



## РЕПУБЛИКА СРБИЈА

### МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ, ШУМАРСТВА И ВОДОПРИВРЕДЕ

#### УПРАВА ЗА АГРАРНА ПЛАЊАЊА

На основу члана 8. став 2. тачка 3) Закона о пољопривреди и руралном развоју („Сл. гласник РС”, бр. 41/2009, 10/2013 - др. закон, 101/2016, 67/2021 - др. закон и 114/2021) и члана 10. Правилника о условима, начину и поступку спровођења мере техничка помоћ у оквиру инструмента за претприступну помоћ руралном развоју („Сл. гласник РС”, бр. 107/2021), објављује и доставља,

### ЈАВНИ ПОЗИВ

#### ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ОДОБРАВАЊЕ ПРОЈЕКТА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ МЕРЕ ТЕХНИЧКА ПОМОЋ У 2022. ГОДИНИ

#### Члан 1.

У складу са чланом 10. Правилника о условима, начину и поступку спровођења мере техничка помоћ у оквиру инструмента за претприступну помоћ руралном развоју ("Сл. гласник РС", бр. 107/2021) (у даљем тексту: Правилник), Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде - Управа за аграрна плаћања (у даљем тексту: Управа), објављује и доставља Управљачком телу овај јавни позив за подношење захтева за одобравање пројекта за спровођење мере техничка помоћ у 2022. години (у даљем тексту: Јавни позив).

У складу са чланом 2. тачка 11) Правилника, Управљачко тело јесте унутрашња организациона јединица у оквиру министарства надлежног за пољопривреду и рурални развој, у којој се обављају послови који се односе на рурални развој, у складу са посебним прописом којим се уређује управљање програмима претприступне помоћи ЕУ у оквиру инструмента за претприступну помоћ.

У складу са чланом 3. Правилника, право на техничку помоћ остварује Управљачко тело. Управљачко тело јесте корисник коме се одобрава пројекат, тело за уговарање у поступку јавне набавке и прималац средстава техничке помоћи, у складу са Оквирним споразумом, законом којим се уређује пољопривреда и рурални развој, ПРАГ правилима и Правилником.

Лице које остварује право на техничку помоћу, прихватљиве активности, услови, износ средстава техничке помоћи, правила о набавкама и поступак спровођења мере техничка помоћ по овом Јавном позиву, утврђени су Правилником и другим прописима.

## **Члан 2.**

Захтев за одобравање пројекта за спровођење мере техничка помоћ подноси се на Обрасцу 1 - *Захтев за одобравање пројекта за спровођење мере техничка помоћ у 2022. години*, који је одштампан у овај Јавни позив и чини његов саставни део.

Читко попуњен и потписан образац захтева из става 1. овог члана са прописаном документацијом у складу са Правилником и Јавним позивом, доставља се у затвореној коверти, са назнаком назива и адресе подносиоца захтева и напоменом: „*Захтев за одобравање пројекта за спровођење мере техничка помоћ у 2022. години*”, препорученом поштом или лично на адресу Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде - Управа за аграрна плаћања, Булевар Михајла Пупина 113а, 11070 Нови Београд.

## **Члан 3.**

Захтев из члана 2. Јавног позива подноси се у року од 18.11.2022. године до 30.12.2022. године.

Захтев за одобравање пројекта који није поднет од стране Управљачког тела, као и преурађен и неблаговремен захтев, Управа одбацује без разматрања.

## **Члан 4.**

Уз захтев за одобравање пројекта из члана 2. овог Јавног позива, Управљачко тело доставља следећу документацију:

1) копију решења о именовању лица овлашћеног за потписивање докумената који се односе на спровођење мере техничка помоћ;

2) копију Плана активности, видљивости и комуникације који је усвојио Одбор за праћење ИПАРД програма - ако су предмет захтева за одобравање пројекта активности које се односе на видљивост и комуникацију;

3) копије докумената везаних за фиксне трошкове (позивна писма, агенде и сл.) - ако су фиксни трошкови предмет захтева за одобравање пројекта;

4) понуде за прихватљиве активности за које се не спроводи јавна набавка у складу са ПРАГ правилима.

Понуда из става 1. тачка 4) овог члана нарочито садржи:

1) назив, седиште и матични број добављача;

2) техничкотехнолошке карактеристике за робу и услуге који чине предмет активности, при чему свака ставка у понуди мора да садржи: јединицу мере, количину, јединичну цену и укупну цену ставке, као и укупну цену понуде укључујући посебно исказану нето цену и износ ПДВа изражене у динарима, односно у еврима за стране добављаче, осим за уговоре са глобалном ценом за услуге, као и за друге уговоре за које није предвиђено исказивање наведених елемената у складу са ПРАГ правилима;

3) рок важења понуде;

4) број, датум и место издавања понуде;

5) потпис добављача;

6) изјаву добављача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је предмет понуде нова роба, ако активност обухвата набавку робе;

7) назив произвођача робе и земља порекла робе и услуга;

8) изјаву добављача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је земља, односно територија порекла робе и услуга земља, односно територија из члана 5. тачка 5) Правилника;

9) гарантне услове;

10) услове и начин плаћања;

11) обавезе добављача у вези испоруке.

## **Члан 5.**

После доношења решења о одобравању пројекта, Управљачко тело може Управи поднети захтев за измену одобреног пројекта ако:

1) су измене пројекта такве да се њима не мењају битне особине, односно сврха активности;

2) се измене односе на продужетак рока за завршетак пројекта, односно продужетак рока за подношење захтева за одобравање исплате, из оправданих разлога;

3) реализација одобреног пројекта није могућа или није економски оправдана услед:

(1) више силе,

(2) немогућности добављача да изврши набавку у захтеваном обиму, квалитету и року,

(3) промењених околности које се нису могле предвидети у тренутку доношења решења о одобравању пројекта.

Уз захтев за измену одобреног пројекта, Управљачко тело доставља и доказе којима се потврђује оправданост разлога за измену, а у случају измена и допуна уговора о набавци и додатну документацију уз уговор о набавци.

О захтеву из става 1. овог члана, одлучује директор Управе решењем.

Решењем којим се усваја захтев за измену одобреног пројекта не може се повећати укупна вредност уговора, као ни износ прихватљивих трошкова, нити се могу мењати услови о додели уговора који су били на снази у тренутку доделе тог уговора

## Члан 6.

Након реализације активности у складу са решењем о одобравању пројекта, односно решењем о измени пројекта, Управљачко тело подноси Управи захтев за одобравање исплате средстава техничке помоћи.

Захтев из става 1. овог члана подноси се на Обрасцу 2 - *Захтев за одобравање исплате средстава техничке помоћи у 2022. години*, који је одштампан уз овај Јавни позив и чини његов саставни део.

Читко попуњен и потписан образац захтева из става 2. овог члана са прописаном документацијом у складу са Правилником и Јавним позивом, доставља се у затвореној коверти, са назнаком назива и адресе подносиоца захтева и напоменом: „*Захтев за одобравање исплате средстава техничке помоћи у 2022. години*”, препорученом поштом или лично на адресу Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде - Управа за аграрна плаћања, Булевар Михајла Пупина 113а, 11070 Нови Београд.

## Члан 7.

Уз захтев из члана 6. овог Јавног позива Управљачко тело доставља:

1) исправе којима се доказују настали трошкови и сврха плаћања (рачуни, уговори, извештаји о извршеним услугама);

2) копија доказа о извршеном плаћању трошкова насталих по исправама из тачке 1) овог става;

3) предрачуне, односно понуде за настале трошкове - ако из исправе из тачке 2) овог става произилази да је плаћање извршено по предрачуну, односно понуди.

Поред документације из става 1. овог члана, у зависности од врсте трошка и природе уговора у складу са ПРАГ правилима, уз захтев из члана 6. овог Јавног позива, Управљачко тело доставља и:

1) копије одобрених и плаћених путних налога којима се доказују дневнице у оквиру фиксних трошкова;

2) копије докумената којима се доказују трошкови превоза у оквиру фиксних трошкова (авио карте, аутобуске карте, карте за воз, карте за брод, рачун за услуге такси превоза, рачуни за трошкове горива, путарине и паркинга настале приликом коришћења службеног возила или приватног возила у службене сврхе);

3) копије дневног реда, листе учесника, записника, односно извештаја, као и фотографије са седница Одбора за праћење, састанака, радних група, семинара, обука, радионица и студијских путовања;

4) копије листе учесника и улазница - за трошкове улазница на сајмове, односно друге прихватљиве догађаје;

5) копије узорка промотивног материјала (флајери, брошуре, билтени, часописи, књиге, привесци, оловке и сл.), односно фотографије билборда, телевизијских и радио спотова и видео материјала на електронском носачу информација;

6) копије новинских чланака, односно фотографије страница на којима се налазе информације објављене на веб странама;

7) распоред ангажовања експерата, одобрен од стране руководиоца пројекта и руководиоца Управљачког тела.

Ако је предмет активности набавка робе, уз захтев из члана 6. овог Јавног позива, Управљачко тело доставља и:

1) отпремницу за набавку предметне инвестиције од домаћег добављача, а међународни товарни лист ако је корисник сам извршио увоз предмета инвестиције;

2) гарантни лист, односно изјаву о саобразности за извршену набавку предметне инвестиције, односно изјаву добављача да роба не подлеже обавези издавања гарантног листа;

3) сертификат о пореклу, односно уверење о кретању робе ЕУР 1, односно увозни рачун са изјавом добављача о пореклу робе, односно, изјаву произвођача о домаћем пореклу робе, осим када је вредност робе без ПДВ испод прага за коришћење поједностављеног поступка;

4) изјаву добављача да је испоручена роба нова.

За плаћања извршена у иностраној валути, Управљачко тело обрачунава једнаку вредност у динарима, у складу са месечним курсом Европске комисије за месец у којем је извршено плаћање.

## **Члан 8.**

По овом Јавном позиву опредељују су средства у износу од 90.000.000,00 динара, у складу са Правилником и посебним прописом који уређује расподелу подстицаја у пољопривреди и руралном развоју.

## **Члан 9.**

Овај Јавни позив за подношење захтева за одобравање пројекта за спровођење мере техничка помоћ у 2022. години, доставља се Управљачком телу, на адресу Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде, Булевар краља Александра бр. 84, 11050 Београд и објављује на званичној интернет страници Министарства

пољопривреде, шумарства и водопривреде <http://www.minpolj.gov.rs> и званичној интернет страници Управе за аграрна плаћања <http://www.uar.gov.rs>, као и на огласним таблама Управе за аграрна плаћања, на адресама: Булевар краља Александра бр. 84, 11050 Београд и Булевар Михајла Пупина 113а, 11070 Нови Београд.

Информације у вези Јавног позива доступне су на телефон Инфо-центра Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде: 011/260-79-60 или 011/260-79-61, као и Контакт центра Управе за аграрна плаћања: 011/30-20-100 или 011/30-20-101, сваког радног дана од 7.30 до 15.30 часова.

У Београду, 18. новембра 2022. године,

**Број: 320-09-01-1/2022-07**

**Датум: 18.11.2022. године**

**В.Д. Директора**

**Марко Кесић**

**ЗАХТЕВ**  
**ЗА ОДОБРАВАЊЕ ПРОЈЕКТА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ МЕРЕ ТЕХНИЧКА ПОМОЋ**  
**У 2022. ГОДИНИ**

Број предмета (попуњава Управа за аграрна плаћања )	Датум и време подношења захтева (попуњава Управа за аграрна плаћања )

<b>ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ЗАХТЕВА</b>	
1.	Назив подносиоца захтева
2.	Адреса седишта подносиоца захтева
3.	Град, место и поштански број седишта подносиоца захтева
4.	Име и презиме именованог лица лица овлашћеног за потписивање докумената који се односе на спровођење мере техничка помоћ
5.	Име и презиме именоване контакт особе за период спровођења мере техничка помоћ
6.	Радно место именоване контакт особе за период спровођења мере техничка помоћ
7.	Телефон контакт особе
8.	Факс:
9.	Е-маил:

ПОДАЦИ О ПРОЈЕКТУ		
број	шифра	НАЗИВ АКТИВНОСТИ

ОПИС АКТИВНОСТИ	
Резиме активности ( <i>оправдање, резултати укључујући тему, циљеве, место, број учесника, трајање...</i> )	
Процењени/предвиђени месец почетка активности	_____
Процењени/предвиђени месец завршетка активности	_____

ВРСТА НАБАВКЕ			
ПЛАНИРАНИ ТРОШАК			
12.	ПЛАНИРАНИ ФИКСНИ ТРОШКОВИ		
ШИФРА	НАЗИВ ИНВЕСТИЦИЈЕ/ТРОШКА	КОЛИЧИНА	Вредност РСД/ЕУР



12.	Укупно РСД:		
1	Укупно ЕУР:		

13.	ПЛАНИРАНИ ТРОШАК (процедура јавне набавке у складу са ПРАГ правилима – НАБАВКА ЗА УСЛУГЕ )		
ШИФРА	НАЗИВ ТРОШКА	КОЛИЧИНА	Вредност РСД/ЕУР
13.1	Укупно РСД:		
	Укупно ЕУР:		
14.	ПЛАНИРАНИ ТРОШКАК (процедура јавне набавке у складу са ПРАГ правилима – НАБАВКА РОБЕ)		
ШИФРА	НАЗИВ ТРОШКА	КОЛИЧИНА	Вредност РСД/ЕУР

14.1	Укупно РСД:		
	Укупно ЕУР:		
15	Укупна вредност фиксних трошкова :	ЕУР	
		РСД	
16	Укупна вредност трошкова (процедура јавне набавке у складу са ПРАГ правилима -УСЛУГЕ)	ЕУР	
		РСД	
17	Укупна вредност трошкова (процедура јавне набавке у складу са ПРАГ правилима - НАБАВКА РОБЕ)	ЕУР	
		РСД	
18	Процењена укупна вредност јавне набавке за услуге	ЕУР	
		РСД	
19	Процењена укупна вредност јавне набавке за набавку робе	ЕУР	
		РСД	
20	Укупна вредност свих трошкова	ЕУР	
		РСД	
21	Датум подношења захтева за одобравање исплате	_____	
		_____	
<i>ОБАВЕШТЕЊЕ: Обрачун треба вршити на основу курса који је објављен од стране Европске Комисије за месец који претходи месецу у коме је објављен Јавни позив за подношење захтева за одобравање пројекта за спровођење мере техничка помоћ</i>			
<b>ДОКУМЕНТАЦИЈА УЗ ЗАХТЕВ ЗА ОДОБРАВАЊЕ ПРОЈЕКТА</b>			
<b>Напомена:</b> Подносилац захтева треба да заокружи „ДА“ за сваки приложени документ.			

1.	Копија решења о именовану лица овлашћеног за потписивање докумената који се односе на спровођење мере техничка помоћ	ДА
2.	Копија Плана активности видљивости и комуникације који је усвојио Одбор за праћење ИПАРД програма - ако су предмет захтева за одобравање пројекта активности које се односе на видљивост и комуникацију	ДА

3.	Копије докумената везаних за фиксне трошкове (позивна писма, агенде и сл.) - ако су фиксни трошкови предмет захтева за одобравање пројекта	ДА
4.	Понуде за прихватљиве активности за које се не спроводи јавна набавка у складу са ПРАГ правилима	ДА

### ИЗЈАВА

Ја, \_\_\_\_\_, као одговорно лице Управљачког тела, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу ИЗЈАВЉУЈЕМ да сам у потпуности упознат/а са одредбама Правилника као и условима који проистичу из истих.

Истовремено ИЗЈАВЉУЈЕМ да:

- су подаци наведени у захтеву и приложеној документацији потпуни, тачни, аутентични и да одговарају чињеничном стању, као и да сам упознат/а да свака лажна, нетачна или непотпуна изјава или документ повлачи одговорност у складу са законом и посебним прописима;
- добављач и Управљачко тело не представљају повезана лица, односно добављачи међусобно не представљају повезана лица, у складу са Правилником и ПРАГ правилима,
- за остваривање права на одобравање пројекта нису вештачки створени услови у циљу остваривања предности супротно ИПАРД програму и ПРАГ правилима;
- Управљачко тело није предузело ниједну радњу везану за реализацију активности која је предмет захтева за одобравање пројекта, пре доношења решења о одобравању пројекта, осим за фиксне трошкове;
- ће Управљачко тело обезбедити потпун и несметан приступ контролорима Управе за аграрна плаћања, као и другим овлашћеним лицима свакој згради, просторији, опреми, односно другој имовини и документацији у вези са предметом финансијске подршке,
- сам сагласан да Управа за аграрна плаћања објави податке о додели финансијских средстава ИПАРД II програма 2014-2020, у складу са важећим прописима.

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

У \_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
(datum и место подношења захтева)

МП

\_\_\_\_\_  
(потпис одговорног лица)

**ЗАХТЕВ**  
**ЗА ОДОБРАВАЊЕ ИСПЛАТЕ СРЕДСТАВА ТЕХНИЧКЕ ПОМОЋИ**  
**У 2022. ГОДИНИ**

*Попуњава Управа за аграрна плаћања:*

Број предмета:	Датум и време подношења захтева:
Број решења о одобравању пројекта	

*Попуњава Управљачко тело:*

<b>1. ПОДАЦИ О УПРАВЉАЧКОМ ТЕЛУ</b>		
1.1	Назив	
1.2	Адреса седишта	
1.3	Место и поштански број	
<b>2. ПОДАЦИ О ОДГОВОРНОМ ЛИЦУ УПРАВЉАЧКОГ ТЕЛА</b>		
2.1	Име и презиме одговорног лица и број решења о овлашћењу на потписивање докумената који се односе на спровођење мере техничка помоћ	
2.2	Име и презиме контакт особе која је именована за период спровођења мере техничка помоћ	
2.3	Радно место контакт особе	
	Телефон	
	Факс	
2.4	Електронска адреса (имејл)	

<b>3. ПОДАЦИ О АКТИВНОСТИ (из решења о одобравању пројекта)</b>		
3.1	Назив активности	
3.2	Обим активности	
3.3	Износ подршке	

<b>4. ПОДАЦИ О РАЧУНУ ЗА ИСПЛАТУ СРЕДСТАВА</b>	
--	--

4.1	Број рачуна за исплату средставатехничке помоћи	-
4.2	Назив финансијске институције	

5. ВРЕДНОСТ ПРОЈЕКТА/ИНВЕСТИЦИЈЕ							
<i>Напомена: За плаћања извршена у инострану валути, Управљачко тело обрачунава једнаку вредност у динарима, у складу са месечним курсом Европске комисије за месец у којем је извршено плаћање.</i>							
Ред. број	Ставка	Број рачуна и назив добављача	Датум рачуна	Јединица мере	Количина	Цена по јединици у динарима (без ПДВ-а)	Износ у динарима (без ПДВ-а)
<b>УКУПНО: 1</b>							
<b>Фиксни трошкови</b>							
<b>УКУПНО: 2</b>							
<b>УКУПНО 1 + 2</b>							

**6. ДОКУМЕНТАЦИЈА УЗ ЗАХТЕВ**

**Напомена:** Подносилац захтева за сваки приложени документ заокружује „ДА“ на приложеном списку. Сва документа морају бити у оригиналу или овереној копији, ако Правилником није прописано другачије

Назив документа		Потврда	
1.	исправе којима се доказују настали трошкови и сврха плаћања (рачуни, уговори, извештаји о извршеним услугама)	Н/П	ДА
2.	доказ о извршеном плаћању трошкова насталих по рачунима, односно уговорима	Н/П	ДА
3.	предрачуни, односно понуде за настале трошкове – ако из исправа произилази да је плаћање извршено по предрачуну, односно понуди	Н/П	ДА
4.	копија одобрених и плаћених путних налога којима се доказују дневнице у оквиру фиксних трошкова	Н/П	ДА
5.	копија документа којима се доказују трошкови превоза у оквиру фиксних трошкова (авио карте, односно карте за укрцавање, аутобуске карте, карте за воз, карте за брод, рачун за услуге такси превоза, рачуни за трошкове горива, путаринеи паркинга настале приликом коришћења службеног возила или приватног возила у службене сврхе)	Н/П	ДА
6.	копија дневног реда, листе учесника, записника, односно извештаја, као и фотографије са седница ИПАРД Одбора за праћење, састанака, радних група, семинара, обука, радионица и студијских путовања	Н/П	ДА
7.	копија листе учесника и улазница за трошкове улазница на сајмове, односно друге прихватљиве догађаје	Н/П	ДА
8.	копија узорка промотивног материјала (флајери, брошуре, билтени, часописи, књиге, привесци, оловке и сл.), односно фотографије билборда, ТВ/ радио спотови – видео материјал на електронском носачу информација	Н/П	ДА
9.	копије новинских чланака, односно фотографије страница на којима се налазе информације објављене на web странама	Н/П	ДА
10.	распоред ангажовања експерата, одобрен од стране руководиоца пројекта и руководиоца Управљачког тела	Н/П	ДА
11.	отпремница за набавку предметне инвестиције од домаћег добављача, а међународни товарни лист ако је корисник сам извршио увоз предметаинвестиције - ако је предмет активности набавка робе	Н/П	ДА
12.	гарантни лист, односно изјава о саобразности за извршену набавку предметнеинвестиције, односно изјаву добављача да роба не подлеже обавези издавања гарантног листа - ако је предмет активности набавка робе	Н/П	ДА
13.	сертификат о пореклу, односно уверење о кретању робе - ЕУР 1, односно увознирачун са изјавом добављача о пореклу робе, односно, изјава произвођача о домаћем пореклу робе, осим када је вредност робе без ПДВ-а испод прага за коришћење поједностављеног поступка - ако је предмет активности набавка	Н/П	ДА

	робе		
14.	изјава добављача да је испоручена роба нова - ако је предмет активности набавка робе	Н/П	ДА

### 7. ИЗЈАВА

Ја, \_\_\_\_\_, као одговорно лице Управљачког тела, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу ИЗЈАВЉУЈЕМ да сам у потпуности упознат/а са одредбама Правилника као и условима који проистичу из истих.

Истовремено ИЗЈАВЉУЈЕМ да:

- су подаци наведени у захтеву и приложеној документацији потпуни, тачни, аутентични и да одговарају чињеничном стању, као и да сам упознат/а да свака лажна, нетачна или непотпуна изјава или документ повлачи одговорност у складу са законом и посебним прописима;
- је прихватљива активност у потпуности реализована пре подношења захтева за одобравање исплате средстава техничке помоћи, под условима, на начин и у року утврђеним решењем о одобравању пројекта, односно решењем о измени пројекта;
- прихватљива активност није финансирана, односно није у поступку одобравања финансирања у оквиру твининг или других пројеката који се финансирају у оквиру других ИПА компоненти,
- ће Управљачко тело обезбедити потпун и несметан приступ контролорима Управе за аграрна плаћања, као и другим овлашћеним лицима свакој згради, просторији, опреми, односно другој имовини и документацији у вези са предметом финансијске подршке;
- је извршено обележавање активности у складу са Прилогом 3 Правилника – *Обележавање активности у оквиру мере техничка помоћ*;
- ако је предмет прихватљиве активности набавка робе – да је испоручена роба нова;

- сам сагласан да Управа за аграрна плаћања објави податке о додели финансијских средстава ИПАРД II програма, у складу са важећим прописима

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

У \_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
(датум и место подношења захтева)

МП

\_\_\_\_\_  
(потпис одговорног лица)