

MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE

371

Na temelju članka 15. stavka 2. podstavka 6. Zakona o uređenju tržišta poljoprivrednih proizvoda («Narodne novine» broj 149/09, 22/11, 120/12) ministar poljoprivrede donosi

PRAVILNIK

O PROVEDBI SHEME ŠKOLSKOG VOĆA

UVODNE ODREDBE

Sadržaj

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se:

- (a) ciljna skupina,
- (b) prihvatljivi proizvodi i veličina obroka,
- (c) prihvatljivi troškovi i način obračuna potpore,
- (d) odobravanje podnositelja Zahtjeva za potporu,
- (e) prateće mjere,
- (f) uvjeti za odobravanje potpore,
- (g) administrativna kontrola i kontrola na terenu,
- (h) inspekcijski nadzor,
- (i) povrat potpore.

Članak 2.

Ovim Pravilnikom se propisuje okvir za provedbu nekih odredbi sljedećih akata Europske unije:

– Uredba Vijeća (EZ) br. 1234/2007 od 22. listopada 2007. o zajedničkoj organizaciji tržišta poljoprivrednih proizvoda i posebnim odredbama za pojedine poljoprivredne proizvode (Jedinstvena uredba o ZOT-u) (SL L 299, 16. 11. 2007.);

– Uredba Europske Komisije (EZ) br. 288/2009 od 7. travnja 2009. o utvrđivanju detaljnih pravila za provedbu Uredbe Vijeća (EZ) br. 1234/2007 vezano uz potpore Zajednice za

opskrbu voćem i povrćem, prerađenim voćem i povrćem i proizvodima od banana za djecu u obrazovnim ustanovama, u okviru Sheme školskog voća (SL L 97, 8. 4. 2009.);

– Uredba Komisije (EZ) br. 1913/2006 od 20. prosinca 2006. o utvrđivanju detaljnih pravila za primjenu agromonetarnog sustava za euro u poljoprivredi i o izmjenama i dopunama određenih uredbi (SL L 365, 21. 12. 2006.).

Definicije

Članak 3.

Pojedini pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeće značenje:

1. Ministarstvo nadležno za poljoprivredu je tijelo koje odobrava podnositelja Zahtjeva za potporu za komunikaciju u okviru *Sheme školskog voća* i informira javnost o važnosti voća i povrća u pravilnoj prehrani u okviru svojih nadležnosti.

2. Ministarstvo nadležno za zdravlje je tijelo koje potvrđuje Listu prihvatljivih proizvoda, odobrava podnositelja Zahtjeva za potporu za monitoring i evaluaciju u okviru *Sheme školskog voća* te informira javnost o važnosti voća i povrća u pravilnoj prehrani u okviru svojih nadležnosti.

3. Ministarstvo nadležno za obrazovanje je tijelo koje potvrđuje spisak škola koje sudjeluju u *Shemi školskog voća* i informira javnost o važnosti voća i povrća u pravilnoj prehrani u okviru svojih nadležnosti.

4. Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u daljnjem tekstu: Agencija za plaćanja) je tijelo koje odobrava podnositelja Zahtjeva za potporu za isporuku voća i povrća, dodjeljuje potporu te obavlja administrativne kontrole i kontrole na terenu podnositelja Zahtjeva za potporu u okviru *Sheme školskog voća*.

5. Podnositelj Zahtjeva za potporu za isporuku voća i povrća je dobavljač voća i povrća odobren od Agencije za plaćanja za isporuku voća i povrća školama koje sudjeluju u *Shemi školskog voća*, koji o svom trošku nabavlja i isporučuje.

6. Podnositelj Zahtjeva za potporu za monitoring i evaluaciju je tijelo odobreno za monitoring i evaluaciju utjecaja *Sheme školskog voća* na prehrambene navike i zdravlje školske djece od ministarstva nadležnog za zdravlje.

7. Podnositelj Zahtjeva za potporu za komunikaciju je tijelo odobreno za komunikaciju u okviru *Sheme školskog voća* od ministarstva nadležnog za poljoprivredu.

8. Dobavljač voća i povrća je pravna ili fizička osoba koja isporučuje voće i povrće školama koje sudjeluju u *Shemi školskog voća*.

9. Škola je odgojno-obrazovna ustanova koja sudjeluje u *Shemi školskog voća*, a nadležna je za:

– organiziranje raspodijele voća i povrća,

- evidenciju isporuke i raspodijele voća i povrća,
- pripremu voća i povrća namijenjenog učenicima,
- organiziranje provedbe pratećih aktivnosti.

10. *Shema školskog voća* je sustav posebnih pomoći koji ima za cilj promicanje potrošnje voća i povrća u svakodnevnoj prehrani i podizanje razine svijesti o važnosti voća i povrća za zdravlje djece.

Ciljna skupina

Članak 4.

Ciljna skupina u provedbi *Sheme školskog voća* su učenici od 1. do 4. razreda osnovnih škola na području Republike Hrvatske.

Razdoblje provedbe

Članak 5.

(1) Razdoblje provedbe *Sheme školskog voća* je period koji obuhvaća dvije kalendarske godine, a počinje 1. kolovoza i završava 31. srpnja.

(2) *Shema školskog voća* provodit će se na čitavom teritoriju Republike Hrvatske.

Prihvatljivi proizvodi

Članak 6.

Lista prihvatljivih proizvoda koje je u okviru *Sheme školskog voća* potvrdilo ministarstvo nadležno za zdravlje nalazi se u Prilogu I ovoga Pravilnika.

Prihvatljivi troškovi

Članak 7.

(1) Troškovi prihvatljivi za potporu u okviru *Sheme školskog voća* su:

(a) troškovi za voće i povrće franco škola koji su nastali u razdoblju provedbe *Sheme školskog voća* u dane održavanja nastave u skladu sa školskim kalendarom;

(b) troškovi izravno vezani uz provedbu *Sheme školskog voća*, a uključit će samo:

(I) troškove za aktivnosti monitoringa i evaluacije;

(II) troškove za komunikaciju vezane uz informiranje šire javnosti o *Shemi školskog voća*, uključujući plakat. Ovi troškovi mogu uključiti i informativni i promotivni materijal kao što su pisma, leci, brošure, pribor i slično.

(2) Ukupni iznos troškova iz točke (b) (I) ovoga članka ne smije prijeći 2 % godišnjeg iznosa Europske unije dodijeljenog Republici Hrvatskoj.

(3) Troškovi iz točke (b) (II) ovoga Pravilnika ne smiju se financirati iz drugih fondova Europske unije i njihov ukupni iznos ne smije prijeći 2 % godišnjeg iznosa Europske unije dodijeljenog Republici Hrvatskoj.

(4) Potpora za troškove prihvatljive u okviru *Sheme školskog voća* rasporedit će se iz ukupnog iznosa planiranog za njenu provedbu u skladu sa stavkom 9. ovoga članka tako da troškovi:

– monitoringa i evaluacije u skladu sa stavkom 1. podstavkom b. točkom I. ovoga Pravilnika iznose najviše 22.200 EUR;

– komunikacije u skladu sa stavkom 1. podstavkom b. točkom II. ovoga Pravilnika iznose najviše 22.200 EUR;

– za voće i povrće franco škola iznose najviše 1.343.100 EUR.

(5) Iznos potpora za troškove prihvatljive u okviru *Sheme školskog voća* isplatit će se u skladu s aktom iz članka 2. stavka 1. podstavka 3. ovoga Pravilnika.

(6) Iznos potpore po učeniku izračunava se na osnovi broja učenika upisanih u 1. do 4. razred osnovnih škola koje sudjeluju u provedbi *Sheme školskog voća* i iznosa planiranog za troškove za voće i povrće franco škola.

(7) Prilikom isporuke školi dobavljač mora isporučiti voće i povrće u količini dovoljnoj da se raspodijeli na ukupan broj učenika u školi koji sudjeluju u provedbi *Sheme školskog voća*, a da masa obroka po učeniku iznosi od 100 do 150 g. Administrativna kontrola isporučениh količina voća i povrća obavlja se na mjesečnoj razini.

(8) Za sve prihvatljive troškove u okviru *Sheme školskog voća* porez na dodanu vrijednost (PDV) isplatit će se iz Državnog proračuna Republike Hrvatske.

(9) Troškovi iz stavka 1. ovoga članka isplatit će se u iznosu do:

– 75 % iz proračuna za poljoprivredu Europske unije i

– 25 % iz Državnog proračuna Republike Hrvatske.

Europski plakat Shema školskog voća

Članak 8.

(1) Europski plakat *Shema školskog voća* izrađuje dobavljač u skladu s Prilogom VI ovoga Pravilnika i dostavlja školama koje sudjeluju u *Shemi školskog voća* prilikom prve isporuke voća i povrća. U plakatu *Shema školskog voća* dobavljač će priopćiti javnosti da se za provedbu *Sheme školskog voća* koristi financijska potpora Europske unije.

(2) Plakat iz stavka 1. ovoga članka mora biti u skladu s minimalnim zahtjevima za plakat za *Shemu školskog voća* propisanim Prilogom VI ovoga Pravilnika i trajno smješten na jasno vidljivom mjestu na glavnom ulazu škole koja sudjeluje u *Shemi školskog voća*.

(3) Na informativnom i promotivnom materijalu iz članka 7. stavka 1. točke (b) (II) mora biti zastava Europske unije i naznaka: *Shema školskog voća* financirana je potporom Europske unije.

(4) Referenca na financijski doprinos Europske unije mora biti vidljiva kao i reference na financijske doprinose iz drugih izvora kojima se financira *Shema školskog voća*.

Javni poziv

Članak 9.

(1) Agencija za plaćanja objavit će javni poziv za odabir dobavljača voća i povrća u okviru *Sheme školskog voća* najkasnije 15. ožujka tekuće godine u kojoj počinje provedba *Sheme školskog voća*.

(2) Agencija za plaćanja će najkasnije 30. travnja tekuće godine na web-stranici www.apprrr.hr objaviti:

- popis dobavljača koji ispunjavaju uvjete javnog poziva iz stavka 1. ovoga članka;
- popis škola koje mogu sudjelovati u *Shemi školskog voća* s brojem učenika po školi; i
- procijenjeni iznos potpore po školi prema broju učenika koji mogu sudjelovati u *Shemi školskog voća*.

(3) Ministarstvo nadležno za obrazovanje dostavit će Agenciji za plaćanje najkasnije:

- 15. travnja tekuće godine ukupan broj učenika od 1. do 4. razreda po svakoj školi u tekućoj školskoj godini;
- 25. kolovoza u godini početka provedbe *Sheme školskog voća* konačan broj učenika od 1. do 4. razreda po svakoj školi upisanih u novu školsku godinu.

(4) Prilikom prijave na javni poziv iz stavka 1. ovoga članka, dobavljač voća i povrća će dostaviti Agenciji za plaćanja:

- (a) dokaz da je u Sudskom ili Obrtnom registru registriran za djelatnost trgovine hranom;
- (b) dokaz da je upisan u Upisnik trgovaca voćem i povrćem;
- (c) informacije o području koje planira pokrivati pri isporukama voća i povrća (županija/e ili cijela Republika Hrvatska);
- (d) pisanu izjavu prema kojoj će:

- u skladu s ovim Pravilnikom, koristi voće i povrće financirano iz *Sheme školskog voća* za potrošnju u školama;
- vratiti svu neopravdano isplaćenu potporu zajedno sa zakonskim kamatama za količine za koje je utvrđeno da proizvodi nisu distribuirani djeci u skladu s člankom 6. ovog Pravilnika ili je isplaćena za proizvode koji ne ispunjavaju uvjete propisane ovim Pravilnikom;
- u slučaju prijave ili ozbiljnog nehata vratit ću dodatno i iznos u visini razlike između isplaćenog iznosa i iznosa na koji sam kao podnositelj Zahtjeva za potporu imao pravo;
- na zahtjev dostaviti prateće dokumente;
- se podvrci bilo kakvoj kontroli posebno administrativnoj kontroli i kontroli na terenu te inspekcijском nadzoru.

Odobranje podnositelja zahtjeva za potporu

Članak 10.

(1) Agencija za plaćanja će najkasnije 5. rujna u godini provedbe *Sheme školskog voća* odlukom odobriti dobavljača i odrediti konačni iznos prava na potporu po pojedinoj školi u okviru *Sheme školskog voća*.

(2) Odlukom iz stavka 1. ovoga članka utvrdit će se ukupni iznos potpore po dobavljaču za svaku školu s kojom je dobavljač sklopio ugovor iz članka 11. ovoga Pravilnika za provedbu *Sheme školskog voća*.

(3) Ministarstvo nadležno za zdravlje će najkasnije 30. travnja u godini provedbe *Sheme školskog voća* odlukom odobriti:

- tijelo nadležno za monitoring i evaluaciju utjecaja *Sheme školskog voća* na prehrambene navike i zdravlje školske djece i godišnji plan aktivnosti.

(4) Ministarstvo nadležno za poljoprivredu će najkasnije 30. travnja u godini provedbe *Sheme školskog voća* odlukom odobriti:

- tijelo nadležno za komunikaciju u okviru *Sheme školskog voća* i godišnji plan aktivnosti.

(5) Tijelo odobreno za monitoring i evaluaciju i tijelo odobreno za komunikaciju iz stavka 3. i 4. ovoga članka će Agenciji za plaćanja najkasnije 15. svibnja u godini provedbe *Sheme školskog voća* dostaviti odobreni godišnji plan aktivnosti i pisanu izjavu prema kojoj će:

- u skladu s ovim Pravilnikom, koristiti potporu za monitoring i evaluaciju/komunikaciju u okviru *Sheme školskog voća*;

- u slučaju prijave ili ozbiljnog nehata vratiti dodatno i iznos u visini razlike između uplaćenog iznosa i iznosa na koji je podnositelj Zahtjeva za potporu za monitoring i evaluaciju/komunikaciju imao pravo;

- na zahtjev dostaviti prateće dokumente.

Ugovor

Članak 11.

(1) Dobavljači i škole iz članka 9. stavka 2. ovoga Pravilnika moraju sklopiti ugovor o pristupanju *Shemi školskog voća*.

(2) Ugovor iz stavka 1. ovoga članka dobavljači moraju dostaviti Agenciji za plaćanja do 30. lipnja u godini provedbe *Sheme školskog voća*.

(3) Ugovor iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati:

- ugovorne strane
- predmet ugovora,
- prava i obveze ugovornih strana,
- klauzulu o pristupanju *Shemi školskog voća* i prihvaćanju odredbi ovoga Pravilnika,
- učestalost raspodjele,
- vrstu voća i povrća koje će se raspodijeliti
- obveze ugovornih strana u pogledu prijema i isporuke voća i povrća,
- okvirni broj učenika obuhvaćenih *Shemom školskog voća* u svakoj školi,
- okvirni tjedni raspored vrsta voća i povrća koje dobavljač isporučuje školi tijekom školske godine,
- prateće mjere koje će dobavljač organizirati i financirati tijekom provođenja *Sheme školskog voća*,
- obvezu dobavljača da svakoj školi s kojom je sklopio ugovor izradi i dostavi plakat u skladu sa Prilogom VI ovoga Pravilnika,
- klauzulu prema kojoj ugovorne strane prihvaćaju obvezu podvrgavanja kontroli, posebno administrativnoj kontroli i kontroli na terenu te inspekcijskom nadzoru,
- klauzulu o sudu nadležnom u slučaju spora,
- odredbu da će se izmjene i dopune ugovora odrediti aneksom.

(4) Nakon donošenja odluke iz članka 10. stavka 1. ovoga Pravilnika i sklapanja ugovora iz stavka 1. ovoga članka, škola i dobavljač mogu izmijeniti ili dopuniti ugovor u dijelu tjednog rasporeda vrsta i količina voća i povrća kao i broja učenika kako bi se isporuke uskladile s procijenjenim i konačnim financijskim iznosom potpore utvrđenim odlukom iz članka 10. stavka 1. ovoga Pravilnika.

(5) Izmjenu ili dopunu ugovora iz stavka 4. ovoga članka dobavljač je obavezan dostaviti Agenciji za plaćanja prilikom podnošenja sljedećeg Zahtjeva za potporu.

(6) U tijeku provedbe *Sheme školskog voća* dobavljač može sklopiti ugovor s više škola dok škola može sklopiti ugovor samo s jednim dobavljačem.

(7) Iznimno od stavka 6. ovoga članka, u slučaju nepoštivanja ugovornih obveza od strane dobavljača i oduzimanja odobrenja dobavljaču, škola može prijaviti Agenciji za plaćanja raskid ugovora i sklopiti novi ugovor s drugim dobavljačem s popisa dobavljača, pri čemu zadržava pravo na financijski okvir koji je utvrđen odlukom iz članka 10. stavka 1. ovoga Pravilnika za prvog dobavljača uz korekciju financijskog iznosa za već isporučeno voće i povrće.

Učestalost raspodjele

Članak 12.

(1) Raspodjela voća i povrća u okviru *Sheme školskog voća* odvijat će se u prosjeku jednom tjedno u nastavne dane u skladu sa školskim kalendarom tijekom cijele školske godine. Administrativna kontrola raspodjele voća i povrća obavlja se na mjesečnoj razini.

(2) Dobavljač će započeti raspodjelu voća i povrća u skladu s ugovorom iz članka 11. ovoga Pravilnika.

Prateće mjere

Članak 13.

(1) *Shema školskog voća* zahtjeva provedbu pratećih mjera među učenicima od 1. do 4. razreda osnovne škole. U okviru *Sheme školskog voća* provodit će se jedna ili više sljedećih pratećih mjera:

- edukacijske aktivnosti o važnosti voća i povrća u pravilnoj prehrani,
- školski projekti na temu voća i povrća,
- kutci za voće,
- serviranje voća i povrća i priprema salate,
- izrada likovnih rješenja na temu voća i povrća kao podloge za izradu školskog plakata *Shema školskog voća*,
- posjeti gospodarstvima na kojima se proizvodi voće i povrće,
- komunikacija s proizvođačima voća i povrća.

(2) Ministarstvo nadležno za poljoprivredu, ministarstvo nadležno za obrazovanje i ministarstvo nadležno za zdravlje provodit će mjere iz stavka 2. ovoga članka u okviru svojih nadležnosti.

(3) Škole i dobavljači organizirat će provedbu pratećih mjera iz stavka 2. ovoga članka u okviru *Sheme školskog voća*.

(4) Škole i dobavljači napraviti će godišnje izvješće o provedbi pratećih mjera u okviru *Sheme školskog voća* s podacima o:

- vrsti prateće mjere,
- mjestu provedbe,
- datumu održavanja,
- broj sudionika,
- samoj aktivnosti.

(5) Izvješće iz stavka 4. ovoga članka škole i dobavljači dostavit će ministarstvu nadležnom za poljoprivredu do 31. srpnja za prethodnu školsku godinu.

Monitoring i evaluacija

Članak 14.

(1) Tijelo iz članka 10. stavka 3. ovoga Pravilnika obavlja monitoring i evaluaciju utjecaja *Sheme školskog voća* na prehrambene navike i zdravlje školske djece na godišnjoj razini te evaluira i procjenjuje njenu učinkovitost.

(2) Ministarstvo nadležno za poljoprivredu prati provedbu *Sheme školskog voća* temeljem podataka o upravljanju i kontroli, uključujući i one iz članaka 17. i 18. ovoga Pravilnika.

(3) Ministarstvo nadležno za poljoprivredu će do kraja veljače svake pete godine dostaviti Europskoj komisiji izvješće o evaluaciji koje pokriva prethodno petogodišnje razdoblje provedbe *Sheme školskog voća*.

(4) Ako ministarstvo nadležno za poljoprivredu ne izvijesti o rezultatima evaluacije do datuma iz stavka 3. ovoga članka, iznos sljedećeg izdvajanja potpore za *Shemu školskog voća* Europske komisije smanjit će se za:

- (a) 5 % u slučaju kašnjenja manjeg od mjesec dana ili mjesec dana;
- (b) 10 % u slučaju kašnjenja više od mjesec dana, ali manje od dva mjeseca.

(5) Ako je rok iz stavka 3. ovoga članka prekoračen više dva mjeseca, potpora će se dodatno umanjiti za 1 % za svaki dodatni dan.

Privremeno ili trajno oduzimanje odobrenja

Članak 15.

(1) Ako se utvrdi da podnositelj Zahtjeva za potporu više ne ispunjava uvjete propisane ovim Pravilnikom, odobrenje će se, ovisno o ozbiljnosti prekršaja:

(a) privremeno oduzeti, na jedan do dvanaest mjeseci ili

(b) trajno oduzeti.

(2) U slučaju više sile ili ako se utvrdi da nepravilnost nije počinjena namjerno, uslijed nehata ili je od manjeg značaja, odobrenje se neće oduzeti.

(3) Na zahtjev podnositelja Zahtjeva za potporu, a nakon isteka minimalno 12 mjeseci od datuma trajnog oduzimanja odobrenja Agencija za plaćanja, ministarstvo nadležno za zdravlje i ministarstvo nadležno za poljoprivredu mogu obnoviti odobrenje podnositeljima Zahtjeva za potporu iz članka 10. stavaka 1., 3. i 4. ovoga Pravilnika.

Uvjeti za odobravanje potpore

Članak 16.

(1) Podnositelj Zahtjeva za potporu *Shemi školskog voća* podnosi Zahtjev za potporu Agenciji za plaćanja.

(2) Zahtjev za potporu može podnijeti samo podnositelj Zahtjeva za potporu *Shemi školskog voća* odobren u skladu s člankom 10. ovoga Pravilnika.

(3) Podnositelj Zahtjeva za potporu za isporuku voća i povrća u skladu s obrascem iz Priloga IV ovoga Pravilnika vodit će tabličnu evidenciju u elektroničkom obliku s:

– nazivima i adresama škola u koje je isporučio voće i povrće,

– brojem učenika u svakoj školi koji su sudjelovali u *Shemi školskog voća*,

– datumima, vrstama i količinama isporučenog voća i povrća.

(4) Podnositelj Zahtjeva za potporu za monitoring i evaluaciju/komunikaciju u skladu s obrascem iz Priloga V ovoga Pravilnika vodit će tabličnu evidenciju u elektroničkom obliku s:

– nazivima i adresama škola u kojima je proveden monitoring i evaluacija/komunikacija,

– provedenim aktivnostima.

Zahtjev za potporu

Članak 17.

(1) Zahtjev za potporu *Shemi školskog voća* za isporuku voća i povrća podnosi odobreni dobavljač.

- (2) Potpora za isporuku voća i povrća može se odobriti samo za voće i povrće koje se nalazi na Listi prihvatljivih proizvoda.
- (3) Zahtjev za potporu za isporuku voća i povrća mora biti ispravno popunjen i potpun i mora ga pratiti dokumentacija u skladu sa Prilogom IV.
- (4) Zahtjev za potporu za isporuku voća i povrća pokrit će obračunsko razdoblje od kalendarskih mjesec dana, a može se podnijeti Agenciji za plaćanja prvog dana nakon isteka obračunskog razdoblja za koje se podnosi.
- (5) Izuzev u slučaju više sile, Zahtjev za potporu za isporuku voća i povrća mora biti ispravno popunjen sa svim pratećim dokumentima te podnesen najkasnije zadnjeg dana trećeg mjeseca od isteka obračunskog razdoblja za koje se podnosi. Neispravno popunjen i nepotpun Zahtjev za potporu neće se obrađivati niti se temeljem njega može isplatiti potpora. Agencija za plaćanja obavijestit će podnositelja Zahtjeva za potporu o potrebi njegove izmjene ili dopune.
- (6) Financijski iznos naveden u Zahtjevu za potporu za isporuku voća i povrća dobavljač mora potkrijepiti materijalnim dokazima (cijena isporučenog voća i povrća popraćena izvodima o plaćanju).
- (7) Zahtjev za potporu *Shemi školskog voća* za monitoring mora biti podnesen u roku od 30 dana od dana završetka monitoringa.
- (8) Zahtjev za potporu *Shemi školskog voća* za evaluacijsko izvješće mora biti podnesen najkasnije posljednjeg dana mjeseca koji slijedi nakon završetka evaluacije iz članka 14. stavka 3. ovoga Pravilnika.
- (9) Zahtjev za potporu *Shemi školskog voća* za komunikaciju mora biti podnesen u roku od 30 dana od dana isporuke roba i usluga.
- (10) Obrasci Zahtjeva za potporu *Shemi školskog voća* nalaze se u Prilogu IV i V ovoga Pravilnika.

Isplata potpore

Članak 18.

- (1) Potpora *Shemi školskog voća* isplatit će se na temelju Zahtjeva za potporu za isporuku voća i povrća uz koji su priloženi računi i otpremnice ovjerene od škole za isporučene količine voća i povrća.
- (2) Potpora *Shemi školskog voća* isplatit će se na temelju Zahtjeva za potporu za monitoring uz koji su priloženi računi o provedbi monitoringa i izvješće o monitoringu.
- (3) Potpora *Shemi školskog voća* isplatit će se na temelju Zahtjeva za potporu za evaluacijsko izvješće uz koji su priloženi računi o provedbi evaluacije i evaluacijsko izvješće.
- (4) Potpora *Shemi školskog voća* isplatit će se na temelju Zahtjeva za potporu za komunikaciju uz koji su priloženi računi za robe i usluge.

(5) Potpora *Shemi školskog voća* isplatit će se u roku od tri mjeseca od dana zaprimanja pravilno ispunjenog i ispravnog Zahtjeva za potporu *Shemi školskog voća*.

(6) Ako je rok iz članka 17. stavka 5. ovoga Pravilnika prekoračen manje od dva mjeseca potpora će se isplatiti, ali umanjena za:

(a) 5 % u slučaju kašnjenja manjeg od mjesec dana ili mjesec dana;

(b) 10 % u slučaju kašnjenja više od mjesec dana, ali manje od dva mjeseca.

(7) Ako je rok iz članka 17. stavka 5. ovoga Pravilnika prekoračen za više od dva mjeseca, potpora će se dodatno umanjiti za 1 % za svaki dodatni dan.

Administrativna kontrola i kontrola na terenu

Članak 19.

(1) Agencija za plaćanja provest će punu administrativnu kontrolu svih zahtjeva za potporu kako bi se osigurala provedba *Sheme školskog voća*.

(2) U slučaju kada je podnositelj Zahtjeva za potporu dobavljač iz članka 10. stavka 1. ovoga Pravilnika, administrativna kontrola će uključiti kontrolu prateće dokumentacije koja se odnosi na isporuku proizvoda.

(3) Kada podnositelj Zahtjeva za potporu za monitoring i evaluaciju te komunikaciju podnosi Zahtjev za potporu *Shemi školskog voća*, administrativna kontrola će uključiti kontrolu isporuke roba i usluga i vjerodostojnost troškova navedenih u Zahtjevu.

(4) Administrativna kontrola kod dobavljača iz članka 10. stavka 1. ovoga Pravilnika dopuniti će se kontrolom na terenu, a posebno će se kontrolirati:

(a) podaci iz članka 9. stavka 4. ovoga Pravilnika, uključujući i evidenciju o financijskim transakcijama poput računa o kupnji i prodaji te bankovnih izvadaka;

(b) korištenje subvencioniranog proizvoda u skladu s ovim Pravilnikom, osobito ako postoje razlozi za sumnju na bilo koju nepravilnost.

(5) Ukupan broj kontrola na terenu provedenih u svakom razdoblju od 1. kolovoza do 31. srpnja pokrit će najmanje 5 % potpore na nacionalnoj razini i najmanje 5 % svih podnositelja Zahtjeva za potporu iz članka 10. stavka 1. ovoga Pravilnika.

(6) Ukoliko je broj podnositelja Zahtjeva za potporu iz članka 10. stavka 1. ovoga Pravilnika manji od sto, kontrole na terenu obavljat će se u prostorijama pet podnositelja Zahtjeva, a kada je broj podnositelja Zahtjeva za potporu manji od pet, kontrolirati će se svi podnositelji Zahtjeva.

(7) Kontrole na terenu provode se od 1. kolovoza do 31. srpnja i obuhvaćaju period od najmanje dvanaest prethodnih mjeseci.

(8) Agencija za plaćanja odabrat će podnositelje Zahtjeva za potporu iz članka 10. stavka 1. ovoga Pravilnika koji su predmet kontrola na terenu posebice vodeći računa o različitim geografskim područjima i na temelju analize rizika, uzimajući u obzir osobito pogreške koje se ponavljaju i nalaze kontrola provedenih u posljednjih nekoliko godina. Analiza rizika također mora uzeti u obzir različite iznose potpora.

(9) Kontrola na terenu u prostorijama podnositelja Zahtjeva za potporu iz članka 10. stavka 1. ovoga Pravilnika dopunit će se kontrolom na terenu u prostorijama najmanje dvije škole ili barem u 1 % škola navedenih kod podnositelja Zahtjeva za potporu, ovisno što je veće.

(10) Pod uvjetom da nije ugrožena svrha kontrole podnositelj Zahtjeva za potporu iz članka 10. stavka 1. ovoga Pravilnika može se prethodno obavijestiti, ali treba poštivati nužno minimalno vremensko razdoblje.

(11) Agencija za plaćanja sastavlja izvješće o kontroli prilikom svake kontrole na terenu. Izvješće će precizno opisati različite predmete kontrole.

(12) Izvješće o kontroli bit će podijeljeno u nekoliko dijelova:

(a) opći dio koji sadrži sljedeće informacije o:

– *Shemi školskog voća* – vremensko razdoblje koje pokriva, kontrolirane Zahtjeve za potporu, količine proizvoda koji su obuhvaćeni *Shemom školskog voća*, škole sa raspoloživim podacima o broju djece za koju je potpora plaćena i financijski iznos;

– prisutnim odgovornim osobama;

(b) dio koji opisuje zasebno obavljene kontrole i sadrži sljedeće informacije o:

– kontroliranim dokumentima;

– prirodi i opsegu obavljenih kontrola;

– primjedbama i nalazima.

(13) Na Odluke o povratu, primjenjuju se odredbe članka 21. ovoga Pravilnika.

(14) U slučaju prijave ili ozbiljnog nemara za koji je odgovoran, podnositelj Zahtjeva za potporu iz članka 10. stavka 1. ovoga Pravilnika uz povrat nepropisno isplaćenog iznosa u skladu sa stavkom 13. ovoga članka platit će i iznos jednak razlici između iznosa inicijalno isplaćenog i iznosa na koji podnositelj Zahtjeva za potporu ima pravo.

Inspekcijski nadzor

Članak 20.

(1) Ministarstvo nadležno za poljoprivredu poduzet će sve potrebne mjere kako bi se osiguralo poštivanje ovoga Pravilnika.

(2) Mjere iz stavka 1. ovoga članka odnose se na inspekcijski nadzor nad provedbom ovoga Pravilnika.

(3) Poljoprivredna inspekcija provest će inspekcijski nadzor u skladu s člankom 29. stavkom 2. podstavkom 2. Zakona o uređenju tržišta poljoprivrednih proizvoda («Narodne novine» broj 149/09, 22/11, 120/12) i člankom 15. Pravilnika o tržišnim standardima za voće i povrće («Narodne novine» broj 47/12, 102/12).

Povrat potpore

Članak 21.

(1) U slučaju nepropisno isplaćene potpore, korisnik mora vratiti Agenciji za plaćanja taj iznos u roku od 30 dana od dana zaprimanja Odluke o povratu.

(2) Ukoliko povrat sredstava nije izvršen u roku iz stavka 1. ovoga članka, na iznos glavnice zaračunat će se zakonska zatezna kamata od prvog dana kašnjenja do uplate sredstava.

(3) Kamatna stopa obračunava se i ne smije biti niža od kamatne stope u skladu sa zakonodavstvom kojim se uređuju kamatne stope.

(4) Povrat isplaćenog iznosa potpore uvećanog za kamate ne primjenjuje se ako je potpora isplaćena greškom Agencije za plaćanje i ako podnositelj Zahtjeva za potporu nije otkrio grešku u isplaćenju potpore. U tom slučaju podnositelj Zahtjeva za potporu mora vratiti Agenciji za plaćanja samo isplaćeni iznos potpore.

(5) U slučaju prijevare ili ozbiljnog nehata za koji je odgovoran, podnositelj Zahtjeva za potporu uz povrat nepropisno isplaćenog iznosa u skladu sa stavkom 1. ovoga članka platit će dodatno i iznos jednak razlici između iznosa isplaćenog na početku i iznosa na koji je podnositelj Zahtjeva za potporu imao pravo.

Obavijesti

Članak 22.

(1) Ministarstvo nadležno za poljoprivredu obavijestit će Europsku komisiju o svojoj strategiji za provedbu *Sheme školskog voća* i podnijeti Zahtjev za potporu do 31. siječnja godine u kojoj počinje razdoblje provedbe *Sheme školskog voća*.

(2) Ministarstvo nadležno za poljoprivredu obavijestit će Europsku komisiju do 30. studenog godine u kojoj završava razdoblje provedbe *Sheme školskog voća* o:

(a) rezultatima monitoringa u skladu s člankom 14. ovoga Pravilnika;

(b) nalazima kontrola na terenu u skladu s člankom 19. ovoga Pravilnika

(3) O izmjenama i dopunama strategije Ministarstvo nadležno za poljoprivredu obavijestit će Europsku komisiju u svojoj novoj strategiji najkasnije do 31. siječnja sljedeće godine.

(4) Obavijesti iz stavaka 1., 2. i 3. ovoga članka izradit će se u skladu s *Uredbom Komisije (EZ) br. 792/2009 od 31. kolovoza 2009. kojom se utvrđuju detaljna pravila o slanju države članice Europske unije Europskoj komisiji informacija i dokumenata koji se koriste u provedbi zajedničke organizacije tržišta, režima izravnih plaćanja, promocije poljoprivrednih proizvoda i režima koji se primjenjuju na najudaljenije regije i na manje Egejske otoke.*

(5) Europska komisija će redovito objavljivati strategije zemalja članica i rezultate njihovog monitoringa i evaluacije.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvi dan od dana njegove objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 011-02/12-01/186

Urbroj: 525-07/0010-13-8

Zagreb, 14. veljače 2013.

Ministar
**Tihomir
Jakovina**, v. r.

PRILOG I – PRILOG VI

STRANICA 108 – BROJ 22 PETAK, 22. VELJAČE 2013. **NARODNE**
NOVINE SLUŽBENI LIST REPUBLIKE HR VA TSKE

– na zahtjev dostaviti prateće dokumente;
– se podvrgne bilo kakvoj kontroli posebno administrativnoj kontroli i kontroli na terenu te inspekcijskom nadzoru.

**Potpis osobe ovlaštene za
zastupanje i pečat podnositelja:**

**PRILOG III
ZAHTJEV ZA ODOBRAVANJE PODNOSITELJA
ZAHTJEVA ZA MONITORING I EVALUACIJU/
KOMUNIKACIJU**

Zahtjev se šalje poštom na adresu:

MINISTARSTVO ZDRAVLJA

Ksaver 200a

10 000 ZAGREB

MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE

Ulica grada Vukovara 78

10 000 ZAGREB

Podaci o podnositelju Zahtjeva:

Naziv tijela

Osoba, ovlaštena za zastupanje

Porezni broj e-mail

Adresa

Poštanski broj Mjesto

IZJAVE iz članka 10. stavka 5. ovoga Pravilnika:

Svojim potpisom potvrđujem, da ću:

- u skladu s ovim Pravilnikom, koristi potporu za monitoring i evaluaciju /komunikaciju u okviru *Sheme školskog voća*;
- u slučaju prijave ili ozbiljnog nehata vratiti iznos u visini razlike između uplaćenog iznosa i iznosa na koji sam kao podnositelj Zahtjeva za potporu za monitoring i evaluaciju /komunikaciju imao pravo;
- na zahtjev dostaviti prateće dokumente.

Potpis osobe ovlaštene za zastupanje

i pečat podnosioca:

PRILOG IV

ZAHTJEV ZA POTPORU ZA ISPORUKU VOĆA I POVRĆA

Zahtjev se šalje poštom na adresu:

*AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI,
RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU
Ulica grada Vukovara 269 d
10 000 ZAGREB*

Opći podaci o podnositelju zahtjeva

Naziv dobavljača

Pravni oblik Osoba ovlaštena za zastupanje podnosioca zahtjeva

PRILOG I

LISTA PRIHVATLJIVIH PROIZVODA

TARIFNA OZNAKA PROIZVOD

0805 20 mandarina

0808 jabuka

0808 kruška

0809 šljiva

0809 breskva

0809 nektarina

0809 trešnja

0810 10 00 jagoda

0702 00 00 rajčica

0706 mrkva

PRILOG II

ZAHTJEV ZA ODOBRAVANJE PODNOSITELJA

ZAHTJEVA ZA ISPORUKU VOĆA I POVRĆA

Zahtjev se šalje poštom na adresu:

*AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI,
RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU
Ulica grada Vukovara 269 d
10 000 ZAGREB*

Podaci o podnositelju Zahtjeva:

Naziv dobavljača

Osoba, ovlaštena za zastupanje

Porezni broj e-mail

Adresa

Poštanski broj Mjesto

Područje koje planira pokrivati pri isporukama voća i povrća:

– županija/e _____

– cijela Republika Hrvatska _____

Razdoblje provedbe *Sheme školskog voća*:

– cijela školska godina _____ / _____

– mjesec _____

Raspoložive vrste proizvoda za isporuku:

IZJAVA iz članka 9. stavka 4. podstavak (d) ovoga Pravilnika:

Svojim potpisom potvrđujem da ću:

- u skladu s ovim Pravilnikom, koristi voće i povrće financirano iz *Sheme školskog voća* za potrošnju djece u školama;
- vratiti svu neopravdano isplaćenu potporu zajedno sa zakonskim kamatama za količine za koje je utvrđeno da proizvodi nisu distribuirani djeci u skladu s člankom 6. ovog Pravilnika ili je isplaćena za proizvode koji ne ispunjavaju uvjete propisane ovim Pravilnikom;
- u slučaju prijave ili ozbiljnog nehata vratiti iznos u visini razlike između isplaćenog iznosa i iznosa na koji sam kao podnositelj Zahtjeva za potporu imao pravo;

PETAK, 22. VELJAČE 2013. BROJ 22 – STRANICA 109 **NARODNE**
NOVINE SLUŽBENI LIST REPUBLIKE HR VA TSKE

OIB

Adresa (ulica, kućni broj, poštanski broj, mjesto)

Telefonski broj Fax e – mail adresa

Obračunsko razdoblje

Bankovni račun (*žiro-račun za isplatu potpore*)

Naziv banke

Broja računa banke Broj računa podnositelja zahtjeva

Troškovi za izračun potpore za isporuku voća i povrća

Trošak isporuke voća i povrća za mjesec* _____

Tablica 1

Naziv i

adresa škole

Broj učenika u

školi koji sudjeluju

u *Shemi*

školskog voća

Vrsta

isporučenog

proizvoda

Isporučena

količina

(u kg)

Masa i broj obroka

po učeniku/jedinična

cijena

Broj računa i

pripadajući datumi

isporuka

Iznos tražene

potpore za isporuku

voća i povrća

franco škola

bez PDV-a (u HRK) s PDV-om (u HRK)

UKUPNO

Naziv i

adresa škole

Broj učenika u

školi koji sudjeluju

u *Shemi*

školskog voća

Vrsta

isporučenog

proizvoda

Isporučena

količina (u

kg)

Masa i broj obroka

po učeniku/jedinična

cijena
Broj računa i
pripadajući datumi
isporuka
Iznos tražene
potpore za isporuku
voća i povrća
franco škola
bez PDV-a (u HRK) s PDV-om (u HRK)
UKUPNO

*U prilogu dostaviti detaljan tablični prikaz evidencije isporuka po svakoj školi u MS Excelu na e-mail adresu: skolskovoce@apprrr.hr

Izjava

Svojim potpisom potvrđujem da:

- su informacije navedene u ovom zahtjevu i njegovim priložima stvarne i točne;
- je voće i povrće fi nancirano u okviru *Sheme školskog voća* korišteno isključivo za opskrbu djece u školama;
- ću vratiti neopravdano isplaćeni iznos, ukoliko se administrativnom kontrolom ili kontrolom na terenu utvrdi nepravilnost pri isporuci ili isplati potpore;
- ću prilikom administrativne kontrole i kontrole na terenu omogućiti nesmetanu kontrolu sve dokumentacije i svih distributivnih kapaciteta;
- sam upoznat s odredbama *Pravilnika o potpori provedbe Sheme školskog voća*;
- ću dokumentaciju vezanu uz ovaj zahtjev čuvati najmanje 5 godina;
- ću voditi evidenciju o nazivima i adresama škola, datumu, vrsti i količini isporučenog voća i povrća i ostalim propisanim podacima.

Prilozi

- preslika dostavnica ili primki za isporučeno voće i povrće potpisanih i ovjerenih od škola u kojima je izražena cijena i količina (broj obroka) isporučenog voća i povrća po datumu isporuke i vrsti;
- preslika računa za isporučeno voće i povrće franco škola;
- dokaz da je račun za isporučeno voće i povrće plaćen u cijelosti;
- ugovor sklopljen sa školom u skladu s člankom 11. ovoga Pravilnika; i

STRANICA 110 – BROJ 22 PETAK, 22. VELJAČE 2013.

NARODNE
NOVINE SLUŽBENI LIST REPUBLIKE HR VA TSKE

Izjava

Svojim potpisom potvrđujem da:

- su informacije navedene u ovom Zahtjevu za potporu i njegovim priložima stvarne i točne;
- je monitoring i evaluacija/komunikacija korištena isključivo u okviru *Sheme školskog voća*;
- ću vratiti sav neopravdano isplaćeni iznos, ukoliko se administrativnom kontrolom utvrdi nepravilnost;
- ću prilikom administrativne kontrole omogućiti nesmetanu kontrolu sve dokumentacije;
- sam upoznat s odredbama ovoga Pravilnika;
- ću dokumentaciju vezanu uz ovaj Zahtjev za potporu čuvati najmanje 5 godina;
- ću vodit evidenciju o nazivima i adresama škola i provedenim aktivnostima.

Prilozi

- izvješće o monitoringu;

- evaluacijsko izvješće;
- preslika računa za isporuku roba i usluga; i
- druga pripadajuća dokumentacija.

Mjesto i datum:

Potpis i pečat podnositelja:

PRILOG VI

MINIMALNI ZAHTJEVI ZA EUROPSKI PLAKAT

Shema školskog voća

Veličina postera: A3 ili veći

Slova: 1 cm ili veća

Naslov: *Shema školskog voća* Europske unije

Sadržaj: 'Naša škola sudjeluje u *Shema školskog voća* Europske unije koja je finansirana potporom Europske unije.'

Plakat nosi amblem Europske unije.

372

Na temelju članka 6. stavka 8. i članka 28. stavka 11. Zakona o uređenju tržišta poljoprivrednih proizvoda (»Narodne novine«, broj 149/09, 22/11, 120/12), ministar poljoprivrede donosi

PRAVILNIK

O DOPUNI PRAVILNIKA O IZVJEŠĆIVANJU U SEKTORU ŠEĆERA

Članak 1.

U Pravilniku o izvješćivanju u sektoru šećera (»Narodne novine« broj 95/10, 114/11, 3/13) u članku 5. iza stavka 3. dodaju se stavci 4. i 5. koji glase:

»(4) U slučaju da šećerane dio svoje proizvodnje skladište na teritoriju druge zemlje članice Europske unije, dužne su umjesto na propisanom obrascu iz Priloga 4. ovoga Pravilnika dostaviti podatke Agenciji za plaćanja na obrascu iz Priloga 4.a ovoga Pravilnika, u skladu s rokom iz stavka 1. ovoga članka.

– druga pripadajuća dokumentacija (tablični prikaz evidencije isporuka po svakoj školi u MS Excelu dostaviti na e-mail adresu: skolskovoce@aprrr.hr).

Mjesto i datum:

Potpis i pečat podnositelja:

PRILOG V

ZAHTJEV ZA POTPORU ZA MONITORING I EVALUACIJU/KOMUNIKACIJU

Zahtjev se šalje poštom na adresu:

AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI,

RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU

Ulica grada Vukovara 269 d

10 000 ZAGREB

Opći podaci o podnositelju zahtjeva

Naziv tijela nadležnog za monitoring i evaluaciju/komunikaciju

Pravni oblik Osoba ovlaštena za zastupanje podnositelja zahtjeva

OIB

Adresa (ulica, kućni broj, poštanski broj, mjesto)

Telefonski broj Fax e-mail adresa

Obračunsko razdoblje

Bankovni račun (žiro-račun za isplatu potpore)

Naziv banke

Broja računa banke Broj računa podnositelja zahtjeva

Troškovi za izračun potpore

Trošak monitoringa i evaluacije/ispоруke roba i usluga

Tablica 1

**Vrsta
troška
Iznos tražene potpore
za monitoring i evaluaciju /
isporuku roba i usluga
bez PDV-a (u HRK) s PDV-om (u HRK)
UKUPNO**