

MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE

1853

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

PRAVILNIK

O PROVEDBI MJERE 01 »PRENOŠENJE ZNANJA I AKTIVNOSTI INFORMIRANJA«, PODMJERE 1.1. »POTPORA ZA STRUKOVNO OSPOSoblJAVANJE I AKTIVNOSTI ZA STJECANJE VJEŠTINA«, TIP OPERACIJE 1.1.1. »STRUKOVNO OSPOSoblJAVANJE ZA VIŠESTRUKU SUKLADNOST, PAKET MJERA POLJOPRIVREDA, OKOLIŠ I KLIMATSKE PROMJENE, EKOLOŠKI UZGOJ« I TIP OPERACIJE 1.1.2. »STRUKOVNO OSPOSoblJAVANJE ZA POLJOPRIVREDNIKE« 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 01 »Prenošenje znanja i aktivnosti informiranja«, (u daljnjem tekstu: mjera 01), podmjere 1.1. »Potpora za strukovno osposobljavanje i aktivnosti za stjecanje vještina« (u daljnjem tekstu: podmjera 1.1.), tip operacije 1.1.1. »Strukovno osposobljavanje za višestruku sukladnost, paket mjera poljoprivreda, okoliš i klimatske promjene, ekološki uzgoj« (u daljnjem tekstu: tip operacije 1.1.1.) i tip operacije 1.1.2. »Strukovno osposobljavanje za poljoprivrednike« (u daljnjem tekstu: tip operacije 1.1.2.) iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. (u daljnjem tekstu: Program).

Upravljačko tijelo i operativna provedba

Članak 2.

(1) Upravljačko tijelo Programa je Ministarstvo poljoprivrede (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), sukladno članku 10. stavku 8. Zakona o poljoprivredi.

(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.

Pojmovnik

Članak 3.

(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. *Prihvatljivi troškovi* su troškovi koji mogu biti financirani iz Programa.

3. *Sudionik izobrazbe* je fizička osoba kojoj je korisnik mjere pružio uslugu izobrazbe u sklopu nekog tipa operacije ove mjere.

4. *Indirektni troškovi* su troškovi koji su definirani u članku 68. stavku 1. točki b 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) Ostali pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju jednako značenje kao pojmovi u Uredbi (EU) br. 1305/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o potpori ruralnom razvoju iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) i stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1698/2005 (SL L 347, 20. 12. 2013.).

Sastavni dijelovi

Članak 4.

Sastavni dijelovi ovoga Pravilnika su:

Prilog I. – Kvartalno izvješće o provedenim programima osposobljavanja

Prilog II. – Godišnje izvješće o provedenim programima osposobljavanja

Prilog III. – Označavanje ulaganja.

II. TIPOVI OPERACIJE, VRSTA POTPORE, UVJETI PRIHVATLJIVOSTI

Tipovi operacija

Članak 5.

(1) U okviru mjere 01, podmjere 1.1. potpora se dodjeljuje kroz sljedeće tipove operacija:

1. tip operacije 1.1.1. Strukovno osposobljavanje za višestruku sukladnost, paket mjera poljoprivrede, okoliš i klimatske promjene, ekološki uzgoj

2. tip operacije 1.1.2. Strukovno osposobljavanje za poljoprivrednike

(2) Potpora se ne odnosi na poduke ili obuke koje čine sastavni dio uobičajenih obrazovnih programa i koje su dio redovitog obrazovanja na srednjoškolskoj i višoj razini.

Tip operacije 1.1.1.

Članak 6.

(1) Planirane aktivnosti u okviru ovoga tipa operacije usmjerene su na pružanje osnovnog i dopunskog znanja iz područja poljoprivrede i okoliša korisnicima mjere 10 »Poljoprivreda okoliš i klimatski promjene« (u daljnjem tekstu: mjera 10) i mjere 11 »Ekološki uzgoj« (u daljnjem tekstu: mjera 11) iz Programa.

(2) Sudionici izobrazbe iz stavka 1. ovoga članka u obvezi su završiti program osposobljavanja.

(3) Ostali zainteresirani poljoprivrednici i privatni šumoposjednici mogu dobrovoljno sudjelovati na ponuđenim temama programa osposobljavanja.

(4) Popis tema programa osposobljavanja u tipu operacije 1.1.1. određuje se godišnjim provedbenim planom programa osposobljavanja sukladno potrebama korisnika mjere 10 i mjere 11.

(5) Teme programa osposobljavanja iz stavka 4. ovoga članka obuhvaćaju jedno od sljedećih područja:

1. provedba mjere 10

2. provedba mjere 11

3. obveze višestruke sukladnosti

4. utjecaj poljoprivrede na klimatske promjene i njihovo ublažavanje

5. integrirana zaštita bilja

6. održivo upravljanje tlom, vodom, gnojivima i pesticidima

7. Natura 2000 ili

8. druga područja koja su navedena u Programu.

(6) Sudioniku izobrazbe koji završi program osposobljavanja Savjetodavna služba izdaje potvrdu o završenom programu osposobljavanja.

(7) Sudionik izobrazbe može sudjelovati samo jedanput na određenoj temi programa osposobljavanja.

Tip operacije 1.1.2.

Članak 7.

(1) Planirane aktivnosti u okviru ovoga tipa operacije usmjerene su na pružanje potrebnih znanja poljoprivrednicima o održivoj i učinkovitoj poljoprivrednoj praksi, modernizaciji i tehnološkom napretku te ekonomskoj učinkovitosti gospodarstva i marketingu.

(2) Program osposobljavanja za sudionike izobrazbe utvrđen je u trajanju do 60 nastavnih sati, pri čemu se nastavnim satom smatra izvođenje nastave (predavanja) u trajanju od 45 minuta.

(3) Minimalno 30 % sadržaja predviđenog programom osposobljavanja obavezno se provodi kroz vježbe i primjere iz prakse.

(4) Popis tema programa osposobljavanja u tipu operacije 1.1.2. određuje se godišnjim provedbenim planom programa osposobljavanja, sukladno potrebama sudionika izobrazbe

(5) Teme programa osposobljavanja iz stavka 4. ovoga članka obuhvaćaju jedno od sljedećih područja:

1. bilinogojstvo (ratarstvo, voćarstvo, vinogradarstvo i vinarstvo, povrćarstvo, cvjećarstvo, začinsko i ljekovito bilje, ukrasne dendrološke vrste)

2. stočarstvo

3. mehanizacija u poljoprivredi ili

4. agroekonomika.

(6) Sudioniku izobrazbe koji završi program osposobljavanja Savjetodavna služba izdaje potvrdu o završenom programu osposobljavanja.

(7) Sudionik izobrazbe može sudjelovati samo jedanput na određenoj temi programa osposobljavanja.

Vrsta potpore

Članak 8.

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

(2) Udio javne potpore u prihvatljivim troškovima iznosi 100 % prihvatljivih troškova.

(3) Da bi ostvario pravo na povrat sredstava korisnik mora zadovoljiti uvjet o minimalnom broju prijavljenih sudionika izobrazbe koji će biti propisan u javnom pozivu/natječaju.

(4) Odredba stavka 3. ovoga članka ne odnosi se na tip operacije 1.1.1.

Prihvatljivi korisnik

Članak 9.

Korisnik je Savjetodavna služba.

Program osposobljavanja

Članak 10.

- (1) Savjetodavna služba dužna je izraditi program osposobljavanja.
- (2) Program osposobljavanja odobrava Ministarstvo.
- (3) Program osposobljavanja sadrži detaljno razrađenu satnicu za svaku temu, uključujući i popis stručnih osoba.
- (4) Uz program osposobljavanja, korisnik obavezno dostavlja dokaz o radnom statusu stručnih osoba (ugovor o radu, odnosno ponudu/pismo namjere o angažmanu vanjskih stručnjaka).
- (5) Stručna osoba iz stavka 4. ovoga članka mora imati završen dodiplomski/diplomski sveučilišni studij odgovarajuće struke, ovisno o tipu izobrazbe/temi iz kojeg se provodi osposobljavanje i tri godine radnog iskustva, ili srednju stručnu spremu i minimalno 15 godina profesionalnog iskustva u području vezano uz temu programa osposobljavanja.

Prihvatljivi troškovi

Članak 11.

- (1) U provedbi podmjere 1.1. tip operacije 1.1.1. i 1.1.2., prihvatljivi su troškovi za:
 1. stručne osobe: plaće/naknade, putni troškovi, dnevnice i smještaj
 2. pripremu i izradu materijala/nastavnih sredstava i opreme
 3. korištenja prostora u kojem se održava program osposobljavanja
 4. sudionike izobrazbe: troškovi puta, smještaja i osvježenja i
 5. indirektni troškovi.
- (2) Sudioniku izobrazbe koji završi program osposobljavanja Savjetodavna služba isplatiti će troškove smještaja i prethodno odobrene troškove putovanja.

Prihvatljivost troškova za stručne osobe

Članak 12.

- (1) Plaće/naknade za stručne osobe izračunavaju se sukladno članku 68. stavku 2. Uredbe (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 izračunavaju se u skladu s posebnim propisima kojima se uređuje to područje.

Prihvatljivost troškova za sudionike izobrazbe

Članak 13.

(1) Putni troškovi sudionika izobrazbe određuju se u visini cijene putne karte autobusa, vlaka drugog razreda ili trajekta.

(2) Uslugu smještaja sudionik izobrazbe može koristiti u objektu s najviše četiri zvjezdice, a financira se smještaj na bazi polupansiona.

Uvjeti prihvatljivosti

Članak 14.

Savjetodavna služba kao korisnik podmjere 1.1., tip operacija 1.1.1. i 1.1.2. mora:

1. osigurati provedbu programa osposobljavanja sukladno ovom Pravilniku
2. osigurati odgovarajuće kapacitete u smislu kvalificiranog i stručnog osoblja te njihovu redovitu obuku
3. osigurati provedbu programa osposobljavanja na cijelom području Republike Hrvatske
4. osigurati odgovarajuće mjesto i prostor za provedbu programa osposobljavanja
5. prikupljati informacije o provedenom programu osposobljavanja radi ocjene uspješnosti, a u cilju daljnjeg unapređenja istog i
6. prikupljati informacije o potrebama i interesu poljoprivrednika za programom osposobljavanja.

Vanjski stručnjaci

Članak 15.

(1) Ako Savjetodavna služba nema dovoljno stručnog osoblja za provođenje određene teme programa osposobljavanja, 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) Ako je korisnik proveo postupak javne nabave, a Agencija za plaćanja utvrdi da dokumentacija iz provedenog postupka javne nabave nije dostavljena Agenciji za plaćanja i/ili postupak nije proveden sukladno posebnim propisima koji uređuju postupak javne nabave donijet će se odluka o odbijanju zahtjeva za financiranje.

III. PROVEDBA PROGRAMA OSPOSoblJAVANJA I IZVJEŠĆA

Savjetodavna služba i Ministarstvo

Članak 16.

(1) Savjetodavna služba dužna je Ministarstvu dostavljati:

1. program osposobljavanja na odobrenje
2. godišnje izvješće o provedenim programima osposobljavanja na obrascu iz Priloga II. ovoga Pravilnika.

(2) Ministarstvo:

1. odobrava program osposobljavanja
2. zaprima godišnje izvješće o provedenim programima osposobljavanja.

Agencija za plaćanja i Savjetodavna služba

Članak 17.

(1) Agencija za plaćanja:

1. dostavlja Savjetodavnoj službi popis korisnika mjere 10 i mjere 11
2. obavlja financiranje utvrđenih i dokumentiranih troškova nakon izvršenih aktivnosti programa osposobljavanja
3. kontrolira sva izvješća koja je Savjetodavna služba u obvezi dostaviti.

(2) Savjetodavna služba dostavlja Agenciji za plaćanja:

1. zahtjev za financiranje s dokumentiranim troškovima po završetku aktivnosti programa osposobljavanja
2. kvartalno izvješće o provedenim programima osposobljavanja na obrascu iz Priloga II. ovoga Pravilnika.

IV. FINANCIRANJE

Zahtjev za financiranje

Članak 18.

(1) Potpora se dodjeljuje temeljem kvartalnog izvješća o provedenim programima osposobljavanja i zahtjeva za financiranje u obliku bespovratnih sredstava, za provedene aktivnosti navedene u programu osposobljavanja koji je odobren od strane Ministarstva.

(2) Savjetodavna služba svaka tri mjeseca dostavlja zahtjev za financiranje za provedene aktivnosti programa osposobljavanja zajedno s pratećom dokumentacijom koja je propisana u javnom pozivu/natječaju.

(3) Savjetodavna služba podnosi Agenciji za plaćanja zahtjev za financiranje u roku od 40 dana od završetka tromjesečja za koje se podnosi zahtjev.

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

(5) Zahtjev za financiranje provedenih aktivnosti sadrži prihvatljive izdatke propisane ovim Pravilnikom, a koji su vezani za aktivnosti koji su provedeni u pojedinom tromjesečju i koji su u potpunosti realizirani i plaćeni.

(6) Za nepotpuni zahtjev Agencija za plaćanja će izdati zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak kojim će od korisnika tražiti dostavljanje dokumentacije/obrazloženje/ispravak koja nedostaje. Savjetodavna služba je dužna dostaviti traženu dokumentaciju/obrazloženje/ispravak u roku od deset radnih dana od dana zaprimanja zahtjeva za dopunu/obrazloženje/ispravak.

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

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

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

– ako je Savjetodavna služba kupila 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.

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

(10) Agencija za plaćanja provodi kontrolu nad korisnikom.

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

1. odluku o isplati ili

2. odluku o odbijanju zahtjeva za financiranje.

(12) Agencija za plaćanja donosi odluku o odbijanju zahtjeva ako:

- korisnik ne ispunjavanja propisane uvijete
- je aktivnost koja je predmet potpore financirana drugim sredstvima proračuna Europske unije
- su aktivnosti i/ili troškovi navedeni u zahtjevu za financiranje neprihvatljivi
- je zahtjev za financiranje dostavljen nakon propisanog roka
- je utvrđena nepravilnosti koja je ujedno i sumnja na prevaru
- korisnik onemogućiti kontrolu.

Odluka o povratu sredstava

Članak 19.

Agencija za plaćanja će odlukom o povratu sredstava od Savjetodavne službe zahtijevati povrat:

1. utvrđenog nepravilnog iznosa ako se nakon isplate uoči administrativna pogreška učinjena od strane Agencije za plaćanja
2. utvrđenog nepravilnog iznosa ako se nakon isplate utvrde nepravilno isplaćeni troškovi
3. ukupno isplaćenih sredstava potpore ako se nakon isplate utvrdi nepravilnost koja ujedno predstavlja sumnju na prijevaru
4. ukupno isplaćenih sredstava potpore ako se nakon isplate utvrdi da su troškovi za koje je podnesen zahtjev financirani drugim sredstvima proračuna Europske unije
5. ako aktivnost nije izvršena u skladu s ugovorom i/ili propisima koji uređuju postupak javne nabave.

Informiranje

Članak 20.

- (1) Informiranje je sastavni dio projekta.
- (2) Korisnik mora biti upoznat s izvorom financiranja iz kojeg će dobiti nepovratna sredstva za pružanje svojih usluga.
- (3) Korisnik je dužan tijekom provedbe osposobljavanja osigurati ovakvu informaciju sudionicima izobrazbe i javnosti sukladno Prilogu III. ovoga Pravilnika (npr. postavljanjem informativnih ploča na istaknuto mjesto, kako bi i sudionici izobrazbe i javnost bili upoznati s činjenicom da je osposobljavanje sufinancirano kroz sustav EU potpora).

Prigovori

Članak 21.

- (1) Svi akti koji proizlaze iz ovoga Pravilnika nisu upravni akti.
- (2) Korisnik može Povjerenstvu za rješavanje po prigovorima kojeg imenuje ministar poljoprivrede podnijeti prigovor na odluke koje proizlaze iz ovog Pravilnika, i to iz:
1. članka 18. stavak 11. točka 2. na odluku o odbijanju zahtjeva za financiranje
 2. članka 19. stavak 1. na odluku o povratu sredstava.
- (3) Ostali akti proizašli iz ovoga Pravilnika su konačni i korisnik nema pravo prigovora.

V. ZAVRŠNA ODREDBA

Stupanje na snagu

Članak 22.

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

Klasa: 011-01/14-01/74

Urbroj: 525-08/0461-15-18

Zagreb, 2. rujna 2015.

Ministar

**Tihomir
Jakovina, v. r.**

PRILOG I.

KVARTALNO IZVJEŠĆE O PROVEDENIM PROGRAMIMA OSPOSABLJAVANJA

Mjera 01

Sveukupan opis aktivnosti programa osposobljavanja

Lista aktivnosti programa osposobljavanja provedenih tijekom referentnog razdoblja.

<i>Naslov- programa osposobljavanja</i>	<i>Tip operacije</i>	<i>Datum</i>	<i>Lokacija</i>	<i>Broj sudionika izobrazbe programa osposobljavanja</i>	<i>Br. dana trajanja progr osposobljavanja (8 sa</i>

Stručno osoblje

Navesti popis osoblja s utvrđenim plaćama (ime, naziv radnog mjesta i jedinice). Ažurirane informacije o svim promjenama trebaju biti vezane na relevantnu platnu listu.

Putni troškovi(stručnog osoblja)

Navesti sva putovanja i njihove namjene (putovanja trebaju biti naveden u odnosu na ime putnika).

Vanjske usluge, oprema i roba

Navesti sve vanjske usluge i opremu koje su plaćene u izvještajnom razdoblju.

Vanjske stručne osobe

Navesti sve vanjske stručne osobe angažirane i plaćene u razdoblju izvješćivanja.

Navesti sve naknade isplaćene u izvještajnom razdoblju (iznos za sudionike izobrazbe)

Naknade troškova sudionika izobrazbe

Ostali relevantni podaci

Datum Potpis

PRILOG II.

Mjera 01

GODIŠNJE IZVJEŠĆE O PROVEDENIM PROGRAMIMA OSPOSOBLJAVANJA

Godina:

Sveobuhvatan opis aktivnosti

Evaluacija

Druge informacije

Datum Potpis

PRILOG III.

OZNAČAVANJE ULAGANJA

Sva ulaganja koja se provode u okviru Programa ruralnog razvoja RH, a financiraju se iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR, engl. EAFRD) trebaju biti propisno označena, u skladu s Prilogom XII. Uredbe (EU) br. 1303/2013. Označavanje ulaganja je obveza korisnika.

1. Obveze korisnika

Tijekom provedbe programa osposobljavanja Savjetodavna služba u obvezi je propisno označiti prostor/mjesto gdje se održava program osposobljavanja, a koja je financirana iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj i to putem plakata, informativne ploče ili privremenog panoa.

2. Primjer označavanja ulaganja

Plakat, informativna ploča, trajni ili privremeni pano za označavanje mjesta gdje se održava program osposobljavanja, 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) Za aktivnosti koje se financiraju u okviru LEADER-a, oznaka sadrži i logotip LEADER-a:

(e) Minimalno 25% površine oznake (reklamnog panoa/ploče/plakata/banera na mrežnoj stranici) zauzimaju zastave EU i RH te obavezni tekst.

(f) Ako je korisnikov projekt/ulaganje sufinancirano iz nekoliko različitih EU fondova, ne treba navoditi sve fondove izrijekom, već je dovoljno da se kaže kako je projekt/ulaganje sufinancirano iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova (ESI).

(g) Detaljne informacije o grafičkim rješenjima oblikovanja simbola EU, dostupne su na stranici http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_en.htm.