

На основу члана 34. став 7. Закона о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју („Службени гласник РС”, бр. 10/13, 142/14, 103/15, 101/16 и 35/23),

Министар пољопривреде, шумарства и водопривреде доноси

ПРАВИЛНИК

о подстицајима за подршку унапређењу система креирања и преноса знања кроз подршку за развој техничко-технолошких, примењених, развојних и иновативних пројеката у пољопривреди и руралном развоју

(Објављено у „Службеном гласнику РС“, број 55/2023 од 07.07.2023. године)

І. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником ближе се прописују врсте подстицаја за подршку унапређењу система креирања и преноса знања кроз подршку за развој техничко-технолошких, примењених, развојних и иновативних пројеката у пољопривреди и руралном развоју (у даљем тексту: подстицаји), услови, начин остваривања права на подстицаје, образац захтева, односно пријаве за остваривање права на подстицаје, максимални износ подстицаја по кориснику подстицаја и по врсти поједине мере.

ІІ. ВРСТЕ ПОДСТИЦАЈА

Члан 2.

Подстицаји обухватају подстицаје који се односе на развој:

- 1) техничко-технолошких, примењених, развојних и иновативних пројеката у пољопривреди и руралном развоју;
- 2) прогнозно-извештајних послова у области заштите биља;
- 3) примењеног пројекта за унапређење квалитета млека у области сточарства;
- 4) примењеног пројекта за унапређење квалитета земљишта.

Члан 3.

Подстицаји из члана 2. тачка 1) овог правилника обухватају подршку пројектима који се односе на унапређење стручног знања у области:

- 1) ратарства и повртарства;
- 2) воћарства и виноградарства;
- 3) сточарства;
- 4) органске производње;
- 5) употребе обновљивих извора енергије у пољопривреди;
- 6) шумарства;

7) агроекономије;

8) руралног развоја;

9) хране за будућност, у складу са Стратегијом паметне специјализације у Републици Србији за период од 2020. до 2027. године („Службени гласник РС”, број 21/20).

Члан 4.

Подстицаји из члана 2. тачка 2) овог правилника обухватају подршку за спровођење пројеката који се односе на развој прогнозно-извештајних послова у области заштите биља кроз ангажовање до два пољопривредна инжењера за обављање прогнозно-извештајних послова у области заштите биља, на основу уговора о привременим и повременим пословима, у складу са законом.

Подстицаји из става 1. овог члана намењени су за покриће трошкова:

1) ангажовања пољопривредних инжењера за обављање прогнозно-извештајних послова у области заштите биља;

2) насталих спровођењем пројекта, који се односе на путне трошкове и трошкове превоза.

Пољопривредни инжењер из става 1. овог члана је лице које је стекло високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, из области заштите биља, воћарства и виноградарства, ратарства, опште агрономије или хортикултуре.

Члан 5.

Подстицаји из члана 2. тачка 3) овог правилника обухватају подршку за спровођење примењеног пројекта за унапређење квалитета млека у области сточарства кроз узимање узорка сировог млека, ради испитивања и утврђивања његовог квалитета у складу са правилником којим се ближе прописује квалитет сировог млека.

Подстицаји из става 1. овог члана намењени су за покриће трошкова насталих узимањем узорака за утврђивање квалитета сировог млека непосредно код произвођача сировог млека или на сабирном месту, односно сабиралишту и његовим транспортовањем.

Члан 6.

Подстицаји из члана 2. тачка 4) овог правилника обухватају подршку за спровођење примењеног пројекта за унапређење квалитета земљишта кроз унапређење хемијских својстава земљишта применом адекватних количина минералних ђубрива одређених на основу извршене контроле плодности обрадивог пољопривредног земљишта и праћење утицаја унапређења квалитета земљишта на висину остварених приноса.

Подстицаји из става 1. овог члана намењени су за покриће трошкова насталих за реализацију активности током примењеног истраживања и то трошка накнаде лица ангажованог на постављању, одржавању и праћењу резултата пројекта, као и за набавку и примену минералних ђубрива.

III. УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ПОДСТИЦАЈЕ

Члан 7.

Право на подстицаје из члана 2. тачка 1) овог правилника остварује:

- 1) правно лице уписано у Регистар научноистраживачких организација, у складу са законом којим се уређује научноистраживачка делатност;
- 2) истраживачко развојни центар и иновациони центар уписан у Регистар иновационих делатности у складу са законом којим се уређује иновациона делатност;
- 3) акредитовани факултет,
- 4) предузетник и правно лице који испуњавају услове за обављање саветодавних и стручних послова у пољопривреди, у складу са законом који уређује обављање саветодавних и стручних послова у пољопривреди,
- 5) правно лице овлашћено за обуку и усавршавање пољопривредних саветодаваца и пољопривредних произвођача, у складу са законом који уређује обављање саветодавних и стручних послова у пољопривреди.

Лице из става 1. овог члана остварује право на подстицаје из члана 2. тачка 1) овог правилника ако:

- 1) се пројекат реализује на подручју Републике Србије;
- 2) се пројекат не финансира из других извора јавног финансирања;
- 3) је пројекат усклађен са Стратегијом пољопривреде и руралног развоја Републике Србије за период 2014–2024. године („Службени гласник РС”, број 85/14 – у даљем тексту: Стратегија);
- 4) у складу са критеријумима за оцењивање пројеката постоје расположива средства за одобравање права на подстицаје у оквиру укупних средстава опредељених конкурсом, у складу са посебним прописом којим се уређује расподела подстицаја у пољопривреди и руралном развоју и овим правилником.

Члан 8.

Право на подстицаје из члана 2. тач. 2)–4) овог правилника остварује:

- 1) предузетник и правно лице који испуњавају услове за обављање саветодавних и стручних послова у пољопривреди, у складу са законом који уређује обављање саветодавних и стручних послова у пољопривреди;
- 2) правно лице овлашћено за обуку и усавршавање пољопривредних саветодаваца и пољопривредних произвођача, у складу са законом који уређује обављање саветодавних и стручних послова у пољопривреди.

Лице из става 1. овог члана остварује право на подстицаје из члана 2. тачка 2) овог правилника и ако обавља прогнозно-извештајне послове.

Лице из става 1. овог члана остварује право на подстицаје из члана 2. тачка 4) овог правилника и ако је овлашћено за одређивање основних параметара плодности земљишта у складу са прописом којим се уређују услови које треба да испуни привредно друштво или друго правно

лице у погледу техничких и стручних капацитета за вршење контроле плодности, односно ако има закључен уговор о заједничкој реализацији пројекта са овлашћеном организацијом.

Право на подстицаје из члана 2. тач. 2)–4) овог правилника лице из ст. 1–3. овог члана остварује ако по редоследу подношења захтева постоје расположива средства за одобравање права на подстицаје у оквиру расположивих средстава одређених јавним позивом, у складу са посебним прописом којим се уређује расподела подстицаја у пољопривреди и руралном развоју и овим правилником.

IV. НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРАВА НА ПОДСТИЦАЈЕ

Члан 9.

Подстицаји из члана 2. тачка 1) овог правилника расподељују се конкурсом који расписује министарство надлежно за послове пољопривреде (у даљем тексту: Министарство) и који нарочито садржи: теме техничко-технолошких, примењених, развојних и иновативних пројеката у пољопривреди и руралном развоју, услове за њихово извођење, очекиване резултате пројеката и начин њихове дисеминације, преглед прихватљивих трошкова, садржину пројекта, документацију која се подноси ради доказивања испуњености услова за остваривање права на подстицаје, начин и критеријуме за оцењивање пројеката, рокове за подношење пријава на конкурс, као и висину укупних средстава по конкурс.

Члан 10.

Лице из члана 7. овог правилника покреће поступак за остваривање права на подстицаје из члана 2. тачка 1) овог правилника избором и попуњавањем одговарајућег електронског обрасца пријаве на конкурс, у *online* форми, непосредно у оквиру софтверског решења eАграр, који се потписује регистрованом шемом електронске идентификације високог нивоа поузданости, у складу са законом којим се уређује електронски документ, електронска идентификација и услуге од поверења у електронском пословању.

Приликом пријема пријаве из става 1. овог члана, Министарство – Управа за аграрна плаћања (у даљем тексту: Управа):

- 1) обавештава корисника услуге електронске управе о свим подацима које је у складу са законом потребно прибавити за потребе остваривање права на подстицаје и о обавези надлежног органа да по службеној дужности прибави податке из службених евиденција;
- 2) омогућава кориснику услуге електронске управе да изјави да ће податке о личности из службених евиденција прибавити сам;
- 3) обавештава о потребним подацима које је у складу са законом потребно прибавити за потребе остваривања права на подстицаје, а који се односе на треће лице (члан породичног пољопривредног газдинства, члан породице и сл.), као и о томе да је приступ тим подацима могућ само на основу пристанка тог лица, у складу са законом.

Електронски образац пријаве из става 1. овог члана обухвата:

- 1) назив теме пројекта одређене конкурсом из члана 9. овог правилника;
- 2) основне податке о подносиоцу пријаве, и то:
 - (1) назив и правну форму,
 - (2) матични број (МБ),

- (3) порески идентификациони број (ПИБ),
 - (4) адресу седишта (општина, место, улица и број),
 - (5) број телефона,
 - (6) електронску пошту,
 - (7) број трезорског рачуна;
- 3) податке о пројектном тиму, и то:
- (1) име и презиме руководиоца пројекта,
 - (2) име, презиме и функција учесника пројекта;
- 4) податке о возилима која се користе за реализацију пројекта, и то:
- (1) врста возила,
 - (2) регистарски број;
- 5) податке о опреми која је неопходна за реализацију пројекта, и то:
- (1) врста опреме,
 - (2) правни основ коришћења опрема,
 - (3) вредност опреме која се набавља;
- 6) преглед реализованих референтних програма или пројеката, и то:
- (1) година,
 - (2) број пројеката,
 - (3) назив програма или пројекта,
 - (4) ужа област;
- 7) податке о партнерској организацији, и то:
- (1) назив и правна форма,
 - (2) матични број (МБ),
 - (3) адресу седишта (општина, место, улица и број),
 - (4) број телефона,
 - (5) електронску пошту,
 - (6) кратак опис улоге у пројекту;
- 8) изјаву одговорног лица подносиоца пријаве, под кривичном и материјалном дговорношћу да:
- (1) се пројекат реализује на подручју Републике Србије;
 - (2) се пројекат не финансира из других извора јавног финансирања,
 - (3) је пројекат усклађен са Стратегијом пољопривреде и руралног развоја Републике Србије за период 2014–2024. године,

(4) су сви подаци наведени у пријави и пројекту тачни и истинити;

5) потпис одговорног лица подносиоца пријаве, у складу са законом којим се уређује електронска управа, законом којим се уређује електронски документ, електронска идентификација и услуге од поверења у електронском пословању и овим правилником.

Електронски образац пријаве из става 1. овог члана обухвата и:

1) изјаву одговорног лица подносиоца пријаве, да је упознат са одредбом члана 103. став 3. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16, 95/18 – аутентично тумачење и 2/23 – УС), 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, као и да ако странка у року не поднесе личне податке неопходне за одлучивање органа, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним, те да је сагласан да Управа за потребе поступка по пријави за коришћење подстицаја може да изврши увид, прибави и обради личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни у поступку одлучивања по пријави; или

2) изјаву одговорног лица подносиоца пријаве да је упознат са одредбом члана 103. став 3. Закона о општем управном поступку, 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, као и да ако странка у року не поднесе личне податке неопходне за одлучивање органа, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним, као и изјаву да ће самостално за потребе поступка прибавити личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни за одлучивање у складу са овим правилником.

Електронски образац пријаве из става 1. овог члана садржи и поље чијим избором подносилац захтева потврђује да је изршио попуњавање и да подноси електронски захтев у складу са овим правилником.

Члан 11.

Уз електронски образац пријаве на конкурс из члана 10. овог правилника, прилаже се у електронској форми, непосредно у оквиру софтверског решења еАграр пројекат, који нарочито садржи:

1) сажетак пројекта, који обухвата: назив теме, опис постојеће ситуације, опис текућих проблема и њихових узрока које пројекат обрађује; анализу потенцијалних ограничења и изазова за решавање наведених проблема, као и усклађеност са општим и специфичним циљевима у Стратегији;

2) податке о подносиоцу пријаве – назив и седиште подносиоца пријаве, податке о одговорном лицу подносиоца пријаве, односно законском заступнику и лицу овлашћеном за подношење пријаве и закључивање уговора о коришћењу подстицаја; податке о лицима за контакт; телефон, факс, електронску адресу, ПИБ, матични број, податке о трезорском рачуну;

3) циљ пројекта који обухвата: процену утицаја на област деловања, опис карактеристика области деловања пројекта и циљева који се желе остварити;

- 4) резултат пројекта који обухвата очекивани резултат са јасно дефинисаним индикаторима за мерење остварености резултата, као и опис резултата пројекта који могу да се ставе на располагање директним корисницима;
- 5) план активности који обухвата: опис и план спровођења активности, детаљно представљање појединих активности, њихов обим и динамику имплементације; тачан опис послова појединих извршилаца, експерата, односно партнерских организација; податке о тачном времену и месту одржавања свих предавања, огледа и других активности; податке о средствима комуникације са корисницима пројекта. Подносилац пријаве је дужан да о свим накнадним променама времена или места одржавања активности у односу на План активности, обавести Управу најкасније три радна дана унапред;
- 6) податке о корисницима пројекта, који обухватају: број корисника у примарним циљаним групама, објашњење на који начин пројекат утиче на њихове интересе и на који начин су укључени у имплементацију пројекта; као и секундарне циљане групе и начин на који ће бити обухваћене;
- 7) податке о партнерским организацијама, који обухватају: назив и седиште партнерских организација које учествују у спровођењу активности пројекта, тачан опис послова и динамику спровођења активности од стране партнерских организација;
- 8) финансијски план, који обухвата: опште ресурсе који ће се користити у пројекту – финансијске природе, људске (лица ангажована на реализацији, волонтери, партнерске организације) и физичке (технологија, опрема, итд.); означавање ресурса и трошкова који представљају учешће подносиоца пријаве, као и ресурса и трошкова који представљају предмет подстицаја, при чему трошкови морају бити исказани у динарима и у бруто износивама, а трошкови набавке роба и услуга посебно исказани са урачунатим ПДВ-ом и без ПДВ-а; као и представљање укупног трошка и дистрибуције коришћења средстава;
- 9) копију извода из Регистра научноистраживачких организација или извода из Регистра иновационих делатности; односно копију документације којом се доказује испуњеност услова за обављање саветодавних послова у пољопривреди;
- 10) податке о обучености лица ангажованих на реализацији пројекта, који обухватају радне биографије ових лица, са доказима о обучености за тематску област (дипломе, сертификати, лиценце и/или потврде о похађању обуке);
- 11) податке о референцама, који обухватају број реализованих пројеката подносиоца пријаве у тематској области и број референци експерата односно партнерских организација ангажованих на пројекту са којим се аплицира у тематској области у периоду од претходних шест година пре године у којој је расписан конкурс;
- 12) списак возила која ће бити коришћена за реализацију пројекта, са копијама саобраћајних дозвола и уговора о закупу или коришћењу, уколико саобраћајна дозвола не гласи на подносиоца пријаве;
- 13) списак опреме која је неопходна за реализацију пројекта, при чему се посебно наводи опрема у поседу подносиоца пријаве, а посебно опрема коју је потребно додатно набавити;
- 14) План дистрибуције материјала насталих реализацијом пројекта (лифлети, брошуре, упутства и CD-ови);

15) копија уговора о пословно-техничкој сарадњи закљученог са партнерском организацијом, ако ове организације учествују у спровођењу активности пројекта.

Одговорно лице подносиоца пријаве пројекат из става 1. овог члана потписује регистрованош шемом електронске идентификације високог нивоа поузданости, у складу са законом којим се уређује електронски документ, електронска идентификација и услуге од поверења у електронском пословању.

Члан 12.

Управа расписује јавни позив за подношење захтева за остваривање права на подстицаје из члана 2. тач. 2)–4) овог правилника (у даљем тексту: јавни позив), који се објављује на званичној интернет страници Министарства, односно на званичној интернет страници Управе.

Јавни позив из става 1. овог члана нарочито садржи податке о: врстама подстицаја за које се расписује позив у складу са овим правилником, роковима за подношење захтева, висини расположивих средстава по јавном позиву, као и друге податке потребне за спровођење јавног позива.

Управа може расписати један или више јавних позива у току календарске године, за једну или више врста подстицаја из члана 2. тач. 2)–4) овог правилника.

Члан 13.

Захтев за остваривање права на подстицаје из члана 2. тачка 3) овог правилника подноси лице из члана 8. став 1. овог правилника за подручја на којима обавља саветодавне послове у пољопривреди у складу са Годишњим програмом развоја саветодавних послова у пољопривреди за претходну годину (у даљем тексту: Годишњи програм).

За подручја на којима се обављају саветодавни послови у пољопривреди у складу са Годишњим програмом за која није поднет захтев из става 1. овог члана, право на подстицаје из члана 2. тачка 3) овог правилника може да оствари друго лице из члана 8. став 1. овог правилника, без обзира на подручје на којем обавља саветодавне послове у пољопривреди у складу са Годишњим програмом.

Члан 14.

Лице из члана 8. овог правилника покреће поступак за остваривање права на подстицаје из члана 2. тач. 2)–4) овог правилника избором и попуњавањем одговарајућег електронског обрасца захтева, у *online* форми, непосредно у оквиру софтверског решења еАграр, који се потписује регистрованош шемом електронске идентификације високог нивоа поузданости, у складу са законом којим се уређује електронски документ, електронска идентификација и услуге од поверења у електронском пословању.

Приликом пријема захтева из става 1. овог члана, Управа:

- 1) обавештава корисника услуге електронске управе о свим подацима које је у складу са законом потребно прибавити за потребе остваривање права на подстицаје и о обавези надлежног органа да по службеној дужности прибави податке из службених евиденција;
- 2) омогућава кориснику услуге електронске управе да изјави да ће податке о личности из службених евиденција прибавити сам;
- 3) обавештава о потребним подацима које је у складу са законом потребно прибавити за потребе остваривања права на подстицаје, а који се односе на треће лице (члан породичног

пољопривредног газдинства, члан породице и сл.), као и о томе да је приступ тим подацима могућ само на основу пристанка тог лица, у складу са законом.

Електронски образац захтева из става 1. овог члана обухвата:

- 1) врсту подстицаја из члана 2. тач. 2)–4) овог правилника;
- 2) основне податке о подносиоцу захтева, и то:
 - (1) назив и правну форму,
 - (2) матични број (МБ),
 - (3) порески идентификациони број (ПИБ),
 - (4) адресу седишта (општина, место, улица и број),
 - (5) број телефона,
 - (6) електронску пошту,
 - (7) број трезорског рачуна;
- 3) изјаву одговорног лица подносиоца захтева, под кривичном и материјалном дговорношћу да су сви подаци наведени у пријави и пројекту тачни и истинити;
- 4) потпис одговорног лица подносиоца захтева, у складу са законом којим се уређује електронска управа, законом којим се уређује електронски документ, електронска идентификација и услуге од поверења у електронском пословању и овим правилником.

Електронски образац захтева из става 1. овог члана обухвата и:

- 1) изјаву одговорног лица подносиоца захтева, да је упознат са одредбом члана 103. став 3. Закона о општем управном поступку, 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, као и да ако странка у року не поднесе личне податке неопходне за одлучивање органа, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним, те да је сагласан да Управа за потребе поступка по захтеву за подстицаје може да изврши увид, прибави и обради личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни у поступку одлучивања по захтеву; или
- 2) изјаву одговорног лица подносиоца захтева да је упознат са одредбом члана 103. став 3. Закона о општем управном поступку, 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, као и да ако странка у року не поднесе личне податке неопходне за одлучивање органа, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним, као и изјаву да ће самостално за потребе поступка прибавити личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни за одлучивање у складу са овим правилником.

Електронски образац захтева из става 1. овог члана садржи и поље чијим избором подносилац захтева потврђује да је изршио попуњавање и да подноси електронски захтев у складу са овим правилником.

Члан 15.

Уз електронски образац захтева из члана 14. овог правилника, за остваривање права на подстицаје из члана 2. тачка 2) овог правилника, прилаже се у електронској форми, непосредно у оквиру софтверског решења еАграр пројекат, који нарочито садржи:

- 1) копију дипломе, односно уверења којим се потврђује стручна спрема пољопривредног инжењера са којим се закључује уговор о привременим и повременим пословима;
- 2) копију нацрта уговора о привременим и повременим пословима који се закључује са лицем из тачке 1) овог става;
- 3) план активности лица из тачке 1) овог става;
- 4) план трошкова насталих реализацијом пројекта.

Уз електронски образац захтева из члана 14. овог правилника за остваривање права на подстицаје из члана 2. тачка 4) овог правилника прилаже се у електронској форми, непосредно у оквиру софтверског решења еАграр пројекат, који нарочито садржи:

- 1) копију решења којим се доказује испуњеност услова из члана 8. став 3. овог правилника, односно уговора о пословно техничкој сарадњи са овлашћеном организацијом;
- 2) копију уговора о пословно техничкој сарадњи закљученог између лица из члана 8. став 3. овог правилника и удружења грађана са којим се пројекат реализује;
- 3) план активности;
- 4) план трошкова насталих реализацијом пројекта.

Одговорно лице подносиоца захтева пројекат из ст. 1. и 2. овог члана потписује регистрованом шемом електронске идентификације високог нивоа поузданости, у складу са законом којим се уређује електронски документ, електронска идентификација и услуге од поверења у електронском пословању.

Документацију којом се доказује испуњеност услова из члана 8. ст. 1–3. овог правилника, Управа прибавља по службеној дужности у складу са законом којим се уређује општи управни поступак.

Члан 16.

Учесник у електронском управном поступању за остваривање права на подстицаје, аутентичује се.

За аутентикацију учесника из става 1. овог члана користи се електронска идентификација у складу са законом којим се уређује електронска идентификација и овим правилником.

У електронском управном поступању, као и за утврђивање идентитета учесника у општењу са Управом у оквиру софтверског решења еАграр користи се регистрована шема електронске идентификације различитог нивоа, у складу са законом којим се уређује електронска идентификација и овим правилником, преко налога који је учеснику у електронском управном поступању додељен приликом регистрације на порталу софтверског решења еАграр.

У општењу странке са Управом у оквиру софтверског решења еАграр, идентитет странке утврђен на основу регистроване шеме електронске идентификације високог нивоа поузданости замењује потпис странке на поднеску, а у овом случају користи се и регистрована шема

електронске идентификације средњег нивоа поузданости, у смислу закона којим се уређује електронска идентификација, ако законом и овим правилником није прописано друкчије.

Овлашћено службено лице електронски управно поступа у поступку за остваривање права на подстицаје, користећи електронску идентификацију високог нивоа поузданости, односно квалификовани електронски сертификат.

Члан 17.

Физичко и правно лице користи услуге софтверског решења еАграр ако је регистровано.

Орган управе надлежан за пројектовање, усклађивање, развој и функционисање система електронске управе региструје налог кориснику услуге електронске управе.

Ако корисник услуге електронске управе повуче сагласност о прихватању услова коришћења услуга, надлежни орган из става 2. овог члана брише га из евиденције и затвара његов налог.

Након регистрације, надлежни орган из става 2. овог члана кориснику услуге електронске управе обезбеђује коришћење Јединственог електронског сандучића, у складу са законом којим се уређује електронска управа.

Учесник у електронском управном поступању за остваривање права на подстицаје пријављује се на портал софтверског решења еАграр путем налога са Портала за електронску идентификацију (у даљем тексту: Портал еИД), који представља јединствено место за идентификацију и аутентикацију, односно регистрацију и пријаву корисника електронске управе.

Регистрацију из става 1. овог члана, учесник може остварити на Порталу еИД, на адреси eid.gov.rs, путем квалификованог електронског сертификата или на шалтеру неког Регистрационог тела уз обавезно издавање параметара за активацију мобилне апликације ConsentID.

Техничку подршку подносиоцу захтева за подстицаје, у вези са електронским поступањем у складу са овим правилником пружа:

- 1) овлашћено лице Управе;
- 2) лице које обавља саветодавне послове у пољопривреди, које има лиценцу за обављање тих послова и које је уписано у Регистар пољопривредних саветодаваца у складу са законом којим се уређује обављање саветодавних и стручних послова у области пољопривреде;
- 3) овлашћено лице органа управе јединице локалне самоуправе према месту пребивалишта, односно седишта подносиоца захтева за подстицаје.

Ближа техничка упутства о начину регистрације корисничког налога, пријави на систем, начину попуњавања и подношења електронског обрасца захтева у поступку за остваривање права на подстицаје, као и начину пружања техничке подршке подносиоцима захтева, објављују се на огласној табли Управе за аграрна плаћања, Булевар краља Александра број 84, 11000 Београд, као и на званичној веб презентацији еАграр, на адреси [https://eagrар.gov.rs](https://eagrار.gov.rs).

Члан 18.

Размена докумената и поднесака за остваривање права на подстицаје обавља се електронским путем, осим за документе и поднеске који садрже тајне податке и који су означени степеном тајности у складу са прописима којима се уређује тајност података.

Достављање електронских докумената између органа јавне власти за остваривање права, обавља се путем електронске поште, сервисне магистрале органа, услуге квалификоване електронске доставе или другим електронским путем, у складу са прописом.

Акта која у вези са поступком за остваривање права на подстицаје доносе надлежни органи и имаоци јавних овлашћења, као и поднесци и документи који се достављају у овом поступку, достављају се у форми електронског документа.

Ако се у поступку за остваривање права доставља оригинал акта, односно документа који је претходно изворно сачињен у папирној форми, доставља се примерак тог акта, односно документа који је дигитализован и оверен у складу са законом којим се уређује електронски документ.

За потребе спровођења поступка за остваривање права на подстицаје, надлежни орган, као и ималац јавних овлашћења може вршити дигитализацију и потврђивање истоветности свих аката и других докумената са изворним актом, односно документом сачињеним у папирном облику који је сам издао.

Овлашћени орган, односно лице које је извршило дигитализацију и потврдило истоветност са оригиналом сачињеним у папирном облику чува изворни документ у папирном облику у складу са законом.

Члан 19.

Ради извршавања послова из своје надлежности, Управа преузима податке неопходне за вођење поступка за остваривање права на подстицаје, из регистара и евиденција у електронском облику, које су установљене законом, односно другим прописом, без додатне провере, осим података које је орган који води регистар и електронску евиденцију означио као податак који је у статусу провере.

Управа врши увид у податке и њихово преузимање преко сервисне магистрале органа или другог прихваћеног решења, на основу јединствених шифарника и јединствених идентификатора корисника електронске управе, као података на основу којих се из регистара и евиденција у електронском облику које органи воде у складу са посебним законима, могу упоредити подаци о корисницима, и то: јединствени матични број грађана, јединствени број који додељује Централни регистар обавезног социјалног осигурања, лични број осигураника, матични број и порески идентификациони број.

Управа води евиденцију сваког приступа и увида у електронске документе и податке из своје надлежности у софтверском решењу еАграр, и то податке о идентитету овлашћеног лица (јединствени матични број грађана и лично име), датуму и времену приступа и скупу података којима се приступало.

Управа користи податке из регистара и евиденција у електронском облику из ст. 1–3. овог члана у складу са законом којим се уређује електронска управа и посебним прописом којим се прописује начин на који органи врше увид, прибављају, обрађују и уступају, односно достављају податке о чињеницама о којима се води службена евиденција из регистара у електронском облику, а који су неопходни за одлучивање у управном поступку.

Члан 20.

Управа омогућава пријем електронског обрасца пријаве из члана 10. овог правилника, односно захтева из члана 14. овог правилника, као и других захтева и поднесака у оквиру поступка за

остваривање права на подстицаје, преко портала софтверског решења еАграр, у складу са законом којим се уређује електронски документ и услуге од поверења у електронском пословању, прописа којим се прописује канцеларијско пословање органа државне управе и овим правилником.

Пријем електронског поднеска евидентира се у електронској писарници.

Потврда о пријему електронског поднеска шаље се подносиоцу одмах, на исти начин на који је поднесак послат и садржи обавештење о пријему електронског поднеска, датум и време пријема и напредни електронски печат Управе.

Време пријема електронског поднеска је време одређено квалификованим електронским временским жигом, у складу са законом којим се уређује електронски документ и услуге од поверења у електронском пословању.

Кроз софтверско решење еАграр аутоматски се додељује број за сваки поднети захтев за остваривање права и под тим бројем се предузимају све радње и доносе сва акта за остваривање права.

Поред броја аутоматски додељеног кроз софтверско решење еАграр, Управа може у оквиру поступка за остваривање права кроз софтверско решење еАграр додељивати и бројеве, односно ознаке које су интерног карактера.

Члан 21.

Испуњеност услова за остваривање права на подстицаје из члана 2. тачка 1) овог правилника утврђује комисија коју образује министар надлежан за послове пољопривреде, чији је члан представник министарства надлежног за послове научноистраживачке и иновационе делатности.

Комисија из става 1. овог члана разматра пријаве на конкурс, оцењује пројекте по утврђеним критеријумима и директору Управе доставља одлуку о додели подстицаја из члана 2. тачка 1) овог правилника.

Члан 22.

Приликом пријема захтева за остваривање права на подстицаје, Управа проверава да ли је захтев правилно попуњен, да ли је приложена уредна прописана документација, као и да ли подаци који су унети у захтев одговарају подацима из регистара и евиденција у електронском облику из члана 19. овог правилника.

Ако захтев за остваривање права на подстицаје није правилно попуњен, или ако уз захтев за остваривање права на подстицаје није приложена уредна прописана документација или ако подаци који су унети у захтев за остваривање права на подстицаје не одговарају подацима из регистара и евиденција у електронском облику из члана 19. овог правилника, Управа обавештава подносиоца неуредног захтева за остваривање права на подстицаје на који начин да уреди тај захтев и то у року који не може бити краћи од осам дана од пријема обавештења, уз упозорење на правне последице ако не уреди захтев за остваривање права на подстицаје у року, у складу са законом којим се уређује општи управни поступак.

Управа решењем одбацује захтев за остваривање права на подстицаје:

- 1) који је поднет од стране лица које не испуњава услове из члана 8. ст. 1–3. овог правилника;
- 2) који није поднет у року одређеном јавним позивом,

- 3) није поднет путем софтверског решења eАграр,
- 4) који подносилац не уреди свој захтев на начин из става 2. овог члана;
- 5) у другим случајевима у складу са законом.

Ако се у поступку утврди да захтев испуњава прописане услове за остваривање права на подстицаје, директор Управе доноси решење којим се кориснику подстицаја утврђује право на подстицаје.

Члан 23.

Управа са лицем коме је решењем утврђено право на подстицаје из члана 2. овог правилника (у даљем тексту: корисник подстицаја) закључује уговор о коришћењу подстицаја којим се ближе уређују међусобна права и обавезе у погледу коришћења подстицаја.

Уговором из става 1. овог члана нарочито се уређује обим активности, начин њиховог извршавања, износ подстицаја, висина накнаде за покриће трошкова ангажовања пољопривредног инжењера, односно износ средстава за покриће трошкова насталих реализацијом пројекта, као и остала питања од значаја за извршавање права и обавеза.

Члан 24.

Корисник подстицаја из члана 2. тачка 1) овог правилника у року од годину дана од дана закључења уговора из члана 23. овог правилника доставља Управи извештај о реализацији пројекта који садржи податке којима доказује да је спровео све планиране активности, као и доказе о наменском коришћењу средстава остварених по основу подстицаја.

Корисник подстицаја из члана 2. тач. 2)–4) овог правилника по реализацији пројекта, у складу са уговором из члана 23. овог правилника, доставља Управи извештај о реализацији пројекта који садржи податке којима доказује да је спровео све планиране активности, као и доказе о наменском коришћењу средстава.

Члан 25.

После закључивања уговора из члана 23. овог правилника, а пре истека рока за реализацију пројекта, корисник подстицаја из члана 2. тачка 1) овог правилника може поднети захтев за измену пројекта услед промењених околности из следећих разлога:

- 1) ако су измене пројекта такве да се њима не мењају битне особине, односно сврха пројекта;
- 2) ако се измене односе на продужетак рока за реализацију пројекта, односно продужетак рока за подношење извештаја о реализацији пројекта из члана 24. став 1. овог правилника, из оправданих разлога;
- 3) ако реализација пројекта није могућа или није економски оправдана услед:
 - (1) више силе,
 - (2) немогућности добављача да обезбеди производе и услуге, односно других поремећаја на тржишту,
 - (3) промене прописа;
 - (4) увођења нових технологија које могу побољшати ефикасност пројекта.

Уз захтев за измену пројекта, корисник подстицаја из члана 2. тачка 1) овог правилника доставља и доказе којима се потврђује оправданост разлога за измену из става 1. овог члана.

Комисија из члана 21. овог правилника оцењује оправданост разлога за измену, утврђује испуњеност услова за измену пројекта и директору Управе даје предлог за одобравање измене пројекта.

На основу предлога из става 3. овог члана, директор Управе решењем одобрава измену пројекта.

Ако је вредност измењеног пројекта мања од вредности утврђене решењем о додели подстицаја, директор Управе решењем из става 4. овог члана налаже кориснику подстицаја из члана 2. тачка 1) овог правилника да врати вишак исплаћених новчаних средстава.

Ако је вредност измењеног пројекта, већа од вредности утврђене решењем о додели подстицаја, решењем из става 4. овог члана не може се одобрити додатни износ подстицаја.

Управа са корисником подстицаја из члана 2. тачка 1) овог правилника коме је решењем одобрена измена пројекта закључује анекс уговора о коришћењу подстицаја из члана 23. овог правилника, којим се уређују међусобна права и обавезе у погледу коришћења подстицаја у складу са одобреним изменама пројекта.

V. МАКСИМАЛНИ ИЗНОС ПОДСТИЦАЈА ПО КОРИСНИКУ ПОДСТИЦАЈА И ПО ВРСТИ ПОДСТИЦАЈА

Члан 26.

Подстицаји из члана 2. овог правилника исплаћују се авансно по потписивању уговора из члана 23. овог правилника.

Члан 27.

Корисник подстицаја остварује право на подстицаје у складу са законом којим се уређују подстицаји у пољопривреди и руралном развоју, а до износа финансијских средстава утврђених посебним прописом којим се уређује расподела подстицаја у пољопривреди и руралном развоју и овим правилником.

За подстицаје из члана 2. тачка 1) овог правилника остварује се право на коришћење средстава у износу до 20.000.000 динара по кориснику подстицаја.

За подстицаје из члана 2. тачка 2) овог правилника остварује се право на коришћење средстава:

1) у износу од 40.000 динара месечно по једном ангажованом инжењеру, на који се обрачунавају и плаћају припадајући порези и доприноси у складу са законом;

2) за покриће трошкова насталих реализацијом пројекта у износу до 8.000 динара по једном ангажованом инжењеру месечно.

За подстицаје из члана 2. тачка 3) овог правилника остварује се право на коришћење средстава у износу до 5.235 динара за свако регистровано пољопривредно газдинство које остварује премију за млеко.

За подстицаје из члана 2. тачка 4) овог правилника остварује се право на коришћење средстава у износу до 20.000.000 динара по кориснику подстицаја.

VI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 28.

Захтеви за остваривање права на подстицаје поднети до дана ступања на снагу овог правилника решаваће се у складу са прописом који је био на снази у време њиховог подношења.

Члан 29.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи 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. 76/20, 18/22, 77/22 и 144/22).

Члан 30.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.

Број 110-00-00112/2023-09

У Београду, 6. јула 2023. године

Министар,

Јелена Танасковић, с.р.