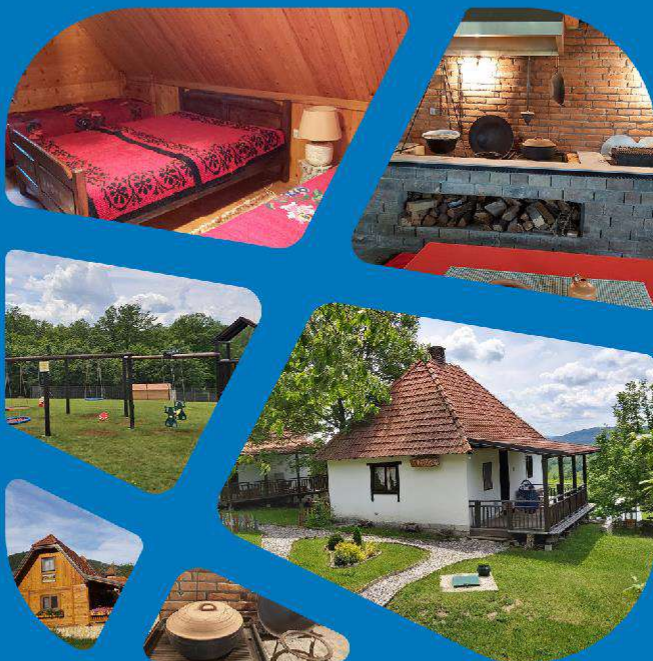




ВОДИЧ ЗА КОРИСНИКЕ ИПАРД II ПРОГРАМА



За Меру 7

**ДИВЕРЗИФИКАЦИЈА
ПОЉОПРИВРЕДНИХ ГАЗДИНСТАВА И
РАЗВОЈ ПОСЛОВАЊА**

ВАЖНО ОБАВЕШТЕЊЕ

Овај Водич не представља пропис нити други правни акт, већ општи, оквирни приручник искључиво информативног карактера. Коришћење овог Водича не ослобађа обавезе познавања прописа, нити процеса рада и поступања у складу са њима. Стога се препоручује коришћење Водича искључиво уз важеће прописе и правне акте.

Садржај ове публикације узима у обзир стање прописа на дан објављивања.

Иако се улажу најбољи напори како

би се осигурала тачност, поузданост и ажурност пружених информација, исто се не може гарантовати. Такође, не може се гарантовати да су све информације прикладне за коришћење сваког читаоца, да обухватају

све податке и техничке и нормативне измене након датума објављивања, нити да тачно предвиђају и обавештавају о свим могућим ситуацијама.

Садржај ове публикације не мора нужно одражавати ставове Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде, Управе за аграрна плаћања и других надлежних органа државне управе и институција Европске уније и Републике Србије.

Издавач и аутори не могу сносити одговорност за штету која би евентуално могла настати у вези са коришћењем овог Водича.



Република Србија
Министарство пољопривреде
шумарства и водопривреде



Управа
за аграрна
плаћања



САДРЖАЈ

ЛИСТА СКРАЋЕНИХ ПОЈМОВА	4
УВОД	5
1. ШТА ЈЕ ИПАРД?	6
1.1 ИПАРД Мера 7	7
2. КАКО ДО ИПАРД ПОДСТИЦАЈА У ОКВИРУ МЕРЕ 7?	8
3. ПИТАЊА И ОДГОВОРИ	10
3.1.1 У којим подручјима се могу реализовати улагања у оквиру Мере 7? 10	
3.1.2 Ко може бити корисник ИПАРД подстицаја у оквиру Мере 7?	10
3.1.3 Како одредити величину правног лица?	11
3.1.4 Како се врши упису Регистар пољопривредних газдинстава (РПГ)?	11
3.1.5 Шта је пољопривредно газдинство „у активном статусу“?	11
3.1.6 Шта су то повезана лица?	12
3.1.7 Да ли потенцијални корисник мора да обавља угоститељску делатност преподношења Захтева?	12
3.1.8 Шта су планинска подручја избог чега су важна?	12
3.1.9 Које инвестиције су прихватљиве за финансирање у оквиру Мере 7?	13
3.1.10 Да ли може да се инвестира само у сеоско туристичко домаћинство или и у друге типове угоститељских објеката за смештај?	13
3.1.11 Да ли постоји неко ограничење у погледу капацитета објеката за смештај?	13
3.1.12 Да ли подносилац захтева мора бити власник објекта, односно земљишта на којем реализује инвестицију?	13
3.1.13 Који су прихватљиви трошкови у оквиру Мере 7?	13
3.1.14 Да ли се вредност прихватљивих трошкова утврђује са или без пореза на додату вредност (ПДВ)?	14
3.1.15 Шта су то општи трошкови и како се рачунају?	15
3.1.16 Који трошкови нису прихватљиви за финансирање из ИПАРД фонда?	15
3.1.17 Из којих земаља је прихватљива набавка предмета инвестиције?	16
3.1.18 Да ли је прихватљива набавка половне опреме, машина или механизације?	16
3.1.19 Да ли се из ИПАРД фонда може финансирати целокупна вредност инвестиције?	16
3.1.20 Који износ ИПАРД подстицаја је могуће остварити у оквиру Мере 7?	16
3.1.21 Да ли подносиоци захтева могу сами да припреме захтеве за остваривање права на ИПАРД подстицај?	17

3.1.22	Колико понуда добављача подносилац захтева треба да приложи уз Захтев за одобравање пројекта и дали мора да изабере најјефтинију понуду?	17
3.1.23	Шта је референтна цена?	18
3.1.24	Како се попуњавају Захтев за одобравање пројекта и Захтев за одобравање исплате ИПАРД подстицаја, уколико је предмет набавке роба из иностранства за коју се врши плаћање у инострану валути?	18
3.1.25	Како се подноси Захтев за одобравање пројекта?	18
3.1.26	Када се може поднети Захтев за одобравање пројекта?	19
3.1.27	Дали постоји могућност жалбеног решења које доноси УАП?	19
3.1.28	Шта подразумева реализација инвестиције?	19
3.1.29	Да ли инвестиција за коју се траже ИПАРД подстицаји може бити већ започета?	19
3.1.30	Да ли се плаћања морају вршити са наменског рачуна пољопривредног газдинства?	20
3.1.31	Шта ако се током реализације пројекта укаже потреба за одређеним изменама?	20
3.1.32	Шта су скривени радови?	20
3.1.33	Који су то минимални национални услови и ЕУ стандарди с којима газдинство/инвестиција мора бити усклађена?	20
3.1.34	Да ли се средства из ИПАРД фонда исплаћују кориснику одмах добијању Решења о одобравању пројекта?	21
3.1.35	Како може да се финансира инвестиције до момента добијања средстава из ИПАРД фонда?	21
3.1.36	Дали се врши контрола над инвестицијом која се реализује уз ИПАРД подршку?	21
3.1.37	Дали је корисник у обавези да чува документацију везану за инвестицију за коју је остварио ИПАРД подстицај?	22
3.1.38	Дали се опрема, машине, механизација и објекти финансирани из ИПАРД фонда могу продавати, уступати или изнајмљивати?	22
4.	УСЛОВИ ПРИХВАТЉИВОСТИ	23
4.1	ПРИХВАТЉИВЕ ИНВЕСТИЦИЈЕ И ТРОШКОВИ	26
4.2	ПРИМЕРИ ПРИХВАТЉИВИХ ИНВЕСТИЦИЈА	26
5.	ПОСТУПАК ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ИПАРД ПОДСТИЦАЈЕ	28
5.1	Како припремити Захтев за одобравање пројекта	29
5.1.1	Документација која се прилаже уз Захтев за одобравање пројекта	30
5.1.2	Понуде	36
5.1.3	Пословни план	37
5.1.4	Документа која је потребно доставити уз пословни план	38
5.1.5	Обрада Захтева за одобравање пројекта и реализација инвестиције 43 5.1.6 Бодовање и рангирање	39
5.1.6	Бодовање и рангирање	
5.1.7	Решење о одобравању пројекта	39

5.1.8	Реализација инвестиције.....	42
5.1.9	Захтев за измену одобреног пројекта	42
5.2	Исплата подстицаја	44
5.2.1	Захтев за одобравање исплате	45
5.2.2	Обрада Захтева за одобравање плаћања и исплата ИПАРД подстицаја.....	50
5.2.3	Контрола прописаних националних и ЕУ услова	50
5.3	Решење о исплати ИПАРД подстицаја.....	51
5.4	Контрола на лицу места	52
5.4.1	Обавезе подносиоца захтева/корисника/примаоца	54
6.	ПРАВА И ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА ИПАРД ПОДСТИЦАЈА	56
6.1	Поступак жалби	56
6.2	Обележавање инвестиције	57
6.3	Повраћај ИПАРД подстицаја	58
6.4	Неправилности и преваре	59
	ПРИЛОГ 1: ЛИСТА ПРИХВАТЉИВИХ ИНВЕСТИЦИЈА И ТРОШКОВА.....	60
	ПРИЛОГ 2: ЛИСТА НАСЕЉЕНИХ МЕСТА ИЗВАН РУРАЛНИХ ПОДРУЧЈА	63
	ПРИЛОГ 3: ЛИСТА ПРИХВАТЉИВИХ ЗЕМАЉА ЗА НАБАВКУ ПРЕДМЕТА ИНВЕСТИЦИЈЕ	63
	ПРИЛОГ А: ПРИМЕР ПОПУЊЕНОГ ЗАХТЕВА ЗА ОДОБРАВАЊЕ ПРОЈЕКТА.....	64
	ПРИЛОГ Б: ПРИМЕР ПОПУЊЕНОГ ЗАХТЕВА ЗА ОДОБРАВАЊЕ ИСПЛАТЕ.....	72
	ПРИЛОГ В: КОНТАКТИ ПОЉОПРИВРЕДНИХ САВЕТОДАВНИХ И СТРУЧНИХ СЛУЖБИ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ И ПОЉОПРИВРЕДНЕ САВЕТОДАВНЕ СЛУЖБЕ АП ВОЈВОДИНЕ...	78



ЛИСТА СКРАЋЕНИХ ПОЈМОВА

АПР – Агенција за привредне регистре

ГПС – Глобални позициони систем

ЕУ – Европска унија

ИПА – Инструмент за претприступну помоћ IPA Instrument Pre-Accession)

ИПАРД II – Инструмент за претприступну помоћ у области руралног развоја за програмски период 2014. до 2020. године

ЈЛС – јединица локалне самоуправе

МПШВ – Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде

МТТТ – Министарство трговине, туризма и телекомуникација

ПДВ – порез на додату вредност

РПГ – Регистар пољопривредних газдинстава

РС – Република Србија

УАП – Управа за аграрна плаћања (ИПАРД Агенција)

OLAF – Европска канцеларија за борбу против превара



УВОД

Задивљујућа природа, богато културно наслеђе, специфична храна, традиција и обичаји само су неки од потенцијала које Република Србија пружа за развој руралног туризма. Без обзира да ли желе да унапреде своју понуду или да започну бављење угоститељском делатношћу, сви заинтересовани ће моћи да пронађу подршку кроз ИПАРД Меру 7 „Диверзификација пољопривредних газдинстава и развој пословања“.

Како би потенцијалним корисницима пружио подршку у остваривању права на ИПАРД подстицаје у оквиру ИПАРД Мере 7, Управљачко тело ИПАРД Оперативне структуре и Управа за аграрна плаћања - ИПАРД Агенција (у даљем тексту: УАП) припремили су Водич за кориснике (у даљем тексту: Водич). Циљ Водича је да приближи и појасни поступак остваривања права на ИПАРД подстицаје, од момента припреме захтева за одобравање пројекта, преко реализације инвестиције и исплате ИПАРД подстицаја, до правилног поступања са инвестицијом у периоду након исплате подстицаја.

Како је Водич информативног карактера, заинтересовани се упућују на важећи *Правилник о ИПАРД подстицајима за инвестиције у диверзификацију пољопривредних газдинстава и развој пословања* („Сл. гласник РС“, број 76/20 и 87/2021 – у даљем тексту: Правилник).

Водич, Правилник, као и додатна упутства и прописи који могу бити од значаја за остваривање права на ИПАРД подстицаје у оквиру Мере 7, могу се преузети са званичних интернет страница Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде (у даљем тексту: МПШВ) - www.minpolj.gov.rs/ipard-program-2014-2020/) и Управе за аграрна плаћања (УАП – ИПАРД Агенције - <http://uap.gov.rs/mera-7-diverzifikacija-poljoprivrednih-gazdinstava-i-razvoj/>). Штампана издања Водича доступна су у просторијама УАПи у Пољопривредним саветодавним службама.

Сва додатна питања могу се упутити Контакт центру Управе за аграрна плаћања путем телефона или електронске адресе ipard.info@minpolj.gov.rs.

**ВОДИЧ СЕ АЖУРИРА У СКЛАДУ СА ИЗМЕНАМА ПРАВИЛНИКА, ТЕ
ЈЕ НЕОПХОДНО ПРОВЕРИТИ КОЈА ЈЕ ВЕРЗИЈА ПРАВИЛНИКА
АКТУЕЛНА**



1. ШТА ЈЕ ИПАРД?

Један од видова подршке Европске уније земљама кандидатима је Инструмент претприступне помоћи (ИПА), који је у Републици Србији доступан од 2014. године. Део ИПА подршке намењен руралном развоју представља ИПАРД, који има за циљ модернизацију и унапређење продуктивности сектора пољопривредне производње и прераде, као и развој руралних заједница и побољшање квалитета живота људи који у њима живе. Поред тога, ИПАРД има улогу и у достизању европских стандарда у области хигијене и безбедности хране, добробити животиња и заштите животне средине, али и у припреми за коришћење значајно већих фондова који ће становништву Републике Србије бити на располагању након придруживања Европској унији.

ИПАРД подршка Европске уније реализује се кроз седмогодишње ИПАРД програме, те је 2014. године Република Србија припремила ИПАРД II програм за период 2014-2020. год. Европска комисија је ИПАРД II програм одобрила 2015. године, а исти је усвојен закључком Владе Републике Србије у септембру 2017. године („Службени гласник РС”, бр. 30/2016, 84/2017, 20/2019, 55/2019 и 38/2021).

ИПАРД II програм може се преузети у електронској форми на званичној интернет страници МПШВ (www.minpolj.gov.rs/ipard-program-2014-2020/) и УАП (www.uap.gov.rs/ipard-ii-u-srbiji/).

Целокупан износ ИПАРД подршке распоређен је у појединачне мере, које имају за циљ подршку у различитим сегментима руралног развоја. Мере ИПАРД II програма одабране су на основу процене потреба и потенцијала за рурални развој Републике Србије. Укупна подршка предвиђена кроз ИПАРД II програм износи 233 милиона евра, од чега је 175 милиона евра из буџета Европске уније, а 58 милиона евра из буџета Републике Србије.

Како би средства предвиђена мерама ИПАРД II програма била доступна корисницима, Република Србија је у обавези да обезбеди институционални и правни оквир за спровођење мера, на основу чега Европска комисија, кроз акредитацију, одобрава њихово спровођење.

У Републици Србији тренутно су акредитоване четири ИПАРД мере:

- **Мера 1 – Инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава** за инвестиције у сектор примарне пољопривредне производње;
- **Мера 3 – Инвестиције у физичку имовину које се тичу прераде и маркетинга пољопривредних производа и производа рибарства** за инвестиције у сектор прераде пољопривредних производа и производа рибарства;
- **Мера 7 – Диверзификација пољопривредних газдинстава и развој пословања** за инвестиције у развој непољопривредних економских активности и побољшање квалитета живота у руралним подручјима;
- **Мера 9 – Техничка помоћ** за подршку ИПАРД Управљачком телу у спровођењу ИПАРД II програма.



1.1 ИПАРД МЕРА 7

ИПАРД Мера 7 - Диверзификација пољопривредних газдинстава и развој пословања (у даљем тексту: Мера 7) представља подршку инвестицијама у рурални туризам, који у Републици Србији има велики потенцијал за развој.

Главни циљ Мере 7 је пружање подршке недовољно диверзификованој економији руралних подручја, која је високо зависна од сектора пољопривредне производње и коришћења природних ресурса. У том смислу, подршка кроз Меру 7 треба да допринесе побољшању могућности за запошљавање у руралним подручјима и увећању прихода домаћинстава, као и повећању атрактивности руралних подручја као места за рад и живот, у циљу смањења одлива становништва из ових подручја.

Кроз Меру 7 потенцијални корисници могу остварити повраћај и до 65% уложеног новца и то за широк спектар инвестиција: од изградње и реконструкције објеката за смештај до пејзажног уређења дворишта, изградње терена за рекреацију, простора за дегустацију и продају хране и пића, набавку бицикала, израду вебсајта за приказ угоститељско-туристичке понуде, набавку опреме за производњу енергије из обновљивих извора и др.

Корисници Мере 7, прихватљиве инвестиције, интензитет подршке, као и услови које је потребно испунити за остваривање права на ИПАРД подстицаје у Мери 7, дефинисани су *Правилником о ИПАРД подстицајима за инвестиције у диверзификацију пољопривредних газдинстава и развој пословања* („Сл. гласник РС”, број 76/20 и 87/2021), а ближе су појашњени у наредним поглављима овог Водича.



2. КАКО ДО ИПАРД ПОДСТИЦАЈА У ОКВИРУ МЕРЕ 7?

Како бисте остварили право на ИПАРД подстицаје у оквиру Мере 7, потребно је да направите 10 једноставних корака:

1. Провера прихватљивости за остваривање права на ИПАРД подстицаје

У првом кораку потребно је да проверите да ли испуњавате услове прихватљивости, као и да ли је за инвестицију коју планирате могуће остварити подршку из ИПАРД фонда (више о томе у тачки 3.2).

2. Планирање временског оквира за реализацију пројекта

Када сте утврдили да испуњавате услове прихватљивости за доделу ИПАРД подстицаја, потребно је да сагледате временски оквир који је неопходан за реализацију Ваше инвестиције и проверите да ли је он у складу са прописаним роком за реализацију инвестиције, који зависи од типа инвестиције.

3. Припрема документације за подношење Захтева за одобравање пројекта

Како бисте могли да поднесете Захтев за одобравање пројекта, потребно је да на време прикупите сву потребну документацију. Списак неопходне документације прописан је Правилником и објављује се уз Јавни позив (више о томе у тачки 5.1.1).

4. Обезбеђивање финансијских средстава за реализацију пројекта

Реализација инвестиције уз ИПАРД подршку заснива се на томе да корисник обезбеђује средства за финансирање инвестиције из сопствених и позајмљених извора (кредити банака), која се по завршетку реализације инвестиције рефундирају у одређеном проценту из ИПАРД фонда.

5. Подношење Захтева за одобравање пројекта

Захтев за одобравање пројекта са пропратном документацијом (уверења и потврде не могу бити старија од 30 дана од дана подношења захтева) подноси се УАП, у складу са критеријумима утврђеним Правилником и то у року који је предвиђен Јавним позивом.

6. Добијање Решења о одобравању пројекта и реализација инвестиције

Након завршетка рока за подношење Захтева прописаног Јавним позивом, УАП врши обраду и рангирање пристиглих захтева, а затим и контролу на лицу места. Уколико Захтев испуњава прописане услове прихватљивости и садржи сву потребну документацију, УАП доноси Решење о одобравању пројекта. Пре добијања Решења о одобравању пројекта не сме бити предузета ниједна радња у вези са реализацијом инвестиције, осим уколико она спада у тзв. „опште трошкове“ (више о томе у тачки 3.15). Након добијања Решења, корисник добија одређени рок за реализацију инвестиције, који зависи од типа инвестиције. Инвестиција мора бити реализована на начин који је одобрен Решењем.

7. Подношење Захтева за одобравање исплате ИПАРД подстицаја

Када у потпуности реализује одобрену инвестицију у предвиђеном року, корисник подноси УАП Захтев за одобравање исплате ИПАРД подстицаја, са пратећом документацијом.

8. Провера реализоване инвестиције

Након административне провере поднетог Захтева, УАП и туристичка инспекција Министарства трговине, туризма и телекомуникација (у даљем тексту: МТТТ) врше проверу реализоване инвестиције.



9. Добијање Решења о исплати ИПАРД подстицаја и исплата ИПАРД подстицаја

Уколико је спроведеним административним и теренским контролама утврђено да Захтев испуњава прописане услове, директор УАП Решењем одлучује о праву на коришћење ИПАРД подстицаја и налаже исплату на наменски рачун корисника (више о томе у [тачки 5.2](#)).

10. Придржавање прописаних обавеза и наменско коришћење предмета инвестиције

Пет година након коначне исплате подстицаја од стране УАП, инвестиција се мора наменски користити и не сме се отуђити, нити омогућити неком другом да је користи. Предмет инвестиције мора се обележити на прописан начин, а документација везана за ИПАРД пројекат чувати. Обавеза примаоца ИПАРД подстицаја је да допусти у сваком тренутку приступ и контролу на лицу места, која се односи на одобрени пројекат и да стави на увид овлашћеним лицима целокупну документацију везану за одобрени пројекат.



3. ПИТАЊА И ОДГОВОРИ

3.1.1 У којим подручјима се могу реализовати улагања у оквиру Мере 7?

Мера 7 реализује се у руралним подручјима Републике Србије, која су дефинисана за потребе њеног спровођења. Рурална подручја су подручја насељених места на територији Региона Војводине, Београдског региона, Региона Шумадије и Западне Србије и Региона Јужне и Источне Србије, у складу са законом којим се уређује регионални развој, са густином насељености мањом од 150 становника по km², која се не налазе у Прилогу 2 Правилника (Листа насељених места изван руралних подручја).

3.1.2 Ко може бити корисник ИПАРД подстицаја у оквиру Мере 7?

Потенцијални корисници Мере 7 су физичка лица, предузетници и привредна друштва (разврстана у микро или мала правна лица). У зависности од типа потенцијалног корисника, потребно је испунити следеће услове:

	Физичко лице	Предузетник	Привредно друштво
уписан у РПГ (активан статус)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
регистрован у АПР	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
разврстан у микро или мало правно лице	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
није покренут поступак стечаја или ликвидације	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
рачуни код пословних банака нису: - блокирани - били у блокади дуже од 30 дана у периоду од 12 месеци пре подношења Захтева	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
у структури власништва има мање од 25% јавног капитала или гласачких права тог јавног капитала	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
није у групи повезаних лица у којој су неки од чланова велика правна лица	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>



3.1.3 Како одредити величину правног лица?

Разврставање правног лица према величини врши се у складу са критеријумима утврђеним Законом о рачуноводству, у зависности од просечног броја запослених, пословног прихода и вредности укупне aktive утврђене на датум биланса извештаја. Предузетници се, у смислу овог закона, сматрају микро правним лицима, док се привредна друштва разврставају у микро или мала правна лица уколико не прелазе границе два од укупно три задата критеријума:

	Микро правна лица	Мала правна лица
Просечан број запослених	10	50
Приход	до 700.000евра	до 8.000.000 евра
Вредност укупне active на датум биланса	до 350.000евра	до 4.000.000 евра

Калкулатор за утврђивање величине правних лица може се пронаћи на званичној интернет страници Агенције за привредне регистре (<https://pretraga3.apr.gov.rs/pretragaObveznikaFI/calculator>). Подносилац захтева, поред услова везаног за величину правног лица, мора да испуни и остале повезане услове прописане важећим Правилником (деталније о томе у тачки 3.6).

3.1.4 Како се врши упис у Регистар пољопривредних газдинстава (РПГ)?

У РПГ се могу уписати пољопривредна газдинства која имају најмање 0,5 хектара пољопривредног земљишта, на којима физичка лица, предузетници и привредна друштва обављају пољопривредну производњу, као и газдинства која су мање величине, а на којима се обавља сточарска, виноградарска, повртарска производња (стакленици и пластеници), односно други облици пољопривредне производње (узгој рибе, печурака, пчела и сл.), прерада пољопривредних производа, или се обављају непољопривредне активности као што су сеоски туризам, стари занати и сл.

Физичко, односно правно лице које намерава да се бави угоститељско – туристичком делатношћу, а не поседује земљиште, нити животиње, може уписати у РПГ друго земљиште или грађевинску целину на коме обавља другу делатност, односно непољопривредну активност (нпр. сеоски туризам, стари занати и др.). Захтев за упис у РПГ се подноси подручној јединици Управе за трезор према месту пребивалишта (седишта – уколико је у питању правно лице или предузетник) будућег носиоца пољопривредног газдинства, без обзира на територију где се налазе објекти, животиње, односно земљиште, који су предмет уписа у Регистар.

Више о условима уписа у РПГ, лицима која се могу уписати, потребној документацији и сл. може се пронаћи у Правилнику о упису у регистар пољопривредних газдинстава и обнови регистрације, као и о условима за пасиван статус пољопривредног газдинства („Сл. гласник РС”, бр. 17/13, 102/15, 6/16, 46/17, 44/18, 102/18 и 6/19) - <http://uap.gov.rs/wp-content/uploads/2016/05/rpg-pravilnik.pdf>

3.1.5 Шта је пољопривредно газдинство „у активном статусу“?

Пољопривредно газдинство се у РПГ-у аутоматски води као газдинство „у активном статусу”, осим ако се стекну услови за пасивни статус, као што су изостанак обнове регистрације, престанак неких од услова за упис у РПГ, неизвршавање одређених обавеза и непридржавање прописа и сл.

3.1.6 Шта су то повезана лица?

Повезана лица су носиоца и чланови породичног пољопривредног газдинства, супружници, ванбрачни партнери, крвни сродници у правој и побочној линији закључно са трећим степеном сродства, усвојилац и усвојеник, лица између којих је извршен пренос управљачких права и лица



која су повезана у смислу закона којим се уређује порез на добит правних лица.

Повезана лица могу поднети само један Захтев за одобравање пројекта по истом Јавном позиву. Подносилац захтева не сме бити повезано лице са добављачем, односно добављачи међусобно не смеју да буду повезана лица.

3.1.7 Да ли потенцијални корисник мора да обавља угоститељску делатност пре подношења Захтева?

Потенцијални корисник ИПАРД подстицаја у моменту подношења захтева за одобравање пројекта може да се бави угоститељском делатношћу, односно пружањем услуге смештаја у категорисаним објектима, а може и да започне бављење истом по завршетку реализације инвестиције (пре подношења захтева за исплату ИПАРД подстицаја).

3.1.8 Шта су планинска подручја и због чега су важна?

Планинска подручја су насељена места на просечној надморској висини од 500 и преко 500 метара, према подацима Републичког геодетског завода, а одређена су Правилником о одређивању подручја са отежаним условима рада у пољопривреди („Службени гласник РС”, број 102/18), где су наведена у списку насеља у планинским подручјима, који можете преузети са следећег линка: <http://uap.gov.rs/wp-content/uploads/2016/05/Otezani-uslovi.pdf>.

Ако износ расположивих средстава по јавном позиву није довољан за све поднете захтеве за одобравање пројекта, УАП спроводи поступак бодовања и рангирања. Са 20 бодова бодују се захтеви за одобравање пројекта, ако је место инвестиције у планинским подручјима.

Место инвестиције јесте катастарска парцела на којој се врши изградња или опремање објекта, односно, катастарска парцела на којој се користи опрема, машина или механизација које су предмет захтева и која се налази у руралном подручју.

3.1.9 Које инвестиције су прихватљиве за финансирање у оквиру Мере 7?

Мером 7 предвиђена је подршка инвестицијама у области руралног туризма и то кроз изградњу (градња, доградња, реконструкција, адаптација, санација и инвестиционо одржавање), као и опремање:

1. угоститељских објеката за смештај (објекти домаће радиности, сеоско туристичко домаћинство, хотел, камп и сл.);
2. пратећих објеката за пружање угоститељских/ туристичких услуга (базени и wellness објекти; објекти за складиштење, продају и дегустацију хране и пића; објекти за држање животиња; туристичка инфраструктура, објекти за рекреацију и сл.) и
3. спољашњих простора – за јахање, риболов на површинским водама, бициклизам, као и механизацију, машине и опрему у сврху угоститељства/туризма.

Поред инвестиција у изградњу и опремање, у оквиру Мере 7 прихватљиве су и инвестиције у производњу енергије из обновљивих извора, уколико се енергија из обновљивих извора користи за сопствену потрошњу у циљу обављање регистроване угоститељске, односно туристичке делатности. Вишак произведене енергије је дозвољено испоручити у електроенергетски систем.



3.1.10 Да ли може да се инвестира само у сеоско туристичко домаћинство или и у друге типове угоститељских објеката за смештај?

Уз помоћ ИПАРД Мере 7 могуће је инвестирати у било који тип угоститељског објекта за смештај који се категорише, тако да није обавезно имати сеоско туристичко домаћинство. Такође, треба имати на уму да постоји ограничење у броју лежајева, при чему корисник у свим категорисаним угоститељским објектима на територији Републике Србије може укупно да има највише 30 индивидуалних лежајева.

3.1.11 Да ли постоји неко ограничење у погледу капацитета објеката за смештај?

Укупан број индивидуалних лежајева у свим категорисаним угоститељским објектима за смештај које корисник ИПАРД подршке може да има на територији Републике Србије, не сме да буде већи од 30 у моменту подношења захтева за одобравање пројекта, као и у моменту подношења захтева за исплату ИПАРД подстицаја.

3.1.12 Да ли подносилац захтева мора бити власник објекта, односно земљишта на којем реализује инвестицију?

Уколико је у питању изградња објекта (градња, реновирање, адаптација), катастарска парцела мора бити у власништву или сувласништву подносиоца захтева. Објекат мора бити у власништву подносиоца захтева. У случају сувласништва над парцелом, подносилац захтева треба, уз сагласност осталих сувласника, да прибави сву грађевинску документацију искључиво на своје име.

Уколико је предмет инвестиције опремање објекта:

- у случају физичког лица, објекат мора бити у власништву подносиоца захтева;
- у случају предузетника и привредног друштва, осим власништва над објектом који се опрема, прихватљиво је и право закупа, односно коришћења на основу уговора закљученог са закуподавцем, односно са уступиоцем – физичким лицем, јединицом локалне самоуправе (у даљем тексту: ЈЛС), црквом, манастиром или министарством надлежним за послове пољопривреде, на период закупа, односно коришћења од најмање десет година, почев од календарске године у којој се подноси захтев за одобравање пројекта (ако је објекат предмет закупа, односно коришћења, не може имати уписане друге терете, осим предметног закупа, односно права коришћења).

3.1.13 Који су прихватљиви трошкови у оквиру Мере 7?

Свака инвестиција за коју се подноси Захтев за одобравање пројекта, може да се састоји од прихватљивих и неприхватљивих трошкова.

Прихватљиви трошкови у оквиру Мере 7 су трошкови спровођења финансиране активности, настали у сврху набавке робе, радова или услуга, као и општи трошкови (више о томе тачка 3.15). Прихватљиви трошкови дефинисани су Листом прихватљивих инвестиција и трошкова (Прилог 1 Правилника и Прилог 1 овог Водича). Уз сваки Јавни позив објављује се Листа прихватљивих инвестиција и трошкова за које се може остварити подстицај у оквиру конкретног Јавног позива.



Прихватљиви трошак мора да се односи на исплате које изврши подносилац захтева и доказује се рачунима и другим рачуноводственим документима. Израчунава се тако што се од укупног износа прихватљиве инвестиције одбије износ неприхватљивих трошкова (више о томе тачка 3.16). Наведени трошкови су прихватљиви до тржишне вредности имовине (у складу са прописом којим се прописује методологија за утврђивање референтних цена инвестиција за обрачун ИПАРД подстицаја).

Како то изгледа у пракси, погледајте у поједностављеном примеру израчунавања висине ИПАРД II подстицаја:



3.1.14 Да ли се вредност прихватљивих трошкова утврђује са или без пореза на додату вредност (ПДВ)?

Вредност прихватљивих трошкова утврђује се без пореза на додату вредност (ПДВ) који спада у неприхватљиве трошкове.



3.1.15 Шта су то општи трошкови и како се рачунају?

Општи трошкови су трошкови настали за консултантске услуге, израду студије изводљивости и остале услуге за припрему, прибављање, односно израду документације за остваривање права на одобравање пројеката, као и остваривање права на одобравање исплате ИПАРД подстицаја (Прилог 1 Правилника и Прилог 1 Водича). Прихватљив износ општих трошкова утврђује се у вредности до 12% од вредности прихватљивих трошкова предметне инвестиције, док је прихватљив износ за израду пословног плана до 5% од вредности прихватљивих трошкова предметне инвестиције (али не више од 2.000 евра).

Пример: уколико је износ прихватљивих трошкова ваше инвестиције 50.000 евра, максималан износ прихватљивих општих трошкова може да буде до 12% тог износа, што је 6.000 евра, од чега највише 2.000 евра може бити трошак израде пословног плана, док за остале опште трошкове преостаје највише 4.000 евра.

ОПШТИ ТРОШКОВИ СУ ЈЕДИНА ВРСТА ТРОШКОВА КОЈА СЕ МОЖЕ РЕАЛИЗОВАТИ ПРЕ ДОБИЈАЊА РЕШЕЊА О ОДОБРАВАЊУ ПРОЈЕКТА, И ТО У ПЕРИОДУ ВАЖЕЊА ИПАРД II ПРОГРАМА

Трошкови који се односе на студије изводљивости у вези са пројектом прихватљиви су за инвестиције за производњу енергије из обновљивих извора, у складу са законом којим се уређује планирање и изградња.

3.1.16 Који трошкови нису прихватљиви за финансирање из ИПАРД фонда?

Осим трошкова који се не налазе на Листи прихватљивих трошкова и инвестиција, трошкови који нису прихватљиви за финансирање из ИПАРД фонда су и:

Листа неприхватљивих трошкова у оквиру Мере 7	
1.	порези, укључујући порез на додату вредност (ПДВ)
2.	царине, увозне и друге дажбине
3.	куповина, закуп или лизинг земљишта и постојећих објеката, без обзира на то да ли ће лизинг резултирати променом власништва
4.	казне, финансијски пенали и судски трошкови
5.	трошкови пословања (текући трошкови, трошкови везани за запослене и слично)
6.	половне машине механизација и опрема
7.	банкарски трошкови, трошкови гаранција и слични трошкови
8.	трошкови конверзије, трошкови и губици у погледу курсне разлике у вези са ИПАРД наменским рачуном, као и други чисто финансијски трошкови
9.	доприноси у природи – свака роба, рад или материјал уложен од стране подносиоца; нпр. ако подносилац захтева самостално изради пословни план, употреби сопствени рад и материјал при изградњи предметног објекта и слично, не може обезбедити прихватљиви рачун и не може ове трошкове приказати као прихватљиве трошкове за које се остварује право на подстицаје
10.	трошкови одржавања, амортизације или закупа



11.	трошкови шпедиције, пуштања у рад, као и други оперативни трошкови
12.	набавка предмета инвестиције путем лизинга, компензације, асигнације и цесије или набавка на други начин који представља гашење обавезе путем пребијања дуга
13.	набавка предмета инвестиције готовинским плаћањем – од стране предузетника, односно привредног друштва

3.1.17 Из којих земаља је прихватљива набавка предмета инвестиције?

Уколико вредност робе која је предмет инвестиције (без ПДВ), прелази праг за коришћење конкурентног преговарачког поступка, та роба мора да потиче из земље која је дата у Прилогу 3 Правилника - Листа прихватљивих земаља.

Тренутно, праг за коришћење конкурентног преговарачког поступка износи **100.000** евра, али како се исти утврђује на дан расписивања Јавног позива, у складу са Уредбом Савета број 24/14, пре подношења Захтева за одобравање пројекта треба проверити вредност прага:

<http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do?nodeNumber=2.3.1>

3.1.18 Да ли је прихватљива набавка половне опреме, машина или механизације?

Набавка половне опреме, машина и механизације није прихватљива у оквиру ИПАРД II програма. Сва опрема, машине и механизација мора да буде нова и некоришћена, односно произведена највише пет година пре године у којој се подноси Захтев за одобравање пројекта и која се први пут ставља у употребу.

3.1.19 Да ли се из ИПАРД фонда може финансирати целокупна вредност инвестиције?

Није могуће финансирати целокупну вредност инвестиције из ИПАРД фонда. Подршка се заснива на томе да се по завршетку реализације инвестиције уложена средства рефундирају у износу до 65% укупних прихватљивих трошкова (повраћај средстава се може остварити само за онај део инвестиције који спада у такозване прихватљиве трошкове - *тачка 3.13*).

3.1.20 Који износ ИПАРД подстицаја је могуће остварити у оквиру Мере 7?

Корисник може да оствари ИПАРД подстицаје у износу од **20.000** евра до **300.000** евра по захтеву, без обзира на укупну вредност инвестиције. То значи да минималан укупан износ планиране инвестиције мора бити такав да омогући да износ ИПАРД подршке (до 65% од износа прихватљивих трошкова) не буде мањи од **20.000** евра, како Захтев не би био одбијен. У периоду спровођења ИПАРД II програма, корисник може да поднесе више захтева (највише један захтев по јавном позиву) и тако оствари укупан износ ИПАРД подстицаја у вредности до **400.000** евра кроз највише три пројекта. Притом, наредни захтев за одобравање пројекта у оквиру Мере 7 може се поднети тек након исплате ИПАРД подстицаја за претходну инвестицију.

Пример: Поред осталих објеката који су неопходни за бављење производњом житарица, подносилац захтева на свом газдинству поседује стари амбар, који је после изградње силоса



престао да буде у функцији. Планира да га уз помоћ ИПАРД подршке реновира и претвори у смештајни објекат. Вредност ове инвестиције је око 250.000 евра, а висина одобреног подстицаја око 150.000 евра. Након реализације инвестиције, одлучио је да се специјализује за пружање услуга рекреативног туризма. У том смислу, одлучио се за нову инвестицију која подразумева базен на отвореном, као и спортску салу, у којој би се обављали тренинзи, у вредности од око 450.000 евра. С обзиром на то да се ова инвестиција такође реализује у оквиру Мере 7, Захтев за одобравање пројекта за нову инвестицију могао је да поднесе тек након реализоване исплате ИПАРД подстицаја за први пројекат. Како је кориснику већ исплаћено 150.000 евра за претходну инвестицију, а укупан износ подршке не сме прећи 400.000 евра у оквиру ИПАРД II програма, кориснику је уместо 300.000 евра исплаћен износ од 250.000 евра за други пројекат.

3.1.21 Да ли подносиоци захтева могу сами да припреме захтеве за остваривање права на ИПАРД подстицај?

Уколико подносилац захтева поседује неопходна знања и вештине, он може самостално да припреми захтев за одобравање пројекта, захтев за исплату подстицаја, као и захтев за измену одобреног пројекта. Подносилац не мора сам да предузима све активности везане за поднети захтев, већ може уговорити стручну помоћ предузетника или привредног друштва за пружање консултантских услуга. У случају да подносилац ангажује консултанта, важно је да има у виду да овај трошак спада у прихватљиве трошкове, односно за исти се, према прописаним критеријумима (тачке 3.13 и 3.15 овог Водича) може остварити подстицај.

У опште трошкове спада и израда пословног (бизнис) плана, који подносилац може да изради и самостално (у том случају израда неће бити трошак за који се тражи подстицај).

За припрему техничке документације, израде студије о процени утицаја на животну средину, студије изводљивости и друге студије у вези са пројектом, подносилац може ангажовати стручњаке – архитекте, инжењере, односно друге предузетнике и правна лица регистрована за обављање наведених послова у оквиру одговарајуће делатности.

Пример попуњеног обрасца Захтева за одобравање пројекта дат је у [Прилогу А](#) овог Водича.

3.1.22 Колико понуда добављача подносилац захтева треба да приложи уз Захтев за одобравање пројекта и да ли мора да изабере најјефтинију понуду?

Подносилац захтева треба да приложи једну или три прикупљене понуде у зависности од вредности инвестиције, и то једну понуду за инвестиције до 10.000 евра, односно три понуде за инвестиције преко 10.000 евра. Од три прикупљене понуде једна се уписује у образац Захтева за одобравање пројекта и третира се као изабрана, односно понуда по којој подносилац жели да реализује инвестицију. Притом, не мора да буде изабрана најјефтинија понуда.

Понуде међусобно морају да буду упоредиве по садржају и спецификацијама и важеће на дан подношења захтева. Не достављају се једино за реализоване опште трошкове, за које се доставља рачун.

Као основица за обрачун ИПАРД подстицаја узима се најјефтинија понуда или референтна цена уколико је она најнижа. Опширније у [тачки 5.1.2 овог Водича](#).

Обрачун се врши за понуду која је изабрана од стране подносиоца захтева и као таква уписана у Образац захтева за одобравање пројекта.



3.1.23 Шта је референтна цена?

Референтна цена је цена инвестиције или дела инвестиције која се утврђује на основу тржишне цене и служи за утврђивање основице за обрачун ИПАРД подстицаја. Базу референтних цена води и уређује УАП, у складу са посебним прописима.

3.1.24 Како се попуњавају Захтев за одобравање пројекта и Захтев за одобравање исплате ИПАРД подстицаја, уколико је предмет набавке роба из иностранства за коју се врши плаћање у инострану валуту?

У циљу припреме Захтева за одобравање пројекта, корисник врши обрачун за прихватљиве трошкове према месечном курсу Европске комисије у месецу који претходи месецу у коме је објављен Јавни позив и добијену вредност у динарима уноси у Захтев.

За плаћања извршена у инострану валуту, у Захтев за одобравање исплате ИПАРД подстицаја, уноси се вредност у динарима на основу обрачуна према месечном курсу Европске комисије у месецу у којем је плаћен рачун.

Наведени курс се може проверити на следећој интернет страници:
http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm.

3.1.25 Како се подноси Захтев за одобравање пројекта?

Захтев за одобравање пројекта подноси се на Обрасцу 1 – Захтев за одобравање пројекта за ИПАРД подстицаје за диверзификацију пољопривредних газдинстава и развој пословања – Но (број јавног позива) Јавни позив за Мери 7, који је одштампан уз Јавни позив и чини његов саставни део (Прилог А – Пример попуњеног Захтева).

Подносилац захтева по истом Јавном позиву може поднети само један захтев за одобравање пројекта, који може да обухвати једну или више инвестиција из Листе прихватљивих инвестиција и трошкова за расписани Јавни позив (Прилог 1).

Повезана лица у складу са Правилником, могу поднети само један захтев за одобравање пројекта по истом Јавном позиву.

Читко попуњен и потписан образац захтева са прописаном документацијом у складу са Правилником и Јавним позивом, доставља се у затвореној коверти, са назнаком имена и презимена, односно назива, као и адресе подносиоца захтева и напоменом: „Захтев за одобравање пројекта за ИПАРД подстицаје за диверзификацију пољопривредних газдинстава и развој пословања – Но (број јавног позива) Јавни позив за Мери 7”, препорученом поштом или лично на адресу Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде - Управа за аграрна плаћања, Булевар Михајла Пупина 113а, 11070 Нови Београд.

3.1.26 Када се може поднети Захтев за одобравање пројекта?

Захтев се подноси на основу расписаног Јавног позива, који садржи информације о року за подношење захтева, износу расположивих средстава за Јавни позив, образац захтева за одобравање пројекта и образац захтева за одобравање плаћања, списак документације и друге податке у вези са Јавним позивом. Објављује се на званичним интернет страницама МПШВ (<http://www.minpolj.gov.rs/ipard-program-2014-2020/>) и УАП (<http://uap.gov.rs/javni-pozivi-ipard/>).

Захтев се може поднети само у року предвиђеном Јавним позивом, док захтеве поднете пре почетка или по истеку рока, УАП одбацује без разматрања. Као време предаје захтева рачуна се дан и час када је захтев лично предат у просторијама УАП или када је предат поштанском оператору.



3.1.27 Да ли постоји могућност жалбе на решење које доноси УАП?

Против решења у поступку остваривања права на ИПАРД подстицаје може се поднети жалба министру, у року од 8 дана од дана достављања решења. Опширније у тачки 6.1 овог Водича.

3.1.28 Шта подразумева реализација инвестиције?

Појам „реализација инвестиције“ представља извршење свих радњи везаних за набавку и/или изградњу предмета инвестиције и то: промет робе и услуга, издавање докумената који прате робу, преузимање робе, пријем радова, исплата цене у потпуности), као и стављање инвестиције у функцију у складу са наменом. Након завршетка реализације инвестиције, подноси се Захтев за исплату ИПАРД подстицаја, на основу ког се врши поврат уложених средстава.

3.1.29 Да ли инвестиција за коју се траже ИПАРД подстицаји може бити већ започета?

Реализација инвестиције може се започети тек након доношења Решења о одобравању пројекта. Пре тога могу се спровести само радови на припреми документације, неопходне за подношење захтева за одобравање пројекта. Они укључују припрему техничко-технолошке документације, израду економске документације, пословног плана, стицање власништва над некретнинама на којима ће се обављати инвестиција, прибављање дозвола итд.

Уколико контрола на лицу места УАП – ИПАРД агенције утврди да је инвестиција започета пре него што је решење о одобравању пројекта донето, подносилац губи право на ИПАРД подстицај за поменути инвестицију.

Међутим, ако је предмет захтева инвестиција у изградњу објекта на коме су поједине врсте радова реализоване пре подношења захтева за одобравање пројекта, подносилац захтева може да оствари право на ИПАРД подстицај (за преостале радове и материјал) уколико има привремену ситуацију са грађевинском књигом за изведене радове или налаз овлашћеног судског вештака грађевинске струке који садржи утросак радова и грађевинских производа – материјала за изведене радове, до дана подношења захтева за одобравање пројекта. Утрошени материјал и радови које обухвата привремена ситуација и грађевинска књига, односно, извештај – налаз овлашћеног судског вештака, не могу бити прихватљив трошак.

3.1.30 Да ли се плаћања морају вршити са наменског рачуна пољопривредног газдинства?

Не, плаћања се могу вршити и са другог текућег рачуна подносиоца захтева, али подносилац захтева мора имати доказ из банке да је рачун са ког плаћа отворен на његово име.

3.1.31 Шта ако се током реализације пројекта укаже потреба за одређеним изменама?

Корисник током реализације не сме да одступа од пројекта одобреног Решењем о одобравању пројекта. Уколико у току реализације ипак дође до непредвиђених ситуација због којих је неопходна оправдана измена пројекта, корисник може поднети Захтев за измену одобреног пројекта, и то најкасније 30 дана пре истека рока за реализацију одобреног пројекта и подношење захтева за исплату, утврђеног у Решењу о одобравању пројекта. Уз захтев се подносе и докази којима се потврђује оправданост разлога за измену (више о



томе, тачка 5.1.9.).

3.1.32 Шта су скривени радови?

Скривени радови су радови који се изводе током реализације инвестиције и који се у каснијим фазама, због природе и начина извођења не могу контролисати на лицу места. Подносилац Захтева је у обавези да најкасније десет дана пре извођења радова или испоруке опреме обавести УАП о извођењу скривених радова.

У скривене радове спада, на пример, уградња опреме на место са којег се у каснијим фазама неће моћи видети. Уколико је планирана набавка опреме која се користи у изградњи (изолациони панели, саставни елементи грејања и хлађења и сл.) контролори УАП, који врше контролу на лицу места обавестиће подносиоца Захтева о обавези вођења грађевинског дневника и грађевинске књиге са доказом о количини изведених радова.

3.1.33 Који су то минимални национални услови и ЕУ стандарди с којима газдинство/инвестиција мора бити усклађена?

Корисник који је остварио право на одобравање пројекта, остварује право на исплату ИПАРД подстицаја, ако инвестиција испуњава, осим оних услова који су прописани Правилником, и одговарајуће услове утврђене прописима којима се уређује област угоститељства и туризма. Испуњеност наведених услова ће проверавати туристичка инспекција, као и контрола на лицу места УАП. У табели је приказан преглед прописа који се односе на угоститељство и туризам. Контролне листе техничког тела задуженог за њихову контролу (туристичка инспекција), налазе се на интернет страници УАП: <http://uap.gov.rs/mera-7-diverzifikacija-poljoprivrednih-gazdinstava-i-razvoj/>

Прописи
Закон о угоститељству („Службени гласник РС”, број 17/19)
Закон о туризму („Службени гласник РС”, број 17/19)
Закон о пољопривреди и руралном развоју („Службени гласник РС”, бр. 41/09, 30/10 и 101/16)
Закон о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 81/09 - исправка, 64/10 - УС, 24/11, 121/12, 42/13 - УС, 50/13 - УС, 98/13 - УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/2019, 37/2019-3 (др. закон), 9/2020-3, 52/2021-22)
Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС”, број 18/16),
Правилник о стандардима за категоризацију угоститељских објеката за смештај („Службени гласник РС”, бр. 83/16 и 30/17)
Правилник о условима и начину обављања угоститељске делатности, начину пружања угоститељских услуга, разврставању угоститељских објеката и минимално техничким условима за уређење и опремање угоститељских објеката („Службени гласник РС”, бр. 48/12 и 58/16)
Правилник о минималним техничким и санитарно-хигијенским условима за пружање угоститељских услуга у домаћој радиности и у сеоском туристичком домаћинству („Службени гласник РС”, бр. 41/10 и 48/12 - др. правилник)



3.1.34 Да ли се средства из ИПАРД фонда исплаћују кориснику одмах по добијању Решења о одобравању пројекта?

Не, средства из ИПАРД фонда се додељују након завршетка реализације инвестиције и стављања у функцију у складу са наменом, на основу Захтева за одобравање исплате, који корисник доставља заједно са прописаном документацијом.

3.1.35 Како може да се финансира инвестиције до момента добијања средстава из ИПАРД фонда?

Инвестиција се може реализовати из сопствених средстава или из позајмљених извора финансирања (нпр. кредити банке). Притом, предмет инвестиције не сме бити финансиран из других извора јавног финансирања, односно, не сме бити у поступку за остваривање финансирања из других јавних извора финансирања (нпр. поступак остваривања права на подстицајна средства за исту инвестицију, али кроз неки пројекат, или из буџета ЈЛС).

3.1.36 Да ли се врши контрола над инвестицијом која се реализује уз ИПАРД подршку?

Да, контрола над предметном инвестицијом се спроводи као контрола на лицу места, и то: пре одобравања пројекта, након реализације инвестиције, а пре исплате ИПАРД подстицаја, као и у року од пет година од дана исплате ИПАРД подстицаја. Послове контроле инвестиције спроводи Сектор за контролу на лицу места УАП (Опширније о контроли на лицу места, обавезама подносиоца захтева/корисника и документацији коју је неопходно ставити на увид при свакој фази контроле тачка 5.4 овог Водича).

3.1.37 Да ли је корисник у обавези да чува документацију везану за инвестицију за коју је остварио ИПАРД подстицај?

Корисник ИПАРД подстицаја је у обавези да чува документацију која се односи на доделу средстава из ИПАРД II програма у року од пет година од дана исплате ИПАРД подстицаја.

3.1.38 Да ли се опрема, машине, механизација и објекти финансирани из ИПАРД фонда могу продавати, уступати или изнајмљивати?

Не, предмет инвестиције финансиран из ИПАРД фонда се не може продавати, уступати или изнајмљивати, у периоду од пет година од дана исплате ИПАРД подстицаја, у складу са обавезом примаоца подстицаја да наменски користи, не отуђи, нити омогући другом лицу коришћење предмета инвестиције.



4. УСЛОВИ ПРИХВАТЉИВОСТИ

Како би остварили право на ИПАРД подстицај потенцијални корисници, поред већ наведених услова (тачка 3.1.2 овог Водича), треба да испуне и следеће услове прихватљивости за остваривање права на ИПАРД подстицаје.

Услови прихватљивости	
1.	Има пребивалиште/седиште на територији региона Београда, Војводине, Шумадије и Западне Србије, односно Јужне и Источне Србије
2.	Инвестиција се налази у руралном подручју. Појашњење: Рурална подручја су подручја насељених места са густином насељености мањом од 150 становника по km ² . То су сва места на територији региона Београда, Војводине, Шумадије и Западне Србије, односно Јужне и Источне Србије, која нису наведена у Прилогу 2 Правилника „Листа насељених места изван руралних подручја“
3.	Укупан број индивидуалних лежајева у свим категорисаним угоститељским објектима за смештај које потенцијални корисник има на територији Републике Србије, није већи од 30. Појашњење: Постојећи број лежајева се сабира са бројем лежајева које корисник планира да реализује у оквиру инвестиције за коју подноси Захтев. Овај збир не сме да пређе максимално дозвољен број од 30 лежајева, како при подношењу Захтева за одобравање пројекта, тако ни при подношењу Захтева за исплату ИПАРД подстицаја
4.	Нема доспелих неизмирених обавеза по основу јавних прихода (порези, доприноси за обавезно социјално осигурање и друге јавне дажбине)
5.	Нема евидентираних доспелих неизмирених дуговања према министарству надлежном за послове пољопривреде по основу раније остварених подстицаја, субвенција и кредита



<p>6.</p>	<p>Испуњава услове у погледу права над катастарском парцелом и објектом који су предмет инвестиције:</p> <p>Физичко лице</p> <p>Катастарска парцела на којој се изграђује објекат који је предмет инвестиције у изградњу је у његовом власништву или сувласништву. Објекат који је предмет инвестиције у изградњу и/или опремање је у његовом власништву.</p>	<p>Предузетник/привредно друштво</p> <p>Катастарска парцела на којој се изграђује објекат који је предмет инвестиције у изградњу је његовом власништву или сувласништву. Објекат који је предмет инвестиције у изградњу је у његовом власништву. Објекат који је предмет инвестиције у опремање је у његовом власништву или има право закупа, тј. коришћења по основу уговора закљученог са закуподавцем, односно уступиоцем – физичким лицем, јединицом локалне самоуправе, црквом, манастиром или министарством надлежним за послове пољопривреде на период закупа, односно коришћења од најмање десет година почев од календарске године у којој се подноси захтев за одобравање пројекта (објекат не може имати уписане друге терете осим предметног закупа, односно права коришћења)</p>
<p>7.</p>	<p>Није предузео ниједну радњу везану за реализацију инвестиције која је предмет захтева пре доношења Решења о одобравању пројекта, осим активности које спадају у опште трошкове</p> <p>Напомена: Ако је предмет захтева инвестиција у изградњу објекта на коме су поједине врсте радова реализоване пре подношења захтева за одобравање пројекта, подносилац захтева може да оствари право на ИПАРД подстицај (за преостале радове и материјал) уколико има привремену ситуацију са грађевинском књигом за изведене радове или налаз овлашћеног судског вештака грађевинске струке који садржи утрошак радова и грађевинских производа – материјала за изведене радове, до дана подношења захтева за одобравање пројекта. Утрошени материјал и радови који се налазе у привременим ситуацијама и грађевинским књигама, односно, извештају – налазу судског вештака грађевинске струке, не могу бити прихватљив трошак.</p>	
<p>8.</p>	<p>Добављач и потенцијални корисник не представљају повезана лица, односно добављачи међусобно не представљају повезана лица</p>	
	<p>Има прикупљене понуде за набавку инвестиције, и то једну понуду за набавку инвестиције вредности до 10.000 евра (без ПДВ-а), односно три понуде за инвестиције чија вредност прелази 10.000 евра у динарској противвредности (без ПДВ-а)</p>	



9.	<p>Појашњење: Висина понуде се рачуна према месечном курсу Европске комисије у месецу који претходи месецу у коме је објављен јавни позив.</p> <p>Интернет страница за увид у курс је: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm.</p> <p>Понуде морају бити упоредиве по садржају и спецификацијама, као и важеће на дан подношења Захтева за одобравање пројекта. За реализоване опште трошкове доставља се рачун, док се за нереализоване опште трошкове исто прикупљају понуде</p>
10.	<p>По претходно одобреном пројекту за Меру 7 су исплаћени ИПАРД подстицаји, односно Захтев за одобравање исплате ИПАРД подстицаја није поднет у року одређеном Решењем о одобравању пројекта</p>
11.	<p>Роба која је предмет набавке потиче из неке од прихватљивих земаља (тачка 3.17 овог Водича), осим ако је вредност робе без ПДВ-а испод прага за коришћење конкурентног преговарачког поступка.</p> <p>Појашњење: Праг за коришћење конкурентног преговарачког поступка утврђује се на дан расписивања јавног позива и тренутно је 100.000 евра. Може се проверити на: http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do?nodeNumber=2.3.1, (тачка 2.3.6: https://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do?nodeNumber=2.3.6)</p>
12.	<p>За објекат који је предмет инвестиције у изградњу, односно набавку опреме која се уграђује у објекат, има одговарајућу документацију, у складу са законом којим се уређује планирање и изградња, односно у складу са законом којим се уређује озакоњење објеката.</p> <p>Појашњење: За инвестиције у изградњу објеката (изградња, грађење, доградња, реконструкција, санација, адаптација, односно инвестиционо одржавање), доставља се пројекат за грађевинску дозволу и/или идејни пројекат и/или пројекат за извођење са предмером и предрачуну радова, као и грађевинска дозвола, односно решење за извођење радова, осим за прихватљиве инвестиције у врсте објеката за које није прописано издавање грађевинске дозволе, нити решења за извођење радова</p>
13.	<p>За остваривање права на одобравање пројекта нису вештачки створени услови у циљу остваривања предности супротно ИПАРД II програму.</p> <p>Појашњење: Вештачки услови су све радње које подносилац Захтева и корисник ИПАРД подстицаја предузима како би испунио услове и стекао неправедну предност на тржишту и током поступка за остваривање права на ИПАРД подстицаје. Стварање вештачких услова повлачи санкције, па се саветује посебно обраћање пажње на тачно и потпуно приказивање података</p>
14.	<p>Предмет инвестиције није финансиран из других извора јавног финансирања, односно није у поступку за остваривање финансирања из других јавних извора финансирања</p>
15.	<p>Ако је предмет захтева инвестиција у изградњу објекта на коме су поједине врсте радова реализоване пре подношења захтева за одобравање пројекта, неопходна је привремена ситуација са грађевинском књигом за изведене радове, у складу са прописима којима се уређује планирање и изградња или налаз овлашћеног судског вештака грађевинске струке који садржи утросак радова и грађевинских производа за изведене радове, до дана подношења захтева за одобравање пројекта.</p>



4.1 Прихватљиве инвестиције и трошкови

Листа прихватљивих инвестиција и трошкова за Меру 7 дата је у Прилогу 1 Правилника и обухвата следеће:

Опште трошкове и трошкове у вези са изградњом (трошкови за: грађевинске радове, занатске радове, инсталатерскерадове, пејзажнерадове и прилазне путеве).

Предмет инвестирања у сектору руралног туризма може бити:

1. изградња категорисаних и пратећих објеката, као и постројења за производњу енергије из обновљивих извора, у циљу пружања угоститељских, односно туристичких услуга,
2. куповина машина, механизације и опреме за категорисане објекте за смештај, односно помоћне објекте, тј. постројења за производњу енергије из обновљивих извора, а у циљу обављања угоститељских, односно туристичких услуга.

Инвестиција у обновљиве изворе енергије на пољопривредном газдинству мора бити део пројекта за туризам (произведена енергија користи се за сопствене потребе пољопривредног газдинства, односно правног лица, док се вишак енергије може предати мрежи).

Напомена: изградња јесте изградња, грађење, доградња, реконструкција, санација, адаптација, односно инвестиционо одржавање у складу са законом којим се уређује планирање и изградња.

4.2 Примери прихватљивих инвестиција

Пример 1: На свом регистрованом пољопривредном газдинству, које се поред осталог бави пчеларством, са 120 регистрованих кошница, потенцијални ИПАРД корисник намерава да у својству физичког лица (носиоца РПГ) изгради „апи центар“ у којем би се примењивала апитерапија (терапија инхалацијом ваздуха из кошница и вибрацијама које праве пчеле).

Објекат који планира да изгради и опреми уз подршку ИПАРД фонда је кућа за одмор, која се састоји од једне просторије за инхалацију са осам инхалационих места, три собе за смештај међу пчелама, са по два индивидуална лежаја, четири стандардне собе са француским лежајем у којима нема кошница, као и собе за масажу медом.

Као материјал за изградњу објекта и опремање ентеријера биће коришћено дрво, док ће се опрема за инхалациона места набавити у Кини. Укупна вредност инвестиције је мања од 100.000 евра.

Инвестиција је прихватљива за финансирање, јер потенцијални корисник има регистровано пољопривредно газдинство. Како се до сада није бавио пружањем угоститељских услуга, рачунаће се само број лежајева које планира да опреми у објекту, односно 14 индивидуалних лежајева, што не прелази прописани максималан број лежајева.

За изградњу објекта користиће се материјали који су доступни на домаћем тржишту, а с обиром на то да је укупна вредност инвестиције мања од 100.000 евра (лимита за коришћење конкурентног преговарачког поступка), не примењује се услов у погледу порекла робе, те опрема за инхалацију може бити набављена и у Кини (да је укупна вредност инвестиције прешла наведени лимит, опрема би морала да буде набављена у некој од земаља наведених у Листи прихватљивих земаља - Прилог 3 Правилника за спровођење Мере 7).

Објекат у коме ће се обављати апитерапија на крају инвестиције треба да буде категорисан као сеоско туристичко домаћинство.

Пример 2: Лице које је регистровано као предузетник и носилац регистрованог породичног пољопривредног газдинства и већ се бави угоститељском делатношћу ван руралног подручја, одлучило је да прошири спектар активности и увведе рекреативни туризам, те да стару породичну кућу, која се налази у руралном подручју, адаптира у објекат за смештај до 30 гостију. Осим адаптације, пејзажног уређења и комплетног опремања породичне куће,



пословним планом је предвиђена израда вебсајта, постављање „теретане на отвореном“, куповина 10 бицикала, као и адаптација помоћног објекта у ресторан у коме би се се припремали традиционални специјалитети. Подносилац захтева за ИПАРД подстицај у свом власништву већ има два категорисана објекта ван руралног подручја, са укупним капацитетом за смештај 12 гостију.

Иако се све горе наведено налази на Листи прихватљивих инвестиција и трошкова, инвестиција није прихватљива за финансирање из ИПАРД фонда, јер би на крају инвестиције укупан број индивидуалних лежајева био 42 (сабирају се постојећи смештајни капацитети и они који су предвиђени новим пројектом), а Правилником је утврђено максимално 30 индивидуалних лежајева, у свим категорисаним угоститељским објектима за смештај, које подносилац захтева има на територији Републике Србије.

Пројекат ће бити прихватљив, ако подносилац захтева испуњава друге прописане услове и ако у пројекту за који подноси захтев, смањи број индивидуалних лежајева.

Пример 3: Привредно друштво сврстано у мала правна лица (регистровано у АПР), које се бави производњом и прерадом млека (регистровано ПГ), планира да на некадашњој фарми говеда коју би узело у закуп од физичког лица, у руралном подручју, изгради угоститељски објекат за смештај 30 гостију са рестораном и парком за децу.

Осим тога, помоћна зграда била би реконструисана у објекат који би поред две сауне, имао просторију за масажу и затворени базен. У угоститељском објекту било би четворо стално запослених, а друга стручна лица угоститељских, односно туристичких услуга би се ангажовала по потреби.

Наведена инвестиција је прихватљива из следећих разлога: подносилац захтева је регистровано правно лице које је регистровано и у РПГ; закуп објеката од физичког лица је дозвољен (за правна лица и предузетнике), а број индивидуалних лежајева у смештајном објекту није већи од 30.

Подносилац захтева мора да испуњава и друге прописане услове, као и да води рачуна о томе да се предмет инвестиције налази на Листи прихватљивих инвестиција и трошкова.

Запошљавање треба да буде приказано у пословном плану, на основу чега ће подносилац захтева у случају процедуре бодовања и рангирања добити 20 бодова. Запошљавање мора да буде реализовано до завршетка реализације предметне инвестиције, а пре подношења Захтева за исплату подстицаја.



5. ПОСТУПАК ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ИПАРД ПОДСТИЦАЈЕ

Поступак за остваривање права на ИПАРД подстицаје који се води пред УАП састоји се од две фазе: фазе одобравања пројекта и фазе одобравања исплате. Фаза одобравања пројекта може да траје до девет месеци од дана подношења Захтева за одобравање пројекта, док фаза одобравања исплате може трајати до шест месеци од дана подношења Захтева за одобравање исплате ИПАРД подстицаја. Фазе се окончавају доношењем Решења о одобравању пројекта, односно Решења о одобравању исплате ИПАРД подстицаја.

Између ове две фазе, корисник ИПАРД подстицаја реализује своју инвестицију на начин и у року утврђеном Решењем о одобравању пројекта. Трајање ове фазе зависи од сложености пројекта. Потенцијални корисник ИПАРД подстицаја најпре треба да одабере форму подршке и обезбеди средства којима ће спровести пројекат након што он буде одобрен (средства не морају бити на банковном рачуну у тренутку подношења Захтева за одобравање пројекта). Треба имати на уму и време које је потребно одвојити за прибављање уверења, прикупљање понуда, израду пословног плана, добијање дозвола и остале документације неопходне у процесу подношења Захтева за одобравање пројекта. Када припреми сву неопходну документацију, потенцијални корисник подноси Захтев у складу са јавним позивом који објављује УАП, на начин који је описан у тачки 3.26. Водича.

Такође, за припрему техничке документације, студије изводљивости и друге студије у вези са пројектом, подносилац захтева може ангажовати стручњаке – архитекте, инжењере, односно друге предузетнике и правна лица, регистрована за обављање наведених послова у оквиру одговара-јуће делатности (види тачке 3.13. и 3.15).





5.1 Како припремити Захтев за одобравање пројекта

Захтев за одобравање пројекта чине читко попуњен образац захтева и пратећа документација, која је побројана у наредној тачки (тачка 5.1.1). Уверења и потврде који се достављају не могу бити старији од 30 дана од дана подношења захтева за одобравање пројекта. Сва документа која се достављају уз захтев морају да гласе на подносиоца захтева (осим у случају закупа када, грађевинска документација, попут грађевинске или употребне дозволе могу гласити на власника) прилажу се у оригиналу или овереној копији, а документа на страном језику морају бити преведена на српски језик од стране овлашћеног судског преводиоца.

УАП без разматрања одбацује сваки захтев за одобравање пројекта који је поднело лице које не може да се квалификује као корисник ИПАРД подстицаја у оквиру Мере 7, као и сваки преурањени или неблаговремени захтев, као и сваки наредни захтев истог подносиоца по истом позиву.

УАП по службеној дужности од надлежних органа прибавља податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, у складу са законом којим се уређује општи управни поступак. У циљу избегавања непредвиђених ситуација, нпр. измирења свих пореских дуговања, па и минималних, препорука је да одређену документацију подносилац захтева прибави самостално.

НЕОПХОДНО ЈЕ ИЗМИРИТИ СВА ДУГОВАЊА ПО ОСНОВУ ДОПРИНОСА ЗА ОБАВЕЗНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ (ПЕНЗИЈСКО-ИНВАЛИДСКО, ЗДРАВСТВЕНО И ОСИГУРАЊЕ ЗА СЛУЧАЈ НЕЗАПОСЛЕНОСТИ)

Сви подаци пријављени у РПГ треба да буду тачни и у складу са тренутним стањем на газдинству. Такође, подносилац захтева би требало да провери да ли је у потпуности измирио дуговања према МПШВ настала по основу раније остварених подстицаја или кредита.

ДОКУМЕНТА КОЈА ДОКАЗУЈУ ИСПУЊЕНОСТ КРИТЕРИЈУМА РАНГИРАЊА ПОЖЕЉНО ЈЕ ПРИЛОЖИТИ УЗ ЗАХТЕВ ЗА ОДОБРАВАЊЕ ПРОЈЕКТА, ЈЕР У СЛУЧАЈУ ОГРАНИЧЕНОГ БУЏЕТА МОГУ БИТИ ОД ВЕЛИКОГ ЗНАЧАЈА У СЛУЧАЈУ ДА СЕ СПРОВОДИ ПОСТУПАК РАНГИРАЊА

Документа која доказују испуњеност критеријума рангирања пожељно је приложити уз Захтев за одобравање пројекта, јер у случају ограниченог буџета могу бити од великог значаја у случају да се спроводи поступак рангирања. УАП може да затражи и додатну документацију у циљу утврђивања и провере испуњености прописаних услова за остваривање права на ИПАРД подстицаје.



5.1.1 Документација која се прилаже уз Захтев за одобравање пројекта

СПИСАК НЕОПХОДНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	
<p>Напомена: Побројана су сва документа, а посебно је назначено за које инвестиције, које секторе улагања и који корисници достављају одређена документа. Део Обрасца захтева је и списак документације на ком подносиоци заокружују „ДА“ уз документа која достављају уз Образац захтева. Документа треба приложити према редоследу са списка. Сва документа морају бити у оригиналу или овереној копији. У Прилогу А Водича дат је пример попуњеног Захтева за одобравање пројекта</p>	
1	<p>Образац захтева</p> <p>Појашњење: Образац захтева мора имати сва попуњена поља у складу са типом подносиоца и врстом инвестиције. Образац мора бити достављен у оригиналу, потписан од стране подносиоца захтева, односно одговорног лица уколико је подносилац правно лице</p>
2	<p>Пословни план у одговарајућој форми (у папирној и електронској форми – на CD носачу података)</p> <p>Појашњење: за инвестиције вредности до 50.000 евра доставља се Једноставан пословни план који је дат у Прилогу 4 Правилника, односно Сложен пословни план који је дат у Прилогу 5 Правилника, за инвестиције вредности веће од 50.000 евра. Обрасце пословног плана у Excel формату можете преузети на званичној интернет страници УАП (http://uap.gov.rs/javni-pozivi-ipard/) у оквиру Јавног позива на који подносите захтев</p>



3	<p>Попис покретне и непокретне имовине на дан 31. децембар године која претходи години у којој се подноси Захтев (потписан од стране подносиоца захтева, односно одговорног лица у случају да је подносилац правно лице или предузетник)</p>
4	<p>Понуда/е за сваку појединачну инвестицију</p> <p>Појашњење: Подносилац је дужан да обезбеди три понуде за сваку појединачну набавку робе, услуга и радова чија вредност прелази 10.000 евра, односно једну понуду за сваку појединачну набавку робе, услуга и радова чија вредност не прелази 10.000 евра у динарској противвредности.</p> <ul style="list-style-type: none">- достављена понуда мора садржати техничку спецификацију за сваку приложу понуду;- достављене понуде морају бити упоредиве по спецификацијама;- земља порекла мора бити наведена у свакој понуди;- подносилац и добављач не смеју бити повезана лица;- подаци из прикупљених понуда треба да буду у складу, са подацима који су наведени у пословном плану
5	<p>Уверење о измиреним доспелим обавезама по основу јавних прихода, издато од стране надлежног органа јединице локалне самоуправе према пребивалишту, односно према седишту подносиоца захтева – СД*</p> <p>Појашњење: Предузетници уверење достављају и на основу ЈМБГ и на основу пореског идентификационог броја (ПИБ)</p>
6	<p>Уверење о измиреним доспелим обавезама по основу јавних прихода издато од стране надлежне јединице локалне самоуправе према месту инвестиције – СД*</p> <p>Појашњење: Документ се доставља само у случају да се место инвестиције разликује од места пребивалишта, односно седишта подносиоца захтева. Предузетници уверење достављају и на основу ЈМБГ и на основу ПИБ</p>
7	<p>Уверење о измиреним доспелим обавезама по основу јавних прихода, издато од стране надлежне пореске управе – СД*</p> <p>Појашњење: Предузетници уверење достављају и на основу ЈМБГ и на основу ПИБ</p>
8	<p>Извод из Регистра привредних субјеката који води Агенција за привредне регистре, за предузетнике и привредна друштва</p> <p>Појашњење: Доставља се само ако је подносилац захтева предузетнике или привредно друштво – СД*</p>



9	<p>Решење о категоризацији за сваки од угоститељских објеката за смештај у складу са законом којим се уређује област угоститељства.</p> <p>Појашњење: Доставља се само ако подносилац захтева пре подношења Захтева за одобравање пројекта већ има један или више категорисаних угоститељских објеката за смештај у складу са законом којим се уређује област угоститељства.</p> <p>Категоризација је поступак утврђивања постигнутих стандарда у погледу уређења, опреме и услуге у угоститељском објекту за смештај, објекту ловног туризма и наутичког туризма, на основу кога се објекти исте врсте рангирају у различите категорије, у зависности од нивоа постигнутих стандарда.</p> <p>За категоризацију објеката задужене су јединице локалне самоуправе. Власник објекта доставља надлежном органу локалне самоуправе захтев за категоризацију и неопходна пратећа документа. Локална комисија за категоризацију угоститељских објеката потом поступа по захтеву странке, утврђује испуњеност услова за тражену категорију и сачињава записник о затеченом чињеничном стању и даје предлог за разврставање објекта у категорију, на основу којег се издаје решење о категоризацији.</p> <p>Уколико јединица локалне самоуправе нема орган надлежан за туризам подносилац доставља захтев за категоризацију са неопходним пратећим документима надлежном министарству (МТТТ)</p>
10	<p>Последњи биланс успеха (потпун, важећи, издат и оверен од стране надлежног органа)</p> <p>Појашњење: Достављају предузетници који књиге воде по систему простог књиговодства и индивидуални пољопривредници који воде пословне књиге, било по систему простог књиговодства или по систему двојног књиговодства</p>
11	<p>Последњи јавно објављени порески биланс, на обрасцу пореске пријаве за аконтационо-конечно утврђивање пореза на приход од самосталне делатности и доприноса за обавезно социјално осигурање (Образац ППДГ-1С)</p> <p>Појашњење: Достављају предузетници који књиге воде по систему простог књиговодства</p>
12	<p>Последњи јавно објављени порески биланс ПБ2 (потпун, разумљив, важећи, издат од стране надлежног органа)</p> <p>Појашњење: Достављају физичка лица уписана у РПГ као носиоци РПГ који воде пословне књиге, било по систему простог књиговодства или по систему двојног књиговодства</p>



13	Последњи јавно објављени биланс стања Појашњење: Достављају физичка лица уписана у РПГ као носиоци РПГ који воде пословне књиге по систему двојног књиговодства
14	Извод из катастра непокретности за предмет инвестиције са подацима о власништву, теретима и ограничењима и копијом катастарског плана у размери 1:2.500, и то:
	а Препис листа непокретности – ако је успостављен нови операт – СД*
	б Препис поседовног листа – ако није успостављен нови операт – СД*
	в Извод из земљишних књига – ако није успостављен катастар непокретности – СД*
	Појашњење: Само за инвестиције у изградњу и опремање објеката. Документ се прилаже за све катастарске парцеле које се односе на инвестицију која је предмет захтева – СД*
15	Уговор о закупу или уступању на коришћење предметног објекта закључен са закуподавцем односно уступиоцем - физичким лицем, јединицом локалне самоуправе, црквом, манастиром или министарством надлежним за послове пољопривреде, са роком важења од најмање десет година почев од календарске године у којој се подноси Захтев, као и извод из катастра непокретности за закуподавца, односно уступиоца Појашњење: Доставља се само ако подносилац захтева (правно лице или предузетник) није власник објекта који је предмет инвестиције у опремање објекта. Уговор о закупу или уступању на коришћење предметног објекта мора бити уписан у катастар непокретности као једини терет на предметном објекту
16	Пројекат за грађевинску дозволу и/или идејни пројекат и/или пројекат за извођење у складу са законом којим се уређује планирање и изградња са предмером и предрачуном радова Појашњење: Односи се само на инвестиције у изградњу објекта. Документ зависи од врсте инвестиције, односно објекта у складу са законом о планирању и изградњи. Доставља се у електронској и папирној форми



17	<p>Грађевинска дозвола, односно решење за извођење радова, осим за прихватљиве инвестиције у врсте објеката за које није прописано издавање грађевинске дозволе, нити решења за извођење радова, у складу са законом којим се уређује планирање и изградња радова – СД*</p> <p>Појашњење: Документ мора гласити искључиво на име подносиоца захтева, осим у случају закупа када, грађевинска дозвола може гласити на власника предметне парцеле. Доставља се само за инвестиције у изградњу и опремање објеката за које је законом којим се уређује планирање и изградња прописано издавање грађевинске дозволе, односно решења о извођењу радова</p>
18	<p>За инвестиције у обновљиве изворе енергије доставља се и претходна студија изводљивости или студија оправданости у складу са законом којим се уређује планирање и изградња са анализом просечне потрошње електричне и топлотне енергије на газдинству у претходне три године, са рачунима или другим документима о потрошњи струје, гаса, топлоте или сировина за производњу енергије</p> <p>Појашњење: Односи се само на инвестиције у обновљиве изворе енергије. У случају да је немогуће обезбедити доказ за претходне три године (или уколико пројекат укључује значајнију потрошњу енергије), подносилац доставља документ којим доказује просечну потрошњу енергије за период који не сме бити краћи од једне године</p>
19	<p>За инвестиције у изградњу објекта на коме су поједине врсте радова реализоване пре подношења захтева за одобравање пројекта, доставља се и привремена ситуација са грађевинском књигом за изведене радове, у складу са прописима којима се уређује планирање и изградња или налаз овлашћеног судског вештака грађевинске струке који садржи утрошак радова и грађевинских производа за изведене радове, до дана подношења захтева за одобравање пројекта.</p>
20	<p>Употребна дозвола за објекат који је предмет инвестиције у складу са законом којим се уређује планирање и изградња, односно у складу са законом којим се уређује озакоњење објеката - СД*</p> <p>Појашњење: Доставља се само ако је предмет захтева опрема која се уграђује у постојећи објекат</p>



21	<p>Рачун за настали општи трошак</p> <p>Појашњење: За опште трошкове који су настали пре подношења захтева за одобрење пројекта, али не пре 1.1.2014. године, доставља се рачун, односно уговор. Понуде, односно рачун за консултантске услуге издају предузетници односно привредна друштва за припрему техничке документације, израде студије о процени утицаја на животну средину, студије изводљивости и друге студије у вези са пројектом, издају архитекте, инжењери, односно други предузетници и правна лица регистрована за обављање наведених послова у оквиру одговарајуће делатности. Подносилац захтева и издавалац рачуна за општи трошак не смеју представљати повезана лица</p>
Документација за рангирање	
22	<p>Документација којом се доказују адекватно образовање у области угоститељства и/или туризма</p> <ul style="list-style-type: none">- копија дипломе, односно уверења о стеченој високој стручној спреми на факултету у било којој области и/или- копија дипломе, односно уверења о стеченој високој стручној спреми на струковним студијама у области угоститељства и/или туризма и/или- копија уверења или сведочанства о стеченој средњој стручној спреми у области угоститељства и/или туризма. <p>Појашњење: Документ се доставља ако наведени критеријум бодовања испуњава следеће услове:</p> <ul style="list-style-type: none">- носилац је регистрованог породичног пољопривредног газдинства или диверзификоване активности, у случају да је подносилац захтева физичко лице;- подносилац захтева је предузетник;- подносилац захтева је члан привредног друштва који има 50% или више удела у привредном друштву, у случају да је подносилац захтева привредно друштво
23	<p>Образац М-А – Потврда о поднетој пријави, промени и одјави на обавезно социјално осигурање, за све запослене</p> <p>Појашњење: Доставља подносилац захтева привредно друштво за доказивање испуњености критеријума рангирања да у својој структури запослених има најмање 30% запослених лица женског пола</p>

* Ознака СД наведена је уз документа која Управа за аграрна плаћања прибавља по службеној дужности, уколико их подносилац захтева не достави.



5.1.2 Понуде

Уз Захтев за одобравање пројекта подносилац прилаже три понуде, упоредиве по садржају и по спецификацијама, за сваку инвестицију (набројане у Листи прихватљивих инвестиција и трошкова – Прилог 1 Водича) и за нереализоване опште трошкове чија вредност прелази 10.000 евра (без ПДВ-а), односно једну понуду за сваку појединачну инвестицију/нереализоване опште трошкове чија вредност не прелази 10.000 евра (без ПДВ-а) у динарској противвредности према месечном курсу Европске комисије у месецу који претходи месецу у коме је објављен јавни позив:

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm

За реализоване опште трошкове, настале пре подношења Захтева, подносилац подноси рачун (без обзира на њихову висину).

Инвестиције које су састављене од више ставки са Листе прихватљивих инвестиција и трошкова, а чине једну функционалну целину, требало би да буду део једне понуде. Исто важи и за опште трошкове, уколико су од истог добављача, односно на основу истог уговора о консалтингу.

Пример: Пословни план 2.000 евра, главни пројекат 9.000 евра – укупно 11.000 евра – достављају се три понуде за све опште трошкове. Уколико су од различитих добављача (консултаната), а појединачно изнад 10.000 евра, достављају се по три понуде за појединачне опште трошкове.

При прикупљању понуда мора се водити рачуна да оне буду упоредиве по спецификацији, а то значи да буду упоредиве по техничко-технолошким карактеристикама, као и да иста додатна опрема мора да буде садржана у свим понудама. Свака понуда мора да садржи следеће елементе, и то треба посебно нагласити добављачима:

Понуда треба да садржи

1. назив, седиште и матични број добављача
2. назив, седиште и матични број подносиоца захтева ако је подносилац захтева привредно друштво, земљорадничка задруга или предузетник, односно име, презиме, пребивалиште и ЈМБГ ако је подносилац захтева физичко лице
3. техничко-технолошке карактеристике за робу, радове и услуге који чине предмет инвестиције, предмет и предрачун радова за изградњу, при чему свака ставка у понуди мора да садржи: јединицу мере, количину, јединичну цену и укупну цену ставке, као и укупну цену понуде укључујући посебно исказану нето цену и износ ПДВ изражене у динарима, односно у еврима за стране добављаче, као и да садржи податке о основном моделу и додатној опреми
4. рок важења понуде
5. број, датум и место издавања понуде
6. потпис добављача
7. изјаву добављача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је предмет понуде нова и неупотребљавана роба
8. назив произвођача и земља порекла опреме, радова и услуга



9. изјаву добављача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је земља порекла опреме, радова и услуга земља која се налази на Листи прихватљивих земаља

10. гарантне услове

11. услове и начин плаћања

12. обавезе добављача у вези са испоруком

Понуде морају да буду важеће на дан подношења захтева за одобравање пројекта. Такође, понуде морају бити у складу са подацима наведеним у пословном плану. Од три прикупљене понуде, једна се уписује у образац Захтева за одобравање пројекта и уписана се посматра као изабрана, односно понуда по којој ће се реализовати инвестиција. Подносилац не мора нужно да изабере најнижу понуду. Али износ који се одобрава не може бити већи од износа најниже понуде. У случају кад је референтна цена нижа од најниже понуде, одобрава му се износ референтне цене.

Пример: Подносилац је поднео захтев за одобравање пројекта за инвестицију у опремање апартмана за смештај гостију. С обзиром на то да вредност инвестиције прелази 10.000 евра, подносилац је за наведено улагање прибавио три понуде од различитих понуђача.

Понуде	Износ удинарима
Понуда 1	1.517.744,64
Понуда 2	1.523.696,76
Понуда 3	1.507.410,05
Референтна цена	1.489.382,62

Иако би, узимајући у обзир најнижу цену, требало да одабере најјефтинију понуду под бројем 3, подносилац се одлучио за нешто скупљу понуду под бројем 2. Подносилац у Захтев уписује понуду број 2, која постаје изабрана понуда на основу које ће моћи да реализује своју инвестицију. Међутим, УАП одобрава 1.489.382,62 динара (износ референтне цене, јер је нижи и од износа најниже понуде) за набавку инвестиције по понуди број 2. Другим речима, као основица за израчунавање ИПАРД подстицаја узеће се референтна цена.

5.1.3 Пословни план

Корисник остварује право на одобравање пројекта ако докаже своју економску одрживост и одрживост пројекта на крају инвестиционог периода, кроз пословни план. Пословни план достављају сви корисници и то:

- за инвестиције вредности до 50.000 евра доставља се Једноставан пословни план, који је дат у Прилогу 4 Правилника за Мету 7;
- за инвестиције вредности веће од 50.000 евра доставља се Сложен пословни план, који је дат у Прилогу 5 Правилника за Мету 7.

Образац пословног плана се састоји од докумената у **MS Word** и **Excel** формату, и објављује се у електронској форми уз сваки јавни позив (обрасци се могу преузети на званичној интернет страници МПШВ – [http:// www.minpolj.gov.rs/ipard-program-2014-2020/](http://www.minpolj.gov.rs/ipard-program-2014-2020/) и УАП - [http://uap.gov.rs/ javni-pozivi-ipard/](http://uap.gov.rs/javni-pozivi-ipard/)).

Образац у **Word** формату садржи смернице за израду пословног плана. Образац у **Excel** формату треба попунити свим траженим подацима, према приложеним упутствима који су саставни део поменутих прилога. Сваку страницу треба нумерисати. Пословни план се доставља у једном примерку, у писаном (штампаном) облику, а неопходно је доставити и у



електронском облику – на CD носачу информација. У случају несклада између писаног документа и документа на CD носачу информација, као релевантан сматраће се писани документ.

5.1.4 Документа која је потребно доставити уз пословни план

Предузетници који воде пословне књиге по систему простог књиговодства и физичка лица носиоци РПГ који воде пословне књиге:

- последњи јавно објављени биланс успеха;
- последњи јавно објављени порески биланс, на обрасцу пореске пријаве за аконтационо-коначно утврђивање пореза на приход од самосталне делатности и доприноса за обавезно социјално осигурање (Образац ППДГ-1С);
- попис покретне и непокретне имовине на дан 31. децембар године која претходи години у којој се подноси захтев (потписан од стране подносиоца). Достављају га и индивидуални пољопривредни произвођачи који не воде пословне књиге, а који овај попис својеручно потписују.

Предузетници који воде књиге по систему двојног књиговодства, привредна друштва – редовни годишњи финансијски извештаји ће се преузимати на адреси: <http://pretraga2.apr.gov.rs/pretragaObveznikaFI/> увидом у јавно објављене финансијске извештаје.

У пословном плану, између осталог, треба навести:

Планирани датум почетка инвестиције – почетак инвестиције не сме бити пре доношења Решења о одобравању пројекта.

Планирани датум завршетка инвестиције – датум када се иста ставља у функцију, односно употребу. Крајњи рок за реализацију инвестиције биће утврђен Решењем о одобравању пројекта.

Трајање активности у месецима – период између датума почетка и датума завршетка инвестиције.

Планирани датум исплате ИПАРД подстицаја – након реализације инвестиције, односно стављања у функцију следи подношење Захтева за одобравање исплате.

Пословни план треба да буде разумљив, потребно је водити рачуна да текст буде што читљивији, да се презентују само информације које су важне за доношење пословних одлука и потребно је користити општепознату терминологију.

**ПОДАТКЕ ТРЕБА ПРИКАЗИВАТИ ТАЧНО, ПОТПУНО И РЕАЛНО, УВЕК
ИМАЈУЋИ НА УМУ ДА ЈЕ ИСПЛАТА НА КРАЈУ ИНВЕСТИЦИЈЕ**



УАП може у сваком тренутку да затражи разјашњење уколико је Захтев неуредан, или подаци наведени у пословном плану нису у сагласности са подацима у достављеним или прибављеним исправама, односно ако су подаци у пословном плану међусобно противречни или ако се ради о сумњи у превару.

Пословни план подносилац може да изради и самостално (у том случају израда пословног плана неће бити прихватљиви општи трошак за који се тражи повраћај средстава) или се услуга израде може поверити консултантској кући, која је у обавези да изда рачун након пружене услуге.

5.1.5 Обрада Захтева за одобравање пројекта и реализација инвестиције

Након достављања Захтева за одобравање пројекта и потребне документације од стране подносиоца и њеног пријема, УАП спроводи административну обраду захтева. Обрада се врши провером података из Захтева за одобравање пројекта, документације приложене уз Захтев, као и увидом у службене евиденције. У случају да се приликом контроле утврди да Захтев са приложеном документацијом није уредан, односно да садржи формални недостатак који спречава поступање по њему, да није разумљив или да није потпун, УАП писаним путем обавештава под-носиоца неуредног захтева на који начин да уреди захтев и то у року који не може бити краћи од осам дана, уз упозорење на правне последице ако не уреди захтев у законом предвиђеном року.

**УКОЛИКО ЈЕ ЗАХТЕВ ПРИЛИКОМ ПОДНОШЕЊА БИО НЕПОТПУН/
НЕКОМПЛЕТАН, СМАТРАЋЕ СЕ ДА ЈЕ ЗАХТЕВ ПОДНЕТОНОГ ДАНА
КАДА ЈЕ ПРИСТИГЛА ДОПУНА, ТЈ. КАДА ЈЕ ЗАХТЕВ
ФОРМАЛНО-ПРАВНО УРЕЂЕН***

*Члан 86. Закона о пољопривреди и руралном развоју („Службени гласник РС”, бр. 41/09, 10/13 – др. закон и 101/16)

С обзиром на то да инвестиција не сме да буде започета, пре одобрења пројекта УАП врши и прву контролу на лицу места, такозвану нулту контролу (тачка 5.4 Водича). Подносиоцу захтева се том приликом скреће пажња да је у обавези да најкасније десет дана пре извођења радова или испоруке опреме обавести УАП о извођењу скривених радова (радови који се изводе током реализације инвестиције и који се у каснијим фазама због природе и начина извођења не могу контролисати на лицу места – тачка 3.32 Водича).

5.1.6 Бодовање и рангирање

Ако износ расположивих средстава по јавном позиву није довољан за све поднете захтеве за одобравање пројекта, УАП спроводи поступак бодовања и рангирања. Уколико је испуњено више критеријума, бодови се сабирају. Бодовна листа захтева за одобравање пројекта објављује се на званичној интернет страници УАП на страници <http://uap.gov.rs/javni-pozivi-ipard/> у оквиру Јавног позива на који је подносилац поднео захтев. Подносилац захтева за одобравање пројекта има право на приговор на своје место на бодовној листи у року од осам дана од дана објављивања листе.

О приговору УАП решава у року од 15 дана од дана подношења. По коначности одлука о приговору, УАП објављује коначну ранг-листу захтева за одобравање пројекта на званичној интернет страници УАП. Ако постоји више захтева са истим бројем бодова према критеријумима за рангирање, предност има раније поднет захтев.



Критеријуми за рангирање и бодовање пројеката		Број бодова
1.	Подносилац захтева је женског пола – важи за физичка лица, односно носиоце породичног пољопривредног газдинства и предузетнице	20
2.	Привредно друштво које у својој структури запослених има најмање 30% запослених лица женског пола на дан подношења захтева за одобравање пројекта	20
3.	Подносилац захтева је лице млађе од 40 година на дан подношења захтева за одобравање пројекта – важи само за физичка лица: носиоце породичног пољопривредног газдинства и предузетнице	20
4.	Место инвестиције је у планинским подручјима, у складу са посебним прописом којим се одређују подручја са отежаним условима рада у пољопривреди (http://uap.gov.rs/wp-content/uploads/2016/05/Otezani-uslovi.pdf)	20
5.	Пословним планом предвиђено отварање новог радног места, до подношења Захтева за исплату, у случају предузетника или привредног друштва.	20
6.	Пројекат укључује инвестиције у инфраструктуру и опрему за особе са инвалидитетом, у складу са посебним прописом којим се уређују технички стандарди планирања, пројектовања и изградње објеката, којима се осигурава несметано кретање и приступ особама са инвалидитетом, деци и старим особама	10
7.	Висока стручна спрема стечена на факултету. Ако је подносилац захтева: Физичко лице – бодове остварује носилац регистрованог породичног пољопривредног газдинства или носилац диверзификоване активности. Предузетник – бодове остварује предузетник, у случају да је подносилац захтева предузетник; Привредно друштво – бодове остварује члан друштва који има 50% или више удела у привредном друштву	10
8.	Висока стручна спрема стечена у високој школи струковних студија у области угоститељства/ туризма. Ако је подносилац захтева: Физичко лице – бодове остварује носилац регистрованог породичног пољопривредног газдинства или носилац диверзификоване активности. Предузетник – бодове остварује предузетник, у случају да је подносилац захтева предузетник; Привредно друштво – бодове остварује члан друштва који има 50% или више удела у привредном друштву	6



	Средње стручно образовање у области угоститељства/туризма у трогодишњем, односно четворогодишњем трајању. Ако је подносилац захтева:	
9.	Физичко лице – бодове остварује носилац регистрованог породичног пољопривредног газдинства или носилац диверзификоване активности. Предузетник – бодове остварује предузетник, у случају да је подносилац захтева предузетник; Привредно друштво – бодове остварује члан друштва који има 50% или више удела у привредном друштву	3

Пример: Ако предузетница (20 бодова) која има мање од 40 година (20 бодова) и завршила је факултет (10 бодова) поднесе Захтев за изградњу смештајног објекта који укључује и приступне рампе за особе са инвалидитетом (10 бодова) у планинском подручју (20 бодова) у коме је пословним планом предвиђено запошљавање још два лица (20 бодова), оствариће укупно 100 бодова.

У случају да више захтева има исти број бодова, предност има раније поднет комплетан Захтев. Као време предаје Захтева сматра се тачно време (датум, час, минут) када је захтев лично предат на писарници УАП (ИПАРД писарница) или тачно време (датум, час, минут) када је предат поштанском оператору, у случају препоручене поштанске пошиљке. Ранглиста одобрених захтева објављује се на званичној интернет страници УАП: <http://uap.gov.rs/mera-7-diverzifikacija-poljoprivrednih-gazdinstava-i-razvoj/>.

Документа која доказују испуњеност критеријума побројана у тачки 5.1.1 пожељно је приложити уз Захтев за одобравање пројекта.

5.1.7 Решење о одобравању пројекта

На крају прве фазе поступка за остваривање права на ИПАРД подстицај, уколико Захтев испуњава прописане услове, директор УАП доноси Решење о одобравању пројекта. У Решењу су наведена права и обавезе корисника у овој фази. Решењем је утврђен пројекат који се одобрава и максимална висина ИПАРД подстицаја које подносилац може да оствари, као и рок за реализацију инвестиције и подношење Захтева за одобравање исплате, који ће зависти од врсте инвестиције. Решењем су утврђене и обавезе корисника да чува документацију, да омогући несметан приступ и неопходну документацију органима надлежним за контролу имплементације буџета ЕУ (види тачку 5.4 Водича), обавеза достављања извештаја УАП о спровођењу одобреног пројекта у зависности од врсте пројекта и пријава извођења скривених радова. Такође, Решењем се кориснику прописује забрана предузимања радњи које би могле довести до јавног финансирања истог одобреног пројекта и обавеза обележавања инвестиције.

У складу са законом који уређује пољопривреду и рурални развој, као и законом који уређује општи управни поступак подносилац пројекта има право жалбе на решење које доноси УАП поводом Захтева за одобравање пројекта. За прецизније податке о садржају Решења за одобравање пројекта погледати члан 18. Правилника о ИПАРД подстицајима за диверзификацију пољопривредних газдинстава и развој пословања.

Корисник Решење преузима у просторијама УАП, а уз њега добија и посебан писани акт – Обавештење кориснику ИПАРД средстава у коме је детаљно објашњена процедура и услови за остваривање права на ИПАРД подстицаје, као и последице неиспуњавања прописаних услова. Корисник својим потписом, односно овером аката потврђује пријем Решења о одобравању пројекта и Обавештења, као и да је усменим и писаним путем упознат са



правима, обавезама и одговорностима, али и санкцијама у складу са прописима којима се уређују ИПАРД подстицаји.

5.1.8 Реализација инвестиције

По пријему Решења којим му је одобрен пројекат, корисник може започети инвестицију и реализовати је у року и на начин који су му одређени овим Решењем.

Појашњење: реализација инвестиције јесте извршење свих радњи везаних за изградњу и набавку предмета прихватљиве инвестиције (промет робе и услуга, издавање докумената који прате робу, преузимање робе, пријем радова, исплата цене у потпуности), као и стављање инвестиције у функцију у складу са наменом.

5.1.9 Захтев за измену одобреног пројекта

Подносиоцу којем је донето Решење о одобравању пројекта (чиме је постао корисник ИПАРД подстицаја) није дозвољено да врши било какве измене одобреног пројекта, без претходног одобрења УАП. Да би одобрени пројекат могао да се измени, корисник мора поднети Захтев за измену одобреног пројекта, најкасније 30 дана пре истека рока за реализацију (рок за реализацију пројекта утврђен је Решењем о одобравању пројекта). Уз захтев за измену одобреног пројекта корисник је дужан да достави објашњење/ разлоге због којих тражи измену, заједно са документацијом, односно доказима којима потврђује неопходну измену. Измена пројекта ће бити одобрена само:

1. ако су измене пројекта такве да се њима не мењају битне особине, односно сврха инвестиције
2. уколико се измене односе на продужетак рока за завршетак пројекта, односно продужетак рока за подношење захтева за исплату, из оправданих разлога;
3. ако реализација одобреног пројекта није могућа или није економски оправдана услед:
 - више силе,
 - немогућности добављача да обезбеди производе и услуге,
 - промене прописа,
 - увођења нових технологија које могу побољшати ефикасност предметне инвестиције.

Измене пројекта морају бити у складу са општим и посебним условима за одобравање пројеката прописаних Правилником. Измена пројекта се може извршити након добијања акта којим се дозвољава измена одобреног пројекта.

**АКТОМ О ИЗМЕНИ ПРОЈЕКТА НЕ МОЖЕ СЕ ОДОБРИТИ ВЕЋИ ИЗНОС ИПАРД
ПОДСТИЦАЈА ОД ОНОГ КОЈИ ЈЕ УТВРЂЕН У РЕШЕЊУ О ОДОБРАВАЊУ
ПРОЈЕКТА**



Пример 1: Корисник се бави пружањем услуга смештаја и исхране на сеоском домаћинству и планира да опреми кухиње у постојећим категоризованим апартманима за смештај гостију. Вредност инвестиције је мања од 10.000 евра без ПДВ-а и достављена је једна понуда. Приликом реализације одобреног пројекта, дошло је до промена следећих околности, и то:

- добављач је престао са обављањем делатности – отишао је у стечај или ликвидацију и мора доћи до промене добављача. Да би измена пројекта била прихватљива корисник доставља Захтев за измену одобреног пројекта са образложењем, доказ да је престало обављање делатности добављача и нову понуду од новог добављача, или
- изабрана опрема за кухињу се више не производи. Цена нове опреме је испод 10.000 евра. Да би измена пројекта била прихватљива, корисник мора доставити Захтев за измену одобреног пројекта са образложењем, доказ да се изабрана опрема више не производи и нову понуду од изабраног добављача, или
- добављач је престао са обављањем делатности и мора доћи до промене добављача. Приликом избора новог добављача утврђено је да се изабрани модел кухиње више не производи и да је вредност новог сличног модела преко 10.000 евра. Да би измена пројекта била прихватљива корисник мора доставити Захтев за измену одобреног пројекта са образложењем, доказ да се изабрани модел више не производи и три понуде, или
- добављач је престао са обављањем делатности – отишао је у стечај или ликвидацију и мора доћи до промене добављача. Нов добављач није у могућности да испоручи кухиње у року за реализацију предвиђеном у Решењу о одобравању пројекта. Да би измена пројекта била прихватљива, корисник мора доставити Захтев за измену одобреног пројекта са образложењем, нову понуду од новог добављача и у захтеву, поред промене добављача, мора захтевати и продужетак рока за реализацију инвестиције.

Пример 2: Корисник планира да у оквиру свог газдинства изгради и опреми етно кућу за смештај гостију. Вредност инвестиције је мања од 100.000 евра. Земља порекла опреме није са Листе прихватљивих земаља. Приликом реализације одобреног пројекта утврђено је да су због непланираних околности на терену, потребни додатни радови и додатна количина материјала. Вредност инвестиције са додатним радовима и додатном количином материјала је већа од 100.000 евра. Да би измена пројекта била прихватљива, корисник мора доставити Захтев за измену одобреног пројекта са образложењем и доказима, као и нову понуду за опрему чије је порекло из земље која се налази на Листи прихватљивих земаља.



5.2 Исплата подстицаја

Када корисник у року и на начин утврђен Решењем о одобравању пројекта реализује инвестицију и стави је у функцију (на пример, изгради и опреми свој објекат и стави опрему у употребу), улази у другу фазу поступка за остваривање права на ИПАРД подстицај – фазу подношења Захтева за одобравања исплате.

Услови за остваривање права на исплату ИПАРД подстицаја	
1.	Има категорисан угоститељски објекат који је предмет инвестиције, у складу са прописима којима се уређују област туризма, односно угоститељства
2.	Укупан број индивидуалних лежајева у свим категорисаним угоститељским објектима које има на територији Републике Србије није већи од 30
3.	Реализовао је инвестицију у складу са Решењем о одобравању пројекта, односно актом о измени пројекта
4.	Нема доспелих неизмирених обавеза по основу јавних прихода (порези, доприноси за обавезно социјално осигурање и друге јавне дажбине)
5.	Нема евидентираних доспелих неизмирених дуговања према МПШВ по основу раније остварених подстицаја, субвенција и кредита.
6.	Предмет инвестиције мора бити обележен на начин прописан Правилником (тачка 6.2 Водича)
7.	Предмет инвестиције није финансиран из других извора јавног финансирања, односно није у поступку за остваривање финансирања из других јавних извора финансирања Појашњење: Предметна инвестиција не сме да буде предмет финансирања других извора јавног финансирања, тј. корисник не сме да остварује нити да поднесе захтев за остваривање права на подстицаје, субвенције, донације и сл. код других државних органа и институција, како наших (република, покрајина, локалне самоуправе итд.) тако и ЕУ (нпр. преко других ИПА компоненти).
8.	Роба која је предмет набавке потиче из неке од земаља које су наведене у тачки 3.17 Водича , осим када је вредност робе без ПДВ-а испод прага за спровођење конкурентног преговарачког поступка Појашњење: Праг за коришћење конкурентног преговарачког поступка утврђује се на дан расписивања јавног позива и тренутно је 100.000 евра. Може се проверити на: http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do?nodeNumber=2.3.1



9.	Рачуни код пословних банака нису блокирани и нису били у блокади дуже од 30 дана у периоду од 12 месеци пре подношења Захтева за одобравање исплате, односно од дана оснивања, за новооснована правна лица или предузетнике
10.	Предмет инвестиције испуњава услове прописане законима којима се уређују област туризма, односно угоститељства (вишеу тачки 3.33)
11.	Има најмање једног новозапосленог. Појашњење: Примењује се само на кориснике који су пословним планом предвидели отварање нових радних места
12.	Опрема која је предмет инвестиције, налази се на месту инвестиције Појашњење: место инвестиције јесте катастарска парцела на којој се врши изградња или опремање објекта, односно, катастарска парцела на којој се користи опрема, машина или механизација које су предмет захтева и која се налази у руралном подручју

Корисник треба да води рачуна да у тренутку подношења Захтева за одобравање исплате испуњава све опште услове које је испуњавао приликом подношења Захтева за одобравање пројекта.

5.2.1 Захтев за одобравање исплате

Поступак за одобравање исплате ИПАРД подстицаја покреће се по Захтеву за одобравање исплате, који корисник подноси УАП после реализације и стављања у функцију одобреног пројекта у року утврђеном Решењем о одобравању пројекта, односно акту о измени пројекта.

Уз читко попуњен Образац захтева за одобравање исплате (пример у [Прилогу Б](#) Водича), корисник доставља и пратећу документацију која је побројана у наредној табели. Сви неопходни обрасци уз списак документације коју треба доставити, објављују се уз јавни позив, а доступни су и на интернет страници УАП (<http://uap.gov.rs/javni-pozivi-ipard/>). Уверења и потврде који се достављају не могу бити старија од 30 дана од дана подношења захтева. Сва документа која се достављају уз Захтев морају да гласе на подносиоца захтева, тј. Корисника (осим у случају закупа када, грађевинска документација, попут грађевинске или употребне дозволе могу гласити на власника). Прилажу се у оригиналу или овереној копији (осим ако је изричито назначено да се могу доставити у облику фотокопија), а документа на страном језику морају бити преведена на српски језик од стране овлашћеног судског преводиоца.



Списак докумената који се прилажу уз Захтев за одобравање исплате

Списак документације је саставни део обрасца Захтева за одобравање исплате и обавезно се означава врста документације која је достављена уз Захтев

1.	<p>Образац захтева за исплату.</p> <p>Појашњење: Сва обавезна поља Обрасца треба да буду попуњена у складу са типом подносиоца захтева и врстом инвестиције, а образац потписан од стране подносиоца захтева, односно одговорног лица подносиоца захтева (пример попуњеног Обрасца захтева за одобравање исплате дат је у Прилогу Б Водича)</p>
2.	<p>Рачуни за набавку предметне инвестиције.</p> <p>Појашњење: Рачун за набавку предметне инвестиције у складу са Решењем о одобравању пројекта, који садржи све обавезне податке робне исправе. Доставља се у оригиналу, а УАП их након сачињавања оверене копије враћа подносиоцу захтева</p>
3.	<p>Окончана ситуација.</p> <p>Појашњење: Окончана ситуација за изведенерадове за инвестиције у изградњу објекта у складу са Решењем о одобравању пројекта са прописаном садржином и овером извођача радова и надзорног органа</p>
4.	<p>Привремена ситуација, авансни рачун или предрачун по коме је извршена исплата предметне инвестиције (који се односе на одобрене инвестиције).</p> <p>Појашњење: Достављају се само у случају да је плаћено по њима и ако је неопходно за идентификацију плаћања</p>
5.	<p>Отпремнице које садрже ставке са рачуна и остале неопходне елементе (број и датум исправе, пословно име, адресу и ПИБ ис- поручиоца, примаоца и превозника уколико га има, име, презиме и потпис одговорних лица испоручиоца, примаоца и превозника), односно</p> <p>Међународни товарни лист (CMR), ако је подносилац захтева директно извршио увоз</p>
6.	<p>Извод из банке или Потврда о извршеном налогу за пренос (оверени печатом из банке и потписом овлашћеног лица банке и са назначеном сврхом уплате)</p>
7.	<p>Фискални исечак.</p> <p>Појашњење: Фискални исечак могу доставити само физичка лица, уколико је плаћање извршено готовином или картицом за готовинско плаћање од стране подносиоца захтева</p>



8.	<p>За плаћања иностраном добављачу могу се доставити обрасци <i>SWIFT</i> и Налог 70.</p> <p>Појашњење: Ови документи се достављају само за робу из увоза. <i>SWIFT</i> може бити у форми неоверене фотокопија, а налог 70 мора бити оверен печатом и потписом овлашћеног лица банке и подноси се само уколико се из <i>SWIFT</i> – а не види сврха уплате</p>
9.	<p>Гарантни листови, односно изјаве саобразности за извршену набавку предметне инвестиције, односно изјаву добављача да роба не подлеже обавези издавања гарантног листа.</p> <p>Појашњење: Документи треба да се односе на купљену робу која је предмет инвестиције</p>
10.	<p>Јединствена царинска исправа (ЈЦИ) за робу из увоза – ако је подносилац захтева за исплату директан увозник. Уколико подносилац захтева није директан увозник, прилаже се копија овог документа</p>
11.	<p>Сертификат о пореклу, односно уверење о кретању робе – ЕУР 1, односно увозни рачун са изјавом добављача о пореклу робе, односно изјаву произвођача о домаћем пореклу робе, осим када је вредност робе без ПДВ-а испод прага за коришћење конкурентног преговарачког поступка – за робу из увоза, ако је вредност робе од појединачног добављача већа од 100.000 евра.</p> <p>Изјава произвођача о пореклу робе – за робу домаћег порекла, ако је вредност робе од појединачног добављача већа од 100.000 евра</p>
12.	<p>Изјава добављача да је испоручена роба нова, ако је предмет инвестиције набавка робе</p>
13.	<p>Извод из АПР-а достављају предузетници и правна лица - СД*</p>
14.	<p>Извод из катастра непокретности са копијом плана за предметне инвестиције, односно препис листа непокретности ако је успостављен нови операт, односно препис поседовног листа уколико није успостављен нови операт, односно извод из земљишних књига у случају да није успостављен катастар непокретности – СД*.</p> <p>Појашњење: За инвестиције у изградњу и опремање објеката Картица за некретнине, постројења и опрему заједно са Закључним листом издатим на дан подношења захтева за исплату (достављају корисници ИПАРД подстицаја који воде књиге по систему двојног књиговодства)</p>
15.	<p>Уговор са овлашћеним извођачем радова – за инвестиције у изградњу објеката са износима који су изражени са и без ПДВ-а и детаљном спецификацијом радова</p>



16.	<p>Грађевинска књига – оверена од стране надзорног органа и одговорних извођача радова. Појашњење: Документ се односи само на инвестиције у изградњу. Доставља се као фотокопија или на CD-у у <i>Exce</i>/формату</p>
17.	<p>Употребна дозвола – за инвестиције у изградњу и опремање објеката</p>
18.	<p>Пловидбена/ плутајућа дозвола која гласи на име корисника – за инвестиције у набавку чамаца и плутајућих објеката</p>
19.	<p>Потврда надлежног органа јединице локалне самоуправе према пребивалишту, односно седишту корисника да за предметну инвестицију не користи подстицаје по неком другом основу (субвенције, подстицаји, донације) односно да иста инвестиција није предмет другог поступка за коришћење подстицаја – СД*. Појашњење: Потврда не може бити старија од 30 дана од дана подношења Захтева за одобравање исплате ИПАРД подстицаја</p>
20.	<p>Потврда надлежног органа јединице локалне самоуправе према месту где се налази објекат предмета инвестиције корисника да за предметну инвестицију не користи подстицаје по неком другом основу (субвенције, подстицаји, донације), односно да иста инвестиција није предмет другог поступка за коришћење подстицаја – СД*. Појашњење: Потврда не може бити старија од 30 дана од дана подношења Захтева за одобравање исплате ИПАРД подстицаја. Подноси се уколико се место инвестиције разликује од пребивалишта/ седишта подносиоца захтева</p>
21.	<p>Потврда надлежног покрајинског органа да за предметну инвестицију не користи подстицаје по неком другом другом основу (субвенције, подстицаји, донације), односно да иста инвестиција није предмет другог поступка за коришћење подстицаја – ако корисник има пребивалиште, односно седиште на територији аутономне покрајине, односно ако се објекат предмета инвестиције налази на територији аутономне покрајине – СД*. Појашњење: Потврда не може бити старија од 30 дана од дана подношења Захтева за одобравање исплате ИПАРД подстицаја. Доставља се само ако корисник има пребивалиште, односно седиште на територији Аутономне Покрајине Војводине, односно ако се објекат предмета инвестиције налази на територији Аутономне Покрајине Војводине</p>



22.	<p>Потврда надлежног органа за послове уговарања и финансирања програма из средстава Европске уније да се за предметну инвестицију не користе подстицаји по неком другом основу (субвенције, подстицаји, донације), односно да иста инвестиција није предмет другог поступка за коришћење подстицаја (Сектор за уговарање и финансирање програма из средстава Европске уније Министарства финансија).</p> <p>Појашњење: Потврду по службеној дужности прибавља УАП-ИПАРД Агенција</p>
23.	<p>Уверење о измиреним доспелим обавезама по основи јавних прихода издато од надлежног органа јединица локалне самоуправе према месту инвестиције, односно пребивалишту, односно седишту корисника (не старије од 30 дана од дана подношења Захтева за одобравање исплате) – СД*</p>
24.	<p>Уверење о измиреним доспелим обавезама по основи јавних прихода издато од стране надлежне пореске управе (не старије од 30 дана од дана када је поднет Захтев за одобравање исплате) – СД*</p>
25.	<p>Решење о категоризацији угоститељског објекта који је предмет инвестиције, у складу са прописима којима се уређују област туризма, односно угоститељства.</p> <p>Појашњење: По захтеву странке за разврставање угоститељских објеката за смештај врсте кућа, апартман, соба и сеоско туристичко домаћинство, надлежни орган јединице локалне самоуправе доноси Решење о категоризацији за сваки појединачни објекат. Решење садржи и податке о броју индивидуалних лежаја, односно врсти лежаја, а издаје се са роком важења три године и не може се издати на краћи период</p>
26.	<p>Акт органа надлежног за угоститељско-туристичке послове којим се доказује да корисник испуњава прописане услове у области угоститељства, односно туризма.</p> <p>Појашњење: Документ издаје Министарство надлежно за туризам (надлежна инспекција)</p>
27.	<p>Образац М-А – Потврда о поднетој пријави, промени и одјави на обавезно социјално осигурање, којим се доказује заснивање радног односа за најмање једно лице.</p> <p>Појашњење: Овај документ се доставља у случају да је подносилац захтева пословним планом предвидело отварање једног или више нових радних места за шта је остварио и одређени број бодова</p>

* Ознака СД наведена је уз документа која Управа за аграрна плаћања прибавља по службеној дужности, уколико их подносилац захтева не достави.



За плаћања извршена у иностранству валути, у сврху одобравања Захтева за одобравање исплате, корисник врши обрачун у динарима према месечном курсу Европске комисије у месецу у којем је плаћен рачун. Добијену вредност корисник уписује у образац Захтева за одобравање исплате.

Званична интернет адреса на којој се може проверити наведени курс је: https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/how-eu-funding-works/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en.

Образац Захтева за одобравање исплате и прилози се подносе у затвореним ковертама, на начин одређен јавним позивом и у року који је одређен Решењем о одобравању пројекта. Захтев за одобравање исплате се подноси лично или препорученом поштом на адресу објављену у јавном позиву. Захтев за одобравање исплате треба да садржи све плаћене рачуне у складу са одобреном понудом у Решењу о одобравању пројекта, до датума назначеног као рок за реализацију инвестиције.

Неопходно је да документација буде припремљена и послата на начин прописан Правилником и јавним позивом, и у року који је утврђен Решењем о одобравању пројекта. Наиме, УАП без разматрања одбацује сваки Захтев за одобравање исплате који је поднело лице коме Решењем није одобрен пројекат, као и сваки преурањен или неблаговремен захтев.

Напомена: Пре подношења Захтева треба још једном проверити исправност свих података. На пример, може се десити да наменски рачун, пријављен у РПГ није активан. Корисник може поднети само један Захтев за одобравање исплате по истом јавном позиву, а сваки наредни Захтев истог подносиоца по истом позиву УАП одбацује без разматрања.

5.2.2 Обрада Захтева за одобравање плаћања и исплата ИПАРД подстицаја

Административном контролом се проверава да ли захтев са приложеном документацијом испуњава прописане услове за одобравање исплате ИПАРД подстицаја. Уколико се приликом контроле утврди да захтев са приложеном документацијом није уредан, односно да садржи формални недостатак који спречава поступање по њему, да није разумљив или да није потпун, УАП писаним путем обавештава подносиоца неуредног Захтева на који начин да уреди Захтев и то у року који не може бити краћи од осам дана, уз упозорење на правне последице ако не уреди захтев у року. Ако се административном контролом утврди да Захтев са приложеном документацијом испуњава прописане услове, УАП врши теренску контролу Захтева (контрола на лицу места пре исплате – види [тачку 5.4 Водича](#)) којом на лицу места проверава да ли је корисник инвестицију реализовао у складу са Решењем о одобравању пројекта.

5.2.3 Контрола прописаних националних и ЕУ услова

Корисник који је остварио право на одобравање пројекта, остварује право на исплату ИПАРД подстицаја, ако испуњава одговарајуће услове дефинисане прописима којима се уређује област угоститељства, као и ако предметна инвестиција испуњава наведене услове уређене прописима Европске уније у овим областима, а са којима су усклађени прописи Републике Србије. Испуњеност ових услова проверава се кроз службене евиденције као и на лицу места.

Сектор туристичке инспекције Министарства трговине, туризма и телекомуникација утврђује да ли корисник испуњава прописане услове најмање два пута – након завршене инвестиције у поступку одобравања исплате ИПАРД подстицаја, као и у периоду од пет година након исплате ИПАРД подстицаја. На основу инспекцијског надзора, Сектор туристичке инспекције издаје документ из своје надлежности.

Захтеви се подносе у слободној форми (контакт овог органа се може пронаћи на званичној интернет страници Министарства трговине, туризма и телекомуникација), на основу одговарајућег правилника. Акте на захтев странке може прибављати и УАП по службеној дужности. У складу са посебним споразумима о сарадњи са овим органима, ИПАРД предмети ће имати приоритет, тако да се издавање аката врши у најкраћем могућем периоду, а најдуже у року од 15 до 30 дана.

Контрола испуњености наведених услова је и саставни део контроле на лицу места УАП која се обавља у фази пре исплате и у ex-post ([деталјније на страни 53](#)) фази контроле. Контролори на лицу



места врше увид у контролне листе Туристичке инспекције Министарства трговине, туризма и телекомуникација које су приложене уз Захтев за исплату утврђују да ли је предметна инвестиција у складу са прописима у области угоститељства.

Напомена: Национални прописи који се примењују за Меру 7 – „Диверзификација пољопривредних газдинстава и развој пословања” могу се пронаћи на интернет страници УАП: <http://uap.gov.rs/mera-7-diverzifikacija-poljoprivrednih-gazdinstava-i-razvoj/>.

5.3 Решење о исплати ИПАРД подстицаја

На крају друге фазе поступка за остваривање права на ИПАРД подстицај, уколико је спроведеним административним и теренским контролама утврђено да Захтев испуњава прописане услове, директор УАП решењем одлучује о праву на коришћење ИПАРД подстицаја и налаже исплату. Средства се исплаћују у целости на наменски рачун корисника, који је уписан у РПГ. Исплатом подстицаја корисник постаје прималац ИПАРД подстицаја.

У Решењу о исплати ИПАРД подстицаја наведена су права и обавезе примаоца у наредних пет година од момента исплате. УАП позива корисника да преузме Решење којим се одобрава исплата ИПАРД подстицаја. Приликом преузимања Решења, УАП усменим и писменим путем упознаје корисника са правима, обавезама и одговорностима, као и прописаним санкцијама у складу са прописима којима се уређују ИПАРД подстицаји.

Корисник својим потписом, односно овером аката потврђује пријем Решења о одобравању исплате ИПАРД подстицаја, као и да је упознат са правима, обавезама и одговорностима, као и прописаним санкцијама у складу са прописима којима се уређују ИПАРД подстицаји. Против Решења директора УАП у поступку остваривања права на ИПАРД подстицаје може се изјавити жалба министру, у року од осам дана од дана достављања Решења.



5.4 Контрола на лицу места

Контрола на лицу места се врши над свим захтевима за одобравање пројекта, захтевима за одобравање исплате и исплаћеним захтевима за ИПАРД подстицаја. Контроле на лицу места могу бити редовне и допунске. Послове контроле спровођења пројекта ИПАРД II програма обавља УАП– ИПАРД агенција преко државних службеника распоређених на пословима контроле на лицу места (у даљем тексту: контролори). Контролу на лицу места обавља тим од најмање два контролора. Током контроле на лицу места контролори састављају Извештај о мерама и радњама извршеним у току спровођења контроле на лицу места.

Редовне контроле се спроводе у различитим фазама реализације пројекта, и то:

Контрола пре одобравања пројекта – Контрола на лицу места пре одобравања пројекта (нулта контрола), врши се код административно исправних захтева за одобравање пројекта у циљу провере испуњености прописаних услова за доношење решења о одобравању пројекта. Састоји се од потврђивања места контроле предметне инвестиције (помоћу очитаних ГПС координата, копије катастарског плана и увидом у портал геоСРБИЈА – Дигитална платформа за Националну инфраструктуру геопросторних података Републичког геодетског завода), провере да ли је актуелно стање везано за инвестицију у складу са подацима из захтева и да ли је започета реализација предметне инвестиције. Контролним прегледом пољопривредног земљишта, засада или стоке, контролори проверавају испуњеност специфичних критеријума прихватљивости (уколико их има). Увидом у књиговодствену документацију подносиоца захтева (пописна листа основних средстава или картица основних средстава или књига основних средстава и ситног инвентара) и визуелно, контролори проверавају да ли постоји опрема исте намене, али другачијег назива или опрема истог назива, типа и модела (слична опрема), и уколико је пронађу, исту фотографишу. Током контроле се тражи на увид релевантна књиговодствена документација (закључни лист-брutto биланс, картице conta одабраних добављача, картице аванса, картице купаца, књига примљених и издатих рачуна...) односно, изводи из банака.

Контрола пре исплате – Контрола на лицу места пре одобравања исплате IPARD подстицаја врши се код административно исправних захтева за одобравање исплате ИПАРД подстицаја у циљу провере да ли је корисник инвестицију реализовао у складу са решењем о одобравању пројекта и захтевом за одобравање исплате, као и провере других прописаних услова за доношење решења о одобравању исплате ИПАРД подстицаја. Састоји се од потврђивања места контроле предметне инвестиције по горе наведеном принципу, провере да ли је инвестиција реализована, да ли је инвестиција у власништву корисника и да ли је прописно обележена, да ли је набављена опрема нова, да ли је изградња, опремање, односно набавка механизације, започета пре доношења Решења о одобравању пројекта, да ли је порекло набављене опреме из земље која је дата у Листи прихватљивих земаља, да ли се инвестиција за коју су одобрена средства употребљава према одобреној намени, као и да ли су за предметну инвестицију коришћена подстицајна средства из других извора јавног финансирања (из неког другог ЕУ фонда или из националних, покрајинских средстава или из средстава локалне самоуправе).

Визуелним прегледом, мерењем и бројањем контролори утврђују да ли је опремање/



изградња завршена и упоређују ставке из рачуна, односно окончане ситуације са затеченим стањем на терену. Контролори упоређују податке из грађевинске књиге са затеченим стањем на лицу места како би проверили утрошене количине материјала и врсте изведених радова. Количине наведене у грађевинској књизи морају бити идентичне количинама уграђеним у предметну инвестицију.

Контролним прегледом пољопривредног земљишта, засада или стоке, контролори проверавају испуњеност специфичних критеријума прихватљивости.

Током контроле се тражи на увид релевантна књиговодствена документација (закључни лист-брutto биланс, картица некретнина, постројења и опреме, картице конта одабраних добављача, картице аванса, картице купаца, картица конта донација, дотација и субвенција, књига примљених и издатих рачуна, књига прихода и расхода...) односно, изводи из банака.

ГРАЂЕВИНСКА КЊИГА САДРЖИ СТВАРНО УГРАЂЕНЕ КОЛИЧИНЕ МАТЕРИЈАЛА И ИЗВЕДЕНИХ РАДОВА. НА ОСНОВУ КОЛИЧИНА ИЗ ГРАЂЕВИНСКЕ КЊИГЕ ИЗВОДЕСЕ ПРИВРЕМЕНЕ СИТУАЦИЈЕ И ОКОНЧАНА СИТУАЦИЈА

Контрола након исплате (ex-post) – Контрола на лицу места након исплате ИПАРД подстицаја (ex post контрола) врши се, најмање једном у року од пет година од дана исплате IPARD подстицаја, у складу са решењем о одобравању исплате ИПАРД подстицаја, уколико није регулисано другачије, како би се проверило поштовање преузетих обавеза и других прописаних услова, од стране примаоца средстава, а које су прописане законом којим се уређује пољопривреда и рурални развој.

Састоји се од потврђивања места контроле предметне инвестиције, провере да ли прималац средстава још увек постоји и послује, да ли на газдинству постоје изграђени објекти, да ли прималац поседује набављену опрему, да ли се инвестиција за коју су одобрена подстицајна средства употребљава према одобреној намени, да ли је предметна инвестиција у власништву примаоца средстава, да ли је суфинансирана инвестиција прописно обележена. Контролним прегледом пољопривредног земљишта, засада или стоке, контролори проверавају испуњеност специфичних критеријума прихватљивости (уколико их има).

Увидом у релевантну књиговодствену документацију проверава се коначност плаћања предметне инвестиције, као и то да ли су за предметну инвестицију коришћена подстицајна средства из других извора јавног финансирања. Такође, проверава се да ли у структури власништва има мање од 25% јавног капитала или гласачких права тог јавног капитала, као и да ли прималац средстава уредно води и чува документацију везану за суфинансирану инвестицију.

СВАКА НЕПРАВИЛНОСТ УТВРЂЕНА ТОКОМ КОНТРОЛЕ НАКОН ИСПЛАТЕ МОЖЕ ДОВЕСТИ ДО ПОВРАЋАЈА СРЕДСТАВА

Допунске контрола на лицу места врше се: на основу захтева за измену пројеката, када се изводе скривени радови, када се прати реализација инвестиције и слично.

Лица код којих се врши контрола у области спровођења пројеката ИПАРД II програма у обавези су да контролорима у сваком тренутку омогуће несметан приступ предметној инвестицији, вршење контроле, пруже потребне податке и информације, као и да на



њихов захтев, у одређеном року, доставе или припреме податке и материјале који су им потребни за вршење послова контроле. Контролори су у обавези да се идентификују путем легитимације за обављање послова контроле у спровођењу пројекта ИПАРД II програма.

При обављању контроле на лицу места контролори могу да:

- најаве контролу до 48 часова унапред и том приликом са подносиоцем захтева/корисником/примаоцем договоре термин за обављање контроле
- изврше увид у исправе подносиоца захтева/корисника/примаоца
- врше преглед пољопривредног земљишта, засада, стоке, пословних и производних простора, објеката, опреме и механизације, робе
- фотографишу, односно сачине аудио видео записе
- проверавају књиговодствену документацију подносиоца захтева
- врше увид у документацију везану за остваривање права на ИПАРД II подстицаје
- проверавају техничку документацију (пројектна документација, грађевински дневник, грађевинска књига и др.)
- врше увид у документа издата од стране релевантних институција о достизању националних услова и ЕУ стандарда
- проверавају напредовање радова
- врше контролу радова који се у каснијим фазама контроле не могу контролисати (скривени радови)
- проверавају функционалност и намену инвестиције
- обавесте надлежна тела и траже спровођење одређеног поступка ако запослени у Сектору за контролу на лицу места нису овлашћени за поступање
- прикупљају податке и обавештења од одговорних особа, сведока, вештака и других особа кад је то потребно за обављање послова контроле
- захтевају од подносиоца захтева/корисника/примаоца, уколико је потребно, присуство треће стране и/или овлашћене особе (рачуновође, књиговође, надзорног инжењера, одговорног извођача грађевинских радова, добављача опреме итд.), у зависности од врсте инвестиције и фазе поступка у којој се контрола врши

5.4.1 Обавезе подносиоца захтева/корисника/примаоца

Уколико подносилац/корисник/прималац не може да присуствује контроли на лицу места, има право да овласти особу која ће га представљати (заступати) током контроле на лицу места. Овлашћење мора бити оверено од стране надлежног органа. Подносилац/корисник/прималац је дужан да припреми податке и документе потребне за обављање контроле на лицу места. Подносилац/корисник/прималац дужан је да поштује интегритет и службено својство контролора.

Подносилац/корисник/прималац чија је инвестиција везана за изградњу и опремање објекта дужан је да током реализације одобрене инвестиције осигура праћење количине набављених и уграђених грађевинских материјала, изведених радова и опреме у складу са пројектном документацијом. Неопходно је да:

- води грађевинску књигу, грађевински дневник, односно другу прописану евиденцију у складу са законом којим се уређује планирање и изградња и подзаконским актима донетим на основу истог;



– обезбеди да одговорни извођач радова током изградње објекта обрачунава количине на начин на који су оне приказане у пројекту, као и да води грађевинску књигу и њен преглед на начин који омогућава директно поређење података из пројекта, стања на терену и оверених привремених ситуација;

Документа потребна за контролу на лицу места (у зависности од тога да ли подносилац/корисник/прималац води пословне књиге и да ли их води по систему двојног или простог књиговодства)				
	Документ	Контрола пре одобрења	Контрола пре плаћања	Контрола након исплате (ex-post)
1	Пројектна документација везана за изградњу, подизање вишегодишњих засада...	+	+	+
2	Технолошки пројект	+	+	+
3	Грађевински дневник		+	+
4	Грађевинска књига		+	+
5	Картица конта основних средстава*	+	+	+
6	Пописна листа основних средстава*	+	+	+
7	Закључни лист-бруто биланс			
8	Картица конта датих и примљених аванса	+	+	
9	Картица конта добављача и купаца	+	+	+
10	Картица конта прихода од донација, субвенција, дотација		+	+
11	Књига улазних и излазних рачуна	+	+	+
12	Књига прихода и расхода	+	+	+
13	Књига основних средстава и ситног инвентара	+	+	+
14	Документ о уделу власништва (оснивачки акт, класа III капитал из књиговодства)			+
15	Изводи из банака	+	+	+

*Картице за некретнине, постројења и опрему



6. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА ИПАРД ПОДСТИЦАЈА

Права, обавезе и одговорности подносиоца/корисника/примаоца ИПАРД подстицаја утврђени су прописима који уређују област ИПАРД подстицаја, и то Оквирним споразумом, Секторским споразумом, Законом о пољопривреди и руралном развоју, Законом о општем управном поступку, Правилником за Меру 7, али и Законом о угоститељству, а о њима се подносилац/корисник/прималац обавештава током читавог процеса одобравања ИПАРД подстицаја. Права и обавезе су најпре предочене у самом образцу Захтева, потом у Решењу о одобравању пројекта уз које корисник добија и посебан писмени акт – Обавештење кориснику ИПАРД подстицаја, у коме су детаљно објашњени процедура и услови за остваривање права на ИПАРД подстицај, као и последице неиспуњавања прописаних услова. Решење се преузима лично, а својим потписом/овером корисник се обавезује да ће поштовати будуће захтеве и обавезе, укључујући и санкције за њихово неиспуњавање. Такође, Решењем о исплати ИПАРД подстицаја утврђене су обавезе које корисник мора да испоштује у наредних пет година од момента исплате подстицаја, а нарочито:

1.	Обавеза чувања документације у складу са законом којим се уређују пољопривреда и рурални развој
2.	Обавеза примаоца ИПАРД подстицаја да обележи предмет инвестиције
3.	Обавеза да наменски користи, не отуђи, нити омогући другом лицу коришћење предмета инвестиције у периоду од пет година од дана исплате
4.	Обавеза да допусти у сваком тренутку несметан приступ и контролу на лицу места која се односи на одобрени пројекат, те обавезу давања на увид целокупне документације везане за одобрени пројекат овлашћеним лицима УАП, органа надлежног за ревизију система спровођења програма ЕУ, Националног фонда Министарства финансија, ЕК, Европског ревизорског суда и Европске канцеларије за борбу против превара (OLAF);
5.	Обавеза да врати неосновано исплаћене подстицаје у складу са законом којим се уређују пољопривреда и рурални развој.

Одлучивање о Захтеву за коришћење подстицаја у складу са Законом из буџета ЕУ у Србији се спроводи кроз управни поступак који пружа адекватну правну заштиту права корисника. У управно-правном односу орган државне управе по службеној дужности током целог поступка пази како на јавни интерес, тако и на заштиту права странака. Корисник има право на помоћ у току целог поступка, јер је начело помоћи странци једно од основних начела закона који уређује општи управни поступак.

6.1 Поступак по жалби

Против Решења директора УАП у поступку остваривања права на ИПАРД подстицаје може се изјавити жалба министру, у року од осам дана од дана достављања решења. Кад УАП нађе да је поднета жалба допуштена, благовремена и изјављена од стране овлашћеног лица, а није новим решењем заменила решење које се жалбом побија, дужна је да, без одлагања, а најкасније у року од осам дана од дана пријема жалбе, достави жалбу министру.

За поступање по жалби у поступку остваривања права на ИПАРД подстицаје министар образује посебну комисију која одлучује по жалби. Ако министар нађе да ће недостатке првостепеног поступка брже и економичније отклонити УАП, он ће својим решењем поништити првостепено решење и вратити предмет УАП на поновни поступак.



Министар решењем указује УАП у ком погледу треба допунити поступак, а УАП је дужан да у свему поступи по другостепеном решењу и да, без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема предмета донесе ново решење. Решење по жалби мора се донети што пре, а најкасније у року од 15 дана од дана предаје жалбе министру. Министар решење по жалби доставља странкама, а списе предмета са примерком решења доставља УАП. Решење министра у поступку остваривања права на ИПАРД подстицаје коначно је у управном поступку и може се покренути управни спор. Ако након покретања управног спора буде донета одлука којом се одобрава пројекат, односно одобрава исплата, поступак се наставља, односно исплата подстицаја се врши искључиво из буџета Републике Србије.

6.2 Обележавање инвестиције

Сва улагања која су суфинансирана у оквиру ИПАРД II програма треба да садрже информације о улози, односно суфинансирању од стране Европске уније, тј. ИПАРД II програма. Означивање инвестиције је обавеза корисника којом се шири јавност информише о улози ЕУ у спровођењу ИПАРД II програма, али и промовише позитивни допринос ЕУ и националних фондова руралном развоју у Србији.

Корисник се на обележавање предметне инвестиције обавезује приликом преузимања Решења о одобравању пројекта и Обавештења кориснику ИПАРД подстицаја. Обавезе примаоца у смислу обележавања инвестиције дефинисане су у односу на износ јавне подршке. У случају када:

1. Укупна јавна подршка премашује 100.000 евра, а инвестиција се односи на изградњу и опремање објекта – корисник на месту лако видљивом за јавност током реализације поставља привремени билборд значајне величине. Након исплате средстава, поставља стални билборд на месту лако видљивом за јавност. Стални билборд треба да остане на месту инвестиције наредних пет (5) година од дана исплате ИПАРД подстицаја.
2. Укупна јавна подршка премашује 20.000 евра, а инвестиција се односи на изградњу или опремање објекта – прималац поставља привремену таблу са обавештењем у току реализације инвестиције. Привремена табла треба да остане на месту инвестиције до дана коначне исплате ИПАРД подстицаја, када се поставља привремена табла која треба да остане на месту инвестиције наредних пет (5) година од дана исплате ИПАРД подстицаја.
3. Инвестиција је везана за набавку опреме и механизације – прималац поставља налепницу са обавештењем, у року од месец дана од реализације инвестиције;
4. Остале инвестиције – у току реализације постављање најмање једног плаката са информацијама о пројекту (минимална величина А3), укључујући финансијску подршку Европске уније, на месту лако видљивом за јавност, као што је улаз у објекат. Након коначне исплате ИПАРД подстицаја, корисник је у обавези да постави сталну таблу минималне величине А3 формата.

Уколико постоји интернет страница корисника ИПАРД средстава, она треба да садржи: кратак опис пројекта, укључујући циљеве и резултате, наглашену финансијску подршку Европске уније; период спровођења пројекта (од–до), контакт особе за више информација и везе на релевантне интернет странице.

Све активности информисања и комуникације морају укључити основне елементе видљивости:

- Лого (грб/заставицу) Европске уније и текст „Европска унија“;
- Приказује се у боји у свим медијима, кад год је то могуће;
- Увек је јасно видљив и на истакнутом месту; његово место и величина примерени су величини предметног материјала или документа;
- За мале промотивне материјале (USB, CD оловка) довољно је укључити лого Европске уније и текст „Европска унија“;



- Напомену о фонду који подржава пројекат, на пример: „Пројекат је суфинансирала Европска унија из ИПАРД II програма“;
- Заставу Републике Србије.

Прецизна техничка упутства за означавање ваше инвестиције налазе се у Прилогу 7 Правилника.

Добијањем Решења о додели ИПАРД подстицаја корисник уједно прихвата и да његове информације као носиоца пројекта, називу пројекта као и из- носу јавног суфинансирања пројекта буду јавно објављене у оквиру Листе пројеката и прималаца ИПАРД средстава на интернет страници УАП.



6.3 Повраћај ИПАРД подстицаја

Директор УАП доноси Решење којим се примаоцу подстицаја налаже повраћај подстицаја и одређује рок за повраћај, у случају да:

ЧЛАН 8г СТАВ 1. ЗАКОНА О ПОЉОПРИВРЕДИ И РУРАЛНОМ РАЗВОЈУ („Службени. гласник РС”, бр. 41/09, 10/13 – др. закон и 101/16)	
1.	Нису дати тачни и потпуни подаци и документација везани за остваривање права на ИПАРД подстицаје;
2.	Инвестиција није реализована у складу са посебним прописима којима се прописује остваривање права на ИПАРД подстицаје;
3.	Корисник средстава није омогућио приступ инвестицији и документацији која се односи на остваривање права на ИПАРД подстицаје овлашћеним представницима МПШВ, Министарства финансија, Канцеларије за ревизију система управљања средствима Европске уније, Европске комисије, Европског ревизорског суда и Европске канцеларије за борбу против корупције;
4.	Прималац подстицаја ненаменски користи, отуђи или омогући другом лицу коришћење предмета инвестиције у периоду од пет година од дана исплате;
5.	Административна грешка УАП има за последицу неосновану исплату новчаних средстава;
6.	Утврди постојање неправилности, односно преваре у смислу Оквирног споразума.

Ако административна грешка УАП има за последицу неосновану исплату новчаних средстава (подстицаја), директор УАП доноси Решење којим налаже повраћај неосновано исплаћених средстава, у року од 30 дана од дана достављања решења.

Ако се после извршене исплате утврди постојање неправилности, односно преваре у смислу Оквирног споразума, директор УАП доноси Решење којим налаже повраћај подстицаја, у року од 30 дана од дана достављања Решења.

У случају повраћаја неосновано исплаћених подстицаја услед непридржавања обавеза из члана 8 г става 1. тач. 1), 2), 4) и 5) Закона о пољопривреди и руралном развоју, као и утврђене преваре из става 3. овог члана, затезна камата обрачунава се од момента исплате новчаних средстава примаоцу.



6.4 Неправилности и преваре

Неправилност је свако кршење одредби важећих правила и уговора која настаје због поступка или пропуста пословног субјекта (физичко или правно лице), а које као последицу има, или би могло да има, задужење општег буџета ЕУ неоправданом трошковном ставком.

Иако се могу јавити у било ком тренутку у циклусу пројекта, неправилности се у највећем броју случајева односе на доделу помоћи и набавку, пошто се ове фазе директно односе на трошкове. Иако већина неправилности настаје услед непознавања правила и ненамерне грешке (тј. ненамерног пропуста), у оквиру неправилности постоји и засебна категорија у коју спадају преваре.

Превара је намерна радња или пропуст који се односи на: употребу или представљање лажних, нетачних или непотпуних тврдњи или докумената, што као последицу има противправно присвајање или противправно задржавање новчаних средстава из општег буџета ЕУ, односно из буџета којима управљају ЕУ или неко друго тело у њено име, необелодањивање информације супротно одређеној обавези које има исте последице или противправно коришћење таквих новчаних средстава за потребе разли- чите од оних за које су првобитно одобрена.

Као поткатегорија превара јављају се случајеви који обухватају корупци- ју. Корупција је намерно директно или индиректно обећавање или давање предности било које врсте било ком другом службеном лицу, било за то или неко треће лице, спровођењем или неспровођењем одређене радње, у складу са својим задужењима или у обављању своје функције, чиме крши своју службену дужност на начин који угрожава или може да угрози финансијске интересе ЕУ.



ПРИЛОГ 1: ЛИСТА ПРИХВАТЉИВИХ ИНВЕСТИЦИЈА И ТРОШКОВА

2. ОПШТИ ТРОШКОВИ

- 2.1. Трошкови за припрему пројекта и техничке документације, као што су накнаде за архитекте, инжењере и друге консултантске накнаде;
- 2.2. Трошкови израде студија о процени утицаја на животну средину;
- 2.3. Трошкови припреме документације за ИПАРД подршку (консултантске услуге);
- 2.4. Трошкови припреме студија изводљивости и осталих студија везаних за пројекат/бизнис план.

ЛИСТА ПРИХВАТЉИВИХ ТРОШКОВА У ВЕЗИ СА ИЗГРАДЊОМ

4. ГРАЂЕВИНСКИ РАДОВИ

- 4.1. Припремни радови;
- 4.2. Рушење и демонтажа;
- 4.3. Земљани радови;
- 4.4. Бетонски радови;
- 4.5. Армирано-бетонски радови;
- 4.6. Инсталатерски радови;
- 4.7. Столарски радови;
- 4.8. Зидарски радови;
- 4.9. Изолациони радови;
- 4.10. Кровнопокривачки радови;
- 4.11. Готове конструкције и елементи;
- 4.12. Противпожарни резервоари и хидрантске мреже.

5. ЗАНАТСКИ РАДОВИ

- 5.1. Лимарски радови;
- 5.2. Столарски радови;
- 5.3. Браварски радови;
- 5.4. Стаклорезачки радови;
- 5.5. Гипсани радови;
- 5.6. Подне и зидне облоге;
- 5.7. Каменорезачки радови;
- 5.8. Керамички радови;
- 5.9. Подполагачки радови;
- 5.10. Молерски и тапетарски радови;
- 5.11. Фасадни радови;
- 5.12. Облагање даскама, каменим плочама или плочама од вештачких материјала (прихватљиво само за Мету 7);
- 5.13. Завршни монтажни радови (прихватљиво само за Мету 7).



6. ИНСТАЛАТЕРСКИ РАДОВИ

- 6.1. Електро-инсталациони радови;
- 6.2. Водоводни и канализациони радови;
- 6.3. Гасне инсталације;
- 6.4. Инсталације централног грејања;
- 6.5. Инсталације противпожарних резервоара и хидрантске мреже

8. ПЕЈЗАЖНИ РАДОВИ И ПРИЛАЗНИ ПУТЕВИ

- 8.1. Уређење екстеријера;
- 8.2. Изградња унутрашњих путева и тротоара;
- 8.3. Потпорни и заштитни зидови;
- 8.4. Асфалтирање.

7.1. СЕКТОР РУРАЛНОГ ТУРИЗМА

7.1.1. Изградња

- 7.1.1.1. Категорисани објекат за пружање туристичких, односно угоститељских услуга;*
- 7.1.1.2. Пратећи објекат за пружање угоститељских, односно туристичких услуга;*
 - 7.1.1.2.1. Туристичка инфраструктура: објекти/простор за предах, рекреацију, едукацију и забаву туриста, тематски и забавни парк, одмориште поред пута, терен за тенис, отворени и затворени објекат спортске рекреације, дечје игралиште, мала вештачка акумулација са купалиштем, забавно рекреативна стаза и пут, објекат за посматрање природних реткости, објекат за предах и краће задржавање туриста, објекат за авантуристичке активности;
 - 7.1.1.2.2. Базен за купање, велнес објекат;
 - 7.1.1.2.3. Складишна и продајна просторија у оквиру газдинства за храну, пиће и домаћу радиност;
 - 7.1.1.2.4. Објекат/простор за дегустацију хране и пића;
 - 7.1.1.2.5. Пејзажно уређење у оквиру туристичког пројекта;
 - 7.1.1.2.6. Простор за држање опреме за рекреацију;
 - 7.1.1.2.7. Објекат за смештај животиња и мањез у сврху туризма;
 - 7.1.1.2.8. Инфраструктура за приступ објекту особама са инвалидитетом (санитарни објекти, асфалтирање прилаза објекту, уклањање ивичњака, постављање металне конструкције и/или рампе и/или гелендера);
 - 7.1.1.2.9. Паркинг као део туристичког пројекта;
 - 7.1.1.2.10. Остали објекти који су повезани са пројектном инвестицијом (објекти за одлагање/држање пловила, механизације и опреме у сврху обављања туристичке/угоститељске делатности).



7.1.2. Машине, механизација и опрема

7.1.2.1. Опрема за категорисане и пратеће објекте/просторије за пружање угоститељских, односно туристичких услуга (намештај, телевизијска опрема, сателитски пријемници, радио, аудио-опрема, машине и опрема за прање, сушење, пеглање), осим ситног угоститељског инвентара;

7.1.2.2. Машине, механизација и опрема за одржавање простора око туристичко-угоститељског објекта, за туристичко-угоститељске сврхе (изузимајући тракторе);

7.1.2.3. Опрема за туристичку инфраструктуру;

7.1.2.4. Опрема за складишне и продајне објекте/просторе за храну, пиће и домаћу радиност;

7.1.2.5. Чамац и плутајући објекат/грађевина за спорт и разоноду, на весла и/или мотор снаге до 5 kW, као и опрема за њихов транспорт;

7.1.2.6. Опрема за уређење подручја за камповање (светлосна сигнализација, осветљење, рампе);

7.1.2.7. Опрема за пејзажно уређење у оквиру туристичког пројекта (укључујући опрему за игралишта и терене);

7.1.2.8. Бицикл са опремом и бициклистичка сигурносна опрема;

7.1.2.9. Рачунар (персонални рачунар или лаптоп) и рачунарска опрема;

7.1.2.10. Софтвер у сврху туристичког пројекта и израда веб-сајта;

7.1.2.11. Опрема за водоснабдевање и снабдевање електричном енергијом, укључујући електрични генератор, грејање, вентилацију, канализацију и климатизацију;

7.1.2.12. Опрема која омогућава приступ отвореним и затвореним просторима/површинама;

7.1.2.13. Опрема за санитарне објекте.

7.1.3. Производња енергије из обновљивих извора енергије у циљу обављања регистроване угоститељске, односно туристичке делатности

7.1.3.1. Изградња постројења за производњу енергије из обновљивих извора, укључујући прикључак између постројења и дистрибутивне мреже/од постројења до објекта, као и елементе система даљинског грејања, и то нарочито за следеће врсте постројења:

- Постројење за соларну енергију
- Постројење за енергију ветра
- Постројење на биомасу
- Постројење на биогаз (биогаз настао у сопственим постројењима – дигесторима, анаеробним поступцима из биомасе и споредних производа животињског порекла који се користе у складу са прописима из области ветеринарства, добијених производњом на пољопривредном газдинству)
- Постројење за геотермалну енергију
- Системи даљинског грејања;



7.1.3.2. Опрема за постројење за производњу енергије из обновљивих извора, и то:

- Постројење за соларну енергију
- Постројење за енергију ветра
- Постројење на биомасу
- Постројење на биогаз (биогаз настао у сопственим постројењима – дигесторима, анаеробним поступцима из биомасе и споредних производа животињског порекла који се користе у складу са прописима из области ветеринарства, добијених производњом на пољопривредном газдинству)
- Постројење за геотермалну енергију
- Топлотне пумпе.

(*) Укупан капацитет категорисаног угоститељског објекта не прелази 30 индивидуалних лежајева по кориснику, при чему укупан број индивидуалних лежајева у свим категорисаним угоститељским објектима које има корисник на територији Републике Србије, није већи од 30. Кревети величине за две особе рачунају се као два индивидуална лежаја, у складу са законом којим се уређује туризам и угоститељство.



ПРИЛОГ 2 – ЛИСТА НАСЕЉЕНИХ МЕСТА ИЗВАН РУРАЛНИХ ПОДРУЧЈА

(<http://uap.gov.rs/wp-content/uploads/2020/05/prilog-2-lista-nas.-mesta.pdf>)

ПРИЛОГ 3 - ЛИСТА ПРИХВАТЉИВИХ ЗЕМАЉА ЗА НАБАВКУ ПРЕДМЕТА ИНВЕСТИЦИЈЕ

(<https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SIGlasnikPortal/prilozi/p3.html&doctype=reg&abc=cba&eli=true&eliActId=432721®actid=432721>)



ПРИЛОГА: ПРИМЕР ПОПУЊЕНОГ ЗАХТЕВА ЗА ОДОБРАВАЊЕ ПРОЈЕКТА

Напомена: Образац је информативног карактера у циљу приказивања начина попуњавања. Важећи образци захтева објављују се уз конкретан Јавни позив.

Број предмета Попуњава Управа за аграрна плаћања		Датум и време подношења захтева Попуњава Управа за аграрна плаћања											
ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ЗАХТЕВА													
Име и презиме/назив		Петар Петровић											
Број пољопривредног газдинства – БПГ		8	0	0	6	3	6	9	5	1	3	4	2
Улица и број пребивалишта/седишта		Кална бб											
Место и поштански број пребивалишта/седишта		село Кална, Стара планина, поштански број 19353											
Округ и Општина пре- бивалишта/седишта		Општина Књажевац, Управни округ Зајечарски											
Телефон		019/447-005											
Факс		/											
<i>E-mail</i>		petar.petrovic@gmail.com											
Подносилац захтева је:													
Физичко лице	Носилац ко- мерцијалног породичног пољопривред- ног газдинства		<input checked="" type="checkbox"/>										
	Предузетник		<input type="checkbox"/>										
Правно лице	Земљорадничка задруга		<input type="checkbox"/>										
	Привредно друштво		<input type="checkbox"/>										



Носилац комерцијалног породичног пољопривредног газдинства/предузетник:														
ЈМБГ	0	3	0	5	9	6	8	4	4	5	7	3	9	пол <input checked="" type="radio"/> М <input type="radio"/> Ж
Предузетник/привредно друштво/земљорадничка задруга:														
Порески идентификациони број -ПИБ						/	/	/	/	/	/	/	/	/
Матични број правног лица						/	/	/	/	/	/	/	/	/
Подаци одговорног лица односно законског заступника привредног друштва/ земљорадничке задруге/предузетника														
Име и презиме		/												
ЈМБГ		/												
Телефон		/												
Е-маил		/												
ВЕЛИЧИНА ПРАВНОГ ЛИЦА														
а) Микро <input type="checkbox"/>						б) Мало <input type="checkbox"/>				в) Средње				
СЕКТОР НА КОЈИ СЕ ОДНОСИ ИНВЕСТИЦИЈА:														
Сеоски туризам												X		

ЦИЉ ИНВЕСТИРАЊА	
<i>Објашњење: Обележите циљ инвестирања. Може се означити више од једног циља</i>	
Инвестициона подршка развоју туристичких објеката и услуга пољопривредних произвођача и других привредних субјеката у руралним срединама, односно ширење економских активности у земљи, у области руралног туризма;	X
Подршка развоју туристичких рекреативних активности, посебно за породични и дечији туризам	<input type="checkbox"/>



МЕСТО КОНТРОЛЕ ПРЕДМЕТА ИНВЕСТИЦИЈЕ

(катастарска парцела или објекат који подносилац захтева користи по основу права својине, права закупа, односно коришћења на коме се врши кон- трола предмета ИПАРД подстицаја)

Округ:	Зајечарски
Општина:	Књажевац
Место:	село Кална, Стара планина
Поштански број:	19353
Улица и број:	Кална бб
Катастарски број парцеле:	12/15
Основ коришћења (заокружити)	<input checked="" type="radio"/> а) својина
	<input type="radio"/> б) закуп
	<input type="radio"/> в) коришћење без накнаде

ОКРУГ

1.	1	Северно Бачки	9	Колубарски	17	Моравички
	2	Централно Банатски	10	Подунавски	18	Рашки
	3	Северно Банатски	11	Браничевски	19	Расински
	4	Јужно Банатски	12	Шумадијски	20	Нишавски
	5	Западно Бачки	13	Поморавски	21	Топлички
	6	Јужно Бачки	14	Борски	22	Пиротски
	7	Сремски	<input checked="" type="radio"/> 15	Зајечарски	23	Јабланички
	8	Мачвански	16	Златиборски	24	Пчињски



ВРЕДНОСТ ИНВЕСТИЦИЈЕ						
Бр.	Ставка	Шифра инв.	Број понуде	Добављач	Износ у динарима са ПДВ-ом	Износ у динарима без ПДВ-а
1.	Изградња категорисаног објекта за пружање туристичких, односно угоститељских услуга	7.1.1.1.	17/2020	„ИЗГРАДЊА СИСТЕМ“ ДОО Ниш	2.500.000,00	2.000.000,00
2.	Опрема за категорисане објекте и пратеће објекте за пружање угоститељских, односно туристичких услуга (намештај, телевизијска опрема)	7.1.2.1.	1235/2020	„СВЕ ЗА КУЋУ“ ДОО Ниш	588.000,00	470.400,00
3.	Бицикл са опремом и бициклистичка сигурносна опрема	7.1.2.8.	3051/2020	„Bike speed“, СТР Пирот	94.080,00	75.264,00
4.	Трошкови за припрему пројекта и техничке документације	2.1.	478/885	„Consulting & Business“, ДОО Ниш	180.000,00	144.000,00
5.	Трошкови припреме документације за ИПАРД подстицаје (консултантске услуге за захтеве за ИПАРД подстицаје и захтеве за исплату)	2.3	478/885	„Consulting & Business“, ДОО Ниш	200.000,00	160.000,00
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.	УКУПНО:				3.562.080,00	2.849.664,00



СПИСАК НЕОПХОДНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ		
Напомена: Подносилац захтева за сваки приложени документ заокружује „ДА” на приложеном списку. Сва документа морају бити у оригиналу или овереној копији.		
1.	<p>Образац захтева</p> <p><i>Појашњење:</i> Образац захтева мора имати сва попуњена поља ускладу са типом подносиоца и врстом инвестиције. Образац мора бити достављен у оригиналу и потписан од стране подносиоца захтева, односно одговорног лица подносиоца захтева.</p>	ДА
2.	<p>Решење о регистрацији и категоризацији објекта у складу са националним прописима у области туризма</p> <p><i>Појашњење:</i> За подносиоце који су већ регистровани за активности у области туризма и угоститељства.</p>	ДА
3.	<p>Уверење о измиреним доспелим обавезама по основу јавних прихода издато од стране надлежне јединице локалне самоуправе према пребивалишту, односно седишту подносиоца захтева</p> <p><i>Појашњење:</i> Предузетници уверење достављају и на основу ЈМБГ и на основу ПИБ-а - СД</p>	ДА
4.	<p>Уверење о измиреним доспелим обавезама по основу јавних прихода издато од стране надлежне јединице локалне самоуправе према месту инвестиције</p> <p><i>Појашњење:</i> Уверење се доставља само у случају да се место инвестиције разликује од места пребивалишта, односно седишта подносиоца захтева. Предузетници уверење достављају и на основу ЈМБГ и на основу ПИБ-а - СД</p>	ДА
5.	<p>Уверење о измиреним доспелим обавезама по основу јавних прихода издато од стране надлежне Пореске управе</p> <p><i>Појашњење:</i> Предузетници уверење достављају на основу ЈМБГ и на основу ПИБ-а – СД</p>	ДА
6.	А) Извод из катастра непокретности са копијом плана за место контроле предмета инвестиције, и то:	ДА
	Б) Препис листа непокретности ако је успостављен нови операт или СД	ДА
	В) Препис поседовног листа ако није успостављен нови операт или - СД	ДА
	<p>Г) Извод из земљишне књиге у случају да није успостављен катастар</p> <p><i>Појашњење:</i> Документ мора бити достављен за сваку катастарску парцелу која се односи на инвестицију, односно за све објекте који су наведени у образцу захтева као локација инвестиције.</p> <p>За инвестиције у покретну опрему, место улагања подносиоца захтева је локација тј. место коришћења покретне опреме) - СД</p> <p><i>Појашњење:</i> За инвестиције у изградњу и уграђену опрему у објекту.</p>	ДА



7.	<p>Пројекат за грађевинску дозволу и/или идејни пројекат и/или пројекат за извођење у складу са законом којим се уређује планирање и изградња са предмером и предрачуном радова</p> <p><i>Појашњење:</i> Односи се на улагања у изградњу нових објеката и/или реконструкцију и/или пружање постојећих објеката (укључујући објекте који се користе као складиште за опрему као што су бицикличка опрема, машине, итд.).</p>	ДА
8.	<p>Грађевинска дозвола, односно решење за извођење радова</p> <p><i>Појашњење:</i> Само за инвестиције у изградњу објекта.</p>	ДА
9.	<p>Употребна дозвола за објекат који је предмет инвестиције у складу са законом којим се уређује планирање и изградња, односно у складу са законом којим се уређује легализација објекта.</p> <p><i>Појашњење:</i> Односи се само на опрему која се уграђује у објекат.</p>	ДА
10.	<p>Пословни план у одговарајућој форми (у папирној и електронској форми - CD)</p> <p><i>Појашњење:</i> За инвестиције вредности до 50.000 евра доставља се Једноставан пословни план који је дат у Прилогу 4 Правилника и Јавног позива, а за за инвестиције вредности веће од 50.000 евра доставља се Сложен пословни план који је дат у Прилогу 5 Правилника и Јавног позива</p>	ДА
11.	<p>Последњи јавно објављени порески биланс ПБ2 (комплетно, разумљиво, тачно, издато и оверено од стране надлежног органа)</p> <p><i>Појашњење:</i> Доставља само индивидуални пољопривредник који води пословне књиге.</p>	ДА
12.	<p>Последњи биланс успеха, односно последњи јавно објављени биланс успеха (комплетно, разумљиво, тачно, издато и оверено од стране надлежног органа)</p> <p><i>Појашњење:</i> Последњи биланс успеха достављају само предузетник и индивидуални пољопривредник који воде књиге по систему простог књиговодства, а последњи јавно објављени биланс успеха доставља само индивидуални пољопривредник који води књиге по систему двојног књиговодства.</p>	ДА
13.	<p>Последњи јавно објављени порески биланс, на обрасцу пореске пријаве за аконтационо-коначно утврђивање пореза на приход од самосталне делатности и доприноса за обавезно социјално осигурање (Образац ППДГ-1С)</p> <p><i>Појашњење:</i> Доставља само предузетник који води књиге по систему простог књиговодства.</p>	ДА
14.	<p>Последњи јавно објављени биланс стања</p> <p><i>Појашњење:</i> Доставља само индивидуални пољопривредник који води пословне књиге по систему двојног књиговодства.</p>	ДА



15.	Попис покретне и непокретне имовине на дан 31. децембар претходне године у односу на годину у којој се подноси захтев (потписан од стране подносиоца захтева, односно одговорног лица подносиоца захтева)	ДА
16.	Понуде за сваку инвестицију у складу са Листом прихватљивих трошкова Појашњење: Три прикупљене понуде за предмет инвестиције, односно при- хватљивих трошкова према Листи прихватљивих инвестиција и трошкова достављају се за вредност већу од 10.000 евра у динарској противвредно- сти према месечном курсу Европске комисије у месецу који претходи месецу у коме је објављен јавни позив, а једна понуда за предмет инвестиције за вредност до 10.000 евра. Понуде морају бити независно прибављене, упоредиве по садржају и по специ- фикацијама и важеће на дан подношења захтева, осим за реализоване опште трошкове за које доставља рачун. Понуда/е морају имати назначену земљу порекла инвестиције и садржати податке о емисији издувних гасова. Подносилац захтева и добављач као ни добављачи међусобно не смеју пред- стављати повезана лица.	ДА
17.	Рачун (и) Појашњење: Рачун или уговор доставља се само за опште трошкове који су настали пре подношења захтева али не старији од 1.1.2014. године. Под- носилац захтева и консултант не смеју бити повезани путем управљачке структуре, власничких и породичних веза.	ДА
Додатна документација – за рангирање		
18.	Сертификат/диплома о стеченој специјалној стручној школи хотелијер- ства или стечена средња школа угоститељства/туризма или универзитет- ска диплома/диплома о стеченом универзитетском образовању Појашњење: Документ се доставља у случају да подносилац захтева доби- ја бодове на основу образовања члана пољопривредног газдинства, оснивача који има 50% или више удела предузећа.	ДА



ИЗЈАВА

Ја, **Петар Петровић**, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу ИЗЈА- ВЉУЈЕМ да сам у потпуности упознат/а са одредбама Правилника и Јавног позива и условима који проистичу из истих.

Истовремено ИЗЈАВЉУЈЕМ да:

- су подаци наведени у Захтеву и приложеној документацији потпуни, тачни, аутентични и одговарају чињеничном стању, као и да сам упознат/а да свака лажна, нетачна или непот- пуна изјава или документ повлачи одговорност у складу са законом и посебним прописом који уређује упис у регистар пољопривредних газдинстава и услове за одређивање пасивног статуса пољопривредних газдинстава,
- подносилац захтева и добављач не представљају повезана лица у смислу Правилника,
- да добављачи из понуде достављене у прилогу овог захтева међусобно не представљају повезана лица у смислу Правилника,
- сва финансијска средства добијена на незаконит начин или коришћена супротно циљу за који су добијена морам да вратим са припадајућом законском каматом,
- није започета реализација инвестиције (нису закључени уговори са добављачима/извођачима инвестиције, осим уговора за опште трошкове) за коју подносим захтев, као и да сам упознат са условом да реализација инвестиције не сме започети пре достављања Решења о одобравању пројекта;
- нисам користио, не користим и у овом тренутку немам поднет захтев за коришћење бесповратних јавних средстава из буџета Републике Србије, осталих компоненти Инструмента за претприступну помоћ ИПА или других јавних извора за инвестицију која је предмет овог захтева,
- ћу обезбедити потпун и несметан приступ контролорима УАП као и другим овлашћеним лицима свакој згради, просторији, опреми, механизацији односно другој имовини и документа- цији у вези са предметом финансијске подршке,
- сам сагласан да Управа за аграрна плаћања објави податке о додели финансијских средстава ИПАРД II програма 2014-2020, у складу са важећим прописима.

Горе наведену ИЗЈАВУ као и наведене податке из захтева и документације потврђујем СВОЈЕРУЧНИМ ПОТПИСОМ:

Потпис одговорног лица

Датум подношења: ____/____/_____

Датум подношења:

1 0 / 0 9 / 2 0 2 0



ПРИЛОГ Б: ПРИМЕР ПОПУЊЕНОГ ЗАХТЕВА ЗА ОДОБРАВАЊЕ ИСПЛАТЕ

Напомена: Образац је информативног карактера у циљу приказивања начина попуњавања. Важећи образци захтева објављују се уз конкретан Јавни позив Попуњава запослени у Управи за аграрна плаћања

Број предмета:	Датум и време подношења захтева:
320-07-01-01780/2020-03	04.09.2020

Попуњава подносилац захтева

Број Решења о усвајању захтева за одобравање пројекта и датум издавања Решења:	320-07-01-01780/2020-02 од 04.01.2020
--	---------------------------------------

Попуњава подносилац захтева

ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ЗАХТЕВА ЗА ИСПЛАТУ																			
Број пољопривредног газдинства - БПГ	1	1	0	0	0	0	5	4	6	6	6	6							
Име и презиме/ назив подносиоца захтева	Миљисав Ђенадић																		
Име и презиме члана пољопривредног газдинства*	Милица Ђенадић																		
Адреса пребивалишта/ седишта	Миросалџи бб																		
Место и поштански број	Ариље								3	1	2	3	6						
Општина	Ариље																		
Телефон	064/112233																		
Факс	/																		
E-mail	/																		
Број наменског рачуна (из Регистра пољопривредних газдинстава)	1	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	-	4	3
Назив банке	Банка																		

* Уписати податке само уколико је пољопривредно газдинство добило бодове на основу члана пољопривредног газдинства



Подносилац захтева је:																
Физичко лице				Носилац комерцијалног породичног пољопривредног газдинства								<input checked="" type="checkbox"/>				
				Предузетник								<input type="checkbox"/>				
Правно лице				Привредно друштво								<input type="checkbox"/>				
Носилац комерцијалног породичног пољопривредног газдинства/предузетник:																
ЈМБГ	1	4	0	3	9	7	8	7	7	2	0	0	0	пол	М	Ж
Предузетник/привредно друштво:																
Матични број																
ПИБ																
Подаци одговорног лица привредног друштва:																
Име и презиме																
ЈМБГ																
Телефон																
E-mail																
Величина привредног друштва:																
Микро	<input type="checkbox"/>			Мало	<input type="checkbox"/>			Средње	<input type="checkbox"/>			Велико	<input type="checkbox"/>			

СЕКТОР НА КОЈИ СЕ ИНВЕСТИЦИЈА ОДНОСИ	
Рурални туризам	<input type="checkbox"/>

Ако се захтев односи на више инвестиција умножити ову табелу и попунити за сваку инвестицију посебно (за инвестиције у набавку опреме, машина и механизације навести податке пребивалишта односно седишта подносиоца захтева, а за инвестиције у изградњу и опремање објекта укључујући и набавку опреме навести податке места у коме се налази објекат који је предмет инвестиције.



МЕСТО ИНВЕСТИЦИЈЕ						
Општина:	Ариље					
Место/град:	Миросавци					
Поштански број:		3	1	2	3	6
Катастарски број парцеле:	111/101					
Шифра инвестиције (из Решења о одобравању пројекта)	<p>7.1.1.1. Категорисани објекат за пружање туристичких, односно угоститељских услуга</p> <p>7.1.2.1. Опрема за категорисанеи пратећеобјектеза пружање угоститељских, односно туристичких услуга (намештај, телевизијска опрема, сателитски пријемници, радио, аудио-опрема, машине и опрема за прање, сушење, пеглање), осим ситног угоститељског инвентара</p> <p>7.1.1.2.2. Базен за купање, велнес објекат</p> <p>7.1.3.2. Опрема за постројење за производњу енергије из обновљивих извора, и то:</p> <p>- Постојење за соларну енергију</p>					

ВРЕДНОСТ ИНВЕСТИЦИЈЕ								
Редни број	Ставка	Број рачуна и назив добављача	Датум рачуна	Јединица мере	Количина	Ценапојединици у динарима (без ПДВ-а)	Износ у динарима (без ПДВ-а)	Износ у динарима (са ПДВ-ом)
1.	7.1.1.1	45/2019, Фонтана доо	15.01.2020	ком	1	7.000.000,00	7.000.000,00	8.400.000,00
2.	7.1.2.1	5/2020 Супер техна доо	02.02.2020	Ком	2	90.000.000,00	180.000,00	216.000,00
3.	7.1.1.2.2	45/20 Аква пул доо	11.04.2020	ком	1	1.000.000,00	1.000.000,00	1.200.000,0
4.	7.1.3.2	14-2/20 Солар доо	12.06.2020	ком	10	51.000,00	510.000,00	612.000,00
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
УКУПНО:							8.510.000,00	10.428.00,00



ЛИСТА НЕОПХОДНИХ ДОКУМЕНАТА – ОПШТА КОЈА ДОСТАВЉА ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА			
Сви поднети документи морају бити оригинални или оверене фотокопије од стране јавног бележника (неоверене фотокопије само документа код којих је то јасно назначено). Подаци на њима морају бити читки и јасно видљиви.			
Редни број	Назив документа	Потврда	
1.	Образац захтева за исплату. <i>Појашњење:</i> Сва обавезна поља треба да буду попуњена у складу са типом подносиоца захтева и врстом инвестиције, потписан од стране физичког лица и /или на други начин оверен од стране правног лица и приложен у оригиналу.	Н/П	ДА
2.	Оригинални рачуни за набавку предметне инвестиције/Окончана ситуација за уговоре о изградњи. <i>Појашњење:</i> Документи морају да буду потписани оверени печатима извођача радова и надзорног органа.	Н/П	ДА
3.	Оригинални предрачуни који се односе на одобрене инвестиције. <i>Појашњење:</i> Предрачуни се достављају само у случају да је то неопходно за идентификацију плаћања.	Н/П	ДА
4.	Отпремнице које садрже ставке са рачуна и остале неопходне елементе (број и датум исправе, пословно име, адресу и ПИБ испоручиоца, примаоца и превозника уколико га има, име, презиме и потпис одговорних лица испоручиоца, примаоца и превозника) или CMR-ови или други међународни товарни листови за друге врсте транспорта. <i>Појашњење:</i> У случају увоза робе CMR-ови или други међународни товарни листови се подносе само ако је подносилац захтева директан увозник (у том случају није потребно доставити отпремнице).	Н/П	ДА
5.	Изводи из банке/потврда о извршеном налогу за пренос, којима се доказује да су рачуни плаћени (оверени и потписом овлашћеног лица банке). <i>Појашњење:</i> Фискални исечци се достављају у случају да је плаћање извршено готовином од стране подносиоца захтева – физичких лица.	Н/П	ДА
6.	Доказ о плаћању у иностранству, SWIFT и Налог 70. <i>Појашњење:</i> Ови документи се прилажу само за робу из увоза. SWIFT може бити неоверена фотокопија, а налог 70 мора бити оверен печатом и потписом овлашћеног лица банке и подноси се само уколико се из SWIFT не види сврха уплате.	Н/П	ДА
7.	Гарантни листови, односно изјаве саобразности у оригиналу или овереној фотокопији за извршену набавку предметне инвестиције. <i>Појашњење:</i> Документи треба да се односе на купљену робу.	Н/П	ДА
8.	Јединствена царинска исправа - ЈЦИ. <i>Појашњење:</i> За робу из увоза. Ако је подносилац Захтева за исплату директан увозник овај документ се прилаже у оригиналу. Ако подносилац захтева за исплату није директан увозник прилаже се копија овог документа.	Н/П	ДА
9.	Потврда о пореклу робе / ЕУР1 / увозне фактуре са изјавом добављача о пореклу робе/изјавом произвођача о пореклу робе, осим када је вредност куповине испод прага за коришћење конкурентског преговарачког поступка. <i>Појашњење:</i> За робу произведену у Србији, произвођач издаје изјаву о пореклу робе на рачуну.	Н/П	ДА



10.	Извод из АПР-а предузетници и правна лица/Оснивачки акт, оверен печатом и потписан од стране директора у случају ако је подносилац захтева акционарско друштво. <i>Појашњење:</i> Оснивачки акт се доставља само у случају ако је подносилац захтева акционарско друштво.	Н/П	ДА
11.	Изјава од добављача да је испоручена роба нова. <i>Појашњење:</i> Изјава се доставља само ако је предмет инвестиције набав- ка робе.	Н/П	ДА
12.	Уговор са овлашћеним извођачем радова за инвестиције у изградњу објеката, са износима који су исказани са и без ПДВ-а и са детаљном спецификацијом. <i>Појашњење:</i> Уговори се достављају само за инвестиције које подразумевају изградњу.	Н/П	ДА
13.	Грађевинска књига (фотокопија или CD у Excel формату). <i>Појашњење:</i> Овај документ се односи само на инвестиције које подразумевају изградњу и мора бити оверена од стране надзорног органа и одговорних извођача радова.	Н/П	ДА
14.	Оверена фотокопија употребне дозволе. <i>Појашњење:</i> Овај документ се подноси само за инвестиције које подразумевају изградњу.	Н/П	ДА
ЛИСТА НЕОПХОДНИХ ДОКУМЕНАТА КОЈУ, АКО ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА НЕ ДОСТАВИ, УПРАВА ТРАЖИ СЛУЖБЕНО ОД СТРАНЕ НАДЛЕЖНИХ ИНСТИТУЦИЈА			
15.	Потврда из јединице локалне самоуправе да инвестиције нису финансиране из других јавних финансијских извора (националних или европских). <i>Појашњење:</i> Потврду издаје јединица локалне самоуправе на територији пребивалишта подносиоца/седишта предузећа.	Н/П	ДА
16.	Потврда из јединице локалне самоуправе на територији локације инвестиција, да инвестиције нису финансиране из других јавних финансијских извора (националних или европских). <i>Појашњење:</i> Овај документ се подноси само уколико се територија локације инвестиције разликује од територије пребивалишта подносиоца, седишта предузећа.	Н/П	ДА
17.	Потврда из јединице покрајинске самоуправе на територији локације инвестиција, да инвестиције нису финансиране из других јавних финансијских извора (националних или европских). <i>Појашњење:</i> Овај документ се подноси само уколико је локација инвестиције на територији Аутономне Покрајине Војводине.	Н/П	ДА
18.	Уверење о измиреним доспелим обавезама по основу јавних прихода издато од локалне самоуправе, не старије од 30 дана од дана када је поднет Захтев за исплату. <i>Појашњење:</i> Потврду издаје јединица локалне самоуправе на територији пребивалишта подносиоца/седишта предузећа.	Н/П	ДА
19.	Уверење о измиреним доспелим обавезама по основу јавних прихода издато од стране надлежне Пореске управе, не старије од 30 дана од дана када је поднет Захтев за исплату. <i>Појашњење:</i> Ова потврда се односи на измирене обавезе по основу јавних прихода.	Н/П	ДА



20.	<p>Извод из катастра непокретности са копијом плана за предметне инвестиције, односно препис листа непокретности ако је успостављен нови операт, односно препис поседовног листа уколико није успостављен нови операт, односно извод из земљишњих књига у случају да није успостављен катастар непокретности (<i>само за инвестиције које подразумевају изградњу</i>).</p> <p><i>Појашњење:</i> Извод се доставља само за инвестиције које подразумевају изградњу.</p>	Н/П	ДА
ЛИСТА НЕОПХОДНИХ СПЕЦИФИЧНИХ ДОКУМЕНАТА (ако подносилац захтева не достави ова документа, Управа тражи службено од стране надлежних институција)			
21.	<p>Документ који доказује да су објекти подносиоца захтева категоризовани у складу са условима утврђеним националним прописима из области туризма.</p> <p><i>Појашњење:</i> Овај документ издаје министарство надлежно за туризам или јединице локалне самоуправе.</p>	Н/П	ДА
22.	<p>Документ који доказује да су испуњени одговарајући услови утврђени прописима из области туризма и да је подржана инвестиција у складу са релевантним условима утврђеним националним прописима.</p> <p><i>Појашњење:</i> Документ издаје министарство надлежно за туризам (надлежна инспекција).</p>	Н/П	ДА
23.	<p>Документ који доказује статус запосленог издат од стране надлежне институције.</p> <p><i>Појашњење:</i> Овај документ се доставља у случају да је подносилац захтева остварио одређени број бодова за отварање нових радних места у вези физичког лица у случају предузетника или правних лица.</p>	Н/П	ДА

ДАТУМ ПОПУЊАВАЊА И ПОТПИС ПОДНОСИОЦА ЗАХТЕВА ЗА ИСПЛАТУ

Датум попуњавања обрасца захтева за исплату:

Ја, доле потписани **Милисав Ђенадић**, под претњом кривоклетства или преваре, изјављујем да:

- су подаци наведени у Захтеву и приложеној документацији потпуни, тачни, аутентични и одговарају чињеничном стању;
- инвестиција обухваћена овим Захтевом извршена је и наручена прије подношења захтева за исплату;
- нисам користио, не користим и у овом тренутку немам поднет захтев за коришћење бесповратних јавних средстава из буџета Републике Србије, осталих компоненти Инструмента за предприступну помоћ - ИПА II или других извора за инвестицију која је предмет овог захтева;
- сам сагласан да ће подаци у вези пројекта бити објављени на званичној интернет страници Управе за аграрна плаћања.

Потпис подносиоца захтева за исплату (за правно лице - потпис овлашћеног лица и печат)

Потпис:

Милисав Ђенадић

(М.П.)

У Ариљу, 03.09.2020. године



ПРИЛОГ В: КОНТАКТИ ПССС И ПСС АПВ

Пољопривредна саветодавна и стручна служба Републике Србије (ПССС)

Назив службе	Адреса	Поштански број	Телефон	Факс	Електронска пошта
1 Ниш	Лесковачка 4	18000 Ниш	018/265-732	018/264-932	psssnis@eunet.rs
2 Ваљево	Бирчанинова 128 А	14000 Ваљево	014/3519-390	014/3524-688	pssvaljevo@open.telekom.rs
3 Врање	Маричка 1	17500 Врање	017/422-197	017/422-197	zzpvr@ptt.rs
4 Краљево	Зелена Гора 29	36000 Краљево	036/315-053	036/315-053	pssibar@sbb.rs
5 Јагодина	Капетана Коче 21	35000 Јагодина	035/221-931	035/221-931	jagodinapss@open.telekom.rs
6 Младеновац	Стојана Новаковића 2	11400 Младеновац	011/8231-331	011/8231-417	pss.kosmaj@eunet.rs
7 Крагујевац	Цара Лазара 15	34000 Крагујевац	034/335-923	034/336-092	pssskg@yahoo.com
8 Крушевац	Чолак Антина 41	37000 Крушевац	037/427-811	037/421-912	kontakt@poljostanica.com
9 Лесковац	Југ Богданова 8а	16000 Лесковац	016/212-246	016/254-639	zavodle@open.telekom.rs
10 Ужице	Димитрија Туцовића 125	31000 Ужице	031/513-491	031/513-754	pssuzice@sbb.rs
11 Неготин	Буковски пут 66	19300 Неготин	019/545-953	019/542-741	pssnegotin@open.telekom.rs
12 Нови Пазар	7. јул 66	36300 Нови Пазар	020/337-800	020/337-803	pss.novipazar@gmail.com
13 Чачак	Хајдук Вељкова 43	32000 Чачак	032/320-710	032/320-712	psscacak@psss.rs
14 Пирот	Српских владара 98	18300 Пирот	010/321-711	010/343-120	piza@mts.rs
15 Смедеревска Паланка	Железничка 66	11431 Колари	026/4711-035	026/711-035	info@psssd.org.rs
16 Пожаревац	Дунавска 91	12000 Пожаревац	012/553-131	012/553-133	pssstig@open.telekom.rs



17	Шабац	Војводе Путника 26	15000 Шабац	015/301-820	015/344-606	psssabac@gromnet.net
18	Прокупље	Василија Буровића Жарког 43	18400 Прокупље	027/210-055		pss.prokuplje027@gmail.com
19	Зајечар	Николе Пашића 37/IV	19000 Зајечар	019/436-865	019/429-185	psszajecar@ymail.com
20	Књажевац	Књаза Милоша 75	19350 Књажевац	019/730-888		poljoservis@yahoo.com
21	Лозница	Босанска бб	15300 Лозница	015/7883-546	015/7883-760	zzplo@orion.rs
22	Падинска Скепа	Индустријско насеље бб	11213 П. Скепа	011/8871-550	011/8871-125	psss.pskela@gmail.com



Пољопривредна саветодавна служба АП Војводине

	Назив службе	Адреса	Поштански бр.	Фиксни телефон	Факс	Мејл
1	Бачка Топола	Главна 103	24000 Б. Топола	024/714-121		zupbt@stcable.net
2	Кикинда	Краља Петра I 49	23300 Кикинда	0230/21-120		psskikinda@psskikinda.co.rs
3	Нови Сад	Темеринска 13	21000 Нови Сад	021/478-02-20		poljostanica@pssnovisad.rs
4	Панчево	Новосељански пут 33	26000 Панчево	013/313-092	013/373-002	intam@panet.rs
5	Рума	Железничка 12	22400 Рума	022/472-749		poljostanicaruma@neobee.net
6	Сента	Поштанска 24	24400 Сента	024/813-391		pstanicau@poljostanicasenta.rs
7	С. Митровица	Светог Димитрија 22	22000 Сремска Митровица	022/626-261		officesm@psssm.co.rs
8	Сомбор	Стапарски пут 35	25100 Сомбор	025/5412-488		agroso@open.telekom.rs
9	Суботица	Трг цара Јована Ненада 15/3	24000 Суботица	024/556-867		office@pss-subotica.rs
10	Врбас	Куцарски пут 66	21460 Врбас	021/706-530	021/704-739	info@agrozavod.com
11	Вршац	Жарка Зрењанина 27	26300 Вршац	013/831-397		agrozavodvs@gmail.com
12	Зрењанин	Петра Драпшина 15	23100 Зрењанин	023/548-501		sekretar@psszr.co.rs



КОНТАКТ

За сва питања и информације можете се обратити на следеће контакте:

**МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ,
ШУМАРСТВА И ВОДОПРИВРЕДЕ
УПРАВА ЗА АГРАРНА ПЛАЋАЊА**

Булевар Михајла Пупина 113а Телефон:

+381 11 30 20 100

+381 11 31 07 013

Електронска пошта: ipard.info@minpolj.gov.rs

**МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ,
ШУМАРСТВА И ВОДОПРИВРЕДЕ
Одељење за рурални развој – ИПАРД УПРАВЉАЧКО ТЕЛО**

Булевар краља Александра 84



ipard2

Припрема и реализација водича: ИПАРД
Управљачко тело и ИПАРД Агенција,
Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде
Септембар 2021. године