



## **ВОДИЧ ЗА КОРИСНИКЕ ИПАРД II ПРОГРАМА**

### **За Меру 1**

## **ИНВЕСТИЦИЈЕ У ФИЗИЧКУ ИМОВИНУ ПОЉОПРИВРЕДНИХ ГАЗДИНСТАВА**

Верзија 2  
Октобар 2018. године

### ОДРИЦАЊЕ ОДГОВОРНОСТИ

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

Садржај ове публикације узима у обзир стање прописа на дан објављивања. Иако се улажу најбољи напори како би се осигурала тачност, поузданост и ажурност пружених информација, исто се не може гарантовати. Такође, не може се гарантовати да су све информације прикладне за коришћење сваког читаоца, да обухватају све податке и техничке и нормативне измене након датума објављивања, нити да тачно предвиђају и обавештавају о свим могућим ситуацијама.

Садржај ове публикације не мора нужно одражавати ставове Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде, Управе за аграрна плаћања и других надлежних органа државне управе и институција Европске Уније и Републике Србије. Издавач и аутори не могу сноти одговорност за штету која би евентуално могла настати у вези са коришћењем овог Водича.

## Садржај

<b>ЛИСТА СКРАЋЕНИХ ПОЈМОВА</b>	<b>7</b>
<b>КУДА ВАС ВОДИ ВОДИЧ ЗА КОРИСНИКЕ</b>	<b>8</b>
<b>1. ИПАРД У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ</b>	<b>9</b>
1.1. ИПАРД из угла корисника	9
1.2 Циљеви ИПАРД II програма	10
1.3 Мере у оквиру ИПАРД II програма	11
1.4 Шта доноси Мера 1 - Инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава	12
<b>2. КАКО ДО СРЕДСТАВА ИПАРД II ПРОГРАМА?</b>	<b>14</b>
2.1 У којим подручјима се могу реализовати улагања у склопу Мере 1?	14
2.2 Који су прихватљиви сектори улагања?	14
2.3 Које су намењени ИПАРД подстицаји и ко може поднети захтев за одобравање пројекта на јавни позив у оквиру Мере 1?	14
2.4 Да ли се из ИПАРД II програма финансира целокупна инвестиција? На који износ ИПАРД подстицаја потенцијални корисници могу да рачунају?	15
2.5 У којим границама се креће висина ИПАРД подстицаја?	16
2.6 Који су трошкови прихватљиви за финансирање из ИПАРД II програма?	17
2.7 Колики је повраћај средстава за опште трошкове?	18
2.8. Који трошкови нису прихватљиви за финансирање из ИПАРД II програма?	19
2.9 Утврђује ли се вредност прихватљивих трошкова са или без ПДВ-а?	20
2.10 Из којих земаља могу да потичу трошкови који су предмет захтева за одобравање пројекта?	20
2.11. Који објекти могу бити предмет ИПАРД подстицаја?	21
2.12 Како одредити величину правног лица или предузетника?	21
2.13 Како дефинишемо младог пољопривредника?	21
2.14 Како доказати стручну оспособљеност?	21
2.15 Да ли је прихватљива набавка половне опреме, машина или механизације?	22
2.16 Где се објављује јавни позив и коме се шаљу захтеви за одобравање пројекта?	22
2.17 Како се рачуна рок за подношење захтева за одобравање пројекта?	23
2.18 Могу ли подносиоци сами да припреме захтеве за остваривање права на ИПАРД подстицај?	23

2.19	Како се спроводи оцена економске одрживости корисника и пројекта?	24
2.20	Колико понуда добављача подносилац прилаже уз захтев за одобравање пројекта? Да ли мора да изабере најјефтинију понуду?	24
2.21	Шта је референтна цена?	24
2.22	Како се дефинишу повезана лица?	24
2.23	Да ли постоји могућност жалбе на решења УАП?	24
2.24	Шта ако се током спровођења пројекта укаже потреба за одређеним изменама?	25
2.25	Шта подразумева реализација инвестиције?	25
2.26	Да ли инвестиција за коју се тражи ИПАРД подстицај може бити већ започета?	25
2.27	Исплаћују ли се одобрена средства кориснику одмах по добијању решења о одобравању пројекта?	25
2.28	Уколико је роба купљена у иностранству, а исплата извршена у страниој валути, по ком курсу се рачуна износ који се уноси у Захтев за одобравање исплате?	26
2.29	На који начин се спроводи контрола над ИПАРД пројектом?	26
2.30	Шта су скривени радови?	26
2.31	Да ли је корисник у обавези да чува документацију везану за инвестицију за коју је остварио ИПАРД подстицај?	26
2.32	Може ли се опрема суфинансирана из ИПАРД II програма изнајмљивати?	27
2.33	Који су то минимални национални услови и ЕУ стандарди с којима пољопривредно газдинство/ улагање мора бити усклађено?	27
<b>3. ОПШТИ И ПОСЕБНИ УСЛОВИ ПРИХВАТЉИВОСТИ</b>		<b>29</b>
<b>3.1 Општи услови прихватљивости</b>		<b>29</b>
3.1.1	<i>Инвестиције за производњу енергије из обновљивих извора</i>	31
<b>3.2 Посебни услови за остваривање права на одобравање пројекта</b>		<b>32</b>
3.2.1	<i>Посебни услови за остваривање права на одобравање пројекта у сектору млека</i>	32
3.2.2	<i>Посебни услови за остваривање права на одобравање пројекта у сектору меса</i>	34
3.2.3	<i>Посебни услови за остваривање права на одобравање пројекта у сектору воћа</i>	35
3.2.4	<i>Посебни услови за остваривање права на одобравање пројекта у сектору поврћа</i>	36
3.2.5	<i>Посебни услови за остваривање права на одобравање пројекта у сектору осталх усева</i>	37
3.2.6	<i>Посебни услови за набавку новог трактора и пољопривредне механизације и опреме за све секторе</i>	38
<b>4. ПОСТУПАК ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ИПАРД ПОДСТИЦАЈ</b>		<b>41</b>
<b>4.1. Како припремити Захтев за одобравање пројекта</b>		<b>42</b>
4.1.1	<i>Документација која се прилаже уз Захтев за одобравање пројекта</i>	43
4.1.2	<i>Понуде</i>	46
4.1.3	<i>Пословни план</i>	48
<b>4.2 Обрада захтева за одобравање пројекта и реализација инвестиције</b>		<b>49</b>
4.2.1	<i>Бодовање и рангирање</i>	50
4.2.2	<i>Решење о одобравању пројекта</i>	51

## Водич за кориснике – Мера 1

4.2.3	Реализација инвестиције	51
4.2.4	Захтев за измену одобреног пројекта	51
<b>4.3</b>	<b>Исплата подстицаја</b>	<b>53</b>
4.3.1	Посебни услови за остваривање права на исплату ИПАРД подстицаја	54
4.3.2	Затев за одобравање исплате	55
4.3.3	Обрада захтева за одобравање плаћања и исплата ИПАРД подстицаја	58
4.3.4	Контрола прописаних националних и ЕУ услова који се односе на заштиту животне средине и добробити животиња	59
4.3.5	Решење о исплати ИПАРД подстицаја	60
<b>4.4</b>	<b>Контрола на лицу места</b>	<b>61</b>
4.4.1	Обавезе подносиоца захтева/корисника/примаоца	63
<b>5.</b>	<b>ПРАВА И ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА ИПАРД ПОДСТИЦАЈА</b>	<b>65</b>
<b>5.1</b>	<b>Поступак по жалби</b>	<b>65</b>
<b>5.2</b>	<b>Обележавање инвестиције</b>	<b>66</b>
<b>5.3</b>	<b>Повраћај ИПАРД подстицаја</b>	<b>67</b>
5.3.1	Неправилности и преваре	68
<b>6-</b>	<b>ПРИЛОЗИ</b>	<b>70</b>
	<b>ПРИЛОГ 2: ПРИМЕР ПОПУЊЕНОГ ЗАХТЕВА ЗА ОДОБРАВАЊЕ ПРОЈЕКТА</b>	<b>78</b>
	<b>ПРИЛОГ 3: ПРИМЕР ПОПУЊЕНОГ ЗАХТЕВА ЗА ОДОБРАВАЊЕ ИСПЛАТЕ</b>	<b>90</b>
	<b>ПРИЛОГ 4: КОНТАКТИ ПССС И ПСВ</b>	<b>98</b>
	<b>ПРИЛОГ 6: МИНИМАЛНИ НАЦИОНАЛНИ УСЛОВИ ЗА МЕРУ ИНВЕСТИЦИЈЕ У ФИЗИЧКУ ИМОВИНУ ПОЉОПРИВРЕДНИХ ГАЗДИНСТАВА</b>	<b>100</b>
	<b>Инспекцијска контрола добробити животиња на фармама</b>	<b>102</b>
	Смернице за контролну листу за газдинства на којима се држе и узгајају производне животиње	106
	<b>Посебни захтеви за држање телади</b>	<b>112</b>
	Смернице за посебне захтеве за држање телади	115

## Водич за кориснике – Мера 1

---

<b>Посебни захтеви за држање свиња</b>	<b>120</b>
Смернице за посебне захтеве за држање свиња	122
<b>Посебни захтеви за држање кока носиља</b>	<b>128</b>
Смернице за посебне захтеве за држање кока носиља	131
<b>Посебни захтеви за држање пилића бројлера</b>	<b>136</b>
Смернице за посебне захтеве за држање пилића бројлера	140
<b>Контролна листа за испуњавање услова из области здравља биља и средства за заштиту биља</b>	<b>144</b>
<b>Контролна листа: Правилник о условима које треба да испуњавају објекти за животињске отпатке и погони за прераду и обраду животињских отпадака</b>	<b>148</b>
<b>КОНТАКТ</b>	<b>154</b>

## Листа скраћених појмова

**УАП** - Управа за аграрна плаћања  
**МПШВ** - Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде  
**ЕУ** - Европска унија  
**ЕК** - Европска комисија  
**РС** - Република Србија  
**ИПАРД II** - Инструмент за претприступну помоћ у области руралног развоја за програмски период 2014. до 2020. године  
**УТ** - Управљачко тело  
**ИПА** - Инструмент за претприступну помоћ  
**СГ** - Службени гласник Републике Србије  
**ПДВ** - порез на додату вредност  
**НАРДС стратегија** - Национална стратегија пољопривреде и руралног развоја за период од 2014. до 2024. године  
**ЛЕАДЕР** - LEADER – Liaison Entre Actions de Development de l'Économie Rural, француски акроним који означава Везе између активности у развоју руралне економије  
**ЛАГ** - локална акциона група  
**РПГ** - Регистар пољопривредних газдинстава  
**МЗЖС** - Министарство заштите животне средине  
**OLAF** - Европска канцеларија за борбу против превара  
**БДП** - бруто домаћи производ  
**ГПС** - Глобални позициони систем

## **КУДА ВАС ВОДИ ВОДИЧ ЗА КОРИСНИКЕ**

Водич за кориснике појашњава циљеве и намену ИПАРД II програма, начин коришћења и услове за добијање средстава, финансирање пројеката, контролу, поступке и потребну документацију за спровођење Мере 1 - Инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава. Проћи ћемо кроз питања значајна за добар одабир пројекта и правилно подношење захтева за ИПАРД подстицаје и помоћи да боље разумете цели процес и ваша права и обавезе: од времена објављивања јавног позива, преко подношења захтева за одобравање пројекта, контроле на лицу места, пријема решења о одобравању пројекта, реализације инвестиције, па све до исплате подстицаја. Остајемо отворени за сва додатна питања, која можете упутити Инфоцентру Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде (у даљем тексту МПШВ) и Контакт центру Управе за аграрна плаћања (у даљем тексту УАП), било путем телефона, или адресе електронске поште које ћете пронаћи на крају овог Водича.

Водич у електронској форми можете преузети са званичне интернет странице МПШВ (<http://www.minpolj.gov.rs/ipard-program-2014-2020/>) и УАП (<http://uap.gov.rs/mera-1-investicije-u-fizicku-imovinu-poljoprivrednih-gazdinstava/>), док су штампана издања доступна у просторијама УАП, као и у Пољопривредним саветодавним и стручним службама Србије и Пољопривредним стручним службама АП Војводине. Такође, на интернет страници УАП можете пронаћи и упутства за прикупљање одређене документације, као и прописе који дефинишу минималне националне услове који се односе на заштиту животне средине и добробит животиња (<http://uap.gov.rs/mera-1-investicije-u-fizicku-imovinu-poljoprivrednih-gazdinstava/>).

С обзиром да је Водич само информативног карактера, упућујемо вас на важећи Правилник о ИПАРД подстицајима за инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава („Службени гласник РС“ 84/2017, 112/2017 и 78/2018–у даљем тексту Правилник), којим су прописана: лица која остварују право на ИПАРД подстицаје за инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава, у оквиру ИПАРД програма за Републику Србију за период 2014 - 2020. године, износ ИПАРД подстицаја, као и услови, начин и поступак спровођења ИПАРД програма за ИПАРД подстицаје. Правилник у електронској форми можете преузети на званичним интернет страницама МПШВ (<http://www.minpolj.gov.rs/ipard-program-2014-2020/>) и УАП (<http://uap.gov.rs/mera-1-investicije-u-fizicku-imovinu-poljoprivrednih-gazdinstava/>).

**Водич за кориснике ИПАРД II програма ће бити ажуриран у складу са свим значајним променама прописа. Приликом сваке измене Правилника и објаве Јавног позива, молимо Вас да преузмете и нову верзију Водича**



## 1. ИПАРД У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ

Инструмент за претприступну помоћ - ИПА II (Instrument for Pre-accession Assistance IPA II) представља помоћ државама у статусу кандидата за чланство како би процес стабилизације и придруживања спровеле у складу са својим специфичностима. Приоритетна област пољопривреда и рурални развој, намењена је земљама кандидатима са циљем припреме за имплементацију и управљање Заједничком пољопривредном политиком ЕУ (енг. Common Agricultural Policy). Како би земља користила овај инструмент треба да испуни велик број захтева и критеријума. Република Србија уложила је значајне напоре и финансијска средства како би успоставила структуру неопходну за спровођење мера и како би корисницима омогућили коришћење ИПАРД II средстава.

ИПАРД II - инструмент за претприступну помоћ у области руралног развоја за програмски период 2014. до 2020. године (Instrument for Pre-Accession Assistance in Rural Development) пружа инвестициону подршку ЕУ од 175 милиона евра, намењену јачању конкурентности сектора производње и прераде хране. Ова подршка ће допринети и постепеном прилагођавању стандардима ЕУ у областима хигијене, безбедности хране, ветерине и заштите животне средине, као и диверсификацији руралне економије. То је прва помоћ ове врсте која је намењена директно корисницима, односно пољопривредним произвођачима - правним и физичким лицима.

ИПАРД програм је одобрила ЕУ и усвојен је закључком Владе Републике Србије, а реализује се преко МПШВ и УАП. „ИПАРД програм за Републику Србију за период 2014-2020. године” (Службени гласник РС, број 30/16 и 84/17) у електронској форми можете преузети на званичној интернет страници МПШВ (<http://www.minpolj.gov.rs/ipard-program-2014-2020/>) и УАП (<http://uap.gov.rs/ipard-ii-u-srbiji/>). Више о Програму и о Заједничкој пољопривредној политици прочитајте на интернет страници Европске комисије ([https://ec.europa.eu/agriculture/index\\_en](https://ec.europa.eu/agriculture/index_en)).

### 1.1. ИПАРД из угла корисника

Највеће предности које ИПАРД доноси у националне системе подршке пољопривреди су могућност дугорочног планирања и транспарентност исплате средстава. Како подршка пољопривредној производњи сваке земље зависи од процента раста БДП и општег напретка националне економије, тако се и пољопривредни буџет, који се доноси сваке године, модификује у складу са тренутним околностима. У случају ИПАРД средстава, буџет се одређује седмогодишње, у року буџетског периода ЕУ, а износ средстава и форма подршке се готово никако, или врло мало мењају. Када се на то дода и висина инвестиционе подршке, која може да буде знатна по појединим мерама, извесност и дугорочно планирање инвестиција су осигурани.

За ИПАРД II програм је карактеристично да је веома захтеван и потребно је прибавити обимну документацију и обавити детаљне припреме. Наши пољопривредни произвођачи би требало да буду спремни да озбиљно приступе,

добро одаберу форму подршке и припреме сву неопходну документацију. Уколико поседује неопходна знања и вештине, сваки подносилац може самостално да припреми захтев за одобравање пројекта, захтев за исплату подстицаја, или захтев за измену одобреног пројекта. Подносилац не мора сам да предузима све активности везане за поднети захтев, већ може уговорити стручну помоћ предузетника или привредног друштва регистрованога за пружање консултантских услуга. Такође, за припрему техничке документације, израде студије о процени утицаја на животну средину, студије изводљивости и друге студије у вези са пројектом, подносилац може ангажовати потребне стручњаке – архитекте, инжењере, односно друге предузетнике и правна лица регистрована за обављање наведених послова у оквиру одговарајуће делатности.

У случају да се подносилац одлучи на ангажовање консултанта, односно других стручних лица важно је да има у виду да овај трошак спада у прихватљиве трошкове, односно за исти се, према прописаним критеријумима (тачке [2.6](#) и [2.7](#)) може остварити ИПАРД подстицај.

Подршку у припреми захтева за одобравање пројекта и захтева за одобравање исплате пружају и Пољопривредне саветодавне и стручне службе Србије и Пољопривредна стручна служба АП Војводине, које су прошле обуку МПШВ, а имају и добро развијену мрежу. Такође, на располагању је и подршка УАП и МПШВ.

Да би остварили средства из ИПАРД II програма потенцијални корисници

Треба увек имати на уму да инвестиција не сме бити започета пре него што је пројекат одобрен (осим општих трошкова)

након одобравања пројекта најпре сами финансирају целу одобрену инвестицију, а тек након завршеног поступка пред УАП могу да очекују ИПАРД подстицај. Средства обезбеђују из сопствених извора или из кредита пословних банака.

Корисник је такође дужан да се придржава одобреног пројекта и у току петогодишњег периода након исплате подстицаја прихвата контроле и даје на увид документацију везану за одобрени пројекат овлашћеним лицима УАП, органа надлежног за ревизију система спровођења програма Европске уније, Националног фонда Министарства финансија, Европске комисије, Европског ревизорског суда и Европске канцеларије за борбу против превара (ОЛАФ). Такође, корисник је дужан да у том року одржи инвестицију: не сме да отуђи објекат, да му промени намену, нити да да промени намену или отуђи машине, односно омогући коришћење предмета инвестиције од стране других лица по било ком основу.

### 1.2 Циљеви ИПАРД II програма

У складу са стратешким циљевима националне Стратегије пољопривреде и руралног развоја за период од 2014-2024. године, а у складу са ИПА II приоритетима, ИПАРД II програм у Републици Србији усмерава се на следеће циљеве:

- подршку конкурентности пољопривредно-прехрамбеног сектора, усклађивање са ЕУ ветеринарским и фитосанитарним, еколошким и стандардима безбедности хране, као и реструктурирање и модернизацију сектора;

## Водич за кориснике – Мера 1

---

- допринос развоју одрживих пракси управљања земљиштем подржавајући органску производњу и друге агро-еколошке праксе;
- допринос одрживом руралном развоју кроз подршку диверзификацији економских активности и јачање LEADER приступа;
- подршку за ефикасно спровођење Програма, за праћење, евалуацију и оглашавање у оквиру мере Техничка помоћ.

Такође, очекује се и постепено усклађивање пољопривредне политике у Србији са правним тековинама ЕУ, укључујући формирање структура и система неопходних за спровођење Заједничке пољопривредне политике.

### 1.3 Мере у оквиру ИПАРД II програма

Избор мера свака држава корисница ИПА II утврђује на основу претходно спроведених секторских анализа у пољопривреди и прерађивачкој индустрији, као и на основу процене потребе и потенцијала за диверсификацију руралне економије и захтева заштите животне средине. У првој фази ИПАРД II програмског периода предвиђене су следеће мере:

**Мера 1 - Инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава:** значајном подршком инвестицијама у материјална средства и техничка побољшања, повећава се продуктивност и конкурентност пољопривредне производње.

**Мера 3 - Инвестиције у физичку имовину које се тичу прераде и маркетинга пољопривредних производа и производа рибарства:** кроз подршку инвестицијама у модернизацију прерађивачких капацитета, повећава укупне перформансе сектора и доприноси достизању потребних ЕУ стандарда.

**Мера 7 - Диверсификација пољопривредних газдинстава и развој пословања:** има за циљ повећање степена развоја економских активности у руралним подручјима, уз могућност стварања нових радних места, што ће директно увећати приход газдинстава.





**Мера 9 - Техничка помоћ:** мера подржава техничку помоћ и трошкове у вези са спровођењем ИПАРД програма. Циљ ове мере јесте да помогне у спровођењу и надзору програма, као и у његовој евентуалној измени.

**Мера 4 - Мере у области пољопривреде, заштите животне средине, климе и органске производње:** основни циљ мере је стицање искуства у спровођењу и увођење методологија и пракси ЕУ у овај сектор.

**Мера 5 - Припрема и имплементација Локалних развојних стратегија (LEADER приступ):** треба да допринесе развоју цивилног друштва и јачању социјалног дијалога унутар руралних средина. Подршка добром управљању, подстицање запошљавања и развој људског капитала, уз спровођење мере кроз локална партнерства, доприноси одрживом развоју руралних подручја.

## 1.4 Шта доноси Мера 1 - Инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава

Подршка кроз Меру 1- Инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава се додељује како би корисници кроз техничка побољшања и улагања у нову механизацију и технологије повећали продуктивност и конкурентност пољопривредне производње. Поред тога, газдинства ће се ускладити и са минималним националним условима и ЕУ стандардима у областима заштите животне средине и добробити животиња. Мера 1 обухвата следеће секторе:

	<b>• Млеко</b>
	<b>• Месо</b>
	<b>• Воће и поврће</b>
	<b>• Остали усеви</b> • житарице и индустријско биље и то: шећерна репа, соја, сунцокрет, уљана репица, уљана тиква, лан и конопља

### Општи циљеви:

- Подржати домаће примарне пољопривредне произвођаче у постепеном усклађивању са правилима ЕУ, њеним стандардима, политикама и праксама;
- Подржати економски, социјални и територијални развој, са циљем паметног, одрживог и инклузивног раста, кроз развој материјалног капитала;
- Одговорити на изазове климатских промена кроз промовисање ефикасности коришћења ресурса;
- Побољшати продуктивност, квалитет производа и смањити трошкове производње;
- Побољшати конкурентност домаћих произвођача и прилагодити се захтевима домаћег и иностраног тржишта.

### Специфични циљеви

#### Специфични циљеви за сектор млека

Помоћ, првенствено малим и средњим, али такође и великим, одрживим газдинствима (20 до 300 крава), која производе млеко, како би се достигли стандарди квалитета производње млека, услови држања животиња и стандарди заштите животне средине, као и да би се унапредила производна инфраструктура и опрема, како би газдинства постигла бољу одрживост и конкурентност у будућности

Већа, специјализована газдинства која производе млеко (више од 300 млечних крава) подршку ће моћи да остваре кроз инвестиције које се односе на складиштење и дистрибуцију стајњака и достизање стандарда ЕУ у области животне средине и добробити животиња

## Водич за кориснике – Мера 1

### Специфични циљеви за сектор меса:

Помоћ првствено малим и средњим одрживим газдинствима (20 до 1000 говеда; 150 до 1000 оваца и коза; 100 до 10.000 свиња, 4000 до 50.000 бројлера), да унапреде услове држања животиња и стандарде заштите животне средине, као и да унапреде производну инфраструктуру и опрему која се користи на газдинству како би се убудуће постигла боља одрживост и конкурентност на тржишту ЕУ

Већа, специјализована газдинства за производњу меса (више од: 1000 говеда, 1000 оваца, 10.000 свиња и 50.000 бројлера) подршку ће моћи да остваре кроз инвестиције које се односе на складиштење и дистрибуцију стајњака и достизање стандарда ЕУ у области животне средине и добробити животиња

### Специфични циљеви за сектор воћа и поврћа:

Успостављање нових производних линија и обнављање постојеће производње, постављање стакленика

Модернизација машина и опреме ради смањења губитака након бербе и ради побољшања производног процеса кроз читав производни ланац

Унапређење складишних капацитета

### Специфични циљеви за сектор осталих усева

Побољшати механизацију кроз набавку трактора (до 100 kW), машина и механизације (изузев комбајна)

Побољшати складишне капацитете кроз изградњу, доградњу, проширење или реконструкцију и опремање складишних капацитета

## 2. КАКО ДО СРЕДСТАВА ИПАРД II ПРОГРАМА?

### 2.1 У којим подручјима се могу реализовати улагања у склопу Мере 1?

ИПАРД II програмом су обухваћени: регион Београда, Војводине, Шумадије и Западне Србије и Јужне и Источне Србије, те се и улагања у склопу Мере 1 могу спроводити на наведеном подручју.

### 2.2 Који су прихватљиви сектори улагања?

Овом мером су обухваћени сектори млека (млечног говедарства), меса, воћа и поврћа, као и сектор осталих усева, који обухвата житарице и индустријско биље и то: шећерну репу, соју, сунцокрет, уљану репицу, уљану тикву, лан и конопљу.

### 2.3 Кома су намењени ИПАРД подстицаји и ко може поднети захтев за одобравање пројекта на јавни позив у оквиру Мере 1?

Корисници Мере 1 су физичка лица (укључујући предузетнике) и правна лица (земљорадничке задруге и привредна друштва), која су уписана у Регистар пољопривредних газдинстава (у даљем тексту РПГ) и налазе се у активном статусу. Како би остварили право на ИПАРД подстицај, морају да испуњавају следеће услове:

Физичко лице	Предузетник	Привредно друштво	Земљорадничка задруга
- уписан у РПГ - комерцијално газдинство у активном статусу	- уписан у РПГ - у активном статусу	- уписан у РПГ - у активном статусу	- уписан у РПГ - у активном статусу
	- регистрован у Агенцији за привредне регистре - активан статус	- регистрован у Агенцији за привредне регистре - активан статус	- регистрован у Агенцији за привредне регистре - активан статус
	- није покренут поступак стечаја или ликвидације	- није покренут поступак стечаја или ликвидације	- није покренут поступак стечаја или ликвидације
	- рачуни код пословних банака нису блокирани, - нису били у блокади дуже од 30 дана у периоду од 12 месеци пре подношења захтева	- рачуни код пословних банака нису блокирани, - нису били у блокади дуже од 30 дана у периоду од 12 месеци пре подношења захтева	- рачуни код пословних банака нису блокирани, - нису били у блокади дуже од 30 дана у периоду од 12 месеци пре подношења захтева

## Водич за кориснике – Мера 1

- у структури власништва има мање од 25% јавног капитала или гласачких права тог јавног капитала	- у структури власништва има мање од 25% јавног капитала или гласачких права тог јавног капитала
- разврстано у микро мало или средње правно лице у складу са законом којим се уређује рачуноводство	- разврстано у микро, мало или средње правно лице у складу са законом којим се уређује рачуноводство
- није у групи повезаних лица у којој су неки од чланова велика правна лица	- није у групи повезаних лица у којој су неки од чланова велика правна лица
- подносилац и повезана лица имају мање од 250 запослених	- подносилац и повезана лица имају мање од 250 запослених
- подносилац и повезана лица имају годишњи промет не већи од 50 милиона евра или вредност имовине која не прелази 43 милиона евра	- подносилац и повезана лица имају годишњи промет не већи од 50 милиона евра или вредност имовине која не прелази 43 милиона евра
- није члан холдинга или концерна	- није члан холдинга или концерна

Поред ових, подносиоци морају да испуне и низ општих и посебних услова у зависности од врсте и сектора улагања. Опширније у [тачки 3 овог Водича](#).

### 2.4 Да ли се из ИПАРД II програма финансира целокупна инвестиција? На који износ ИПАРД подстицаја потенцијални корисници могу да рачунају?

Из ИПАРД II програма се не финансира читава инвестиција, већ корисник може да рачуна на одговарајући проценат кофинансирања из средстава ЕУ и буџета Републике Србије, док остатак средстава мора да обезбеди из сопствених извора или из кредита пословних банака. Треба правити јасну разлику између:

- **јавне подршке** - износ који је покривен од стране ЕУ и националног кофинансирања. Стопа учешћа ЕУ је 75% укупне јавне подршке
- **приватни извор** - износ који треба да обезбеди подносилац



## Водич за кориснике – Мера 1

Друга ствар коју треба имати на уму је да се кофинансира само део инвестиције који спада у такозване прихватљиве трошкове о којима опширније можете прочитати у тачки [2.6](#). Интензитет помоћи, односно удео јавне подршке у прихватљивим трошковима инвестиције износи:

- **60%** укупних прихватљивих трошкова инвестиције
- **65%** у случају када је инвестицију реализовао млади пољопривредник (млађи од 40 година на дан доношења решења о одобравању пројекта),
- **70%** за инвестиције у планинским подручјима (у складу са Правилником о одређивању подручја са отежаним условима рада у пољопривреди Службени гласник РС”, број 39/16 - Прилог 5 овог Водича)
- **додатних 10%** за инвестиције у управљање отпадом и отпадним водама.

### 2.5 У којим границама се креће висина ИПАРД подстицаја?

Без обзира на укупну вредност инвестиције и прихватљивих трошкова, подносилац захтева може да оствари ИПАРД подстицај у оквиру следећих граница:

Сектор	Минималан износ подстицаја у еврима	Максималан износ подстицаја у еврима
Сектори воћа, поврћа и осталих усева	<b>5.000</b>	<b>700.000</b>
Сектори млека и меса	<b>5.000</b>	<b>1.000.000</b>

Веома је битно да се приликом подношења захтева за одобравање пројекта добро обрачунају прихватљиви [трошкови инвестиције](#) (тачка 2.6), како би тражени подстицај био у оквиру ових граница. Ово је нарочито битно за доњи лимит, јер ће захтев за одобравање пројекта који га не испуњава бити одбијен. Такође, подстицаји се утврђују и исплаћују у висини горњег лимита без обзира на евентуално већу вредност инвестиције.

Корисник може да оствари ИПАРД подстицај од највише 1,5 милиона евра у периоду спровођења ИПАРД II програма (од 2014. до 2020. године)

Овај износ подстицаја може да се оствари у једном или више јавних позива за време трајања ИПАРД II програма. Треба имати у виду да се износи подстицаја сабирају, и ако се у једном јавном позиву оствари подстицај од, на пр., милион евра, у следећем позиву се може остварити највише 500.000 евра, без обзира на вредност инвестиције. Такође, нови захтев за одобравање пројекта у оквиру исте мере може се поднети тек након финализације и коначне исплате подстицаја за претходну инвестицију.

**Пример:** Бавите се узгојем и товом свиња у постојећем објекту капацитета за држање 1000 товних грла. Намераваате да осавремените и значајно проширите своје капацитете изградњом затворених објеката са контролисаном климом за 8.000 свиња, који ће имати одвојене просторе за различите категорије: товљенике, крмаче, прасад и вепрове. Такође, намераваате да набавите додатну опрему за постојеће капацитете и да опремите нова прасилишта, одгајивалишта, товилишта, чекалишта, просторе за



## Водич за кориснике – Мера 1

---

вепрове, објекте за осемењавање. Потребна Вам је и додатна опрема за складиштење и припрему сточне хране, машине и опрема за руковање и транспорт стајњака (сепаратор, приколица за дистрибуцију чврстог стајњака, цистерна за дистрибуцију течног стајњака). Поред тога, обрађујете 30 ха земљишта под житарицама и планирате набавку новог трактора.

Вредност читавог пројекта је висока, па намераваате да га реализуете у три фазе. У првој фази, а с обзиром да је објављени Други јавни позив у оквиру Мере 1 намењен набавци трактора, подносите захтев за одобравање пројекта за набавку трактора. Вредност ових инвестиција је око 90.000 евра, па је висина одобреног подстицаја око 40.000 евра. Након реализације инвестиција у механизацију и коначне исплате подстицаја, подносите захтев за одобравање пројекта за изградњу објекта за узгој и тов свиња. Вредност инвестиције је око 1.900.000 евра, па је висина одобреног подстицаја око 900.000 евра.

Након финализације инвестиције и коначне исплате подстицаја, можете да поднесете захтев за одобравање пројекта и на трећи јавни позив и тако остварите подстицај за поменуту опрему. Вредност ове инвестиције је око 1,8 милиона евра, а након процедуре пред УАП, утврђен је подстицај у висини од 850.000 евра. Вама је већ исплаћено 940.000 евра, те износ подстицаја који ћете у овом јавном позиву остварити не сме да пређе 560.000 евра, односно збир подстицаја из сва три јавна позива не сме да пређе 1,5 милиона евра.

### 2.6 Који су трошкови прихватљиви за финансирање из ИПАРД II програма?

Свака инвестиција која ће бити предмет захтева за одобравање пројекта може да се састоји од прихватљивих и неприхватљивих трошкова. Прихватљиве инвестиције и трошкови у оквиру Мере 1 утврђени су у Листи прихватљивих инвестиција и трошкова (Прилог 1 Правилника и Прилог 1 овог Водича. Уз сваки јавни позив објављује се и Листа прихватљивих инвестиција и трошкова за које се може остварити подстицај у оквиру конкретног јавног позива). Прихватљиве инвестиције се одређују према мери, према сектору и према типу (изградња, опрема, механизација). Прихватљиве инвестиције и трошкови у оквиру Мере 1 су:

- изградња (изградња, грађење, доградња) или побољшање (реконструкција, санација или адаптација) непокретне имовине у складу са законом којим се уређује планирање и изградња
- куповина нове опреме, машина и механизације, укључујући компјутерске програме који омогућавају производне процесе
- општи трошкови - трошкови настали за консултантске услуге, студије изводљивости и остале услуге за припрему, прибављање, односно израду документације за остваривање права на одобравање пројекта као и остваривање права на одобравање исплате ИПАРД подстицаја (дати су у Прилогу 1 Правилника и Прилогу 1 овог Водича - Листа прихватљивих инвестиција и трошкова).

Прихватљиви трошак је трошак спровођења финансиране активности (настао у сврху набавке робе, радова или услуга) и мора да се односи на исплате које изврши подносилац захтева, односно корисник ИПАРД подстицаја. Доказује се рачунима и другим рачуноводственим документима у складу с важећим прописима. Прихватљиви

трошак се израчунава када се од укупног износа прихватљиве инвестиције одбије износ неприхватљивих трошкова, у које спада и порез на додату вредност (ПДВ). Наведени трошкови сматрају се прихватљивим до тржишне вредности имовине, у складу са прописом којим се прописује методологија за утврђивање референтних цена инвестиција за обрачун ИПАРД подстицаја. Како то изгледа у пракси, погледајте у следећем поједностављеном примеру израчунавања висине ИПАРД II подстицаја:



Обрачун прихватљивих трошкова инвестиције у страниј валути у циљу припреме захтева за одобравање пројекта врши се према месечном курсу Европске комисије у месецу који претходи месецу у коме је објављен јавни позив: [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/inforeuro/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm).

Обрачун се врши на основу изабране понуде коју уписујете у образац захтева за одобравање пројекта. Погледајте пример попуњеног обрасца у Прилогу 2 Водича.

### 2.7 Колики је повраћај средстава за опште трошкове?

Прихватљив износ општих трошкова утврђује се у износу до 12% од вредности прихватљивих трошкова предметне инвестиције. У овај износ улази и трошак израде пословног плана, с тим што овај општи трошак треба да се уклопи у још један лимит - може да учествује у вредности прихватљивих трошкова (тачка 2.6) предметне инвестиције у процентуалном износу од :

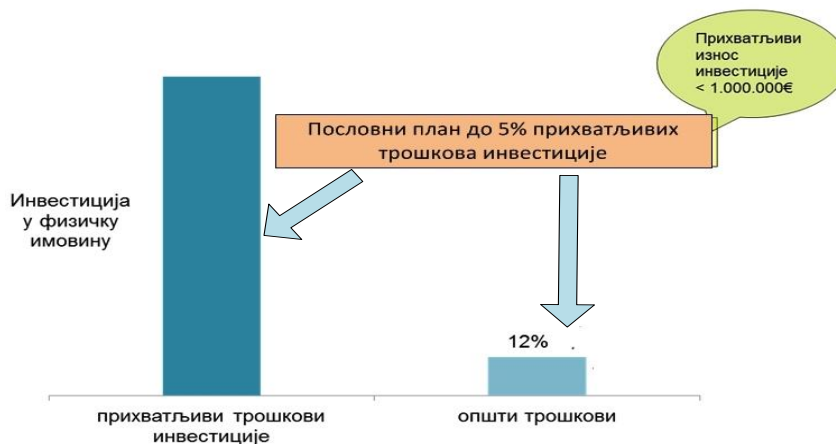
- 3% - уколико су прихватљиви трошкови предметне инвестиције већи од 3 милиона евра
- 4% - уколико су прихватљиви трошкови предметне инвестиције већи од милион а мањи од 3 милиона евра

## Водич за кориснике – Мера 1

- 5% - уколико су прихватљиви трошкови предметне инвестиције до милион евра.

Максимални износ општих трошкова одређује се складу са ИПАРД програмом, законом који уређује пољопривреду и рурални развој, Правилником и посебним прописом који уређује методологију утврђивања референтних цена укључујући обрачун прихватљивих општих трошкова:

### Максимални износ општих трошкова



На пример, уколико је износ прихватљивих трошкова ваше инвестиције 50.000 евра, максималан износ прихватљивих трошкова може да буде до 12% те суме, што је 6.000 евра. Максималан износ трошка за израду пословног плана у овом случају је 2.500 евра (5% прихватљивих трошкова инвестиције), па вам за остале опште трошкове остаје 3.500 евра.

### 2.8. Који трошкови нису прихватљиви за финансирање из ИПАРД II програма?

#### Листа неприхватљивих трошкова у оквиру Мере 1

1.	порези, укључујући порез на додату вредност (ПДВ)
2.	царине, увозне и друге дажбине
3.	куповина, закуп или лизинг земљишта и постојећих објеката, без обзира на то да ли ће лизинг резултирати променом власништва
4.	казне, финансијски пенали и судски трошкови
5.	трошкови пословања (текући трошкови, трошкови везани за запослене и слично)
6.	половна механизација и опрема
7.	банкарски трошкови, трошкови гаранција и слични трошкови
8.	трошкови конверзије, трошкови и губици у погледу курсне разлике у вези са ИПАРД наменским рачуном, као и други чисто финансијски трошкови

9.	доприноси у природи - свака роба, рад или материјал уложен од стране подносиоца. На пример, ако подносилац захтева самостално изради пословни план, употреби сопствени рад и материјал при изградњи предметног објекта и сл, не може обезбедити прихватљиви рачун и не може ове трошкове приказати као прихватљиве трошкове за које се остварује право на подстицаје
10.	трошкови одржавања, амортизације или закупа
10а	трошкови шпедиције, пуштања у рад, као и за друге оперативне трошкове
11.	набавка предмета инвестиције путем лизинга, компензације, асигнације и цесије или набавку на други начин који представља гашење обавезе путем пребијања дуга
12.	<b>набавка предмета инвестиције готовинским плаћањем</b>

### 2.9 Утврђује ли се вредност прихватљивих трошкова са или без ПДВ-а?

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

### 2.10 Из којих земаља могу да потичу трошкови који су предмет захтева за одобравање пројекта?

Ако вредност робе која је предмет захтева, без пореза на додату вредност, прелази праг за коришћење конкурентног преговарачког поступка, који се утврђује у складу са Регулатором Европске Комисије број 24/14 на дан расписивања конкретног Јавног позива, та роба мора да потиче из земље која је дата у Прилогу 3 Правилника - Листа прихватљивих земаља. У питању су следеће државе: Аустрија, Белгија, Бугарска, Чешка Република, Хрватска, Кипар, Данска, Естонија, Финска, Француска, Немачка, Грчка, Мађарска, Ирска, Италија, Летонија, Литванија, Луксембург, Малта, Холандија, Пољска, Португалија, Румунија, Словачка, Словенија, Шпанија, Шведска, Велика Британија, Албанија, Босна и Херцеговина, Црна Гора, Србија, Турска, бивша Југословенска Република Македонија, Исланд, Лихтенштајн, Норвешка, Алжир, Јерменија, Азербејџан, Белорусија, Египат, Грузија, Израел, Јордан, Либан, Либија, Молдавија, Мароко, Сирија, Тунис и Украјина и Палестина.

Ако је вредност робе која је предмет набавке испод прага за коришћење конкурентног преговарачког поступка, не примењује се наведени услов у погледу порекла робе. Тренутно праг за коришћење конкурентног преговарачког поступка износи 100.000 евра, али како се исти утврђује на дан расписивања конкретног Јавног позива, свакако га треба проверити пре подношења захтева за одобравање пројекта на следећој интернет адреси у делу који се односи на порекло робе (origin of the goods): <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do?nodeNumber=2.3.1>.

### **2.11. Који објекти могу бити предмет ИПАРД подстицаја?**

Објекат који је предмет инвестиције у физичку имовину јесте затворено складиште и то: специјализовано складиште и хладњача, резервоар и цистерна, пољопривредна зграда и то стаја за стоку и живинарник, зграда за узгој, производњу и смештај пољопривредних производа, пољопривредни силос, пословна зграда - управна зграда, остале пољопривредне зграде - зграда за смештај пољопривредних машина и алата, као и пратећи економски објекат за гајење домаћих животиња и то испуст за стоку, бетонске писте за одлагање чврстог стајњака и објекат за складиштење осоке у складу са законом којим се уређује планирање и изградња и посебним прописом којим се прописује класификација објеката, а који се налази на подручју обухваћеном ИПАРД II програмом. Детаљан списак је у Прилогу 1 - Листа прихватљивих инвестиција и трошкова овог Водича.

### **2.12 Како одредити величину правног лица или предузетника?**

Разврставање правних лица према величини врши се у складу са критеријумима и граничним вредностима утврђеним закона који уређује рачуноводство, на основу података из редовног годишњег финансијског извештаја. Предузетници се, у смислу овог закона, сматрају микро правним лицима. Критеријуме за разврставање правних лица заједно са калкулатором, можете пронаћи на званичној интернет страници Агенције за привредне регистре (<http://bit.ly/2wyEiIr>).

Треба напоменути да подносилац захтева поред услова везаног за величину правног лица, мора да испуни и остале повезане услове прописане одредбама члана 3. став 3. Правилника, и то да:

- у структури власништва има мање од 25% јавног капитала или гласачких права тог јавног капитала;

- није у групи повезаних лица у којој су неки од чланова велика правна лица;
- није члан холдинга или концерна;
- подносилац захтева и повезана лица имају мање од 250 запослених
- подносилац захтева и повезана лица имају годишњи промет не већи од 50 милиона евра и/или вредност имовине која не прелази 43 милиона евра.

### **2.13 Како дефинишемо младог пољопривредника?**

Млади пољопривредник у смислу члана 13. Правилника је носилац породичног пољопривредног газдинства који је млађи од 40 година на дан доношења решења о одобравању пројекта.

### **2.14 Како доказати стручну оспособљеност?**

Сви корисници у оквиру Мере 1 морају да поседују одређена знања и вештине за бављење пољопривредном производњом. Услов испуњавају пољопривредници који су уписани у РПГ као носиоци или чланови пољопривредног газдинства у периоду од најмање три године (не морају бити три узастопне године, а сабира се време за које је био пријављен као члан и као носилац једног или више пољопривредних газдинстава). Пољопривредник уз захтев за одобравање пројекта

може доставити и изјаву у којој наводи период у коме је био носилац/ члан газдинства/ава, а у образац за одобравање пројекта уписује бројеве тих газдинстава. Три године радног искуства у одговарајућем сектору пољопривредне производње су такође доказ стручне оспособљености.

У случају да немају тражено искуство, неопходно је да подносиоци захтева поседују минимум средњошколско образовање из области пољопривреде/ ветерине, или високу стручну спрему из било које области. Такође, као алтернативу могу похађати и специјализоване обуке за пољопривредна занимања, уколико поседују минимум средњошколско образовање било ког усмерења. Уколико је подносилац предузетник, привредно друштво или земљорадничка задруга, ови услови се односе на стручно лице одговорно за процес производње.

Као доказ стручне оспособљености или потребног радног искуства, подносилац уз захтев за одобравање пројекта прилаже и један од следећих докумената:

- диплому односно уверење о стеченој високој стручној спреми
- диплому, уверење или сведочанство о стеченој средњој стручној спреми у области пољопривреде и/или области ветерине
- диплому, уверење или сведочанство о стеченој средњој стручној спреми и потврду о стручном оспособљавању у одговарајућем сектору у области пољопривреде, односно и изјаву да ће похађати стручну обуку у одговарајућем сектору у области пољопривреде у минималном трајању од 50 часова предавања најкасније до дана подношења захтева за исплату ИПАРД подстицаја
- уговор о раду на пословима у области пољопривреде у одговарајућем сектору, са пратећом пријавом, односно одјавом на обавезно социјално осигурање.

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

За набавку половне механизације, машина и опреме се не може остварити подршка из ИПАРД II програма. **Сва опрема, машине и механизација мора да буде нова и некоришћена**, односно произведена најкасније пет година од године у којој се подноси захтев за одобравање пројекта, а која се први пут ставља у употребу.

### 2.16 Где се објављује јавни позив и коме се шаљу захтеви за одобравање пројекта?

Јавни позив се објављује на званичним интернет страницама МПШВ (<http://www.minpolj.gov.rs/ipard-program-2014-2020/>) и УАП (<http://uap.gov.rs/mera-1-investicije-u-fizicku-imovinu-poljoprivrednih-gazdinstava/>). Јавни позив, поред осталог, садржи рок за подношење захтева за одобравање пројекта, износ расположивих средстава за расписани јавни позив, образац захтева за одобравање пројекта и одобравање плаћања, списак обавезне и опционе документације и друге податке везане за конкретан јавни позив.

Захтев за одобравање пројекта са пропратном документацијом у складу са Правилником о ИПАРД подстицајима за инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава и јавним позивом, подноси се на начин и у року



## Водич за кориснике – Мера 1

одређеном јавним позивом. Захтев за одобравање пројекта се подноси лично или препорученом поштом на адресу објављену у јавном позиву. Пример попуњеног обрасца захтева за одобравање пројекта дат је у Прилогу 2 овог Водича.

Подносилац захтева може поднети само један захтев за одобравање пројекта по истом јавном позиву, који може да обухвати једну или више инвестиција из Листе прихватљивих инвестиција и трошкова (Прилог 1 овог Водича)

Поступак се покреће са подацима из РПГ на дан подношења захтева за одобравање пројекта. У погледу услова за остваривање права на одобравање пројекта и права на исплату ИПАРД подстицаја везаних за податке уписане у РПГ. То практично значи да подаци у Регистру морају одговарати прописаним условима већ од дана подношења захтева за одобравање пројекта (не могу се касније вештачки мењати или додавати), као и током целог поступка за остваривање права на ИПАРД подстицаје.

Инвестиција не сме бити започета пре него што је пројекат одобрен, односно пре доношења Решења о одобравању пројекта, осим у делу који се односи на опште трошкове. То практично значи да подносилац захтева за одобравање пројекта не сме да предузме ниједну радњу везану за реализацију инвестиције која је предмет захтева (укључујући закључење уговора о набавци робе или услуга, припремне грађевинске радове и сл) пре него што прими решење о одобравању пројекта.

Подвлачимо да не сме бити никаквих авансних уплата, то јест уплата унапред. Подносилац може отпочети и реализовати само активности које спадају у општи трошак

### 2.17 Како се рачуна рок за подношење захтева за одобравање пројекта?

Захтев за одобравање пројекта мора бити поднет у року предвиђеном у Јавном позиву. Захтеве поднете пре почетка или по истеку рока, УАП одбацује без разматрања.

Захтев је поднет у року ако пре истека рока буде предат лично у просторијама УАП или ако је пре истека рока предат поштанском оператору у статусу препоручене поштанске пошиљке. Као време предаје захтева рачуна се дан и час када је захтев лично предат у просторијама органа надлежног за поступање (УАП), или време предаје поштанском оператору. Рок за реализацију инвестиције и подношење захтева за одобравање исплате утврђују се у решењу о одобравању пројекта.

### 2.18 Могу ли подносиоци сами да припреме захтеве за остваривање права на ИПАРД подстицај?

Уколико поседује неопходна знања и вештине, сваки подносилац може самостално да припреми захтев за одобравање пројекта, захтев за исплату подстицаја или захтев за измену одобреног пројекта. Подносилац не мора сам да предузима све активности везане за поднети захтев, већ може уговорити стручну помоћ предузетника или привредног друштва регистрованога за пружање консултантских услуга. У случају да се подносилац одлучи на ангажовање консултанта, важно је да има у виду да овај трошак спада у прихватљиве трошкове, односно за исти се, према прописаним критеријумима (тачке [2.6](#) и [2.7](#) овог Водича) може остварити подстицај.

У опште трошкове спада и израда пословног (бизнис) плана, који подносилац може да изради и самостално (у том случају израда неће бити трошак за који се тражи подстицај). За припрему техничке документације, израде студије о процени утицаја на животну средину, студије изводљивости и друге студије у вези са пројектом, подносилац може ангажовати потребне стручњаке – архитекте, инжењере, односно друге предузетнике и правна лица регистрована за обављање наведених послова у оквиру одговарајуће делатности.

### **2.19 Како се спроводи оцена економске одрживости корисника и пројекта?**

Елементи и показатељи који се користе за процену економске одрживости подносиоца и пројекта дати су у Прилогу 6 Правилника.

### **2.20 Колико понуда добављача подносилац прилаже уз захтев за одобравање пројекта? Да ли мора да изабере најјефтинију понуду?**

Подносилац доставља једну или три прикупљене понуде у зависности од вредности инвестиције. Не мора да изабере најјефтинију понуду. Од три прикупљене понуде једна се уписује у образац захтева за одобравање пројекта и уписана се посматра као изабрана, односно понуда по којој жели да изврши инвестицију. Међутим, као основ за обрачун ИПАРД подстицаја биће узета најјефтинија понуда или референтна цена. Опширније у [тачки 4.1.2](#) овог Водича.

### **2.21 Шта је референтна цена?**

Референтна цена је цена инвестиције или дела инвестиције која се утврђује на основу тржишне цене и служи за утврђивање основице за обрачун ИПАРД подстицаја.

### **2.22 Како се дефинишу повезана лица?**

У члану 3. тачка 7) Правилника прописано је да добављач и подносилац не смеју да представљају повезана лица, односно да добављачи међусобно не представљају повезана лица. Повезана лица су носилац и чланови породичног пољопривредног газдинства, супружници, ванбрачни партнери, крвни сродници у правој и побочној линији закључно са трећим степеном сродства, усвојилац и усвојеник, лица између којих је извршен пренос управљачких права и лица која су повезана у смислу закона којим се уређује порез на добит правних лица.

### **2.23 Да ли постоји могућност жалбе на решења УАП?**

Против решења директора УАП у поступку остваривања права на ИПАРД подстицаје може се изјавити жалба министру, у року од 8 дана од дана достављања решења. Опширније у [тачки 5.2](#) овог Водича.



**2.24 Шта ако се током спровођења пројекта укаже потреба за одређеним изменама?**

Корисник током реализације не сме да одступа од пројекта одобреног Решењем о одобравању пројекта. Уколико у току реализације ипак дође до непредвиђених ситуација због који је неопходна оправдана измена пројекта, корисник може поднети Захтев за измену одобреног пројекта.

Уз доказе којима се потврђује оправданост разлога за измену, овај захтев се подноси најкасније 30 дана пре истека рока за реализацију одобреног пројекта, утврђеног у решењу о одобравању пројекта. О самој процедури [у тачки 4.2.4.](#) овог Водича.

**2.25 Шта подразумева реализација инвестиције?**

Реализација инвестиције је извршење свих радњи везаних за набавку предмета инвестиције и то: закључење купопродајног уговора, промет робе, издавање докумената који прате робу, преузимање робе, исплата цене у потпуности, као и стављање инвестиције у функцију у складу са наменом у сектору у коме је одобрена.

**2.26 Да ли инвестиција за коју се тражи ИПАРД подстицај може бити већ започета?**

Реализација инвестиције може започети тек након доношења решења о одобравању пројекта. Пре тога могу се спровести само радови на припреми документације, неопходне за подношење захтева за одобравање пројекта.

Они укључују припрему техничко-технолошке документације, израду економске документације, пословног плана, стицање власништва над некретнинама на којима ће се обављати инвестиција, прибављање дозвола итд. Уколико контрола на лицу места УАП утврди да је инвестиција започета пре него што је решење о одобравању пројекта донето, подносилац губи право на ИПАРД подстицај за поменуту инвестицију.

**2.27 Исплаћују ли се одобрена средства кориснику одмах по добијању решења о одобравању пројекта?**

Средства из ИПАРД II програма додељују се на основу Захтева за одобравање исплате, који корисник доставља заједно са прописаном документацијом, а након извршеног улагања, односно пошто је инвестиција реализована и стављена у функцију у складу са наменом. Затев за одобравање исплате треба да садржи све плаћене рачуне у складу са одабраном понудом и решењем о одобравању пројекта, а сви приложени рачуни морају бити плаћени у целости. [Више у тачки 4.3.2](#) овог Водича.

### **2.28 Уколико је роба купљена у иностранству, а исплата извршена у страниој валути, по ком курсу се рачуна износ који се уноси у Захтев за одобравање исплате?**

За плаћања извршена у страниој валути у сврху одобравања захтева за одобравање исплате, корисник је дужан да изврши обрачун у динарима према месечном курсу Европске комисије у месецу у којем је плаћен рачун. Добијену вредност корисник уписује у образац захтева за одобравање исплате.

Интернет страница на којој се може добити увид у наведени курс је: [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/infoeuro/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm).

### **2.29 На који начин се спроводи контрола над ИПАРД пројектом?**

Послове контроле пројекта, између осталих, спроводи Сектор за контролу на лицу места УАП. Контрола на лицу места спроводи се најмање три пута за свако улагање: пре одобравања пројекта, после реализације инвестиције а пре исплате ИПАРД подстицаја, као и након исплате ИПАРД подстицаја у току петогодишњег периода. Осим редовних, контроле на лицу места могу се обављати и у било којем тренутку за време трајања инвестиције. Опширније о самој контроли на лицу места, обавезама подносиоца/корисника и документацији коју је неопходно ставити на увид при свакој фази контроле прочитајте у [тачки 4.4](#) овог Водича.

### **2.30 Шта су скривени радови?**

Скривени радови су радови који се изводе током реализације инвестиције и који се у каснијим фазама, због природе и начина извођења не могу контролисати на лицу места. Подносилац је у обавези да најкасније десет дана пре извођења радова или испоруке опреме обавести УАП о извођењу скривених радова. У скривене радове спада, на пример, уградња опреме као што су испаривачи, компресори, агрегати, потапајуће пумпе или уградња неке друге опреме, која се уграђује на место са којег се у каснијим фазама неће моћи видети.

Уколико је планирана набавка опреме која по својој природи припада изградњи, као што су: изолациони панели, саставни елементи грејања и хлађења (цеви, арматура и сл.) контролори који врше контролу на лицу места обавештавају подносиоца захтева о обавези вођења грађевинског дневника и грађевинске књиге са доказом о количини изведених радова.

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

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

Обавеза корисника је да у сваком тренутку допусти несметан приступ контроли и стави на увид целокупну документацију везану за одобрени пројекат овлашћеним лицима УАП, органа надлежног за ревизију система спровођења програма Европске уније, Националног фонда Министарства финансија, Европске комисије, Европског ревизорског суда и Европске канцеларије за борбу против превара (ОЛАФ).

## Водич за кориснике – Мера 1

### 2.32 Може ли се опрема суфинансирана из ИПАРД II програма изнајмљивати?

Наведено није прихватљиво јер је обавеза примаоца да наменски користи, не отуђи, нити омогући другом лицу коришћења предмета инвестиције у периоду од пет година од дана исплате ИПАРД подстицаја.

### 2.33 Који су то минимални национални услови и ЕУ стандарди с којима пољопривредно газдинство/ улагање мора бити усклађено?

Корисник који је остварио право на одобравање пројекта, остварује право на исплату ИПАРД подстицаја, ако пољопривредно газдинство испуњава одговарајуће прописане услове у области заштите животне средине, а за инвестиције у секторима меса и млека и прописане услове у области добробити животиња, као и ако предметна инвестиција испуњава наведене услове уређене прописима Европске уније у овим областима, а са којима су усклађени прописи Републике Србије.

У табели дајемо преглед националних услова који се односе на заштиту животне средине и добробит животиња, док су у Прилогу 6 овог Водича и контролне листе надлежних органа који ће контролисати испуњеност ових услова: пољопривредне инспекције, фитосанитарне инспекције ветеринарске инспекције, министарства надлежног за заштиту животне средине, као и списак минималних националних услова који су прописани ИПАРД II програмом.

Сектор/пропис	Службени гласник
<b>СЕКТОР МЛЕКО И МЕСО</b>	
<b>Заштита животне средине</b>	
<b>Закон о заштити животне средине</b>	135/2004, 36/2009, 36/2009 - др. закон, 72/2009 - др. закон, 43/2011 - одлука УС и 14/2016
<b>Закон о процени утицаја на животну средину</b>	135/2004, 36/2009
Правилник о садржини захтева о потреби процене утицаја и садржини захтева за одређивање обима и садржаја студије о процени утицаја на животну средину	69/2005
Правилник о условима које треба да испуњавају објекти за животињске отпатке и погони за прераду и обраду животињских отпадака	94/2017
<b>Добробит животиња</b>	
<b>Закон о добробити животиња</b>	41/2009
Правилник о условима за добробит животиња у погледу простора за животиње, просторија и опреме у објектима у којима се држе, узгајају и стављају у промет животиње у производне сврхе, начину држања, узгајања и промета појединих врста и категорија животиња, као и садржини и начину вођења евиденције о животињама	6/2010, 57/2014

## Водич за кориснике – Мера 1

<b>Закон о ветеринарству</b>	91/2005, 30/2010, 93/2012
<b>Закон о планирању и изградњи</b>	72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 - одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014 и 145/2014
<b>СЕКТОР ВОЋЕ И ПОВРЋЕ И ОСТАЛИ УСЕВИ</b>	
<b>Заштита животне средине</b>	
<b>Закон о процени утицаја на животну средину</b>	135/2004, 36/2009
Правилник о садржини захтева о потреби процене утицаја и садржини захтева за одређивање обима и садржаја студије о процени утицаја на животну средину	69/2005
<b>Закон о здрављу биља</b>	41/2009
<b>Закон о средствима за заштиту биља</b>	41/2009
Правилник о садржини декларације и упутства за примену средстава за заштиту биља, као и специфичним захтевима и ознакама ризика и упозорења за човека и животну средину и начину руковања испражњеном амбалажом од средстава за заштиту биља	21/2012, 89/2014 и 97/2015
<b>Закон о планирању и изградњи</b>	72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 - одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014 и 145/2014

Наведене прописе у електронској форми можете преузети и на интернет страници УАП: <http://uap.gov.rs/mera-1-investicije-u-fizicku-imovinu-poljoprivrednih-gazdinstava/>.

### 3. ОПШТИ И ПОСЕБНИ УСЛОВИ ПРИХВАТЉИВОСТИ

Како би остварили право на ИПАРД подстицај потенцијални корисници, поред већ наведених услова (тачка [2.3](#) овог Водича), треба да испуне и низ општих, као и посебних услова у зависности од врсте и сектора инвестиције.

#### 3.1 Општи услови прихватљивости

Право на ИПАРД подстицај остварује потенцијални корисник ако:					
1.	Нема доспелих неизмирених обавеза по основу јавних прихода (порези, доприноси за обавезно социјално осигурање и друге јавне дажбине)				
2.	Има пребивалиште или седиште на територији региона: Београда, Војводине, Шумадије и Западне Србије, Јужне и Источне Србије у складу са законом који уређује регионални развој				
3.	Инвестиција се налази на територији региона: Београда, Војводине, Шумадије и Западне Србије, Јужне и Источне Србије у складу са законом који уређује регионални развој				
4.	Нема евидентираних доспелих неизмирених дуговања према министарству надлежном за послове пољопривреде по основу раније остварених подстицаја, субвенција и кредита				
5.	<table border="1"> <tr> <td>- Објекат и катастарска парцела који су предмет инвестиције у изградњу и опремање објекта су у његовом власништву</td> <td>- Има право закупа, односно коришћења на основу уговора закљученог са закуподавцем, односно уступиоцем - физичким лицем, јединицом локалне самоуправе, црквом, манастиром или министарством надлежним за послове пољопривреде на период закупа, односно коришћења од <b>најмање десет година</b> почев од календарске године у којој се подноси захтев за одобравање пројекта</td> </tr> <tr> <td></td> <td>- парцела не може имати уписане друге терете, осим предметног закупа, односно права коришћења</td> </tr> </table>	- Објекат и катастарска парцела који су предмет инвестиције у изградњу и опремање објекта су у његовом власништву	- Има право закупа, односно коришћења на основу уговора закљученог са закуподавцем, односно уступиоцем - физичким лицем, јединицом локалне самоуправе, црквом, манастиром или министарством надлежним за послове пољопривреде на период закупа, односно коришћења од <b>најмање десет година</b> почев од календарске године у којој се подноси захтев за одобравање пројекта		- парцела не може имати уписане друге терете, осим предметног закупа, односно права коришћења
- Објекат и катастарска парцела који су предмет инвестиције у изградњу и опремање објекта су у његовом власништву	- Има право закупа, односно коришћења на основу уговора закљученог са закуподавцем, односно уступиоцем - физичким лицем, јединицом локалне самоуправе, црквом, манастиром или министарством надлежним за послове пољопривреде на период закупа, односно коришћења од <b>најмање десет година</b> почев од календарске године у којој се подноси захтев за одобравање пројекта				
	- парцела не може имати уписане друге терете, осим предметног закупа, односно права коришћења				
6.	Није започео инвестицију, односно није предузео ниједну радњу везану за реализацију инвестиције која је предмет захтева пре доношења решења о одобравању пројекта. Може отпочети и реализовати само активности које спадају у <a href="#">општи трошак</a> , тачка 2.6 овог Водича				
7.	Добављач и потенцијални корисник не представљају <a href="#">повезана лица</a> , односно добављачи међусобно не представљају повезана лица (тачка 2.27 овог Водича)				

## Водич за кориснике – Мера 1

8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Има три прикупљене <u>понуде</u> за набавку инвестиције, чија вредност прелази 10.000 евра у динарској противвредности, а које су упоредиве по садржају и спецификацијама</li> <li>- понуде су важеће на дан подношења захтева за одобравање пројекта,</li> <li>- на нереализоване опште трошкове примењује се исти принцип као и са понудама за инвестиције у физичку имовину</li> <li>- за реализоване опште трошкове доставља се рачун</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Има једну понуду за набавку инвестиције за вредност до 10.000 евра</li> <li>- понуда је важећа на дан подношења захтева за одобравање пројекта,</li> <li>- на нереализоване опште трошкове примењује се исти принцип као и са понудама за инвестиције у физичку имовину</li> <li>- за реализоване опште трошкове доставља се рачун</li> </ul>
<p><b>Појашњење:</b> Висина понуде се рачуна према месечном курсу Европске комисије у месецу који претходи месецу у коме је објављен јавни позив.          Интернет страница на којој се може добити увид у наведени курс је:  <a href="http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm">http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm</a>.</p>		
9	<p>Поседује стручно знање, односно искуство у области пољопривреде, и то:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- високу стручну спрему, или</li> <li>- средњу стручну спрему у области пољопривреде и/или ветерине, или</li> <li>- средњу стручну спрему и потврду о стручном оспособљавању у одговарајућем сектору у области пољопривреде, или средњу стручну спрему и изјаву да ће похађати стручну обуку у одговарајућем сектору у области пољопривреде у минималном трајању од 50 часова предавања најкасније до дана подношења захтева за исплату ИПАРД подстицаја или</li> <li>- уписан је у Регистар у својству носиоца или члана пољопривредног газдинства у периоду од најмање три године, или</li> <li>- радно искуство у периоду од најмање три године у одговарајућем сектору у области пољопривреде</li> </ul>	<p><b>Појашњење:</b> Уколико је подносилац предузетник, привредно друштво или земљорадничка задруга, ови услови се односе на стручно лице одговорно за процес производње</p> <p>*Тачка <u>2.8</u> овог Водича</p>
10	<p>Предметна инвестиција се односи на производњу пољопривредних производа датих у Прилогу 2 Правилника - Листа пољопривредних производа</p>	
11	<p>Окончан је поступак за остваривање права на ИПАРД подстицаје по претходно одобреном пројекту. Другим речима, нови захтев за одобравање пројекта се може поднети тек када решење о одобравању исплате ИПАРД подстицаја по претходно одобреном пројекту постане коначно</p>	

## Водич за кориснике – Мера 1

12	<p>Роба која је предмет набавке треба да потиче из земаља која је наведена у тачки <a href="#">2.10</a> овог Водича односно, Прилогу 3 Правилника</p> <p>Роба не мора да потиче из ових земаља када је вредност робе без ПДВ-а испод прага за коришћење конкурентног преговарачког поступка</p>	<p><b>Појашњење:</b> Праг за коришћење конкурентног преговарачког поступка утврђује се на дан расписивања јавног позива и тренутно је 100.000 евра. Може се проверити на:</p> <p><a href="http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do?no deNumber=2.3.1">http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do?no deNumber=2.3.1</a></p>
13	<p>За објекат који је предмет инвестиције има дозволу за изградњу, у складу са законом којим се уређује планирање и изградња</p>	
14	<p>За остваривање права на одобравање пројекта нису вештачки створени услови у циљу остваривања предности супротно ИПАРД II програму</p>	<p><b>Појашњење:</b> Вештачки услови (artificial conditions) су све радње које подносилац и корисник ИПАРД подстицаја предузима на неправилан начин, како би испунио услове и стекао неправедну предност на тржишту и током поступка за остваривање ИПАРД подршке. Стварање вештачких услова повлачи санкције, па саветујемо да посебну пажњу обратите на тачно и потпуно приказивање података. О неправилностима и преварама опширније у <a href="#">тачки 5.4.1</a></p>
15	<p>Ако је предмет захтева опрема која се уграђује у објекат, лице остварује право на одобравање пројекта ако објекат који је предмет инвестиције, има грађевинску дозволу, односно решење за извођење радова или дозволу за употребу у складу са законом којим се уређује планирање и изградња, односно у складу са законом којим се уређује озакоњење објеката.</p>	
16.	<p>Ако је одредио место контроле предмета инвестиције</p>	<p><b>Појашњење:</b> Место инвестиције јесте место пребивалишта, односно седишта подносиоца захтева (инвестиције у набавку опреме, машина и механизације), односно место у коме се налази објекат - за инвестиције у изградњу и опремање објеката</p> <p>Место контроле предмета инвестиције јесте катастарска парцела или објекат који подносилац захтева користи по основу права својине, права закупа, односно коришћења на коме се врши контрола предмета ИПАРД подстицаја. Одређује је га подносилац приликом подношења захтева за одобравање пројекта</p>

### 3.1.1 Инвестиције за производњу енергије из обновљивих извора

Ако се пројекат односи на инвестиције у производњу енергије из обновљивих извора, потенцијални корисник мора да испуни и следеће услове:

- енергију из обновљивих извора користи за сопствену потрошњу на пољопривредном газдинству;
- пројектована годишња производња енергије из постројења које је предмет захтева не прелази вредност од 120% годишњег просека потрошње укупне



топлотне и електричне енергије на газдинству, рачунато за период од претходне три године;

- вишак произведене електричне енергије из постројења које је предмет захтева, а који се предаје мрежи на годишњем нивоу, није већи од утврђене укупне просечне годишње потрошње топлотне и електричне енергије на газдинству.

За инвестиције у обновљиве изворе енергије, подносилац треба да достави претходну студију изводљивости или студију оправданости у складу са законом којим се уређује планирање и изградња, а која садржи анализу просечне потрошње електричне и топлотне енергије у претходне три године на пољопривредном газдинству образложеном рачунима и осталим документима о потрошњи електричне енергије, гаса, топлотне енергије, сировина за производњу енергије за инвестиције у обновљиве изворе енергије. Уколико се инвестиција односи и на проширење капацитета, студија треба да обухвати и нове капацитете и нове потребе за електричном и топлотном енергијом на пољопривредном газдинству.

У случају да није могуће обезбедити доказе о потрошњи енергије у претходне три године, или се пројектом планира значајно повећање потрошње енергије у наредном периоду због повећања обима производње на пољопривредном газдинству, за прорачун просечне потрошње електричне енергије и топлотне енергије у претходне три године на пољопривредном газдинству, узимају се у прорачун они подаци о потрошњи енергије који стоје на располагању, за период који не може бити мањи од годину дана и на ту вредност се додају пројектоване вредности потрошње енергије нових постројења.

### 3.2 Посебни услови за остваривање права на одобравање пројекта

#### 3.2.1 Посебни услови за остваривање права на одобравање пројекта у сектору млека

Посебни услови за остваривање права на одобравање пројекта	
<b>СЕКТОР МЛЕКА</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– у РПГ има пријављен одговарајући сточни фонд (податке о врсти животиња и броју газдинства на којем се држе или узгајају - НИД)</li> <li>– на пољопривредном газдинству има до 300 млечних крава које су обележене и регистроване у складу са законом којим се уређује ветеринарство</li> <li>– подносилац је власник животиње, која је предмет захтева, или је власник животиње члан његовог породичног пољопривредног газдинства</li> <li>– уколико има више од 300 млечних крава, остварују право на одобравање пројекта само за инвестиције које се односе на изградњу и/или реконструкцију складишних капацитета за стајњак и/или специфичну опрему и механизацију за манипулацију и коришћење стајњака и за инвестиције које су везане за производњу енергије из обновљивих извора на газдинству</li> </ul> <p><b>Напомена:</b> Број грла се посматра у тренутку подношења захтева. Постојећи број грла се сабира са бројем грла које корисник планира да уведе у производњу, и на крају инвестиције овај збир не сме да пређе максимално дозвољен број грла</p>



## Водич за кориснике – Мера 1

<b>Прихватљиве инвестиције</b>	
<b>Пољопривредна газдинства од 20 до 300 млечних крава</b>	<b>Пољопривредна газдинства са више од 300 млечних крава</b>
<p>1. Инвестиције у изградњу и опремање објеката:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за штале, укључујући опрему за објекте за производњу млека, опрему за мужу,</li> <li>- опрему за хлађење млека и складишне објекте на газдинству,</li> <li>- у објекте и опрему за управљање отпадом, третман отпадних вода, као и опрему за спречавање загађења ваздуха, складишне капацитете за стајњак, укључујући специфичну опрему за манипулацију и коришћење сточне хране и стајњака</li> </ul> <p>2. Инвестиције у машине, опрему и механизацију (укључујући тракторе до 100 kW)</p> <p>3. Инвестиције у производњу енергије из обновљивих извора на газдинству</p>	<p>1. Инвестиције у изградњу објеката за складиштење стајњака и/или набавка специфичне опреме и механизације за манипулацију и коришћење стајњака</p> <p>2. Инвестиције у производњу енергије из обновљивих извора на газдинству</p>
<b>Посебни услови за набавку новог трактора:</b>	
<p>Може да оствари право на ИПАРД подстицаје за набавку само једног трактора током трајања ИПАРД програма (2014-2020) са следећом највишом снагом мотора према обиму производње:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– до 80 киловата (kW) – ако има од 20 до 50 грла млечних крава</li> <li>– до 100 kW – ако има од 50 до 300 грла млечних крава</li> </ul>	
<b>Пример: Улагање у изградњу и опремање новог објекта за држање музних крава, набавку пољопривредне механизације (трактор) и опреме</b>	
<p>Подносилац за одобравање пројекта се бави производњом млека у постојећем објекту за држање 40 музних крава. Поред производње млека обрађује 40 ха земље, од којих је 25 ха у функцији производње житарица. Планира улагање у изградњу и опремање новог објекта за држање музних крава капацитета 50 музних крава, набавку трактора и опреме за обраду земљишта.</p> <p>У складу са условима прописаним Правилником и специфичним условима у сектору млека, с обзиром на укупни капацитет за држање 90 музних крава у тренутку подношења захтева за одобравање пројекта (сабира се капацитет постојећег објекта и новог објекта који се планира изградити и опремити) у односу на максимално дозвољени капацитет подносиоца за држање музних крава (највише 300 музних крава) подносилац може поднети захтев за одобравање пројекта на ИПАРД јавни позив за планирана улагања у изградњу и опремање новог објекта за држање музних крава (50), набавку трактора снаге до 100 KW и опреме за обраду земљишта</p>	

### 3.2.2 Посебни услови за остваривање права на одобравање пројекта у сектору меса

<b>СЕКТОР МЕСА</b>	<b>Посебни услови за остваривање права на одобравање пројекта</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– има пријављен одговарајући сточни фонд у РПГ (податке о врсти животиња и броју газдинства на којима се држе или узгајају – НИД)</li> <li>– има објекат, уписан у Регистар у складу са посебним прописом који уређује упис у Регистар објеката односно Регистар одобрених објеката, капацитета до 1.000 говеда и/или 1.000 оваца и коза и/или 400 крмача, и/или 10.000 товних свиња и/или 50.000 бројлера по турнусу, односно има уписан објекат за производњу родитељског јата кокошака тешког типа</li> </ul> <p><b>Напомена:</b> Капацитет се посматра у тренутку подношења захтева. Такође, капацитет постојећег објекта се сабира са капацитетом новог објекта који се планира изградити и опремити и на крају инвестиције овај збир не сме прећи максимално дозвољени капацитет. Такође, капацитети за узгој оваца и коза се сабирају уколико подносилац има обе врсте животиња на газдинству</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– уколико подносилац има већ постојећи објекат капацитета више од 1.000 говеда или више од 1.000 оваца и коза или више од 10.000 свиња или више од 50.000 бројлера по турнусу може остварити право на одобравање пројекта само за изградњу и/или реконструкцију складишних капацитета за стајњак и/или специфичну опрему и механизацију за манипулацију и коришћење стајњака и за инвестиције у производњу енергије из обновљивих извора на газдинству</li> </ul>	
	<b>Прихватљиве инвестиције</b>	
	<b>Пољопривредна газдинства која на крају улагања имају:</b> - 20 до 1.000 говеда - 150 до 1.000 оваца и/или коза - 100 до 10.000 свиња - 30 до 400 крмача - 4.000 до 50.000 бројлера <b>-објекат за производњу родитељског јата кокошака тешког типа</b>	<b>Пољопривредна газдинства са више од:</b> - 1.000 говеда - 1.000 оваца и/или коза - 10.000 свиња - 30 до 400 крмача, - 50.000 бројлера по турнусу
	1. Инвестиције у изградњу и опремање објеката: - штале, - објекте за управљање отпадом, третман отпадних вода, опрему за спречавање загађења ваздуха - складишне капацитете за стајњак, укључујући специфичну опрему за објекте за манипулацију и коришћење сточне хране и стајњака - специјализована опрема за транспорт стајњака 2. Улагање у машине, опрему и механизацију (укључујући тракторе до 100 kW); 3. Инвестиције у производњу енергије из обновљивих извора на газдинству	1. Инвестиције у изградњу објеката за складиштење стајњака и/или набавка специфичне опреме и механизације за манипулацију и коришћење стајњака 2. Инвестиције у производњу енергије из обновљивих извора на газдинству

## Водич за кориснике – Мера 1

	<p><b>Посебни услови за набавку новог трактора:</b></p> <p>Може да оствари право на ИПАРД подстицаје за набавку само једног трактора током трајања ИПАРД програма (2014-2020) са следећом највишом снагом мотора према обиму производње:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– до 60 киловата (kW) – ако има објекат капацитета од 4.000 до 20.000 бројлера по турнусу</li> <li>– до 70 kW – ако има објекат капацитета од 20.000 до 40.000 бројлера по турнусу</li> <li>– до 80 kW – ако има објекат капацитета од 20 до 40 грла говеда, односно од 100 до 1000 грла свиња, односно од 150 до 400 грла оваца или коза</li> <li>– до 100 kW – ако има објекат капацитета од 40 до 1.000 грла говеда, односно од 1.000 до 10.000 грла свиња, односно од 400 до 1.000 грла оваца или коза, односно од 40.000 до 50.000 бројлера по турнусу</li> </ul>
	<p><b>Пример: Улагање у изградњу и опремање објекта за тов говеда, изградњу складишног капацитета за стајско ђубриво и набавку новог трактора.</b></p> <p>Подносилац се бави узгојем товне јунади у постојећем објекту капацитета за држање 100 грла товне јунади и планира изградњу новог објекта за држање и узгој још 50 грла товне јунади. Поред тога, обрађује 30 ха пољопривредног земљишта на којем се налазе културе које се користе у узгоју стоке и планира набавку новог трактора.</p> <p>Узевши у обзир услове прописане Правилником и специфичне услове у сектору меса, с обзиром на укупни капацитет за узгој 150 грла товне јунади у тренутку подношења захтева за одобравање пројекта (сабира се капацитет постојећег и новог објекта који се планира изградити и опремити) у односу на максимално дозвољени капацитет од 1.000 грла, подносилац може поднети захтев за одобравање пројекта за изградњу и опремање новог објекта за држање товне јунади и набавку новог трактора снаге до 100 kW.</p>

### 3.2.3 Посебни услови за остваривање права на одобравање пројекта у сектору воћа

<b>СЕКТОР ВОЋА</b>	<p><b>Посебни услови за остваривање права на одобравање пројекта.</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- у РПГ има уписано воће у складу са шифарником биљне производње који је саставни део прописа којим се прописује регистар пољопривредних газдинстава)</li> <li>- предмет инвестиције је везан за производњу воћа које је пријављено у РПГ</li> </ul>
	<p><b>Прихватљиве инвестиције</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Куповина машина, опреме и механизације, укључујући тракторе (до 100 kW)</li> <li>2. Инвестиције у изградњу и опремање пластеника или стакленика</li> <li>3. Инвестиције у изградњу и опремање објекта за складиштење воћа; укључујући УЛО хладњаче;</li> <li>4. Изградња и набавка опреме за системе противградне заштите;</li> <li>5. Изградња система за наводњавање и набавка опреме и уређаја за наводњавање</li> </ol>

## Водич за кориснике – Мера 1

	<p><b>Посебни услови за набавку новог трактора:</b></p> <p>Може да оствари право на одобравање пројекта за набавку само једног трактора током трајања ИПАРД програма са следећом највишом снагом мотора према обиму производње:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– до 60 киловата (kW) - ако у РПГ има уписане површине под производњом воћа од 2 ха до 10 ха</li> <li>– до 80 kW - у РПГ уписане површине под производњом воћа од 10 до 50 ха</li> <li>– до 100 kW - у РПГ уписане површине под производњом воћа од 50 до 100 ха</li> </ul>
	<p><b>Пример: Улагање у набавку нове пољопривредне механизације и опреме и улагање у изградњу</b></p>
	<p>Подносилац има производњу јабука 3,5 ха и трешања 6 ха и намерава да посади још 2 ха под јабукама. На новом засаду планира да постави систем за наводњавање и противградну мрежу. План пољопривредника је да набави нов трактор, атомизер и мулчер, као и да нови засад огради. С обзиром да пољопривредник на почетку улагања задовољава критеријум минималне површине под воћем (9,5 ха), а не намерава прећи максималну дозвољену површину под воћем на крају улагања (11,5 ха), сва наведена улагања су прихватљива. У овом случају снага трактора за који може да се поднесе захтев за одобравање пројекта износи 80 kW, док капацитет атомизера није ограничен као ни радни захват мулчера.</p>

### 3.2.4 Посебни услови за остваривање права на одобравање пројекта у сектору поврћа

<b>СЕКТОР ПОВРЋА</b>	<p><b>Посебни услови за остваривање права на одобравање пројекта</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– у РПГ има уписано поврће у складу са шифрарником биљне производње који је саставни део прописа којим се уређује регистар пољопривредних газдинстава</li> <li>– ако је предмет инвестиције везан за производњу тог поврћа</li> <li>– за инвестиције у изградњу објеката за складиштење поврћа у РПГ има уписано: <ul style="list-style-type: none"> <li>- од 0.5 ха до 5 ха поврћа у заштићеном простору или</li> <li>- од 3 ха до 50 ха поврћа на отвореном простору</li> </ul> </li> </ul> <p><i>Напомена:</i> Постојеће површине се сабирају са површинама на којима корисник планира да прошири производњу и на крају инвестиције овај збир не сме да пређе максимално дозвољене површине</p>	
	<p><b>Прихватљиве инвестиције</b></p>	
	<p><b>РПГ - уписано поврће</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Набавка опреме, машина и механизације, укључујући набавку трактора (до 100 kW)</li> <li>2. Изградња и опремање пластеника, стакленика и објекте за производњу поврћа</li> <li>3. Изградња и набавка опреме за системе за наводњавање поврћа</li> </ol>	<p><b>0.5 - 5 ха пластеника/ стакленика, или 3–50 ха отвореног простора</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изградња објеката за складиштење поврћа</li> </ol>

## Водич за кориснике – Мера 1

	<p><b>Посебни услови за набавку новог трактора:</b></p> <p>Може да оствари право на подстицај за набавку само једног трактора током трајања ИПАРД програма са следећом највишом снагом мотора према обиму производње:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– до 40 kW - уписане површине под производњом поврћа од 0,5 ха до 2 ха</li> <li>– до 80 kW- уписане површине под производњом поврћа од 2 ха до 10 ха</li> <li>– до 90 kW - уписане површине под производњом поврћа од 10 ха до 30 ха</li> <li>– до 100 kW - уписане површине под производњом поврћа од 30 ха до 50 ха</li> </ul>
	<p><b>Пример: Улагање у изградња објеката за складиштење</b></p> <p>Подносилац жели да инвестира у изградња објеката за складиштење поврћа и има регистровану производњу од 0,5 ха зелене салате под пластеником. Намерава да се прошири на још 2 ха. Овај подносилац је прихватљив, јер испуњава минимум од 0,5 ха и са проширењем неће прелазити максималних 5 ха.</p>

### 3.2.5 Посебни услови за остваривање права на одобравање пројекта у сектору осталих усева

<b>СЕКТОР ОСТАЛИХ УСЕВА</b>	<p><b>Посебни услови за остваривање права на одобравање пројекта</b></p> <p>- у РПГ има пријављене културе под осталим усевима у складу са шифарником биљне производње који је саставни део прописа којим се прописује регистар пољопривредних газдинстава и</p> <p>- ако је предмет инвестиције везан за производњу осталих усева и то:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– има 2 или више ха пољопривредног земљишта под осталим усевима - за изградњу и опремање објеката за складиштење усева</li> <li>– има од 2 до 50 ха пољопривредног земљишта под осталим усевима – за набавку трактора</li> <li>– има од 50 до 100 ха пољопривредног земљишта под осталим усевима - за набавку опреме, машина и механизације за пољопривредну производњу осим комбајна и трактора</li> </ul> <p><i>Напомена:</i> Постојеће површине се сабирају са површинама на којима корисник планира да прошири производњу и на крају инвестиције овај збир не сме прећи максимално дозвољене површине.</p>
	<p><b>Посебни услови за набавку новог трактора:</b></p> <p>Може да оствари право на ИПАРД подстицаје за набавку само једног трактора током трајања ИПАРД програма са следећом највишом снагом мотора према обиму производње:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– до 80 kW - уписане површине под производњом осталих усева од 2 до 20 ха</li> <li>– до 100 kW - уписане површине под производњом осталих усева од 20 до 50 ха</li> </ul>
	<p><b>Пример: Улагање у изградњу објекта за складиштење житарица и уљарица, те набавка пољопривредне механизације и опреме</b></p> <p>Подносилац се бави ратарском производњом на укупној површини од 45 ха. Тренутно нема складиште за житарице и уљарице и планира изградњу силоса, као и куповину новог трактора од 114 kW. Изградња силоса је прихватљива с обзиром да је површина обрадивог земљишта изнад 2 ха. Инвестиција у трактор од 114 kW није прихватљива јер је максимална прихватљива снага трактора до 100 kW.</p>

### 3.2.6. Посебни услови за набавку новог трактора и пољопривредне механизације и опреме за све секторе

Без обзира на сектор улагања, сви подносиоци ће моћи да поднесу захтев за одобравање пројекта за набавку одређене пољопривредне механизације (искључујући комбајне) и опреме. Између осталог, моћи ће да се оствари ИПАРД подстицај за набавку трактора до 100 kW.

Током трајања ИПАРД II програма (од 2014. до 2020. године) дозвољена је набавка само једног трактора

Снага трактора који је предмет ИПАРД подстицаја зависи од сектора улагања и обима производње. На пример, ако се неко бави воћарством и има од 2 до 10 хектара пријављених површина под засадом, моћи ће да набави трактор снаге до 60 kW. Јачи трактор, до 80 kW, моћи ће да набави ако има веће површине, између 10 и 50 ха.

МАКСИМАЛНА СНАГА ТРАКТОРА ПО СЕКТОРИМА И ВЕЛИЧИНИ/КАПАЦИТЕТУ		
Врста пољопривредне производње	Површина (у ха)	Максимална снага (kW)
Воћарство	2-10	60
	10-50	80
	50-100	100
Повртарство	0,5-2	40
	2-10	80
	10-30	90
Остали усеви	30-50	100
	2-20	80
	20-50	100
Врста пољопривредне производње	Обим - капацитет (број грла)	Максимална снага (kW)
Сточарство – музне краве	20-50	80
	50-300	100
Говедарство	20-40	80
	40-1,000	100
Свињарство	100-1,000	80
	1,000-10,000	100
Овчарство/козарство	150-400	80
	400-1,000	100
Живинарство	4,000-20,000	60
	20,000-40,000	70
	40,000-50,000	100

У складу са Јавним позивом за подношење захтева за одобравање пројекта за ИПАРД подстицаје за инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава

## Водич за кориснике – Мера 1

у набавку новог трактора, који је објављен 04. јануара 2018. године, предмет подстицаја може бити трактор врсте Т1 до Т5 или С1 до С5 у смислу посебног прописа који уређује поделу моторних и прикључних возила и техничке услове за возила у саобраћају на путевима. Такође, трактор мора да испуњава услове у области заштите животне средине уређене прописима Европске уније у овој области, а са којима су усклађени прописи Републике Србије, односно чија емисија издувних гасова не прелази нормативе и стандарде дате у Прилогу 1 – Листа стандарда емисије издувних гасова, овог Јавног позива.

У складу са Јавним позивом за подношење захтева за одобравање пројекта за ИПАРД подстицаје за инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава у набавку нове опреме, машина и механизације, који је објављен 25. децембра 2017. године, и Јавним позивом за подношење захтева за одобравање пројекта за ИПАРД подстицаје за инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава, који је објављен 23. октобра 2018. године предмет ИПАРД подстицаја може бити набавка нове механизације чија емисија издувних гасова не прелази нормативе и стандарде дате у Прилогу 2 – Листа стандарда емисије издувних гасова, овог Јавног позива.

У наставку табеларни приказ листе стандарда емисије издувних гасова за тракторе, ванпутну и пољопривредну механизацију као и за специјализована возила за транспорт сировог млека:

<b>Листа стандарда емисије издувних гасова за тракторе, ванпутну и пољопривредну механизацију</b>					
<b>Нето снага мотора у киловатима</b>	<b>СО</b>	<b>НС</b>	<b>НС+NO<sub>x</sub></b>	<b>NO<sub>x</sub></b>	<b>PM</b>
<b>kW</b>	<b>Граничне вредности у g/kWh</b>				
$19 \leq P < 37$	5.5	-	7.5	-	0.6
$37 \leq P < 56$	5.0	-	4.7	-	0.025
$56 \leq P < 100$	5.0	0.19	-	0.4	0.025

**СО** – угљен моноксид

**НС** – несагорели угљоводоници

**NO<sub>x</sub>** – оксиди азота

**PM** – честице (PM – particulate matter)

## Водич за кориснике – Мера 1

Специјализована возила за транспорт сировог млека					
Врста горива	СО	НС+NO <sub>x</sub>	НС	NO <sub>x</sub>	PM
Граничне вредности у g/km					
бензин	1.00	-	0.10 *	0.06	0.005 **
дизел	0.5	0.17	-	0.08	0.005

\* додатни услов и NMHC=0,068 g/km

\*\* односи се само на возила да директним убризгавањем горива



## 4. ПОСТУПАК ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ИПАРД ПОДСТИЦАЈ

Поступак за остваривање права на ИПАРД подстицаје који се води пред Управом за аграрна плаћања у многоме је различит од поступка поводом захтева за подстицаје из националног буџета, преваходно због броја контрола на лицу места које се обавезно спроводе. Поступак се састоји од две фазе – фазе одобравања пројекта и фазе одобравања исплате. Фаза одобравања пројекта може да траје најдуже до девет месеци од дана подношења захтева за одобравање пројекта, док фаза одобравања исплате може трајати најдуже до шест месеци од дана подношења захтева за одобравање исплате ИПАРД подстицаја. Фазе се окончавају доношењем решења поводом захтева за одобравање пројекта, односно поводом захтева за одобравање исплате ИПАРД подстицаја.

Између ове две фазе, корисник ИПАРД подстицаја реализује своју инвестицију на начин и у року утврђеном решењем о одобравању пројекта. Трајање ове фазе зависи од сложености пројекта.



Потенцијални корисник ИПАРД подстицаја најпре треба да одабере форму подршке и обезбеди средства којима ће спровести пројекат након што он буде

одобрен (средства не морају бити на банковном рачуну у тренутку подношења захтева за одобравање пројекта). На време треба да крене са припремом документације, а пре свега са прибављањем понуда и израдом пословног плана, који представља најсложенији део пројекта. Треба имати на уму и време које треба одвојити за прибављање уверења, дозвола и остале документације неопходне у процесу подношења захтева за одобравање пројекта. Када припреми сву неопходну документацију подносилац доставља захтев у складу са јавним позивом који објављује Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде - Управа за аграрна плаћања на начин који смо описали у тачки [2.18](#). овог Водича.

### 4.1. Како припремити Захтев за одобравање пројекта

Читко попуњен образац захтева, чији је саставни део списак обавезне и опционе документације, коју ћемо побројати у наредној тачки, представља захтев за одобравање пројекта.

Уверења и потврде која се достављају не могу бити старија од 30 дана од дана подношења захтева за одобравање пројекта. Сва документа која се достављају уз захтев морају да гласе на подносиоца. Прилажу се у оригиналу или овереној копији, а документа на страном језику морају бити преведена на српски језик од стране овлашћеног судског преводиоца.

Настојте да Ваша документација буде припремљена и послата на начин прописан Правилником и јавним позивом. Наиме, УАП без разматрања одбацује сваки захтев за одобравање пројекта који је поднело лице које не може да се квалификује као корисник ИПАРД подстицаја у оквиру ове Мере, као и сваки преурањен или неблаговремен захтев, као и сваки наредни захтев истог подносиоца по истом позиву. Иако УАП по службеној дужности од надлежних органа прибавља податке о чињеницама о којима се води службена евиденција у складу са законом којим се уређује општи управни поступак, подносилац одређену документацију може и сам прибавити што је препоручљиво у циљу избегавања непредвиђених ситуација нпр измирења свих пореских дуговања, па и минималних.

Напомињемо да је неопходно измирити сва дуговања по основу доприноса за обавезно социјално осигурање -пензијско-инвалидско, здравствено и осигурање за случај незапослености

У сваком случају, ове чињенице треба проверити пре подношења захтева за одобравање пројекта, као и све податке пријављене у РПГ. Ови подаци треба да буду тачни и у складу са тренутним стањем на газдинству. Проверите и да ли сте у потпуности измирили дуговања према МПШВ настала на основу раније остварених подстицаја или кредита.

Документа која доказују испуњеност критеријума рангирања не спадају у обавезна документа од којих непосредно зависи одобравање пројекта. Међутим од ових докумената зависи место на ранг листи, па је пожељно да их приложите уз захтев за одобравање пројекта, јер у случају ограниченог буџета могу бити од великог значаја. УАП може да затражи и додатну документацију у циљу утврђивања и

## Водич за кориснике – Мера 1

провере испуњености прописаних услова за остваривање права на ИПАРД подстицаје.

### 4.1.1 Документација која се прилаже уз Захтев за одобравање пројекта

<b>СПИСАК НЕОПХОДНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ</b>	
<p><b>Напомена:</b> побројана су сва документа, а посебно је назначено за које инвестиције, секторе улагања и који корисници достављају одређена документа. Део Обрасца захтева је и списак документације на ком подносиоци заокружују „ДА“ уз документа која достављају уз Образац захтева. Документа треба приложити према редоследу са списка. Сва документа морају бити у оригиналу или овереној копији. У Прилогу 2 Водича дат је пример попуњеног Захтева за одобравање пројекта.</p>	
<b>1.</b>	<p><b>Образац захтева</b></p> <p><i>Појашњење:</i> Образац захтева мора имати сва попуњена поља у складу са типом подносиоца и врстом инвестиције. Образац мора бити достављен у оригиналу, потписан од стране подносиоца захтева, и оверен у случају да је подносилац правно лице или предузетник</p>
<b>2.</b>	<p><b>Пословни план у одговарајућој форми (у папирној и електронској форми - на ЦД носачу података)</b></p> <p><i>Појашњење:</i> за инвестиције вредности до 50.000 евра доставља се Једноставан пословни план који је дат у Прилогу 4 Правилника, односно Сложен пословни план који је дат у Прилогу 5 Правилника за инвестиције вредности веће од 50.000 евра. Обрасце пословног плана у Excel формату можете преузети на званичној интернет страници УАП (<a href="http://uap.gov.rs/javni-pozivi-ipard/">http://uap.gov.rs/javni-pozivi-ipard/</a>)</p>
<b>3.</b>	<p><b>Попис покретне и непокретне имовине на дан 31. децембар године која претходи години у којој се подноси захтев (потписан од стране подносиоца захтева, и оверен у случају да је подносилац правно лице или предузетник)</b></p>
<b>4.</b>	<p><b>Документација којом се доказују адекватно образовање или радно искуство у области пољопривреде:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Диплома, односно уверење о стеченој високој стручној спреми, или</li> <li>- Диплома, уверење или сведочанство о стеченој средњој стручној спреми у области пољопривреде или ветерине, или</li> <li>- Диплома, уверење или сведочанство о стеченој средњој стручној спреми и потврду о стручном оспособљавању у одговарајућем сектору у области пољопривреде, односно и изјаву да ће похађати стручну обуку у одговарајућем сектору у области пољопривреде у минималном трајању од 50 часова предавања најкасније до дана подношења захтева за исплату ИПАРД подстицаја, или</li> <li>- Уговор о раду на пословима у области пољопривреде у одговарајућем сектору, са пратећом пријавом, односно одјавом на обавезно социјално осигурање</li> </ul> <p><i>Појашњење:</i> подносиоци захтева који су уписан у Регистру у својству носиоца или члана породичног пољопривредног газдинства у периоду од најмање три године не морају достављати наведену документацију. У случају да је подносилац захтева био члан неког другог газдинства (или више газдинстава) у Образац захтева уписује и тај број</p>

## Водич за кориснике – Мера 1

5.	<p><b>Понуда/е за сваку појединачну инвестицију</b></p> <p><i>Појашњење:</i> Подносилац је дужан да обезбеди три понуде за сваку појединачну набавку роба, услуга и радова чија вредност прелази 10.000 евра, односно једну понуду за сваку појединачну набавку робе, услуга и радова чија вредност не прелази 10.000 евра у динарској противвредности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- достављена понуда мора садржати техничку спецификацију за сваку приложену понуду</li> <li>- достављене понуде морају бити упоредиве по спецификацијама</li> <li>- земља порекла мора бити наведена у свакој понуди</li> <li>- подносилац и добављач не смеју бити повезана лица</li> </ul>
6.	<p><b>Уверење о измиреним доспелим обавезама по основу јавних прихода, издато од стране надлежног органа јединице локалне самоуправе према пребивалишту, односно према седишту подносиоца захтева – СД</b></p> <p><i>Појашњење:</i> Предузетници уверење достављају и на основу ЈМБГ и на основу ПИБ-а</p>
7.	<p><b>Уверење о измиреним доспелим обавезама по основу јавних прихода издато од стране надлежне јединице локалне самоуправе према месту инвестиције- СД</b></p> <p><i>Појашњење:</i> Документ се доставља само у случају да се место инвестиције разликује од места пребивалишта, односно седишта подносиоца захтева. Предузетници уверење достављају и на основу ЈМБГ и на основу ПИБ-а</p>
8.	<p><b>Уверење о измиреним доспелим обавезама по основу јавних прихода, издато од стране надлежне пореске управе – СД</b></p> <p><i>Појашњење:</i> Предузетници уверење достављају и на основу ЈМБГ и на основу ПИБ-а</p>
9.	<p><b>Образац биланса успеха за финансијску годину која предходи години у којој се подноси захтев (потпун, важећи, издат и оверен од стране надлежног органа)</b></p> <p><i>Појашњење:</i> достављају предузетници који књиге воде по систему простог књиговодства и индивидуални пољопривредници који воде пословне књиге, било по систему простог књиговодства или по систему двојног књиговодства</p>
10.	<p><b>Порески биланс (ПБ2 форма) за претходну финансијску годину (потпун, разумљив, важећи, издат и оверен од стране надлежног органа)</b></p> <p><i>Појашњење:</i> достављају индивидуални пољопривредници који воде пословне књиге било по систему простог књиговодства или по систему двојног књиговодства</p>
11.	<p><b>Биланс стања за финансијску годину која предходи години у којој се подноси захтев</b></p> <p><i>Појашњење:</i> достављају индивидуални пољопривредници који воде пословне књиге по систему двојног књиговодства</p>
12.	<p><b>Порески биланс за финансијску годину која предходи години у којој се подноси захтев (потпун, разумљив, важећи, издат и оверен од стране надлежног органа)</b></p> <p><i>Појашњење:</i> достављају предузетници који воде књиге по систему простог књиговодства и индивидуални пољопривредници који воде пословне књиге на обрасцу пореске пријаве за аконтационо-коначно утврђивање пореза на приход од самосталне делатности и доприноса за обавезно социјално осигурање (Образац ППДГ-1С)</p>

## Водич за кориснике – Мера 1

<b>13.</b>	<b>Извод из катастра непокретности за предмет инвестиције или место контроле инвестиције са подацима о власништву, теретима и ограничењима и копијом катастарског плана у размери 1:2.500 и то:</b>	
	<b>а</b>	<b>Препис листа непокретности - ако је успостављен нови операт – СД</b>
	<b>б</b>	<b>Препис поседовног листа - ако није успостављен нови операт – СД</b>
	<b>в</b>	<b>Извод из земљишних књига – ако није успостављен катастар непокретности - СД</b>
<i><b>Појашњење:</b> само за инвестиције у изградњу и опремање објеката. Документ се прилаже за све катастарске парцеле које се односе на инвестицију која је предмет захтева - СД</i>		
<b>14.</b>	<p><b>Уговор о закупу или уступању на коришћење предметног земљишта, или земљишта које је одређено као место контроле предметне инвестиције, односно објекта са роком важења од најмање 10 година почев од календарске године у којој је поднет захтев и извод из катастра непокретности за закуподавца или уступноца</b></p> <p><i><b>Појашњење:</b> документ се подноси само у случају да подносилац захтева није власник земљишта, односно објекта који је одредио као место контроле предмета инвестиције а који је уписан у катастар непокретности. Закуподавац односно уступноц може бити: физичко лице, јединица локалне самоуправе, црква односно министарство надлежно за послове пољопривреде</i></p>	
<b>15.</b>	<p><b>Пројекат за грађевинску дозволу и/или идејни пројекат и/или пројекат за извођење у складу са законом којим се уређује планирање и изградња</b></p> <p><i><b>Појашњење:</b> Односи се само на инвестиције у изградњу објекта. Документ зависи од врсте инвестиције, односно објекта у складу са законом о планирању и изградњи.</i></p>	
<b>16.</b>	<p><b>Грађевинска дозвола, односно решење за извођење радова - СД</b></p> <p><i><b>Појашњење:</b> Односи се само на инвестиције у изградњу објекта.</i></p>	
<b>17.</b>	<p><b>Студија предизводљивости/ изводљивости или студија оправданости са анализом просечне потрошње електричне и топлотне енергије на газдинству у предходне три године, образложена рачунима или другим документима о потрошњи струје, гаса, топлоте, сировина за производњу енергије</b></p> <p><i><b>Појашњење:</b> Односи се само на инвестиције у обновљиве изворе енергије. У случају да је немогуће обезбедити доказ за предходне три године (или уколико пројекат укључује значајнију потрошњу енергије), подносилац доставља документ којим доказује просечну потрошњу енергије за период који не сме бити краћи од једне године</i></p>	
<b>18.</b>	<p><b>Рачун за настали општи трошак</b></p> <p><i><b>Појашњење:</b> за опште трошкове који су настали пре подношења захтева али не старији од 1.1.2014. доставља се рачун, односно уговор. Понуде односно рачун за консултантске услуге издају предузетници односно привредна друштва чија је регистрована претежна делатност у Регистру привредних субјеката – пружање консултантских услуга, а за припрему техничке документације, израде студије о процени утицаја на животну средину, студије изводљивости и друге студије у вези са пројектом, издају – архитекте, инжењери, односно други предузетници и правна лица регистровани за обављање наведених послова у оквиру одговарајуће делатности</i></p>	



**Документација за рангирање**

- |            |   |
|------------|---|
| <b>19.</b> | <b>Сертификат о органској производњи</b> ( <i>потпун, важећи, издат и оверен од стране надлежног органа</i> ) |
|------------|---|

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

#### **4.1.2 Понуде**

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

[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/inforeuro/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm)

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

Инвестиције које су састављене од више ставки са листе прихватљивих инвестиција и трошкова, а чине једну функционалну целину, требало би да буду део једне понуде. Исто важи и за опште трошкове, уколико су од истог добављача, односно на основу истог уговора о консалтингу. Пример: пословни план 3.000 евра, студија изводљивости 6.000 евра, главни пројекат 5.000 евра, укупно 14.000 евра – достављају се три понуде за све опште трошкове. Уколико су од различитих добављача (консултанта), а појединачно изнад 10.000 евра достављају се по три понуде за појединачне опште трошкове. Понуде и рачуне за консултантске услуге у оквиру општег трошка могу издати преузетници и привредна друштва чија је регистрована претежна делатност у Регистру привредних субјеката - пружање консултантских услуга, а рачуне и понуде за трошкове припреме техничке документације, израде студије о процени утицаја на животну средину, студије изводљивости и друге студије у вези са пројектом/бизнис планови, могу издати предузетници и правна лица регистрована за обављање наведених послова у оквиру одговарајуће делатности.

Три упоредиве, независне понуде морају бити прикупљене од три различита добављача која нису повезана лица у смислу а члана 5. став 1. тачка 7. Правилник (важи и за инвестиције и за опште трошкове). Подносилац такође не сме бити на овај начин повезан са понуђачима.

При прикупљању понуда мора се водити рачуна да оне буду упоредиве по спецификацији, а то значи да буду упоредиве по техничко - технолошким карактеристикама као и да иста додатна опрема мора да буде садржана у свим понудама. Ако се понуде односе на инвестиције у набавку механизације треба да укључују и податке о емисији издувних гасова, у складу са Листом стандарда емисије издувних гасова, која се објављује уз јавни позив ([више у тачки 3.2.6](#)). Понуда обавезно треба да има и изјаву добављача о земљи порекла. Свака понуда мора да садржи следеће елементе и то треба посебно нагласити добављачима:

## Водич за кориснике – Мера 1

### Понуда садржи нарочито:

1. назив, седиште и матични број добављача
2. назив, седиште и матични број подносиоца захтева ако је подносилац захтева привредно друштво, земљорадничка задруга и предузетник, односно име, презиме, пребивалиште и ЈМБГ ако је подносилац захтева физичко лице
3. техничко-технолошке карактеристике за робу, радове и услуге који чине предмет инвестиције, предмер и предрачун радова за изградњу, при чему свака ставка у понуди мора да садржи: јединицу мере, количину, јединичну цену и укупну цену ставке, као и укупну цену понуде укључујући посебно исказану нето цену и износ ПДВ изражене у динарима, односно у еврима за стране добављаче, као и да садржи податке о основном моделу и додатној опреми
5. рок важења понуде
6. број, датум и место издавања понуде
7. оверу добављача
8. изјаву добављача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је предмет понуде нова и неупотребљавана роба
9. назив произвођача и земља порекла опреме, радова и услуга
10. изјаву добављача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је земља порекла опреме, радова и услуга земља, из члана 5. став 1. тачка. 12 Правилника
11. гарантне услове
12. услове и начин плаћања
13. обавезе добављача у вези са испоруком

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

**Пример:** Подносилац је поднео захтев за одобравање пројекта у сектору млека за инвестицију у машине и опрему за припрему сточне хране. С обзиром да вредност инвестиције прелази 10.000 евра, подносилац је за наведено улагање прибавио 3 понуде од различитих понуђача:

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

Иако би, узимајући у обзир најнижу цену, требало да одабере најјефтинију понуду под бројем 3, подносилац се одлучио за нешто скупљу понуду под бројем 2. Подносилац у захтев уписује понуду број 2. која постаје изабрана понуда на основу које ће моћи да реализује своју инвестицију.



Међутим, УАП одобрава 1.489.382,6 динара (износ референтне цене, јер је нижи и од износа најниже понуде) за набавку инвестиције по понуди број 2. Другим речима, као основица за израчунавање ИПАРД подстицаја узеће се референтна цена.

Понуде је пожељно прикупљати у складу са начелом доброг финансијског управљања, односно цена робе, радова или услуга у одабраним понудама би требала да буде у складу са просечним ценама исте или сличне робе, радова и услуга које се могу наћи на тржишту.

### **4.1.3 Пословни план**

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

- инвестиције вредности до 50.000 евра доставља се Једноставан пословни план, који је дат у Прилогу 4 Правилника за Мера 1,
- инвестиције вредности веће од 50.000 евра доставља се Сложен пословни план, који је дат у Прилогу 5 Правилника за Мера 1.

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

Образац у Word формату садржи смернице за израду пословног плана. Образац у Excel формату треба попунити свим траженим подацима, према приложеним упутствима који су саставни део поменутих прилога. Сваку страницу треба нумерисати. Пословни план се доставља у једном примерку у писаном (штампаном) облику, а неопходно је доставити и у електронском облику - на ЦД носачу информација. У случају несклада између писаног документа и документа на ЦД-у, као релевантан ће се сматрати писани документ.

#### **Документа која је потребно доставити уз пословни план:**

#### **Предузетници који воде пословне књиге по систему простог књиговодства и индивидуални пољопривредници који воде пословне књиге:**

- образац биланса успеха за претходну годину која претходи години у којој се подноси захтев (потпун, важећи, издат и оверен од стране надлежног органа)
- образац пореског биланса – ПБ2 форма, за претходну финансијску годину у односу на годину у којој се подноси захтев (потпун, важећи, издат и оверен од стране надлежног органа)
- попис покретне и непокретне имовине на дан 31. децембар године која претходи години у којој се подноси захтев (потписан и оверен од стране подносиоца). Достављају га и индивидуални пољопривредни произвођачи који не воде пословне књиге, а који овај попис својеручно потписују.

#### **Предузетници који воде књиге по систему двојног књиговодства, привредна друштва и земљорадничке задруге - редовни годишњи финансијски**

## Водич за кориснике – Мера 1

извештаји ће се преузимати на адреси: <http://pretraga2.apr.gov.rs/pretragaObveznikaFI/> увидом у јавно објављене финансијске извештаје.

У случају да редовни годишњи финансијски извештај за претходне године, у односу на годину у којој се подноси захтев, није предат, односно јавно објављен, потребно је доставити финансијски извештај за статистичке потребе.

У пословном плану, између осталог, треба навести:

- **Планирани датум почетка инвестиције** - почетак инвестиције не сме бити пре доношења решења о одобравању пројекта.
- **Планирани датум завршетка инвестиције** - датум када се иста ставља у функцију, односно употребу. Крајњи рок за реализацију инвестиције биће утврђен решењем о одобравању пројекта.
- **Трајање активности у месецима** - период између датума почетка и датума завршетка инвестиције.
- **Планирани датум исплате ИПАРД подстицаја** - након реализације инвестиције, односно стављања у функцију следи подношење захтева за одобравање исплате.

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

Податке треба приказивати тачно, потпуно и реално, увек имајући на уму да је исплата на крају инвестиције

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

Пословни план подносилац може да изради и самостално (у том случају израда неће бити општи трошак за који се тражи подршка) или се услуга израде може поверити консултанту, који треба да буде у могућности да након обављене услуге изда рачун. Елементи и показатељи који се користе за процену економске одрживости подносиоца и пројекта дати су у Прилогу 6 Правилника за Мера 1.

### 4.2 Обрада захтева за одобравање пројекта и реализација инвестиције

Након достављања захтева за одобравање пројекта и потребне документације од стране подносиоца и њеног пријема у УАП, спроводи се административна обрада. Обрада се врши провером података из захтева за одобравање пројекта, документације приложене уз захтев и увидом у службене евиденције. У случају да се приликом контроле утврди да захтев са приложеном документацијом није уредан, односно да садржи формални недостатак који спречава поступање по њему, да није разумљив или да није потпун, УАП писменим путем обавештава подносиоца неуредног захтева

## Водич за кориснике – Мера 1

на који начин да уреди захтев и то у року који не може бити краћи од осам дана, уз упозорење на правне последице ако не уреди захтев у року.

С обзиром да инвестиција не сме да буде започета, пре одобрења пројекта УАП врши и прву контролу на лицу места, такозвану нулту контролу (о [контроли на лицу](#) места више у тачки 4.4 овог Водича). Подносиоцу се том приликом скреће пажња да је у обавези да најкасније десет дана пре извођења радова или испоруке опреме обавести УАП о извођењу [скривених радова](#) (радови који се изводе током реализације инвестиције и који се у каснијим фазама због природе и начина извођења не могу контролисати на лицу места – видети тачку 2.3.3 овог Водича).

### 4.2.1 Бодовање и рангирање

По завршетку административне и контроле на лицу места пре одобравања пројекта, захтеви који испуњавају услове за одобравање пројекта бодују се и рангирају. Бодови се сабирају, уколико је испуњено више критеријума. На пример, ако пољопривредница (физичко лице - носилац пољопривредног газдинства) живи у планинском подручју и има мање од 40 година живота, па се још бави органском производњом у сектору млека са мање од 50 млечних крава, оствариће укупно 90 бодова.

У случају да више захтева има исти број бодова, предност има раније поднет захтев. Као време предаје захтева сматра се тачно време (датум, сат, минут) када је захтев лично предат на писарници УАП или када је предат поштанском оператору у случају препоручене поштанске пошиљке.

Поступак бодовања и рангирања се не спроводи ако је износ расположивих средстава довољан за све захтеве за одобравање пројекта. Ранг листа одобрених захтева објављује се на званичној интернет страници УАП (<http://uap.gov.rs/mera-1-investicije-u-fizicku-imovinu-poljoprivrednih-gazdinstava/>).

	Критеријуми за рангирање и бодовање пројекта	Број бодова
1	Подносилац је женског пола – важи само за физичка лица, односно носиоце породичног пољопривредног газдинства и предузетнице	15
2	Подносилац је лице млађе од 40 година у време доношења решења о одобравању пројекта - важи само за физичка лица	15
3	За одобравање пројекта у сектору млека има до 50 млечних крава	15
4	За одобравање пројекта у сектору меса има капацитет објекта до 100 говеда и/или до 500 оваца и коза и/или или до 1.000 свиња	15
5	Подносилац сертификован за органску производњу	20
6	Место инвестиције се налази у подручју са отежаним условима рада у пољопривреди у складу са посебним прописом којим се одређују подручја са отежаним условима рада у пољопривреди - Прилог 5 Водича	25
7	Подносилац је земљорадничка задруга или је подносилац члан земљорадничке задруге	10

### 4.2.2 Решење о одобравању пројекта

На крају прве фазе поступка за остваривање права на ИПАРД подстицај, уколико захтев испуњава прописане услове, директор УАП доноси Решење о одобравању пројекта. У Решењу су наведена права и обавезе којих корисник мора да се придржава у овој фази. Између осталог, утврђена је максимална висина ИПАРД подстицаја које подносилац може да оствари, као и рок за реализацију инвестиције и подношење захтева за одобравање исплате, који ће зависти од врсте инвестиције. Решењем је утврђена и обавеза корисника да чува документацију, да омогући несметан приступ и неопходну документацију органима надлежним за контролу имплементације буџета ЕУ ([види тачку 4.4](#) овог Водича).

Против решења УАП поводом захтева за одобравање пројекта подносилац има право жалбе у складу са законом који уређује пољопривреду и рурални развој и законом који уређује општи управни поступак. За прецизније податке о садржају Решења за одобравање пројекта упућујемо вас на члан 24. Правилника о ИПАРД подстицајима за инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава.

Корисник решење преузима у просторијама УАП, а уз њега добија и посебан писани акт - Обавештење кориснику ИПАРД средстава у коме је детаљно објашњена процедура и услови за остваривање права на ИПАРД подстицаје, као и последице неиспуњавања прописаних услова. Корисник својим потписом, односно овером аката потврђује пријем решења о одобравању пројекта и обавештења, као и да је усменим и писаним путем упознат са правима, обавезама и одговорностима, али и санкцијама у складу са прописима којима се уређују ИПАРД подстицаји.

### 4.2.3 Реализација инвестиције

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

**Појашњење:** Реализација инвестиције подразумева извршење свих радњи везаних за набавку предмета прихватљиве инвестиције, и то: закључење купопродајног уговора, промет робе, издавање докумената који прате робу, преузимање робе, исплата цене у потпуности, као и стављање инвестиције у функцију у складу са наменом.

### 4.2.4 Захтев за измену одобреног пројекта

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

## Водич за кориснике – Мера 1

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

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

**Пример 1:** Подносилац се бави производњом осталих усева и планира набавку сејалице. Вредност инвестиције је мања од 10.000 евра и достављена је једна понуда. Приликом реализације одобреног пројекта, дошло је до промена околности и то:

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

**Пример 2:** Подносилац се бави производњом млека и планира улагање у изградњу и опремње штале. Вредност инвестиције је мања од 100.000 евра. Земља порекла опреме није са Листе прихватљивих земаља. Приликом реализације одобреног пројекта утврђено је да су:

- због непланираних околности на терену, потребни додатни радови и додатна количина материјала. Вредност инвестиције са додатним радовима и додатном количином материјала је већа од 100.000 евра. Да би измена пројекта била

## Водич за кориснике – Мера 1

прихватљива корисник мора доставити захтев за измену одобреног пројекта са образложењем и доказима као и нову понуду за опрему чије порекло је из прихватљиве земље.

Актом о измени пројекта не може се одобрити већи износ ИПАРД подстицаја од оног који је утврђен у решењу о одобравању пројекта

### 4.3 Исплата подстицаја

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

	<b>Општи услови за остваривање права на исплату ИПАРД подстицаја</b>
1.	Реализовао је инвестицију у складу са решењем о одобрењу пројекта, односно актом о измени пројекта
2.	Инвестиција је реализована безготовинским плаћањем
3.	Нема доспелих неизмирених обавеза по основу јавних прихода (порези, доприноси за обавезно социјално осигурање и друге јавне дажбине)
4.	Нема евидентираних доспелих неизмирених дуговања према МПШВ по основу раније остварених подстицаја, субвенција и кредита
5.	Пољопривредно газдинство испуњава одговарајуће <a href="#">прописане услове</a> у области: заштите животне средине, а за инвестиције у секторима меса и млека и прописане услове у области добробити животиња, као и да предметна инвестиција испуњава наведене услове уређене прописима Европске уније у овим областима, а са којима су усклађени прописи Републике Србије; - погледати тачку 2.37
6.	Предмет инвестиције <a href="#">обележен</a> на начин прописан Правилником (тачка 5.2 овог Водича)
7.	Предмет инвестиције није финансиран из других извора јавног финансирања, односно није у поступку за остваривање финансирања из других јавних извора финансирања. <b>Појашњење:</b> предметна инвестиција не сме да буде предмет финансирања других извора јавног финансирања тј. не сме да остварује нити да поднесе захтев за остваривање права на подстицаје, субвенције, донације и сл. код других државних органа и институција, како наших (република, покрајина, локална самоуправа итд) тако и ЕУ (нпр. преко других компоненти ИПА)
8.	Роба која је предмет набавке <a href="#">потиче из неке од земаља</a> које су наведене у тачки 2.10 овог Водича, осим када је вредност робе без ПДВ испод прага за спровођење конкурентног преговарачког поступка
8 а	Предмет инвестиције се налази у месту контроле предмета инвестиције
9.	Рачуни код пословних банака нису блокирани, и нису били у блокади дуже од 30 дана у периоду од 12 месеци пре подношења захтева за одобравање исплате, односно од дана оснивања за новооснована правна лица или предузетнике

Корисник треба да води рачуна да у тренутку подношења захтева за одобравање исплате испуњава све [опште услове](#) из члана 3 Правилника које је



## Водич за кориснике – Мера 1

испуњавао приликом подношења захтева за одобравање пројекта (тачка 2.3 овог Водича). На пример, правно лице не може да промени структуру и да пре подношења захтева за одобравање исплате из малог прерасте у средње правно лице.

### 4.3.1 Посебни услови за остваривање права на исплату ИПАРД подстицаја

У зависности од сектора у који се инвестира корисници морају да испуне и следеће посебне услове како би им ИПАРД подстицај био исплаћен:

#### Сектор млека

- има од 20 до 300 млечних крава
- има више од 20 крава за инвестиције у изградњу складишних капацитета за стајњак и/или специфичну опрему и механизацију за манипулацију и коришћење стајњака, и инвестирање у производњу енергије из обновљивих извора на газдинству

#### Сектор меса

- има објекат уписан у регистар у складу са посебним прописом који уређује упис у Регистар објеката односно Регистар одобрених објеката, и то укупног капацитета од:
  - 20 до 1.000 говеда, и/ или
  - 150 до 1.000 оваца и коза, и/или
  - 30 до 400 крмача, и/или
  - 100 до 10.000 товних свиња, и/или
  - 4.000 до 50.000 бројлера по турнусу
  - објекат за производњу родитељског јата кокошака тешког типа
- уколико има капацитет објекта већи од 20 говеда, или 150 оваца и коза, или 30 крмача или 100 свиња, или 4000 бројлера по турнусу остварује право само на подстицаје за инвестиције у изградњу и/или реконструкцију складишних капацитета за стајњак и/или специфичну опрему и механизацију за манипулацију и коришћење стајњака, и инвестирање у производњу енергије из обновљивих извора на газдинству

#### Сектор воћа

- у РПГ (у складу са шифарником биљне производње који је саставни део прописа којим се уређује РПГ) има уписано:
  - од 2 ха до 20 ха јагодастог воћа, и/или
  - од 5 ха до 100 ха другог воћа
- предмет инвестиције везан за производњу тог воћа

#### Сектор поврћа

- у РПГ (у складу са шифарником биљне производње који је саставни део прописа којим се уређује РПГ) има уписано:
  - од 0,5 ха до 5 ха поврћа у заштићеном простору
  - од 3 ха до 50 ха поврћа на отвореном простору
- предмет инвестиције везан за производњу тог поврћа



### Сектор осталих усева

- у РПГ (у складу са шифарником биљне производње који је саставни део прописа којим се уређује РПГ) има уписано пољопривредно земљиште под осталим усева:
  - 2 ха и више - остварује право на изградњу и опремање објеката за складиштење осталих усева
  - од 2 ха до 50 ха - остварује право на набавку трактора
  - од 50 ха до 100 ха - остварује право на набавку опреме, машина и механизације осим комбајна и трактора

#### 4.3.2 Затева за одобравање исплате

Поступак за одобравање исплате ИПАРД подстицаја покреће се по захтеву за одобравање исплате, који корисник подноси УАП после реализације и стављања у функцију одобреног пројекта у року утврђеном решењем о одобравању пројекта, односно акту о измени пројекта. По правилу, тридесет дана пре истека рока за подношење захтева корисник од УАП добија и обавештење да му је за подношење захтева за одобравање исплате остало још 30 дана. Уз читко попуњен образац захтева за одобравање исплате (пример у Прилогу 3 Водича), корисник доставља и пратећу документацију коју ћемо побројати у наредној табели. Сви неопходни обрасци уз списак документације коју треба доставити биће објављени уз јавни позив, а доступни су и на интернет страници УАП (<http://uap.gov.rs/javni-pozivi-ipard/>). Уверења и потврде која се достављају не могу бити старија од 30 дана од дана подношења захтева. Сва документа која се достављају уз захтев морају да гласе на корисника. Прилажу се у оригиналу или овереној копији (осим ако је изричито назначено да се могу доставити у облику фотокопија), а документа на страном језику морају бити преведена на српски језик од стране овлашћеног судског преводиоца.

#### Списак докумената који се прилажу уз захтев за одобравање исплате

Списак документације је саставни део обрасца захтева за одобравање исплате и обавезно се означава врста документације која је достављена уз захтев (пример попуњеног Обрасца захтева за одобравање исплате дат је у Прилогу 3 Водича)

Редни број	Назив документа
<b>1.</b>	<b>Образац захтева за исплату</b>
<b>2.</b>	<b>Рачуни за набавку предметне инвестиције/ окончана ситуација за изведене радове за инвестиције у изградњу објеката, оверена потписима и печатима извођача радова и надзорног органа</b>
<b>3.</b>	<b>Предрачуни</b> (који се односе на одобрене инвестиције. Достављају се само у случају да је плаћено по њима и ако је неопходно за идентификацију плаћања)
<b>4.</b>	<b>Отпремнице које садрже ставке са рачуна и остале неопходне елементе</b> (број и датум исправе, пословно име, адресу и ПИБ испоручиоца, примаоца и превозника уколико га има, име, презиме и потпис одговорних лица испоручиоца, примаоца и превозника), односно, међународни товарни лист (CMR) ако је подносилац захтева директно извршио увоз
<b>5.</b>	<b>Извод из банке или Потврда о извршеном налогу за пренос</b> (оверени од стране банке)

## Водич за кориснике – Мера 1

6.	За плаћања иностраном добављачу могу се доставити обрасци SWIFT и Налог 70 (SWIFT може бити неоверена фотокопија, а налог 70 мора бити оверен печатом и потписом овлашћеног лица банке)
7.	Гарантни листови, односно изјаве саобразности за извршену набавку предметне инвестиције
8.	Јединствена царинска исправа - ЈЦИ за робу из увоза - ако је подносилац захтева за исплату директан увозник
9.	Сертификат о пореклу, односно уверење о кретању робе- ЕУР1, увозни рачун са изјавом добављача о пореклу робе – за робу из увоза, ако је вредност робе од појединачног добављача већа од 100.000 евра) Изјава произвођача о пореклу робе - за робу домаћег порекла ,ако је вредност робе од појединачног добављача већа од 100.000 евра
10	Потврда о похађању стручне обуке у одговарајућем сектору у области пољопривреде у минималном трајању од 50 часова предавања (издато од стране надлежне институције)
11	Изјава добављача да је испоручена роба нова, ако је предмет инвестиције набавка робе
12	Картица за некретнине, постројења и опрему за годину у којој је издато решење о одобравању пројекта (достављају корисници ИПАРД подстицаја који воде књиге по систему двојног књиговодства)
13	Картица за некретнине, постројења и опрему заједно са Закључним листом издатим на дан подношења захтева за исплату (достављају корисници ИПАРД подстицаја који воде књиге по систему двојног књиговодства)
14	Фотокопија саобраћајне дозволе - само за куповину трактора или специјализованих транспортних возила
15	Уговор са овлашћеним извођачем радова - за инвестиције у изградњу објеката
16	Грађевинска књига - документ се односи само на инвестиције у изградњу, оверена од стране надзорног органа и одговорних извођача радова
17	Употребна дозвола - за инвестиције у изградњу објеката
18	Решење о упису објекта у регистар објеката који издаје Управа за Ветерину
19	Потврду надлежног органа јединице локалне самоуправе према пребивалишту односно седишту корисника, да за предметну инвестицију не користи подстицаје по неком другом основу (субвенције, подстицаји, донације) односно да иста инвестиција није предмет другог поступка за коришћење подстицаја - СД
20	Потврду надлежног органа јединице локалне самоуправе према месту где се налази објекат предмета инвестиције корисника, да за предметну инвестицију не користи подстицаје по неком другом основу (субвенције, подстицаји, донације) односно да иста инвестиција није предмет другог поступка за коришћење подстицаја - СД

## Водич за кориснике – Мера 1

21	Потврда 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 корисник има пребивалиште, односно седиште на територији аутономне покрајине, односно ако се предметна инвестиције налази на територији аутономне покрајине - СД
22	Уверење о измиреним доспелим обавезама по основи јавних прихода издато од надлежног органа јединица локалне самоуправе према месту инвестиције, односно пребивалишту, односно седишту корисника <i>(не старије од 30 дана од дана подношења захтева за одобравање исплате)</i> - СД
23	Уверење о измиреним доспелим обавезама по основи јавних прихода издато од стране надлежне пореске управе <i>(не старије од 30 дана од дана када је поднет затев за одобравање исплате)</i> - СД
24	Извод из катастра непокретности са копијом плана за предметне инвестиције, односно препис листа непокретности ако је успостављен нови операт, односно препис поседовног листа уколико није успостављен нови операт, односно извод из земљишњих књига у случају да није успостављен катастар непокретности - СД
26	Акт органа надлежног за послове ветерине (Управа за ветерину) којим се доказује да пољопривредно газдинство испуњава услове у погледу добробити животиња као и да предметна инвестиција испуњава услове у погледу добробити животиња прописане ЕУ прописима са којима су усклађени прописи Републике Србије у сектору млека и меса -СД
27	Акт органа надлежног за послове заштите животне средине (Министарство заштите животне средине) којим се доказује да цело пољопривредно газдинство испуњава прописане услове у области заштите животне средине као и да предметна инвестиција испуњава услове из области заштите животне средине из прописа који су усклађени са прописима Европске уније- СД
28	Акт надлежног органа (МПШВ – Пољопривредна инспекција) о испуњености техничких и технолошких услова објекта за животињске отпатке и погона за прераду и обраду животињских отпадака у сектору млека и сектору меса у складу са посебним прописом -СД
29	Акт органа надлежног за послове заштите биља (Управа за заштиту биља - Фитосанитарна инспекција) којим се доказује пољопривредно газдинство испуњава прописане услове у области здравља биља и средстава за заштиту као и да предметна инвестиција испуњава услове из области здравља биља и средстава за заштиту биља из прописа у секторима воћа, поврћа и осталих усева који су усклађени са прописима Европске уније
30	Потврда надлежног органа за послове уговарања и финансирања програма из средстава Европске Уније да се за предметну инвестицију не користе подстицаји по неком другом основу (субвенције, подстицаји, донације), односно да иста инвестиција није предмет другог поступка за коришћење подстицаја (Сектор за уговарање и финансирање програма из средстава Европске уније Министарства финансија)

<b>31</b>	<b>Изјаву добављача да емисија издувних гасова не прелази нормативе и стандарде</b> <i>Само за инвестиције у набавку трактора и механизације. Важећи стандарди наводе се у Листи стандарда емисије издувних гасова у прилогу конкретног јавног позива</i>
-----------	--

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

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

Званична интернет адреса на којој се може добити увид у наведени курс је: [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/infoeuro/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm).

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

Настојте да Ваша документација буде припремљена и послата на начин прописан Правилником и јавним позивом и у року који је утврђен решењем о одобравању пројекта. Наиме, УАП без разматрања одбацује сваки захтев за одобравање исплате који је поднело лице коме решењем није одобрен пројекат, као и сваки преурађен или неблаговремен захтев. Пре подношења захтева треба још проверити исправност свих података. На пример може се десити да наменски рачун, пријављен у РПГ није активан. Корисник може поднети само један захтев за одобравање исплате по истом јавном позиву а сваки наредни захтев истог подносиоца по истом позиву, УАП одбацује без разматрања.

#### **4.3.3 Обрада захтева за одобравање плаћања и исплата ИПАРД подстицаја**

Административном контролом се проверава да ли захтев са приложеном документацијом испуњава прописане услове за одобравање исплате ИПАРД подстицаја. Уколико се приликом контроле утврди да захтев са приложеном документацијом није уредан, односно да садржи формални недостатак који спречава поступање по њему, да није разумљив или да није потпун, УАП писменим путем обавештава подносиоца неуредног захтева на који начин да уреди захтев и то у року који не може бити краћи од осам дана, уз упозорење на правне последице ако не уреди захтев у року. Ако се административном контролом утврди да захтев са приложеном документацијом испуњава прописане услове, УАП врши теренску контролу захтева (контрола на лицу места пре исплате - види тачку 4.4 овог Водича) којом на лицу места проверава да ли је корисник инвестицију реализовао у складу са решењем о одобравању пројекта.

#### **4.3.4 Контрола прописаних националних и ЕУ услова који се односе на заштиту животне средине и добробити животиња**

Како смо већ напоменули, пољопривредно газдинство у време доношења решења о исплати ИПАРД подстицаја треба да испуњава одговарајуће прописане услове у области заштите животне средине, а за инвестиције у секторима меса и млека и прописане услове у области добробити животиња, док предметна инвестиција треба да испуњава услове у области заштите животне средине, а за инвестиције у секторима меса и млека и услове у области добробити животиња, уређене прописима Европске уније, а са којима су усклађени прописи Републике Србије. Испуњеност ових услова проверава се кроз службене евиденције као и на лицу места.

**Управа за ветерину Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде** утврђује да ли пољопривредно газдинство испуњава услове у погледу добробити животиња, као и да ли предметна инвестиција испуњава услове у погледу добробити животиња прописане ЕУ прописима са којима су усклађени прописи Републике Србије, у сектору млека и меса. Провера наведених услова врши се најмање два пута – након завршене инвестиције у поступку одобравања исплате ИПАРД подстицаја, као и у периоду од пет година након исплате ИПАРД подстицаја. На основу инспекцијског надзора, Управа за ветерину издаје документ из свог делокруга.

**Министарство за заштиту животне средине** (у даљем тексту МЗЖС) утврђује да ли пољопривредно газдинство испуњава прописане услове у области заштите животне средине, као и да ли предметна инвестиција испуњава услове из области заштите животне средине из прописа који су усклађени са прописима Европске уније;

Провера наведених услова врши се најмање два пута – након завршене инвестиције у поступку одобравања исплате ИПАРД подстицаја, као и у периоду од пет година након исплате ИПАРД подстицаја. На основу провере, МЗЖС издаје документ из свог делокруга.

**Пољопривредна инспекција Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде** утврђује испуњеност техничких и технолошких услова објеката за животињске отпатке и погона за прераду и обраду животињских отпадака у сектору млека и сектору меса у складу са посебним прописом (Правилник о условима које треба да испуњавају објекти за животињске отпатке и погони за прераду и обраду животињских отпадака - Службени гласник РС, број 94/2017). Провера наведених услова врши најмање два пута - након завршене инвестиције у поступку одобравања исплате ИПАРД подстицаја, као и у периоду од пет година након исплате ИПАРД подстицаја. На основу инспекцијског надзора, Пољопривредна инспекција издаје документ из свог делокруга.

**Управа за заштиту биља Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде (Фитосанитарна инспекција)** утврђује да ли газдинство испуњава прописане услове у области здравља биља и средстава за заштиту биља, као и да ли предметна инвестиција испуњава услове из области здравља биља и средстава за заштиту биља из прописа у секторима воћа, поврћа и осталих усева који су усклађени са прописима Европске уније. Провера наведених услова врши најмање два пута – након завршене инвестиције у поступку одобравања исплате ИПАРД подстицаја, као

## Водич за кориснике – Мера 1

и у периоду од пет година након исплате ИПАРД подстицаја. На основу инспекцијског надзора, издаје документ из свог делокруга.

Контакте можете пронаћи на званичним интернет странама ових органа. Захтеви се подnose у слободној форми на основу одговарајућег Правилника. Акте на захтев странке може прибављати и Управа за аграрна плаћања по службеној дужности. У складу са посебним Споразумима о сарадњи са овим органима ИПАРД предмети ће имати приоритет, тако да се издавање аката врши у најкраће могуће време а најдуже у року од 15-30 дана.

Контрола испуњености наведених услова је и саставни део контроле на лицу места УАП, која се обавља у фази пре исплате и у *ex-post* фази контроле. У зависности од сектора улагања ова контрола се спроводи на следећи начин:

Улагање у сектор млека и меса
Контролори на лицу места врше увид у контролне листе Управе за ветерину које су приложене уз захтев за плаћање, утврђују да ли је предметна инвестиција у складу са ЕУ стандардима (прописаним условима) у области добробити животиња, односно да ли је газдинство у складу са одговарајућим националним условима у области добробити животиња
Контролори врше увид у контролне листе Пољопривредне инспекције које су приложене уз захтев за плаћање, утврђују да ли објекти за животињске отпатке и погони за прераду и обраду животињских отпадака, испуњавају прописане техничке и технолошке услове
Заштита животне средине- сви сектори
Контролори врше увид у контролне листе Министарства за заштиту животне средине које су приложене уз захтев за плаћање, утврђују да ли је предметна инвестиција у складу са ЕУ прописаним условима у области заштите животне средине, односно да ли је газдинство у складу са одговарајућим националним условима у области заштите животне средине
Улагање у сектор воћа и поврћа и осталих усева
Контролори врше увид у контролне листе Управе за заштиту биља које су приложене уз захтев за плаћање, утврђују да ли је предметна инвестиција у складу са ЕУ условима у области у области здравља биља и средстава за заштиту биља, односно да ли је газдинство у складу са националним условима у области здравља биља и средстава за заштиту биља

**Напомена:** Контролне листе можете наћи у Прилогу 6 овог Водича

### 4.3.5 Решење о исплати ИПАРД подстицаја

На крају друге фазе поступка за остваривање права на ИПАРД подстицај, уколико је спроведеним административним и теренским контролама утврђено да захтев испуњава прописане услове, директор УАП решењем одлучује о праву на коришћење и налаже исплату ИПАРД подстицаја. Средства се исплаћују у целисти на наменски рачун корисника, који је уписан у Регистар пољопривредних газдинстава. Исплатом подстицаја корисник постаје прималац ИПАРД подстицаја. У Решењу о исплати ИПАРД подстицаја су наведена права и обавезе примаоца у наредних пет година од момента исплате ([више на ову тему у поглављу 5](#)). Против решења директора УАП у поступку остваривања права на ИПАРД подстицаје може се изјавити жалба министру, у року од 8 дана од дана достављања решења.



#### 4.4 Контрола на лицу места

Послове контроле спровођења пројеката ИПАРД II програма обавља УАП преко државних службеника распоређених на пословима контроле на лицу места (у даљем тексту: контролори). Контролу на лицу места обавља тим од најмање два контролора.

Контроле се спроводе у различитим фазама реализације пројекта и то:

**пре одобравања пројекта** - сврха ове контроле је да се утврди место инвестиције (помоћу очитаних ГПС координата, копије катастарског плана и увидом у портал [geoСРБИЈА](#) - Дигитална платформа за Националну инфраструктуру геопросторних података Републичког геодетског завода), да ли је актуелно стање везано за инвестицију у складу са подацима из захтева и да ли је започето улагање у предметну инвестицију.

Контролори траже на увид финансијску картицу основних средстава (код подносиоца/корисника/примаоца који води пословне књиге), пописну листу основних средстава на дан 31. децембар претходне године. Увидом у књиговодствену документацију подносиоца и визуелно контролори проверавају да ли постоји опрема исте намене, али другачијег назива (слична опрема), или опрема истог назива, типа и модела и исту фотографишу.

Током контроле се могу затражити на увид и картице конта одабраних добављача, картице аванса, картице купаца (добављач као купац).

- **пре исплате** – сврха ове контроле је да се утврди: место инвестиције по горенаведеном систему, да је инвестиција реализована, да је набављена опрема нова (утврђује се визуелно и на основу књиговодствене документације), да изградња, опремање односно набавка механизације није започета пре доношења решења о одобравању, да је порекло набављене робе из земље која је дата у [Листи прихватљивих земаља](#), да се инвестиција за коју су одобрена средства употребљава према одобреној намени.

Увидом у књиговодствену документацију проверава се да ли су за предметну инвестицију коришћена подстицајна средства из других извора јавног финансирања (из неког другог ЕУ фонда или из националних, покрајинских или средстава локалне самоуправе) и да ли је инвестиција прописно обележена.

Визуелним прегледом, мерењем и бројањем контролори утврђују да ли је опремање/изградња завршена и упоређују ставке из рачуна и окончану ситуацију са затеченим стањем на терену. Контролори проверавају грађевинску књигу, како би проверили утрошене количине материјала и врсте радова, што је посебно значајно за количине које је немогуће визуелно и мерењем утврдити. Количине наведене у грађевинској књизи морају бити идентичне количинама на рачуну достављеном уз Захтев за одобравање исплате.



## Водич за кориснике – Мера 1

Грађевинска књига садржи стварно уграђене количине материјала и изведених радова. На основу количина из грађевинске књиге изводе се привремене ситуације и окончана ситуација

- **после исплате (*ex-post контрола*)** - контрола се изводи најмање једном у року од 5 година од датума исплате подстицајних средстава како би се утврдило да ли се прималац придржава свих преузетих обавеза као и да инвестицију наменски користи, да је није отуђио, нити омогућио другом лицу коришћења предмета инвестиције у наведеном периоду.

Сврха ове контроле је да се провери место инвестиције, да прималац средстава постоји и послује, да на газдинству постоје изграђени објекти, да прималац поседује набављену опрему, да се инвестиција за коју су одобрена подстицајна средства употребљава према одобреној намени, да је инвестиција суфинансирана из ИПАРД II програма прописно обележена.

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

Иако *ex post* контрола следи у периоду након исплате средстава то никако не умањује њену важност и свака неправилност утврђена током ове контроле може довести до повраћаја средстава

Лица код којих се врши контрола у области спровођења пројеката ИПАРД II програма у обавези су да контролору омогуће вршење контроле и пруже потребне податке и информације, као и да на његов захтев, у одређеном року, доставе или припреме податке и материјале који су му потребни за вршење послова контроле. Обавеза корисника је да у сваком тренутку допусти несметан приступ и контролу на лицу места која се односи на предметну инвестицију. Контролори су у обавези да се идентификују путем легитимације за обављање послова контроле у спровођењу пројеката ИПАРД II програма.

### При обављању контроле на лицу места контролори могу да:

најаве контролу до 48 часова унапред и том приликом са подносиоцем захтева/корисником/примаоцем договоре термин за обављање контроле

изврше увид у исправе подносиоца захтева/ корисника/примаоца

врше преглед пољопривредног земљишта, засада, стоке, пословних и производних простора, објеката, опреме и механизације, робе

фотографишу, односно сачине аудио-видео записе

проверавају књиговодствену документацију подносиоца захтева

врше увид у документацију везану за остваривање права на ИПАРД II подстицаје

проверавају техничку документацију (пројектна документација, грађевински дневник, грађевинска књига и др.

## Водич за кориснике – Мера 1

врше увид у документа издата од стране релевантних институција о достизању националних услова и ЕУ стандарда
проверавају напредовање радова
врше контролу радова који се у каснијим фазама контрола не могу контролисати тј. скривени радови
проверавају функционалност и намену инвестиције
обавесте надлежна тела и траже спровођење одређеног поступка ако запослени у Сектору за контролу на лицу места, нису овлашћени за поступање
прикупљају податке и обавештења од одговорних особа, сведока, вештака и других особа кад је то потребно за обављање послова контроле
захтевају од подносиоца захтева/корисника/примаоца, уколико је потребно, присуство треће стране и/или овлашћене особе (рачуновође, књиговође, надзорног инжењера, одговорног извођача грађевинских радова, добављача опреме, итд), у зависности од врсте инвестиције и фазе поступка у којој се контрола врши

### 4.4.1 Обавезе подносиоца захтева/корисника/примаоца

Уколико подносилац/корисник/прималац не може да присуствује контроли на лицу места, има право да овласти особу која ће га представљати (заступати) током контроле на лицу места. Овлашћење мора бити оверено од стране надлежног органа. Подносилац/ корисник/ прималац је дужан да припреми податке и документе потребне за обављање контроле на лицу места. Подносилац/ корисник/ прималац чија је инвестиција везана за изградњу и опремање објекта је дужан да током реализације одобрене инвестиције осигура праћење количине набављених и уграђених грађевинских материјала, изведених радова и опреме у складу са пројектном документацијом:

- неопходно је водити грађевинску књигу, грађевински дневник, односно другу прописану евиденцију у складу са законом којим се уређује планирање и изградња и подзаконским актима донетим на основу истог. Обезбедити да одговорни извођач радова током изградње објекта обрачунава количине на начин на које су оне приказане у пројекту као и да води грађевинску књигу и њен преглед на начин који омогућава директно поређење података из пројекта, стања на терену и оверених привремених ситуација
- обезбедити да стручни надзор формирану окончану ситуацију контролише и оверава директно из раније оверене грађевинске књиге и тиме омогући да контролори могу да директно упореде податке из пројекта, стање на терену и окончану ситуацију
- уговор са овлашћеним извођачем радова
- акт којим је инвеститор обезбедио (уговорио) стручни надзор у току грађења објекта.

## Водич за кориснике – Мера 1

Документа потребна за контролу на лицу места (у зависности од тога да ли подносилац/корисник/прималац води пословне књиге и да ли их води по систему двојног или простог књиговодства)				
Ред.бр.	Документ	Контрола пре одобрења пројекта	Контрола пре плаћања	EX-POST контрола
1	Пројектна документација везана за изградњу	+	+	+
2	Технолошки пројект	+	+	+
3	Грађевински дневник		+	+
4	Грађевинска књига		+	+
5	Картица конта основних средстава*	+	+	+
6	Пописна листа основних средстава*	+	+	+
7	Картица конта аванса	+	+	
8	Картица конта добављача и купаца	+	+	+
9	Картица конта прихода од донација, субвенција, дотација		+	+
10	Књига улазних и излазних рачуна	+	+	+
11	Књига прихода и расхода	+	+	+
12	Документ о уделу власништва(оснивачки акт)			+

\*Картице за некретнине, постројења и опреме

## **5. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА ИПАРД ПОДСТИЦАЈА**

Права, обавезе и одговорности подносиоца/ корисника/ примаоца ИПАРД подстицаја утврђена су прописима који уређују област ИПАРД подстицаја и то Оквирним споразумом, Секторским споразумом, Законом о пољопривреди и руралном развоју, Законом о општем управном поступку, као и Правилником за Меру 1, а о њима се подносилац/корисник/обавештава током читавог процеса одобравања ИПАРД подршке и друге акте УАП. Права и обавезе су најпре предочене у самом обрасцу захтева, потом у решењу о одобравању пројекта уз које корисник добија и посебан писмени акт - Обавештење кориснику ИПАРД средстава у коме је детаљно објашњена процедура и услови за остваривање права на ИПАРД подстицај, као и последице неиспуњавања прописаних услова. Решење се преузима лично и својим потписом/ овером корисник се обавезује да ће поштовати будуће захтеве и обавезе, укључујући и санкције за њихово неиспуњавање. Такође, решењем о исплати ИПАРД подстицаја утврђене су обавезе које корисник мора да испоштује у наредних пет година од момента исплате средстава, а нарочито:

- |   |  |
|---|--|
| 1 | Обавеза чувања документације у складу са законом којим се уређује пољопривреда и рурални развој  |
| 2 | Обавеза примаоца средстава ИПАРД подстицаја да обележи предмет инвестиције (детаљније Прилог 7 Правилника и тачка 5.2 овог Водича)   |
| 3 | Обавеза да наменски користи, не отуђи, нити омогући другом лицу коришћење предмета инвестиције у периоду од пет година од дана исплате   |
| 4 | Обавеза да допусти у сваком тренутку несметан приступ и контролу на лицу места која се односи на одобрени пројекат, те обавезу давања на увид целокупне документације везане за одобрени пројекат овлашћеним лицима: Управе, органа надлежног за ревизију система спровођења програма Европске уније, Националног фонда Министарства финансија, Европске комисије, Европског ревизорског суда и Европског канцеларије за борбу против превара (ОЛАФ) |
| 5 | Обавеза да врати неосновано исплаћена средства у складу законом којим се уређује пољопривреда и рурални развој   |

Одлучивање о захтеву за коришћење подстицајних средстава из буџета ЕУ у Србији се спроводи кроз управни поступак који пружа адекватну правну заштиту права корисника. Наиме, у управно-правном односу орган државне управе по службеној дужности у току целог поступка пази како на јавни интерес, тако и на заштиту права странака. Начело помоћи странци је једно од основних начела закона који уређује општи управни поступак, тако да корисник има право на помоћ у току целог поступка.

### **5.1 Поступак по жалби**

Против решења директора УАП у поступку остваривања права на ИПАРД подстицаје може се изјавити жалба министру, у року од 8 дана од дана достављања решења. Кад УАП нађе да је поднета жалба допуштена, благовремена и изјављена од овлашћеног лица, а није новим решењем заменила решење које се жалбом побија,

дужна је да, без одлагања, а најкасније у року од осам дана од дана пријема жалбе, достави жалбу министру.

За поступање по жалби у поступку остваривања права на ИПАРД подстицаје министар образује посебну комисију која одлучује по жалби. Ако министар нађе да ће недостатке првостепеног поступка брже и економичније отклонити УАП, он ће својим решењем поништити првостепено решење и вратити предмет УАП на поновни поступак. Министар решењем указује УАП у ком погледу треба допунити поступак, а УАП је дужна да у свему поступи по другостепеном решењу и да, без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема предмета, донесе ново решење.

Решење по жалби мора се донети што пре, а најкасније у року од 15 дана од дана предаје жалбе министру. Министар решење по жалби доставља странкама, а списе предмета са примерком решења доставља УАП.

Решење министра у поступку остваривања права на ИПАРД подстицаје је коначно у управном поступку и може се покренути управни спор. Ако након покретања управног спора буде донета одлука којом се одобрава пројекат, односно одобрава исплата, поступак се наставља, односно исплата подстицаја се врши искључиво из буџета Републике Србије.

### 5.2 Обележавање инвестиције

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

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

1. укупна јавна подршка премашује 100.000 евра, а инвестиција се односи на изградњу и опремање објекта – корисник на месту лако видљивом за јавност, поставља приврмени билборд значајне величине. Најкасније у року од три месеца након реализације инвестиције, поставља сталну плочу (најмање 0,5 м висине и 0,7 м ширине) или билборд (најмање 1,7 м висине и 2,4 м ширине) на месту лако видљивом за јавност
2. укупна јавна подршка премашује 20.000 евра, а инвестиција се односи на опремање објекта за узгој стоке, на пример - прималац поставља плочу са обавештењем
3. инвестиција је везана за набавку опреме и механизације - прималац поставља налепницу са обавештењем у року од месец дана након реализације инвестиције
4. остале инвестиције - постављање најмање једног плаката са информацијама о пројекту (минимална величина А3), укључујући

## Водич за кориснике – Мера 1

финансијску подршку Европске Уније, на месту лако видљивом за јавност, као што је улаз у објекат

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

Све активности информисања и комуникације морају укључити основне елементе видљивости:

- лого (грб/заставицу) Европске Уније и текст "Европска унија"
  - приказује се у боји у свим медијима, кад год је то могуће
  - увек је јасно видљив и на истакнутом месту. Место и величина логоа примерени су величини предметног материјала или документа.
  - за мале промотивне материјале (усб, цд, оловка) довољно је укључити лого Европске уније и текст Европска унија.
- напомену о фонду који подржава пројекат, на пример: "Пројекат је суфинансирала Европска унија из ИПАРД II програма".
- заставу Републике Србије

Прецизна техничка упутства за означавање ваше инвестиције налазе се у Прилогу 7 Правилника, док ћете примере табли, билборда и налепница моћи да прузмете са интернет странце УАП (<http://uap.gov.rs/mera-1-investicije-u-fizicku-imovinu-poljoprivrednih-gazdinstava/>).

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

### 5.3 Повраћај ИПАРД подстицаја

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

<b>Члан 8г став 1. Закона о пољопривреди и руралном развоју (Службени. гласник РС, бр. 41/2009, 10/2013 - др. закон и 101/2016)</b>	
<b>1</b>	<b>нису дати тачни и потпуни подаци и документација везани за остваривање права на ИПАРД подстицаје</b>
<b>2</b>	инвестиција није реализована у складу са посебним прописима којима се прописује остваривање права на ИПАРД подстицаје
<b>3</b>	корисник средстава није омогућио приступ инвестицији и документацији која се односи на остваривање права на ИПАРД подстицаје овлашћеним представницима МПШВ, Министарства финансија, Канцеларије за ревизију система управљања средствима Европске уније, Европске комисије, Европског ревизорског суда и Европске канцеларије за борбу против корупције

## Водич за кориснике – Мера 1

4	прималац средстава ненаменски користи, отуђи или омогући другом лицу коришћење предмета инвестиције у периоду од пет година од дана исплате
5	административна грешка УАП има за последицу неосновану исплату новчаних средстава
6	утврди постојање неправилности, односно преваре у смислу Оквирног споразума

Ако административна грешка Управе има за последицу неосновану исплату новчаних средстава, директор Управе доноси решење којим налаже повраћај неосновано исплаћених средстава, у року од 30 дана од дана достављања решења.

Ако се после извршене исплате утврди постојање неправилности, односно преваре у смислу Оквирног споразума, директор Управе доноси решење којим налаже повраћај средстава, у року од 30 дана од дана достављања решења.

У случају повраћаја неосновано исплаћених средстава услед непридржавања обавеза из члана 8 г става 1. тач. 1), 2), 4) и 5) Закона о пољопривреди и руралном развоју ("Сл. гласник РС", бр. 41/2009, 10/2013 - др. закон и 101/2016), као и утврђене преваре из става 3. овог члана, затезна камата обрачунава се од момента исплате новчаних средстава примаоцу.

### 5.3.1 Неправилности и преваре

Неправилност је свако кршење одредби важећих правила и уговора која настаје због поступка или пропуста пословног субјекта, а које као последицу има, или би могло да има, то да је општи буџет уније задужен неоправданом трошковном ставком.

Неправилности могу да настану из одређеног поступка, т.ј. чињења или нечињења и могу их починити физичка или правна лица. Иако се могу јавити у било ком тренутку у циклусу пројекта, оне се у највећем броју случајева односе на доделу помоћи и набавку, пошто се ове фазе директно односе на трошкове. Иако већина неправилности настаје услед непознавања правила и ненамерне грешке (т.ј. ненамерног пропуста), у оквиру неправилности постоје и засебна категорија у коју спадају преваре.

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

Сумња да постоји превара је неправилност због које је дошло до покретања управног или судског поступка на националном нивоу да би се установило постојање умишљаја, а посебно преваре. Успостављена превара је сумња да постоји превара за коју је донета осуђујућа пресуда за превару или било коју другу незакониту активност која штети финансијским интересима уније.

Као поткатегорија превара јављају се случајеви који обухватају корупцију, која може бити активна и пасивна.



## Водич за кориснике – Мера 1

---

Активна корупција означава намерно предузете поступке где неко обећава или даје, директно или индиректно преко посредника, предност било које врсте било ком другом службеном лицу, било за то или неко треће лице, предузимајући спровођење или неспровођење одређене радње, у складу са својим задужењима или у обављању своје функције, чиме такође врши кршење својих службених дужности на начин који угрожава или може да угрози финансијске интересе Уније.

Пасивна корупција означава намерни поступак државног службеника, који директно или индиректно путем посредника захтева, прима или остварује било какву врсту користи, било за себе или за неко треће лице, односно прихвати обећање у вези са стицањем овакве користи, предузимајући да поступа или не поступа у складу са дужношћу или функцијом коју обавља, кршећи своје званичне дужности на начин који угрожава или може да угрози интересе ЕУ.

## 6- ПРИЛОЗИ

**Прилог 1** – Листа прихватљивих инвестиција и трошкова

**Прилог 2** – Пример попуњеног Захтева за одобравање пројеката

**Прилог 3** – Пример попуњеног Захтева за одобравање исплате

**Прилог 4** – Контакти Пољопривредних саветодавних и стручних служби Републике Србије и Пољопривредне саветодавне службе АП Војводине

**Прилог 5** – Попис насеља у планинским подручјима

**Прилог 6** – Законски оквир за испуњавање минимума националних услова и контролне листе техничких тела

**ЛИСТА ПРИХВАТЉИВИХ ИНВЕСТИЦИЈА И ТРОШКОВА****2. ОПШТИ ТРОШАК**

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

**ЛИСТА ПРИХВАТЉИВИХ ТРОШКОВА У ВЕЗИ СА ИЗГРАДЊОМ****4. ГРАЂЕВИНСКИ РАДОВИ**

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

**5.2. ЗАНАТСКИ РАДОВИ**

- 5.1. Лимарски радови
- 5.2. Столарски радови
- 5.3. Браварски радови
- 5.4. Стаклорезачки радови
- 5.5. Гипсани радови
- 5.6. Подне и зидне облоге
- 5.7. Каменорезачки радови
- 5.8. Керамички радови
- 5.9. Подполагачки радови
- 5.10. Молерски радови и тапацирање
- 5.11. Фасадни радови

**6. ИНСТАЛАТЕРСКИ РАДОВИ**

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

**8. ПЕЈЗАЖНИ РАДОВИ И ПРИЛАЗНИ ПУТЕВИ**

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

## 1. ЛИСТА ПРИХВАТЉИВИХ ТРОШКОВА ЗА МЕРУ „ИНВЕСТИЦИЈЕ У ФИЗИЧКУ ИМОВИНУ ПОЉОПРИВРЕДНИХ ГАЗДИНСТАВА”

### Листа прихватљивих трошкова по секторима:

<b>1.1. СЕКТОР МЛЕКА</b>
<b>1.1.1. Изградња</b>
1.1.1.1. Изградња објеката за смештај музних крава, укључујући просторе/објекте за: мужу (измузишта), осемењавање, безбедно уклањање уинулих животиња, држање телади и јуница, смештај машина и опреме, смештај производа животињског порекла, складиштење простирке, инсталацију вентилације, климатизацију, грејање, противпожарни резервоари и хидрантска мрежа, пратеће енергетске објекте, укључујући изградњу дренажног система и система за снабдевање водом (укључујући бунаре), гасом, струјом (укључујући коришћење генератора) и канализациони систем
1.1.1.2. Изградња објеката на фарми за чување хране за стоку са пратећом опремом
1.1.1.3. Изградња капацитета за прикупљање, обраду, паковање, складиштење и одлагање чврстог стајњака, полутечног/осоке и течног стајњака, укључујући инсталацију опреме
1.1.1.4. Изградња фиксних ограда око фарме и дезинфекционих баријера, дренажних система и система за снабдевање водом (бунари), грејања и електричних система на фарми (коришћење агрегата, укључујући софтвер)
1.1.1.5. Изградња објеката за пречишћавање отпадних вода и управљање отпадом
1.1.1.6. Изградња постројења за производњу електричне и топлотне енергије из обновљивих извора за коришћење на газдинству (соларне енергије, енергија ветра, биомасе, биогаса, геотермалне енергије и других видова обновљивих извора енергије) укључујући повезивање постројења на дистрибутивну мрежу
1.1.1.7. Изградња унутрашње путне мреже и паркинг места у оквиру фарме
1.1.1.8. Изградња управне зграде са пратећим објектима (канцеларије за лиценциране ветеринаре и ветеринарске инспекторе, просторије за одмор радника, просторије за пресвлачење и санитарне просторије, складиште за средства за чишћење, прање и дезинфекцију)
<b>1.1.2. Опрема, машине и механизација</b>
1.1.2.1. Опрема за мужу, хлађење и чување млека на фарми, укључујући све елементе, материјале и инсталације
1.1.2.2. Машине и опрема за руковање и транспорт чврстог, полутечног/осоке и течног стајњака, укључујући и: транспортере за стајњак; уређаје за мешање полутечног и течног стајњака; пумпе за пражњење резервоара; сепараторе за полутечни и течни стајњак; машине и механизацију за утовар чврстог стајњака; специјализоване приколице за транспорт чврстог стајњака и цистерне за транспорт полутечног/осоке и течног стајњака, укључујући и пратећу опрему за полутечни/осоку и течни стајњак.
1.1.2.3. Опрема за обраду и паковање стајњака
1.1.2.4. Подне решетке
1.1.2.5. Опрема за лежишта, боксове и халтере
1.1.2.6. Завесе за затварање пролаза у шталама
1.1.2.7. Машине и опрема за припрему, транспорт и складиштење сточне хране, као и за храњење и напајање животиња (приколице за прикупљање, превоз и истовар сена; млинови и блендери/мешаоне за припрему сточне хране; опрема и дозатори за концентровану сточну храну; екстрактори; транспортери; микс приколице и дозатори за кабасту сточну храну; хранилице; појилице; балирке; омотачи бала и силажни комбајн; косилице; прикључни сакупљачи и растурачи сена)

## Водич за кориснике – Мера 1

1.1.2.8. Опрема за тељење, као и опрема за смештај телади (боксови)
1.1.2.9. Машине и опрема за припрему и транспорт простирке
1.1.2.10. Опрема за идентификацију животиња и чување података
1.1.2.11. Сточне ваге, рампе за утовар/истовар, торови за усмеравање и обуздавање животиња
1.1.2.12. Опрема за третман папака
1.1.2.13. Системи за прскање током летњих врућина
1.1.2.14. Четке за самочишћење говеда
1.1.2.15. Опрема за чишћење и дезинфекцију објеката и уређаја
1.1.2.16. Опрема за безбедно уклањање угинулих животиња
1.1.2.17. Опрема за физички, хемијски и биолошки третман отпадних вода и управљање отпадом
1.1.2.18. Опрема за спречавање загађења ваздуха
1.1.2.19. Инвестиције у инсталације за производњу електричне и топлотне енергије из обновљивих извора енергије за коришћење на газдинству: соларне енергије, енергије ветра, биомасе, биогаза, геотермалне енергије и других видова обновљивих извора енергије, укључујући повезивање постројења на дистрибутивну мрежу
1.1.2.20. Опрема за превенцију ширења и контролу болести
1.1.2.21. Опрема и уређаји за вентилацију, климатизацију и грејање, противпожарну заштиту, укључујући алармни систем с генератором
1.1.2.22. Опрема за фиксне ограде и електричне ограде за пашњаке/ливаде
1.1.2.23. Опрема за управну зграду са пратећим објектима (канцеларије за лиценциране ветеринаре и ветеринарске инспекторе, просторије за одмор радника, просторије за пресвлачење и санитарне просторије, складиште за средства за чишћење, прање и дезинфекцију)
1.1.2.24. Специјализована возила за транспорт сировог млека

### 1.2. СЕКТОР МЕСА

#### 1.2.1. Изградња

1.2.1.1. Изградња објеката за тов и смештај стоке, укључујући објекте/просторе за: осемењавање; чекалишта; прасилишта; одгајивалишта; товилишта; гајење; смештај подмлатка; безбедно одлагање угинулих животиња; смештај машина и опреме; смештај производа животињског порекла и простирке; инсталацију опреме за вентилацију, климатизацију и грејање; противпожарни резервоари и хидрантска мрежа; пратеће енергетске објекте, укључујући и изградњу дренажног система и система за снабдевање водом (укључујући бунаре), гасом, струјом (укључујући коришћење генератора) и канализациони систем
1.2.1.2. Изградња објеката за чување сточне хране са пратећом опремом
1.2.1.3. Изградња објеката за прикупљање, обраду, паковање, складиштење и одлагање чврстог стајњака, полутечног/осоке и течног стајњака, укључујући инсталацију опреме
1.2.1.4. Изградња фиксних ограда око фарме и дезинфекционих баријера, дренажних система и система за снабдевање водом (бунари), грејања и електричних система на газдинству (коришћење агрегата; укључујући софтвер)
1.2.1.5. Изградња објеката за пречишћавање отпадних вода и управљање отпадом
1.2.1.6. Изградња постројења за производњу електричне и топлотне енергије из обновљивих извора за коришћење на газдинству: соларне енергије, енергија ветра, биомасе, биогаза, геотермалне енергије и других видова обновљивих извора енергије) укључујући повезивање постројења на дистрибутивну мрежу.
1.2.1.7. Изградња унутрашње мреже путева и паркинг места у оквиру фарме (простор у власништву газдинства)

## Водич за кориснике – Мера 1

1.2.1.8. Изградња управне зграде са пратећим објектима (канцеларије за лиценциране ветеринаре и ветеринарске инспекторе, просторије за одмор радника, просторије за пресвлачење и санитарне просторије, складиште за средства за чишћење, прање и дезинфекцију)

### 1.2.2. Опрема, машине и механизација

1.2.2.1. Машине и опрема за руковање и транспорт чврстог, полутечног/осоке и течног стајњака укључујући и: транспортере за стајњак; уређаје за мешање полутечног/осоке и течног стајњака; пумпе за пражњење резервоара; сепараторе за полутечни/осоку и течни стајњак; машине и механизацију за утовар чврстог стајњака; специјализоване приколице за транспорт чврстог стајњака и цистерне за транспорт полутечног/осоке/течног стајњака, укључујући и пратећу опрему за полутечни/осоку и течни стајњак.

1.2.2.2. Опрема за обраду и паковање стајњака

1.2.2.3. Подне решетке

1.2.2.4. Опрема за лежишта, боксове и халтере

1.2.2.5. Опрема за прасилишта, одгајивалишта, товилишта, просторе за крмаче (чекалишта), просторе за вепрове, објекте за осемењавање, и опрема за прашење

1.2.2.6. Завесе за затварање пролаза у штали/стаји

1.2.2.7. Машине и опрема за припрему, транспорт и складиштење сточне хране, као и за храњење и напајање животиња (приколице за прикупљање, превоз и истовар сена; млинови и блендери/мешаоне за припрему сточне хране; опрема и дозатори за концентровану сточну храну; екстрактори/екструдер; транспортери; микс приколице и дозатори за кабасту сточну храну; хранилице; појилице; балирке; омотачи бала и силажни комбајн; косилице; прикључни сакупљачи и растурачи сена)

1.2.2.8. Машине и опрема за припрему и транспорт простирке

1.2.2.9. Опрема за идентификацију животиња и чување података

1.2.2.10. Сточне ваге, рампе за утовар/истовар, торови за усмеравање и обуздавање животиња

1.2.2.11. Опрема за третман папака

1.2.2.12. Системи за прскање током летњих врућина

1.2.2.13. Четке за самочишћење говеда

1.2.2.14. Опрема за чишћење и дезинфекцију објеката и уређаја

1.2.2.15. Опрема за безбедно уклањање угинулих животиња

1.2.2.16. Опрема за физички, хемијски и биолошки третман отпадних вода и управљање отпадом

1.2.2.17. Опрема за спречавање загађења ваздуха

1.2.2.18. Инвестиције у инсталације за производњу електричне и топлотне енергије из обновљивих извора енергије за коришћење на газдинству: соларне енергије, енергије ветра, биомасе, биогаса, геотермалне енергије и других видова обновљивих извора енергије, укључујући повезивање постројења на дистрибутивну мрежу

1.2.2.19. Опрема за превенцију ширења болести и контролу болести

1.2.2.20. Опрема и уређаји за вентилацију, противпожарну заштиту, климатизацију и грејање (укључујући инкубаторе и „вештачку квочку“ за живинарнике), укључујући алармни систем са генератором

1.2.2.21. Опрема за смештај родитељског јата

1.2.2.22. Опрема за фиксне ограде и електричне ограде за пашњаке/ливаде

## Водич за кориснике – Мера 1

1.2.2.23. Опрема за управну зграду са пратећим објектима (канцеларије за лиценциране ветеринаре и ветеринарске инспекторе, просторије за одмор радника, просторије за пресвлачење и санитарне просторије, складиште за средства за чишћење, прање и дезинфекцију)

<b>1.3. СЕКТОР ВОЋА И ПОВРЋА</b>
<b>1.3.1. Изградња</b>
1.3.1.1. Изградња заштићеног простора (објекти прекривени стаклом и/или пластиком – само полиетиленска фолија минимум 200 микрона) и других објеката за производњу воћа и поврћа, укључујући објекат/простор за инсталацију вентилације, климатизације и грејања; противпожарни резервоари и хидрантска мрежа; пратеће енергетске објекте, укључујући и изградњу дренажног система и система за снабдевање водом (укључујући бунаре), гасом, струјом (укључујући коришћење генератора) и канализациони систем
1.3.1.2. Изградња објеката за складиштење (укључујући ULO хладњаче) воћа и поврћа, укључујући просторе/објекте за: сортирање, паковање и обележавање, смештај машина и опреме; укључујући и изградњу дренажног система и система за снабдевање водом (укључујући бунаре), гасом, струјом (укључујући коришћење генератора) и канализациони систем
1.3.1.3. Изградња система за наводњавање, укључујући и микро-резервоаре, копање бунара, регулацију водозавода који користе подземне воде (црпљење воде из извора, бунара) и површинске воде (из река, језера и акумулација),
1.3.1.4. Изградња система противградне заштите у воћњацима: противградна мрежа, носачи за противградну мрежу, рачунарска опрема
1.3.1.5. Изградња ограда око засада
1.3.1.6. Изградња постројења за производњу електричне и топлотне енергије из обновљивих извора за коришћење на газдинству: соларне енергије, енергије ветра, биомасе, биогаса, геотермалне енергије и других видова обновљивих извора енергије, укључујући повезивање постројења на дистрибутивну мрежу.
1.3.1.7. Изградња унутрашње путне мреже и паркинг места у оквиру простора у власништву газдинства
1.3.1.8. Изградња управне зграде са пратећим објектима производних капацитета (канцеларије, просторије за одмор радника, просторије за пресвлачење и санитарне просторије, складиште за средства за чишћење, прање и дезинфекцију, као и средстава за заштиту биља)
<b>1.3.2. Опрема, машине и механизација</b>
1.3.2.1. Опрема за управну зграду са пратећим објектима производних капацитета (канцеларије, просторије за одмор радника, просторије за пресвлачење и санитарне просторије, складиште за средства за чишћење, прање и дезинфекцију, као и средстава за заштиту биља)
1.3.3. Опрема за заштићени простор и друге објекте/просторе за производњу воћа, поврћа, матичних засада (само воће и поврће) и расада (само воће и поврће)
1.3.3.1. Опрема и уређаји за наводњавање, укључујући пумпе, црева, распршиваче/капаљке, систем за филтрирање, систем за фертиригацију са водорастворивим ђубривима (ђубрење), пипете, уређаји за намотавање црева и друга слична опрема.
1.3.3.2. Опрема за фертилизацију/опрашивање биљака
1.3.3.3. Опрема за додатно осветљење и засењивање
1.3.3.4. Опрема и уређаји за припрему земљишта и супстрата, укључујући и опрему за мешање и паковање супстрата



## Водич за кориснике – Мера 1

1.3.3.5. Опрема и уређаји за сетву, садњу и мулчирање, укључујући и опрему за додатни третман семена и расада
1.3.3.6. Опрема и уређаји за системе за хидропоничну производњу
1.3.3.7. Опрема и уређаји за заштиту биља и стерилизацију земљишта и супстрата, укључујући и прскалице, прскалице са ваздушном подршком, замагљиваче, орошиваче; машине за стерилизацију земљишта и друга слична опрема.
1.3.3.8. Опрема за обogaћивање угљен-диоксидом
1.3.3.9. Опрема и уређаји за одржавање посебних микроклиматских услова, вентилацију, климатизацију и грејање, противпожарну заштиту; алармни системи укључујући и генератор, системи за снабдевање водом, гасом, електричном енергијом и канализациони систем, као и рачунарска опрема и софтвер за контролу грејања, вентилације, убирање, прање, сортирање, класификацију, паковање и обележавање
1.3.4. Опрема за убирање, сортирање, паковање и складиштење:
1.3.4.1. Системи за вентилацију и опрема за принудну вентилацију
1.3.4.2. Опрема и уређаји за складишта (укључујући и ULO хладњаче)
1.3.4.3. Опрема и уређаји за хлађење/замрзавање
1.3.4.4. Посебна опрема за убирање воћа и поврћа укључујући и вадилице поврћа, утовариваче поврћа, тракасте транспортере за бербу поврћа, бераче воћа, тресаче и покретне платформе за бербу воћа и поврћа
1.3.4.5. Бокс палете и приколице за превоз и утовар
1.3.4.6. Линије и опрема за чишћење и прање
1.3.4.7. Линије и опрема за сушење и сушење замрзавањем (лиофилизација)
1.3.4.8. Линије и опрема за сортирање и калибрање
1.3.4.9. Линије и опрема за паковање и обележавање
1.3.4.10. Опрема за дробљење, резивање, сечење, сечење на листове и решетке за сечење
1.3.5. Опрема за системе противградне заштите у воћњацима: противградна мрежа, носачи за противградну мрежу и рачунарска опрема
1.3.6. Опрема за оgraђивање засада
1.3.7. Опрема за системе за наводњавање: пумпе, црева, распрскивачи/распршивачи, систем за филтрирање, систем за фертиригацију фертилизацију са водорастворивим ђубривима (ђубрење), пипете, уређаји за намотавање црева и остала опрема за наводњавање
1.3.8. Опрема/механизација за заштиту од мрза
1.3.9. Инвестиције у инсталације за производњу електричне и топлотне енергије из обновљивих извора енергије за коришћење на газдинству: соларне енергије, енергије ветра, биомасе, биогаса, геотермалне енергије и других видова обновљивих извора енергије, укључујући повезивање постројења на дистрибутивну мрежу

### 1.4. СЕКТОР ОСТАЛИ УСЕВИ

#### 1.4.1. Изградња

1.4.1.1 Изградња објеката за утовар, узорковање, сушење и складиштење зрна на пољопривредном газдинству, укључујући објекте за управљање сушарама, смештај машина и опреме и оgraђивање објеката жицом.
1.4.1.2. Изградња унутрашње путне мреже и паркинг места у оквиру простора у власништву газдинства
1.4.2. Опрема и механизација
1.4.2.1. Опрема за утовар, узорковање, складиштење и сушење зрна
1.4.2.2. Унутрашња опрема за силосе

## Водич за кориснике – Мера 1

1.4.2.3. Екстрактори
1.4.2.4. Складишни и излазни транспортери
1.4.2.5. Опрема за анализу услова складиштења и квалитета зрна
1.4.2.6. Стационарне и мобилне сушаре (са свим елементима и монтажом)

### ЛИСТА ПРИХВАТЉИВИХ ТРОШКОВА ЗА СВЕ СЕКТОРЕ У ОКВИРУ МЕРЕ

10. ПОЉОПРИВРЕДНА МЕХАНИЗАЦИЈА И ОПРЕМА ЗА СВЕ СЕКТОРЕ
10.1. Пољопривредна механизација
10.1.1. Трактори до 100kW
10.1.2. Остала механизација (искључујући житне комбајне)
10.2. Прикључне пољопривредне машине
10.2.1. Машине за примарну обраду земљишта
10.2.2. Машине за допунску обраду земљишта
10.2.3. Машине за ђубрење земљишта
10.2.4. Машине за сетву
10.2.5. Машине за садњу
10.2.6. Машине за заштиту биља
10.2.7. Машине за жетву/убирање
10.2.8. Машине за транспорт

#### Максимална снага трактора по секторима и величини/капацитету

Врста пољопривредне производње	Површина (у ха)	Максимална снага (kW)
<b>Воћарство</b>	2-10	60
	10-50	80
	50-100	100
<b>Повртарство</b>	0,5-2	40
	2-10	80
	10-30	90
<b>Житарице, уљарице, шећерна репа</b>	30-50	100
	2-20	80
	20-50	100
	Врста пољопривредне производње	Обим - капацитет (број грла)
<b>Сточарство – музне краве</b>	20-50	80
	50-300	100
<b>Говедарство</b>	20-40	80
	40-1,000	100
<b>Свињарство</b>	100-1,000	80
	1,000-10,000	100
<b>Овчарство/козарство</b>	150-400	80
	400-1,000	100
<b>Живинарство</b>	4,000-20,000	60
	20,000-40,000	70
	40,000-50,000	100

## ПРИЛОГ 2: пример попуњеног захтева за одобравање пројекта

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

ЗАХТЕВ ЗА ОДОБРАВАЊЕ ПРОЈЕКТА ЗА ИПАРД ПОДСТИЦАЈЕ ЗА ИНВЕСТИЦИЈЕ У ФИЗИЧКУ ИМОВИНУ ПОЉОПРИВРЕДНИХ ГАЗДИНСТАВА																	
<b>Број Јавног позива:</b>																	
Број предмета: <i>Попуњава Управа за аграрна плаћања</i>							Датум и време подношења захтева: <i>Попуњава Управа за аграрна плаћања</i>										
<b>ПОДАЦИ ПОДНОСИОЦА ЗАХТЕВА</b>																	
1.	Име и презиме/назив подносиоца захтева		Јелена Петровић														
2.	Број пољопривредног газдинства		8	0	5	9	5	4	6	7	5	1	3	4			
3.	Улица и број пребивалишта/седишта		Карађорђева 32														
4.	Место		Страгари														
5.	Општина		Крагујевац														
6.	Телефон		034/369-852														
7.	Факс		/														
8.	Е-маил		jelena.petrovic@gmail.com														
<b>Подносилац захтева је:</b>																	
9.	Физичко лице	Физичко лице – носилац породичног пољопривредног газдинства											X				
		Предузетник															
10.	Правно лице	Земљорадничка задруга															
		Привредно друштво															
<b>Физичко лице – носилац породичног пољопривредног газдинства / предузетник:</b>																	
11.	ЈМБГ	0	5	0	8	9	7	4	8	7	5	2	0	7	ПОЛ	М	Ж

## Водич за кориснике – Мера 1

<b>Предузетник / привредно друштво/ земљорадничка задруга:</b>										
12.	ПИБ	/	/	/	/	/	/	/	/	/
13.	Матични број правног лица	/	/	/	/	/	/	/	/	/
<b>Подаци законског заступника привредног друштва / земљорадничке задруге</b>										
14.	Име и презиме	/								
15.	ЈМБГ	/								
16.	Телефон	/								
17.	Е-маил	/								
<b>ВЕЛИЧИНА ПРАВНОГ ЛИЦА</b>										
18.	а) Микро	б) Мало	в) Средње							
<b>Сектор на који се односи инвестиција:</b>										
19.	Млеко									
20.	Месо									
21.	Воће и поврће									<b>X</b>
22.	Остали усеви									
<b>КАПАЦИТЕТИ</b>										
<b>СЕКТОР МЛЕКО</b>										
<b>Број млечних крава на газдинству</b>										
23.	а) До 300 грла				б) Више од 300 грла					
<b>СЕКТОР МЕСО</b>										
<b>Број грла товних јунади на газдинству</b>										
24.	а) До 1000 грла				б) Више од 1000 грла					
<b>Број грла оваца и коза на газдинству</b>										
25.	а) До 1000 грла				б) Више од 1000 грла					
<b>Број крмача на газдинству</b>										
26.	а) До 400 грла				б) Више од 400 грла					

### Водич за кориснике – Мера 1

Број товних свиња на газдинству			
27.	а) До 10.000 грла	б) Више од 10.000 грла	
Број комада бројлера на газдинству			
28.	а) До 50.000 комада	б) Више од 50.0000 комада	
СЕКТОР ВОЋЕ			
Површине под јагодастим воћем			
1.	а) Од 2ha до 20ha	б) Више од 20ha	
Површине под осталим воћем			
2.	а) Од 5ha до 100ha	б) Више од 100ha	
СЕКТОР ПОВРЋЕ			
Површине под поврћем у пластеницима/стакленицима			
3.	а) Од 0.5 до 5 ha	б) Више од 5ha	
Површине под поврћем на отвореном простору			
4.	а) Од 3 до 50 ha	б) Више од 50 ha	
СЕКТОР ОСТАЛИ УСЕВИ			
5.	а) Од 2ha до 50ha	б) Од 50ha до 100 ha	в) Више од 100 ha

ИНВЕСТИЦИЈЕ СА ЛИСТЕ ПРИХВАТЉИВИХ ИНВЕСТИЦИЈА И ТРОШКОВА			
36.	ШИФРА ИНВЕСТИЦИЈЕ (Уписати шифру инвестиције из Листе прихватљивих инвестиција и трошкова – Прилог 1 Правилника)	ИНВЕСТИЦИЈА (Уписати назив инвестиције из Листе прихватљивих инвестиција и трошкова – Прилог 1 Правилника)	СЕКТОР
36.1	10.1.1.	Трактор од 60 kW	Сектор воћа
36.2	1.3.1.4.	Изградња система противградне заштите у воћњацима	Сектор воћа
36.3	2.	Општи трошкови	Сектор воћа

## Водич за кориснике – Мера 1

<b>ЦИЉЕВИ ИНВЕСТИРАЊА</b> <i>(Може бити обележено више циљева)</i>	
Подржати произвођаче у примарној пољопривредној производњи у усклађивању са правилима ЕУ, стандардима, политикама и праксама са циљем чланства у ЕУ;	<input type="checkbox"/>
Подржати економски, социјални и територијални развој, са циљем одрживог и инклузивног раста, кроз развој физичког капитала;	<input type="checkbox"/>
Одговорити на изазове климатских промена кроз промовисање ефикасне употребе ресурса;	<input type="checkbox"/>
Повећати продуктивност, квалитет производа и смањити трошкове производње;	<b>X</b>
Унапредити конкурентност локалних произвођача и прилагодити се захтевима домаћег и иностраног тржишта	<input type="checkbox"/>

<b>МЕСТО ИНВЕСТИЦИЈЕ</b>			
<p><i>- За инвестиције у набавку опреме, машина и механизације навести податке пребивалишта односно седишта подносиоца захтева и пољопривредног земљишта под одговарајућим културама уписаним у Регистар пољопривредних газдинстава а за инвестиције у изградњу и опремање објекта укључујући и набавку опреме везане за објекте који су предмет инвестиције навести податке места у коме се налази објекат који је предмет инвестиције.</i></p> <p><i>- Ако се захтев односи на више инвестиција са различитим местом инвестирања умножити колоне и попунити за сваку инвестицију посебно.</i></p>			
<b>42.</b>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;"><b>Општина:</b></td> <td style="text-align: center;"><b>Крагујевац</b></td> </tr> </table>	<b>Општина:</b>	<b>Крагујевац</b>
<b>Општина:</b>	<b>Крагујевац</b>		
<b>43.</b>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;"><b>Место:</b></td> <td style="text-align: center;"><b>Страгари</b></td> </tr> </table>	<b>Место:</b>	<b>Страгари</b>
<b>Место:</b>	<b>Страгари</b>		
<b>44.</b>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;"><b>Поштански број:</b></td> <td style="text-align: center;"><b>34323</b></td> </tr> </table>	<b>Поштански број:</b>	<b>34323</b>
<b>Поштански број:</b>	<b>34323</b>		
<b>45.</b>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;"><b>Катастарски број парцеле:</b></td> <td style="text-align: center;"><b>14/13</b></td> </tr> </table>	<b>Катастарски број парцеле:</b>	<b>14/13</b>
<b>Катастарски број парцеле:</b>	<b>14/13</b>		

## Водич за кориснике – Мера 1

<b>ВРЕДНОСТ ИНВЕСТИЦИЈЕ</b>						
<i>(Уписује се одабрана понуда по којој подносилац захтева жели извршити набавку)</i>						
бр	Ставка	Шифра инвестиције	Број понуде/предрачуна	Добављач	Износ у динарима са ПДВ-ом	Износ у динарима без ПДВ-а
1.	Трактор од 60 kW.	10.1.1	15/2017	„Бразда“ ДОО Шабац	3.000.000,0 0	2.500.000,0 0
2.	Изградња система противградне заштите у воћњацима	1.3.1.4	005/2017	„Гружа Аграр“ СТР Горњи Милановац	4.000.000,0 0	3.333.333,3 3
3.	Трошкови за израду пословног плана	2.	659/885	„Cons & CO“ ДОО Крагујевац	300.000,00	250.000,00
4.	Трошкови припреме документације и вођења захтева за ИПАРД подстицаје	2.	659/885	„Cons & CO“ ДОО Крагујевац	180.000,00	150.000,00
5.	УКУПНО:				7.480.000,0 0	6.233.333,3 3

### СПИСАК НЕОПХОДНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

**Напомена:** Подносилац попуњава списак заокруживањем ознаке „ДА“ за сваки приложени документ. Сва документа морају бити у оригиналу или овереној копији.

Сва документа са списка, у зависности од типа и организационог облика подносиоца захтева и предмета улагања треба приложити према редоследу на списку уз образац захтева.

<b>1.</b>	<p><b>Образац захтева</b></p> <p><i>Појашњење: Образац захтева мора имати сва попуњена поља у складу са типом подносиоца и врстом инвестиције. Образац мора бити достављен у оригиналу, потписан од стране подносиоца</i></p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">ДА</div>
-----------	---	---



## Водич за кориснике – Мера 1

	<i>захтева, и оверен у случају да је подносилац правно лице или предузетник.</i>		
2.	<p><b>Извод из агенције за привредне регистре (АПР)</b></p> <p><i>Појашњење: Образац достављају само предузетници, привредна друштва и задруге. Образац мора бити потпун, важећи и оверен од стране Агенције за привредне регистре – СД<sup>1</sup></i></p>		ДА
3.	<p><b>Уверење о измиреним доспелим обавезама по основу јавних прихода, издато од стране надлежног органа јединице локалне самоуправе према месту пребивалишта</b></p> <p><i>Појашњење: Предузетници уверење достављају и на основу јединственог матичног броја грађана (ЈМБГ) и на основу пореског идентификационог броја (ПИБ) – СД</i></p>		ДА
4.	<p><b>Уверење о измиреним доспелим обавезама по основу јавних прихода, издато од стране надлежног органа јединице локалне самоуправе према месту инвестиције</b></p> <p><i>Појашњење: Документ се доставља само у случају да се место инвестиције разликује од места пребивалишта, односно седишта подносиоца захтева. Предузетници уверење достављају и на основу ЈМБГ и на основу ПИБ - СД</i></p>		ДА
5.	<p><b>Уверење о измиреним доспелим обавезама по основу јавних прихода, издато од стране надлежне пореске управе</b></p> <p><i>Појашњење: Предузетници уверење достављају и на основу ЈМБГ и на основу ПИБ - СД</i></p>		ДА
6.	<p><b>Извод из катастра непокретности са подацима о власништву, теретима и ограничењима са копијом катастарског плана у размери 1:2.500 са уцртаном локацијом на којој ће се спроводити улагање које је предмет захтева за одобравање пројекта и то:</b></p>		
	а)	<p><b>Препис листа непокретности ако је успостављен нови операт - СД</b></p>	ДА
	б)	<p><b>Препис поседовног листа ако није успостављен нови операт - СД</b></p>	ДА
	в)	<p><b>Извод из земљишних књига у случају да није успостављен катастар непокретности - СД</b></p>	ДА

<p><b>Појашњење:</b> Само за инвестиције у изградњу и опремање објеката. Документ се прилаже за све катастарске парцеле које се односе на инвестицију која је предмет захтева. - СД</p>		
7.	<p><b>Уговор о закупу или уступању на коришћење предметног земљишта, односно објекта са роком важења од најмање 10 година почев од календарске године у којој је поднет захтев за одобравање пројекта</b></p> <p><i>Појашњење:</i> Овај уговор се доставља само за инвестиције у изградњу и опремање објеката у случају када подносилац захтева није власник земљишта, односно објекта који је предмет инвестиције. При томе, закуподавац односно уступилац може бити: физичко лице, јединица локалне самоуправе, црква или манастир, односно министарство надлежно за послове пољопривреде. Закуподавац односно уступилац мора бити уписан у извод из катастра из претходне тачке као власник предметног земљишта односно објекта, а уговор о закупу мора бити уписан као једини терет</p>	ДА
8.	<p><b>Пројекат за грађевинску дозволу или идејни пројекат или дозвола за извршење грађевинских радова</b></p> <p><i>Појашњење:</i> Односи се само на инвестиције у изградњу објеката, при чему врста документа зависи од врсте радова и објекта у складу са законом који уређује планирање и изградњу.</p>	ДА
9.	<p><b>Дозвола за изградњу или одлука о извршењу радова или потврда да ниједан од ових докумената није потребан за улагање издат од стране надлежног органа – СД</b></p> <p><i>Појашњење:</i> Односи се само на инвестиције у изградњу објеката</p>	ДА
10.	<p><b>Употребна дозвола</b></p> <p><i>Појашњење:</i> Односи се само на инвестиције у опремање постојећих објеката – СД</p>	ДА
11.	<p><b>Претходна студија изводљивости или студија оправданости у складу са законом којим се уређује планирање и изградња, а која садржи анализу просечне потрошње електричне и топлотне енергије у претходне три године на пољопривредном газдинству</b></p> <p><i>Појашњење:</i> Акт мора бити обарзложен рачунима и осталим документима о потрошњи електричне енергије, гаса, топлотне енергије, сировина за производњу енергије за инвестиције у обновљиве изворе енергије.</p>	ДА

## Водич за кориснике – Мера 1

	<p><i>У случају да није могуће обезбедити доказе о потрошњи енергије у претходне три године или се пројектом планира значајно повећање потрошње енергије у наредном периоду због повећања обима производње на пољопривредном газдинству, за прорачун просечне потрошње електричне енергије и топлотне енергије у претходне три године на пољопривредном газдинству, узимају се у прорачун они подаци о потрошњи енергије који стоје на располагању, за период који не може бити мањи од годину дана и на ту вредност се додају пројектоване вредности потрошње енергије нових постројења</i></p>	
12.	<p><b>Пословни план на прописаним обрасцима у писаној и електронској форми - на ЦД носачу</b></p> <p><i><b>Појашњење:</b> Пословни план за инвестиције вредности до 50.000 евра доставља се на обрасцу - Једноставан пословни план, који је дат у Прилогу 4 Правилника, односно за инвестиције вредности веће од 50.000 евра на обрасцу - Сложен пословни план који је дат у Прилогу 5 Правилника</i></p>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">ДА</div>
13.	<p><b>Порески биланс (образац ПБ2) за претходну финансијску годину</b></p> <p><i><b>Појашњење:</b> Достављају само предузетници који воде књиге по систему простог књиговодства и индивидуални пољопривредници који воде пословне књиге. Образац мора бити потпун, важећи и оверен од стране надлежног органа</i></p>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">ДА</div>
14.	<p><b>Образац биланса успеха за претходну финансијску годину која предходи години у којој се подноси захтев (комплетан, разумљив, важећи, издат и оверен од стране надлежног органа)</b></p> <p><i><b>Појашњење:</b> Достављају предузетници који књиге воде по систему простог књиговодства и индивидуални пољопривредници који воде пословне књиге.</i></p>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">ДА</div>
15.	<p><b>Попис покретне и непокретне имовине на дан 31. децембар године која предходи години у којој се подноси захтев (потписан од стране подносиоца физичког лица –носиоца комерцијалног породичног пољопривредног газдинстваи, односно оверен од стране осталих категорија подносилаца)</b></p>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">ДА</div>
16.	<p><b>Попис покретне и непокретне имовине закључно са даном подношења захтева (потписан од стране подносиоца физичког лица</b></p>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>

## Водич за кориснике – Мера 1

	<i>–носиоца комерцијалног породичног пољопривредног газдинстваи, односно оверен од стране осталих категорија подносилаца)</i>	ДА
17.	<b>Картица непокретности, постројења или опреме закључно са 31. децембром за годину која предходи години у којој се подноси захтев</b> <i>Појашњење: Достављају правна лица, задруге или предузетници који воде пословне књиге по систему двоструког књиговодства</i>	ДА
18.	<b>Картица непокретности, постројења иили опреме закључно са даном подношења захтева</b> <i>Појашњење: Достављају правна лица, задруге или предузетници који воде пословне књиге по систему двојног књиговодства)</i>	ДА

### Водич за кориснике – Мера 1

19.	<p><b>Доказ о поседовању стручног знање, односно искуства у области пољопривреде:</b></p> <p>(1) диплома, односно уверење о стеченој високој стручној спреми, или</p> <p>(2) диплома, уверење или сведочанство о стеченој средњој стручној спреми у области пољопривреде и/или ветерине, или</p> <p>(3) диплома, уверење или сведочанство о стеченој средњој стручној спреми и потврду о стручном оспособљавању у одговарајућем сектору у области пољопривреде, односно и изјаву да ће похађати стручну обуку у одговарајућем сектору у области пољопривреде у минималном трајању од 50 часова предавања најкасније до дана подношења захтева за исплату ИПАРД подстицаја, или</p> <p>(4) уговор о раду на пословима у области пољопривреде у одговарајућем сектору, са пратећом пријавом, односно одјавом на обавезно социјално осигурање (на најмање 3 године а у случају да је Уговор истекао и доказ о одјави са обавезног социјалног осигурања)</p> <p><b>Појашњење:</b> подносиоци захтева који су уписан у Регистру у својству носиоца или члана породичног пољопривредног газдинства у периоду од најмање три године не морају достављати наведену документацију под тачком 18.</p> <p>У случају да је подносилац захтева био члан неког/их другог/их газдинства/става уписати број/еве газдинства/става у понуђена поља</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">         Број пољопривредног газдинства:     </div> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>																																					<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 10px; width: 40px; margin: auto;">                 ДА             </div>
20.	<p><b>Понуду односно 3 понуде за сваку појединачну инвестицију / трошак</b></p> <p><b>Појашњење:</b> За набавку инвестиције, односно прихватљивих трошкова према Листи прихватљивих инвестиција и трошкова за вредност до 10.000 евра доставља се 1 понуда, а у случају да је вредност инвестиције, односно прихватљивих трошкова према Листи прихватљивих инвестиција и трошкова већа од 10.000 евра доставља се 3 понуде.</p> <p>Понуде морају садржати детаљну техничку спецификацију.</p> <p>Све три понуде морају бити упоредиве према техничкој спецификацији.</p> <p>Понуда / е морају имати назначену земљу порекла инвестиције.</p> <p>Подносилац захтева и добављач као ни добављачи међусобно не смеју представљати повезана лица.</p>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: 40px; margin: auto;">                 ДА             </div>																																				

## Водич за кориснике – Мера 1

21.	<b>Рачун за настали општи трошак</b> <i>Појашњење: За опште трошкове који су настали пре подношења захтева али не старији од 1.1.2014. доставља се рачун, односно и уговор Понуде односно рачун за консултантске услуге издају предузетници односно привредна друштва чија је регистрована претежна делатност у Регистру привредних субјеката – пружање консултантских услуга.</i>	ДА
<b>ОПЦИОНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА БОДОВАЊЕ И РАНГИРАЊЕ</b>		
	<b>Сертификат о органској производњи</b>	ДА

СД – у случају да подносилац захтева не достави документ Управа исти прибавља по службеној дужности

## Водич за кориснике – Мера 1

### ИЗЈАВА

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

Истовремено ИЗЈАВЉУЈЕМ да:

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

Потпис одговорног лица

Датум подношења: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

/М.П./

Датум подношења:

1	2	/	0	2	/	2	0	1	8
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---



### ПРИЛОГ 3: Пример попуњеног захтева за одобравање исплате

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

**ЗАХТЕВ  
ЗА ОДОБРАВАЊЕ ИСПЛАТЕ ИПАРД ПОДСТИЦАЈА  
ЗА ИНВЕСТИЦИЈЕ У ФИЗИЧКУ ИМОВИНУ ПОЉОПРИВРЕДНИХ  
ГАЗДИНСТАВА**

**Попуњава Управа за аграрна плаћања**

Број предмета:	Датум и време подношења захтева:

**Попуњава подносилац захтева**

Број решења о усвајању захтева за одобрење пројекта:	
--	--

**Попуњава подносилац захтева**

ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ЗАХТЕВА ЗА ИСПЛАТУ													
Број пољопривредног газдинства - БПГ	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
Име и презиме/назив подносиоца захтева	Петар Петровић												
Адреса пребивалишта / седишта	Индустријска зона бб												
Место и поштански број	Уб								1	4	2	0	1
Општина	Уб												
Телефон	014/123-456												
Факс	014/123-456												
E-mail	petrovic1@yahoo.com												
<b>Подносилац захтева је:</b>													
Физичко лице	Носилац комерцијалног породичног пољопривредног газдинства										<input checked="" type="checkbox"/>		
	Предузетник										<input type="checkbox"/>		
Правно лице	Земљорадничка задруга										<input type="checkbox"/>		
	Привредно друштво										<input type="checkbox"/>		

## Водич за кориснике – Мера 1

<b>Носилац комерцијалног породичног пољопривредног газдинства / предузетник:</b>																
ЈМБГ	2	5	1	1	9	6	7	7	1	0	9	9	9	ПОЛ	<u>М</u>	Ж
<b>Предузетник / земљорадничка задруга / привредно друштво:</b>																
Матични број							/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ПИБ							/	/	/	/	/	/	/	/	/	
<b>Подаци одговорног лица привредног друштва / земљорадничке задруге:</b>																
Име и презиме							/									
ЈМБГ							/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Телефон							/									
E-mail							/									
<b>Величина предузећа:</b>																
Микро	<input type="checkbox"/>	Мало	<input type="checkbox"/>	Средње	<input type="checkbox"/>											

СЕКТОР НА КОЈИ СЕ ИНВЕСТИЦИЈА ОДНОСИ	
Млеко	<input type="checkbox"/>
Месо	<input type="checkbox"/>
Воће и поврће	<b>X</b>
Остали усеви	<input type="checkbox"/>

МЕСТО ИНВЕСТИЦИЈЕ	
<p>- За инвестиције у набавку опреме, машина и механизације навести податке пребивалишта односно седишта подносиоца захтева и пољопривредног земљишта под одговарајућим културама уписаним у Регистар пољопривредних газдинстава а за инвестиције у изградњу и опремање објекта укључујући и набавку опреме везане за објекте који су предмет инвестиције навести податке места у коме се налази објекат који је предмет инвестиције.</p> <p>- Ако се захтев односи на више инвестиција са различитим местом инвестирања умножити колоне и попунити за сваку инвестицију посебно.</p> <p>- У случају више инвестиција на истом захтеву копирати ову табелу</p>	
Општина:	Уб
Место:	Уб

## Водич за кориснике – Мера 1

Поштански број:	1	4	2	0	1
Катастарски број парцеле:	1235/2				
Шифра инвестиције (из Решења о одобравању пројекта)	10.1.1; 1.3.3.7				

ВРЕДНОСТ ИНВЕСТИЦИЈЕ								
Редни број	Ставка	Број рачуна и назив добављача издаваоца	Датум рачуна	Јединица мере	Кол и чина	Цена по јединици у динарима (без ПДВ-а)	Износ у динарима (без ПДВ-а)	Износ у динарима (са ПДВ-ом)
1.	Трактор (марка и тип)	115/2017 НН доо	13.12. 2017.	ком	1	100.000,00	100.000,00	120.000,00
2.	Атомизер	54/12 АБФ доо	01.12. 2017.	ком	1	57.000,00	57.000,00	68.400,00
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
<b>УКУПНО:</b>							<b>157.000,00</b>	<b>188.400,00</b>

## Водич за кориснике – Мера 1

<b>СПИСАК НЕОПХОДНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ</b>			
<b>Напомена:</b> Подносилац захтева за сваки приложени документ заокружује „ДА“ на овом списку. Сва документа морају бити у оригиналу или овереној копији, ако изричито није наведено другачије. Подаци на њима морају бити читки и јасно видљиви			
Редни број	Назив документа	Потребно (ДА) Није (Н/П)	Потребно
1.	Образац захтева за исплату	Н/П	ДА
2.	Рачуни за набавку предметне инвестиције / Окончана ситуација за изведене радове за инвестиције у изградњу објеката, оверена потписима и печатима извођача радова и надзорног органа.	Н/П	ДА
3.	Предрачуни <i>(ако је плаћање одобрених инвестиција извршено на основу предрачуна)</i>	Н/П	ДА
4.	Отпремнице које садрже ставке са рачуна и остале неопходне елементе (број и датум исправе, пословно име, адресу и ПИБ испоручиоца, примаоца и превозника уколико га има, име, презиме и потпис одговорних лица испоручиоца, примаоца и превозника) или међународни товарни листови (за робу из увоза, када је подносилац захтева директни увозник)	Н/П	ДА
5.	Изводи из банке односно Налози за пренос и Потврде о извршеним налозима за пренос, којима се доказује да су рачуни који су предмет захтева плаћени <i>(оверени печатом и потписом овлашћеног лица банке)</i>	Н/П	ДА
6.	Доказ о плаћању у иностранству, SWIFT и Налог 70 <i>(само за робу из увоза. SWIFT може бити неоверена фотокопија, а налог 70 мора бити оверен печатом и потписом овлашћеног лица банке)</i>	Н/П	ДА
7.	Гарантни листови, односно изјаве саобразности за извршену набавку предметне инвестиције	Н/П	ДА
8.	Јединствена царинска исправа - ЛЦИ за робу из увоза ако је подносилац захтева за исплату директан увозник	Н/П	ДА
9.	Сертификат о пореклу / ЕУР1/ увозни рачун са изјавом добављача о пореклу робе – за робу из	Н/П	ДА

### Водич за кориснике – Мера 1

	увоза ако је вредност робе од појединачног добављача већа од 100.000 евра. За робу домаћег порекла изјава произвођача о пореклу робе (ако је вредност робе од појединачног добављача већа од 100.000 евра).		
10.	Потврда о завршеној обуци у пољопривреди из релевантног сектора од минимум 50 часова ( <i>издата од стране надлежне институције</i> )	Н/П	ДА
11.	Изјава добављача да је испоручена роба нова ако је предмет инвестиције набавка робе.	Н/П	ДА
12.	Оверена копија картица за некретнине, постројења и опрему за годину у којој је издато решење о одобравању пројекта. ( <i>достављају само корисници ИПАРД подстицаја који воде пословне књиге по систему двојног књиговодства</i> )	Н/П	ДА
13.	Оверена копија картица за некретнине, постројења и опрему заједно са Закључним листом издатим на дан подношења захтева за исплату ( <i>достављају само корисници ИПАРД подстицаја који воде пословне књиге по систему двојног књиговодства</i> )	Н/П	ДА
14.	Фотокопија саобраћајне дозволе ( <i>само за куповину трактора или специјализованих транспортних возила</i> )	Н/П	ДА
15.	Уговор са овлашћеним извођачем радова ( <i>само за инвестиције у изградњу објеката</i> )	Н/П	ДА
16.	Грађевинска књига ( <i>само за инвестиције у изградњу објеката</i> ) оверена од стране надзорног органа и одговорних извођача радова	Н/П	ДА
17.	Употребна дозвола ( <i>само за инвестиције у изградњу објеката</i> )	Н/П	ДА
18.	Потврда надлежног органа јединице локалне самоуправе према месту пребивалишта/седишта подносиоца захтева, за предметну инвестицију не користи подстицаје по неком другом основу (субвенције, подстицаји, донације), односно да иста инвестиција није предмет другог поступка за коришћење подстицаја	Н/П	ДА
19.	Потврда надлежног органа јединице локалне самоуправе према месту где се налази објекат предмета инвестиције корисника, да за предметну инвестицију не користи подстицаје по неком другом основу (субвенције, подстицаји, донације), односно да иста инвестиција није предмет другог поступка за коришћење подстицаја;	Н/П	ДА

### Водич за кориснике – Мера 1

20.	Потврда 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	Н/П	ДА
21.	Уверење о измиреним доспелим обавезама по основу јавних прихода издато од надлежног органа јединица локалне самоуправе према месту инвестиције, односно пребивалишту, односно седишту подносиоца захтева, не старије од месец дана од дана подношења захтева за одобравање исплате	Н/П	ДА
22.	Уверење о измиреним доспелим обавезама по основу јавних прихода издато од стране надлежне пореске управе, не старије од месец дана од дана када је поднет захтев за исплату	Н/П	ДА
23.	Извод из катастра непокретности са копијом плана за предметне инвестиције и то: препис листа непокретности ако је успостављен нови операт, односно препис поседовног листа уколико није успостављен нови операт, односно извод из земљишњих књига у случају да није успостављен катастар непокретности.	Н/П	ДА
24.	Извод из Регистра привредних субјеката који води Агенција за привредне регистре	Н/П	ДА
25.	Акт органа надлежног за послове заштите биља којим се доказује да пољопривредно газдинство испуњава прописане услове у области здравља биља и средстава за заштиту биља, као и да предметна инвестиција испуњава услове из области здравља биља и средстава за заштиту биља из прописа у секторима воћа, поврћа и осталих усева који су усклађени са прописима Европске уније	Н/П	ДА
26.	Акт надлежног органа о испуњености техничких и технолошких услова објеката за животињске отпатке и погона за прераду и обраду животињских отпадака у сектору млека и сектору меса у складу са посебним прописом	Н/П	ДА
27.	Акт органа надлежног за послове заштите животне средине којим се доказује да пољопривредно газдинство испуњава прописане услове у области заштите животне средине као и да предметна инвестиција испуњава услове из области заштите	Н/П	ДА

## Водич за кориснике – Мера 1

	животне средине из прописа који су усклађени са прописима Европске уније		
28.	Акт органа надлежног за послове ветерине којим се доказује да пољопривредно газдинство испуњава услова у погледу добробити животиња као и да предметна инвестиција испуњава услове у погледу добробити животиња прописане ЕУ прописима са којима су усклађени прописи Републике Србије, у сектору млека и меса	Н/П	ДА
29.	Потврду надлежног органа за послове уговарања и финансирања програма из средстава Европске уније, да се за предметну инвестицију не користе подстицаји по неком другом основу (субвенције, подстицаји, донације), односно да иста инвестиција није предмет другог поступка за коришћење подстицаја.	Н/П	ДА

### ДАТУМ ПОПУЊАВАЊА И ПОТПИС ПОДНОСИОЦА ЗАХТЕВА ЗА ИСПЛАТУ

Датум попуњавања обрасца захтева за исплату:

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_. 201\_\_\_\_.

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

- су подаци наведени у захтеву и приложеној документацији потпуни, тачни, аутентични и одговарају чињеничном стању, као и да сам упознат/а да свака лажна, нетачна или непотпуна изјава или документ повлачи одговорност у складу са законом и посебним прописом који уређује упис у регистар пољопривредних газдинстава и услове за одређивање пасивног статуса пољопривредних газдинстава;

- је инвестиција која је предмет захтева реализована и у функцији пре подношења захтева за исплату;

- да подносилац захтева и добављачи, као и добављачи међусобно не представљају повезана лица у смислу Правилника,

- сва финансијска средства добијена на незаконит начин или коришћена супротно циљу за који су добијена морам да вратим са припадајућом законском каматом,

- нисам користио/ла, не користим и у овом тренутку немам поднет захтев за коришћење бесповратних јавних средстава из буџета Републике Србије, осталих



## Водич за кориснике – Мера 1

компоненти Инструмента за предприступну помоћ - ИПА или других извора за инвестицију која је предмет овог захтева;

- ћу обезбедити потпун и несметан приступ контролорима УАП као и другим овлашћеним лицима свакој згради, просторији, опреми, механизацији односно другој имовини и документацији у вези са предметом финансијске подршке,

- сам сагласан/на да Управа за аграрна плаћања објави податке о додели финансијских средстава ИПАРД II програма 2014-2020, у складу са важећим прописима,

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

Потпис:

\_\_\_\_\_

(М.П.)

Контакти Пољопривредних саветодавних и стручних служби Републике Србије (ПССС)

**ПРИЛОГ 4: Контакти ПССС и ПСВ**

**Пољопривредне саветодавне и стручне службе Републике Србије**

	Назив службе	Адреса	Поштански број	Телефон	Факс	Електронска пошта
1	Ниш	Лесковачка 4	18000 Ниш	018/265-732	018/264-932	pssnis@eunet.rs
2	Ваљево	Бирчанинова 128 А	14000Ваљево	014/3519-390	014/3524-688	pssvajevo@open.telekom.rs
3	Врање	Маричка 1	17500 Врање	017/422-197	017/422-197	zprvr@pt.rs
4	Краљево	Зелена Гора 29	36000 Краљево	036/315-053	036/315-053	pssibar@sbb.rs
5	Јагодина	Капетана Коче 21	35000 Јагодина	035/221-931	035/221-931	jagodinapss@open.telekom.rs
6	Младеновац	Стојана Новаковића 2	11400 Младеновац	011/8231-331	011/8231-417	pss.kosmaj@eunet.rs
7	Крагујевац	Цара Лазара 15	34000 Крагујевац	034/335-923	034/336-092	pssskg@yahoo.com
8	Крушевац	Чолак Антина 41	37000 Крушевац	037/427-811	037/421-912	kontakt@poljostanica.com
9	Лесковац	Југ Богданова 8а	16000 Лесковац	016/212-246	016/254-639	zavodle@open.telekom.rs
10	Ужице	Димитрија Туцовића 125	31000 Ужице	031/513-491	031/513-754	pssuzice@sbb.rs
11	Неготин	Буковски пут бб	19300 Неготин	019/545-953	019/542-741	pssnegotin@open.telekom.rs
12	Нови Пазар	7. јул бб	36300 Нови Пазар	020/337-800	020/337-803	pss.novipazar@gmail.com
13	Чачак	Хајдук Вељкова 43	32000 Чачак	032/320-710	032/320-712	psscacak@pss.rs
14	Пирот	Српских владара 98	18300 Пирот	010/321-711	010/343-120	piza@mts.rs
15	Смедерево	Железничка бб	11431 Колари	026/4711-035	026/711-035	info@psssd.org.rs
16	Пожаревац	Дунавска 91	12000 Пожаревац	012/553-131	012/553-133	pssstig@open.telekom.rs
17	Шабац	Војводе Путника 26	15000 Шабац	015/301-820	015/344-606	psssabac@gromnet.net
18	Прокупље	Василија Ђуровића Жарког 43	18400 Прокупље	027/210-055		pss.prokuplje027@gmail.com
19	Зајечар	Николe Пашића 37/IV	19000 Зајечар	019/436-865	019/429-185	psszajecar@gmail.com
20	Књажевац	Књаза Милоша 75	19350 Књажевац	019/730-888		[poljoservis@yahoo.com]
21	Лозница	Босанска бб	15300 Лозница	015/7883-546	015/7883-760	zrplo@orion.rs
22	Падинска Скела	Индустријско насеље бб	11213 П. Склеа	011/8871-550	011/8871-125	psss.pskela@gmail.com

## Водич за кориснике – Мера 1

### Пољопривредна саветодавна служба АП Војводине

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

## **ПРИЛОГ 6: Минимални национални услови за меру Инвестиције у физичку имовину пољопривредних газдинстава**

*(ИПАРД програм за Републику Србију за период 2014-2020. Године, Службени гласник РС, број 84/17 од 20. септембра 2017. године)*

- 1) Закон о пољопривреди и руралном развоју ("Службени гласник РС", бр. 41/09, 10/13 - др. закон и 101/16)
  - ✓ Правилник о одређивању подручја са отежаним условима рада у пољопривреди ("Службени гласник РС", број 39/16);
  - ✓ Правилник о упису у Регистар пољопривредних газдинстава и обнови регистрације, као и о условима за пасиван статус пољопривредног газдинства ("Службени гласник РС", бр. 17/13, 102/15, 6/16 и 46/17).
  
- 2) Закон о ветеринарству ("Службени гласник РС", бр. 91/05, 30/10 и 93/12)
  - ✓ Правилник о регистрацији, односно одобравању објекта за узгој, држање и промет животиња ("Службени гласник РС", број 36/17);
  - ✓ Правилник о општим и посебним условима хигијене хране за животиње ("Службени гласник РС", број 78/10).
  
- 3) Закон о сточарству ("Службени гласник РС", бр. 41/09, 93/12 и 14/16)
  - Правилник о условима у погледу објеката и опреме које морају испуњавати одгајивачке организације и организације са посебним овлашћењима, као и о условима у погледу стручног кадра које морају испуњавати организације са посебним овлашћењима ("Службени гласник РС", број 103/09);
  - Правилник о садржини и обрасцу захтева за упис у регистар одгајивачких организација и организација са посебним овлашћењима, као и садржини и начину вођења тог регистра ("Службени гласник РС", број 67/09).
  
- 4) Закон о добробити животиња ("Службени гласник РС", број 41/09)
  - Правилник о условима за добробит животиња у погледу простора за животиње, просторија и опреме у објектима у којима се држе, узгајају и стављају у промет животиње у производне сврхе, начину држања, узгајања и промета појединих врста и категорија животиња, као и садржини и начин вођења евиденције о животињама ("Службени гласник РС", бр. 6/10 и 57/14);
  - Правилник о начину обележавања и регистрације говеда, као и о службеној контроли обележавања и регистрације говеда ("Службени гласник РС", број 102/14);

## Водич за кориснике – Мера 1

---

- Правилник о начину обележавања и регистрације свиња, као и о службеној контроли идентификације, обележавања и регистрације свиња ("Службени гласник РС", број 94/10);
  - Правилник о начину обележавања и регистрације оваца и коза, као и о службеној контроли идентификације, обележавања и регистрације оваца и коза ("Службени гласник РС", бр. 6/11 и 57/11);
  - Правилник о начину обележавања и регистрације копитара, као и о службеној контроли идентификације, обележавања и регистрације копитара ("Службени гласник РС", број 72/10);
- 5) Закон о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09 - исправка, 64/10 - УС, 24/11, 121/12, 42/13 - УС, 50/13 - УС, 98/13 - УС, 132/14 и 145/14);
- 6) Закон о процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", бр. 135/04 и 36/09)
- Правилник о садржини захтева о потреби процене утицаја и садржини захтева за одређивање обима и садржаја студије о процени утицаја на животну средину ("Службени гласник РС", број 69/05);
- 7) Закон о безбедности и здрављу на раду ("Службени гласник РС", бр. 101/05 и 91/15)
- Правилник о поступку утврђивања испуњености прописаних услова у области безбедности и здравља на раду ("Службени гласник РС", број 60/06);
- 8) Закон о општем управном поступку ("Службени гласник РС", број 18/16);

У овом Прилогу дате су и контролне листе техничких тела: Управе за ветерину, Управе за заштиту биља и Пољопривредне инспекције Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде. Оне ће помоћи корисницима у разумевању услова који се односе на заштиту животне средине и добробити животиња које њихово пољопривредно газдинство треба да испуни како би остварио право на ИПАРД подстицај.

## Инспекцијска контрола добробити животиња на фармама

КОНТРОЛНА ЛИСТА ЗА ГАЗДИНСТВА НА КОЈИМА СЕ ДРЖЕ И УЗГАЈАЈУ  
ПРОИЗВОДНЕ ЖИВОТИЊЕ

Број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_

( датум )

Задатак инспекције

Газдинство власника/закупца/ објекта, адреса, (телефон)

Број решења о одобрењу објекта ( ако је одобрено )

Последња инспекција извршена \_\_\_\_\_ Број записника и датум \_\_\_\_\_

Уклањање недостатака

Реновирање објеката

Инспектор ( и ) који учествује(у) у прегледу

Врста и број животиња које се држе

Систем и режим чувања животиња

Налази : да / не /није контролисано

		налаз	Коментар/напомена
1 . 3. ч 20 т. 5	<i>О животињама се брине довољан број запослених који поседују одговарајуће способности , знања и стручност</i>		
2. П. т. 3 с. 2	<i>Све животиње контролишу се најмање једном дневно .</i>		
3. П. ч. 6 с.1	<i>Постоји адекватно осветљење које омогућава да се животиње темељно прегледају у било које време</i>		
4.	<i>Свака животиња која изгледа болесно или повређено збрињава се на одговарајући</i>		

## Водич за кориснике – Мера 1

3. ч.20 т.4; П. ч4	<i>начин, без одлагања . Где је неопходно болесне или повређене животиње ће бити изоловане у одговарајући смештај.</i>		
5. 3. ч.18;П. чл 47- 52	<i>Евиденција се води: - о сваком медицинском третману, - броју угинућа, - исхрани - кретању. Евиденција се чува три године и доступна је инспекцији</i>		
6. 3. ч.21 с.1, 2 и 3.	<i>Није ограничена слобода кретања животиња, имајући у виду особине њене врсте.(Животиње имају простор-испуст за слободно кретање). Или је обезбеђен простор тако да одговара њеним физиолошким и етолошким потребама.</i>		
7. П. ч. 5 с 1	<i>Материјали који се могу користити за изградњу смештаја, а посебно за изградњу боксова и опреме са којом животиње могу доћи у контакт, нису штетни по животиње, могу да се темељно очисте и дезинфикују</i>		
8. П. ч.5 с. 1	<i>Смештај и опрема за обезбеђење животиња изграђена је и одржавана тако да нема оштрих ивица или избочина који би могли да доведу до повреда животиња</i>		
9. П. ч. 5 с 2.	<i>Циркулација ваздуха, прашина, температура, релативна влажност ваздуха и концентрације гаса држе се у границама које нису штетне за животиње</i>		
10. П. ч. 6	<i>Животиње које се држе у објектима не чувају се у сталном мраку . -Постоји природно светло. - Обезбеђено је и одговарајуће вештачко осветљење</i>		
11. 3. ч. 20 т.2; П. ч. 7	<i>За животиње које се не чувају у објектима обезбеђена је заштита од неповољних временских услова , предатора и ризика по њихово здравље</i>		
12. П. ч. 8 с. 1	<i>Сви аутоматизовани или механички уређаји неопходни за здравље и добробит животиња редовно се прегледају</i>		



## Водич за кориснике – Мера 1

13. П. ч. 8 с. 2	<i>Када настану проблеми са аутоматском опремом, они се одмах отклањају или ако то није могуће, предузимају се одговарајући поступци за заштиту здравља и добробити животиња</i>		
14. П. ч. 8 с. 3 и 4	<i>Вентилација је вештачка и постоји одговарајући резервни систем гаранције да се ваздух довољно вентилира у случају отказа главног система</i>		
15 . П. ч. 8 с.5.	<i>Алармни систем служи да упозори на квар вентилационог система. Алармни систем се редовно тестира</i>		
16. П. ч. 9 с. 4	<i>Опрема за храњење и напајање осмишљена је, изграђена и постављена тако да су контаминација хране и воде као и штетни ефекти између животиња сведени на минимум</i>		
17. П. ч. 9 с. 2	<i>Животиње се хране здравом храном која одговара њиховом узрасту и врсти и која им се даје у довољној количини да их одржава у добром здрављу и задовољи њихове нутритивне потребе те морају имати приступ одговарајућем систему снабдевања водом</i>		
18. П. ч.9 с. 3	<i>Ниједна супстанца , са изузетком оних датих за терапеутске или профилактичке сврхе се не примењује на животињи (осим ако је показано у научним студијама да дата супстанца није штетна по здравље или добробит животиње)</i>		
19. П. ч. 9 с. 2,	<i>Све животиње имају приступ храни у интервалима који одговарају њиховим физиолошким потребама</i>		
20. П. ч. 9 с.2	<i>Све животиње имају приступ погодном систему снабдевања водом односно у могућности су да задовоље своје потребе за уносом течности другим средствима</i>		
21. 3. ч.14	<i>Врше се само дозвољене интервенције на животињама</i>		
22.	<i>Не користе се поступци узгоја који проузрокују или могу да проузрокују било какву патњу или повреду животиња</i>		
23. 3. ч.20 т. 1	<i>Домаће животиње су збринуте у односу на свој узраст, расу, пол и тип производа који дају</i>		

З-Закон, П-Правилник, ч-члан, с-став, т-тачка

## Водич за кориснике – Мера 1

---

Додатне информације

Закључци и препоруке

Додатни документи који се прилажу

Број копија Контролне листе које су направљене и предате :

Инспекција почела  
( датум , време )  
Прегледао/ла :

инспекција завршена  
( датум , време )

Присуствовали :

Упознат-а сам контролном листом и добио-ла сам копију

овлашћено лице

( потпис ) ( пуно име и презиме )

**Смернице за контролну листу за газдинства на којима се држе и узгајају производне животиње**

1.	<i>О животињама се брине довољан број запослених који поседују одговарајуће способности, знања и стручност</i>	Закон члан 20 тачка 5	Власник је дужан да обезбеди да о животињама брине довољан број запослених који поседују одговарајуће обуке, способности, знања и професионалне компетенције. Обуке ће организовати Министарство (или овлашћено правно лице) које по посебном прописаном програму врши обуке. Инспектор проверава да ли постоје потврде о обучености, или професионалне компетенције.
2.	<i>Све животиње контролишу се најмање једном дневно.</i>	Правилник тачка 3 став 2	Све производне животиње којима добробит зависи од честе људске пажње биће прегледане најмање једном дневно. Животиње у другим системима морају се контролисати у интервалима довољним да се избегне било каква патња. Потребан је запис који то доказује.
3.	<i>Постоји адекватно осветљење које омогућава да се животиње темељно прегледају у било које време</i>	Правилник члан 6 став 1	Адекватна расвета (фиксна или преносива) биће на располагању да омогући да животиње буду темељно прегледане у било ком тренутку. Инспектор контролише да ли расвета омогућава преглед свих животиња.
4.	<i>Свака животиња која изгледа болесно или повређено збрињава се на одговарајући начин, без одлагања. Где је неопходно болесне или повређене животиње ће бити изоловане у одговарајући смештај.</i>	Закон члан 20 тачка 4; Правилник члан 4	Свака животиња која изгледа болесна или повређена мора бити збринута на одговарајући начин и без одлагања, а када животиња не реагује на такву бригу, ветеринарски савет се мора добити у најкраћем могућем року. Где је неопходно болесне или повређене животиње биће изоловане у одговарајућем смештају уз, где

## Водич за кориснике – Мера 1

			је то могуће, суву удобну простирку. Постоји просторија за изолацију која је видљиво обележена као и ветеринарска заштита, о чему постоје записи, уговори, евиденције
5.	<p><b>Евиденција се води:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о сваком медицинском третману,</li> <li>- броју угинућа,</li> <li>- исхрани</li> <li>- кретању.</li> </ul> <p><b>Евиденција се чува три године и доступна је инспекцији</b></p>	Закон члан 18; Правилник 47-52	<p>Власник или држалац животиња води евиденцију о сваком датом медицинском третману, броју угинућа откривених на сваком прегледу, врсти и начину исхране и прописаном кретању. Ове евиденције изворно могу да се воде и у друге сврхе, али се могу користити и обавезној евиденцији за контролу добробити животиња .</p> <p>Евиденције се чувају најмање три године и треба да буду доступне при вршењу инспекцијске контроле или када на други начин буду захтеване. Инспекцијска контрола обухвата контролу сваке евиденције посебно</p>
6.	<p><b>Није ограничена слобода кретања животиња, имајући у виду особине њене врсте. (Животиње имају простор-испуст за слободно кретање).</b></p> <p><b>Или је обезбеђен простор тако да одговара њеним физиолошким и етолошким потребама.</b></p>	Закон члан 21 став 1, 2 и 3.	<p>Слобода кретања животиња, сходно њиховој врсти и у складу са утврђеним искуством и научним сазнањима, не сме се ограничити на такав начин да изазове непотребне патње или повреде. Где је животиња стално или редовно привезана или ограничена, она мора имати одговарајући простор за своје физиолошке и етолошке потребе тако да на датом простору без савијања трупа и главе слободно може да се окрене у стајаћем и у лежећем положају. Приликом контроле навести у коментарима чињенично стање</p>
7.	<p><b>Материјали који се могу користити за изградњу смештаја, а посебно за изградњу боксова и опреме са</b></p>	Правилник члан 5 став 1	<p>Материјали који се користе за изградњу смештаја и посебно за изградњу боксова и опреме са којима се животиње могу</p>

## Водич за кориснике – Мера 1

	<i>којом животиње могу доћи у контакт, нису штетни по животиње, могу да се темељно очисте и дезинфикују</i>		доћи у контакт, не сме да буде штетна за животиње и мора бити таква да се може лако одржавати, темељно чистити и дезинфиковати При контроли посебно треба обрати пажњу и на врсту и стање подова, пошто изазивају најчешће технопатије.
8.	<i>Смештај и опрема за обезбеђење животиња изграђена је и одржавана тако да нема оштрих ивица или избочина који би могли да доведу до повреда животиња</i>	Правилник члан 5 став 1	Смештај и опрема и обезбеђења животиња биће изграђени и одржавани тако да нема оштрих ивица или избочина који би могли да доведу до повреде животиња. Без испалих ексера, поломљених ограда, цеви и сл. Исконтролисати опрему и смештајни простор
9.	<i>Циркулација ваздуха, прашина, температура, релативна влажност ваздуха и концентрације гаса држе се у границама које нису штетне за животиње</i>	Правилник члан 5 став 2.	Циркулација ваздуха, ниво прашине, температура, релативна влажност ваздуха и концентрације гаса морају да се држе у границама које нису штетне за животиње. Када постоје мерачи у објекту проверити да ли се редовно сервисирају(калибрирају)
10.	<i>Животиње које се држе у објектима не чувају се у сталном мраку . -Постоји природно светло. - Обезбеђено је и одговарајуће вештачко осветљење</i>	Правилник члан 6	Животиње које се чувају у објектима не смеју да се чувају у сталном мраку или без одговарајућег периода одмора од вештачког осветљења. Где природно светло које је на располагању није довољно да задовољи физиолошке и етолошке потребе животиња, мора се обезбедити одговарајуће вештачко осветљење. Период осветљења и мрака проверити да ли власник има написмено и како доказује да прати ритам светла
11.	<i>За животиње које се не чувају у објектима обезбеђена је заштита од неповољних временских услова , предатора и ризика по њихово здравље</i>	Закон члан 20 тачка 2;Правилник члан 7.	Животиње које се не чувају у објектима морају се заштитити од неповољних временских услова,предатора и ризика по њихово здравље, потребно је да имају одговарајуће заклоне

## Водич за кориснике – Мера 1

			који штите од сунца и падавина, уколико простор није ограђен водити рачуна да глодари, дивље животиње напуштене животиње не могу да дођу у близак контакт са животињама
12.	Сви аутоматизовани или механички уређаји неопходни за здравље и добробит животиња редовно се прегледају	Правилник члан 8 став 1	Сви аутоматизовани или механички уређаји неопходни за здравље и добробит животиња морају се прегледати најмање једном дневно о чему се води запис.
13.	<i>Када настану проблеми са аутоматском опремом, они се одмах отклањају или ако то није могуће, предузимају се одговарајући поступци за заштиту здравља и добробити животиња</i>	Правилник члан 8 став 2	Где су откривени недостаци, они се одмах морају исправити, или ако то није могуће, одговарајући кораци морају бити предузети да се заштити здравље и добробит животиња. Треба да постоји систем (алармни, светлосни) који обавештава о проблему са аутоматском опремом и за предвидети начин како се штити здравље и добробит животиња док се не отклоне проблеми. Опрема треба да се редовно одржава и сервисира о чему постоји запис. Инспектор контролише да ли је опрема у функцији и да ли ради аларм
14.	<i>Вентилација је вештачка и постоји одговарајући резервни систем гаранције да се ваздух довољно вентилира у случају отказа главног система</i>	Правилник члан 8 став 3 и 4	Где здравље и добробит животиња зависе од вештачког вентилационог система, мора бити направљен одговарајући резервни систем који гарантује довољно обнављање ваздуха како би се сачувало здравље и добробит животиња у случају отказа главног система
15.	<i>Алармни систем служи да упозори на квар вентилационог система. Алармни систем се редовно тестира</i>	Правилник члан 8 став 5.	Алармни систем мора да се обезбеди да упозори на квар. Алармни систем се мора да се редовно тестира и сервисира о чему постоји запис. Инспектор проверава да ли је аларм у функцији

## Водич за кориснике – Мера 1

16.	<i>Опрема за храњење и напајање осмишљена је, изграђена и постављена тако да су контаминација хране и воде као и штетни ефекти између животиња сведени на минимум</i>	Правилник члан 9 став 4	Опрема за храњење и напајање мора бити пројектована, конструисана и постављени тако да је ризик од контаминације хране и воде и штетних ефеката између животиња спуштен на најмању меру
17.	<i>Животиње се хране здравом храном која одговара њиховом узрасту и врсти и која им се даје у довољној количини да их одржава у добром здрављу и задовољи њихове нутритивне потребе те морају имати приступ одговарајућем систему снабдевања водом</i>	Правилник члан 9 став 2	Животиње се хране здравом храном која одговара њиховој врсти и старости и у довољној количини, одржава их у добром здравственом стању и задовољава своје нутритивне потребе. Проверава се евиденција о исхрани, сагледава кондиција
18.	<i>Ниједна супстанца, са изузетком оних датих за терапеутске или профилактичке сврхе се не примењује на животињи (осим ако је показано у научним студијама да дата супстанца није штетна по здравље или добробит животиње)</i>	Правилник члан 9 став 3	Ниједна супстанца, са изузетком оних датих у терапеутске или профилактичке сврхе, или за сврхе зоотехничког лечења не сме да се примени на животињама, осим ако је доказано у научним студијама о добробити животиња, односно утврђено искуством да ефекат те супстанце није штетан по здравље или добробит животиња
19	<i>Све животиње имају приступ храни у интервалима који одговарају њиховим физиолошким потребама</i>	Правилник члан 9 став 2,	Све животиње имају приступ храни у интервалима које одговарају њиховим физиолошким потребама. Инспектор контролише начин исхране
20	<i>Све животиње имају приступ погодном систему снабдевања водом односно у могућности су да задовоље своје потребе за уносом течности другим средствима</i>	Правилник члан 9 став 2	Све животиње морају имати приступ погодном снабдевању водом или бити у могућности да задовоље своје потребе за уносом течности другим средствима Посебну пажњу обратити на стање појилица. Дешава се да је обезбеђен одговарајући број појилица и да су оне животињама доступне али се у њих не пушта вода, односно вентили су затворени.



## Водич за кориснике – Мера 1

21.	<b><i>Врше се само дозвољене интервенције на животињама</i></b>	Закон члан 14	<p>Забрањено је:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) сећи и скраћивати реп;</li> <li>2) одстрањивати гласне жице, односно вршити девокализацију;</li> <li>3) уклањати канце и отровни зуб;</li> <li>4) болно поткивати копитаре;</li> <li>5) скраћивати кљуун живини;</li> <li>6) кастрирати овнове еластичним прстеном;</li> <li>7) обаваљати интервенције на полним органима мужјака, осим кастрације;</li> <li>8) жигосати овце и говеда;</li> <li>9) сећи језик теладима;</li> <li>10) онеспособљавати петлове да се оглашавају кукурикањем;</li> <li>11) интервенције на живини које их онемогућавају да користе крила, осим скраћивање крилних пера;</li> <li>12) обављати радње којима се код живине утиче на слабљење вида;</li> <li>13) сећи ушне шкољке;</li> <li>14) сећи рогове.</li> </ol> <p>Осим када се врше ради заштите здравља, односно спречавања угрожавања живота и добробити животиња; у научноистраживачке и биомедицинске сврхе, ради контроле популације животиња стерилизацијом или кастрацијом;</p> <p>Уколико се интервенције врше инспектор наводи врсту интервенције, која је обављена на животињи и разлог.</p>
22.	<b><i>Не користе се поступци узгоја који проузрокују или могу да проузрокују било какву патњу или повреду животиња</i></b>		<p>Природни или вештачки узгој или поступци узгоја који проузрокују или могу да проузрокују патњу или повреду било које од животиња се не смеју практиковати . Ова одредба не спречава коришћење одређених процедура које могу да изазову минималну или тренутну патњу или повреду</p>

## Водич за кориснике – Мера 1

23.	<i>Домаће животиње су збринуте у односу на свој узраст, расу, пол и тип производа који дају</i>	Закон члан 20 тачка 1	Ниједна животиња неће бити узгајана осим ако се разумно може очекивати, на основу њеног генотипа или фенотипа, да се може држати без штетног ефекта по њено здравље или добробит
-----	---	-----------------------	--

### Посебни захтеви за држање телаци

бр.	Захтев	Да/Не/Није контролисано	Коментари
1. П. ч 15	<i>Телад која се држи напољу контролишу се најмање једном дневно, а унутра - најмање два пута дневно</i>		
2. П. ч.11 с.1и3	<i>Ниједно теле после осам недеља старости није затворено у појединачном боксу</i>		
3. П. ч. 11 с.5	<i>За телад је обезбеђен индивидуални бокс адекватне величине</i>		
4. П. ч.11 с.4	<i>Индивидуални боксеви за телад немају чврсте зидове</i>		
5. П. ч.11 с. 2	<i>За телад која се држе у групама простор мора да буде погодан за њихову величину и да им омогућава да се слободно крећу</i>		
6. П. ч.13 с.1	<i>Телад не сме држати везана</i>		
7. П. ч.13 с.2,3	<i>Када се користе конопци , они не смеју да доведу до повреде телаци и морају да се вежу лабаво</i>		
8. П. ч.13 с.1	<i>Теладима се не ставља брњица</i>		
9. П. ч.12	<i>Телаци која се држе у објектима мора да се обезбеди природно или вештачко осветљење</i>		
10.	<i>У првих шест сати након тељења телету даје колострум</i>		

## Водич за кориснике – Мера 1

П. ч. 14с. 2т.3			
11 П. ч. 14 с. 2 т. 1 с. 3т. 1	<i>Храна за телад мора садржати довољно гвожђа и минимум суве хране која садржи сварљива влакна</i>		
12. П. ч.14с. 2т. 2 с. 3	<i>Телад се храни најмање два пута дневно. Када је телад смештена у групама, свако теле мора имати приступ храни у исто време као и остали у групи</i>		
13. П. ч. 14с.2т. 4	<i>Сва телад старија од две недеље и болесна телад (или по топлом времену) имају приступ довољним количинама свеже воде</i>		
14..	<i>Електрично коло и опрема је правилно инсталирана да се избегне струјни удар</i>		
15. П. ч. 10с. 4	<i>Смештај за телад, боксеви и опрема су очишћени и дезинфиковани</i>		
16. П. ч. 10с. 4	<i>Фекалије, урин и непоједена храна се редовно уклања</i>		
17. П. ч. 10с. 1	<i>Подови су глатки, али не клизави, чврсти и осмишљени тако да не изазивају повређивање телади која стоји или лежи на њима</i>		
18. П. ч.10 с. 2 и 3	<i>Простор за лежање је удобан и чист. Одговарајућа простирка је обезбеђена за сву телад млађу од две недеље</i>		
19. П. ч. 9	<i>Опрема за храњење и напајање је осмишљена, направљена, постављана и одржавана тако да је контаминација хране и воде за телад сведена на минимум</i>		
20. П. ч. 8	<i>Постоји одговарајући надзор за сву аутоматизоване опреме.</i>		

Додатне информације



## Водич за кориснике – Мера 1

### Смернице за посебне захтеве за држање телади

бр.	Захтев	Референце са законским актим	Коментари
1.	<i>Телад која се држи напољу контролишу се најмање једном дневно, а унутра - најмање два пута дневно</i>	Правилник члан 15	Сва смештена телад мора бити прегледана од стране власник, односно лица одговорног за животиње најмање два пута дневно, а телад која се држи напољу мора бити прегледана најмање једном дневно. Било које теле које изгледа болесно или повређено мора бити лечено на одговарајући начин без одлагања и мора се добити ветеринарски савет у најкраћем могућем року за било које теле које не одговара на негу власника говеда. Где је потребно, болесна или повређена телад мора бити изолована у одговарајући смештај са сувом, удобном простирком. О свему се води запис као доказ. Инспектор контролише да ли постоји запис и садржај
2.	<i>Ниједно теле после осам недеља старости није затворено у појединачном боксу</i>	Правилник члан 11 став 1 и 3	Ниједно теле после осам недеља старости неће бити затворено у појединачном боксу, осим ако ветеринар потврди да његово здравље или понашање захтева да буде изоловано како би добило лечење. Инспектор контролише старост телади у појединачним боксовима на којима мора да пише датум рођења
3.	<i>За телад је обезбеђен индивидуални бокс адекватне величине</i>	Правилник члан 11 став 5	Ширина једног појединачног бокса за теле мора бити најмање једнака висини телета на леђима, мерено у стојећем положају, а дужина мора бити најмање једнака дужини тела телета, мерено од врха носа до седне кости), помножено са 1,1. Инспектор метром контролише димензије бокса
4.	<i>Индивидуални боксеви за телад немају чврсте зидове</i>	Правилник члан 11 став 4	Индивидуални боксеви за телад ( изузев оних за изоловање болесне животиње )

## Водич за кориснике – Мера 1

			не смеју имати чврсте зидове, него перфориране зидове који омогућавају телаци да имају директан визуелни и тактилни контакт
5.	<b><i>За телад која се држе у групама простор мора да буде погодан за њихову величину и да им омогућава да се слободно крећу</i></b>	Правилник члан 11 став 2	Смештај за телад мора да буде направљен на такав начин да омогући сваком телету да легне, одмори се, устане и истимари се без тешкоћа за телад која се држе у групама, несметан простор доступан на свако теле мора бити најмање једнак 1,5 м <sup>2</sup> за свако теле тежине мање од 150 килограма живе ваге, најмање једнак 1,7 м <sup>2</sup> за свако теле од 150 килограма живе ваге или више, али мање од 220 килограма живе ваге, а најмање једнак 1,8 м <sup>2</sup> за свако теле од 220 килограма живе ваге или више. Инспектор метром контролише димензије бокса. Од израчунате површине одузима површину која користи за појилице, хранилице и друге елементе (стубове ..) и дели са бројем телаци у односу на тежину
6.	<b><i>Телад не сме држати везана</i></b>	Правилник члан 13 став 1	Инспектор прегледа сву телад да провери да ли су везана
7.	<b><i>Када се користе конопци, они не смеју да доведу до повреде телаци и морају да се вежу лабаво</i></b>	Правилник члан 13 став 2,3	Уколико је неопходно користите се конопци приликом храњења телаци млеком и млечним заменама, не дуже од једног сата. Конопци не смеју изазвати повреде на телаци и биће редовно прегледани и подешени тако да се обезбеди удобно пријањање. Сваки конопац мора бити направљен тако да се избегне ризик од давлена или повреде и да би теле могло да се креће. Инспектор контролише да ли се и како везују телад
8.	<b><i>Телацима се не ставља брњица</i></b>	Правилник члан 13 став 1	Инспектор контролише да ли телад има брњицу
9.	<b><i>Телаци која се држе у објектима мора да се обезбеди природно или вештачко осветљење</i></b>	Правилник члан 12	Телад не сме бити трајно држана у мраку. Да би задовољили своје физиолошке

## Водич за кориснике – Мера 1

			потребе и понашања, потребно је одговарајуће природно или вештачко осветљење, у складу са различитим климатским условима. Вештачко светло мора да одговара природном светлу између 9сати ујутру и 17 сати поподне Поред тога, на располагању у сваком тренутку мора бити погодно осветљење ( фиксно или преносиво ) довољно јако да би телад могла да буду прегледана . Инспектор контролише да ли постоји вештачко осветљење, испитује режим вештачког светла и контролише да ли постоји поред фиксног и преносиво осветљење ( лампе)
10.	<i>У првих шест сати након тељења телету даје колострум</i>	Правилник члан 14став 2тачка3	Свако теле добија колострум што пре након рођења и у сваком случају у првих шест сати живота. Инспектор контролише евиденцију исхране
11.	<i>Храна за телад мора садржати довољно гвожђа и минимум суве хране која садржи сварљива влакна</i>	Правилник члан 14став 2тачка 1 став 3тачка 1	Свој телади мора се обезбедити одговарајућа исхрана прилагођена њиховом узрасту , тежини и понашању и физиолошким потребама, да се промовише добро здравље и добробит. У том циљу , њихова храна садржи довољно гвожђа да обезбеди просечан ниво хемоглобина у крви од најмање 4,5 ммол / Л И минимални дневни оброк од влакнастих намирница обезбеђују се за свако теле старие од две недеље, а количина се подиже од 50 г до 250 г дневно за телад од осам до 20 недеља старости. Инспектор контролише евиденцију исхране
12.	<i>Телад се храни најмање два пута дневно. Када је телад смештена у групама, свако теле мора имати приступ храни у исто време као и остали у групи</i>	Правилник члан 14став 2тачка 2 став 3	Сва телад морају да се хране најмање два пута дневно. Где је телад смештена у групама, а није храњена <i>ад либитум</i> , или аутоматским системом храњења, свако теле мора да има приступ храни у исто време као и остали у групи.



## Водич за кориснике – Мера 1

			Инспектор контролише начин исхране, места код хранилища и сл ,проверава како су хранилища постављене, да ли су доспуне теладима
13.	<i>Сва телад старија од две недеље и болесна телад (или по топлом времену) имају приступ довољним количинама свеже воде</i>	Правилник члан 14став 2тачка 4	Сва телад старија од две недеље,морају да имају приступ довољним количинама свеже воде или бити у могућности да задовоље своје потребе за уносом течности пијењем других течности . Међутим, у топлим временским условима или за телад која су болесна , вода за пиће ће бити доступна у сваком тренутку .Инспектор контролише да ли има довољне количине воде на приступачним појилима Обавезно погледати да ли има воде у појилицама, дешава се да има појилица, а да су оне суве, што указује да нема сталног извора воде
14.	<i>Електрично коло и опрема је правилно инсталирана да се избегне струјни удар</i>		Електрично коло и опрема мора бити инсталирана у складу са постојећим националним правилима, како би се избегли електро шокови.Инспектор прегледа да ли је инсталација инсталирана да буде безбедна за животиње
15.	<i>Смештај за телад, боксеви и опрема су очишћени и дезинфиковани</i>	Правилник члан 10став 4	Материјали који се користе за изградњу смештаја за телад и посебно боксеви и опрема са којима телад могу доћи у контакт не смеју бити штетна за телад и морају бити у стању да се темељно очистите и дезинфикују . Смештајни простор, боксеви , опрема и прибор који се користе за телад треба да се очисте и дезинфикују како би се спречиле инфекције.Инспектор осим визуелног прегледа контролише којим дезинфекционим средством се врши дезинфекција, ко је врши и да ли постоји евиденција о томе која то доказује

## Водич за кориснике – Мера 1

16.	<b>Фекалије, урин и непоједена храна се редовно уклања</b>	Правилник члан 10 став 4	Фекалије, урин и непоједена или просута храна мора бити уклоњена онолико често колико је потребно да се смањи мирис и избегне привлачење мува или глодара . Инспектор прегледа визуелно
17.	<b>Подови су глатки, али не клизави, чврсти и осмишљени тако да не изазивају повређивање телади која стоји или лежи на њима</b>	Правилник члан 10 став 1	Подови морају бити глатки али не клизави, како би спречили повреде телади и осмишљени тако да не изазову повреду или патњу телади која стоје или леже на њима . Они морају бити погодни за величину и тежину телади и формирати круту, чак и стабилну површину. Обратити пажњу на стање папака
18.	<b>Простор за лежање је удобан и чист. Одговарајућа простирка је обезбеђена за сву телад млађу од две недеље</b>	Правилник члан 10 став 2 и 3	Област за лежање мора бити удобна и чиста, и адекватно осушена и не сме негативно утицати на телад. Одговарајућа простирка мора бити обезбеђена за сву телад млађу од две недеље.
19.	<b>Опрема за храњење и напајање је осмишљена, направљена, постављана и одржавана тако да је контаминација хране и воде за телад сведена на минимум</b>	Правилник члан 9	Опрема за храњење и заливање мора бити осмишљена, направљена, постављана и одржавана тако да је контаминација хране и воде за телади сведена на минимум
20.	<b>Постоји одговарајући надзор за сву аутоматизоване опреме.</b>	Правилник члан 8	Сва аутоматизована или механичка опрема неопходна за здравље и благостање телади мора се бити прегледана најмање једном дневно . Где су откривени недостаци , они се морају одмах поправити , или , ако то није могуће, одговарајући кораци се морају бити предузети да се заштити здравље и добробит телади док квар не буде отклоњен , нарочито користећи алтернативне методе храњења и одржавања задовољавајућег окружења. О свему треба да постоји запис и покаже инспектору у контроли

**Посебни захтеви за држање свиња**

бр.	Захтев	налаз	Коментари
1.	<i>За агресивне, болесне или повређене свиње постоје одговарајући појединачни боксеви (Правилник чл. 21)</i>		
2.	<i>Смештај за свиње је адекватан (Правилник чл.16)</i>		
3.	<i>Супрасне назмице и крмаче имају довољно простора (Правилник чл.17ст.3,4,5,6)</i>		
4.	<i>Назмице и крмаче се чувају на прави начин у одговарајућим боксевима. (Правилник чл.26)</i>		
4.1	<i>Крмаче и назмице држе се у групама током периода почев од четири недеље после оплодње до недељу дана пре очекиваног времена прашења (Правилник чл.26)</i>		
5.	<i>Одлучена прасад и свиње имају довољно простора (Правилник чл. 17ст. 2)</i>		
6.	<i>Боксеви за нерастове су постављени и изграђени на правилан начин, и имају довољно простора (Правилник чл.25)</i>		
7.	<i>Свиње се држе на светлу интензитета најмање 40 лукса најмање осам сати дневно (Правилник чл.19)</i>		
8.	<i>Све свиње се хране најмање једном дневно са довољном количином одговарајуће хране; (Правилник чл. 22)</i>		
8.1	<i>Исхрана крмача и назмица је квантитативно одговарајућа</i>		
8.2	<i>Исхрана крмача и назмица је квалитативно одговарајућа (Правилник члан 26 ст 10)</i>		
9.	<i>Сва прасад старија од две недеље имају приступ</i>		

## Водич за кориснике – Мера 1

	<i>довољној количини свеже воде</i> (Правилник чл. 22 ст. 3)		
10.	<i>Дозвољено је једнообразно смањење угаоних зуба прасади , где је то потребно , не касније од седмог дана живота; кљове нерастова су смањене у дужину да се спречи повређивање других животиња или из безбедносних разлога</i> (Правилник чл. 24 ст. 2т. 1,2)		
11.	<i>Скраћивање репа, је урађено</i> (Правилник чл. 24ст. 2 т. 3)		
12.	<i>Кастрација прасади врши се на други начин осим кидања ткива</i> (Правилник чл. 24ст. 2 т. 4)		
13.	<i>Стављање алки у нос</i> (Правилник чл. 24ст. 2 т. 5)		
14.	<i>Боксови имају адекватне подове ,ширина бетонских решетки је адекватна</i> (Правилник чл. 18)		
15.	<i>Свиње имају стални приступ довољним количинама материјала како би се омогућиле одговарајуће истраживачке и манипулативне активности</i> (Правилник чл. 23)		
16.	<i>Континуирана бука не прелази 85 децибела</i> (Правилник чл. 20)		
17.	<i>Када се свиње држе заједно , предузимају се мере да се спречи агресивно понашање</i> (Правилник члан 28став 1,2,3,)		
18.	<i>Када се појаве знаци тешких уједа узроци се одмах истражују и предузимају се одговарајуће мере</i> (Правилник чл28ст5,6)		

### Смернице за посебне захтеве за држање свиња

Ставка бр.	Захтев	Референца са законским актом	Коментари
19.	<i>За агресивне, болесне или повређене свиње постоје одговарајући појединачни боксеви</i>	Правилник члан 21	Обезбеђен је простор да свиње које морају да се држе у групама, које су посебно агресивне, које су нападнуте од других свиња или које су болесне или повређене, да се привремено држе у појединачним боксевима. У том случају појединачни бокс мора омогућити да се животиња лако окреће ако то није у супротности са специфичним ветеринарским саветом. Инспектор контролише да ли постоји одговарајући појединачни простор
20.	<i>Смештај за свиње је адекватан</i>	Правилник члан 16	Смештај за свиње мора бити направљен на такав начин да омогући животињама: - да имају приступ подручју за лежање који је физички и термички удобан, као и на одговарајући начин исушен и чист што омогућава свим животињама да леже у исто време, - да се одмарају и устају нормално, - да виде друге свиње, *међутим, током недеље пре очекиваног времена прашења и током прашења, крмаче и назимице могу се држати ван видокруга своје врсте. Инспектор контролише смештајни простор
21.	<i>Супрасне назимице и крмаче имају довољно простора</i>	Правилник члан 17 ставови 3, 4, 5, 6	Потребно је обезбеди следеће услове : - површина пода за несметано кретање за сваку супрасну назимицу и за сваку крмачу када се држе у групама мора бити најмање 1,64 м <sup>2</sup> односно 2,25 м <sup>2</sup> . Када се ове животиње држе у групама мање од шест, укупна површина пода за несметано кретање мора бити повећана за 10% . Када се ове животиње држе у групама од 40 или више укупна површина пода за несметано кретање може бити смањена за 10% .

## Водич за кориснике – Мера 1

			<p>2. површине подова треба да буду у складу са следећим захтевима :</p> <p>(а) за супрасну назимицу обезбеђује се чврст под од најмање 0,95 м<sup>2</sup> од површине пода (1,64) а за супрасну крмачу 1,3 м<sup>2</sup> по крмачи од површине пода (2,25 м<sup>2</sup>.), мора бити од чврстог континуираног пода од чега је највише 15% резервисан за отвора за одвод. Инспектор контролише метром површине (укупне, чврсте континуиране)</p>
22.	<i>Назимице и крмаче се чувају на прави начин у одговарајућим боксевима.</i>	Правилник члан 26	<p>Употреба конопца за крмаче и младе крмаче је забрањена. Инспектор контролише да ли су свиње везане</p>
4.1	<i>Крмаче и назимице држе се у групама током периода почев од четири недеље после оплодње до недељу дана пре очекиваног времена прашења</i>	Правилник члан 26	<p>Крмаче и назимице држе се у групама током периода почев од четири недеље после оплодње до недељу дана пре очекиваног времена прашења. Бокс где се чува група мора имати стране веће од 2,8 м у дужини. Када се мање од шест животиња налази у групи бокс где се група чува мора имати стране веће од 2,4 м дужине.</p> <p>Изузетно од првог става, крмаче и назимице узгајане на газдинствима са мање од 10 крмача могу се држати појединачно, под условом да могу да се лако окрећу у њиховим боксевима. Инспектор контролише и проверава мерењем димензије</p>
23.	<i>Одлучена прасад и свиње имају довољно простора</i>	Правилник члан 17 став 2	<p>За свако залучено прасе или товљеника мора да се обезбеди најмања површина пода у односу на телесну масу, и то:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 0,15 м<sup>2</sup> за животињу која има мање од 10 kg живе ваге;</li> <li>2) 0,20 м<sup>2</sup> за животињу од 10 kg до 20 kg живе ваге;</li> <li>3) 0,30 м<sup>2</sup> за животињу од 20 kg до 30 kg живе ваге;</li> <li>4) 0,40 м<sup>2</sup> за животињу од 30 kg до 50 kg живе ваге;</li> </ol>

## Водич за кориснике – Мера 1

			<p>5) 0,55 m<sup>2</sup> за животињу од 50 kg до 85 kg живе ваге;</p> <p>6) 0,65 m<sup>2</sup> за животињу од 85 kg до 110 kg живе ваге;</p> <p>7) 1,00 m<sup>2</sup> за животињу које има више од 110 kg живе ваге.</p>
24.	<b><i>Боксеви за нерастове су постављени и изграђени на правилан начин, и имају довољно простора</i></b>	П чл25	Боксеви за нерастове морају бити постављени и изграђени тако да омогуће да се нераст окреће и да чује, мирише и види друге свиње. Површина пода за несметано кретање одраслог нераста мора бити најмање 6 м <sup>2</sup> . Где се боксеви користе за природну оплодњу, површина пода доступна за одраслог нераста мора бити најмање 10 м <sup>2</sup> и бокс мора да буде без икаквих препрека. Измерити површину бокса
25.	<b><i>Свиње се држе на светлу интензитета најмање 40 лукса најмање осам сати дневно</i></b>	Правилник члан 19	Свиње морају да се држе на светлу интензитета најмање 40 лукса најмање осам сати дневно. Контролисати запис о режиму осветљења
26.	<b><i>Све свиње се хране најмање једном дневно са довољном количином одговарајуће хране;</i></b>	Правилник члан 22	Све свиње морају да се хране најмање једном дневно. Где су свиње храњене у групама, а не <i>ад либитум</i> или аутоматским системом за појединачно храњење животиња, свака свиња мора имати приступ храни у исто време као и остали у групи.
8.1	<b><i>Исхрана крмача и назимица је квантитативно одговарајућа</i></b>	Правилник члан 22	За крмаче и назимице које се држе у групама хране се користећи систем који обезбеђује да свака животиња може да добије довољно хране
8.2	<b><i>Исхрана крмача и назимица је квалитативно одговарајућа</i></b>	Правилник члан 26 ст. 10	За све супрасне крмаче и назимице, обезбеђује се довољно хране како би се задовољила глад и с обзиром на потребу да се жваће, добију довољну количину хране у ринфузи и влакнасте хране, као и високо- енергетске хране.
27.	<b><i>Сва прасад старија од две недеље имају приступ довољној количини свеже воде</i></b>	Правилник члан 22 став 3	Све свиње старије од две недеље морају имати стални приступ свежој чистој и у довољној количини води за пиће Инспектор обавезно проверава стање појилица. Дешава се да је



## Водич за кориснике – Мера 1

			обезбеђен довољан број појилица али да се неке уопште не пуне водом.
28.	<i>Дозвољено је једнообразно смањење угаоних зуба прасади , где је то потребно , не касније од седмог дана живота; кљове нерастова су смањене у дужину да се спречи повређивање других животиња или из безбедносних разлога</i>	Правилник члан 24 став 2 тачка 1,2	Све процедуре намењене као интервенција извршена за другачије сврхе од терапеутских или дијагностичких, или за идентификацију свиња у складу са релевантним законима, које доводе до оштећења или губитка осетљивог дела тела или промене структуре костију, су забрањене са следећим изузецима : -једнообразно смањење угаоних зуба прасади брушењем или сечењем најкасније седмог дана живота прасади остављајући нетакнуту глатку површину ; нерастовима могу да се смање зуби у дужину где је потребно да се спрече повреде других животиња или из безбедносних разлога Инспектор проверава да ли постоји запис о извршеној интервенцији
29.	<i>Скраћивање репа, је урађено</i>	Правилник члан 24 став 2 тачка 3	- скраћивање дела репа
30.	<i>Кастрација прасади врши се на други начин осим кидања ткива</i>	Правилник члан 24 став 2 тачка 4	- Кастрација прасади врши се на други начин осим кидања ткива Инспектор проверава да ли постоји запис о извршеној интервенцији
31.	<i>Стављање алки у нос</i>	Правилник члан 24 став 2 тачка 5	- Стављање алки у нос само за животиње које се држе у отвореним узгојним системима
32.	<i>Боксови имају адекватне подове Ширина бетонских решетки је адекватна</i>	Правилник члан 18	Подови морају бити глатки, али не клизави, како би се спречиле повреде свиње и осмишљени, изграђени и одржавани тако да не изазову повреду или патњу свиња. Они морају бити погодни за величину и тежину свиње и , ако је није обезбеђена простирка, морају да формирају тврду, равну и стабилну површину Када је под од бетонских решетки максимална ширина отвора (између решетки) мора бити : - 11 мм за прасад , - 14 мм за одлучену прасад , - 18 мм за свиње у узгоју , - 20 мм за младе крмаче након оплодње и крмаче ;

## Водич за кориснике – Мера 1

			- минимална ширина решетки мора бити 50 мм за прасад и одлучену прасад, и 80 мм за свиње у узгоју, назимице након оплодње и крмаче Измерити размак између решетки. Овом приликом проверити стање папака (да ли ма повреда).
33.	<b><i>Свиње имају стални приступ довољним количинама материјала како би се омогућиле одговарајуће истраживачке и манипулативне активности</i></b>	Правилник члан 23	Крмаче и назимице имају сталан приступ материјалу за манипулисање најмање у складу са релевантним захтевима. Свиње морају имати стални приступ довољним количинама материјала како би се омогућиле одговарајуће истраживачке и манипулативне активности, као што су слама, сено, дрво, пиљевина, компоста, тресета или њихове мешавине, а да се не угрожава здравље животиња.
34.	<b><i>Континуирана бука не прелази 85 децибела</i></b>	Правилник члан 20	У делу зграде где се држе свиње. треба избегавати константну или изненадну буку.
17.	<b><i>Када се свиње држе заједно, предузимају се мере да се спречи агресивно понашање</i></b>	Правилник члан 28 став 1,2,3,4	Свиње треба да се држе у групама са што мање мешања. Ако морају да се мешају свиње које нису упознате једне са другима, то би требало да се уради у што млађем добу, пожељно пре или до недељу дана после одлучивања. Када се помешају свиње, обезбедиће им се одговарајуће могућности да побегну и сакрију се од других свиња. Када се појаве знаци тешке борбе, узроке треба одмах истражити и предузети одговарајуће мере, као што су давање довољне количине сламе животињама, ако је то могуће, или других материјала за истраживање. Животиње у опасности или посебно агресивне животиње треба да буду одвојене од групе
18.	<b><i>Када се појаве знаци тешких уједа узроци се одмах истражују и предузимају се одговарајуће мере</i></b>	Пчл28ст5,6	Интервенције као што је скраћење репова и скраћење зуба не спроводи рутински, осим тамо где постоје докази да је дошло до повреде брадавица или ушију или репа друге свиње и крмача. Пре обављања те процедуре, треба предузети друге мере за спречавање грижења репа и

## Водич за кориснике – Мера 1

---

			других незгода , узимајући у обзир окружење и густину смештаја . Инспектор проверава да ли постоји запис о предузетим мерама
--	--	--	--

**Посебни захтеви за држање кока носиља**

	<b>Услов</b>	<b>налаз</b>	<b>коментар</b>
1.	<i>Димензије и израда врата кавеза су такве да су безбедне за одрасле кокошке</i> Члан 29 став 9		
2.	<i>Сви објекти имају ниво осветљења довољно да омогући свим носиљама да виде једна другу, и да истражује своје окружење, природно светло је равномерно распоређено у оквиру смештаја</i> Члан 29 став 1 и 2		
3.	<i>Режим осветљења прати 24-часовни ритам тако да кокошке могу да се одмарају и да избегавају проблеме у понашању, проблеме по здравље итд</i> Члан 29 став 3 и 4.		
4.	<i>Интервенције се не врше осим када је одобрено дотеривање кљуна под условом да се врши на пилићима који су мање од 10 дана стари</i> Члан 30		
5.	<i>Кавези су адекватно опремљени и</i> Члан 29 став 7 <i>онемогућен је излазак кокошака</i>		
6.	<i>Избегава се константна или изненадна бука</i> Члан 29 став 5		
7.	<i>Смештај који се састоји од два или више нивоа кавеза је одговарајућих мера и омогућава увид у све слојеве без потешкоћа као и уклањање кокоши</i> Члан 29 став 8		
8.	<i>Делови зграда и опреме који су у контакту са носиљама биће темељно чишћени и дезинфиковани пре довођења нове серије кокоши и чистиће се док су коке у њима</i> Члан 29 став 6		
9.	<i>Измет се уклања редовно, угинуле кокошке се уклањају свакодневно</i> Члан 29 став 6		
<b>Услови за држање носиља у системима необогаћених кавеза</b>			
10.	<b>Кока носиља има:</b>		
10.1.	<i>Најмање 550 цм<sup>2</sup> простора кавеза по кокошки,</i> Члан 2 став 1 тачка 1(57/14)		

## Водич за кориснике – Мера 1

10.2.	<b>Хранилицу дугачку најмање 10 цм</b> Члан 2 став 1 тачка 2(57/14)		
10.3.	<b>Појилицу у облику корита дугачка најмање 10 или две капличне појилице са тацнама</b> Члан 2 став 1 тачка 3(57/14)		
11.	<b>Кавез има висину најмање 40 цм на најмање 65 % површине и да на било којој тачки није ниши од 35 цм</b> Члан 2 став 1 тачка 4(57/14)		
12.	<b>Под направљен од материјала да подупире сваки према напред окренут прст на обе ноге</b> Члан 2 став 1 тачка 5(57/14)		
13.	<b>Опремљен одговарајућим материјалом за скраћивање канџи</b> Члан 2 став 1 тачка 6(57/14)		
<b>Услови за држање кокошки у системима обогаћених кавеза</b>			
14.	<b>Коке носиље има:</b>		
14.1.	<b>најмање 750 цм<sup>2</sup> простора кавеза по кокошки, од којих ће 600 цм<sup>2</sup> бити искористиво, висина кавеза осим висине изнад корисне површине је најмање 20 цм на свакој тачки и ниједан кавез нема укупну површину која је мања од 2000 цм<sup>2</sup>;</b> Члан 33 став 1 тачка 1		
14.2.	<b>гнездо</b> Члан 33 став 1 тачка 2		
14.3.	<b>Простирка омогућава чешање и кљуцање</b> Члан 33 став 1 тачка 3		
14.4.	<b>одговарајућа греда од најмање 15 цм по коки;</b> Члан 33 став 1 тачка 4		
15.	<b>За сваку коку носиљу обезбеђена је хранилица дужине од најмање 12 цм</b> Члан 33 став 1 тачка 5		
16.	<b>сваки кавез има систем за напајање који одговара величини групе, где постоје појилице, најмање две капличне појилице са тацнама;</b> Члан 33 став 1 тачка 5		
17.	<b>Ширина пролаза је најмање 90 цм између редова кавеза и простор од најмање 35 цм од</b>		

## Водич за кориснике – Мера 1

	<i>пода зграде и доњег слоја кавеза</i> Члан 33 став 2		
18.	<i>Опремљен је одговарајућим материјалом за скраћивање канџи</i> Члан 33 став 1 тачка 6		
<i>Услови за држање кока у алтернативним системима</i>			
19.	<i>Густина насељености је &gt;од 9 носила по м2 корисне површине</i> Члан 31 став 7		
20.	<i>Сви системи су опремљени на такав начин да све носиле имају:</i>		
20.1.	<i>линеарне хранилице које се пружају најмање 10 цм по птици или кружне хранилице које се пружају најмање 4 цм по птици</i> Члан 31 став 1 тачка 1		
20.2.	<i>Равне појилце за воду од 2,5 цм по кокошки или округла појилца од 1 цм по коки</i> Члан 31 став 1 тачка 2		
20.3	<i>гнезда</i> Члан 31 став 1 тачка 3		
20.4.	<i>одговарајуће греде, без оштрих ивица дужине најмање 15 цм по кокошки</i> Члан 31 став 1 тачка 4		
20.5	<i>најмање 250 цм2 простора површине са простирком по кокошки која заузима најмање једну трећину површине пода објекта</i> Члан 31 став 1 тачка 5		
20.6	<i>Под направљен од материјала да подупире сваки према напред окренут прст на обе ноге</i> Члан 31 став 2		
21.	<i>Ако се користе системи гајења где се коке носиле могу слободно да се крећу између различитих нивоа:</i>		
21.1	<i>нема више од четири нивоа</i> Члан 31 став 3		
21.2	<i>Простор за главу између нивоа је најмање 45 цм</i> Члан 31 став 3		
21.3	<i>Хранилице и појилце су распоређене на такав начин да је обезбеђен једнак приступ за све кокоши</i>		
21.4.	<i>Нивои су распоређени тако да фецес не пада на нивое испод</i> Члан 31 став 3		

## Водич за кориснике – Мера 1

22.	<i>Ако носиље имају приступ отвореним стазама:</i>		
22.1.	<i>постоји неколико испуста које дају директан приступ испусту, који су мин 35 цм и 40 цм широки и који се протежу дуж целе дужине зграде</i> Члан 31 став 4		
22.2	<i>укупан отвор од 2 м је доступан по групи од 1 000 кокоши</i> Члан 31 став 5		
23.	<i>Испусти су:</i>		
23.1	<i>Величине које одговарају густини насељености и природи тла, како би се спречила контаминација</i> Члан 31 став 6		
23.2.	<i>опремљени склоништем од неповољних временских прилика и предатора и, одговарајућим коритом за напајање</i> Члан 31 став 6		

### Смернице за посебне захтеве за држање кока носиља

	<b>Услов</b>	<b>Веза</b>	
1.	<i>Димензије и израда врата кавеза су такве да су безбедне за одрасле кокошке</i>	Члан 29 став 9	Димензије дизајн и кавеза врата мора бити таква да се одрасла кокошка може извадити односно унети без икаквих непотребних патњи или повреда. Инспектор контролише безбедност и димензије врата на кавезу Измерити димензије врата. Овом приликом обратити пажњу на стање крила и трупова (да ли има повреда, губитка перја) што може указати на повреде настале приликом уношења кока носиља у кавез
2.	<i>Сви објекти имају ниво осветљења довољно да омогући свим носиљама да виде једна другу, и да истражује своје окружење, природно светло је равномерно распоређено у оквиру смештаја</i>	Члан 29 став 1 и 2	Сви објекти морају имати ниво осветљења довољан да омогући свим носиљама да виде једна другу и да се јасно виде, да истражују своје окружење визуелно и да покажу нормалне нивое активности . Тамо где је природно светло, светлосни отвори морају бити уређени на такав начин да је светлост равномерно распоређена у оквиру смештаја .
3.	<i>Режим осветљења прати 24-часовни ритам тако да кокошке могу да се</i>	Члан 29 став 3 и 4	Након првих дана усељавања, режим осветљења ће бити такав да

## Водич за кориснике – Мера 1

	<i>одмарају и да избегавају проблеме у понашању, проблеме по здравље итд.</i>		спречи проблеме по здравље и проблеме у понашању. Сходно томе осветљење мора да прати 24-часовни ритам и укључи адекватни непрекидан период таме Који ће трајати , путем индикација, око једну трећину дана, тако да се кокошке могу одмарати и да се избегну проблеми као што су имунодепресија и очне аномалије. Период сумрака ће бити довољног трајања да се обезбеди да се кокошке могу смирити без поремећаја или повреде.
4.	<i>Интервенције се не врше осим када је одобрено дотеривање кљуна под условом да се врши на пилићима који су мање од 10 дана стари</i>	Члан 30	У циљу спречавања чупања перја и канибализма може да одобри дотеривање кљунова под условом да то врши квалификовано особље на пилићима који су мање од 10 дана стари и намењени за полагање јаја. Проверити да ли постоји запис о извршеној интервенцији
5.	<i>Кавези су адекватно опремљени и онемогућен је излазак кокошака</i>	Члан 29 став 7	Кавези морају бити адекватно опремљени да се спречи бег носиља
6.	<i>Избегава се константна или изненадна бука</i>	Члан 29 став 5	Ниво звука ће бити сведен на минимум. Константна или изненадна бука треба се избегавати. Вентилатори, хранилице или друга опрема ће бити изграђена, постављена, ће радити и одржавати се на такав начин да проузрокује најмању могућу буку.
7.	<i>Смештај који се састоји од два или више нивоа кавеза је одговарајућих мера и омогућава увид у све слојеве без потешкоћа као и уклањање кокоши</i>	Члан 29 став 8	Смештај који се састоји од два или више нивоа кавеза биће одговарајуће мере како би се омогућио увид у све слојеве без потешкоћа и како би се омогућило уклањање кокоши
8.	<i>Делови зграда и опреме који су у контакту са носиљама биће темељно чишћени и дезинфиковани пре довођења нове серије кокоши и чистиће се док су коке у њима</i>	Члан 29 став 6	Ови делови зграда, опреме или прибора који су у контакту са носиљама биће темељно очишћени и редовно дезинфиковани и у сваком случају сваки пут када се врши депопулација и пред довођење нове количине кокошки. Док су кавези заузети, површине и сва опрема се држе задовољавајуће чисти. Проверити да ли постоји запис о томе
9.	<i>Измет се уклања редовно, угинуле кокошке се уклањају свакодневно</i>	Члан 29 став 6	Измет се мора уклањати редовно, мртве кокошке морају бити уклањене сваки дан
<b>Услови за држање носиља у системима небогаћених кавеза</b>			



## Водич за кориснике – Мера 1

10.	<b>Кока носиља има:</b>		
10.1.	<b>Најмање 550 цм<sup>2</sup> простора кавеза по кокошки,</b>	Члан 2 став 1 тачка 1(57/14)	Измери се укупна површина, одузме површина која није слободна и подели са бројем кока (у зависности од тежине)
10.2.	<b>Хранилицу дугачку најмање 10 цм</b>	Члан 2 став 1 тачка 2(57/14)	Измерити дужину хранилице
10.3.	<b>Појилицу у облику корита дугачка најмање 10 или две капличне појилице са тацнама</b>	Члан 2 став 1 тачка 3(57/14)	Измерити појилицу, односно избројати број капљичних појилица по коки
11.	<b>Кавез има висину најмање 40 цм на најмање 65 % површине и да на било којој тачки није нижи од 35 цм</b>	Члан 2 став 1 тачка 4(57/14)	Измерити висине страница и нагиб
12.	<b>Под направљен од материјала да подупире сваки према напред окренут прст на обе ноге</b>	Члан 2 став 1 тачка 5(57/14)	Подови инсталација морају бити конструисани тако да адекватно подрже сваки од предљих канци сваког стопала Овом приликом проверити стање стопала (да ли има повреда, рана, зараслих рана) и сл
13.	<b>Опремљен одговарајућим материјалом за скраћивање канци</b>	Члан 2 став 1 тачка 6(57/14)	Кавези ће да буду опремљени одговарајућим уређајем за скраћивање канци
<b>Услови за држање кокошки у системима обогаћених кавеза</b>			
14.	<b>Коке носиље има:</b>		
14.1.	<b>најмање 750 цм<sup>2</sup> простора кавеза по кокошки, од којих ће 600 цм<sup>2</sup> бити искористиво, висина кавеза осим висине изнад корисне површине је најмање 20 цм на свакој тачки и ниједан кавез нема укупну површину која је мања од 2000 цм<sup>2</sup>;</b>	Члан 33 став 1 тачка 1	Измерити висине, дужине и одговарајуће површине
14.2.	<b>гнездо</b>	Члан 33 став 1 тачка 2	Проверити места за ношење јаја
14.3.	<b>Простирка омогућава чешање и кљуцање</b>	Члан 33 став 1 тачка 3	Простирка је од растреситог материјала и да омогућава чешање и кљуцање
14.4.	<b>одговарајућа греда од најмање 15 цм по коки;</b>	Члан 33 став 1 тачка 4	одговарајућа седала од најмање 15 цм по коки; измерити
15.	<b>За сваку коку носиљу обезбеђена је хранилица дужине од најмање 12 цм</b>	Члан 33 став 1 тачка 5	Измерити дужину хранилице и подели са бројем кока у кавезу;
16.	<b>сваки кавез има систем за напајање који одговара величини групе, где постоје појилице, најмање две капљичне појилице са тацнама;</b>	Члан 33 став 1 тачка 5	систем напајања треба да одговара величини групе, где постоје капљичне појилице потребно је најмање две појилице или две шоље на дохват свакој кокошки;

## Водич за кориснике – Мера 1

17.	<i>Ширина пролаза је најмање 90 цм између редова кавеза и простор од најмање 35 цм од пода зграде и доњег слоја кавеза</i>	Члан 33 став 2	да би се омогућила инспекција, инсталација и депопулација кокоши мора постојати минимална ширина пролаза од 90 цм између нивоа кавеза и простор од најмање 35 цм мора бити остављен између пода зграде и доњег слоја кавеза;Измерити растојања
18.	<i>Опремљен је одговарајућим материјалом за скраћивање канци</i>	Члан 33 став 1 тачка 6	Кавези ће да буду опремљени одговарајућим уређајем за скраћивање канци
<b>Услови за држање кока у алтернативним системима</b>			
19.	<i>Густина насељености је &gt;од 9 носиља по м2 корисне површине</i>	Члан 31 став 7	Густина насељености не сме прећи девет носиља по м2 корисне површине. Измери се укупна површина И одузму површине пода на којима се налазе хранилице, појилице и сл и подели са бројем кока носиља
20.	<i>Сви системи су опремљени на такав начин да све носиље имају:</i>		
20.1.	<i>линеарне хранилице које се пружају најмање 10 цм по птици или кружне хранилице које се пружају најмање 4 цм по птици</i>	Члан 31 став 1 тачка 1	линеарне хранилице које се пружају најмање 10 цм по птици или кружне хранилице које се пружају најмање 4 цм по птици. Измери се дужина хранилице
20.2.	<i>Равне појилице за воду од 2,5 цм по кокошки или округла појилица од 1 цм по коки</i>	Члан 31 став 1 тачка 2	Континуирана корита за воду од 2,5 цм по кокошки или округла појилица од 1 цм по коки. Измери се дужина појилице, односно измери број појилица по коки
20.3	<i>гнезда</i>	Члан 31 став 1 тачка3	Потребно је најмање једно гнездо на сваких седам носиља. Ако се користе групна гнезда, мора бити најмање 1 м2 простора гнезда за највише 120 кокоши
20.4.	<i>одговарајуће греде, без оштрих ивица дужине најмање 15 цм по кокошки</i>	Члан 31 став 1 тачка 4	Измерити дужину греда
20.5	<i>најмање 250 цм2 простора површине са простирком по кокошки која заузима најмање једну трећину површине пода објекта</i>	Члан 31 став 1 тачка 5	Најмање 250 цм2 простора треба да буде површина са простирком по кокошки и која покрива најмање 1/3 површине пода објекта
20.6	<i>Под направљен од материјала да подупире сваки према напред окренут прст на обе ноге</i>	Члан 31 став 2	Подови инсталација морају бити конструисани тако да адекватно подрже сваки од предљих канци сваког стопала Овом приликом проверити стање стопала да ли има повреда, рана, зараслих рана
21.	<i>Ако се користе системи гајења где се коке носиље</i>		

## Водич за кориснике – Мера 1

	<i>могу слободно да се крећу између различитих нивоа:</i>		
21.1	<i>нема више од четири нивоа</i>	Члан 31 став 3	Погледати број нивоа
21.2	<i>Простор за главу између нивоа је најмање 45 цм</i>	Члан 31 став 3	Висина између нивоа мора бити најмање 45 цм Измерити висину
21.3	<i>Хранилице и појилице су распоређене на такав начин да је обезбеђен једнак приступ за све кокоши</i>		Проверити да ли су хранилице и појилице распоређене тако да обезбеде једнак приступ за све кокоши
21.4.	<i>Нивои су распоређени тако да фецес не пада на нивое испод</i>	Члан 31 став 3	Проверити да су нивои уређени тако да се спречи да измет пада на доње нивое
22.	<i>Ако носиље имају приступ отвореним стазама:</i>		Ако носиље имају приступ отвореним стазама:
22.1.	<i>постоји неколико испуста које дају директан приступ испусту, који су мин 35 цм и 40 цм широки и који се протежу дуж целе дужине зграде</i>	Члан 31 став 4	Погледати да ли постоје отвори за испуст и којих су димензија
22.2	<i>укупан отвор од 2 м је доступан по групи од 1 000 кокоши</i>	Члан 31 став 5	Израчунати да ли је укупан отвор одговара броју кокошака
23.	<i>Испусти су:</i>		
23.1	<i>Величине које одговарају густини насељености и природи тла, како би се спречила контаминација</i>	Члан 31 став 6	Величине одговарајућег густини насељености и природи тла, како би се спречила контаминација
23.2.	<i>опремљени склоништем од неповољних временских прилика и предатора и, одговарајућим коритом за напајање</i>	Члан 31 став 6	Контролисати да ли је опремљено склоништем од неповољних временских прилика и предатора и, ако је потребно, одговарајућим коритом за пиће

**Посебни захтеви за држање пилића бројлера**

Бр	Законски услов	налаз	коментар
<i>I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ</i>			
1.	<i>Водич о доброј хигијенској пракси припремљен је и користи се приликом праћења бројлера</i>		
2.	<i>Сви пилићи који се чувају на газдинству се надгледају најмање два пута дневно; Правилник члан 39</i>		
3.	<i>Хирурике интервенције које нису повезане са сврхом лечења се не спроводе, осим у законски прописаним случајевима Правилник чл.41</i>		
4.	<i>Делови објекта, опреме или прибора који су у контакту са пилићима се темељно чисте и дезинфикују сваки пут након иселавања објекта, а пре него што се нови јато уведе у објекат. Правилник члан 40</i>		
5.	<i>Власник или држалац води евиденцију за сваки објекат на газдинству Правилник члан 52и то:</i>		
5.1.	<i>број уведених пилића</i>		
5.2.	<i>Искористиви простор</i>		
5.3.	<i>хибрид или раса пилића ( ако је познато )</i>		
5.4.	<i>за сваку контролу, број птица које су пронађене мртве са назнаком који је узрок смрти, ако је познат као и број уништених птица и узрок;</i>		
5.5.	<i>број преосталих пилића у јату након уклањања пилића за продају или за клање</i>		

## Водич за кориснике – Мера 1

5.6.	<i>Евиденција се чува током периода од најмање три године</i> Правилник чл. 47 став 3		
<b>II. УСЛОВИ ЗА СМЕШТАЈ ПИЛИЋА БРОЈЛЕРА</b>			
6	<i>Појилице су постављене и одржаване на такав начин да је просипање сведено на минимум.</i> Правилник члан 34 став 3		
7	<i>Храна за животиње је стално доступна или се даје по оброцима и не сме да се ускраћују пилићима дуже од 12 сати пре очекиваног времена клања.</i> Правилник чл. 34 ст. 1 и 2		
8	<i>Сви пилићи имају сталан приступ простирци која је сува и растресита на површини.</i> Правилник члан 35		
9	<i>Вентилација је довољна да би се избегло прегревање и где је то потребно, у комбинацији са системима грејања за уклањање прекомерне влаге</i> Правилник члан 36		
10	<i>Ниво буке је сведен на минимум</i> Правилник члан 38		
11.	<i>Сви објекти имају осветљење са интензитетом од најмање 20 лукса током периода осветљења, мерено на нивоу очију птица и најмање 80% искористиве површине је осветљено</i> Правилник члан 37 став 1		
12.	<i>У року од седам дана од тренутка када су пилићи смештени у објекту и до три дана пре предвиђеног времена клања, осветљење</i>		

## Водич за кориснике – Мера 1

	<i>прати 24-часовни ритам са периодима таме у трајању од најмање шест сати укупно, са најмање једним непрекидним периодом мрака од најмање четири сата, не рачунајући период затамњивања. Правилник члан 37 став 2</i>		
<b>III. СМЕШТАЈ ПИЛИЋА БРОЈЛЕРА ОД ПРЕКО 33 KG/M<sup>2</sup> ГУСТИНЕ</b>			
15.	<i>Власнику бројлера је дозвољено да држи између 33 кг/м<sup>2</sup> и 39 кг/м<sup>2</sup> густине Правилник члан 44</i>		
16.	<i>Власник или субјект дужан је да одржава и има на располагању у објекту целокупну документацију која детаљно описује производне системе и техничке детаље објекта и опреме Правилник члан 43 као што су :</i>		
16.1.	<i>План објекта укључујући и димензије површине коју заузимају пилићи</i>		
16.2.	<i>вентилација и, ако је потребно, системе за хлађење и грејање, укључујући њихову локацију, вентилациони план, детаљне циљне параметре квалитета ваздуха, као што су проток ваздуха, брзина ваздуха и температура Правилник ч 45</i>		
17	<i>Сваки објект на газдинству је опремљен вентилацијом и, ако је потребно, пројектованим системима за грејање и хлађење, који су изграђени и раде на такав начин Правилник члан 45 да :</i>		

## Водич за кориснике – Мера 1

17.1.	<i>концентрација амонијака (NH<sub>3</sub>) не прелази 20 ppm измерене на нивоу глава пилића</i> Правилник члан 45 став 1 тачка 1		
17.2.	<i>концентрација угљен-диоксида (CO<sub>2</sub>) не прелази 3000 ppm мерено на нивоу глава пилића</i> Правилник члан 45 став 1 тачка 1		
17.3.	<i>унутрашња температура када спољна температура измерена у хладу прелази 30 ° Ц не прелази ову спољну температуру</i> Правилник члан 45 став 1 тачка 2		
17.4.	<i>Просечна релативна влажност мерене у објекту током 48 часова не прелази 70% , када је спољна температура испод 10 ° Ц.</i> Правилник члан 45 став 1 тачка 3		
17.5	<i>у најмање седам узастопних накнадно проверених јата из објекта кумулативна дневна стопа смртности је испод 1 % + 0,06 % помноженаса старости клања јата у данима .</i> Правилник члан 45 став 2		

**Смернице за посебне захтеве за држање пилића бројлера**

Бр	Законски услов	Веза	коментари
<b>I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ</b>			
1.	<i>Водич о доброј хигијенској пракси припремљен је и користи се приликом праћења бројлера</i>	-	Контролисати да ли власник поседује писани документ који га води кроз тов пилића
2.	<b>Сви пилићи који се чувају на газдинству се надгледају најмање два пута дневно;</b>	Правилник члан 39	Сви пилићи који се чувају на газдинству морају да буду прегледани најмање два пута дневно; Посебну пажњу треба обратити на знаке који указују на смањени ниво добробити животиња и / или здравље животиња . провере да ли се одговарајуће радње предузимају за повређене или оболеле бројлере . Контролисати да ли се води запис извршеном надзору
3.	<i>Хируршке интервенције које нису повезане са сврхом лечења се не спроводе, осим у законски прописаним случајевима</i>	Правилник члан 41	Забрањене су све хируршке интервенције које се спроводе из било каквих других разлога осим у терапеутске или дијагностичке сврхе које доводе до оштећења или губитка осетљивог дела тела или промене коштане структуре. Пилићима за тов млађим од 10 дана могу да се скрате кљунови. Исконтролисати запис о извршеној интервенцији
4.	<b>Делови објекта, опреме или прибора који су у контакту са пилићима се темељно чисте и дезинфикују сваки пут након иселавања објекта, а пре него што се нови јато уведе у објекат.</b>	Правилник члан 40	Они делови зграда, опреме или прибора који су у контакту са пилићима треба темељно чистити и дезинфиковати сваки пут након спровођења финалне депопулација, а пре него што се нови јато уведе у објекат. Након финалне депопулације објекта, сав отпад мора бити уклоњен и мора се обезбедити чиста простирка. Исконтролисати запис
5.	<b>Власник или држалац води евиденцију за сваки објекат на газдинству и то:</b>	Правилник члан 52	Контролише се евиденција
5.1.	<b>број уведених пилића</b>	-II-	Контролише се евиденција
5.2.	<b>Искористиви простор</b>	-II-	Контролише се евиденција
5.3.	<b>хибрид или раса пилића (ако је познато )</b>	-II-	Контролише се евиденција
5.4.	<b>за сваку контролу, број птица које су пронађене мртве са знаком који је узрок смрти, ако је познат као и број</b>	-II-	Контролише се евиденција



## Водич за кориснике – Мера 1

	<i>уништених птица и узрок;</i>		
5.5.	<i>број преосталих пилића у јату након уклањања пилића за продају или за клање</i>	-П-	Контролише се евиденција
5.6.	<i>Евиденција се чува током периода од најмање три године</i>	Правилник члан 47 став 3	Изврши се провера да ли постоји евиденција за последње три године
<b>II. УСЛОВИ ЗА СМЕШТАЈ ПИЛИЋА БРОЈЛЕРА</b>			
6	<i>Појилице су постављене и одржаване на такав начин да је просипање сведено на минимум.</i>	Правилник члан 34 став 3	Контролисати појилице које морају да буду постављене и одржаване на такав начин да је просипање сведено на минимум..
7	<i>Храна за животиње је стално доступна или се даје по оброцима и не сме да се ускраћују пилићима дуже од 12 сати пре очекиваног времена клања.</i>	Правилник члан 34 став 1 и 2	Храна за животиње ће бити стално доступна или ће се давати оброци и не сме се ускраћивати пилићима дуже од 12 сати пре очекиваног времена клања .
8	<i>Сви пилићи имају сталан приступ простирци која је сува и растресита на површини.</i>	Правилник члан 35	Проверити да је простирка довољна за стални приступ пилићима да ли је сува и растресита на површини.
9	<i>Вентилација је довољна да би се избегло прегревање и где је то потребно, у комбинацији са системима грејања за уклањање прекомерне влаге</i>	Правилник члан 36	Вентилација мора бити довољна да би се избегло прегревање и, где је то потребно, у комбинацији са системима грејања за уклањање прекомерне влаге.
10	<i>Ниво буке је сведен на минимум</i>	Правилник члан 38	Ниво звука ће бити сведен на минимум. Вентилациони отвори, хранилице и друга опрема треба да буде изграђени, постављени, управљани и одржавани на такав начин да проузрокују најмању могућу количину буке.
11.	<i>Сви објекти имају осветљење са интензитетом од најмање 20 лукса током периода осветљења, мерено на нивоу очију птица и најмање 80% искористиве површине је осветљено</i>	Правилник члан 37 став 1	Сви објекти имају осветљење са интензитетом од најмање 20 лукса током периода осветљења, мерено на нивоу очију птица и најмање 80% корисне површине ће бити осветљено.Привремено смањење нивоа осветљења може бити дозвољено када је то неопходно сходно савету ветеринара.

## Водич за кориснике – Мера 1

12.	<i>У року од седам дана од тренутка када су пилићи смештени у објекту и до три дана пре предвиђеног времена клања, осветљење прати 24-часовни ритам са периодима таме у трајању од најмање шест сати укупно, са најмање једним непрекидним периодом мрака од најмање четири сата, не рачунајући период затамњивања.</i>	Правилник члан 37 став 2	У року од седам дана од тренутка када су пилићи смештени у згради и до три дана пре предвиђеног времена клања, осветљење мора да прати 24-часовни ритам са периодима таме у трајању од најмање шест сати укупно, са најмање једним непрекидним периодом мрака од најмање четири сата, не рачунајући период затамњивања.
<b>III. СМЕШТАЈ ПИЛИЋА БРОЈЛЕРА ОД ПРЕКО 33 KG/M<sup>2</sup> ГУСТИНЕ</b>			
15.	<i>Власнику бројлера је дозвољено да држи између 33 кг/м<sup>2</sup> и 39 кг/м<sup>2</sup> густине</i>	Правилник члан 44	Власник или субјект има документацију у којој се види да је доставио Управи за ветерину своју намеру да користи густину насељености од више од 33 кг/м <sup>2</sup> живе ваге. Он ће навести тачан број и обавестити надлежни орган о свакој промени у густини насељености најмање 15 дана пре постављања јата у објекат. На захтев надлежног органа, то обавештење прилаже се уз документ који резимира информације садржане у документацији Инспектор проверава документацију
16.	<i>Власник или субјект дужан је да одржава и има на располагању у објекту целокупну документацију која детаљно описује производне системе и техничке детаље објекта и опреме као што су :</i>	Правилник члан 43	Власник или субјект дужан је одржавати и имати на располагању у објекту целокупну документацију која детаљно описује производне системе
16.1.	<i>План објекта укључујући и димензије површине коју заузимају пилићи</i>		
16.2.	<i>вентилација и, ако је потребно, системе за хлађење и грејање, укључујући њихову локацију, вентилациони план, детаљне циљне параметре квалитета ваздуха, као што су</i>	Правилник члан 45	

## Водич за кориснике – Мера 1

	<i>проток ваздуха, брзина ваздуха и температура</i>		
17	<i>Сваки објекат на газдинству је опремљен вентилацијом и , ако је потребно, пројектованим системима за грејање и хлађење, који су изграђени и раде на такав начин да :</i>	Правилник члан 45	Проверити вентилациони систем и параметре на контролним таблама
17.1.	<i>концентрација амонијака (NH<sub>3</sub>) не прелази 20 ppm измерене на нивоу глава пилића</i>	Правилник члан 45 став 1 тачка 1	
17.2.	<i>концентрација угљен-диоксида (CO<sub>2</sub>) не прелази 3000 ppm мерено на нивоу глава пилића</i>	Правилник члан 45 став 1 тачка 1	
17.3.	<i>унутрашња температура када спољна температура измерена у хладу прелази 30 ° Ц не прелази ову спољну температуру</i>	Правилник члан 45 став 1 тачка 2	Проверити температуру
17.4.	<i>Просечна релативна влажност мерене у објекту током 48 часова не прелази 70% , када је спољна температура испод 10 ° Ц.</i>	Правилник члан 45 став 1 тачка 3	Проверити вентилациони систем и параметре на контролним таблама
17.5	<i>у најмање седам узастопних накнадно проверених јата из објекта кумулативна дневна стопа смртности је испод 1 % + 0,06 % помноженаса старости клања јата у данима .</i>	Правилник члан 45 став 2	Проверити евиденцију

### Контролна листа за испуњавање услова из области здравља биља и средства за заштиту биља

1. ОПШТИ ДЕО						
- Закон о средствима за заштиту биља; - Закон о здрављу биља;		- ("Сл. гласник РС", бр. 41/2009); - ("Сл. гласник РС", бр. 41/2009);				
Тип контроле:  визуелна <input type="checkbox"/> , документациона <input type="checkbox"/>		Субјекат:  Физичко лице <input type="checkbox"/> , Правно лице <input type="checkbox"/> .				
Опис делатности:						
Предмет број:  Датум:		Субјекат:				
2. ПОДАЦИ ОД ЗНАЧАЈА ЗА СТАТУС						
1. Да ли је надзирани субјекат уписан, од стране Управе за трезор, Министарства финансија, у Регистар пољопривредних газдинстава и да ли има активни статус у Регистру пољопривредних газдинстава?			<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не*			
*Ако је одговор на питање негативан, субјекат се сматра нерегистрованим и надзор се врши у складу са одредбом члана 33. став 2. Закона о инспекцијском надзору („Службени гласник РС“, бр. 36/15).						
3. ОПИС КОНТРОЛЕ И СМЕРНИЦЕ		Провера усклађености (оверите одговарајуће поље)				
		Да (*)-1	Не (*)-0	Није примењиво (*)	Коментари број (**)	Број бодова
1	Да ли корисник средстава за заштиту биља односно држалац биља води евиденцију о предузетим мерама заштите здравља биља, односно о третирању биља биља и биљних производа у пољу?	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/>		
2	Да ли корисник средстава за заштиту биља односно држалац биља складиштење, средства за заштиту биља, врши на начин којим не угрожава живот и здравље људи и животиња и животне средине?	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/>		

## Водич за кориснике – Мера 1

3	Да ли корисник средстава за заштиту биља односно држалац биља складиштење, средства за заштиту биља, врши у условима који обезбеђују одржавање непромењених физичких и хемијских особина и погодности за примену?	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/>		
4	Да ли је уређај за примену средстава за заштиту биља, који користи корисник средстава за заштиту биља односно држалац биља, подвргнут контролном тестирању и да ли је обележен видном ознаком?	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/>		
5	Да ли корисник средстава за заштиту биља односно држалац биља рукује испражњеном амбалажом од средстава за заштиту биља на прописан начин?	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/>		
<b>А) Да ли корисник средстава за заштиту биља односно држалац биља ПРИМЕЊУЈЕ средства за заштиту биља...</b>						
1	у складу са решењем о регистрацији?	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/>		
2	у складу са декларацијом и упутством за примену?	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/>		
3	у складу са начелима добре пољопривредне праксе и интегралне заштите биља?	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/>		
4	у складу са наменом средстава за заштиту биља и са циљем сузбијања?	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/>		
5	на начин којим се не угрожава здравље људи и животиња и непотребно повећава њихово излагање средствима за заштиту биља?	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/>		
6	на начин којим се не угрожава животна средина?	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/>		
7	на начин који не проузрокује загађење објеката и просторија које користе људи или које служе за гајење и држање животиња?	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/>		
8	на начин који не проузрокује загађење вода и површина које се граниче са третираним површинама?	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/>		
9	на начин који не проузрокује сузбијање нециљаних организама, нарушавање њиховог станишта, односно спречавање	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/>		

## Водич за кориснике – Мера 1

	њиховог ширења у смислу мера заштите биља?				
<b>Б) Да ли корисник средстава за заштиту биља односно држалац биља НЕ ПРИМЕЊУЈЕ средства за заштиту биља...</b>					
1	у водозащитним зонама за изворишта вода и водоснабдевање становништва?	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/>	
2	у време цветања биља која су отровна за пчеле?	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/>	
3	у заштићеним подручјима?	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/>	
4	која садрже активну супстанцу, односно основну супстанцу која је уписана у Листу забрањених супстанци?	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/>	
<b>В) Да ли је корисник средстава за заштиту биља односно држалац биља...</b>					
1	<b>24 сата</b> пре почетка примене средстава за заштиту биља обавештава власнике парцела, које се граниче са парцелом која ће бити третирана, о примени средстава за заштиту биља?	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/>	
2	<b>48 сати</b> пре почетка примене средстава за заштиту биља обавештава одгајиваче пчела, њихова удружења, о примени средстава за заштиту биља, која су отровна за пчеле, са навођењем начина примене?	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Не	<input type="checkbox"/>	

(\*) оверите одговарајуће поље,

(\*\*) коментаре напишите на дну стране по одговарајућим бројевима

### Коментари и белешке

Присутна странка

Фитосанитарни инспектор

## Водич за кориснике – Мера 1

Табела бодовања	
Да	1
Не	0
Није примењиво	Не бодује се и не улази у укупан збир бодова

### Процент одговора „Усклађено - Да“ у односу на број бодованих питања

Ред. бр.	Степен ризика	Број бодова у надзору у %
1.	Незнатан	91 - 100
2.	Низак	81 - 90
3.	Средњи	71 - 80
4.	Висок	61 - 70
5.	Критичан	60 и мање

**Контролна листа: Правилник о условима које треба да испуњавају  
објекти за животињске отпатке и погони за прераду и обраду  
животињских отпадака**

Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде

- Сектор пољопривредне инспекције

- Одељење пољопривредне инспекције за контролу подстицајних средстава у пољопривреди,  
органску производњу и сточарство

- Група пољопривредне инспекције за контролу подстицајних средстава у пољопривреди и  
сточарство

**Контролна листа**

Правилник о условима које треба да испуњавају објекти за животињске отпатке и погони за прераду и обраду животињских отпадака („Службени гласник РС“ број 94/17 ),

Записник број: \_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_

Подаци о подносиоцу захтева

Број захтева за подстицајна средства				
Назив подносиоца захтева				
Адреса подносиоца захтева				
Име особе која заступа подносиоца захтева (овлашћено лице)				
Мејл				
Контакт особа				
Контакт телефон				
ПИБ				
Матични број				
Шифра делатности				
Број и датум решења Управе за ветерину				
Број наменског рачуна				
Контрола на лицу места је најављена	Датум:	Време:		
Начин најаве	Телефоном <input type="checkbox"/>	Други <input type="checkbox"/>		
Датум контроле на лицу места				
Време контроле на лицу места	Почетак:	Завршетак:		
Подносилац захтева је упознат са подстицајним програмима МПШВ		ДА	НЕ	НУ
Подносилац захтева је већ користио субвенције МПШВ		ДА	НЕ	НУ
Место-локација контроле				



## Водич за кориснике – Мера 1

<b>Контролна листа бр.1</b>					
<b>1А.Капацитет објеката за складиштење животињских излучевина приказан је према броју условних грла (УГ) на газдинству</b>					
методе	смернице				
1) упоређивање података,улазних докумената и стварног стања 2) визуелна 3)фотографисање 4)израчунавање 5) израда скице	1) Утврђује капацитет објеката за сваку врсту животиња посебно и утврђени број уписује у Табели бр. 1. у колону 4.  Израчунавање броја условних грла врши се множењем коефицијенте из колоне бр. 3 са бројевим грла из колоне бр. 4. те резултате уписује у колону бр. 5, сабира резултате и сумира у реду бр. 14. што чини укупан број УГ на газдинству.  Табела 1. : Припадајући број условних грла по појединим врстама и категоријама домаћих животиња				
	<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>	<b>5.</b>
	<b>РБ</b>	<b>Домаће животиње</b>	<b>Коефицијен за израчунавање УГ/домаћих животиња</b>	<b>капацитет фарме/фарми</b>	<b>УГ грла (3x4)</b>
	1.	Музне краве			
	2.	Јунице			
	3.	Товна јунад			
	4.	Товна телад			
	5.	Телад			
	6.				
	7.				
	8.				
	9.				
	10.				

## Водич за кориснике – Мера 1

	11.				
	12.				
	13.				
	14.	Укупан број УГ на газдинству (=Број од 1 до 13)			

2) Визуелно прегледа и процењује уређеност објекта за животињске излучевине.

(Објекат за чврсти стајњак, осочна јама, лагун, јама за течни стајњак или сличани објекати).

Објекат мора бити водонепропустљив и изграђен на начин који онемогућава изливање, испирање или отицање течног дела у околину, површинске или подземне воде.

3) Мери димензије објекта, израђује скицу и израчунава расположиву запремину за животињске излучевине.

Ако постоје посебни контејнери по врстама излучевина (чвсто стајско ђубриво, осока, течни стајњак израчунава посебно за сваку тип објекта.

Податке уписује у Табелу 2. колони 3.

У ред 4. уписује број УГ из Табеле бр. 1, ред 14.

У ставу 2. ставља у однос и уписује резултат односа укупног капацитета објекта за животињски отпад у  $m^3$  и броја УГ.

Табела бр. 2.

1.	2.	3.
Бр.	Назив	капацитет
1.	Капацитет објекта за животињске излучевине на газдинству	
а)	- капацитет објекта за чврсти стајско ђубриво ( $m^3$ ) (ширина пута дужина пута висина).	
б)	- капацитет резервоара за осоку ( $m^3$ ) (ширина пута дужина путависина)	
с)	- капацитет лагума за течни стајњак ( $m^3$ )	

## Водич за кориснике – Мера 1

	(ширина пута дужина пута висина)	
2.	Укупни капацитет објеката за чврсти стајско ђубриво на газдинству(m <sup>3</sup> )	
3.	Укупни резервоар за осоку на газдинству (m <sup>3</sup> )	
4.	Укупан број УГ на газдинству 1. ред 13.	

### 4) Утврдити да ли је задовољен критеријум минимума простора по УГ.

Задовољен је критеријум минимално расположивог простора објекта по УГ:	Да
	Не

Напомена: (објекат за чврсто стајско ђубриво, осочна јама, лагун за течни стајњак или сличан објекат). Запремина објекта мора бити довољна за прикупљање насталих животињских излучевина током шестомесечног периода од свих животиња на газдинству.

(Објекат мора бити водонепропустан и изграђен на начин који онемогућава изливање, испирање или отицање течног дела у околину, површинске и подземне воде.

- Увид у грађевинску документацију и Употребну дозволу.

Напомена: прописаним условима из Правилника које треба да испуњавају објекти за складиштење и смештај животињских отпадака.

- за чврсто стајско ђубриво треба бити осигурано 8 м<sup>3</sup> / УГ / 6 месеци,

- за осоку(настаје из чврстог ст. ђубрива) треба бити осигурано додатних 2 м<sup>3</sup> / УГ / 6 месеци,

- за течни стајњак треба бити осигурано 10 м<sup>3</sup> / УГ / 6 месеци.

### Неопходна запремина објекта за смештај животињских излучевина по врстама и категоријама животиња

Врсте и категорије животиња	УГ	Дневна количина (m <sup>3</sup> /грло)	Дневна количина (m <sup>3</sup> /УГ)	6 месеци
Музне краве	1,2	0,055	0,050	7 м <sup>3</sup>

## Водич за кориснике – Мера 1

Јунице	0,6-0,8	0,025	0,042	4,2 m <sup>3</sup>
Јунад тов	0,8-1,0	0,023	0,033	4,2 m <sup>3</sup>
Телад тов	0,15	0,004	0,020	2,1 m <sup>3</sup>
Супрасне крмаче	0,35	0,007	0,021	1,73 m <sup>3</sup>
Товљеници	0,15	0,0045	0,037	0,44 m <sup>3</sup>
Прасад	0,02	0,002	0,050	0,09 m <sup>3</sup>

Напомена: Простор за осоку није потребно изградити уколико се технологијом држања домаћих животиња осока не ствара.

5) Контролор фотографише резервоаре за осоку, посебно у случају не придржавања стандарда оне делове који су проблематични.

методе	Да ли корисник располаже довољном површином пољопривредног земљишта за одлагање животињских излучевина у односу на број условних грла (УГ) на газдинству?
<p>1) поређење података улазних докумената и стварног стања</p> <p>2) визуелно</p> <p>3) израчунавање</p>	<p>1) Врши увид у:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Извод из Регистра пољопривредних газдинстава,</li> <li>- Уговор о нађубреној пољ. површина другог власника, утврђује површину пољ. земљиште</li> </ul> <p>која је Уговором расположива за ђубрење, како би уврдили укупно расположиву површину пољ. земљиште расположивог за разбацавање стајског ђубрива.</p> <p>2) Израчунава укупну расположиву површину пољопривредног земљишта за ђубрење сумирањем пријављених површина из Регистра пољопривредних газдинстава, и површина коју је корисник обезбедио Уговором о нађубравању пољопривредних површина од другог власника и добијене површине уписује у Табелу 3. колона 3.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ако није задовољен критеријум максимално дозвољених количина азота на расположиве пољопривредне површине газдинство мора приложити документовани доказ о другачијем начину збрињавања вишка животињских излучевина (уговор о предаји –предаја ђубрива овлашћеном прерађивачу ђубрива који је регистрован за ту делатност).</li> </ul> <p>У случају да је документован другачији начин збрињавања, одговор је ДА у супротном НЕ.</p> <p>Табела 3. израчуна број УГ и расположиве земљишта површине у хектарима.</p>

### Водич за кориснике – Мера 1

1.	2.	3.	
Бр.	Назив	обрачун	
1.	Расположива земљишна површина по хектару на газдинству		
а)	Власништво корисника		
б)	Закуп		
в)	Концесија		
г)	Под уговором о услужном разбацавање ђубрива		
д)	Остало		
2.	Укупна површина расположивог земљишта		
3.	Количина азота у стајском ђубриву добијеном годишњим узгојем домаћих животиња, прерачунато на УГ		
4.	Максимална количина азота по хектару	210 kg/ha	
5.	Количина азота расположива по хектару		
6.	Задовољен је критеријум максимално дозвољених количина азота на расположиве пољопривредне површине	ДА/НЕ	

## КОНТАКТ

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

### МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ, ШУМАРСТВА И ВОДОПРИВРЕДЕ

#### УПРАВА ЗА АГРАРНА ПЛАЋАЊА

Булевар Михајла Пупина 113 а

Телефон: +381 11 30 20 100

+381 11 31 07 013

Електронска пошта: [ipard.info@minpolj.gov.rs](mailto:ipard.info@minpolj.gov.rs)

### МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ, ШУМАРСТВА И ВОДОПРИВРЕДЕ

#### СЕКТОР ЗА РУРАЛНИ РАЗВОЈ

Булевар краља Александра 84

#### ИНФОЦЕНТАР – ПОЉОПРИВРЕДА

Телефон: +381 11 260 7960

Електронска пошта: [office@minpolj.gov.rs](mailto:office@minpolj.gov.rs)