

**ЗАХТЕВ**  
**ЗА ОДОБРАВАЊЕ ПРАВА НА ПОДСТИЦАЈ ЗА ПОДРШКУ ПРОГРАМИМА КОЈИ**  
**СЕ ОДНОСЕ НА ПРИПРЕМУ ЛОКАЛНИХ СТРАТЕГИЈА РУРАЛНОГ РАЗВОЈА У**  
 \_\_\_\_\_ **ГОДИНИ**

Табела 1: Општи подаци о Партнерству

I. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПАРТНЕРСТВУ	
Назив	
Матични број	<input type="text"/>
ПИБ	<input type="text"/>
Име и презиме законског заступника, е- mail адреса и број телефона	
Име, презиме, функција, е- mail адреса и број телефона контакт особе (уколико то није заступник партнерства)	
Име, презиме, е- mail адреса и број телефона менаџера партнерства (ако постоји)	
II. ПОДАЦИ О СЕДИШТУ ПАРТНЕРСТВА	
Округ	
Град/јединица локалне самоуправе	
Насеље	
Поштански број	
Улица и број	
Телефон/фах	
Е-mail адреса	
Web страница	
III. ПОДАЦИ О БРОЈУ ЖИРО РАЧУНА	
Број жиро рачуна	
IV. ОПИС ПАРТНЕРСТВА	
Јединице локалне самоуправе чија су насеља укључена у Партнерство (поређати по абecedном реду) *убацити редове по потреби	

Укупан број становника подручја Партнерства				
Укупан број становника јединице локалне самоуправе у подручју Партнерства (поређати по алфавитном реду) *убацили редове по потреби	Јединица локалне самоуправе	Број становника		
	1.			
	2.			
Попис насеља и број становника по насељу за сваку јединицу локалне самоуправе на подручју Партнерства (поређати по алфавитном реду) *убацили редове по потреби	Јединица локалне самоуправе	Насеља унутар јединице локалне самоуправе	Број становника (за свако насеље)	
<b>V. СТРУКТУРА ПАРТНЕРСТВА</b>				
Место и датум оснивања Партнерства				
Број оснивача Партнерства				
Број чланова Партнерства				
Број чланова Партнерства из јавног сектора				
Број чланова Партнерства из цивилног сектора				
Број чланова Партнерства из приватног сектора				
<b>VI. ОРГАНИ ПАРТНЕРСТВА</b>				
Чланови Управног одбора Партнерства (убацили редове по потреби и навести председника Управног одбора као првог члана)				
Име и презиме	Адреса пребивалишта	Пол (М/Ж)	Члан представља:	Сектор јавни/цивилни/приватни


Табела 2: Реализовани трошкови за оснивање Партнерства и планирани трошкови за израду ЛСРР

А.	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗОВАНИ ТРОШКОВИ	ИЗНОС
1.	Трошкови настали у току припремних активности на формирању Партнерства, а најкасније до дана подношења захтева за остваривање права на подстицај		
1.1.			
1.2.			
1.3.			
...			
		УКУПНО РЕАЛИЗОВАНИ ТРОШКОВИ:	
Б.	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ПЛАНИРАНИ ТРОШКОВИ	
2.	Оперативни трошкови за израду Локалне стратегије руралног развоја		
2.1.			
2.2.			
2.3.			
...			
		Укупно:	
3.	Трошкови људских ресурса за израду Локалне стратегије руралног развоја		
3.1.			
3.2.			
3.3.			
...			
		Укупно:	
		УКУПНО ПЛАНИРАНИ ТРОШКОВИ:	
		УКУПНИ ТРОШКОВИ А+Б:	

**ИЗЈАВА**  
**подносиоца захтева**

Овим потврђујем под пуном законском, моралном, материјалном, кривичном и сваком другом одговорношћу, да подносилац овог захтева:

- нема нереализованих инвестиција за које су му одобрена подстицајна средства на основу закона којима се уређују подстицаји у пољопривреди и руралном развоју;

- нема евидентираних доспелих неизмирених дуговања према министарству надлежном за послове пољопривреде, по основу раније остварених подстицаја, субвенција и кредита;

- за инвестицију за коју подноси захтев не користи подстицаје по неком другом основу (субвенције, подстицаји, донације) односно да иста инвестиција није предмет другог поступка за коришћење подстицаја, осим подстицаја у складу са посебним прописом који уређује право на кредитну подршку регистрованим пољопривредним газдинствима.

**ИЗЈАВА**  
**подносиоца захтева о подацима о којима се води службена евиденција**

Упознат/а сам са одредбом члана 103. став 3. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење), којом је прописано да у поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама. Ако странка у року не поднесе личне податке неопходне за одлучивање органа, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним.

Поступак покрећем код Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде – Управе за аграрна плаћања ради остваривања права на подстицаје у пољопривреди и руралном развоју и тим поводом дајем следећу

**ИЗЈАВУ<sup>1</sup>**

I. Сагласан/а сам да орган за потребе поступка може да изврши увид, прибави и обради личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни у поступку одлучивања.<sup>2</sup>

.....  
(место)

.....  
(датум)

.....  
(потпис даваоца изјаве)

II. Иако је орган обавезан да изврши увид, прибави и обради личне податке, изјављујем да ћу сам/а за потребе поступка прибавити:<sup>3</sup>

а) све личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни за одлучивање;

б) следеће податке:<sup>4</sup>

1) извод из регистра Агенције за привредне регистре, не старији од три месеца од дана подношења захтева;

2) уверење о измиреним доспелим обавезама по основу јавних прихода издато од стране надлежне пореске управе;

3) уверење о измиреним доспелим обавезама по основу јавних прихода издато од стране надлежног органа јединице локалне самоуправе;

4) потврду надлежног органа јединице локалне самоуправе, према месту седишта подносиоца захтева, да за предметну инвестицију не користи подстицаје по неком другом основу (субвенције, подстицаји, донације), односно да иста инвестиција није предмет другог поступка за коришћење подстицаја;

5) потврду надлежног покрајинског органа да за предметну инвестицију не користи подстицаје по неком другом основу (субвенције, подстицаји, донације), односно да иста инвестиција није предмет другог поступка за коришћење подстицаја - ако подносилац захтева има седиште на територији аутономне покрајине.

Упознат/а сам да уколико наведене личне податке неопходне за одлучивање органа не поднесем уз захтев, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним.

.....  
(место)

.....  
(датум)

.....  
(потпис даваоца изјаве)

<sup>1</sup> Потписати само једну одговарајућу изјаву под римским бројем I или II.

<sup>2</sup> Сагласно одредби члана 13. Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС”, бр. 97/08, 104/09 – др. закон, 68/12 – УС и 107/12), орган власти обрађује податке без пристанка лица, ако је обрада неопходна ради обављања послова из своје надлежности одређених законом у циљу остваривања интереса националне или јавне безбедности, одбране земље, спречавања, откривања, истраге и гоњења за кривична дела економских, односно финансијских интереса државе, заштите здравља и морала, заштите права и слобода и другог јавног интереса, а у другим случајевима на основу писменог пристанка лица.

<sup>3</sup> Потребно је заокружити слово испред опције за коју се странка одлучила.

<sup>4</sup> Попуњава се када странка у поступку који се покреће по захтеву странке изричито изјави да ће само део личних података о чињеницама о којима се води службена евиденција, а које су неопходне за одлучивање, прибавити сама.

### Потпис подносиоца захтева

Под пуном законском, моралном, материјалном, кривичном и сваком другом одговорношћу ИЗЈАВЉУЈЕМ да сам пре попуњавања обрасца исти пажљиво прочитао и разумео, као и да су сви наведени подаци тачни.

У \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ године

Име и презиме подносиоца захтева (законског заступника Партнерства)

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Читко попуњен и потписан образац захтева са прописаном документацијом доставља се у затвореној коверти, на адресу: Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде - Управа за аграрна плаћања, 11050 Београд, Булевар краља Александра бр. 84, са назнаком: „Захтев за одобравање права на подстицаје за подршку програмима који се односе на припрему локалних стратегија руралног развоја у \_\_\_\_\_ години”.

## ЛИСТА ПРИХВАТЉИВИХ ТРОШКОВА

<b>1. Припрема Локалне стратегије руралног развоја</b>			
	Активност	Трошак	Максимални износ (у динарима)
1.1. Припремне активности за формирање Партнерства	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анимација</li> <li>- Припрема документације за формирање Партнерства</li> <li>- Организација припремних састанака за формирање Партнерства</li> </ul>	Израда и умножавање докумената за формирање Партнерства	100.000
		Трошкови снабдевања учесника храном и пићем	
		Трошкови превоза (коришћење службеног или приватног возила у службене сврхе; коришћење јавног превоза – аутобус)	
		Режијски трошкови (интернет, телефон, канцеларијски материјал)	
		Остали трошкови	
1.2. Оперативни трошкови за израду Локалне стратегије руралног развоја	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анимација</li> <li>-Организација припремних састанака за израду Локалне стратегије руралног развоја</li> </ul>	Трошкови снабдевања учесника храном и пићем	200.000
		Трошкови превоза (коришћење службеног или приватног возила у службене сврхе; коришћење јавног превоза – аутобус)	
		Режијски трошкови (интернет, телефон, канцеларијски материјал)	
		Остали трошкови	

1.3. Израда Локалне стратегије руралног развоја Партнерства	Прикупљање и анализа података, анализа територије, SWOT анализа, израда акционог плана, и друге активности на изради Локалне стратегије руралног развоја	Трошкови ангажовања експерата на изради Локалне стратегије руралног развоја	500.000
<b>2. Спровођење Локалне стратегије руралног развоја</b>			
Спровођење Локалне стратегије руралног развоја које укључује и трошкове везане за рад Партнерства.	Активност	Трошак	Максимални износ (у динарима)
	Трошкови везани за рад партнерства	Трошкови превоза (коришћење службеног или приватног возила у службене сврхе; коришћење јавног превоза – воз, аутобус, авион – економска класа)	600.000
		Дневнице	
		Смештај	
		Накнаде и котизације	
		Плата менаџера Партнерства	
		Режијски трошкови (Телефон и интернет, струја, вода, грејање, и остали режијски трошкови)	
Потрошни канцеларијски материјал (папир, спајалице, оловке, канте за отпатке и слично)			

		Канцеларијска опрема (ормар, сто, столице, фијокар, чивилук за гардеробу, телефонски апарат, фотокопирни уређај, факс уређај, фотоапарат и сл)	
		Рачунарска опрема (стони рачунар, преносни рачунар – лап - топ, штампач, скенер, пројектор)	
		Услуге књиговодствене агенције	
	Имплементација пројеката	Трошкови спровођења приоритетних пројеката одабраних од стране Комисије за одабир приоритетних пројеката Партнерства	



**ИЗЈАВА****јединице локалне самоуправе о прихватању подручја Партнерства и о непостојању преклапања подручја Партнерства са подручјем другог Партнерства**

Као овлашћени представник јединице локалне самоуправе прихватам подручје Партнерства \_\_\_\_\_ и сагласан сам да следећа насељена места са територије ове јединице локалне самоуправе чине подручје Партнерства: \_\_\_\_\_:

Редни број	Насељена места

*Напомена:* Табела се проширује према потреби

Својим потписом потврђујем да не постоји преклапање подручја Партнерства \_\_\_\_\_ са подручјем другог Партнерства на територији ове јединице локалне самоуправе.

Датум:

Градоначелник/председник општине:

\_\_\_\_\_

**ИЗВЕШТАЈ  
О РЕАЛИЗАЦИЈИ И УТРОШКУ СРЕДСТАВА**

**I.  
ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ**

Назив носиоца пројекта	
Број и датум уговора са Управом	
Износ исплаћених средстава од стране Управе по уговору (50%)	
Укупан износ трошкова подносиоца за припрему Локалне стратегије руралног развоја	
Преостали износ средстава за исплату од стране Управе (до 50%)	

**II.  
ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈ  
о утрошку средстава за припрему Локалне стратегије руралног развоја**

\_\_\_\_\_

(назив подносиоца)

<b>БУЏЕТ</b>			
А.	<b>ПРИХОДИ</b> (навести све изворе прихода)	Планирано	Исплаћен износ средстава
1.	Управа		
2.	Други донатори (навести који)		
3.	Сопствени приходи		
4.	ОСТАЛО (навести)		
	<b>УКУПНО приходи:</b>		
Б.	<b>ТРОШКОВИ</b> (навести све расходе)	Планирано	Исплаћен износ средстава
1.	Трошкови настали у току припремних активности на формирању Партнерства		
1.1.			
1.2.			
1.3.			
...			
2.	Оперативни трошкови за израду Локалне стратегије руралног развоја		





### III. ПИСАНИ (НАРАТИВНИ) ОПИС БУЏЕТА ПРОЈЕКТА

За сваки од трошкова који је исказан у глави II. овог извештаја треба дати детаљан опис, у складу са редоследом табеларно представљених трошкова (*заузети онолико места колико је потребно да би се наративно описали сви трошкови*).

--

Датум:

\_\_\_\_\_

шtamпани и својеручни потпис одговорног лица

**Напомена:** Уз Извештај о реализацији и утрошку средстава треба доставити фотокопије комплетне документације о утрошку средстава одобрених од стране Управе (фотокопије рачуна и доказ о плаћању истих), сложене по буџетским ставкама, из које се прецизно може утврдити да су добијена средства наменски утрошена, у складу са уговором и прописима.

**ИЗЈАВА**  
**чланова Групе за планирање о одобрењу Локалне стратегије руралног развоја**

Ми доле потписани, као чланови Групе за планирање Партнерства \_\_\_\_\_, потврђујемо да је Локална стратегија руралног развоја израђена у складу са обавезним елементима и препорукама за израду Локалне стратегије руралног развоја прописаним посебним прописом којим се уређују подстицаји за подршку програмима који се односе на припрему и спровођење локалних стратегија руралног развоја и одобравамо је.

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу потврђујемо да је ова изјава потписана од стране просте већине чланова Групе за планирање.

Редни број	Име и презиме (штампаним словима)	Члан је представник:	Сектор (јавни, пословни, цивилни)	Насељено место/МЗ/јединица локалне самоуправе	Потпис

*Напомена:* Табела се проширује према потреби

Датум: \_\_\_\_\_

Место: \_\_\_\_\_

Обавезни елементи и препоруке за израду Локалне стратегије руралног развоја

**1. Дефиниција/опис подручја и популације обухваћене Локалном стратегијом руралног развоја**

а. Опште географске и административне карактеристике подручја (површина и границе подручја, број јединица локалне самоуправе и насеља, број становника, рељефне и климатске карактеристике), културна, историјска, природна баштина, стање друштвене и комуналне инфраструктуре и слично;

б. Привредне карактеристике подручја (главне привредне делатности, стање привреде, тржиште радне снаге и слично);

в. Стање и трендови у руралном подручју - демографске и социјалне карактеристике подручја (број и густина становника, демографска кретања, образовна структура становништва, школство и култура).

**2. Анализа развојних потреба и потенцијала подручја на којем се налази Партнерство, укључујући SWOT анализу (снаге, слабости, могућности и претње)**

**3. Опис Локалне стратегије руралног развоја и њених циљева:**

а. Опис интегрисаног и иновативног карактера стратегије и хијерархије циљева, укључујући јасне и мерљиве показатеље/индикаторе за резултате;

б. Опис кохерентности стратегије са релевантним националним стратегијама и програмима;

в. Опис области и тема обухваћених приоритетним пројектима;

г. Опис критеријума и поступак за избор приоритетних пројеката на нивоу Партнерства.

**4. Опис процеса укључивања свих заинтересованих страна и шире друштвене заједнице у припрему Локалне стратегије руралног развоја**

а. Опис интересних група укључених у израду Локалне стратегије руралног развоја и примена начела „одоздо према горе”.

**5. Индикативна листа приоритетних пројеката - Акциони план спровођења Локалне стратегије руралног развоја, која садржи:**

а. Приоритетну тему/област;

б. Циљ;

в. Назив активности/пројекта;

г. Време реализације;

д. Потенцијалне кориснике и подршку;

ђ. Изворе финансирања;

е. Вредност пројекта.

Акциони план спровођења Локалне стратегије руралног развоја треба да садржи и опис:

а. Начина спровођења Локалне стратегије руралног развоја и праћења имплементације приоритетних пројеката;

б. Индикатора за мерење учинка спровођења Локалне стратегије руралног развоја.

**6. Опис капацитета за спровођење Локалне стратегије руралног развоја**

- а. Људски капацитет за спровођење Локалне стратегије руралног развоја;
- б. Финансијски капацитет за спровођење Локалне стратегије руралног развоја;
- в. Искуство у спровођењу пројеката.

**7. Финансијски план који садржи детаљне информације о трошковима за реализацију спровођења Локалне стратегије руралног развоја**

Локална стратегија руралног развоја треба да садржи до 60 страница, фонт TimesNewRoman 12.



## Елементи бодовања за оцену квалитета Локалне стратегије руралног развоја

## Главни елементи селекције

Редни број	Елемент	Максималан број бодова
1.	Припрема Локалне стратегије руралног развоја (у даљем тексту: ЛСРР)	12
2.	Усклађеност ЛСРР са карактеристикама и потребама подручја Партнерства	12
3.	Усклађеност ЛСРР с надређеним стратешким документима	8
4.	Квалитет Партнерства	25
5.	Способност реализације ЛСРР	14
6.	Одрживост и иновативност ЛСРР	15
7.	Стварање нових радних места	8
8.	Искуство чланова Партнерства у спровођењу пројеката финансираних из других извора финансирања	6
	Укупно	100

## Елементи бодовања за оцену квалитета ЛСРР

Редни број	Елемент/подемент		Бодови	
1.	Припрема ЛСРР			12
1.1	Равноправна заступљеност представника јавног, приватног и цивилног сектора у припреми ЛСРР	ако „да” 5 ако „не” 0	5	
1.2	Укљученост жена у припреми ЛСРР	ако „да” 5 ако „не” 0	5	
1.3	Укљученост угрожених социо – економских група у припреми ЛСРР	ако „да” 2 ако „не” 0	2	
2.	Усклађеност ЛСРР са карактеристикама и потребама подручја Партнерства			12
2.1	SWOT анализа	ако је „50% и више чињеница из SWOT анализе доказиво подацима основне анализе” 3 ако „не” 0	3	
2.2	Циљеви доприносе решавању проблема	ако „су показатељи за мерење достизања циљева мерљиви SMART анализом” 3 ако „не” 0	3	
2.3	Мере доприносе остварењу циљева	ако „остварују 50% и више потреба истакнутих SWOT анализом” 6 ако „не” 0	6	

3.	Усклађеност ЛСРР с надређеним стратешким документима			8
3.1	Усклађеност ЛСРР-а са стратегијом пољопривреде и руралног развоја Републике Србије	ако „су предложени циљеви/приоритети/мере у ЛСРР усклађени са стратегијом пољопривреде и руралног развоја Републике Србије” 5 ако „не” 0	5	
3.2	Усклађеност ЛСРР-а са регионалном/локалном развојном стратегијом	ако „су предложени циљеви/приоритети/мере у ЛСРР усклађени са регионалном/локалном развојном стратегијом” 3 ако „не” 0	3	
4.	Квалитет Партнерства			25
4.1	Насеља у подручју Партнерства која имају статус подручја са отежаним условима рада у пољопривреди (у даљем тексту: ПОУРП)	Партнерство има до 30% насеља у ПОУРП	0	
		Партнерство има од 30 до 50% насеља у ПОУРП	2	
		Партнерство има више од 50% насеља у ПОУРП	3	
		Партнерство има преко 50% насеља на подручјима заштићених природних добара	5	
4.2	Број јединица локалних самоуправа Партнерства	Партнерство обухвата делове/подручја до две јединице локалне самоуправе	1	
		Партнерство обухвата делове/подручја три или више јединица локалних самоуправа	3	
4.3	Број становника Партнерства	Партнерство има до 20.000 становника	1	
		Партнерство има од 20.000 – 40.000 становника	2	
		Партнерство има више од 40.000 становника	3	
4.4	Представници цивилног и приватног сектора у органу управљања Партнерства	У органу управљања Партнерства има до 55% представника цивилног и приватног сектора	1	
		У органу управљања Партнерства има од 55 до 60% представника цивилног и приватног сектора	2	
		У органу управљања Партнерства има више од 60% представника цивилног и приватног сектора	3	
4.5	Заступљеност жена у органу управљања Партнерства	У органу управљања Партнерства има до 20% жена	2	

		У органу управљања Партнерства има 20-40 % жена	3	
		У органу управљања Партнерства има више од 40% жена	4	
4.6	Заступљеност младих до 30 година у органу управљања Партнерства	Има до две особе млађе од 30 година	1	
		Има три особе млађе од 30 година	2	
		Има четири или више особа млађих од 30 година	3	
4.7	Број чланова Партнерства	Партнерство има до 20 чланова	2	
		Партнерство има 20-40 чланова	3	
		Партнерство има више од 40 чланова	4	
5.	Способност реализације ЛСРР			14
5.1	Менаџер Партнерства има завршену вишу или високу школу	Ако „да” 2 ако „не” 0	2	
5.2	Менаџер Партнерства има најмање две године радног искуства из области израде стратешко – планске документације и/или вођења развојних пројеката и/или вођења пројеката ИПА програма	Ако „да” 3 ако „не” 0	3	
5.3	Обављена промоција, анимација и консултације (П/А/К) са заинтересованим странама на подручју Партнерства	Ако „да” 4 ако „не” 0	4	
5.4	У финансирању имплементације стратегије учествују јединице локалне самоуправе	Ако „да” 5 ако „не” 0	5	
6.	Одрживост и иновативност ЛСРР			15
6.1	Утицај на животну средину	Ако „ЛСРР има јасно одређене циљеве, приоритете и мере одрживог развоја и очувања животне средине” 3 ако „не” 0	3	
6.2	Коришћење локалних ресурса	Ако „је мерама/пројектима предвиђено коришћење локалних ресурса” 3 ако „не” 0	3	
6.3	Коришћење обновљивих извора енергије	Ако „је мерама/пројектима предвиђено коришћење обновљивих извора енергије” 3 ако „не” 0	3	
6.4	Енергетска ефикасност	Ако „мере/пројекти доприносе енергетској ефикасности” 3 ако „не” 0	3	
6.5	Истраживање и развој нових	Ако „мере/пројекти доприносе	3	

	производа	истраживању и развоју нових производа” 3 ако „не” 0		
7.	Стварање нових радних места			8
7.1	Предвиђене мере у ЛСРР подстичу развој предузетништва	Ако „да” 8 ако „не” 0	8	
8.	Искуство чланова Партнерства у спровођењу пројеката финансираних из националних, ЕУ и других извора финансирања			6
8.1	Искуство у реализацији ЕУ и међународних пројеката	Најмање два реализована пројекта финансирана ЕУ и међународним средствима у претходне две године где је члан Партнерства био партнер на пројекту	4	
8.2	Искуство у реализацији националних пројеката	Најмање пет реализованих пројекта у претходне две године финансираних средствима државног буџета и/или буџета аутономне покрајине/јединице локалне самоуправе где је члан Партнерства био партнер на пројекту	2	
	Укупно			100



**ЗАХТЕВ**  
**ЗА ОДОБРАВАЊЕ ПРАВА НА ПОДСТИЦАЈ ЗА ПОДРШКУ ПРОГРАМИМА КОЈИ**  
**СЕ ОДНОСЕ НА СПРОВОЂЕЊЕ ЛОКАЛНИХ СТРАТЕГИЈА РУРАЛНОГ РАЗВОЈА**  
**У \_\_\_\_\_ ГОДИНИ**

<b>I.</b>		
<b>Општи подаци о подносиоцу захтева</b>		
1.	Пун назив Партнерства	
2.	Година оснивања	
3.	Матични број	
4.	ПИБ	
5.	Број рачуна	
6.	Седиште и адреса Партнерства	
7.	Јединица локалне самоуправе/град и поштански број	
8.	Број фиксног телефона партнерства	
9.	Е-mail адреса	
10.	Web-site	
11.	Име и презиме законског заступника, број фиксног и мобилног телефона	
12.	Контакт особа (име и презиме, функција у партнерству, контакт телефон)	
<b>Потпис одговорног лица</b>		

<b>II.</b>	
<b>Општи подаци о приоритетном пројекту</b>	

**Назив пројекта:**

---



---



---

Редни број под којим је пројекат наведен у Индикативној листи приоритетних пројеката - Акциони план спровођења Локалне стратегије руралног развоја (у даљем тексту: ЛСРР): \_\_\_\_\_

Износ потраживаних средстава (навести тачну суму према трошковима буџета):

Укупна вредност пројекта	Износ и проценат укупног износа који се тражи од Управе по предметном конкурс		Суфинансирање (износ и проценат који се обезбеђује из других извора)	
	РСД	%	РСД	%

**Подаци о другим изворима суфинансирања пројекта:**

(поред назива, навести и износ и податке да ли су наведена средства већ обезбеђена или се очекују и сл)

1.
2.

ИТД.

**Општи и специфични циљеви пројекта и конкретан допринос пројекта остварењу циљева ЛСРР**

\_\_\_\_\_

**Локација – место/а (насеље, јединица локалне самоуправе или град) у коме ће бити реализоване пројектне активности:**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Временски оквир пројекта:**

Трајање пројекта у месецима: \_\_\_\_\_ (навести број месеци)

Предвиђено време почетка и завршетка пројекта (навести месец у коме је предвиђено да започне пројекат и месец у коме се исти завршава):

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Предуслови и ризици:** (навести најважније предуслове и ризике)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Детаљан опис пројекта**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

**Навести активности које реализација пројекта подразумева:**

<b>Врсте активности које реализација пројекта подразумева</b>	<b>Кратак опис активности:</b>	<b>Временски оквир (месеци реализације)</b>
<b>Активност:</b>		
<b>Активност:</b>		
<b>Активност:</b>		
<b>Активност:</b>		
ИТД.		

**Корисници пројекта** - циљне групе којима је пројекат намењен, структура и број учесника/корисника (на који начин је предвиђено учешће представника циљне групе - начин на који се позивају/укључују у пројекат, критеријуми одабира):

---

---

---

---

**Очекивани резултат пројекта** (краткорочни и дугорочни):

---

---

---

---

**Мерљиви индикатори и извори провере** (нпр: одржана радионица; одштампана брошура, спроведена акција и др). За сваки од индикатора навести извор провере (нпр. за одржану радионицу – извор провере је списак учесника са основним подацима и својеручним потписима).

---

---

---

---

**Одрживост пројекта** (навести на који начин ће се пројектне активности наставити након реализације пројекта и истека уговора са Управом).

---

---

---

---

**Видљивост пројекта** (навести податке о начину информисања јавности о планираним активностима пројекта, као и начину на који је предвиђена промоција пројекта)



Евалуација пројекта (како је предвиђена евалуација мерљивих индикатора и допринос крајњим корисницима):

Људски ресурси потребни за реализацију пројекта (набројати све које ће учествовати у реализацији пројекта, са навођењем улога и кључних квалификација):

Име и презиме	Функција у пројектном тиму	Квалификације и референце
1.		
2.		
3.		
4.		
5. итд.		

### III. Буџет пројекта

- У табели представити буџет пројекта по пројектним активностима, изражен по врсти трошкова које су детаљније описане у Листи прихватљивих трошкова која је саставни део овог правилника. Додати онолико редова колико је потребно да би се новчано исказале све врсте предвиђених трошкова.
- Све трошкове треба приказати у бруто износама и искључиво у динарима.

БУЏЕТ ПРОЈЕКТА (Финансијски план)		
А.	<i>ПЛАНИРАНИ ПРИХОДИ</i>	Укупно:
1.	Министарство пољопривреде шумарства и водопривреде – Управа за аграрна плаћања	
2.	Други донатори (навести који)	
3.	Сопствени приходи	
4.	ОСТАЛО (навести)	
	<b><i>УКУПНО приходи:</i></b>	
Б.	<i>ПЛАНИРАНИ ТРОШКОВИ</i>	Укупно:
1.	<b><i>Трошкови људских ресурса</i></b>	
1.1.		
1.2.		
1.3.		

<b>2.</b>	<b><i>Трошкови пројектних активности</i></b>	
2.1.		
2.2.		
2.3.		
2.4.		
2.5.		
<b>3.</b>	<b><i>Административни трошкови</i></b>	
3.1.		
3.2.		
	<b><i>УКУПНО ТРОШКОВИ</i></b>	

<b>РАСПОДЕЛА ОБЕЗБЕЂЕЊА ПОТРЕБНИХ ТРОШКОВА</b>		
	<b>Врсте трошкова</b>	<b>Износ</b>
<b>А.</b>	Трошкови који представљају учешће Партнерства као носиоца пројекта (навести врсту трошкова и број буџетске ставке из претходне табеле „Буџет пројекта (Финансијски план)“)	
<b>Б.</b>	Трошкови који се обезбеђују из других извора (навести врсту трошкова и број буџетске ставке из претходне табеле „Буџет пројекта (Финансијски план)“)	
<b>В.</b>	Трошкови потраживани од Управе (навести врсту трошкова и број буџетске ставке из претходне табеле „Буџет пројекта (Финансијски план)“)	
<b>1.</b>	<b><i>Трошкови људских ресурса</i></b>	
1.1.		
1.2.		
1.3.		
<b>2.</b>	<b><i>Трошкови пројектних активности</i></b>	
2.1.		
2.2.		

2.3.		
2.4.		
2.5.		
<b>3.</b>	<b>Административни трошкови</b>	
3.1.		
3.2.		
	<b>УКУПНО трошкови</b>	

**IV.**  
**Наративни опис буџета пројекта**

За сваки трошак који је исказан у табеларном прегледу дати детаљан опис. У наративном опису буџета пројекта детаљно се описује, образлаже и приказује структура трошкова за сваку буџетску ставку посебно (навести број из табеле из главе III. овог обрасца и назив сваког трошка), који се састоји од мерљивих показатеља - јединица за обрачун сваког појединачног трошка у зависности од његове природе (комад, литар, км, сат, дан, месец, радионица итд).

Шифра	Назив трошка	Детаљан опис трошка и мерљиви показатељи – јединица за обрачун (комад, литар, километар, сат, и сл)
1.	<b>Трошкови људских ресурса</b>	
1.1.		
1.2.		
1.3.		
итд		

**V.**  
**Изјава носиоца пројекта**

Ја, доле потписани, одговоран за пројекат \_\_\_\_\_ (уписати назив пројекта) у име Партнерства \_\_\_\_\_ (уписати назив партнерства) – као носиоца пројекта потврђујем да су:

- (а) информације наведене у захтеву тачне;
- (б) да средства потраживана за наведене намене нису обезбеђена из других извора;
- (в) да носилац пројекта и особе предвиђене за реализацију пројекта имају професионалне компетенције и квалификације.

Име и презиме:	
Потпис одговорног лица:	
Датум и место:	

**VI.**  
**Биографија**  
(доставити за сваку особу ангажовану на пројекту)

<b>ОПШТИ ПОДАЦИ:</b>	
Име и презиме:	
Датум рођења:	
Адреса:	
Телефон:	
E-mail:	

**Образовање:**

**Назив организације/установе у којој је радно ангажован:**

**Радно искуство:**

**Искуство везано за пројекте у тематској области из које је предлог пројекта:**

**Додатно искуство и компетенције:**

**VII.**  
**Изјава подносиоца захтева**

Овим потврђујем под пуном законском, моралном, материјалном, кривичном и сваком другом одговорношћу, да подносилац овог захтева:

- нема нереализованих инвестиција за које су му одобрена подстицајна средства на основу закона којима се уређују подстицаји у пољопривреди и руралном развоју;

- нема евидентираних доспелих неизмирених дуговања према министарству надлежном за послове пољопривреде, по основу раније остварених подстицаја, субвенција и кредита;

- за инвестицију за коју подноси захтев не користи подстицаје по неком другом основу (субвенције, подстицаји, донације) односно да иста инвестиција није предмет другог поступка за коришћење подстицаја, осим подстицаја у складу са посебним прописом који уређује право на кредитну подршку регистрованим пољопривредним газдинствима.

## VIII.

**Изјава подносиоца захтева о подацима о којима се води службена евиденција**

Упознат/а сам са одредбом члана 103. став 3. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење), којом је прописано да у поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама. Ако странка у року не поднесе личне податке неопходне за одлучивање органа, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним.

Поступак покрећем код Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде – Управе за аграрна плаћања ради остваривања права на подстицаје у пољопривреди и руралном развоју и тим поводом дајем следећу

ИЗЈАВУ<sup>1</sup>

I. Сагласан/а сам да орган за потребе поступка може да изврши увид, прибави и обради личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни у поступку одлучивања.<sup>2</sup>

.....  
(место)

.....  
(датум)

.....  
(потпис даваоца изјаве)

II. Иако је орган обавезан да изврши увид, прибави и обради личне податке, изјављујем да ћу сам/а за потребе поступка прибавити.<sup>3</sup>

а) све личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни за одлучивање;

б) следеће податке:<sup>4</sup>

1) уверење о измиреним доспелим обавезама по основу јавних прихода издато од стране надлежне пореске управе;

2) уверење о измиреним доспелим обавезама по основу јавних прихода издато од стране надлежног органа јединице локалне самоуправе;

3) потврду надлежног органа јединице локалне самоуправе према месту седишта подносиоца захтева да за предметну инвестицију не користи подстицаје по неком другом основу (субвенције, подстицаји, донације), односно да иста инвестиција није предмет другог поступка за коришћење подстицаја;

4) потврду надлежног покрајинског органа да за предметну инвестицију не користи подстицаје по неком другом основу (субвенције, подстицаји, донације), односно да иста инвестиција није предмет другог поступка за коришћење подстицаја - ако подносилац захтева има седиште на територији аутономне покрајине.

Упознат/а сам да уколико наведене личне податке неопходне за одлучивање органа не поднесем уз захтев, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним.

..... (место)	
..... (датум)	..... (потпис даваоца изјаве)

<sup>1</sup> Потписати само једну одговарајућу изјаву под римским бројем I или II.

<sup>2</sup> Сагласно одредби члана 13. Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС”, бр. 97/08, 104/09 – др. закон, 68/12 – УС и 107/12), орган власти обрађује податке без пристанка лица, ако је обрада неопходна ради обављања послова из своје надлежности одређених законом у циљу остваривања интереса националне или јавне безбедности, одбране земље, спречавања, откривања, истраге и гоњења за кривична дела економских, односно финансијских интереса државе, заштите здравља и морала, заштите права и слобода и другог јавног интереса, а у другим случајевима на основу писменог пристанка лица.

<sup>3</sup> Потребно је заокружити слово испред опције за коју се странка одлучила.

<sup>4</sup> Попуњава се када странка у поступку који се покреће по захтеву странке изричито изјави да ће само део личних података о чињеницама о којима се води службена евиденција, а које су неопходне за одлучивање, прибавити сама.

**IX.**  
**Потпис подносиоца захтева**

Под пуном законском, моралном, материјалном, кривичном и сваком другом одговорношћу ИЗЈАВЉУЈЕМ да сам пре попуњавања обрасца исти пажљиво прочитао и разумео, као и да су сви наведени подаци тачни.

У \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ године

Име и презиме подносиоца захтева (законског заступника Партнерства)

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Читко попуњен и потписан образац захтева са прописаном документацијом доставља се у затвореној коверти, на адресу: Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде - Управа за аграрна плаћања, 11050 Београд, Булевар краља Александра бр. 84, са назнаком: „Захтев за одобравање права на подстицај за подршку програмима који се односе на спровођење локалних стратегија руралног развоја у \_\_\_\_\_ години”.

**ИЗВЕШТАЈ  
О РЕАЛИЗАЦИЈИ И УТРОШКУ СРЕДСТАВА**

\_\_\_\_\_  
(назив пројекта)

**I.  
ОПШТИ ПОДАЦИ О ПРОЈЕКТУ**

Назив пројекта	
Назив носиоца пројекта (Партнерства)	
Број и датум уговора са Управом	
Висина одобрених и исплаћених средстава	
Укупна вредност пројекта	
Укупно утрошена средства Управе	
Неутрошена средства Управе	

<b>Циљ пројекта</b>	
<b>Циљне групе</b>	
<b>Локација</b> (назив јединице локалне самоуправе/ насељених места– обухватити све локације)	
<b>Активност које су спроведене током реализације пројекта</b> (у складу са одобреним активностима пројекта). Уколико је било више активности навести их све - детално описати)	Назив активности Активност 1: Активност 2: Активност 3:
Да ли је дошло до промена у одређеним активности у	

односу на предлог пројекта (увођење нових активности, измене предвиђених, одустајање од неких активности). Ако је дошло до измена активности, потребно је навести које су то активности и описати разлоге због којих је дошло до промена	
<b>Видљивост пројекта</b> (навести податке о начину информисања јавности – навести изворе и линкове кад је реч о електронском информисању)	
<b>Постигнути и мерљиви резултати пројекта</b> (нпр: одржана радионица, одштампана брошура, летак и др.) <b>и извори провере</b> (за сваки резултат доставити извор провере (нпр: списак учесника са основним подацима и/или својеручним потписима; потврда установе у којој је активност спроведена, новински чланци и сл)	
<b>Проблеми који су се појавили током реализације активности</b> (уколико их је било) и начин решавања проблема	
<b>Остварена сарадња</b> (навести: партнере, медије...)	
<b>Прилози који се достављају уз извештај, као материјални доказ реализације пројектних активности</b> (нпр: штампани материјал, фотографије, потврде од установа да је одређена активност реализована, фотокопије новинских чланака о догађају, видео материјал и др)	Навести: 1. 2. ...
<b>Остале важне напомене и информације</b> (уколико сва битна питања нису обухваћена овим обрасцем)	



## II. ДЕТАЉАН ОПИС РЕАЛИЗОВАНИХ АКТИВНОСТ

У простору испод детаљно описати реализоване активност, по редоследу наведеном у претходном делу извештаја и заузети онолико простора колико је потребно

--

## III. ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈ о утрошку средстава за реализацију пројекта

\_\_\_\_\_

(назив пројекта)

<b>БУЏЕТ ПРОЈЕКТА</b>			
<b>A.</b>	<b><i>ПРИХОДИ</i></b> <i>(навести све изворе прихода)</i>	<b>Планирано</b>	<b>Исплаћен износ средстава</b>
1.	Управа		
2.	Други донатори (навести који)		
3.	Сопствени приходи		
4.	ОСТАЛО (навести)		
	<b><i>УКУПНО приходи:</i></b>		
<b>B.</b>	<b><i>РАСХОДИ</i></b> <i>(навести све расходе)</i>	<b>Планирано</b>	<b>Исплаћен износ средстава</b>
<b>1.</b>	<b><i>Трошкови људских ресурса</i></b>		
1.1.			
1.2.			
1.3.			
...			
2.	<b><i>Трошкови пројектних активности</i></b>		
2.1.			
2.2.			
2.3.			





#### IV.

### ПИСАНИ (НАРАТИВНИ) ОПИС БУЏЕТА ПРОЈЕКТА

За сваки од трошкова који је исказан у глави III. овог извештаја треба дати детаљан опис у складу са редоследом табеларно представљених трошкова (*заузети онолико места колико је потребно да би се наративно описали сви трошкови*).

Датум:

\_\_\_\_\_

штампани и својеручни потпис одговорног лица

**Напомена:** Уз Извештај о реализацији и утрошку средстава треба доставити фотокопије комплетне документације о утрошку средстава одобрених од стране Управе (фотокопије рачуна и доказ о плаћању истих), сложене по буџетским ставкама, из које се прецизно може утврдити да су добијена средства наменски утрошена, у складу са уговором и прописима.