PRIHVATLJIVIH TROŠKOVA

Lista prihvatljivih troškova za mjere iz modela ostalih vrsta podrške za period 01.10. prethodne do 01.10.tekuće godine	
Red. br.	Naziv mjere
1.	Mjera - Sufinansiranje premije osiguranja od mogućih šteta u poljoprivrednoj proizvodnji
	Prihvatljivi troškovi su: Osiguranje od štete u poljoprivrednoj proizvodnji na usjevima, plodovima, nasadima i životinjama od rizika poplava, klizišta, mraza, grada, suše, požara, udara groma, olujnih vjetrova, bolesti i uginuća.
2.	Mjera - Sufinansiranje organizacije stručnih skupova, kongresa simpozija, seminara, sajмова promocija i izložbi iz oblasti poljoprivrede
	Prihvatljivi troškovi su: Prijevoz opreme, montaža opreme na sajmu, zakup opreme, zakup sajamskog prostora, zakup javne površine, smještaj u hotelu na ime podnosioca zahtjeva, reklame, oglašavanje, troškovi edukativnih, organizacijskih, kulturnih, muzičkih, takmičarskih i drugih popratnih sadržaja i programa, troškovi predavača i voditelja programa i troškovi analize uzoraka proizvoda koji se izlažu.
3.	Mjera - Sufinansiranje izlaganja na manifestacijama od značaja za poljoprivredni sektor
	Prihvatljivi troškovi su: Prijevoz opreme, montaža opreme na sajmu, zakup opreme, zakup sajamskog prostora, zakup javne površine, smještaj u hotelu na ime podnosioca zahtjeva, reklame oglašavanje i troškovi prijevoza.
4.	Mjera - Sufinansiranje troškova realizacije aktivnosti poljoprivrednih zadruga
	Prihvatljivi troškovi su: Nova kancelarijska oprema (računar, softver, monitor, printer, projektor, foto-kopirni aparat, skener, faks i mašina za uvezivanje dokumenata), kancelarijski namještaj (stolovi, stolice, ormari i police), usluga provođenja zadružne revizije, zakup prostora, trošak struje, vode, kancelarijskog materijala, tonera, računovodstvenih usluga i usluga FIA agencije.
5.	Mjera - Sufinansiranje troškova realizacije aktivnosti poljoprivrednih udruženja
	Prihvatljivi troškovi su: kancelarijska oprema (računar, softver, monitor, printer, projektor, foto-kopirni aparat, skener, faks i mašina za uvezivanje dokumenata), kancelarijski namještaj (stolovi, stolice, ormari i police), zakup poslovnog prostora, trošak struje, vode, kancelarijskog materijala, tonera, računovodstvenih usluga, usluga FIA agencije.
6.	Mjera - Sufinansiranje troškova realizacije aktivnosti poljoprivrednih saveza
	Prihvatljivi troškovi su: kancelarijska oprema (računar, softver, monitor, printer, projektor, foto-kopirni aparat, skener, faks i mašina za uvezivanje dokumenata), kancelarijski namještaj (stolovi, stolice, ormari i police), zakup poslovnog prostora, trošak struje, vode, kancelarijskog materijala, tonera, računovodstvenih usluga, usluga FIA agencije.
7.	Mjera - Sufinansiranje uvođenja standarda u poljoprivredi i prehrambenoj industriji
	Prihvatljivi troškovi su: Troškovi za uvođenje i certifikaciju sistema Global G.A.P., ISO 14001, ISO 22000, HACCP, IFS i HALAL standarda.

IZJAVA

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću izjavljujem da za nabavku kancelarijske opreme i kancelarijskog namještaja zadruga, udruženje odnosno savez nije ostvario novčanu podršku kod Federalnog ministarstva poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva u posljednjih pet godina.

Naziv zadruge/udruženja/saveza

U

(mjesto i datum)

(potpis ovlaštenog lica klijenta)

M.P.

(ovjerava)¹

¹ Izjava mora biti ovjerena, ili se neće smatrati važećom, što za posljedicu ima odbacivanje Zahtjeva za podršku

Aneks IV - Podrška za kontinuiranu promociju poljoprivrede i ruralnog razvoja

Broj sati emitiranja i reemitiranja tv emisije za poljoprivredu proizvedene u domaćoj produkciji u periodu od 1.10. prethodne do 1.10. tekuće godine	Iznos podrške
od 26 do 29 sati	do 2.000 KM
od 31 do 40,5 sati	do 2.500 KM
Više od 40,5 sati	do 3.000 KM

Aneks V – Podrška za povezivanje ponude malih poljoprivrednih proizvođača

Broj zadrugara i kooperanata	Vrijednost otkupljenih poljoprivrednih proizvoda u periodu od 1.10. prethodne do 1.10. tekuće godine	Iznos podrške
30 do 50	do 100.000 KM	do 1.000 KM
51 do 250	od 100.001 do 500.000 KM	do 2.000 KM
251 i više	više od 500.000 KM	do 3.000 KM
Za ostvarivanje podrške oba uslova (broj zadrugara i kooperanata odnosno vrijednost otkupljenih poljoprivrednih proizvoda) moraju biti ispunjena.		

Aneks V-a – Vrijednost otkupljenih i isplaćenih poljoprivrednih proizvoda zadrugarima i kooperantima

R.b.	Ime i prezime poljoprivrednog proizvođača	JMBG proizvođača	Broj ugovora zadruga - proizvođač	Brojevi otkupnih blokova po ugovoru	Vrijednost otkupljenih i isplaćenih polj. proizvoda (od 1.10. prethodne do 1.10. tekuće godine) u KM
1.					
2.					
3.					

ZZ

(naziv zadruge i adresa sjedišta)

U

(mjesto i datum)

M.P.

(potpis ovlaštenog lica klijenta)