

MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE

2343

Na temelju članka 10. stavka 9., Zakona o poljoprivredi (»Narodne novine«, br. 30/15) ministar poljoprivrede donosi

PRAVILNIK

O PROVEDBI MJERE M02 »SAVJETODAVNE SLUŽBE, SLUŽBE ZA UPRAVLJANJE POLJOPRIVREDNIM GOSPODARSTVOM I POMOĆ POLJOPRIVREDNIM GOSPODARSTVIMA« IZ PROGRAMA RURALNOG RAZVOJA REPUBLIKE HRVATSKE ZA RAZDOBLJE 2014. – 2020.

I. OPĆE ODREDBE

Sadržaj Pravilnika

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuju način i uvjeti provedbe mjere M02 »Savjetodavne službe, službe za upravljanje poljoprivrednim gospodarstvom i pomoć poljoprivrednim gospodarstvima« (u daljnjem tekstu: mjera 02) iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. (u daljnjem tekstu: program) u skladu s člankom 15. Uredbe (EU) br. 1305/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o potpori ruralnom razvoju iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj i stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1698/2005 (SL L 347, 20. 12. 2013), (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 1305/2013).

Pojmovnik

Članak 2.

(1) Pojedini pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeće značenje:

1) *tip operacije* je skup aktivnosti ili pojedinačnih projekata koji doprinose ostvarivanju ciljeva jednog ili više prioriteta na koje se odnose iz Programa koji je usklađen s ciljevima i prioritetima politike ruralnog razvoja Europske unije

2) *mladi poljoprivrednik* je osoba koja nije starija od 40 godina u trenutku predaje zahtjeva za savjetovanje te po prvi put na jednom poljoprivrednom gospodarstvu preuzima dužnost upravitelja tog poljoprivrednog gospodarstva ali ne duže od osamnaest mjeseci prije podnošenja zahtjeva za savjetovanje.

3) *šumoposjednik* je pravna ili fizička osoba – vlasnik i/ili posjednik šume, osim Republike Hrvatske, trgovačkog društva »Hrvatske šume« d.o.o., tijela državne uprave i pravnih osoba

čiji je osnivač Republika Hrvatska, koje gospodare šumama u vlasništvu Republike Hrvatske sukladno članku 5. stavku 1. točki 24. Zakona o šumama (»Narodne novine«, br. 140/05, 82/06, 129/08, 80/10, 124/10, 25/12, 68/12, 148/13, 94/14)

4) *prihvatljivi troškovi* u smislu ovoga Pravilnika su troškovi koji mogu biti sufinancirani iz Programa

5) *javna potpora* je svaki oblik potpore iz javnih izvora Republike Hrvatske i potpora iz proračuna Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj

6) *intenzitet potpore* izražen je kao postotni udio javne potpore u prihvatljivim troškovima ulaganja.

(2) Ostali pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju jednako značenje kao pojmovi uporabljeni u Uredbi (EU) br. 1305/2013, Uredbi (EU) br. 702/2014 od 25. lipnja 2014. o proglašenju određenih kategorija potpora u sektoru poljoprivrede i šumarstva te u ruralnim područjima spojivima s unutarnjim tržištem u primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije (SL L 193, 1. 7. 2014.) i posebnim propisima iz područja poljoprivrede.

Upravljačko tijelo i operativna provedba

Članak 3.

(1) Upravljačko tijelo Programa (u daljnjem tekstu: Upravljačko tijelo) je Ministarstvo poljoprivrede (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), sukladno članku 10. stavku 8. Zakona o poljoprivredi (»Narodne novine«, br. 30/15).

(2) Operativnu provedbu Programa obavlja Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u daljnjem tekstu: Agencija za plaćanja), sukladno članku 14. stavku 1. Zakona o poljoprivredi (»Narodne novine«, br. 30/15).

Sastavni dijelovi

Članak 4.

Sastavni dijelovi ovoga Pravilnika su:

- Prilog I. »Obvezni elementi godišnjeg plana provedbe mjere 02«
- Prilog II. »Obvezni elementi godišnjeg izvješća o provedbi mjere 02« i
- Prilog III. »Označavanje ulaganja sufinanciranih iz proračuna Europske unije«

Vrsta potpore

Članak 5.

(1) Potpora se dodjeljuje u obliku bespovratnih financijskih sredstava.

(2) Sredstva potpore osiguravaju se iz proračuna Europske unije i proračuna Republike Hrvatske, od čega Europska unija sudjeluje s 85 % udjela, a Republika Hrvatska s 15% udjela.

(3) Intenzitet javne potpore iznosi 100 % od ukupnih prihvatljivih troškova.

II. PRIHVATLJIVI KORISNICI, UVJETI PRIHVATLJIVOSTI, PRIHVATLJIVI TROŠKOVI

PODMJERA 2.1. POTPORA ZA PRUŽANJE SAVJETODAVNIH USLUGA

Prihvatljiv korisnik

Članak 6.

Prihvatljiv korisnik podmjere 2.1. je Savjetodavna služba.

Tipovi operacija

Članak 7.

(1) U okviru podmjere 2.1. potpora se dodjeljuje za sljedeće tipove operacija:

1. Tip operacije 2.1.1. Savjetovanje o višestrukoj sukladnosti, mjerama »Poljoprivreda, okoliš i klimatske promjene« i »Ekološki uzgoj«
2. Tip operacije 2.1.2. Savjetovanje o modernizaciji i povećanju konkurentnosti poljoprivrednih gospodarstava
3. Tip operacije 2.1.3. Savjetovanje šumoposjednika i
4. Tip operacije 2.1.4. Savjetovanje mladih poljoprivrednika

(2) Savjetovanje u okviru podmjere 2.1. održava se individualno a može se dijelom održati i grupno ukoliko je to opravdano.

Tip operacije 2.1.1. Savjetovanje o višestrukoj sukladnosti, mjerama »Poljoprivreda, okoliš i klimatske promjene« i »Ekološki uzgoj«

Članak 8.

(1) Savjetovanje u okviru ovog tipa operacije mora se odnositi na najmanje jedan EU prioritet za ruralni razvoj i obuhvaćati najmanje jednu od sljedećih tema:

1. višestruka sukladnost, relevantni kriteriji i održavanje poljoprivredne površine u stanju pogodnom za pašu ili uzgoj sukladno članku 26. stavku 2. članku 30. Zakona o poljoprivredi (»Narodne novine«, br. 30/15) i posebnim propisima koji uređuju isto područje, minimalni

zahtjevi za korištenje gnojiva i sredstva za zaštitu bilja i drugi obvezni uvjeti utvrđeni posebnim propisima koji uređuju isto područje

2. održiva upotreba pesticida (minimalnih zahtjevi za upotrebu sredstava za zaštitu bilja, zahtjevi za posjedovanjem dozvole za korištenje sredstava kao i ispunjavanje obveze osposobljavanja, uvjeti za sigurno skladištenje, provjera primjene strojeva i pravila o uporabi pesticida u blizini vode i drugim područjima ranjivim na nitrata kako je određeno posebnim propisima koji uređuju isto područje)

3. dobra poljoprivredna praksa za gospodarstva izvan područja ranjivih na nitrata kao i zahtjevi koji se odnose na onečišćenje fosforom sukladno posebnim propisima koji uređuju isto područje

4. poljoprivredno-okolišne prakse uključujući i savjete o operacijama financiranim preko mjera »Poljoprivreda okoliš i klimatski promjene« i »Ekološki uzgoj« sukladno posebnim propisima koji uređuju isto područje

5. Natura 2000 područja i područja visoke prirodne vrijednosti uvedene na temelju Uredbe o ekološkoj mreži (»Narodne novine«, br. 124/13)

6. zaštita voda u skladu s člankom 11. stavkom 3. Direktive 2000/60/EC (SL L 327/1 23.10.2000.) Europskog parlamenta i Vijeća kojom se uspostavlja okvir za djelovanje zajednice na području politike voda, od 23. listopada 2000. (daljnjem tekstu: Okvirna direktiva o vodama) i

7. prilagodba klimatskim promjenama i njihovo ublažavanje, bioraznolikost i zaštita voda kako je utvrđeno u Prilogu I. Uredbe (EU) br. 1306/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o financiranju, upravljanju i nadzoru zajedničke poljoprivredne politike i o stavljanju izvan snage uredbi Vijeća (EEZ) br. 352/78, (EZ) br. 165/94, (EZ) br. 2799/98, (EZ) br. 814/2000, (EZ) br. 1290/2005 i (EZ) br. 485/2008 (SL L 347, 20. 12. 2013).

(2) Popis tema o kojima će biti ponuđeni savjeti iz stavka 1. ovoga članka je indikativan i nije konačan. Daljnja specifikacija biti će određena godišnjim planom provedbe mjere 02.

(3) Poljoprivredni proizvođači koji će imati prioritet u okviru ove operacije su poljoprivrednici s obvezama »zelene prakse«, višestruke sukladnosti i mladi poljoprivrednici.

Tip operacije 2.1.2.

Savjetovanje o modernizaciji i povećanju konkurentnosti poljoprivrednih gospodarstava

Članak 9.

(1) Savjetovanje u okviru ovog tipa operacije mora se odnositi na najmanje jedan EU prioritet za ruralni razvoj i obuhvaćati najmanje jednu od sljedećih tema:

1. upravljanje poljoprivrednim gospodarstvom

2. primjena novih tehnologija, proizvoda i procesa u poljoprivredi u cilju povećanja konkurentnosti

3. energetska učinkovitost i korištenje obnovljivih izvora energije (energija iz biomase, solarna energija, energetska učinkovita rješenja za plastenike i objekte za životinje)

4. upravljanje prirodnim resursima (tehnike navodnjavanja, plodnost tla i sl.)

5. standardi sigurnosti na radu i standardi sigurnosti vezani uz poljoprivredno gospodarstvo (zbrinjavanje, rukovanje i korištenje stajskog gnojiva, rad sa strojevima u poljoprivredi)

6. suradnja, tržišna orijentacija, opskrbni lanci i lokalna tržišta

7. poljoprivredno računovodstvo ili

8. poljoprivredna i nepoljoprivredna diversifikacija.

(2) Ovaj popis je indikativan i nije konačan. Daljnja specifikacija bit će određena godišnjim planom provedbe mjere 02.

(3) Poljoprivredni proizvođači koji će imati prioritet u okviru ove operacije određuju se u godišnjem planu provedbe mjere 02.

Tip operacije 2.1.3. Savjetovanje šumoposjednika

Članak 10.

(1) Savjetovanje u okviru ovoga tipa operacije obuhvaća minimalno pitanja povezana sa zaštitom prirodnih staništa divlje flore i faune i zaštitom ptica kao i Okvirnu direktivu o vodama, mora se odnositi na najmanje jedan EU prioritet za ruralni razvoj a može obuhvaćati i sljedeće teme:

1. održivo gospodarenje šumskim ekosustavima uključujući savjete o svim relevantnim obvezama iz Nature 2000

2. ublažavanje i prilagodba klimatskim promjenama uključujući smjernice protokola iz Kyota o pravilima za gospodarenje šumama i promjenama u korištenju zemljišta i šumarstva

3. savjetovanje o poboljšanim procesima, tehnikama i tehnologijama za povećanje produktivnosti, savjetovanje o udruživanju u proizvođačke grupe, udruge i slične organizacije s ciljem povećanja produktivnosti i učinkovitosti u gospodarenju usitnjenim šumskim zemljištem i većoj učinkovitosti u šumarskom sektoru

4. upravljanje zajedničkim vrstama rizika s kojim se susreću šumoposjednici (nepovoljni klimatski događaji, šumski požari, biljne bolesti koje prijete šumskim ekosustavima, štetnici i ekološki incidenti) ili

5. savjetovanje o sigurnosti pri šumskim radovima, sječi i pridobivanju drveta.

(2) Popis iz stavka 1. ovoga članka je indikativan i nije konačan te može obuhvatiti i druga pitanja koja su povezana s gospodarskom i ekološkom učinkovitošću šumskih gospodarstava. Daljnja specifikacija bit će određena godišnjim planom provedbe mjere 02.

(3) Savjetovanje u okviru ovoga tipa operacije namijenjeno je šumoposjednicima kako bi korištenjem savjetodavne službe poboljšali gospodarske rezultate i ekološku učinkovitost te zaštitu klime i otpornost svojih gospodarstava, poduzeća ili ulaganja.

Tip operacije 2.1.4. Savjetovanje mladih poljoprivrednika

Članak 11.

(1) Savjetovanje u okviru ovoga tipa operacije mora se odnositi na najmanje jedan EU prioritet za ruralni razvoj i obuhvaćati najmanje jednu od sljedećih tema:

1. osnivanje i upravljanje poljoprivrednim gospodarstvom
2. standardi Europske unije (okoliš, zdravlje, higijena)
3. zdravlje biljaka i životinja i dobrobit životinja
4. primjena novih tehnologija, proizvoda i procesa u poljoprivredi, uključujući savjete o uvođenju inovacija u poljoprivredi radi povećanja produktivnosti i održivosti kroz Europsko inovacijsko partnerstvo (u daljnjem tekstu: EIP)
5. upravljanje prirodnim resursima (tehnike navodnjavanja, plodnost tla i sl.)
6. standardi sigurnosti na radu i standardi sigurnosti vezani uz poljoprivredno gospodarstvo (zbrinjavanje, rukovanje i korištenje stajskog gnojiva, rad sa strojevima u poljoprivredi)
7. suradnja, tržišna orijentacija, opskrbi lanci i lokalna tržišta
8. visoko profitabilna poljoprivredna proizvodnja
9. energetska učinkovitost i korištenje obnovljivih izvora energije (energija iz biomase, solarna energija, energetski učinkovita rješenja za plastenike i objekte za životinje) ili
10. diversifikacija na poljoprivrednom gospodarstvu.

(2) Popis iz stavka 1. ovoga članka je indikativan i nije konačan. Daljnja specifikacija biti će određena godišnjim planom provedbe mjere 02.

(3) U okviru ovoga tipa operacije prioritet će imati mladi poljoprivrednici koji su korisnici potpore mjere M06, podmjere 6.1. »Potpora za pokretanje poslovanja mladim poljoprivrednicima« iz Programa kako bi ostvarili ciljeve postavljene u svom poslovnom planu.

Uvjeti prihvatljivosti

Članak 12.

Savjetodavna služba kao korisnik podmjere 2.1. dužna je:

1. osigurati odgovarajuće kapacitete u smislu kvalificiranog i stručnog osoblja te njihovu redovitu obuku i usavršavanje što uključuje dovoljan broj osoblja s odgovarajućom sveučilišnom ili postdiplomskom izobrazbom i tri godine iskustva u pružanju savjetodavnih i konzultantskih usluga
2. osigurati provedbu savjetovanja na cijelom području Republike Hrvatske
3. prikupljati informacije o potrebama i interesu poljoprivrednika i šumoposjednika za savjetovanjem i
4. imati popis osoba osposobljenih za pružanje savjetodavnih usluga i specifičnih područja savjetovanja kao i plan osposobljavanja i kontinuiranog profesionalnog razvoja savjetnika.

Vanjski stručnjaci

Članak 13.

- (1) Ukoliko Savjetodavna služba nema dovoljno stručnog osoblja/savjetnika za određene teme savjetovanja, može ugovoriti vanjske stručnjake (pravne i fizičke osobe) sukladno posebnim propisima koji uređuju postupak javne nabave.
- (2) Agencija za plaćanja obavlja administrativnu kontrolu provedbe postupka javne nabave u svim slučajevima u kojima je korisnik bio u obvezi provesti postupak javne nabave.
- (3) Za »bagatelne nabave« u iznosima od 35.000, 00 kuna – 200.000,00 kuna, korisnik je u obvezi prikupiti najmanje tri sadržajno usporedive ponude.
- (4) Iznimno, ovisno o prirodi premeta nabave i razini tržišnog natjecanja može se prikupiti ponuda samo od jednog gospodarskog subjekta uz valjano obrazloženje.
- (5) Za nabave vrijednosti do 35.000,00 kuna dovoljno je prikupiti i dostaviti jednu ponudu.

Prihvatljivi troškovi

Članak 14.

- (1) Prihvatljivi troškovi u provedbi podmjere 2.1. su:

1. troškovi za stručne osobe/savjetnike: plaće/naknade, dnevnice, putni troškovi i smještaj
2. indirektni troškovi
3. vanjske usluge
4. troškove za pripremu i izradu materijala za savjetovanje i
5. trošak prostora (lokacije) gdje se održava savjetovanje (u slučaju grupnog savjetovanja).

- (2) Troškovi za stručne osobe/savjetnike:

1. plaće/naknade za stručne osobe/savjetnike izračunavaju se sukladno čl. 68. (2) Uredbe (EU) br. 1303/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o utvrđivanju zajedničkih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu, Europskom poljoprivrednom fondu za ruralni razvoj i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i o utvrđivanju općih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo te o stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1083/2006 (SL L 347, 20. 12. 2013.) (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 1303/2013)

2. Savjetodavna služba mora osigurati najnovije dokumentirane podatke o godišnjoj bruto plaći svakog zaposlenika

3. putni troškovi, dnevnice i smještaj za stručne osobe/savjetnike izračunavaju se sukladno posebnim propisima.

(3) Indirektni troškovi su troškovi koji su definirani sukladno čl. 68. (1) b Uredbe (EU) br. 1303/2013.

(4) Maksimalni trošak pružanja savjetodavnih usluga koji se može financirati iz Programa je 1500 eura po pruženom savjetovanju u kunskoj protuvrijednosti i ograničen je na dva savjetovanja u tri godine.

(5) Preračun tečaja eura u kune obavlja se prema mjesečnom tečaju eura utvrđenom od Europske komisije za mjesec u kojem je podnesen zahtjev za financiranje objavljenom na mrežnoj stranici Europske komisije: <http://ec.europa.eu/budget/infocuro/>.

Neprihvatljivi troškovi

Članak 15.

Neprihvatljivi troškovi u podmjeri 2.1. su:

1. porez na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV) u slučaju da je korisnik porezni obveznik upisan u registar obveznika PDV-a te ima pravo na odbitak PDV-a

2. drugi porezi

3. kamate

4. nepredviđeni troškovi i

5. plaćanje u gotovini.

PODMJERA 2.3.

POTPORA ZA OSPOSOBLJAVANJE SAVJETNIKA

Prihvatljiv korisnik

Članak 16.

Prihvatljiv korisnik podmjere 2.3. je Savjetodavna služba.

Uvjeti prihvatljivosti

Članak 17.

(1) Savjetodavna služba mora imati godišnji plan osposobljavanja savjetnika koji je sastavni dio plana provedbe mjere 02. Plan osposobljavanja savjetnika mora sadržavati broj osoba koji će biti osposobljen, okvirne teme osposobljavanja i maksimalan godišnji proračun.

(2) Osposobljavanje mora uključivati teoretske i praktične aspekte, a također može uključiti elemente *online* obuke.

(3) Osposobljavanje mora osigurati poboljšanje i ažuriranje znanja i savjetodavnih kapaciteta Savjetodavne službe.

(4) U planove osposobljavanja savjetnika mogu biti uključeni samo savjetnici koji rade na terenu kao i treneri trenera.

(5) Pojedini savjetnik na određenoj temi plana osposobljavanja može prisustvovati samo jedanput.

(6) Savjetodavna služba mora osigurati kvalitetu vanjskih tečajeva osposobljavanja i kvalifikacije i iskustvo trenera u *ad hoc* tečajevima.

Prihvatljivi troškovi

Članak 18.

(1) U provedbi podmjere 2.3. prihvatljivi troškovi su:

1.) vanjsko organiziranje tečajeva

a) trošak sudjelovanja na tečaju osposobljavanja (kotizacija i sl.)

b) putovanje, smještaj i dnevnice za savjetnike i

2.) *ad hoc* tečajevi

a) trošak stručnih osoba/predavača: plaće/naknade, putni troškovi, dnevnice predavača

b) materijalni troškovi: troškovi izrade nastavnih planova i programa, troškovi za pripremu materijala za obuku (nastavni materijali i oprema potrebna za obuku) i troškovi evaluacije

c) putni troškovi, smještaj i troškovi dnevnica za savjetnike i

d) troškovi usluga: iznajmljivanje (dvorane, tehničke opreme i sl.), administrativni troškovi itd.

(2) Potpora za troškove iz stavka 1. ovoga članka odobrava se na temelju stvarno nastalih troškova.

(3) Maksimalna vrijednost potpore za osposobljavanje savjetnika je 200.000 eura u kunskoj protuvrijednosti tijekom tri godine.

(4) Preračun tečaja eura u kune obavlja se prema mjesečnom tečaju eura utvrđenom od Europske komisije za mjesec u kojem je podnesen zahtjev za financiranje objavljenom na mrežnoj stranici Europske komisije: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/>.

(5) Za »bagatelne nabave« u iznosima od 35.000,00 kuna – 200.000,00 kuna, korisnik je u obvezi prikupiti najmanje tri sadržajno usporedive ponude.

(6) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja može se prikupiti ponuda samo od jednog gospodarskog subjekta uz valjano obrazloženje.

(7) Za nabave vrijednosti do 35.000,00 kuna dovoljno je prikupiti i dostaviti jednu ponudu.

Neprihvatljivi troškovi

Članak 19.

Neprihvatljivi troškovi u podmjeri 2.3. su:

1. porez na dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: PDV) u slučaju da je korisnik porezni obveznik upisan u registar obveznika PDV-a te ima pravo na odbitak PDV-a

2. drugi porezi

3. kamate

4. nepredviđeni troškovi i

5. plaćanje u gotovini.

Teme osposobljavanja

Članak 20.

(1) Teme osposobljavanja podmjere 2.3.:

1. višestruka sukladnost, bolje i kvalitetnije upravljanje zemljištem, poljoprivredne prakse vezane za klimu i okoliš, agro-okolišna plaćanja, područja Natura 2000 i područja velike prirodne vrijednosti, ekološki uzgoj, očuvanje prirodnih staništa divlje flore i faune i zaštita divljih ptica

2. učinkovitost resursa, korištenje obnovljivih izvora energije, inovativnih, okolišno održivih ili poboljšanih tehnika proizvodnje, inovativnih tehnologija, razvoj poslovanja i marketinga i druga relevantna pitanja, uključujući inovativne pristupe, dobre prakse i informacije iz rada EIP-a o poljoprivrednoj produktivnosti i održivosti

3. održivo gospodarenje šumama i druga relevantna pitanja; provedba smjernica Natura 2000 za šume i druga okolišna pitanja, osnove Kyoto protokola gospodarenja šumama i promjene u korištenju zemljišta i šumarstva; šumske bolesti, štetnici i strane invazivne vrste, certificiranje šuma, inovativni pristupi u organizaciji i upravljanju šumskim radovima i sigurnosti u šumarstvu i sječi kao i obnovljivi izvori energije – šumska biomasa.

(2) Popis tema iz stavka 1. ovoga članka je indikativan i nije konačan. Daljnja specifikacija biti će određena godišnjim planom provedbe mjere 02 a na temelju analize potreba za osposobljavanjem.

III. PROVEDBA MJERE I IZVJEŠĆA

SAVJETODAVNA SLUŽBA I MINISTARSTVO

Dostava plana provedbe

Članak 21.

(1) Savjetodavna služba dužna je izraditi i dostaviti Ministarstvu godišnji plan provedbe mjere 02 (u daljnjem tekstu: plan provedbe) za svaku narednu godinu.

(2) Rok za dostavu plana provedbe iz stavka 1. ovoga članka je 30. studenog tekuće godine.

(3) Ministarstvo odobrava plan provedbe iz stavka 1. ovoga članka do 31. prosinca tekuće godine.

(4) Sve izmjene i dopune plana provedbe mora odobriti Ministarstvo.

(5) Obvezni elementi plana provedbe nalaze se u Prilogu I. ovoga Pravilnika

(6) Izuzeće iz stavka 1. ovoga članka je plan provedbe za 2015. godinu koji se usvaja tijekom 2015. godine.

Dostava godišnjeg izvješća

Članak 22.

(1) Savjetodavna služba dužna je Ministarstvu dostaviti godišnje izvješće o provedbi mjere 02 (u daljnjem tekstu: izvješće) za svaku godinu.

(2) Rok za dostavu izvješća iz stavka 1. ovoga članka je 15. veljače tekuće godine za prethodnu godinu.

(3) Obvezni elementi izvješća nalaze se u Prilogu II. ovoga Pravilnika

(4) Ministarstvo zaprima i odobrava izvješće te ukoliko je potrebno daje preporuke za daljnju provedbu mjere 02.

Obveza praćenja potreba za savjetovanjem/osposobljavanjem

Članak 23.

Savjetodavna služba dužna je:

1. prikupljati informacije o potrebama i interesu poljoprivrednika i šumoposjednika za savjetovanjem i
2. kontinuirano pratiti i vršiti procjenu potreba djelatnika za osposobljavanjem i usavršavanjem temeljem koje izrađuje godišnji plan osposobljavanja i profesionalnog razvoja osoblja.

Obveza zaštite osobnih podataka

Članak 24.

Pri savjetovanju, Savjetodavna služba mora poštovati obveze tajnosti iz članka 13. stavka 2. Uredbe (EU) br. 1306/2013.

Obveza zaštite od sukoba interesa

Članak 25.

Savjetodavna služba mora osigurati da pri savjetovanju i stručnom osposobljavanju savjetnika ne postoji sukob interesa.

Praćenje provedbe mjere

Članak 26.

U svrhu praćenja provedbe mjere 02 Ministarstvo može imenovati radnu skupinu sastavljenu od predstavnika Ministarstva, stručnih ustanova, te ostalih relevantnih institucija koje se bave savjetovanjem i ruralnim razvojem.

IV. ZAHTJEV ZA FINANCIRANJE, POSTUPAK OBRADE I DONOŠENJE ODLUKE

Zahtjev za financiranje i postupak obrade

Članak 27.

(1) Potpora će biti dodijeljena u obliku bespovratnih sredstava nakon izvršenih aktivnosti navedenih u odobrenom planu provedbe mjere 02, temeljem zahtjeva za financiranje.

(2) Korisnik uz zahtjev za financiranje mora dostaviti i dokaz o provedenoj aktivnosti iz stavka 1. ovoga članka.

(3) Zahtjev za financiranje korisnik podnosi tromjesečno zajedno s pratećom dokumentacijom.

(4) Zahtjev za financiranje korisnik podnosi u roku od 40 dana od završetka tromjesečja na adresu Agencije za plaćanja.

(5) Obračunsko razdoblje za financiranje traje tri kalendarska mjeseca i počinje teći od početka kalendarske godine, izuzev zahtjeva za financiranje za 2015. godinu za koju korisnik šalje zahtjev za financiranje jednokratno u roku od 40 dana nakon isteka kalendarske godine.

(6) Izdaci vezani uz aktivnosti u pojedinom tromjesečju moraju biti u potpunosti realizirani i plaćeni.

(7) Ukoliko je korisnik proveo postupak javne nabave, svu dokumentaciju iz provedenog postupka javne nabave dostaviti će snimljenu na CD/DVD zajedno sa zahtjevom za financiranje.

(8) Za nepotpun zahtjev za financiranje Agencija za plaćanja će korisniku izdati zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak kojim će od korisnika tražiti dostavljanje dokumentacije koja nedostaje. Korisnik je dužan dostaviti traženu dokumentaciju preporučenom pošiljkom ili osobno u Agenciju za plaćanja u roku od pet radnih dana od dana zaprimanja zahtjeva za dopunu/obrazloženje/ispravak. Ako tražena dokumentacija ne bude poslana u zadanom roku smatrat će se da je korisnik odustao od dijela iznosa potpore za koji dokumentacija nije dostavljena.

(9) Vremenom zaprimanja zahtjeva za dopunu/obrazloženje/ispravak smatra se dan kada korisnik zaprimi preporučenu pošiljku.

(10) Ako korisnik nije preuzeo zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak prilikom prve dostave, dostava preporučene pošiljke biti će ponovljena još jednom.

(11) Ako korisnik ne preuzme zahtjev za dopunu niti nakon ponovljene dostave, zahtjev za dopunu će se objaviti na oglasnoj ploči u sjedištu Agencije za plaćanja te će se dostava smatrati obavljenom istekom osmoga dana od dana stavljanja zahtjeva za dopunu na oglasnu ploču.

(12) Za plaćanja izvršena u stranoj valuti u svrhu odobrenja zahtjeva za isplatu obračunat će se:

– protuvrijednost u kunama po tečaju Europske komisije (u daljnjem tekstu: ECB), u mjesecu zaprimanja zahtjeva za financiranje iskazanom na šest decimala (navedeni tečaj se može dobiti na <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/>) i

– u slučaju da je korisnik kupio strana sredstva plaćanja po nižem tečaju od ECB u mjesecu zaprimanja zahtjeva za financiranje iskazanom na šest decimala, isplata potpore temeljit će se na ostvarenom tečaju.

(13) Ako se administrativnom kontrolom zahtjeva za financiranje utvrdi neprihvatljiv izdatak, zatraženi iznos iz zahtjeva za financiranje umanjuje se za iznos nepravilnog izdatka.

(14) Dio administrativne kontrole je i posjeta ulaganju prije financiranja koju provode djelatnici Agencije za plaćanja.

Donošenje odluka

Članak 28.

(1) Nakon provjere zahtjeva za financiranje s pripadajućom dokumentacijom Agencija za plaćanja će donijeti:

- odluku o isplati ili
- odluku o odbijanju zahtjeva za financiranje.

(2) Odluka o odbijanju zahtjeva za financiranje donosi se zbog:

- neispunjavanja uvjeta propisanih ovim Pravilnikom
- neprihvatljivosti svih aktivnosti i/ili svih troškova navedenih u zahtjevu za financiranje
- sufinanciranja aktivnosti koja je predmet potpore drugim sredstvima proračuna EU
- dostavljanja zahtjeva za financiranje nakon propisanog roka
- nedostavljanja dokumentacije navedene u članku 27. stavku 8. u roku propisanom Pravilnikom ako se dopuna/obrazloženje/ispravak odnosi na zahtjev za financiranje u cijelosti
- onemogućavanja posjeta ulaganju
- utvrđene nepravilnosti kod koje je utvrđena i sumnja na prijevaru, a provedbeno tijelo će zbog sumnje na prijevaru izvijestiti Državno odvjetništvo Republike Hrvatske kako bi se pokrenuo postupak pred nadležnim sudom
- ukoliko je korisnik proveo postupak javne nabave, a Agencija za plaćanje utvrdi da dokumentacija iz provedenog postupka javne nabave nije dostavljena Agenciji za plaćanja i/ili postupak nije proveden sukladno važećim propisima kojima se uređuje postupak javne nabave i/ili
- nedostavljanja dokumentacije vezane uz postupak javne nabave zatražen zahtjevom za dopunu/obrazloženje/ispravak.

V. POVRAT SREDSTAVA, PRIGOVORI I STUPANJE NA SNAGU

Povrat sredstava

Članak 29.

(1) Agencija za plaćanja će odlukom o povratu sredstava od korisnika zahtijevati:

1. povrat utvrđenog nepravilnog iznosa ako se nakon financiranja utvrdi administrativna greška

2. povrat utvrđenog nepravilnog iznosa ako se nakon financiranja utvrde nepravilno isplaćeni troškovi

3. povrat ukupno isplaćenih sredstava potpore ako se nakon financiranja utvrdi nepravilnost koja ujedno predstavlja sumnju na prijevaru

4. povrat ukupno isplaćenih sredstava potpore ako se utvrdi da su troškovi za koje je podnesen zahtjev za financiranje financirani drugim sredstvima proračuna EU

5. povrat isplaćenih sredstava ako je korisnik nezakonito ostvario pravo na financiranje

6. povrat isplaćenih sredstava ako sklopljeni ugovor nije izvršen na način kako je ugovoreno poštujući propise koji uređuju postupak javne nabave.

(2) Korisnik iz stavka 1. ovoga članka, dužan je isplaćena novčana sredstva vratiti u roku od 30 dana od primitka odluke o povratu sredstava ili u slučaju prigovora od dana zaprimanja odluke Povjerenstva iz članka 32. stavka 2. ovoga Pravilnika.

(3) Ako korisnik nije vratio sredstva određena odlukom o povratu sredstava, na taj iznos se nakon isteka roka iz stavka 2. ovoga članka obračunava zakonska zatezna kamata.

(4) U slučaju nepoštivanja roka za povrat sredstava Agencija za plaćanja će postupiti sukladno članku 143. Zakona o poljoprivredi (»Narodne novine«, br. 30/15).

Informiranje

Članak 30.

(1) Informiranje je sastavni dio projekta.

(2) Korisnik mora biti upoznat s izvorom financiranja iz kojeg će dobiti bespovratna sredstva za pružanje svojih usluga.

(3) Korisnik je dužan tijekom provedbe osposobljavanja/savjetovanja osigurati ovakvu informaciju sudionicima i javnosti sukladno Prilogu III. ovoga Pravilnika (npr. postavljanjem informativnih ploča na istaknuto mjesto ili lokaciju gdje se provodi stručno osposobljavanje kao i u svim lokalnim uredima, kako bi i sudionici osposobljavanja/ savjetovanja bili upoznati s činjenicom da je ulaganje sufinancirano kroz sustav EU potpora).

Prigovori

Članak 31.

(1) Svi akti koji proizlaze iz ovoga Pravilnika nisu upravni akti.

(2) Korisnik može Povjerenstvu za prigovore (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) koje imenuje ministar podnijeti prigovor na odluke koje proizlaze iz ovoga Pravilnika.

(3) Korisnik može prigovore iz stavka 2. ovoga članka podnijeti u roku od osam dana od dana dostave odluke.

(4) Prigovori iz stavka 2. ovoga članka podnose se u dva primjerka preporučenom pošiljkom s povratnicom ili neposredno, Povjerenstvu putem Agencije za plaćanja, na adresu Ulica grada Vukovara 269d, 10000 Zagreb.

(5) Povjerenstvo odlučuje o prigovorima iz stavka 2. ovoga članka u roku od 15 radnih dana od zaprimanja prigovora. Na Odluke Povjerenstva korisnik nema pravo prigovora.

Članak 32.

Za provedbu mjere 02 ravnatelj Agencije za plaćanja i pomoćnik ministra u čijoj su nadležnosti poslovi Upravljačkog tijela, svaki u okviru svoje nadležnosti, donose pisane procedure, obrasce i ostale dokumente neophodne za upravljanje i provedbu Programa.

VI. ZAVRŠNA ODREDBA

Stupanje na snagu

Članak 33.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 011-01/14-01/75

Urbroj: 525-08/0462-15-11

Zagreb, 29. listopada 2015.

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

PRILOG I.

OBVEZNI ELEMENTI GODIŠNJEG PLANA PROVEDBE MJERE 02

PODMJERA 2.1. – POTPORA ZA PRUŽANJE SAVJETODAVNIH USLUGA

Godina:

Sveobuhvatan opis planiranih aktivnosti – plan savjetovanja

Evaluacija

☐

Druge informacije

☐

PODMJERA 2.3. – POTPORA ZA OSPOSOBLJAVANJE SAVJETNIKA

Sveobuhvatan opis planiranih aktivnosti – plan osposobljavanja

(broj osoba koji će biti osposobljen, okvirne teme osposobljavanja i maksimalan godišnji proračun)

☐

Evaluacija

☐

Druge informacije

☐

PRILOG II.

OBVEZNI ELEMENTI GODIŠNJEG IZVJEŠĆA O PROVEDBI MJERE 02

PODMJERA 2.1. – POTPORA ZA PRUŽANJE SAVJETODAVNIH USLUGA

Godina:

Sveobuhvatan opis aktivnosti savjetovanja

☐

Evaluacija

☐

Druge informacije

☐

PODMJERA 2.3. – POTPORA ZA OSPOSOBLJAVANJE SAVJETNIKA

Sveobuhvatan opis osposobljavanja savjetnika

Evaluacija

☐

Druge informacije

☐

PRILOG III.

OZNAČAVANJE ULAGANJA SUFINANCIRANIH IZ PRORAČUNA EUROPSKE UNIJE

Sva ulaganja koja se provode u okviru Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020, a financiraju se iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR, engl. EAFRD) trebaju biti propisno označena, u skladu s točkom 2.2. Odgovornosti korisnika priloga XII Informiranje i komuniciranje o potpori iz fondova Uredbe (EU) br.1303/2013. Označavanje ulaganja je obveza korisnika.

1. Obveze korisnika

Tijekom provedbe osposobljavanja/savjetovanja Savjetodavna služba u obvezi je propisno označiti prostor/mjesto gdje se osposobljavanje održava uključujući i sve lokalne urede putem plakata, informativne ploče ili privremenog panoa o financiranju iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj.

2. Primjer označavanja ulaganja

Plakat, informativna ploča, trajni ili privremeni pano za označavanje mjesta gdje se održava osposobljavanje/savjetovanje, sadržavaju sljedeće elemente:



2.1. Tehničke karakteristike plakata/panoa/ploča

- (a) Uz amblem (zastavu) EU-a stavlja se obavezno i zastava Republike Hrvatske:
- (b) Uz ove ambleme ističe se i sljedeća izjava: »Europski poljoprivredni fond za ruralni razvoj: Europa ulaže u ruralna područja«.
- (c) Oznaka obavezno sadrži i naziv fonda iz kojeg se projekt sufinancira (EPFRR), naziv projekta te iznos sufinanciranja iz proračuna EU i RH (izraženo u postotcima).
- (d) Minimalno 25% površine oznake (reklamnog panoa/ploče/plakata/banera na mrežnoj stranici) zauzimaju zastave EU i RH te obavezni tekst.
- (e) Detaljne informacije o grafičkim rješenjima oblikovanja simbola EU, dostupne su na stranici http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual_identity/index_en.htm