ИНФОРМАТОР О РАДУ

МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ, ШУМАРСТВА И ВОДОПРИВРЕДЕ

УПРАВА ЗА АГРАРНА ПЛАЋАЊА

Садржај

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О УПРАВИ ЗА АГРАРНА ПЛАЋАЊА И ИНФОРМАТОРУ 3
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА 5
2.1. Графички приказ организационе структуре Управе за аграрна плаћања 5
2.2. Наративни приказ организационе структуре Управе за аграрна плаћања 6
3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА 21
4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА 24
6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА 27
7. ОПИС У ПОСТУПАЊУ У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА 28
8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА 29
9. УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИ ЛИЦИМА 29
10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА 36
11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА 37
11.1 Подаци о пруженим услугама у 2016. години 37
11.2 Подаци о пруженим услугама у 2017. години 40
12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА 47
13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА 51
14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ 55
15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА 56
16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА ЗА РАД 58
17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА 59
18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ 60
19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП 61
20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА 62

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О УПРАВИ ЗА АГРАРНА ПЛАЋАЊА И ИНФОРМАТОРУ

Назив органа:

Управа за аграрна плаћања - орган управе у саставу Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде.

Скраћен назив:

Управа за аграрна плаћања

Адреса седишта:

Булевар краља Александра 84, 11050 Београд
Булевар Михајла Пупина 113а, 11070 Нови Београд

Матични број:

17855140

Порески идентификациони број:

108508191

Адреса за пријем поднесака:

Булевар краља Александра 84, 11050 Београд

Адреса за пријем електронске поште:

sonja.skorupan@minpolj.gov.rs

Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи Информатор:

Жарко Радат, в.д. директора

Лица која се старају о одређеним информацијама, подацима и радњама у вези са израдом и објављивањем Информатора:

Запослени у Групи за информисање и сарадњу са корисницима аграрних подстицаја

О објављивању и ажурности информатора стара се:

Запослени у Групи за информисање и сарадњу са корисницима аграрних подстицаја

Датум првог објављивања Информатора:

Новембар 2012. године

Датум последње измене или допуне Информатора:

31.05.2018. године

Где се може остварити увид у Информатор и набавити штампана копија Информатора:

Управа за аграрна плаћања, булевар Михајла Пупина 113а, 11070 Нови Београд, канцеларија Групе за информисање и сарадњу са корисницима аграрних подстицаја, сваким радним даном од
7:30 до 15:30 часова.

Веб-адреса Информатора (адреса са које се може преузети електронска копија):

Српски,ћирилица:

http://uap.gov.rs/dokumenti/ostali-dokumenti/

Српски, латиница:

http://uap.gov.rs/dokumenti/ostali-dokumenti/?language=lat

Информатор је сачињен у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04, 54/07 и 104/09 и 36/10) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ број 68/10).

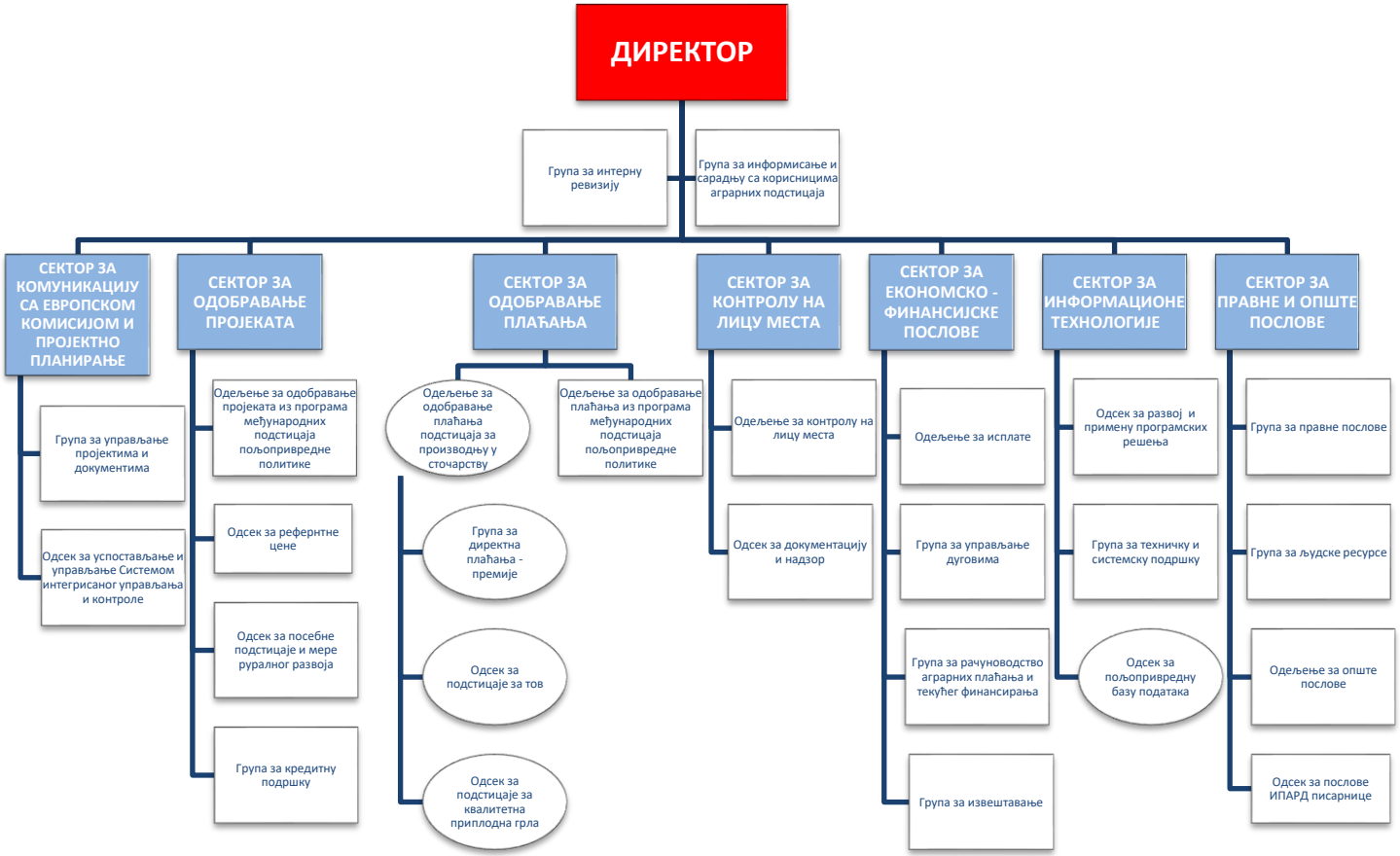
Управа за аграрна плаћања налази се у саставу Министарства пољопривреде и заштите животне средине, али с обзиром на висок степен самосталности и различиту природу послова у односу на Министарство, Информатор о раду израђује самостално.

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

2.1. Графички приказ организационе структуре Управе за аграрна плаћања

Организационе јединице које подлежу акредитацији

Организационе јединице које не подлежу акредитацији



2.2. Наративни приказ организационе структуре Управе за аграрна плаћања

Радом Управе за аграрна плаћања (у даљем тексту: Управа) руководи директор. За рад Управе и свој рад директор одговара министру.
Ужим унутрашњим јединицама руководе начелници Одељења, шефови Одсека и руководиоци Група.

Начелник Одељења, шеф Одсека и руководилац Групе усмеравају рад ужих унутрашњих јединица и државних службеника и намештеника у њима, распоређују послове и дају стручна упутства за рад и обављају најсложеније послове из делокруга ужих унутрашњих јединица и за свој рад и за рад уже унутрашње јединице којом руковод

Државни службеници и намештеници у Управи одговарају за свој рад руководиоцу уже унутрашње јединице односно директору Управе.

Управа за аграрна плаћања, као орган управе у саставу Министарства пољопривреде,шумарства и водопривреде, обавља послове који се односе на: вршење избора поступака у складу са критеријумима, механизмима и правилима утврђеним прописима за доделу подстицаја; расписивање конкурса за доделу подстицаја; објављивање јавних позива за подношење пријава за остваривање права на подстицаје са условима за коришћење права на подстицаје; проверавање испуњености услова за одобравање и исплату средстава по захтеву за остваривање права на подстицај у складу са прописима и условима конкурса и где је потребно по правилима јавних набавки; припрему уговора о коришћењу подстицаја између Управе и корисника средстава подстицаја; одлучивање о праву на подстицај; вршење исплате на основу оствареног права на подстицај и повраћај средстава у случају неиспуњавања уговорених обавеза од стране корисника; вршење административне контроле и контроле на лицу места испуњености уговорених обавеза и утврђивање да су послови обављени или услуге извршене у складу са закљученим уговором; успостављање, вођење и рачуноводствено евидентирање уговорених обавеза и исплата; спровођење програма међународних подстицаја пољопривредне политике; спровођење поступка доделе подстицаја из ИПАРД фондова; вођење Регистра пољопривредних газдинстава; вршење независне интерне ревизије; достављање извештаја и анализа министру; обавља и друге послове из ове области.

Име и презиме руководиоца, звање и контакт подаци:
Жарко Радат, вршилац дужности директора
тел: + 381 11 30-20-150
е - пошта: zarko.radat@minpolj.gov.rs

У Управи се образују следеће основне унутрашње јединице:
1. Сектор за комуникацију са Европском комисијом и пројектно планирање
2. Сектор за одобравање пројеката
3. Сектор за одобравање плаћања подстицаја
4. Сектор за контролу на лицу места
5. Сектор за економско - финансијске послове
6. Сектор за информационе технологије
7. Сектор за правне и опште послове

У управи се образују Група за интерну ревизију и Група за информисање и сарадњу са корисницима аграрних подстицаја као уже унутрашње јединице изван састава сектора.

Сектор за комуникацију са Европском комисијом и пројектно планирање обавља послове који се односе на: координацију припреме докумената неопходних за акредитацију Управе за коришћење средстава из ИПА фонда намењеног руралном развоју (ИПАРД); комуникацију са Европском унијом и Министарством финансија у вези са акредитацијом Управе; координацију израде и измену интерних процедура релевантних за плаћања из ИПА фонда намењеног руралном развоју (ИПАРД); руковођење спровођењем мера за успостављање и одрживост децентрализованог система управљања фондовима ЕУ; координацију активности неопходних за обезбеђивање ревизорског трага и активности приликом предузимања корективних мера које произлазе из ревизорских извештаја, као и активности на формулацији пројеката и припреми релевантне пројектне документације за коришћење средстава из ИПА фонда намењеног руралном развоју (ИПАРД) и осталих донаторских средстава из делокруга рада Управе; успостављање и управљање Интегрисаним системом управљања и контроле, координацијом других сектора и организационих јединица Управе приликом израде и управљања Интегрисаним системом управљања и контроле; координацију израде и управљања Системом идентификације земљишних парцела; праћење прописа европског законодавства, правила, принципа и споразума из области пољопривреде; израду извештаја и анализе о извршеним аграрним плаћањима на захтев Европске комисије; обавља и друге послове из ове области.

Број запослених у Сектору: 8

Име и презиме руководиоца, звање и контакт подаци:
Ивана Златановић, вршилац дужности помоћника директора
тел: + 381 11 30-20-142
е-пошта: ivana.zlatanovic@minpolj.gov.rs

У Сектору за комуникацију са Европском комисијом и пројектно планирање образују се следеће уже унутрашње јединице и то:

1. Група за управљање пројектима и документима

2. Одсек за успостављање и управљање Системом интегрисаног управљања и контроле

Група за управљање пројектима и документима обавља послове који се односе на: израду и одржавање интерних процедура релевантних за плаћања из претприступних фондова ЕУ; израду процедура неопходних за задовољавање критеријума за акредитацију система од стране Националног службеника за одобравање; израду пројеката финансираних из средстава претприступне помоћи ЕУ и билатералних донатора; обавља и друге послове из ове области.

Име и презиме руководиоца, звање и контакт подаци:
Бојана Гладовић, руководилац Групе
тел: + 381 15 367-505
е-пошта: bojana.gladovic@minpolj.gov.rs

Одсек за успостављање и управљање Системом интегрисаног управљања и контроле обавља послове који се односе на: координацију успостављања и примене Система интегрисаног управљања и контроле; координацију успостављања и примене Система земљишне идентификације парцела; израду и спровођење пројеката за успостављање и израду Система интегрисаног управљања и контроле и Система земљишне идентификације парцела; израду програмских захтева и информатичких решења у вези са пословима из делокруга поменутих Система; обавља и друге послове из ове области.

Име и презиме руководиоца, звање и контакт подаци:
Зоран Кнежевић, шеф Одсека
е-пошта: zoran.knezevic@minpolj.gov.rs

Сектор за одобравање пројеката обавља послове који се односе на: вршење избора поступака у складу са критеријумима, механизмима и правилима утврђеним прописима за доделу подстицаја из програма међународних подстицаја пољопривредне политике, као и подстицаја из националног програма који се односе на мере посебних подстицаја, подстицаја мера руралног развоја, планирање, вођење, контролу и надзор над поступцима исплате наведених подстицаја; расписивање конкурса и објављивање јавних позива за подношење пријава за остваривање права на наведене подстицаје; спровођење поступка доделе подстицаја; реализацију уговора којима су уређени услови, начин и критеријуми за одобравање средстава кредитне подршке у пољопривреди; обавља и друге послове из ове области.

Број запослених у Сектору: 33

Име и презиме руководиоца, звање и контакт подаци:
Драгослав Милутиновић, вршилац дужности помоћника директора
тел: + 381 11 30-20-133
е-пошта: dragoslav.milutinovic@minpolj.gov.rs

У Сектору за одобравање пројеката образују се следеће уже унутрашње јединице и то:

1.Одељење за одобравање пројеката из програма међународних подстицаја пољопривредне политике
2. Одсек за референтне цене
3. Одсек за посебне подстицаје и мере руралног развоја
4. Група за кредитну подршку

Одељење за одобравање пројеката из програма међународних подстицаја пољопривредне политике обавља послове који се односе на: сарадњу са надлежном организационом јединицом министарства у поступку припреме конкурса за доделу подстицаја из ИПАРД фондова и објављивање јавних позива за подношење захтева у складу са овим конкурсима; учешће у пословима обавештавања јавности о важећим конкурсима, укључујући сва обавештења везана за остваривање права на подстицајна средства из ИПАРД фондова; пријем и регистрацију захтева за одобрење пројекта; административну обраду захтева за одобрење пројекта; анализу резултата контроле на лицу места пре одобрења пројекта; бодовање и рангирање захтева за одобравање пројекта; доношење одлука у поступку поводом захтева за одобрење пројекта; закључивање уговора о коришћењу подстицајних средстава из ИПАРД фондова, укључујући евентуалне измене, допуне, односно раскид ових уговора; извештавање о раду на предметима поводом захтева за одобравање пројекта; спречавање и откривање незаконитости, неправилности и превара; обавља и друге послове из ове области.

Име и презиме руководиоца, звање и контакт подаци:
Драгана Гајић, начелник Одељења
тел: + 381 15 367-547
е-пошта: dragana.gajic@minpolj.gov.rs

Одсек за референтне цене обавља послове који се односе на: проверу примене здравог финасијског управљања у захтевима путем оцене разумности предложених трошкова; обезбеђивање извора информација за испуњавање и ажурирање базе података референтних цена; истраживање тржишта; сарадњу са јавним институцијама или установама у случају да у бази референтних цена нема довољно података ни нкаон истарживања тржишта; обавља и друге послове из ове области.

Име и презиме руководиоца, звање и контакт подаци
Зоран Васић, шеф Одсека
тел:
е.-пошта: zoran.vasic@minpolj.gov.rs

Одсек за посебне подстицаје и мере руралног развоја обавља послове који се односе на: расписивање конкурса за доделу подстицаја који се односе на посебне подстицаје и мере руралног развоја; објављивање јавних позива за подношење пријава за остваривање права на ове подстицаје; израду упутстава за кориснике; пријем захтева, анализу

оправданости, бодовање, рангирање и одобравање исплате захтева; спровођење административне контроле захтева за плаћање; закључивање уговора са корисницима подстицаја; одобрење исплате наведених подстицаја; обавља и друге послове из ове области.

Име и презиме руководиоца, звање и контакт подаци:
Маријана Цвејић, шеф Одсека
тел: + 381 11 30-20-165
е-пошта: marijana.cvejic@minpolj.gov.rs

Група за кредитну подршку обавља послове који се односе на: поступање по захтевима за одобрење краткорочних и дугорочних кредита и субвенције каматне стопе; реализацију уговора којима су уређени услови, начин и критеријуми за одобравање средстава кредитне подршке у пољопривреди; израду кварталних и годишњих извештаја трошења средстава Фонда за подстицање пољопривредне производње, извештаја о одобреним субвенцијама по банкама и наменама; праћење спровођења законитог, наменског и економичног трошења средстава за намењених кредитној подршци; обавља и друге послове из ове области.

Име и презиме руководиоца, звање и контакт подаци:
Марина Рајковић Khamis, руководилац Групе
тел: + 381 11/362-04-75;
е- пошта: krediti@minpolj.gov.rs

Сектор за одобравање плаћања подстицаја обавља послове који се односе на: вршење избора поступака у складу са критеријумима, механизмима и правилима утврђеним прописима за доделу подстицаја директних плаћања-премије и подстицаја за производњу у сточарству; планирање, праћење, контролу и надзор над поступцима, обрачуном и одобравањем исплате наведених подстицаја; расписивање конкурса за доделу ових подстицаја; објављивање јавних позива за подношење пријава за остваривање права на подстицаје; као и послове одобравања исплате подстицаја за пројекте одобрене од стране Сектора за одобравање пројеката; анализу оправданости захтева за плаћање пројеката у поступку доделе подстицаја из ИПАРД фондова; давање програмских захтева и учествовање у изради информатичких решења за послове из делокруга сектора; обавља и друге послове из ове области.

Број запослених у Сектору: 27

Име и презиме руководиоца, звање и контакт подаци:
Бошко Уметић, вршилац дужности помоћника директора
е-пошта: bosko.umetic@minpolj.gov.rs

У Сектору за одобравање плаћања подстицаја образују се следеће уже унутрашње јединице и то:

1. Одељење за одобравање плаћања подстицаја за производњу у сточарству

2. Одељење за одобравање плаћања из програма међународних подстицаја пољопривредне политике.

Одељење за одобравање плаћања подстицаја за производњу у сточарству обавља послове који се односе на: избор поступака у складу са критеријумима, механизмима и правилима утврђеним прописима за доделу подстицаја; административну контролу и обраду поднетих захтева-апликација из области подстицаја за директна плаћања (премије), за подстицаје за тов јунади, јагњади и свиња и подстицаје за производњу конзумне рибе, за квалитетне приплодне млечне краве, квалитетне приплодне товне краве, краве дојиље, квалитетне приплодне овце и козе, квалитетне приплодне крмаче, кошнице пчела, родитељске кокошке тешког и лаког типа, родитељске ћурке, квалитетне приплодне матице риба шарана, квалитетне приплодне матице риба пастрмке; доношење одлука по поднетим захтевима од стране корисника подстицаја, односно вршење исплате на основу оствареног права на подстицај и повраћај средстава у случају неиспуњавања обавеза од стране корисника; давање стручних мишљења приликом израде прописа из области наведених подстицаја; давање програмских захтева и учествовање у изради информатичких решења за послове одобравања плаћања подстицаја за производњу у сточарству; обавља и друге послове из ове области.

Име и презиме руководиоца, звање и контакт подаци:
Хајран Муслић, начелник Одељења
тел: + 381 11 30-20-114
е-пошта: hajran.muslic@minpolj.gov.rs

У Одељењу за одобравање плаћања подстицаја за производњу у сточарству образују се следеће уже унутрашње јединице:
1. Група за директна плаћања-премије

2. Одсек за подстицаје за тов

3. Одсек за подстицаје за квалитетна приплодна грла

Група за директна плаћања – премије обавља послове који се односе на: вршење избора поступака у складу са критеријумима, механизмима и правилима утврђеним прописима за доделу ових подстицаја расписивање конкурса за доделу ових подстицаја; објављивање јавних позива за подношење пријава за остваривање права на подстицаје; праћење и контрола спровођења поступка пријема и обраде захтева за исплату; спровођење административне контроле захтева; обрачун и одобрење исплате; давање програмских захтева и учешће у изради информатичких решења за послове везане за ове подстицаје; обавља и друге послове из ове области.

Име и презиме руководиоца, звање и контакт подаци:
Оливера Пауновић, руководилац Групе
тел: + 381 11 30-20-108
е-пошта: olivera.paunovic@minpolj.gov.rs

Одсек за подстицаје за тов обавља послове који се односе на: административну контролу поднетих захтева-апликација из области подстицаја за тов јунади, јагњади и свиња и подстицаје за производњу конзумне рибе; доношење одлука по поднетим захтевима од стране корисника субвенција, односно вршење исплате на основу оствареног права на подстицај и повраћај средстава у случају неиспуњавања обавеза од стране корисника; учествује у давању стручних мишљења приликом израде прописа из области наведених подстицаја; даје програмске захтеве и учествује у изради информатичких решења за послове из делокруга Одсека; обавља и друге послове из ове области.

Име и презиме руководиоца, звање и контакт подаци:
Снежана Луковић, шеф Одсека
тел: + 381 11 30-20-115
е-пошта: snezana.lukovic@minpolj.gov.rs

Одсек за подстицаје за квалитетна приплодна грла обавља послове који се односе на: расписивање конкурса за доделу подстицаја који се односе на мере подстицаја у сточарству за квалитетне приплодне млечне краве, квалитетне приплодне товне краве краве и краве дојиље, квалитетне приплодне овце и козе, квалитетне приплодне крмаче, кошнице пчела, родитељске кокошке тешког и лаког типа, родитељске ћурке, квалитетне приплодне матице риба шарана, квалитетне приплодне матице риба пастрмке; објављивање јавних позива за подношење пријава за остваривање права на подстицаје који се односе на мере наведених подстицаја; израда упутстава за кориснике; давање програмских захтева и учествовање у изради информатичких решења за послове исплате подстицаја из области подстицаја у сточарству за квалитетна приплодна грла и краве дојиље; спровођење административне контроле захтева; обрачун и одобрење исплате наведених подстицаја; обавља и друге послове из ове области.

Име и презиме руководиоца, звање и контакт подаци:
Гордана Димитријевић Штакић, шеф Одсека
тел: 011/30-20-108
е-пошта: gordana.dstakic@minpolj.gov.rs

Одељење за одобравање плаћања из програма међународних подстицаја пољопривредне политике обавља послове који се односе на: давање програмских захтева и учествовање у изради информатичких решења за послове исплате подстицаја по програмима међународних подстицаја; пријем захтева за плаћање пројеката одобрених од стране Сектора за одобравање пројеката; спровођење административне контроле захтева за плаћање; спровођење начела контроле „четири ока“ над дописима који се шаљу надлежним институцијама, израдом Ауторизационог писма и израдом одлука за повраћај новца; анализу оправданости захтева за плаћање пројеката у поступку доделе подстицаја из ИПАРД фондова; одобрење исплате подстицаја по програмима међународних подстицаја пољопривредне политике; обавља и друге послове из ове области.

Име и презиме руководиоца, звање и контакт подаци:
Јасмина Јоцковић, начелник Одељења
тел: + 381 15 367-536

е- пошта: jasmina.jockovic@minpolj.gov.rs

Сектор за контролу на лицу места обавља послове који се односе на: надзор над применом закона и других прописа који регулишу контролу одобравања и коришћења подстицајних средстава и то пре одобравања, пре исплате и контролу после финалне исплате (ex-post); контролу коришћења додељених подстицаја из ИПАРД фондова; израду годишњег програма и периодичних планова рада из делокруга Сектора на основу анализе ризика; сарадњу са инспекцијским и другим службама у саставу Министарства; израду упутстава и инструкција за вршење контроле на лицу места; извештавање о неправилностима уоченим приликом контроле; периодично анализирање ефеката налога и мера донетих у поступку вршења контроле; израду извештаја и информација о извршеним контролама; обавља и друге послове из ове области.

Број запослених у Сектору: 32

Име и презиме руководиоца, звање и контакт подаци:
Марина Живановић, вршилац дужности помоћника директора
е-пошта:marina.zivanovic@minpolj.gov.rs

У Сектору за контролу на лицу места образују се следеће уже унутрашње јединице и то:

1. Одељење за контролу на лицу места
2. Одсек за документацију и надзор

Одељење за контролу на лицу места обавља послове који се односе на: контролу на лицу места код корисника подстицајних средстава ИПАРД фондова у свим фазама контроле (нулту, контролу пре исплате и/или ex-post контролу) (пре одобравања, током реализације инвестиције, пре исплате и после завршетка инвестиције) код корисника подстицајних средстава; утврђује чињенице у тренутку контроле на којима су засновани захтеви подносилаца захтева /прималаца ИПАРД фондова, преглед пољопривредних површина, објеката, пословних, производних и складишних простора, опреме и механизације, робе, функционалност опреме и механизације, као и поређење података из докумената са подацима на опреми (назив, тип, модел, серијски број, година производње и сл.); вршење анализе и рангирање степена ризика за сваку меру подстицаја; избор пољопривредних газдинстава који су корисници подстицаја, који ће се контролисати; контролу коришћења додељених подстицаја из ИПАРД фондова; сарадњу са инспекцијским службама у саставу Министарства и другим државним органима ради спровођења контроле; израду извештаја и информација о извршеним контролама; обавља и друге послове из ове области.

Име и презиме руководиоца, звање и контакт подаци:
Татјана Сушић, начелник Одељења
е-пошта: tatjana.susic@minpolj.gov.rs

Одсек за документацију и надзор обавља послове који се односе на: давање програмских захтева и учествовање у изради информатичких решења за послове контроле из делокруга Одсека; израду упутстава и инструкција за вршење контроле на лицу места; вршење анализе и избора пољопривредних газдинстава који су корисници подстицаја, који ће се контролисати; контролу пројеката, одобравања плаћања и праћења спровођења уговорених обавеза, на лицу места у сарадњи са инспекцијским службама у саставу Министарства у циљу њиховог одобравања; надгледање рада и непосредну контролу извршених контрола од стране контролора и пољопривредних инспектора код корисника права на подстицаје; припрему и спровођење специфичних обука за запослене у Сектору и инспекторе; израду извештаја и информација о извршеним контролама; обавља и друге послове из ове области.

Име и презиме руководиоца, звање и контакт подаци:
Миљана Вучићевић, шеф Одсека:
е-пошта: miljana.vucicevic@minpolj.gov.rs

Сектор за економско - финансијске послове обавља послове који се односе на: организацију и вршење финансијских и функција исплата за националне и предприступне програме у области пољопривреде; припрему и израду предлога за Меморандум о буџету, стратешких и годишњих оперативних планова; израду предлога финансијског плана закона о буџету, програма и распореда коришћења средстава субвенција; припрему годишњих и месечних биланса потребних за финансирање подстицаја у пољопривреди; успостављање и управљање одвојеним рачуноводственим системом за исплате; исплату свих потраживања; управљање дуговима; састављање периодичних обрачуна пословања; праћење стања и израду економске анализе у области финансирања подстицаја у пољопривреди; израду финансијског оквира плана јавних набавки; учествовање у изради системских програмских решења која ће обезбедити транспарентност у поступку исплата као и заштиту националних и ЕУ фондова; рачуноводство аграрних плаћања и текућег финансирања Управе; одобравање ангажовања националних средстава за реализацију ИПАРД мера и ажурирање годишњих ИПАРД средстава по наменама и месечним квотама; обавља и друге послове из ове области.

Број запослених у Сектору: 16

Име, презиме и звање руководиоца и контакт подаци:
Бојан Живковић, вршилац дужности помоћника директора
тел: + 381 11 30-20-151
е-пошта: bojan.zivkovic@minpolj.gov.rs

У Сектору за економско - финансијске послове образују се следеће уже унутрашње јединице:

1. Одељење за исплате
2. Група за управљање дуговима
3. Група за рачуноводство аграрних плаћања и текућег финансирања

4. Група за извештавање

Одељење за исплате обавља послове који се односе на: припрему предлога плана буџета Управе; израду годишњег финансијског плана и праћење његовог извршења; припрему финансијских планова и контролу правилног коришћења фондова у складу са планираним активностима и пројектима; достављање захтева за новчаним средствима - за национална и ЕУ средства Министарству финансија; давање програмских захтева и учествовање у изради информатичких решења за послове исплате средстава по захтеву за остваривање права на подстицај; пријем листе одобрених захтева за исплату; контролу и одобрење примљених захтева за исплату; извршење исплата корисницима мера националне подршке и корисницима ЕУ новчаних средстава; управљање подацима из банке и управљање рачунима Управе; праћење курсне листе и вођење базе података клијената; обраду података и обрачун личних и других примања, пореза и доприноса из других личних примања; обрачун дневница и накнада из уговора закључених за потребе управе; обавља и друге послове из ове области.

Име и презиме руководиоца, звање и контакт подаци:
Силвана Павловић, начелник Одељења
тел: + 381 15 367-532
е- пошта: silvana.pavlovic@minpolj.gov.rs

Група за управљање дуговима обавља послове који се односе на: евидентирање дугова који проистичу из ex – post контроле; вођење књиге дужника и управљање повраћајем дугова; обавештавање корисника средстава о обавези враћања дуга; управљање повраћајем средстава; израчунавање камата по основу дуга; периодично усаглашавање књиге дужника и главне књиге; послове извештавања у вези управљања дугом; надзор над управљањем дугом; сарађује са Националним фондом у поступку отписивања дуга; обавља и друге послове из ове области.

Име и презиме руководиоца, звање и контакт подаци:
Снежана Јовановић, руководилац Групе
тел: + 381 11 30-20-153
е- пошта: snezana.jovanovic@minpolj.gov.rs

Група за рачуноводство аграрних плаћања и текућег финансирања обавља послове који се односе на: вођење пословних књига за Управу – главна књига, дневник, помоћне књиге евиденције аграрних плаћања; контирање и књижење рачуноводствених исправа за редовно пословање УАП; ажурирање контног плана и уношење националног буџета као и буџета ИПАРД програма у главну књигу; израду завршног рачуна; одобравање ангажовања националних срестава за реализацију ИПАРД мера; ажурирање годишњих ИПАРД средстава по наменама и месечним квотама; књижење књиговодствене обавезе у Главну књигу; израду интерних периодичних извештаја о наменском трошењу средстава у аграру; израду финансијских извештаја о извршеним аграрним плаћањима као и целокупном пословању УАП; усаглашавање рачуноводствених евиденција са главном књигом Трезора; анализу остварења и трошења средстава из националног и ЕУ буџета; обавља и друге послове из ове области.

Име и презиме руководиоца, звање и контакт подаци:
Љиљана Шобић, руководилац Групе

тел: + 381 15 367-544
е- пошта: ljiljana.sobic@minpolj.gov.rs

Група за извештавање обавља послове који се односе на израду извештаја за потребе Комитета за мониторинг, Управљачког тела, Националог фонда, Европске комисије; израду процедура, упутстава и инструкција за извештавање; вршење непосредне провере и вредновање квалитета извештаја и процену могућих проблема системске природе; давање програмских захтева и учествовање у изради информатичких решења за послове извештавања; обавља и друге послове из ове области.

Име и презиме руководиоца, звање и контакт подаци:
Снежана Вуксановић, руководилац Групе
тел: + 381 11 30-20-146
е- пошта: snezana.vuksanovic@minpolj.gov.rs

Сектор за информационе технологије обавља послове који се односе на: организовање, управљање и извршавање послова и задатака из области информационих технологија; контролу спровођења системских, безбедносних и техничко-технолошких процеса и процену ризика у пословним операцијама из делокруга Управе; планирање, развој и унапређење програмског, системског, мрежног и техничког система Управе у складу са актуелним информатичким трендовима; обједињавање и анализу информација и извештаја, као и усаглашавање других материјала из делокруга Управе; обавља и послове предлагања облика и садржаја образаца захтева за упис и захтева за обнову уписа у Регистар, образаца прилога и документације која се подноси уз захтев; дефинисање начина и услова уписа и вођења Регистра, давање програмских захтева и учешће у изради информатичких решења за послове регистра; решавање по примедбама субјеката уписа у вези са садржајем базе података у регистру; обавља и друге послове из ове области.

Број запослених у Сектору:10

Име, презиме и звање руководиоца и контакт подаци:
Душан Пуртић, вршилац дужности помоћника директора
тел: + 381 11 30-20-137
е-пошта: purticd@sezampro.rs

У Сектору за информационе технологије образују се следеће уже унутрашње јединице:
1. Одсек за развој и примену програмских решења
2. Група за техничку и системску подршку
3. Одсек за пољопривредну базу података

Одсек за развој и примену програмских решења обавља послове који се односе на: планирање и развој информационог система Управе; анализирање и документовање пројектних захтева корисника; системску анализу и унапређење пословних процеса Управе; праћење и учествовање у пројектима развоја, увођења и интеграције програмских система у

складу са потребама Управе; праћење ефеката примене програмских решења; планирање и обуку крајњих корисника информационог система; одржавање и развој пројектно-програмске документације; обавља и друге послове из ове области.
Име и презиме руководиоца, звање и контакт подаци:
Ђуро Торбић, шеф Одсека
тел: + 381 15 367-563
е-пошта: djuro.torbic@minpolj.gov.rs

Група за техничку и системску подршку обавља послове који се односе на: анализирање функционисања програмског и техничког система и израду предлога за његово унапређење и имплементацију; израду планова и предлога за набавку нове рачунске и комуникационе опреме; преузимање, расподелу и инсталирање нове опреме; планирање, спровођење и анализу ефеката експерименталних радова са новим системским и апликативним софтвером и техничком опремом; организовање и утврђивање методологије и поступака за администрирање оперативних система, софтвера за управљање базама података, софтвера за разне врсте заштита, као и других програмских решења; организовање и утврђивање поступака за администрирање и одржавање рачунарске мрежне опреме; пројектовање и имплементацију архитектуре информационог система; дефинисање, одржавање и сталну контролу заштите информација и осталих рачунарско-комуникационих ресурса у складу са политиком управљања информацоном технологијом Управе; обавља и друге послове из ове области.

Име и презиме руководиоца, звање и контакт подаци:
Милош Јелић, руководилац Групе
тел: + 381 15 367-569
е-пошта: milos.jelic@minpolj.gov.rs

Одсек за пољопривредну базу података обавља послове који се односе на: предлагање облика и садржаја образаца захтева за упис и захтева за обнову уписа у Регистар, образаца прилога и документације која се подноси уз захтев; дефинисање начина и услова уписа и вођења Регистра; израду нацрта упутстава, процедура и инструкција у вези са пословима обраде података и ажурирања баз а регистара; давање програмских захтева и учешће у изради информатичких решења за послове регистра; одржавање тржишног информационог система; утврђивање потребе, дефинисање и учешће у спровођењу програма обуке државних службеника на пословима вођења и ажурирања регистра; решавање по примедбама субјеката уписа у вези са садржајем базе података у регистру; обавља и друге послове из ове области.

Име и презиме руководиоца, звање и контакт подаци:
Драгана Инђић, шеф Одсека
тел: + 381 11 30-20-161
е- пошта: dragana.indjic@minpolj.gov.rs

Сектор за правне и опште послове обавља послове који се односе на: обезбеђивање јединствене примене прописа из области пољопривреде и аграрних плаћања у Управи; припрему нацрта и предлога аката којима се обезбеђују услови за рад Управе; успостављање и унапређење система за управљање људским ресурсима; вођење кадровских евиденција и информатичке базе података за кадровску евиденцију у Управи; обављање општих послова за Управу;

обједињавање евиденција и надзора над коришћењем и располагањем материјалним средствима као и спровођење поступка јавних набавки; обавља и друге послове из ове области.

Име, презиме и звање руководиоца и контакт подаци:
Лазар Поповић, вршилац дужности помоћника директора
е-пошта: lazar.popovic@minpolj.gov.rs

Број запослених у Сектору: 15

У Сектору за правне и опште послове образују се следеће уже унутрашње јединице и то:

1. Група за правне послове
2. Група за људске ресурсе
3. Одељење за опште послове
4. Одсек за послове ИПАРД писарнице

Група за правне послове обавља послове који се односе на: израду упутстава ради јединствене примене прописа; припрему и израду одлука, упутст ава и директива из делокруга послова Групе ; анализу примене прописа из области пољопривреде и аграрних плаћања; пружање стручне помоћи у вези вођења управног поступка у циљу усаглашавања ставова и постизања јединствене управне праксе у области аграрних плаћања; учешће у припреми прописа; припрему и израду мишљења о примени прописа из делокруга Управе; припрему аката и потребне документације у поступцима заступања за потребе законског заступника у имовинско-правним и другим споровима који се односе на Управу; припрему нацрта решења, уговора и других аката о остваривању права на подстицаје; израду извештаја и информација из делокруга Управе; обавља и друге послове из ове области.

Име и презиме руководиоца, звање и контакт подаци:
Весна Тршић Бошковић, руководилац Групе
тел: + 381 15 367-573
е- пошта: vesna.tboskovic@minpolj.gov.rs

Група за људске ресурсе обавља послове који се односе на: праћење, и примену прописа у области радних односа; анализу кадровских потреба и припрему нацрта кадровског плана у Управи; припрему предлога акта о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Управи; израду решења којима се одлучује о правима и дужностима запослених у Управи; праћење и старање о уједначености спровођења поступка оцењивања државних службеника; припрему и организацију обука запослених у Управи; спровођење интерног и јавног конкурса; припрему и израду уговора из области рада ван радног односа; обављање стручно-техничких и административних послова у поступку утврђивања дисциплинске одоворности запослених у Управи; координацију рада осталих

унутрашњих јединица у области људских ресурса, унутрашњег уређења и систематизације радних места; вођење свих евиденција из радних односа, вођење прописане документације за здравствено и пензијско-инвалидско осигурање запослених; обавља и друге послове из ове области.

Име и презиме руководиоца, звање и контакт подаци:
Мирјана Тадић, руководилац Групе
тел: + 381 15 367-572
е- пошта: mirjana.tadic@minpolj.gov.rs

Одељење за опште послове обавља послове који се односе на: припрему, израду и праћење реализације општих и појединачних аката који се односе на организацију и рад Управе и од заједничког су интереса за целу Управу; припрему и спровођење плана интегритета Управе; учествовање у припреми годишњег програма рада, оперативних планова и извештаја о раду Управе; поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја и заштиту података личности; спровођење поступка пописа и евиденције имовине Управе; старање о основним средствима; организацију службених путовања; остваривање безбедности и здравља на раду; набавку и текуће одржавање опреме, праћење и евиденцију коришћења услуга фиксне и мобилне телефоније; обезбеђење превоза, старање о техничкој исправности, одржавању и регистрацији службених возила; обезбеђење, одржавање и заштиту зграда и имовине Управе; спровођење припрема за ванредне ситуације; спровођење поступака јавних набавки; обавља и друге послове из ове области.

Име и презиме руководиоца, звање и контакт подаци:
Стојан Штета, начелник Одељења
тел: + 381 11 30-20-144
е-пошта: stojan.steta@minpolj.gov.rs

Одсек за послове ИПАРД писарнице обавља послове који се односе на: пријем, евидентирање, распоређивање и архивирање свих докумената везаних за спровођење ИПАРД II програма, као што су: пријем, отварање и отпремање поште; прегледање, распоређивање и евидентирање предмета, аката и поднесака; здруживање, допуњавање и комплетирање предмета и достављање у рад организационим јединицама Управе; пријем решених предмета од организационих јединица Управе, њихово евидентирање и архивирање; вођење евиденције о кретању предмета између организационих јединица; непосредни пријем поднесака од странака, одвајање и евидентирање поште на личност; давање обавештења о кретању предмета на основу података из евиденције предмета; чување архивираних предмета до истека рока и излучивање безвредног регистратурског материјала; као и друге послове из ове области.

Име и презиме руководиоца, звање и контакт подаци:
Љиљана Миловановић, шеф Одсека

тел: + 381 15 367-576
е-пошта:lj.milovanovic@minpolj.gov.rs

Група за интерну ревизију обавља послове који се односе на: давање разумног уверавања да је механизам управљања и контроле адекватан, економичан и усклађен са опште признатим стандардима, законодавством ЕУ и националним законодавством; извештавање о подесности, тачности, поузданости и интегритету финансијских и других информација и средствима коришћеним за идентификовање, мерење, класификовање и извештавање о таквим информацијама; извештавање о интегритету процеса и система, укључујући оне који се развијају, како би се обезбедило да контроле обезбеђују адекватну заштиту од грешака, превара и губитака свих врста и да су процеси усклађени са задацима и циљевима Управе; извештавање о подесности организације Управе и јединица које су предмет ревизије за спровођење њихових функција, и обезбеђивање пружања јавних услуга на начине који су економични, ефикасни, ефективни, транспарентни и одрживи; обавља и друге послове из ове области.

Број запослених у Групи: 4

Име и презиме руководиоца, звање и контакт подаци:
Катарина Будимировић, руководилац Групе
тел: + 381 15 367-580
е-пошта: katarina.budimirovic@minpolj.gov.rs

Група за информисање и сарадњу са корисницима аграрних подстицаја обавља послове који се односе на: размену информација са средствима јавног информисања и израду медијске кампање; израду плана рада за спровођење комуникационог плана и плана видљивости; припрему саопштења и информација за јавност у циљу остваривања јавности рада Управе; организацију промоција активности директора Управе; пружање информација и давање савета корисницима аграрних плаћања у вези са радом Управе; припрему и уређење публикације о мерама које спроводи Управа; припрему и ажурирање информација за интернет страницу Управе; послове усменог превођења и превођења документације са српског на енглески језик и обрнуто; обавља и друге послове из ове области.

Број запослених у Групи: 3

Име и презиме руководиоца, звање и контакт подаци:
Соња Скорупан, руководилац Групе
тел: + 381 11 30-20-104
е-пошта: sonja.skorupan@minpolj.gov.rs

Укупан број запослених у Управи за аграрна плаћања на дан 31.05.2018. године је 149.

3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

Законом о државној управи („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 101/07 и 95/10 и 99/14) прописане су функције старешина органа у саставу. Органом у саставу руководи директор, који за свој рад одговара министру. Директор решава о управним стварима из делокруга органа у саставу и одлучује о правима и дужностима запослених у органу у саставу. Директора поставља Влада на пет година, на предлог министра, према закону којим се уређује положај државних службеника.

Директор руководи Управом, планира, усмерава и надзире рад Управе, врши најсложеније послове из делокруга Управе, сарађује са државним и другим органима, организацијама и јавним службама, обавља и друге послове по налогу министра.

Име старешине и назив функције**: Жарко Радат, в.д. директора**

Опис овлашћења и дужности:

Руководи, планира, организује и координира рад Управе; даје упутства за рад државних службеника у Управи; распоређује послове на уже унутрашње јединице; обавља најсложеније послове из делокруга Управе; подноси извештаје о раду Управе; учествује у раду радних тела Владе и Народне Скупштине; остварује сарадњу из делокруга Управе са другим органима; обавља и друге послове које одреди министар.

Поступак који се примењује при доношењу одлука: управни поступак

Врсте одлука које доноси: решења, закључци.

Поред директора Управе, Влада именује и помоћнике директора који руководе секторима и обављају следеће дужности:

Сектор за комуникацију са Европском комисијом и пројектно планирање

Вршилац дужности помоћник директора:

Ивана Златановић

Опис послова: руководи, планира, усмерава и надзире рад Сектора; даје стручна упутства за рад државних службеника у Сектору; распоређује послове на уже унутрашње јединице; врши најсложеније послове из делокруга Сектора; подноси извештаје о раду Сектора; остварује сарадњу из делокруга Сектора са другим органима; учествује у припреми стручних основа за израду прописа из области спровођења програма међународних подстицаја у делу који се односи на пројектно управљање; обезбеђује израду и спровођење процедура за систем управљања и контроле у вези са планирањем и спровођењем програма и пројеката из средстава ЕУ, по принципима децентрализованог управљања; остварује сарадњу са другим релевантним органима и по потреби надзире и контролише њихов рад у планирању и спровођењу пројеката из средстава ЕУ, у складу са договореним процедурама; обавља и друге послове по налогу директора.

Сектор за одобравање пројеката

Вршилац дужности помоћника директора:

Драгослав Милутиновић

Опис послова: руководи, планира, усмерава и надзире рад Сектора; даје стручна упутства за рад државних службеника у Сектору; распоређује послове на уже унутрашње

јединице; врши најсложеније послове из делокруга Сектора; подноси извештаје о раду Сектора; остварује сарадњу из делокруга Сектора са другим органима; учествује у припреми стручних основа за израду прописа из области спровођења програма међународних подстицаја у делу који се односи на одобравање пројеката; обавља и друге послове по налогу директора.

Сектор за одобравање плаћања подстицаја

Вршилац дужности помоћника директора:

Бошко Уметић

Опис послова: руководи, планира, усмерава и надзире рад Сектора; даје стручна упутства за рад државних службеника у Сектору; распоређује послове на уже унутрашње јединице; врши најсложеније послове из делокруга Сектора; подноси извештаје о раду Сектора; остварује сарадњу из делокруга Сектора са другим органима; обавља и друге послове које одреди директор.

Сектор за контролу на лицу места

Вршилац дужности помоћника директора:

Марина Живановић

Опис послова: руководи, планира, усмерава и надзире рад Сектора; даје стручна упутства за рад државних службеника у Сектору; распоређује послове на уже унутрашње јединице; врши најсложеније послове из делокруга Сектора; подноси извештаје о раду Сектора; остварује сарадњу из делокруга Сектора са другим органима; обавља и друге послове које одреди директор.

Сектор за економско-финасијске послове

Вршилац дужности помоћника директора:

Бојан Живковић

Опис послова: руководи, планира, усмерава и надзире рад Сектора; даје стручна упутства за рад државних службеника у Сектору; распоређује послове на уже унутрашње јединице; врши најсложеније послове из делокруга Сектора; подноси извештаје о раду Сектора; остварује сарадњу из делокруга Сектора са другим органима; обавља и друге послове које одреди директор.

Сектор за информационе технологије

Вршилац дужности помоћника директора:

Душан Пуртић

Опис послова: руководи, планира, усмерава и надзире рад Сектора; даје стручна упутства за рад државних службеника у Сектору; распоређује послове на уже унутрашње јединице; врши најсложеније послове из делокруга Сектора; подноси извештаје о раду Сектора; остварује сарадњу из делокруга Сектора са другим органима; обавља и друге послове које одреди директор.

Сектор за правне и опште послове
Вршилац дужности помоћника директора:
Лазар Поповић

Опис послова: руководи, планира, усмерава и надзире рад Сектора; даје стручна упутства за рад државних службеника у Сектору; распоређује послове на уже унутрашње јединице; врши најсложеније послове из делокруга Сектора; подноси извештаје о раду Сектора; остварује сарадњу из делокруга Сектора са другим органима; обавља и друге послове које одреди директор.

Контакт подаци старешина Управе налазе се у поглављу 2.2 Наративни приказ организационе структуре Управе за аграрна плаћања.

4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

У складу са чланом 11. и члановима од 76. – 83. Закона о државној управи („Сл. гласник РС“, број 79/2005, 101/2007, 95/2010 і 99/2014) и Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, број 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010) рад Управе за аграрна плаћања је јаван.

Лице одговорно за тачност и доступност података:

Жарко Радат, в.д. директора
Телефон: + 381 11 30-20-164
Е- адреса: zarko.radat@minpolj.gov.rs

Лице овлашћено за поступање по захтевима за приступ информацијама:

Милица Павловић
Телефон: + 381 11 30-20-144
Е- адреса: milicas.pavlovic@minpolj.gov.rs

Лице овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима:

Телефон: + 381 11 30-20-104
Е- адреса: sonja.skorupan@minpolj.gov.rs

Порески идентификациони број:

108508191

Радно време:

Радним данима од 7:30 до 15:30 часова

Радно време са странкама:

Радним данима од 11:00 до 12:00 и од 14:00 до 15:00 часова

Идентификациона обележја:

Управа за аграрна плаћања не издаје идентификациона обележја.

Приступачност лицима са инвалидитетом:

Прилаз лицима са посебним потребама у инвалидским колицима није могућ без пратиоца, због постојања техничких баријера на улазу у просторије Управе за аграрна плаћања у Београду.

Аудио и видео снимање:

Аудио и видео снимање је дозвољено у просторијама Управе за аграрна плаћања уз обавезно преходно обавештење.

5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

У 2015. години тражене су информације о исплаћеним подстицајима, подаци о уговорима са медијским компанијама „Ringier Axel Springer“ и „Adria Media Group“, подаци о закупу рекламног простора, као и подаци о броју регистрованих пољопривредних газдинстава на територији појединих општина (Жабаљ, Тител, Сремски Карловац, Бечеј и Србобран, Ковин, Бела Црква, Алибунар).

У 2016. години тражене су информације о исплаћеним подстицајима, подаци о броју запослених и радно ангажованих лица у Управи за аграрна плаћања, подаци о броју регистрованих пољопривредних газдинстава на територији појединих општина, подаци о додељеним подстицајним средствима за органску производњу.

6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Управа за аграрна плаћања као орган управе у саставу Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде обавља следеће послове:

1. врши избор поступака у складу са критеријумима, механизмима и правилима утврђеним прописима за доделу подстицаја;
2. расписује конкурс за доделу подстицаја;
3. објављује јавни позив за подношење пријава за остваривање права на подстицаје са условима за коришћење права на подстицаје
4. проверава испуњеност услова за одобравање и исплату средстава по захтеву за остваривање права на подстицај у складу са прописима и условима на конкурсу и где јо то потребно по правилима јавних набавки;
5. припрема уговор о коришћењу подстицаја између Управе и корисника средстава подстицаја;
6. одлучује о праву на подстицаје ;
7. врши исплату на основу оствареног права на подстицај и повраћај средстава у случају неиспуњења уговорних обавеза од стране корисника;
8. врши административну контролу и контролу на лицу места испуњености уговорених обавеза и утврђује да су послови обављени или услуге извршене у складу са закљученим уговором;
9. успоставља и води рачуноводствено евидентирање уговорених обавеза и исплата;
10. спроводи програме међународних подстицаја пољопривредне политике У Републици Србији;
11. води регистар пољопривредних газдинстава;
12. врши независну интерну ревизију;
13. доставља извештаје и анализе министру;
14. обавља и друге послове, у складу са законом.

7. ОПИС У ПОСТУПАЊУ У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Сходно Закону о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју („Службени гласник РС”, број 10/13, 142/14 и 103/15), Уредби о расподели подстицаја у пољопривреди и руралном развоју за текућу годину и правилницима који дефинишу услове и начин за остваривање права на различите врсте подстицаја, у Управи за аграрна плаћања врши се административна обрада захтева, контрола на лицу места, одобравања плаћања и праћења спровођења уговорених обавеза, као и исплата подстицајних средстава по одобреним захтевима.

8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

- Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр, 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др. закон, 103/2015 , 99/2016 и 113/2017);
- Закон о буџету Републике Србије за 2018. годину („Службени гласник РС“, број 113/2017)
- Закон о министарствима („Службени гласник РС“, број 44/2014, 14/2015, 54/2015 и 96/2015 - др. Закон и 62/2017);
- Закон о државној управи („Сл. гласник РС“, број 79/2005, 101/2007, 95/2010 и 99/2014);
- Закон о државним службеницима („Службени гласник РС“, број 79/2005, 81/2005, 83/2005, 64/2007, 67/2007, 116/2008, 104/2009 , 99/2014 и 94/2017);
- Закон о раду („Службени гласник РС“, број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 и 113/2017 - одлука УС);
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Службени гласник РС“ број 34/2003, 64/2004 - одлука УСРС, 84/2004 - др. закон, 85/2005, 101/2005 - др. закон, 63/2006 - одлука УСРС, 5/2009, 107/2009, 101/2010, 93/2012, 62/2013, 108/2013 и 75/2014 и 142/2014);
- Закон о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС“ број 36/2010);
- Закон о контроли државне помоћи („Службени гласник РС“ број 51/2009);
- Закон о правобранилаштву („Сл. гласник РС“, бр. 55/2014);
- Закон о заштити узбуњивача („Сл. гласник РС“, бр. 128/2014);
- Закон о Националној академији за јавну управу („Сл. гласник РС“, бр. 94/2017);
- Уредба о правилима за доделу државне помоћи („Службени гласник РС“ број 13/2010, 100/201,91/2012 , 37/2013, 97/2013 и 119/2014);
- Закон о општем управном поступку („Сл. гласник РС“, број 18/2016);
- Закон о управним споровима („Службени гласник РС“, број 111/2009);
- Закон о пољопривреди и руралном развоју („Службени гласник РС“ број 41/2009,10/2013 - др. закон и 101/2016);
- Закон о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју („Службени гласник РС“ број 10/2013, 142/2014,103/2015 и 101/2016);
- Уредба о расподели подстицаја у пољопривреди и руралном развоју у 2018. („Службени гласник РС“ број 18/2018);
- Закон о инспекцијском надзору („Службени гласник РС“ број 36/2015);
- Закон о облигационим односима („Сл. лист СФРЈ“, бр. 29/1978, 39/1985, 45/1989 - одлука УСЈ и 57/1989, „Сл. лист СРЈ“, бр. 31/1993 и „Сл. лист СЦГ“, бр. 1/2003 - Уставна повеља);

- Закон о хипотеци („Службени гласник РС“ број 115/2005, 60/2015, 63/2015 - одлука УС и 83/2015);
- Закон о државном премеру и катастру („Службени гласник РС“ број 72/2009, 18/2010, 65/2013 и 15/2015 - одлука УС и 96/2015);
- Закон о меници („Сл. лист ФНРЈ", бр. 104/1946, „Сл. лист СФРЈ", бр. 16/1965, 54/1970 и 57/1989, „Сл. лист СРЈ", бр. 46/1996 и „Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 - Уставна повеља);
- Закон о промету непокретности („Службени гласник РС“ број 93/2014,121/2014 и 6/2015);
- Закон о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 - одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014 и 145/2014);
- Закон о агенцији за привредне регистре („Службени гласник РС“, број 55/2004, 111/2009 и 99/2011);
- Закон о безбедности хране („Службени гласник РС“ број 41/2009);
- Закон о органској производњи („Службени гласник РС“ број 30/2010);
- Правилник о контроли и сертификацији у органској производњи и методама органске производње („Службени гласник РС“, број 48/2011 и 40/2012);
- Закон о пољопривредном земљишту („Службени гласник РС“, број 62/2006, 65/2008 - др. закон, 41/2009, 112/2015 и 80/2017);
- Закон о сточарству („Службени гласник РС“, број 41/2009, 93/2012 и 14/2016);
- Закон о ветеринарству („Службени гласник РС“, број 91/2005, 30/2010 и 93/2012);
- Закон о јаким алкохолним пићима („Сл. гласник РС“, бр. 92/2015);
- Закон о вину („Службени гласник РС“ број 41/2009 и 93/2012);
- Закон о генетички модификованим организмима („Службени гласник РС“, број 41/2009);
- Закон о републичким административним таксама ("Сл. гласник РС", бр. 43/2003, 51/2003 - испр., 61/2005, 101/2005 - др. закон, 5/2009, 54/2009, 50/2011, 70/2011 - усклађени дин. изн., 55/2012 - усклађени дин. изн., 93/2012, 47/2013 - усклађени дин. изн., 65/2013 - др. закон, 57/2014 - усклађени дин. изн., 45/2015 - усклађени дин. изн., 83/2015, 112/2015, 50/2016 - усклађени дин. изн., 61/2017 - усклађени дин. изн., 113/2017 и 3/2018 - испр.)
- Закон о запосленима у јавним службама ("Сл. гласник РС", бр. 113/2017);
- Закон о стечају ("Сл. гласник РС", бр. 104/2009, 99/2011 - др. закон, 71/2012 - одлука УС, 83/2014 и 113/2017);
- Закон о електронској управи (Сл. гласник РС“ број 27/2018);
- Закључак о укидању обавезне примене печата у пословању предузетника, привредних друштава и других правних лица приватног права(Сл. гласник РС“ број 28/2018);

- Правилник о упису у регистар пољопривредних газдинстава и обнови регистрације, као и о условима за пасиван статус пољопривредног газдинства („Службени гласник РС“, број 17/2013, 102/2015, 6/2016 и 46/2017);
- Правилник о одређивању подручја са отежаним условима рада у пољопривреди („Службени гласник РС“, број 39/2016);
- Правилник о условима, начину и обрасцу захтева за остваривање права на премију за млеко („Службени гласник РС“, број 28/2013, 36/2014);
- Правилник о начину остваривања права на основне подстицаје у биљној производњи и обрасцу захтева за остваривање тих подстицаја („Службени гласник РС“, број 29/2013 и 9/2016);
- Правилник о условима и начину остваривања права на подстицаје у сточарству за тов јунади, тов свиња, тов јагњади и тов јаради („Службени гласник РС“, број 111/2015, 9/2016 и 110/2016);
- Правилник о условима и начину остваривања права на подстицаје у сточарству за квалитетна приплодна грла („Сл. гласник РС“ број 26/2017, 20/2018 и 34/2018);
- Правилник о подстицајима програмима за инвестиције у пољопривреди за унапређење конкурентности и достизање стандарда квалитета кроз подршку унапређења квалитета вина и ракије („Службени гласник РС“, број 48/2013, 33/2016 и 18/2018);
- Правилник о условима и начину остваривања права на подстицаје у сточарству за краве дојиље („Службени гласник РС“, број 46/2015 и 26/2018);
- Правилник о подстицајима програмима за унапређење конкурентности за инвестиције у физичку имовину пољопривредног газдинства кроз подршку подизања вишегодишњих производних засада воћака, винове лозе и хмеља ("Службени гласник РС", бр. 37/2017);
- Правилник о условима и начину остваривања права на подстицаје у сточарству по кошници пчела („Сл. гласник РС“, број 33/2015, 14/2016 и 20/2018);
- Правилник о начину остваривања права на подстицаје у сточарству за производњу конзумне рибе („Службени гласник РС“, број 61/2013 и 44/2014);
- Правилник о подстицајима за унапређење економских активности на селу кроз подршку непољопривредним активностима („Службени гласник РС“, број 67/2016);
- Правилник о подстицајима за очување животињских генетичких ресурса („Службени гласник РС“, број 83/2013, 35/2015 и 28/2016);
- Правилник о подстицајима за очување биљних генетичких ресурса („Службени гласник РС“, број 85/2013);
- Правилник о условима и начину остваривања права на кредитну подршку („Службени гласник РС“ број 48/2017 и 88/2017);
- Правилник о подстицајима за унапређење система креирања и преноса знања кроз развој техничко-технолошких, примењених, развојних и иновативних пројеката у пољопривреди и руралном развоју ("Службени гласник РС", бр. 94/2017)

- Правилник о подстицајима за инвестиције у прераду и маркетинг пољопривредних и прехрамбених производа и производа рибарства за набавку опреме у сектору млека, меса, воћа, поврћа и грожђа ("Сл. гласник РС", бр. 29/2017);
- Правилник о подстицајима за инвестиције у физичку имовину пољопривредног газдинства за набавку новог трактора ("Сл. гласник РС", бр. 29/2017);
- Правилник о подстицајима програмима за диверсификацију дохотка и унапређење квалитета живота у руралним подручјима кроз подршку младим пољопривредницима ("Сл. гласник РС", бр. 29/2017 и 33/2017);
- Правилник о подстицајима за инвестиције у физичку имовину пољопривредног газдинства за набавку нових машина, опреме и квалитетних приплодних грла за унапређење примарне пољопривредне производње („Службени гласник РС“ број 36/2017, 26/2018);
- Правилник о условима и начину остваривања права на подстицаје у сточарству за краве за узгој телади за тов („Службени гласник РС“ број 25/2018);
- Правилник о условима, начину и обрасцу захтева за остваривање права на подстицаје за премију осигурања усева, плодова, вишегодишњих засада, расадника и животиња („Службени гласник РС“ број 61/2017)
- Правилник о коришћењу подстицаја за органску сточарску производњу („Службени гласник РС“ број 41/2017 , 3/2018 и 31/2018);
- Правилник о коришћењу подстицаја за органску биљну производњу(„Службени гласник РС“ бој 31/2018);
- Правилник о садржини и обрасцу захтева за издавање водних аката, садржини мишљења у поступку издавања водних услова и садржини извештаја у поступку издавања водне дозволе ("Службени гласник РС", бр. 72/2017);
- Правилник о коришћењу подстицаја за промотивне активности у пољопривреди и руралном развоју ("Службени гласник РС", бр. 72/2017);
- Правилник о подстицајима за производњу садног материјала и сертификацију и клонску селекцију воћака, винове лозе и хмеља ("Службени гласник РС", бр. 58/2017 и 25/2018);
- Правилник о подстицајима за инвестиције у физичку имовину пољопривредног газдинства за изградњу и опремање објеката за унапређење примарне пољопривредне производње ("Службени гласник РС", бр. 29/2018 и 30/2018);
- Правилник о подстицајима за спровођење активности у циљу подизања конкурентности кроз сертификацију система квалитета хране, органских производа и производа са ознаком географског порекла („Сл. гласник РС 39/2018)
- Закон о потврђивању Оквирног споразума између Републике Србије и Европске комисије о правилима за спровођење финансијске помоћи Европске уније Републици Србији у оквиру инструмента за претприступну помоћ (ИПА II) („Сл. гласник РС - Међународни уговори бр. 19/2014);

- Закључак Владе РС 05 Број: 48-2293/2016-2 од 11. марта 2016. године, којим се усваја ИПАРД програм за Републику Србију за период 2014 – 2020. године („Службени гласник РС”, број 30/2016 и 84/2017);
- Закључак о усвајању Националног програма за пољопривреду за период 2018-2020. године („Сл. гласник РС“, бр. 120/2017);
- Уредба о управљању програмима претприступне помоћи Европске уније у оквиру инструмента за претприступну помоћ (ИПА II) за период 2014-2020. године („Сл. гласник РС“, бр. 86/2015);
- Уредба о утврђивању Годишњег програма мера за спровођење одгајивачког програма за 2018. Годину ("Сл. гласник РС", бр. 29/2018)
- Уредба о граничним вредностима загађујућих, штетних и опасних материја у земљишту, ("Службени гласник РС", бр. 30/2018);
- Уредба о утврђивању Годишњег програма развоја саветодавних послова у пољопривреди за 2018. годину, ("Службени гласник РС", бр. 30/2018);
- Правилник о ИПАРД подстицајима за инвестиције у физичку имовину које се тичу прераде и маркетинга пољопривредних производа и производа рибарства ("Сл. гласник РС", бр. 84/2017 и 23/2018) ;
- Правилник о ИПАРД подстицајима за инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава ("Сл. гласник РС", бр. 84/2017,112/2017);
- Правилник о о подстицајима за спровођење активности у циљу подизања конкурентности кроз диверсификацију економских активности кроз подршку инвестицијама у прераду и маркетинг на пољопривредном газдинству ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017);
- Правилник о максимално дозвољеним количинама остатака средстава за заштиту биља у храни и храни за животиње и о храни и храни за животиње за коју се утврђују максимално дозвољене количине остатака средстава за заштиту биља ("Сл. гласник РС", бр. 29/2014, 37/2014 - испр., 39/2014, 72/2014, 80/2015, 84/2015, 35/2016, 81/2016, 21/2017 и 81/2017)
- Правилник о подстицајима за унапређење система креирања и преноса знања кроз развој техничко-технолошких, примењених, развојних и иновативних пројеката у пољопривреди и руралном развоју („Сл. гласник РС“ број 94/2017)
- Правилник о условима које треба да испуњавају објекти за животињске отпатке и погони за прераду и обраду животињских отпадака („Сл. гласник РС“ број 94/2017)
- Правилник о подстицајима за очување животињских генетичких ресурса у банци гена („Службени гласник РС“, број110/2017);
- Правилник о обрасцу и садржини програма подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја и обрасцу извештаја о спровођењу мера пољопривредне политике и политике руралног развоја ("Сл. гласник РС", бр. 24/2015, 111/2015, 110/2016 и 16/2018)

- Правилника о условима у погледу гајења и промета аутохтоних раса домаћих животиња, као и садржини и начину вођења Регистра одгајивача аутохтоних раса домаћих животиња ("Сл. гласник РС", бр. 58/2016 и 16/2018)

9. УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

На основу Закона о пољопривреди и руралном развоју "Службени гласник РС", бр.41/2009 и 10/2013 - др. закон и 101/2016) и Закона о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју ("Службени гласник РС", бр. 10/2013, 142/2014, 103/2015 и 101/2016), Управа за аграрна плаћања обавља поступке административне контроле и провере испуњености услова за одобравање и исплату подстицајних средстава. О остваривању права на подстицаје одлучује директор Управе решењем. С обзиром да су ова решења управни акти, на поступак доношења и рокове примењују се одредбе закона који уређује општи управни поступак. Сходно томе, у току 2013. године, Управа за аграрна плаћања је добила 525,568 захтева за остваривање права на различите врсте подстицаја а у 2014. години 642,683 захтева.

10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Захтеве за подстицајна средстава са неопходном документацијом, подносиоци шаљу на адресу **Управе за аграрна плаћања, Булевар краља Александра 84, 11050 Београд** или достављају лично на писарници Управе за заједничке послове републичких органа на адресу **Немањина 22-24, Београд**. Административну контролу спроводе службеници Управе. По обављеном надзору инспектора надлежног за послове пољопривреде, у случају када подносилац захтева испуњава прописане услове, биће донето Решење о одобравању захтева и извршена исплата одобрених подстицајних средстава. У супротном, захтев подносиоца одбија се као неоснован.

Подносиоци захтева, незадовољни одлуком директора Управе, могу изјавити жалбу Министру пољпривреде и заштите животне средине, у року од 15 дана од дана достављања

11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

11.1 Подаци о пруженим услугама у 2016. години

Назив	Планирано	Реализовано	Бр. Реализованих	Обавезе	Расположиво
ПОСЕБНИ ПОДСТИЦАЈИ У ПОЉ. И РУРАЛНОМ РАЗВОЈУ	209.700.000,00	180.903.447,28	440,00	0,00	28.796.552,72
ПОД.ЗА СПРОВОЂ.НАУЧ.ИСТРАЖ.РАЗ.И ИНОВ.ПР	350.000,00	120.000,00	1,00	0,00	230.000,00
ПОДСТ.ЗА СПРОВОЂ.ОДГАЈ.ПРОГ.	130.000.000,00	117.725.262,59	402,00	0,00	12.274.737,41
МЕРЕ И АКЦИЈЕ У ПОЉОПРИВРЕДИ	2.000.000,00	488.619,40	4,00	0,00	1.511.380,60
СТРУЧНО ЗНАЊЕ И УСАВРШ. ЉУДСКИХ КАПАЦИТЕТА	70.000.000,00	62.569.565,29	33,00	0,00	7.430.434,71
САДНИ МАТ И СЕРТИФИКАЦИЈА И КЛОН СЕЛЕКЦ	7.350.000,00	0,00	0,00	0,00	7.350.000,00
ДИРЕКТНИ ПОДСТИЦАЈИ У ПОЉОПРИВРЕДИ	19.617.670.000,00	19.540.103.580,53	100.141,00	0,00	77.566.419,47
НЕИЗМИРЕНЕ ОБАВЕЗЕ	3.182.000.000,00	3.180.162.209,23	28.537,00	0,00	1.837.790,77
ПРЕМИЈА ЗА МЛЕКО	3.635.000.000,00	0,00	0,00	0,00	3.635.000.000,00
I КВАРТАЛ - ПРЕМИЈА ЗА МЛЕКО	0,00	1.221.507.420,70	564,00	0,00	-1.221.507.420,70
II КВАРТАЛ - ПРЕМИЈА ЗА МЛЕКО	0,00	1.274.022.406,27	729,00	0,00	-1.274.022.406,27
III КВАРТАЛ - ПРЕМИЈА ЗА МЛЕКО	0,00	1.122.813.232,50	643,00	0,00	-1.122.813.232,50
ПРИПЛОДНЕ МЛЕЧНЕ КРАВЕ	4.471.000.000,00	4.465.193.968,15	30.808,00	0,00	5.806.031,85
ПРИПЛОДНЕ КРМАЧЕ	215.000.000,00	214.410.000,00	304,00	0,00	590.000,00
ПРИПЛОДНЕ ОВЦЕ И КОЗЕ	672.582.000,00	663.364.000,00	3.235,00	0,00	9.218.000,00
ПРИПЛОДНЕ МАТИЦЕ РИБА ШАРАНА	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
ПРИПЛОДНЕ МАТИЦЕ РИБА ПАСТРМКЕ	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
РОДИТЕЉСКЕ КОКОШКЕ ТЕШКОГ ТИПА	21.975.000,00	19.601.100,00	23,00	0,00	2.373.900,00
РОДИТЕЉСКЕ КОКОШКЕ ЛАКОГ ТИПА	3.200.000,00	2.944.500,00	4,00	0,00	255.500,00
РОДИТЕЉСКЕ ЂУРКЕ	800.000,00	0,00	0,00	0,00	800.000,00
ПРИПЛОДНЕ ТОВНЕ КРАВЕ	6.025.000,00	6.000.000,00	20,00	0,00	25.000,00

ТОВ ЈУНАДИ	592.532.000,00	591.798.000,00	11.619,00	0,00	1.000,00
ТОВ ЈАГЊАДИ	138.649.000,00	134.915.000,00	2.734,00	0,00	0,00
ТОВ СВИЊА	830.557.000,00	835.024.000,00	10.050,00	0,00	0,00
ТОВ ЈАРАДИ	262.000,00	262.000,00	9,00	0,00	0,00
БИЉНА ПРОИЗВОДЊА	3.170.694.000,00	3.169.150.247,28	14,00	0,00	1.543.752,72
РЕГРЕС ЗА ЂУБРИВО	2.235.694.000,00	2.227.344.296,40	12,00	0,00	8.349.703,60
КРАВЕ ДОЈИЉЕ	20.000.000,00	12.380.000,00	10,00	0,00	7.620.000,00
КОШНИЦЕ ПЧЕЛА	420.000.000,00	399.211.200,00	10.826,00	0,00	20.788.800,00
КОНЗУМНА РИБА	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
СКЛАДИШТЕЊЕ	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
МЕРЕ РУРАЛНОГ РАЗВОЈА	3.733.250.000,00	3.087.363.323,54	9.990,00	0,00	645.886.676,46
НЕИЗМИРЕНЕ ОБАВЕЗЕ	312.650.000,00	311.768.322,93	1.967,00	0,00	881.677,07
ПОД. ВИШЕГ. ЗАСАДА ВИН. ЛОЗ. И ХМЕЉ.	100.000.000,00	99.982.264,10	345,00	0,00	17.735,90
ПРИМАРНА ПОЉ.ПРОИЗВОДЊА-БИЉНА	1.230.000.000,00	1.229.998.482,20	5.747,00	0,00	1.517,80
ПРИМАРНА ПОЉ.ПРОИЗВОДЊА-СТОЧАРСКА	299.398.000,00	299.208.325,40	1.311,00	0,00	189.674,60
ПРЕМИЈА ОСИГУРАЊА	588.000.000,00	586.169.320,96	12,00	0,00	1.830.679,04
УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА ВИНА И РАКИЈЕ	1.000.000,00	30.342,22	3,00	0,00	969.657,78
КОНТ. МАРК. ЗА ПОЉ.ПРЕХ.ПР. И ВИНО	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
НАБ.ОПРЕМЕ У СЕКТОРУ МЕСА,МЛ.,ВОЋА	90.000.000,00	87.880.640,28	68,00	0,00	2.119.359,72
ОРГАНСКА ПРОИЗВОДЊА	80.500.000,00	0,00	0,00	0,00	80.500.000,00
ОРГАНСКА - БИЉНА	0,00	2.057.385,96	8,00	0,00	-2.057.385,96
ОРГАНСКА - ЂУБРИВО	0,00	183.222,24	5,00	0,00	-183.222,24
ОРГАНСКА - МЛЕКО	0,00	14.859.153,05	4,00	0,00	-14.859.153,05
ОРГАНСКА - ТОВ ЈАГЊАДИ	0,00	1.463.400,00	10,00	0,00	-1.463.400,00
ОРГАНСКА - КВАЛИТЕТНА ГРЛА КРАВА	0,00	2.580.000,00	6,00	0,00	-2.580.000,00
ОРГАНСКА - КВАЛИТЕТНА ГР. ОВАЦА И КОЗА	0,00	18.146.450,00	11,00	0,00	-18.146.450,00
ОРГАНСКА - ТОВ ЈУНАДИ	0,00	3.524.500,00	5,00	0,00	-3.524.500,00
ОРГАНСКА - КОШНИЦЕ ПЧЕЛА	0,00	634.710,00	5,00	0,00	-634.710,00
ОРГАНСКА - КРАВЕ ДОЈИЉЕ	0,00	32.025.000,00	1,00	0,00	-32.025.000,00

ОЧУВАЊЕ БИЉНИХ ГЕНЕТИЧКИХ РЕСУРСА	500.000,00	145.054,04	1,00	0,00	354.945,96
ОЧУВАЊЕ ЖИВОТИЊСКИХ ГЕНЕТИЧКИХ РЕСУРСА	78.000.000,00	64.080.000,00	305,00	0,00	13.920.000,00
ПОДРСКА НЕПОЉОПРИВРЕДНИМ АКТИВНОСТИМА	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
ДОДАВАЊЕ ВРЕДНОСТИ ПОЉ.ПРОИЗВОДИМА	5.000.000,00	1.995.966,74	82,00	0,00	3.004.033,26
УНАПРЕЂЕЊЕ ОБУКА У ОБЛАСТИ РУРАЛНОГ РАЗВОЈА	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
ПОДСТ. ЗА ПОДРШКУ САВЕТОД.И СТР.ПОСЛ.У П.	347.700.000,00	330.630.783,42	94,00	0,00	17.069.216,58
ИПАРД	600.000.000,00	0,00	0,00	0,00	600.000.000,00
ПОДРШКА ПРИВАТНОМ СЕКТОРУ ЗА ВОЋЕ, ЈАГОДИЧАСТО И БОБИЧАСТО ВОЋЕ У ЈУЖНОЈ СРБИЈИ	110.001.000,00	74.798.475,25	117,00	0,00	35.202.524,75
ДАН.КОНК.-ПОД.ПР.СЕК.ЗА ВОЦ.,ЈАГ.И БОБ.В	66.000.000,00	42.482.477,33	58,00	0,00	23.517.522,67
ДАНСКА ДОНАЦИЈА - ИЗВОР 05 И 15	44.001.000,00	32.315.997,92	59,00	0,00	11.685.002,08

Табела бр.1 Услуге пружене у 2016. години

11.2 Подаци о пруженим услугама у 2017. Години

НАЗИВ МЕРЕ		ПЛАН ПОДСТИЦАЈА У 2017. ГОДИНИ /У ДИН/	РЕАЛИЗАЦИЈА НА ДАН 31.12.2017. ГОД /У ДИН/	БРОЈ РЕАЛИЗОВАНИХ
I	**ДИРЕКТНА ПЛАЋАЊА**	**19.062.453.000,00**	**18.864.478.901,16**	**531.091**
	НЕИЗМИРЕНЕ ОБЕВЕЗЕ	**2.760.000.000,00**	**2.611.556.692,84**	**27.874**
	РЕДОВНЕ ОБЕВЕЗЕ	**16.302.453.000,00**	**16.252.922.208,32**	**503.217**
1.	**Премије**	**3.645.000.000,00**	**3.644.562.483,44**	**1.939**
1.1	*Премија за млеко*	3.645.000.000,00	3.644.562.483,44	1.939
2.	**Подстицаји за производњу**	**10.269.972.000,00**	**10.223.524.393,60**	**318.989**
2.1	Основни подстицаји за биљну производњу	2.925.028.000,00	2.924.210.893,60	245.821
2.2	Подстицаји у сточарству	7.344.944.000,00	7.299.313.500,00	73.168
2.2.1	*Подстицаји за квалитетне приплодне млечне краве*	*4.456.000.000,00*	4.438.301.000,00	27.183
2.2.2	*Подстицаји за квалитетне приплодне товне краве*	*10.000.000,00*	9.850.000,00	9
2.2.3	*Подстицаји за квалитетне приплодне крмаче /и нерастове у 2017. г*	*176.500.000,00*	173.370.000,00	235
2.2.4	*Подстицаји за квалитетне приплодне овце и козе*	338.000.000,00	336.953.000,00	1.263
2.2.5	*Подстицаји за квалитетне приплодне матице риба шарана*	500.000,00	0,00	0
2.2.6	*Подстицаји за квалитетне приплодне матице риба пастрмке*	500.000,00	0,00	0
2.2.7	*Подстицаји за родитељске кокошке тешког типа*	11.000.000,00	8.937.540,00	10
2.2.8	*Подстицаји за родитељске кокошке лаког типа*	7.000.000,00	5.759.200,00	5
2.2.9	*Подстицаји за родитељске ћурке*	500.000,00	0,00	0
2.2.10	*Подстицаји за краве дојиље*	*100.000,00*	0,00	0
2.2.11	*Подстицаји за тов јунади*	*843.218.600,00*	843.077.000,00	14.093
2.2.12	*Подстицаји за тов јагњади*	*154.619.000,00*	154.619.000,00	2.345
2.2.13	*Подстицаји за тов јаради*	*596.000,00*	596.000,00	14
2.2.14	*Подстицаји за тов свиња*	*726.566.400,00*	726.493.400,00	10.216
2.2.15	*Подстицаји за кошнице пчела*	*550.000.000,00*	548.677.360,00	12.382
2.2.16	*Подстицаји за производњу конзумне рибе*	*100.000,00*	0,00	0

2.2.17	*Подстицаје за краве за узгој телади за тов*	*69.744.000,00*	52.680.000,00	5.413
3.	**Регреси**	**2.387.481.000,00**	**2.384.835.331,28**	**182.289**
3.2	*Регрес за ђубриво*	2.387.028.000,00	2.384.835.331,28	182.289
3.3	*Регрес за трошкове складиштења у јавним складиштима*	453.000,00	0,00	**0**
II	**ПОДСТИЦАЈИ МЕРАМА РУРАЛНОГ РАЗВОЈА**	**7.732.000.000,00**	**7.178.007.133,34**	**10.211**
	НЕИЗМИРЕНЕ ОБЕВЕЗЕ	**785.000.000,00**	**779.284.913,15**	**3.447**
	РЕДОВНЕ ОБЕВЕЗЕ	**6.947.000.000,00**	**6.398.722.220,19**	**6.764**
1.	**Подстицаји за унапређење конкурентности**	**5.806.300.000,00**	**5.381.433.951,62**	**27.436**
1.1	*Инвестиције у физичку имовину пољопривредног газдинства*	4.797.800.000,00	4.499.394.189,26	**5.149**
1.1.1	*Подстицање подизања нових вишегодишњих засада воћака, винове лозе и хмеља*	*210.000.000,00*	209.246.240,12	584
1.1.2	*Подршка за унапређење примарне пољопривредне производње*	*4.587.800.000,00*	*4.290.147.949,14*	4.565
1.1.2.1	*Подршка за инвестиције у набавку нових машина и опреме као и квалитетних приплодних грла*	*1.827.300.000,00*	1.589.857.426,60	2.993
1.1.2.2	*Подршка за инвестиције у набавку нових трактора*	*1.530.500.000,00*	1.470.336.661,02	1.188
1.1.2.3	*Подршка инвестицијама у изградњу и опремање објеката*	*1.230.000.000,00*	1.229.953.861,52	384
1.2	*Успостављање и јачање удружења у области пољопривреде*	0,00	0,00	**0**
1.3	*Инвестиције у прераду и маркетинг пољопривредних и прехрамбених производа и производа рибарства*	403.500.000,00	278.690.291,40	**116**
1.3.1	*Подршка унапређењу квалитета вина и ракије и пољопривредно-прехрамбених производа*	*3.000.000,00*	151.636,44	5
1.3.2	*Контролне маркице за пољоп.-прехрамбене производе и вино*	*500.000,00*	0,00	0
1.3.3	*Набавка опреме у сектору меса, млека, воћа, поврћа и грожђа*	*400.000.000,00*	278.538.654,96	111
1.4	*Управљање ризицима (Регрес за премију осигурања за усеве, плодове, вишегодишње засаде, расаднике и животиње)*	605.000.000,00	603.349.470,96	**22.171**
2.	**Подстицаји за очување и унапређење животне средине и природних ресурса**	**203.500.000,00**	**179.360.542,93**	**579,00**
2.1	*Органска производња*	90.000.000,00	**88.080.459,40**	**112**
2.1.1	*Органска биљна производња*	*5.000.000,00*	**3.248.647,30**	18
2.1.2	*Органска сточарска производња*	*85.000.000,00*	**84.831.812,10**	94
2.2	*Очување биљних и животињских генетичких ресурса*	113.000.000,00	**91.280.083,53**	**467**
2.2.1	*Очување биљних генетичких ресурса*	*5.000.000,00*	**216.483,53**	1
2.2.2	*Очување животињских генетичких ресурса*	*106.000.000,00*	**91.063.600,00**	466

2.2.3	*Очување животињских генетичких ресурса у банци гена*	*2.000.000,00*	**0,00**	0
2.3	*Подршка агроеколошким мерама, доброј пољопривредној пракси и другим политикама заштите и очувања животне средине*	500.000,00	**0,00**	**0**
3.	**Подстицаји за диверсификацију дохотка и унапређење квалитета живота у руралним подручјима**	**536.200.000,00**	**458.749.244,17**	**789,00**
3.1	*Унапређење економских активности на селу кроз подршку непољопривредним активностима*	100.000,00	0,00	0
3.2	*Подршка младима у руралним подручјима*	526.000.000,00	452.795.292,98	666
3.3	*Спровођење активности у циљу подизања конкурентности у смислу додавања вредности кроз прераду, као и на увођење и сертификацију система квалитета хране, органских производа и производа са ознаком географског порекла на газдинствима*	10.100.000,00	5.953.951,19	123
4.	**Подстицаји за припрему и спровођење локалних стратегија руралног развоја**	**1.000.000,00**	**0,00**	**0**
4.1	*Припрема локалних стратегија руралног развоја*	500.000,00	0,00	**0**
4.2	*Спровођење локалних стратегија руралног развоја*	500.000,00	0,00	**0**
5.	**Подстицаји за унапређење система креирања и преноса знања**	**400.000.000,00**	**379.178.481,47**	**128**
5.1	*Развој техничко-технолошких, примењених, развојних и иновативних пројеката у пољопривреди и руралном развоју*	60.000.000,00	59.933.704,18	**32**
5.2	*Подршку пружању савета и информација пољопривредним произвођачима, удружењима, задругама и другим правним лицима у пољопривреди*	340.000.000,00	319.244.777,29	**96**
III	**ПОСЕБНИ ПОДСТИЦАЈИ**	**255.350.000,00**	**149.644.986,04**	**486**
	НЕИЗМИРЕНЕ ОБЕВЕЗЕ	**500.000,00**	**0,00**	**0**
	РЕДОВНЕ ОБЕВЕЗЕ	**254.850.000,00**	**149.644.986,04**	**486**
1.	**Подстицаји за спровођење одгајивачких програма, ради остваривања одгајивачких циљева у сточарству - мере селекције**	**130.000.000,00**	**113.585.491,00**	**414**
2.	**Подстицаје за промотивне активности у пољопривреди и руралном развоју (мере и акције у пољопривреди)**	**10.000.000,00**	**2.276.488,00**	**8**
3.	**Подстицаји за производњу садног материјала и сертификацију и клонску селекцију**	**114.850.000,00**	**33.783.007,04**	**64**

IV	ИПАРД	1.000.000.000,00	0,00	0
УКУПНО ГЛАВА 23.10		28.049.803.000,00	26.192.131.020,54	541.788
V	КРЕДИТНА ПОДРШКА	800.000.000,00	599.999.062,15	329
	НЕИЗМИРЕНЕ ОБЕВЕЗЕ	130.000.000,00	107.195.330,47	206
	РЕДОВНЕ ОБЕВЕЗЕ	670.000.000,00	492.803.731,68	123
УКУПНО ГЛАВА 23.1		800.000.000,00	599.999.062,15	329,00
УКУПНА РЕАЛИЗАЦИЈА СУБВЕНЦИЈА - 2017		28.849.803.000,00	26.792.130.082,69	542.117

Табела бр.2

Услуге пружене у 2017. години

11.3 Подаци о пруженим услугама у 2018. Години

Назив	Планирано	Реализовано	Бр. Реализованих	Обавезе	Бр. Обавеза	Расположиво
ПОСЕБНИ ПОДСТИЦАЈИ У ПОЉ. И РУРАЛНОМ РАЗВОЈУ	255.350.000,00	1.235.685,00	4,00	0,00	0,00	254.114.315,00
Неизмирене обавезе	6.219.466,00	1.235.685,00	4,00	0,00	0,00	4.983.781,00
Редовне обавезе	249.130.534,00	0,00	0,00	0,00	0,00	249.130.534,00
ОДГАЈИВАЧКИ ПРОГРАМИ	140.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	140.000.000,00
ПОД.ЗА ПРОМ.АКТ. (МЕРЕ АКЦИЈЕ)	10.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000.000,00
ПОД.ЗА ПРОИЗ.САД.МАТЕ.И СЕРТИФ.И КЛОНС.С	99.130.534,00	0,00	0,00	0,00	0,00	99.130.534,00
ДИРЕКТНИ ПОДСТИЦАЈИ У ПОЉОПРИВРЕДИ	21.068.248.000,00	9.669.279.669,34	18.604,00	281.997.112,02	1.726,00	11.116.971.218,64
Неизмирене обавезе	4.030.000.000,00	2.506.756.396,74	16.623,00	217.421.477,52	1.698,00	1.305.822.125,74
Редовне обавезе	17.038.248.000,00	7.162.523.272,60	1.981,00	0,00	0,00	9.811.149.092,90
I КВАРТАЛ - ПРЕМИЈА ЗА МЛЕКО	1.000.000.000,00	865.223.163,00	13,00	36.142.634,50	5,00	98.634.202,50
II КВАРТАЛ - ПРЕМИЈА ЗА МЛЕКО	1.000.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000.000,00
III КВАРТАЛ - ПРЕМИЈА ЗА МЛЕКО	1.000.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000.000,00
ПРИПЛОДНЕ МЛЕЧНЕ КРАВЕ	3.731.708.000,00	0,00	0,00	14.000.000,00	1,00	3.717.708.000,00
ПРИПЛОДНЕ КРМАЧЕ И НЕРАСТОВИ	200.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200.000.000,00
ПРИПЛОДНЕ ОВЦЕ И ОВНОВИ	350.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	350.000.000,00
ПРИПЛОДНЕ МАТИЦЕ РИБА ШАРАНА	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
ПРИПЛОДНЕ МАТИЦЕ РИБА ПАСТРМКЕ	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
РОДИТЕЉСКЕ КОКОШКЕ ТЕШКОГ ТИПА	18.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18.000.000,00
РОДИТЕЉСКЕ КОКОШКЕ ЛАКОГ ТИПА	7.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.000.000,00
РОДИТЕЉСКЕ ЂУРКЕ	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
ПРИПЛОДНЕ ТОВНЕ КРАВЕ И БИКОВИ	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000.000,00
ПРИПОЛДНЕ КОЗЕ И ЈАРЧЕВИ	30.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000.000,00

ТОВ ЈУНАДИ	500.000.000,00	59.460.000,00	1.228,00	5.460.000,00	0,00	435.080.000,00
ТОВ ЈАГЊАДИ	160.000.000,00	12.715.000,00	190,00	1.466.000,00	0,00	145.819.000,00
ТОВ СВИЊА	300.000.000,00	45.961.000,00	542,00	7.507.000,00	22,00	246.532.000,00
ТОВ ЈАРАДИ	40.000.000,00	76.000,00	1,00	0,00	0,00	39.924.000,00
БИЉНА ПРОИЗВОДЊА	7.874.540.000,00	6.179.088.109,60	7,00	0,00	0,00	1.695.451.890,40
КРАВЕ ДОЈИЉЕ	10.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000.000,00
КОШНИЦЕ ПЧЕЛА	400.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	400.000.000,00
КОНЗУМНА РИБА	10.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000.000,00
СКЛАДИШТЕЊЕ	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
КРАВЕ ЗА УЗГОЈ ТЕЛАДИ ЗА ТОВ	400.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	400.000.000,00
МЕРЕ РУРАЛНОГ РАЗВОЈА	5.250.778.000,00	1.203.544.602,35	1.828,00	208.311.389,42	0,00	3.838.922.008,23
Неизмирене обавезе	2.857.957.109,00	1.192.079.177,43	1.796,00	188.227.472,63	9,00	1.477.650.458,94
Редовне обавезе	2.392.820.891,00	11.465.424,92	32,00	20.083.916,79	0,00	2.361.271.549,29
ПОД. ВИСЕГ. ЗАСАДА ВИН. ЛОЗ. И ХМЕЉ.	180.000.000,00	10.801.116,60	31,00	18.528.278,07	14,00	150.670.605,33
ПРИМАРНА-ИЗГРАДЊА И ОПРЕМАЊЕ ОБЈЕКАТА	200.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200.000.000,00
ИНВ.У ОПРЕМУ ЗА ПРИМ.БИЉНУ ПРОИЗВ.	400.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	400.000.000,00
ИНВ.У ОПРЕМУ ЗА ПРИМАРНУ СТОЧАРСКУ ПРОИЗ	250.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	250.000.000,00
ИНВ.У КВАЛИТ.ПРИПЛ.ГРЛА ЗА ПРИМ.СТОЧ.ПР.	150.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000.000,00
УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА ВИНА И РАКИЈЕ	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000.000,00
КОНТ. МАРК. ЗА ПОЉ.ПРЕХ.ПР. И ВИНО	320.891,00	0,00	0,00	0,00	0,00	320.891,00
НАБ.ОПРЕМЕ У СЕКТОРУ МЕСА,МЛ.,ВОЋА	95.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	95.500.000,00
УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА (ОСИГУРАЊЕ)	150.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000.000,00
ОРГАНСКА - БИЉНА	40.000.000,00	664.308,32	1,00	1.555.638,72	0,00	37.780.052,96
ОРГАНСКА - СТОЧАРСКА	70.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70.000.000,00
ОЧУВАЊЕ БИЉНИХ ГЕНЕТИЧКИХ РЕСУРСА	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00
ОЧУВАЊЕ ЖИВОТИЊСКИХ ГЕНЕТИЧКИХ РЕСУРСА	90.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	90.000.000,00

ЖИВОТИЊСКИ ГЕНЕТИЧКИ РЕС. У БАНЦИ ГЕНА	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00
ПОДРСКА НЕПОЉ. АКТИВНОСТИМА НА СЕЛУ	60.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	60.000.000,00
СЕРИФИК.-ХРАНА,ОРГ.ПР,ГЕО ПОРЕКЛО	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000.000,00
ПОД.ИНВ. У ПРЕРАДУ И МАРКЕТИНГ НА ГАЗДИН	90.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	90.000.000,00
ПОДРШКА МЛАДИМА У РУР.ПОДРУЧЈИМА	200.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200.000.000,00
ПРИПРЕМА ЛОКАЛНИХ СТРАТЕГИЈА	25.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.000.000,00
РАЗ.ТЕХ.-ТЕХНОЛОШ. И ИНОВАТИВНИХ ПРОЈЕК.	40.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000.000,00
ПРУЖ.САВЕТА УДРУЖЕЊИМА, ЗАДРУГАМА И ДР.	340.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	340.000.000,00
ИПАРД	2.434.260.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.434.260.000,00
Укупно глава 23.10	29.008.636.000,00	10.874.059.956,69	20.436,00	490.308.501,44	1.726,00	17.644.267.541,87
КРЕДИТНА ПОДРШКА	800.000.000,00	233.977.993,48	78,00	16.911.404,20	14,00	549.110.602,32
Неизмирене обавезе	340.000.000,00	201.324.643,48	59,00	2.060.153,10	7,00	136.615.203,42
Редовне обавезе	460.000.000,00	32.653.350,00	19,00	14.851.251,10	7,00	412.495.398,90
Укупно глава 23.1	800.000.000,00	233.977.993,48	78,00	16.911.404,20	14,00	549.110.602,32
Укупна реализација субвенција у 2018	29.808.636.000,00	11.108.037.950,17	20.514,00	507.219.905,64	1.740,00	18.193.378.144,19

Табела бр.3

Услуге пружене у 2018. години

12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Назив	Планирано	Реализовано	Расположиво
Плате по основу цене рада	105.000.000,00	46.700.064,12	58.299.935,88
Додатак за рад дужи од пуног радног времена	900.000,00	837.279,63	62.720,37
Додатак за рад на дан државног и верског празника	100.000,00	71.518,02	28.481,98
Додатак за време проведено на раду (минули рад)	2.100.000,00	1.298.175,21	801.824,79
Накнада зараде за време привремене спречености за рад до 30 дана услед болести	1.800.000,00	1.111.537,62	688.462,38
Накнада зараде за време одсуствања са рада на дан празника који је нерадни дан, годишњег одмора, плаћеног одсуства, војне	14.300.000,00	6.516.105,39	7.783.894,61
Остали додаци и накнаде запосленима	560.000,00	19.211,51	540.788,49
Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	15.000.000,00	6.786.466,99	8.213.533,01
Допринос за здравствено осигурање	6.310.000,00	2.912.524,98	3.397.475,02
Допринос за незапосленост	1.000.000,00	424.154,91	575.845,09
Поклони за децу запослених	540.000,00	0,00	540.000,00
Породиљско боловање	538.000,00	486.656,80	51.343,20
Боловање преко 30 дана	220.000,00	62.345,94	157.654,06
Инвалидност рада другог степена	227.530,00	229.395,09	-1.865,09
Остале помоћи запосленим радницима	112.470,00	112.470,00	0,00
Накнаде трошкова за превоз на посао и са посла	6.600.000,00	2.754.684,98	3.845.315,02
Јубиларне награде	300.000,00	0,00	300.000,00
Услуге за електричну енергију	6.200.000,00	1.887.332,21	4.312.667,79
Природни гас	1.000.000,00	303.783,03	696.216,97
Централно грејање	5.000.000,00	4.631.801,15	368.198,85
Услуге водовода и канализације	5.600.000,00	211.921,41	5.388.078,59
Одвоз отпада	1.300.000,00	433.258,30	866.741,70
Услуге чишћења	2.500.000,00	1.454.869,05	1.045.130,95

Телефон, телекс и телефакс	1.000.000,00	163.458,50	836.541,50
Интернет и слично	1.000.000,00	279.477,75	720.522,25
Услуге мобилног телефона	500.000,00	10.090,09	489.909,91
Пошта	17.000.000,00	7.105.723,80	9.894.276,20
Осигурање возила	500.000,00	43.105,00	456.895,00
Осигурање запослених у случају несреће на раду	200.000,00	67.373,20	132.626,80
Закуп административне опреме	6.000.000,00	470.318,40	5.529.681,60
Закуп опреме за производњу, моторна, непокретна и немоторна	1.000,00	0,00	1.000,00
Остали непоменути трошкови	8.279.000,00	0,00	8.279.000,00
Трошкови дневница (исхране) на службеном путу	300.000,00	2.025,00	297.975,00
Трошкови превоза на службеном путу у земљи (авион, аутобус, воз, и сл.)	80.000,00	0,00	80.000,00
Трошкови смештаја на службеном путу у земљи	20.000,00	15.674,38	4.325,62
Остали трошкови за пословна путовања у земљи	100.000,00	0,00	100.000,00
Трошкови дневница за службени пут у иностранство	100.000,00	10.657,82	89.342,18
Трошкови превоза за службени пут у иностранство (авион, аутобус, воз и сл.)	1.000.000,00	74.806,78	925.193,22
Трошкови смештаја на службеном путу у иностранство	800.000,00	649.580,00	150.420,00
Остали трошкови за пословна путовања у иностранство	300.000,00	17.528,45	282.471,55
Остали трошкови превоза у оквиру редовног рада	800.000,00	251.990,00	548.010,00
Трошкови селидбе и превоза	1.000.000,00	150.000,00	850.000,00
Услуге превођења	600.000,00	0,00	600.000,00
Услуге за одржавање софтвера	1.000.000,00	817.359,60	182.640,40
Услуге одржавања рачунара	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
Услуге образовања и усавршавања запослених	3.192.800,00	4.800,00	3.188.000,00
Котизација за стручна саветовања	30.480,00	30.480,00	0,00
Односи са јавношћу	628.800,00	179.520,00	449.280,00

Објављивање тендера и информативних огласа	330.000,00	240.000,00	90.000,00
Остале медијске услуге	288.000,00	108.000,00	180.000,00
Остале стручне услуге	96.769.920,00	27.943.661,61	68.826.258,39
Угоститељске услуге	100.000,00	26.506,00	73.494,00
Репрезентација	300.000,00	57.243,00	242.757,00
Остале опште услуге	200.000,00	65.742,00	134.258,00
Радови на водоводу и канализацији	6.710.000,00	540.000,00	6.170.000,00
Електричне инсталације	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
Остале услуге и материјали за текуће поправке и одржавање зграда	10.000,00	4.511,98	5.488,02
Остале поправке и одржавање опреме за саобраћај	800.000,00	162.396,05	637.603,95
Електронска и фотографска опрема	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00
Уградна опрема	600.000,00	0,00	600.000,00
Текуће поправке и одржавање опреме за јавну безбедност	580.000,00	26.423,95	553.576,05
Текуће поправке и одржавање производне, моторне, непокретне и немоторне опреме	300.000,00	9.514,88	290.485,12
Канцеларијски материјал	12.914.462,00	1.262.496,00	11.651.966,00
ХТЗ опрема	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00
Стручна литература за редовне потребе запослених	330.000,00	205.260,00	124.740,00
Бензин	3.600.000,00	750.000,00	2.850.000,00
Дизел гориво	3.600.000,00	750.000,00	2.850.000,00
Уља и мазива	150.000,00	28.128,00	121.872,00
Остали материјал за превозна средства	750.000,00	298.105,08	451.894,92
Остали материјал за одржавање хигијене	840.000,00	0,00	840.000,00
Потрошни материјал	3.190.000,00	0,00	3.190.000,00
Резервни делови	7.215.538,00	307.682,84	6.907.855,16
Алат и инвентар	360.000,00	51.500,00	308.500,00
Остали материјали за посебне намене	50.000,00	29.930,42	20.069,58

Казне за кашњење	1.000.000,00	112.248,33	887.751,67
Регистрација возила	350.000,00	22.593,00	327.407,00
Судске таксе	150.000,00	0,00	150.000,00
Новчане казне и пенали по решењу судова	1.000,00	0,00	1.000,00
Остале накнаде штете	422.000,00	204.161,86	217.838,14
Капитално одржавање пословних зграда и пословног простора	20.000.000,00	0,00	20.000.000,00
Теренска возила	40.000.000,00	0,00	40.000.000,00
Намештај	8.396.000,00	0,00	8.396.000,00
Уградна опрема	2.400.000,00	0,00	2.400.000,00
Рачунарска опрема	28.744.000,00	0,00	28.744.000,00
Мобилни телефони	3.000.000,00	2.975.280,00	24.720,00
Електронска опрема	4.200.000,00	0,00	4.200.000,00
Остале некретнине и опрема	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00
Компјутерски софтвер	36.476.000,00	0,00	36.476.000,00
Лиценце	5.496.000,00	0,00	5.496.000,00
Укупно	523.763.000,00	125.770.910,11	397.992.089,89

Табела бр. 4 Подаци о приходима и расходима у периоду од 01.05. до 31.05.2018. године

13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

У 2014. години релизовано је 6 јавних набавки укупне вредности 21.564.651,91 динара без ПДВ, односно 25.877.582,30 динара са ПДВ.

План набавки за 2014. годину налази се на следећем линку:
http://uap.gov.rs/wp-content/uploads/2015/05/План-набавки-за-2014.-годину1.pdf

Јавне набавке реализоване у 2014. години налазе се на следећем линку:
http://uap.gov.rs/konkursi-i-nabavke/javne-nabavke-realizovane-u-2014 godini/

У првом кварталу 2015. године, реализована је 1 јавна набавка, укупне вредности 6.616.750,00 динара без ПДВ-а, односно 7.940.100,00 динара са ПДВ-ом.

На основу спроведених централизованих јавних набавки склопљена су 2 уговора укупне вредности 6.051.580,00 динара без ПДВ-а, односно 7.261.896,00 динара са ПДВ-ом.

У другом кварталу 2015. године, реализовано је 5 јавних набавки, укупне вредности 7.859.880,00 динара без ПДВ-а, односно 9.431.856,00 динара са ПДВ-ом.

На основу спроведених централизованих јавних набавки склопљен је 1 уговор вредности 288.000,00 динара без ПДВ-а, односно 345.600,00 динара са ПДВ-ом.

У трећем кварталу 2015. године реализовано је 4 јавне набавке, укупне вредности 4.565.000,00 динара без ПДВ-а, односно 5.478.000,00 са ПДВ-ом.

На основу спроведених централизованих јавних набавки склопљено је 3 уговора укупне вредности 4.360.124,25 динара без ПДВ-а, односно 5.232.149,10 динара са ПДВ-ом.

У четвртом кварталу 2015. године реализоване су 3 јавне набавке, укупне вредности 5.509.900,70 динара без ПДВ-а, односно 6.611.880,84 динара са ПДВ-ом.

На основу спроведених централизованих јавних набавки склопљено је 10 уговора укупне вредности 172.245,25 динара без ПДВ-а, односно 206.694,30 динара са ПДВ.

У првом кварталу 2016. године реализована је 1 јавна набавка, чија је вредност 5.984.100,00 динара без ПДВ-а, односно 7.150.920,00 динара без ПДВ-а.

На основу спроведених централизованих јавних набавки склопљена су 2 уговора, чија је укупна вредност 2.350.000,00 динара без ПДВ-, односно 2.820.000,00 динара са ПДВ-ом.

У другом кварталу 2016. године реализоване су 2 јавне набавке, чија је укупна вредност 1.356.600,00 динара без ПДВ-а, односно 1.627.920,00 динара са ПДВ-ом.

На основу спроведених централизованих јавних набавки склопљено 8 уговора, чија је укупна вредност 14.146.445,20 динара без ПДВ-, односно 16.975.734,24 динара са ПДВ-ом.

У трећем кварталу 2016. године реализовано је 5 јавних набавки, укупне вредности 4.934.490,00 динара без ПДВ-а, односно 5.921.388,00 динара са ПДВ-ом.

На основу спроведених централизованих јавних набавки склопљено је 12 уговора, укупне вредности 7.651.168,50 динара без ПДВ-а, односно 9.143.902,20 динара са ПДВ-ом.

У октобру 2016. године је реализована једна јавна набавка, вредности 1.499.500,00 динара без ПДВ-а, односно 1.799.400,00 динара са ПДВ-ом.

У новембру 2016. године је реализована једна јавна набавка у две партије, вредности 1.019.896,00 динара без ПДВ-а, односно 1.223.875,20 динара са ПДВ-ом.

У четвртом кварталу 2016. године реализоване су четири јавне набавке, укупне вредности 4.020.278,00 динара без ПДВ-а, односно 4.824.333,60 динара са ПДВ-ом.

На основу спроведених централизованих јавних набавки закључен је један уговор, вредности 2.500.000,00 динара без ПДВ-а, односно 3.000.000,00 динара са ПДВ-ом

У првом кварталу 2017. године реализоване су две јавне набавке укупне вредности 6.000.000,00 динара без ПДВ-а, односно 7.000.000,00 са ПДВ-ом.

На основу спроведених централизованих јавних набавки закључена су два уговора укупне вредности 6.993.665,00 без ПДВ-а, односно 8.392.398,00 са ПДВ-ом.

План набавки за 2015. годину налази се на следећем линку:

http://uap.gov.rs/wp-content/uploads/2015/05/План-набавки-за-2015.-годину.pdf

Јавне набавке реализоване у првом кварталу 2015. године налазе се на следећем линку: http://uap.gov.rs/wp-content/uploads/2015/05/Реализација-јавних-набавки-I-квартал-2015.1.pdf

Јавне набавке реализоване у другом кварталу 2015. године налазе се на следећем линку: http://uap.gov.rs/wp-content/uploads/2015/09/Реализација-јавних-набавки-II-квартал-2015.1.pdf

Јавне набавке реализоване у трећем кварталу 2015. године налазе се на следећем линку: http://uap.gov.rs/wp-content/uploads/2015/11/Реализација-јавних-набавки-III-квартал-2015.pdf

Актуелне јавне набавке налазе се на следећем линку:

http://uap.gov.rs/javne-nabavke/

План јавних набавки за 2016. годину се налази на следећем линку:

http://uap.gov.rs/javne-nabavke/plan-i-izvestaji-nabavki/plan-nabavki-za-2016-godinu/

Јавне набавке реализоване у првом кварталу 2016. године се налазе на следећем линку: http://uap.gov.rs/wp-content/uploads/2016/04/kvartalni-izvestaj-I-2016.pdf

Јавне набавке реализоване у другом кварталу 2016. године се налазе на следећем линку: http://uap.gov.rs/wp-content/uploads/2016/07/drugi-kvartal-1.pdf

Јавне набавке реализоване у трећем кварталу се налазе на следећем линку: (рок за објављивање извештаја је 10. октобар). http://uap.gov.rs/javne-nabavke/plan-i-izvestaji-nabavki/kvartalni-izvestaj-iii-2016-godina/

Јавне набавке реализоване у четвртом кварталу се налазе на следећем линку: (рок за објављивање извештаја је 10.јануар). http://uap.gov.rs/wp-content/uploads/2017/01/izvestaj-za-4-kvartal-2016.pdf

План јавних набавки за 2017. годину се налази на следећем линку:
http://uap.gov.rs/wp-content/uploads/2017/02/Plan-2017.pdf
Извештај за први квартал 2017. године се доставља до 10.4.2017. године.

На основу спроведених централизованих јавних набавки у априлу месецу 2017. године, закључен је један уговор, вредности 3.124.800,00 динара без ПДВ-а, односно 3.749.760,00 динара са ПДВ-ом.

На основу спроведених централизованих јавних набавки у мају месецу 2017. године, закључено је пет уговора, вредности 1.876.324,00 динара без ПДВ-а, односно 2.251.588,80 динара са ПДВ-ом. Такође је спроведена једна набавка мале вредности, у вредности 958.800,00 динара без ПДВ-а, односно 1.150.560,00 динара са ПДВ-ом.

На основу спроведених централизованих јавних набавки у јулу месецу 2017. године, закључен је један уговор у вредности 4.068.100,00 динара без ПДВ-а, односно 4.881.720,00 динара са ПДВ-ом. Такође су спроведене две набавка мале вредности у вредности 1.619.674,40 динара без ПДВ-а, односно 1.943.609,28 динара са ПДВ-ом.

На основу спроведених централизованих јавних набавки у августу месецу 2017. године, закључено је шест уговора у вредности од 24.380.700,00 динара без ПДВ-а, односно 29.256.840,00 динара са ПДВ-ом. Такође је спроведена једна набавка мале вредности, а вредност уговора је 1.400.000,00 динара без ПДВ-а, односно 1.680.000,00 динара са ПДВ-ом.

На основу спроведених централизованих јавних набавки у месецу септембру 2017. године, закључено је два уговора вредности 2.686.300,00 динара без ПДВ-а, односно 3.223.560,00 динара са ПДВ-ом. Такође је спроведено три набавка мале вредности, у вредности 7.969.910,00 динара без ПДВ-а, односно 9.563.892,00 динара са ПДВ-ом.

На основу спроведеног преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда у месецу октобру 2017. године закључен је уговор укупне вредности у износу од 502.200,00 динара без ПДВ-а, односно 602.640,00 динара са ПДВ-ом.

На основу спроведених централизованих јавних набавки у новембру месецу 2017. године, закључено је тринаест уговора у вредности 9.627.313,24 динара без ПДВ-а, односно 11.552.775,88 динара са ПДВ-ом. Такође су спроведене две набавка мале вредности у вредности 6.274.780,40 динара без ПДВ-а, односно 7.529.736,48 динара са ПДВ-ом.

У децембру месецу 2017. нису спровођене централизоване јавне набавке нити набавке мале вредности;

План јавних набавки за 2018.годину се налази на линку:
http://uap.gov.rs/wp-content/uploads/2018/02/Plan-JN-2018.pdf

У току месеца јануара 2018.године није спроведен ни један поступак јавних набавки;

Закључен је један уговор на основу централизоване набавке у вредности од 2.500.000,00 динара без ПДВ-а, односно 3.000.000,00 динара са ПДВ-ом.

У току месеца фебруару 2018. Године није било закључених уговора за јавне набавке.

У току месеца марта 2018. године закључена су 3 (три) уговора на основу централизованих јавних набавки у вредности од 3.359.967,10 динара без ПДВ-а, односно 3.939.960,52 динара са ПДВ-ом.

У току месеца априла 2018. године закључен је један уговор у отвореном поступку јавне набавке вредности 6.000.000,00 динара без ПДВ-а, односно 7.200.000,00 динара са ПДВ-ом. Закључен је и један уговор након спроведеног поступка јавне набавке мале вредности вредности 3.000.000,00 динара без ПДВ-а.

Закључена су два уговора на основу централизоване набавке у вредности од 699.992,00 динара без ПДВ-а, односно 839.990,40 динара са ПДВ-ом.

На основу спроведених централизованих јавних набавки у мају месецу 2018. године, закључен је један уговор у вредности 3.061.350,00 динара без ПДВ-а, односно 3.673.620,00 динара са ПДВ-ом. Такође су спроведене две набавка мале вредности у вредности 2.979.400,00 динара без ПДВ-а, односно 3.575.280,00 динара са ПДВ-ом.

Извештај о закљученим уговорима за први квартал 2018. године, налази се на линку:
http://uap.gov.rs/wp-content/uploads/2018/02/Plan-JN-2018.pdf

14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Законом о контроли државне помоћи (Службени гласник РС", број 51/09) , у члану 1. прописано је да пољопривредни производи и производи рибарства не спадају у државну помоћ, односно одредбе овог закона се не односе на поменуте производе. С тим у вези, Управа за аграрна плаћања није додељивала државну помоћ.

Међутим, државна помоћ у пољопривреди у оквиру Европске уније је регулисана Уговором о функционисању Европске уније; Уредбом савета 659/1999; Уредбом комисије 794/2004 и другим правним актима која дефинишу поједине конкретне облике државне помоћи. Према ЕУ законодавству, државна помоћ није само следећа: 1. извор није државни већ приватни капитал 2. у питању је општа мера која не даје предност конкретним корисницима 3. не утиче на конкурентност и 4. не утиче на трговање између држава чланица.

Сходно горе наведеном, све субвенције која не испуњавају ова четири услова имала би се сматрати државном помоћи. Како Србија није чланица ЕУ ове регулативе нису за нас обавезне али је тежња да се наше законодавство у процесу придруживања усклади са овим регулативама.

15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Законом о платама државних службеника и намештеника («Службени гласник РС», бр. 62/06, 63/06, 115/06, 101/07, 99/10, 108/13 и 99/14) уређују се плате, накнаде и друга примања државних службеника и намештеника.

Основна плата државних службеника одређује множењем коефицијента са основицом за обрачун и исплату плата.

Основица је јединствена и утврђује се за сваку буџетску годину Законом о буџету
Републике Србије.

Коефицијенти за положаје и извршилачка радна места одређују се тако што се сваки положај и свако извршилачко радно место сврстава у једну од 13 платних група.

Положаји се сврставају у платне групе од I до V, а извршилачка радна места у платне
групе од VI до XIII.

Звања	Износ зараде
Референт	27,875.10
Млађи саветник	36,425.74
Саветник	45,489.43
Самостални саветник	56,776.28
Виши саветник	67,721.10
Пета група положаја	96,109.24
Друга група положаја	121,590.17

Табела бр. 5 Основне зараде запослених у Управи за аграрна плаћања

Подаци о другим примањима запослених у Управи за аграрна плаћања			
Година	**Дневнице за службена путовања у земљи**	**Дневнице за службена путовања у иностранству**	**Уговор о привременим и повременим пословима**
2014.	516.033,00	958.031,50	14.210.365,00
2015.	162.085,00	4.948,71	18.577.338,15
2016.	3.825,00	34.769,70	26.651.500,28
2017.	0,00	11.024,02	53.832.454,10
2018.	2.025,00	10.657,82	21.386.282,53

Табела бр. 6 Подаци о другим примањима

16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА ЗА РАД

Назив покретног средства	Количина	Вредност
Канцеларијска опрема	1.450	13.690.381,55
Рачунарска опрема	1.255	32.834.559,01.
Комуникациона опрема	191	1.062.933,48
Електронска и фотографска опрема	96	245.359,38
Опрема за заштиту животне средине	2	5.397,35
Опрема за јавну безбедност	40	1.587.251,11
Моторна опрема	1	805.167,82
Компјутерски софтвер	431	117.600,00
Патенти	184	864.007,56
	Укупно	**51.212.657,06**

Табела бр. 7 - Покретна имовина Управе за аграрна плаћања

17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Носачи информација, насталих у раду или у вези са радом, којим Управа за аграрна плаћања располаже чувају се у:

- архиви: Писарнице републичких органа, Немањина 22-26, Београд
- у канцеларијама Управе: Хајдук Вељкова 4-6 Шабац и Булевар краља Александра 84, Београд,
- код службених лица која раде на предметима
- у електронској форми: појединачне рачунаре, као и заједничке сервере који се налазе у посебној просторији са специјалним условима.

Документација, односно носачи информација се чувају уз примену одговарајућих мера заштите.

18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Докумената који настају у раду или су у вези са радом Управе су:

- Решења у првостепеном поступку;
- Жалбе на првостепена решења;
- Решења из радних односа, потврде и др.
- Тужбе за накнаду штете, тужбе због неизвршења уговорених обавеза и одговори на тужбе;
- Уговори закључени у области јавних набавки, у области радних односа и др.
- Извештаји о раду Управе,
- Информације, службене белешке, обавештења и др.

19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Рад Управе за аграрна плаћања је јаван. Увид у документа омогућава се тражиоцу у складу са Законом о приступу информацијама од јавног значаја (Сл. гласник РС 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), осим у случају искључења и ограничења јавности рада.

20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја које се односе или су настале у вези са радом Управе за аграрна плаћања и које се налазе на неком документу који је у поседу Управе, може се поднети на неки од следећих начина:

- У писаној форми на поштанску адресу:

Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде
Управа за аграрна плаћања
Булевар краља Александра 84
11050 Београд

- Електронском поштом на адресу: milicas.pavlovic@minpolj.gov.rs
- Усмено, на записник у просторијама Управе за аграрна плаћања радним данима између 7:30 и 15:30 часова
- Факсом, на број:

Законске одредбе у вези са подношењем захтева и остваривањем права на приступ информацијама од јавног значаја:

1. **Свако** (нпр. домаће и страно, физичко и правно лице) може да поднесе захтев за приступ информацијама;
2. Захтев мора да садржи **име или назив подносиоца** захтева, **адресу подносиоца** захтева и **што прецизнији опис информације која се тражи**;
3. У захтеву се **не мора навести разлог тражења** информације;
4. Право на приступ информацијама се може остварити тако што ће се тражити нешто од следећег: **увид** у документ који садржи информацију, **копија документа** на којем се информација налази, **обавештење** о томе **да ли орган поседује** информацију, **обавештење** о томе **да ли је информација** иначе доступна;
5. У вези са остваривањем овог права могуће је наплатити само трошкове умножавања и упућивања копије документа који садржи тражену информацију, а не и друге евентуалне трошкове које орган има у вези са поступањем по закону. Трошкови се могу наплатити у складу са Уредбом и Трошковником које је утврдила Влада Републике Србије.Обавезе плаћања нужних трошкова ослобођени су новинари, када копију документа захтевају ради обављања свог позива, удружења за заштиту људских права, када копију докумената захтевају ради остваривања циљева удружења и сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине, осим у случајевима кад орган јавне власти не мора тражиоцу да

омогући остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја јер се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или објављена на интернету.

6. Управа је дужна да поступи по захтеву **без одлагања**, а најдуже у року од **48 сати**, **15 дана** или **до 40 дана** у зависности од врсте тражене информације.

   Обавеза да се информација достави „без одлагања“ је основна и значи да ће Управа одговорити по захтеву одмах чим буде у прилици да то учини. Информације које се односе на питања од значаја за живот и здравље људи, Управа ће дати у року од 48 сати, ако не буде у могућности да то учини одмах. Све друге информације Управа ће дати у року од 15 дана. Изузетно, када није могуће захтеву удовољити у року од
   15 дана због потребе да се тражене информације прикупе, Управа ће о томе обавестити тражиоца у року од седам дана од пријема захтева, и уједно ће тражиоца обавестити у којем току ће удовољити захтеву. Тај додатни рок не може да буде дужи од 40 дана.

7. Управа за аграрна плаћања је обавезна **да омогући приступ информацији или да донесе решење којим ће се захтев у потпуности или делимично одбити** из разлога који су одређени Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја. **Игнорисање захтева и упућивање неформалних обавештења** уместо поступања по захтеву **није допуштено;**

8. У случају да Управа за аграрна плаћања донесе решење којим се захтев одбија, или у случају да пропусти да донесе такво решење или удовољи захтеву у року, подносилац захтева има право да упути жалбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности.

9. Подносилац захтева има право да поднесе жалбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности и у односу на закључак којим се његов захтев одбацује.

<u>Овлашћено лице</u>

Министар пољопривреде и заштите животне средине, на основу члана 38. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) именовао је Милицу Павловић као овлашћено лице за решавање захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја из делокруга рада Управе.

Извештај о траженим информацијама од јавног значаја

- У погледу информација од јавног значаја, достављен је извештај Поверенику, у ком је утврђено следеће: број захтева за приступ информацијама поднели су: грађани 16, медији 3, невладине организације и др.удружења грађана 2, органи власти 22, што је укупно 43 захтева и сви ови су усвојени-делимично усвојени. Грађани су изјавили 1 жалбу Поверенику због непоступања МПШВ-УАП која је окончана закључком о обустави поступка по жалби због одустанка од жалбе.

У наставку се налазе:

1. Образац захтева за приступ информацијама од јавног значаја које се траже од Управе за аграрна плаћања. Овај образац није обавезујући, тако да ће бити разматрани и захтеви који не буду поднети на приложеном обрасцу.
2. Образац жалбе Поверенику за информације од јавног значаја и података о личности у случају да орган власти није поступио или је делимично поступио по захтеву за приступ информацијама од јавног значаја.

МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ, ШУМАРСТВА И ВОДОПРИВРЕДЕ
УПРАВА ЗА АГРАРНА ПЛАЋАЊА

11050 Београд
Булевар краља Александра 84

З А Х Т Е В
за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04,54/07, 104/09 и 36/10), од горе наведеног органа захтевам*:

- ☐ обавештење да ли поседује тражену информацију;
- ☐ увид у документ који садржи тражену информацију;
- ☐ копију документа који садржи тражену информацију;
- ☐ достављање копије документа који садржи тражену информацију:**
  - ☐ поштом
  - ☐ електронском поштом
  - ☐ факсом
  - ☐ на други начин:*** _____

Овај захтев се односи на следеће информације:

_____

_____

_____

(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

_____
Тражилац информације / Име и презиме

_____
адреса

У _____
дана _____ 201__ године

_____
други подаци за контакт

_____
потпис

*У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.
**У кућици означити начин достављања копије докумената.
***Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтевате.

ЖАЛБА против одлуке органа власти којом је <u>одбијен или одбачен захтев</u>
за приступ информацији

Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности
Адреса за пошту: Београд, Булевар краља Александра 15

Ж А Л Б А

(.....
.....)
Име, презиме, односно назив, адреса и седиште жалиоца)
против решења-закључка
(.....)
(назив органа који је донео одлуку)
Број..... од ..... године

Наведеном одлуком органа власти (решењем, закључком, обавештењем у писаној форми са елементима одлуке) , супротно закону, одбијен-одбачен је мој захтев који сам поднео/ла-упутио/ла дана ..... године и тако ми ускраћено-онемогућено остваривање уставног и законског права на слободан приступ информацијама од јавног значаја. Одлуку побијам у целости, односно у делу којим.....
..... јер није заснована на Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

На основу изнетих разлога, предлажем да Повереник уважи моју жалбу, поништи одлука првостепеног органа и омогући ми приступ траженој/им информацији/ма.

Жалбу подносим благовремено, у законском року утврђеном у члану 22. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

У _____
дана ___201године

Напомена:

- У жалби се мора навести одлука која се побија (решење, закључак, обавештење), назив органа који је одлуку донео, као и број и датум одлуке. Довољно је да жалилац наведе у жалби у ком погледу је незадовољан одлуком, с тим да жалбу не мора посебно образложити. Ако жалбу изјављује на овом обрасцу, додатно образложење може посебно приложити.

- Уз жалбу обавезно приложити копију поднетог захтева и доказ о његовој предаји-упућивању органу као и копију одлуке органа која се оспорава жалбом.
-

ЖАЛБА када орган власти <u>није поступио/није поступио у целости по захтеву</u> <u>тражиоца</u> у законском року (ћутање управе)

Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности
Београд, Булевар краља Александра 15

У складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја подносим:

Ж А Л БУ

против

.....
.....
(навести назив органа)

због тога што орган власти:

није поступио / није поступио у целости / у законском року
(подвући због чега се изјављује жалба)

по мом захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја који сам поднео том органу дана …..... године, а којим сам тражио/ла да ми се у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја омогући увид- копија документа који садржи информације о /у вези са :

.....
.....
.....
.....
(навести податке о захтеву и информацији/ама)

На основу изнетог, предлажем да Повереник уважи моју жалбу и омогући ми приступ траженој/им информацији/ма.

Као доказ , уз жалбу достављам копију захтева са доказом о предаји органу власти.

Напомена: Код жалбе због непоступању по захтеву у целости, треба приложити и добијени одговор органа власти.

У _____ ,

дана ___201_ године