



MERA ZA NAVODNJAVANJE POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA

VODIČ ZA APLIKANTE

MERA ZA NAVODNJAVANJE POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA

VODIČ ZA APLIKANTE

TABELA SADRŽAJA

1. CILJEVI, PRIORITETI I FINANSIJSKA SREDSTVA ZA OVU MERU.....	5
1. 1 Uvod.....	5
1. 2 Ciljevi mere.....	5
1. 3 Finansijska sredstva.....	5
1. 4 Ključne definicije.....	6
2. INTENZITET I VISINA FINANSIJSKE POMOĆI KAO I PRIHVATLJIVI APLIKANTI.....	6
2. 1 Intenzitet pomoći.....	6
3. PRIHVATLJIVOST APLIKANATA I NJIHOVIH APLIKACIJA.....	7
3. 1 Zajednički kriterijumi prihvatljivosti.....	7
3. 2 Ostali kriterijumi prihvatljivosti.....	7
4. VREDNOST INVESTICIJA I STEPEN FINANSIJSKE PODRŠKE.....	8
5. PROCEDURE APLIKACIJE.....	9
5. 1 Sadržaj aplikacije.....	9
5. 2 Kriterijumi odabira.....	9
5. 3 Podnošenje aplikacija i rok za apliciranje.....	10
5. 4 Rok primene.....	10
6. PRAVILA O PRIHVATLJIVIM TROŠKOVIMA.....	10
6. 1 Neprihvatljivi troškovi.....	11
6. 2 Promovisanje podrške.....	11
7. PROCEDURE APLIKACIJE.....	12
7. 1 Sadržaj aplikacije.....	12
7. 2 Podnošenje aplikacija i zadnji rok.....	12
8. ODABIR, UGOVARANJE I SPROVOĐENJE.....	12
8. 1 Procenjivanje i odabir aplikacija;.....	12
8. 2 Kontrole na terenu.....	12
8. 3 Rangiranje na spisku.....	13
8. 4 Isplata granta.....	13
8. 5 Ugovor između korisnika i ARP, zajedno sa procedurama nabavke.....	13
8. 6 Praćenje Ex-post.....	14
9. VAŽNE ODREDBE KOJE MOGU BITI RAZLOG ODBIJANJA APLIKACIJE U SEKTORIMA ZA PRERAĐIVANJE MLEKA I MESA.....	14
10. LISTA DODATAKA.....	14
1: Lista podnesenih dokumenata.....	15
DODATAK 2: Obrazac za apliciranje.....	16
DODATAK 3: Nacrt predloga.....	18
DODATAK 4: Model ugovora.....	18
DODATAK 5: Procedure nabavke.....	21
DODATAK 6: Spisak investicija/ prihvatljivih troškova.....	23
DODATAK 7: Obrazac zahteva za isplatu mere za navodnjavanje.....	23
DODATAK 8: Pismo obaveštenja.....	26
DODATAK 9: Obrazac pokazatelja.....	27
DODATAK 10: Žalbeni obrazac.....	28
DODATAK 11: Lista sa adresama regionalnih kancelarija i kontakti.....	28
DODATAK 12: Promocija.....	29

1. CILJEVI, PRIORITETI I FINANSIJSKA SREDSTVA ZA OVU MERU

1.1 Uvod

Razvoj održive poljoprivrede je jedan od glavnih prioriteta Vlade Kosova, i ovaj razvoj se ne može postići bez racionalnog korišćenja bogatstva vode i bez postavljanja, sanacije i proširenja infrastrukture za navodnjavanje. Dok su tokom ostalih godišnjih doba, padavine dovoljne, tokom letnjeg doba one nedostaju. Zato se nameće potreba za akumulacijom, prikupljanjem i strukturiranjem voda u cilju njihovog korišćenja tokom leta za potrebe navodnjavanja kultura biljaka.

Tehničko stanje jednog većeg dela infrastrukture za navodnjavanje vode nije dobro. Brane, rezervoari vode, stanice za vodu, pumpe, kanali, cevi itd, imaju potrebu za sanacijom, za novom izgradnjom kao i za redovnim održavanjem. Razvoj intenzivne i konkurentne poljoprivrede, u uslovima ekonomije slobodnog tržišta, je nemoguć bez razvoja sistema za navodnjavanje. Ovo postaje još važnije ukoliko se uzmu u obzir klimatske promene tokom zadnjih godina.

1.2 Ciljevi mera

Objektivi i kësaj masë është rritja e produktivitetit përmes rritjes së rendimentit dhe cilësisë së prodhimeve bujqësore duke përdorur ujitjen e kulturave bujqësore përmes investimeve në:

- Rritjen e sipërfaqeve të tokës bujqësore nën ujitje
- Modernizimin e sistemit të ujitjes dhe drenazha duke zvogëluar humbjet në sasinë e ujit dhe përmirësimin e prodhimit të energjisë elektrike.
- Përmirësimin e lidhjeve të brendshme në rrjetet ekzistuese të ujitjes

1.3 Finansijska sredstva

Për këtë masë për vitin 2017 janë ndarë gjithsej:
1.000,000 €,

1. 4 Ključne definicije

- **Intenzitet pomoći** – znači učešće (izraženo u procentima) javnih sredstava u prihvatljivim troškovima
- **Aplikanti** – su fizička lica ili pravna lica koja ispunjuju kriterijume prihvatljivosti predstavljene u ovom dokumentu i koja podnose zahtev za sticanje koristi od granta za ruralni razvoj;
- **Aplikacija** – podnošenje svih dokumenata traženih od Agencije za Poljoprivredni Razvoj ;
- **Korisnik** – fizičko lice ili pravno lice koje je proglašeno korisnikom nakon procene aplikacije i koje je potpisalo ugovor sa Agencijom za Poljoprivredni Razvoj;
- **Poziv za apliciranje** – javno obaveštenje o prijemu aplikacija;
- **Ugovor** – znači ugovor koji se potpisuje između izabranog aplikanta i Agencije za poljoprivredni razvoj po pripremljenom modelu, vidi Dodatak br. 4.
- **Troškovi ili prihvatljive investicije** – znače troškovi ili investicije koje se podržavaju javnim sredstvima, vidi Dodatak br. 6
- **Period praćenja Ex-post** – vremenski period od 5 godina nakon okončanja investicije, tokom koje korisnik treba očuvati cilj investicije i sve uslove po kojima je on izabran i dobio je bodove;
- **Grant** – nepovratna finansijska pomoć data od Agencije za poljoprivredni razvoj za prihvatljive troškove;
- **Upravni organ** – javni subjekat u okviru MPŠRR-a organizovan kao departman sa glavnim odgovornostima u izrađivanju i praćenju programa;
- **Mera** – tehnički dokument koji predstavlja osnovnu jedinicu Programa i njegove glavne delove koji su kriterijumi prihvatljivost i kriterijumi za odabir aplikacija. Mera ima svoj budžet preko kojeg cilja postizanje određenog uticaja. Mera se primenjuje preko poziva za apliciranje i procesa procene projekata.
- **Agencija za razvoj poljoprivrede je Agencija za isplatu** (<http://azhb-ks.net/>) sa glavnim odgovornostima u procenjivanju i ugovaranju projekata kao i za isplatu troškova po predviđenim procedurama;
- **Program za Poljoprivredni i Ruralni Razvoja 2016** – je tehnički dokument koji određuje mere ruralnog razvoja, logiku intervencije i očekivanog uticaja granta;
- **Projekat** – planirano investiranje podneseno od aplikanta;
- **Period primene projekta** – vreme od potpisivanja ugovora od dveju strana (APR-a i korisnika) do izvršenja zadnje isplate od APR-a;
- **Odabir** – određivanje broja bodova za prihvatljive aplikante, njihovo rangiranje na spisku po bodovima i njihovo deklarisanje „izabran za finansiranje“ i raspodela finansijskih sredstava počevši od onih na čelu spiska.

2. INTENZITET I VISINA FINANSIJSKE POMOĆI I PRIHVATLJIVI APLIKANTI

2. 1 Intenzitet pomoći

Javna pomoć znači 80 % od prihvatljivih troškova.

Pažnja: PDV je prihvatljiv trošak i njega plaća korisnik!

I ostali prihvatljivi troškovi biće plaćeni od strane korisnika.

Svaki pokušaj prevare (npr. Falsifikovanje računa, manipulacija procedurama nabavke itd) biće kažnjeno neizvršavanjem isplate tog dela koji je predmet prevare do potpunog izuzeća od isplate sredstava.

3. PRIHVATLJIVOST APLIKANATA I NJIHOVIH APLIKACIJA

Aplikanti u ovoj meri su:

- Farmeri, po definiciji iz Zakona o poljoprivredi i ruralnom razvoju (L-03/098) i ostala poljoprivredna preduzeća registrovana u Registru farmi.
- Udruženja korisnika vode.
- Poljoprivredne zadruge

3.1 Zajednički kriterijumi prihvatljivosti

- Aplikanti podležu kontroli prihvatljivosti. Ukoliko se utvrdi da je aplikant neprihvatljiv, aplikacija se odbija. Prihvatljivost aplikanta se kontroliše na osnovu traženih i podnesenih dokumenata.
- Jedan aplikant može podneti samo jedan projekat tokom godine;
- Aplikanti trebaju podneti aplikaciju podržanu svim traženim dokumentima – vidi Dodatak br. 1
- Aplikant treba potpisati izjavu u kojoj izjavljuje da on / ona neće promeniti cilj investicije tokom najmanje pet godina nakon realizacije investicije.
- Aplikant treba imati izmirene sve poreske obaveze i to, fizička lica, porez na imovinu dok za pravna lica, porez na korporativne prihode i ostale primenjive poreze, i ne smeju imati finansijske obaveze prema MPŠRR-u;
- MPŠRR podržava javnim sredstvima samo projekte koji su nakon okončanja investicija funkcionalni i donose dobitak korisniku;

Pažnja: važno je da se porezi plaćaju tokom primene projekta i perioda praćenja Ex-post (5 godina nakon primene projekta). Korisnici koji će biti zatečeni sa neplaćenim porezom tokom navedenih rokova biće prinuđeni da vrate ukupnu finansijsku vrednost javne podrške i podleći će kaznama predviđenim zakonom.

3.2 Ostali kriterijumi prihvatljivosti

- Minimalna površina projekta za navodnjavanje treba biti : 20 ha.
- U slučaju modernizacije, podneseni tehnički projekat treba demonstrirati smanjenje gubitka vode na minimalnih 30%.
- Za vršenje građevinskih radova za navodnjavanje, treba ugovoriti građevinara koji ima prethodno iskustvo u sličnim građevinskim radovima i koji će garantovati svoj rad najmanje 3 godina nakon okončanja.
- Izvođač radova treba garantovati izvršene radove i održavati ili popraviti infrastrukturu najmanje 3 godina nakon primene projekta koji će biti pod kontrolom Agencije za razvoj poljoprivrede i Departmana PPT pri MPŠRR-u.

- U slučaju prirodnih nepogoda, APR i MPŠRR trebaju formirati komisiju i izveštajem komisije utvrditi da je oštećenje investicije proizašlo kao posledica prirodne nepogode. U ovom slučaju, izvođač radova ne snosi odgovornost za izazvanu štetu.
- Korisnik treba predati pismenu izjavu o učešću sa 20% na realizaciji projekta.
- Poljoprivredna zadruga, udruženja korisnika vode ili farmer kao fizičko lice mogu aplicirati sa samo jednim projektom u tokom godine.

U slučaju projekata koji predviđaju izgradnju ili rekonstrukciju, aplikant mora podneti sledeća dokumenta:

- Tehnički projekat sa predmerima i predračunima investicija
- Saglasnost opštine koja dokazuje da u slučaju dodele granta, podnosilac zahteva može dobiti građevinsku dozvolu
- Saglasnost iz javnog preduzeća za navodnjavanje, u slučaju da podnosilac zahteva u svom projektu predviđa upotrebu sistema za navodnjavanje javnih preduzeća.

U slučaju izbora projekta, pre potpisivanja ugovora, korisnik mora podneti:

- Građevinsku dozvolu od nadležnog opštinskog organa
- Detaljni projekat, sa predmerima i predračunima
- Procenu uticaja na životnu sredinu, ukoliko je to predviđeno zakonom;

4. VREDNOST INVESTICIJE I STEPEN FINANSIJSKE PODRŠKE

Minimalna vrednost prihvatljivih investicija u okviru ove mere je 20.000 evra, a maksimalni iznos prihvatljivih investicija je 200.000 EUR

Ako je iznos prihvatljivih troškova veći od 100.000 €, isplata se vrši na dve rate. Prvi deo javne podrške u iznosu od 50% se isplaćuje u obliku avansa nakon potpisivanja ugovora sa korisnikom, pod uslovima osiguranja bankarskim garancijama, dok se preostalih 50% plaća nakon verifikacije završetka ukupnih investicija.

Maksimalna javna pomoć u periodu primene Programa za poljoprivredu i ruralni razvoj 2014-20 za meru navodnjavanja poljoprivrednog zemljišta iznosi 600.000 € po korisniku.

Aplikant može aplicirati sa nekoliko projekata tokom perioda primenjivanja programa za poljoprivredu i ruralni razvoj 2014-2020, u različitim godinama, pod uslovom da su raniji projekti uspešno okončani i javna podrška nije prekoračila navedeni iznos.

5. PROCEDURE APLICIRANJA

5.1 Sadržaj aplikacije

Pažnja: da bi bila prihvatljiva, aplikacija treba da sadrži sve nabrojane dokumente u prikazanom spisku u Dodatku br. 2.

- U slučajevima kada se traže kopije dokumenata, originalni dokumenti moraju biti predstavljeni službenicima Agencije za razvoj poljoprivrede. Aplikant mora napisati na kopiji sledeći tekst: "kao u originalu", i treba ga potpisati.
- Dosije aplikacije se podnosi u dve fizičke kopije i svi dokumenti fizičke kopije se skeniraju i čuvaju u jednom CD-u, koji se zatim podnosi sa fizičkim kopijama. Aplikanti se savetuju da sačuvaju jednu kopiju dosijea za lične potrebe.
- Aplikanti se savetuju da apliciraju najmanje 5 dana pre okončanja roka za apliciranje zbog mogućnosti kompletiranja svoje dokumentacije u slučaju nedostatka nekog dokumenta.

5.2 Kriterijumi odabira

Kriterijum	Parametri	Br. bodov
Efektivni troškovi za proširenja navodnjavanih površina.	Metoda obračuna: Nakon procene svih projekata, iz prihvatljivih projekata biće stvorena hijerarhija troškova po ha, počevši od najniže do najviše. Projekti sa najnižim troškovima dobiće maksimalni broj bodova dok će projekti sa najvišim troškovima po ha dobiti 0 (nula) bodova. Drugi deo prihvatljivih projekata dobiće bodove (sa dve decimale) po osnovnom kriterijumu njihovog troška po ha, dok će rezultati biti raspodeljeni na jednak način. Obračun za bodovanje: $30 * (C_p - \max C) / (\min C - \max C)$ C_p – trošak po 1 dodatnom ha koji se navodnjava ili 1 modernizovani ha za navodnjavanje projekta koji se procenjuje. $\min C$ – vrednost troškova za 1 dodatni ha koji se navodnjava ili 1 modernizovani ha za navodnjavanje projekta sa najnižom vrednošću po hektaru. $\max C$ - vrednost troškova po 1 dodatnom ha koji je navodnjava ili 1	Max. 30
Navodnjavana površina (ha)	≥ 20 - < 50 ha	10
	≥ 50 - < 75 ha	15
	≥ 75 - < 100 ha	20
	≥ 100ha	30
Aplikant je društvo za navodnjavanje poljoprivredne zemlje ili poljoprivrednih zadruga		10
Broj registrovanih farmera u registru gazdinstva koji su korisnici projekta.	1-10	10
	11-20	15
	Više od 20	20

	1- 5	5
Realizacija projekta uključuje korisnike Mere 101 "Investicije u fizičkim sredstvima poljoprivrednih gazdinstava" u tri zadnje godine.	Više od 5 ha	10
		10
Ukupno		100

5. 3 Podnošenje aplikacija i rok za apliciranje

Poziv za apliciranje biće otvoren od 06/02/2017 do 20/03/2017

Aplikacije zajedno sa svim traženim dokumentima – vidi dodatak br 1. moraju biti podnete u okviru navedenog perioda u oglasu. Ukoliko aplikacija nije kompletirana, ona se odbija. Aplikacije trebaju biti podnesene Regionalnim Kancelarijama pri Agenciji za Razvoj Poljoprivrede.

5. 4 Rok primene

Projekti u okviru ove mere trebaju biti primenjeni u maksimalnom roku od 180 dana od dana potpisivanja ugovora sa APR-om.

6. PRAVILA ZA PRIHVATLJIVE TROŠKOVE

Novac iz granta se može dobiti samo nakon što je korisnik realizovao investiciju i platio je sve fakture u skladu sa svojom aplikacijom i ugovorom koji je potpisao sa Agencijom za Razvoj Poljoprivrede (vidi dodatak br. 6, lista prihvatljivih investicija).

Troškovi su prihvatljivi samo ako oni nastanu nakon potpisivanja ugovora između aplikanta i Agencije za Razvoj Poljoprivrede sa izuzećem administrativnih troškova, koji mogu nastati pre potpisivanja ugovora, ali su oni prihvatljivi samo od izabranih aplikanta.

Administrativni troškovi kao što su: plaćanje arhitekta, inženjera kao i plaćanja konsultacija, studije izvodljivosti, otuđivanje patentskih prava i licenci. Maksimalni prihvatljivi iznos za ove troškove ne sme prekoračiti 10 % prihvatljivih troškova, od kojih troškovi za pripremu nacrt projekata i biznis planova ne smeju prekoračiti 3 % od prihvatljivih troškova.

Ovi troškovi su retroaktivno prihvatljivi samo za konačne korisnike.

6. 1 Prihvatljivi troškovi

Neprihvatljivi troškovi su sledeći:

- Troškovi nastali pre potpisivanja ugovora sa APR-om, osim administrativnih troškova;
- Porezi, uključujući PDV, osim fizičkih lica i preduzeća sa nedeklarisanim PDV-om
- Carinske i uvozne takse ili ostale dažbine;
- Kupovina, zakup zemljišta ili postojećih zgrada;
- Novčane kazne, finansijske kazne i sudski troškovi;
- Operativni troškovi (troškovi za razvoj aktivnosti);
- Korišćena oprema;
- Bankarske dažbine, troškovi garancija i slične dažbine;
- Troškovi konverzije, dažbine i gubici tokom razmene valute;
- Doprinosi u naturi;
- Kupovina prava za poljoprivrednu proizvodnju, životinja, jednogodišnjih biljaka i njihova setva;
- Svaka vrsta troškova održavanja, obezvređivanja ili najma;
- Svaki trošak javne administracije u upravljanju i primeni asistencije;
- Troškovi osiguranja;

Za prihvatljive troškove nije potrebno poštovanje procedura nabavke. Prihvatljivi troškovi su pitanje korisnika, zbog toga ona ne trebaju biti uključena u zahtevu za isplatu, tako da korisnik mora imati sopstvena finansijska sredstva za njihovo pokriće.

Svaki pokušaj prevare (npr. Falsifikovanje faktura, manipulisanje procedurama nabavke, kupovina vozila ili korišćene opreme itd) biće kažnjena neplaćanjem dela koji je predmet prevare i dodatnim kaznama do konačnog izuzeća od isplate, kao što je predviđeno sistemom za kažnjavanje koji je deo ugovora.

6. 2 Promovisanje podrške

Svi korisnici moraju poštovati pravila promocije, određenih od institucije za finansiranje. Svi korisnici grantova Programa za poljoprivredu i ruralni razvoj, pre zahteva za konačnu isplatu, na mestu investiranja moraju postaviti tablu kao u Dodatku br. 12. Ova tabla treba biti postavljena na vidljivom mestu, u veličini: 100 cm x 50 cm, izrađena od tvrde plastike, napisana bojom otpornom na vremenske uslove.

7. PROCEDURE APLICIRANJA

7. 1 Sadržaj aplikacije

Aplikacija mora sadržati sve dokumente, nabrojane po spisku dokumenata prikazanih u Dodatku br. 1 i podnete u roku za apliciranje. Dosije aplikacije se podnosi u dve fizičke kopije i svi dokumenti fizičke kopije skeniraju se i čuvaju u jednom CD-u koji se podnosi zajedno sa fizičkim kopijama. Aplikanti se savetuju se da jednu kopiju dosijea sačuvaju za lične potrebe.

U slučaju nedostatka nekog obaveznog dokumenta, službenik APR-a u Regionalnim kancelarijama neće primiti aplikaciju. Aplikant ima rok za kompletiranje dokumenata do okončanja poziva za apliciranje. **Aplikanti se savetuju da apliciraju najmanje 5 dana pre okončanja roka za apliciranje, tako da imaju mogućnost da kompletiraju svoju dokumentaciju u slučaju nedostatka nekog dokumenta.**

U slučajevima kada se traže kopije dokumenata, dokumenti u originalu trebaju biti predstavljeni službenicima Agencije za razvoj poljoprivrede. Aplikant treba napisati na kopiji sledeći tekst: "kao u originalu" i treba ga potpisati.

7. 2 Podnošenje aplikacije i konačni rok

Poziv za apliciranje se vrši od Agencije za poljoprivredni razvoj i oglas će biti objavljen na internet stranici MPŠRR-a: www.mbpzhr-ks.net i na internet stranici Agencije za razvoj poljoprivrede: www.azhb-ks.net.

ARP planira da objavi poziv za aplikacije u prvom kvartalu godine. Pozivaju se zainteresovani da posete web stranicu APR-a najmanje jednom nedeljno.

Aplikacije trebaju biti podnete Regionalnim kancelarijama Agencije za poljoprivredni razvoj, (vidi dodatak br. 11, sa njihovim adresama).

8. ODABIR, UGOVARANJE I SPROVOĐENJE

8. 1 Procena i odabir aplikacija;

Procedura odabira biće zasnovana na sistemu rangiranja kriterijuma odabira koji će biti razvijen od Agencije za razvoj poljoprivrede, kao dela javnog poziva za apliciranje radi odabira mere za navodnjavanje!

Procena projekata i kontrole na terenu biće izvršena od Agencije za razvoj poljoprivrede i departmana za PPT, MPŠRR pre i nakon potpisivanja ugovora.

8. 2 Kontrole na terenu

Predviđene je najmanje 3 kontrola na terenu: pre potpisivanja ugovora, pre deklarisanja plaćanja APR-u obavezno je angažovanje jednog eksperta (hidro inženjera) da bi procena projekta bila što preciznija.

Pažnja: U slučaju zahteva za kontrolom, korisnici su obavezni da dozvole slobodan i trenutni pristup pričinjenim investicijama, a to takođe važi i ukoliko se traži neki dodatni dokument od Agencije za Poljoprivredni Razvoj. Ukoliko dođe do nepoštovanja ovog uslova sledi trenutni povratak granta i kažnjavanje aplikanta!

8. 3 Rangiranje na listi

Svi projekti koji su prošli kriterijume prihvatljivosti, nakon procene, trebaju biti rangirani na listi na osnovu stečenih bodova i eventualno vremenu apliciranja. Odabir korisnika se vrši počevši od aplikanta sa najvećim brojem bodova i nastavlja se dog se ne potroši budžet.

Procedure davanja granta i obaveštenje aplikanta.

Nakon procene, APR priprema Izveštaj o proceni. Projekti se klasifikuju u ovom izveštaju na: 1) prihvatljive i procenjene projekte bodovima i 2) prihvatljive projekte (koji nisu prešli kriterijum prihvatljivosti). Preliminarni izveštaj potpisuje Izvršni direktor APR-a i objavljuje se na web stranici APR-a i web stranici MPŠRR-a. Nezadovoljni imaju rok od 15 dana od dana objavljivanja da dođu u APR i informišu se o detaljima procene i preuzmu pismo obaveštenja sa objašnjenjima oko procene ili odluke.

Od dana prijema pisma obaveštenja, aplikant ima rok od 15 dana da podnese žalbu Komisiji za razmatranje žalbi. Žalba se treba priložiti uz kopiju pisma obaveštenja i nekog drugog dokumenta, ako ga ima.

Žalbena komisija donosi odluku u roku od 30 dana.

Odabrani aplikanti se pozivaju da potpišu ugovor sa APR-om u Prištini, po modelu u dodatku, najkasnije 20 dana nakon objavljivanja Konačnog izveštaja o odabiru. Sva objavljivanja rezultata procene na web stranici APR-a moraju ostati na njoj najmanje dve godine.

8. 4 Isplata granta

Ukoliko je vrednost prihvatljivih troškova veća od 100,000 €, isplata se vrši u dve rate. Prvi deo javne podrške u vrednosti od 50% se isplaćuje u obliku avansa pre potpisivanja ugovora sa korisnikom, pod uslovom osiguranja bankarske garancije, dok se drugi preostali deo od 50%, plaća nakon verifikacije okončanja ukupne investicije.

Sve isplate preko iznosa od 500 € trebaju biti izvršena preko bankarskog transfera. Za isplate manje od 500 € treba uzeti fakturu i fiskalni račun.

8. 5 Ugovor između korisnika i APR-a, zajedno sa procedurama nabavke

Svi korisnici potpisuće jedan standardan ugovor – vidi dodatak br. 4.

Lista sa korisnicima koji potpisuju ugovor biće objavljena od APR-a.

Biznis plan ili nacrt predloga zajedno sa svim podnesenim dokumentima postaje deo ugovora. Ugovor ostaje na snazi od trenutka potpisivanja od obeju strana (APR i korisnici) i do okončanja perioda praćenja koji je 5 godina nakon primene projekta.

(Ukoliko je u okviru petogodišnjeg perioda, potencijalni korisnik bio prethodno korisnik nekog projekta od MPŠRR-a, treba se izvršiti kontrola pre potpisivanja novog ugovora sa APR-om radi verifikacije da li je prethodni projekat bio funkcionalan, to proizilazi iz (trajanje ugovora ostaje na snazi od trenutka potpisivanja od obeju strana (Agencije za Poljoprivredni Razvoj i korisnika) do okončanja perioda praćenja koji je 5 godina nakon primene projekta).

Period praćenja znači okončanje investicija. Ugovor uključuje i period praćenja.

8. 6 Praćenje Ex-post

Svi projekti će biti praćeni 5 godina nakon primene Projekta, kontrola će biti izvršena od Agencije za poljoprivredni razvoj. Cilj investicije treba biti očuvan još 5 godina nakon investiranja. Takođe, korisnici moraju nastaviti sa poštovanjem svih uslova prihvatljivosti i kriterijuma izbora po kojima su Aplikanti bodovani. Ukoliko dođe do kršenja ovih pravila doći će do povratka granta i korisnik će biti finansijski kažnjen.

9. VAŽNE ODREDBE KOJE MOGU BITI RAZLOG ODBIJANJA APLIKACIJE U SEKTORIMA ZA PRERADU MLEKA I MESA

Aplikacije mogu biti odbijene ukoliko nisu kompletirane, ukoliko ne ispunjuju kriterijum prihvatljivosti ili ukoliko ispunjuju kriterijum prihvatljivosti mogu biti odbijene zbog niskog broja bodova.

Pažnja: razlozi odbijanja moraju biti prikazani i objašnjeni u pismu obaveštenja, koje Agencija za poljoprivredni razvoj šalje aplikantu..

- Nekompletirane aplikacije se odbijaju u trenutku verifikacije od službenika APR-a tokom njihovog podnošenja. Ukoliko se i kasnije utvrdi da aplikacija nije kompletirana, ona se takođe odbija.
- Prihvatljive aplikacije – deklarišu se neprihvatljivim tokom procesa procene koju vrše službenici Agencije za poljoprivredni razvoj u Prištini. Projekti mogu biti proglašeni neprihvatljivim tokom administrativne kontrole (npr. Neusklađenost sa podacima ili procenom dokumenata ili tokom kontrole na terenu). Neprihvatljivi dokumenti ne podležu procesu bodovanja.

Pažnja: o nekompletnim aplikacijama, aplikant se odmah obaveštava. Neprihvatljive aplikacije i one prihvatljive ali sa niskim brojem bodova deo su Izveštaja o proceni kojeg Agencija za poljoprivredni razvoj objavljuje na službenoj web stranici (azhb.ks-gov.net) najkasnije 24 časova nakon što je lista aplikacija okončana i potpisana od Izvršnog direktora Agencije za poljoprivredni razvoj. Aplikanti trebaju biti pismeno obavešteni o rezultatu procene najkasnije pet dana nakon objavljivanja spiska na web stranici.

10. SPISAK DODATAKA - ANEKSA

- **Dodatak 1:** Lista dostavljenih dokumenata;
- **Dodatak 2:** Obrazac za aplikaciju;
- **Dodatak 3:** Nacrt predloga
- **Dodatak 4:** Obrazac ugovora
- **Dodatak 5:** Procedure nabavke;
- **Dodatak 6:** Spisak investicija/ prihvatljivih troškova;
- **Dodatak 7:** Obrazac zahteva za isplatu za meru navodnjavanja;
- **Dodatak 8:** Pismo obaveštenja;
- **Dodatak 9:** Obrazac pokazatelja;
- **Dodatak 10:** Žalbeni obrazac;
- **Dodatak 11:** Lista sa adresama Regionalnih kancelarija i kontaktni detalji;
- **Dodatak 12:** Promocija

DODATAK 1: SPISAK PODNESENIH DOKUMENATA

Kompletirani dokumenti (dosije) trebaju sadržati i dokumenta u redosledu po sledećoj listi i svaka stranica treba imati napisan broj (ručno). Ovaj dokument treba biti prikazan u spisku pored naziva dokumenta.

U slučaju nedostatka nekog obaveznog dokumenta, službenik APR-a ne prihvata aplikaciju, nego registruje aplikanta i daje mu jednu kopiju ovog dodatka zaokružujući dokumenta koja mu nedostaju. Aplikant ima rok da do okončanja poziva za apliciranje kompletira dokumente.

U slučajevima kada se traži samo kopija dokumenta, aplikant ručno napiše na kopiji „kao u originalu“ i podnosi original na uvid regionalnom službeniku koji verifikuje usklađenost kopije i vraća original aplikantu.

Br.	Dokument	Obavezni	opcionalni
1	OBRAZAC ZA APLICIRANJE Po modelu APR-a popunjen pisaćom mašinom ili kompjuterom (nije dozvoljeno ručno pisanje). Ukoliko su dokumenti ispravno popunjeni kontrola treba biti izvršena u trenutku podnošenja u prisustvu aplikanta	f. —	
2	Kopija lične karte aplikanta. U slučajevima pravnih lica, kopija lične karte menadžera, vlasnika ili ovlašćenog lica preduzeća.		
3	Sertifikat o registraciji farmera (ibf – identifikacioni broj farmera)	f.	
4	Formular o pokazatelju dopunjen, u originalu (nije dozvoljeno ručno pisanje) U prisustvu aplikanta službenik verifikuje da li su ispravno popunjeni formulari o pokazateljima.	f. —	
5	Tekući račun, dokument izdat i pečatiran od banke (u originalu) od banke koja funkcioniše na Kosovu.	f. —	
6	U slučaju pravnih lica: SERTIFIKAT O BROJU BIZNISA -kopija SERTIFIKAT O FISKALNOM BROJU – kopija	f.	
7	TEHNIČKI PROJEKAT sa predmerom i predračunom.	f.	
8	NACRT PREDLOGA Koji sadrži ekonomsku opravdanost investicije	f.	
9	SAGLANOST OPŠTINE, kojim se dokazuje da u slučaju dobijanja granta, aplikant – može dobiti građevinsku dozvolu	f.	
10	KOPIJE PLANA PARCELA koje će biti obuhvaćene u navodnjavanje		
11	SKICE (crtež) na kojima su prikazane sve parcele obuhvaćene u navodnjavanje sa brojem parcele iz kopije plana		
12	Spisak farmera koji stekli korist od sistema za navodnjavanje predloženog za izgradnju/modernizaciju/proširenje zajedno sa njihovim ibf-ima (iz registra farme).	f.	

Banka	Ime banke:
	IBAN:
	Br. Tekućeg računa:
	Adresa:

IX. Ako se apliciranje vrši putem ovlašćenog lica, prihvata se samo uz overeno ovlašćenje od notara, koje se dostavlja u originalu, a od ovlašćenog lica se traže sledeći podaci

Ime _____	Lični Broj _____
Ime Oca _____	Br. Lične Karte _____
Prezime _____	E-ma il: _____

Broj farmi/farmera koji će imati koristi od sistema za navodnjavanje namenjenog za modernizaciju/proširenje je _____, kao što je prikazano u priloženom dokumentu br. 9.

XI. Zalaganja

Zalagaću se da obezbedim sufinansiranje (20 % prihvatljivih troškova) i neprihvatljivih troškova projekta.

Zalagaću se za održavanje/popravku investicije u najmanje 3 godina nakon sprovođenja projekta, imajući u vidu činjenicu da ako ne uspem onda dobijenu podršku moram vratiti, sa dodatnim kaznama shodno nacionalnom zakonodavstvu.

Zalagaću se da ugovorim (shodno nacionalnom zakonodavstvu javne nabavke) građevinara koji:

- Može da dokaže relevantno iskustvo;
- Garantovaće za urađenu izgradnju najmanje 3 godine;

XII. Datum / Potpis

Dan — mesec— godina/...../..... /..... (Ime, prezime i potpis) (Pečat za pravna lica)
------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------

XIII. Procenat podrške iznosi 80%.

Finansijska tabela projekta (kao što je navedeno u predlogu -projekta)

	Prihvatljive investicije (bez PDV-a) (minimum 20,000 € i maksimum 200,000 €)	%podrške (80%)	Javna pomoć (računa se procenat podrške prihvatljivih investicija - bez PDV-a) (€)	Sur-finansiranje(€)
Ukupno				
(Ime, prezime i potpis aplikanta)			(Ime, prezime i potpis regionalnog službenika)	

Datum: _____

DODATAK 3: Nacrt predloga

Priprema predlog projekta vrši se od strane aplikanta.

Predlog Projekat treba da sadrži ekonomsku opravdanost ulaganja.

DODATAK 4: Model ugovora

Mera/Podmera.....

Ugovor o finansiranju investicionih projekata ruralnog razvoja

Br.

Između:

Agencije za Poljoprivredni Razvoj (APR), adresa.....,

br telefona..... zastupljen od,

Direktor Agencije za Poljoprivredni Razvoj (APR), na jednoj strani,

i

Gospodina/Gospođe.,

Lični broj.....,

Jedinstveni Identifikacioni Broj u Registru Farmera....., kao fizičko lice ili

kao zastupnik pravnog lica,

fiskalni broj.....>,

adresa.....,

br telefona,

kao korisnik, sa druge strane,

U ovom dokumentu takozvane „Strane”,

Slažu se da potpišu ugovor prema zahtevu za isplatu <registarskog broja >, dodatka i u <naslovu> podnesenog projekta od strane korisnika i njegovi dodaci na osnovu sledećih uslova:

Član. 1 Opšte odredbe

1.1 Ovaj dokumenat treba da stvori pravni i operativni okvir za APR za finansiranje zahteva o isplati korisnika < broj registracije

1.2 Korisnik će biti finansiran prema uslovima predviđenim u ugovoru, za koje korisnik izjavljuje da ih zna i prihvata.

1.3 Obavezni delovi ugovora su:

a) Obrazac za apliciranje i njegovi dodaci

b) Projekat (biznis plan ili predlog projekta) i dodaci projekta podneseni od strane korisnika, nakon procene (prihvatljivost i izborni kriterijumi za koje su dati bodovi), zajedno sa svim izmenama koje su napravljene tokom procene.

Korisnik je obavezan da u potpunosti poštuje ove uslove tokom sprovođenja (do izvršenja poslednje isplate) i 3 godine nakon izvršenja poslednje uplate, tokom perioda praćenja.

1.4 Korisnik dobija javnu pomoć i zalagaće se za sprovođenje projekta pod svojom odgovornošću poštujući odredbe ovog sporazuma i nacionalno zakonodavstvo.

Član. 2 Sprovođenje i punovažnost ugovora

2.1 Sprovođenje ugovora počinje od trenutka kada se ugovor potpiše od obeju strana. Vreme sprovođenje investicije je 180 dana, kao što je predviđeno u meri i predstavlja rok za poslednji zahtev za isplatu.

2.2 Punovažnost ugovora obuhvata vremenski period od trenutka potpisivanja ugovora do izvršenja poslednje isplate i 3 godine perioda praćenja koji se računa od dana izvršenja poslednje isplate.

Član. 3 Vrednost ugovora

3.1 Ukupna prihvatljiva vrednost finansiranog Projekta je <u br> i (<slovima>).

3.2 Ukupna prihvatljiva vrednost finansiranog Projekta je (< slovima>).

3.3 Ukupna prihvatljiva vrednost finansiranog Projekta je (<brojevima>).

Član. 4 Isplata

4.1 Isplata u slučaju projekata većih od 100,000 evra može se izvršiti u dve rate kao prihvatljivi troškovi.

4.2 U slučaju kada Korisnik ima pravo da podnese 2 zahteva za isplatu, prvi zahtev mora biti veći od 50 % ukupne javne pomoći. Prihvatljivi administrativni troškovi (koji su u vezi sa tehničkom obradom projekta, biznis planom, inženjerima, arhitektima itd) mogu se tražiti kao povraćaj novca u skladu sa procentom rate.

4.3 Isplata treba biti izvršena na osnovu zahteva za isplatu podnetog od strane korisnika APR-u. Ovlašćenja isplate izvršiće se na osnovu dokumenata dostavljenih od strane korisnika i rezultata kontrole prema administrativnim uputstvima APR-a. Svako ovlašćenje isplate može biti nevažeća u slučaju bilo kakvih uočenih nepravilnosti, tokom validnosti Ugovora.

Član 5 – Kontrola i praćenje projekta tokom validnosti ugovora

5.1 Korisnik je dužan da pruži potpuni pristup svim kontrolama izvršenim od APR-a koje su u vezi sa obavljenom investicijom, uključujući i podatke o zaposlenima, računovodstvu i plaćenim taksama.

5.2 Ako APR primećuje da finansirana javna investicija nije upotrebljena u skladu sa njihovim ciljem, tehničkim planom projekta i biznis planom, ili je prodato ili dato u zakup, APR ima pravo i obavezu da traži povratak nastalih troškova.

5.3 Korisnik je odgovoran za održavanje ekonomske održivosti investicije i za demonstraciju njene koristi.

Član. 6 Dopune Ugovora

6.1 Korisnik može zahtevati izvršenje modifikacija u ugovoru samo ako one ne menjaju prihvatljivost i rezultat projekta i samo tokom perioda realizacije. Međutim, ove modifikacije ne mogu imati retroaktivno dejstvo. Modifikacije mogu napasti finansijski i tehnički aspekt samo ukoliko su usklađeni sa merom, ukoliko ne promene glavni cilj projekta i ukoliko su ograničene na maksimalno 10 % od ukupno prihvatljivih troškova.

6.2 Ukupna javna podrška koja je odobrena na početku ne može biti povećana pod nikakvim okolnostima.

6.3 APR može da odobri izmene/dopune Ugovora na zahtev Korisnika, tako što oni postaju deo Ugovora.

6.4 Prava i obaveze ugovora ne mogu se od Korisnika dati trećoj strani bez ikakvog specifičnog ugovora od APR-a. U ovakvim slučajevima APR ima obavezu da konstantno nadgleda održavanje prihvatljivosti i kriterijuma za odabir.

Član. 7 – Raskid ugovora

7.1 Samo u vanrednim i dobro opravdanim okolnostima uključujući “višu silu” u slučajevima koji su stvoreni i komunicirani od strana, APR može odlučiti da raskida ugovor ne pitajući korisnika da refinansira dobijenu javnu podršku.

7.2. Strane mogu odlučiti o raskidu ugovora zajedničkim sporazumom, u ovom slučaju Korisnik treba da vrati svu dobijenu javnu podršku.

7.3 U slučaju uočenja nekih nepravilnosti u izvršenju ugovora, uključujući slučajeve kada korisnik nije u stanju da izvrši isplatu ili je bankrotirao, ili nije primećeno da su podneseni dokumenti lažni/istekli/nekompletni/ne odražavaju realnost/ APR mora raskinuti ugovor pismenim obaveštenjem upućeno Korisniku, bez kašnjenja i bez ijedne druge formalnosti i bez intervencije nekog sudskog zakona. U takvim slučajevima korisnik mora da vrati svu dobijenu pomoć.

7.4 U svako vreme, u slučaju neke sumnje APR može privremeno suspendirati ugovor i isplate kao meru predostrožnosti do okončanja istrage, bez obaveštenja.

Član. 8 Viša sila

8.1 Prema višoj sili, strana je izuzeta od odgovornosti predviđenih ovim ugovorom.

8.2 Viša sila je određena kao događaj koji je nepredvidljiv i nemoguć za izbegavanje od Strana nakon potpisivanja ugovora i koji štiti ugovor tokom izvršenja.

8.3 Višom silom se mogu smatrati sledeći slučajevi: zemljotresi, poplave, rat, revolucije, embarga itd.

8.4 Svaki slučaj više sile treba biti dokazan i prihvaćen od APR-a.

Član. 9 Komunikacija između strana

9.1 Svaka razmena informacija u vezi sa ovim ugovorom mora biti u pismenom obliku: direktna, email-om ili fax-om.

9.2 Verbalna obaveštenja neće biti uzete u obzir ukoliko nisu izvršena i obaveštenja u pismenom obliku kao što je navedeno u članu 9.1.

Potpisano od predstavnika APR-a

Potpisano od korisnika ili njegovog pravnog zastupnika

Ime i prezime

Ime i prezime

Potpis

Potpis

Datum

Datum

DODATAK 5: POSTUPCI JAVNE NABAVKE

Deo ugovora

POSTUPCI JAVNE NABAVKE (trebaju biti priložene uz ugovor Agencije za Poljoprivredni Razvoj za korisnike)

1. Opšte primenjive odredbe za sve vrste nabavke

- Svi ponuđači/učesnici u tenderu moraju ispuniti Pravila o poreklu – o detaljima vidi odredbe i ostale relevantne dodatke u Uputstvu za Aplikante;
- Nijedan podugovorač ne može uspostaviti ugovorne odnose između nekog drugog podugovarača i korisnika;
- Nabavke moraju poštovati investicije koje ispunjuju kriterijume usklađenosti utvrđene u okviru mera i uputstva biznis plana npr. u vezi sa povratkom investicija, novčanim tokom itd.
- Postupci javne nabavke vrede samo za prihvatljive investicije, za neprihvatljive investicije nisu obavezni postupci javne nabavke;
- Postoje 3 vrste postupaka: direktna nabavka, nabavka uz najmanje tri ponuda i izbor zasnovan na javnoj nabavci javnim oglasom (otvoreni tender);
- Postupci za nabavke koji će biti primenjivi zavise od vrednosti nabavke; Zabranjena je podela nabavki za istu vrstu robe, radova ili usluga u cilju izbegavanja proceduralnih pravila primenjivih za jedan viši prag;
- Ponuđači ne smeju biti u sukobu interesa;
- U slučaju lažnog predstavljanja informacija traženih od Korisnika ili neuspešnog pružanja ove informacije, ponuđači će biti izuzeti iz dodeljivanja ugovora;
- Poštovanje pravila javne nabavke je obavezan uslov za prihvatanje troškova. Stoga, dosije zahteva treba sadržati dokumenta isplata radi dokazivanja ispunjenja postupaka javne nabavke, vidi Dodatak 5.

2. Kriterijumi dodeljivanja ugovora

Ugovori trebaju biti dodeljeni na osnovu ovih kriterijuma:

- U slučaju snabdevanja robom – na osnovu najniže cene;
- U slučaju izgradnje (označava rezultat izgradnje ili inženjerskog projekta što je samo po sebi dovoljno da ispuni jednu ekonomsku ili tehničku funkciju i pokriva obe, projekciju i izvršenje) – na osnovu najniže cene;
- U slučaju usluga (studije ili tehničke pomoći) – na osnovu najniže cene;

3. Definisane sukoba interesa

- Postojanje veza između korisnika i dobavljača (rođaci, ili zajednički akcionari u ponuđačkim kompanijama) ili između članova Komisije za Procenu.
- Zajedničko vlasništvo (kao pojedinac ili akcionar) u redovima dobavljača koji podnose ponude.

4. Procedure nabavke:

4.1 Direktne nabavke do 10,000.00 evra.

Pravila:

- Korisnik može direktno kupiti sa tržišta,
- Troškovi nabavke moraju poštovati utvrđene pragove u meri,
- Nema potrebe za potpisanim ugovorom između korisnika i dobavljača, osim u slučajevima troškova konsultacija.
- Korisnik treba da traži i dobija kopiju sertifikata o Registraciji Biznisa i kopiju sertifikata Fiskalnog Broja ponuđača.

4.2 Odabir zasnovan na najmanje 3 ponuda, počevši od 10,000.01 evra do 60,000.00 evra.

Pravila:

- Nabavke se mogu vršiti samo sa najmanje 3 ponuda (kvotacija cene),
- Troškovi u okviru ponude moraju poštovati i utvrđene pragove u okviru mera;
- U svim slučajevima, mora biti potpisan ugovor između korisnika i dobavljača,
- Poziv za ponude, ponude i ugovori moraju poštovati odredbe/čiji su detalji prikazani u okviru tehničkog projekta i u okviru biznis plana.
- Korisnik mora da pošalje poziv za ponudu, poštujući standardni format, vidi Dodatak 1;
- Dobavljači moraju registrovati svoju ponudu u registru prihoda/rashoda.
- Korisnik mora potpisati Izjavu o poštovanju pravila za izbegavanje sukoba interesa, vidi Dodatak 2.
- Ponuđači moraju potpisati Izjavu o poverljivom učesniku na tender, vidi Dodatak 3.
- Korisnik će odlučiti za dodeljivanje ugovora ponuđaču sa argumentima;
- Korisnik mora da traži i dobija kopiju sertifikata o Registraciji biznisa i kopiju sertifikata o Fiskalnom Broju ponuđača.

4.3 Javna nabavka putem javnog oglasa (otvoreni tender) – počevši od 30,000.01 do 60,000.00 evra

Pravila:

- Korisnik treba da izrazi svoj interes za nabavku, najmanje preko jednih dnevnih nacionalnih novina, a ukoliko je vrednost veća od 150.000 € tender mora biti objavljen i u međunarodnim medijima. Osim toga, korisnik ima pravo slanja direktnih poziva mogućim dobavljačima radi osiguranja bolje konkurencije među ponuđačima, ali samo u toku istog dana kada je objavljen tender;
- Sadržaj javnog tendera treba da obuhvata sve prikazane informacije u Dodatku 1 ugovora.
- Vremenski rok za dobijanje ponuda treba biti najmanje 10 dana;
- Korisnik će stvoriti jednu komisiju za procenu; ova komisija treba imati neparni broj članova, najmanje troje, sa svim tehničkim i administrativnim kapacitetima neophodnim za davanje jednog važećeg mišljenja o tenderima;
- Komisija za procenu treba izdati jednu argumentovanu odluku o dodeljivanju tendera.

- Članovi komisije za procenu trebaju potpisati izjavu o poverljivosti i neutralnosti, vidi Dodatak 4.
- Svi zahtevi za učešće i tenderi koji ispunjuju zahteve trebaju biti procenjeni i rangirani od komisije za procenu na osnovu kriterijuma za odabir i dodelu prethodno objavljenog ugovora.
- Korisnik treba da traži i dobija kopiju sertifikata o Registraciji Biznisa i kopiju sertifikata o Fiskalnom Broju ponuđača.

DODATAK 6: LISTA INVESTICIJA/ PRIHVATLJIVIH TROŠKOVA

- Sanacija i proširenje kanala i cevi za navodnjavanje;
- Izgradnja rezervoara za vodu;
- Brana za navodnjavanje;
- Otvaranje bunara pod uslovom da bunar ima vodu
- Izgradnja drenaže/odvoda;
- Pumpe za navodnjavanje i ostala prateća oprema: (uređaji za merenje vode, struju itd);
- Sanacija opreme (ventili, konektori, cevi, uključujući i rad)
- Prateći radovi sa uticajem na životnu sredinu, drenaža (terasa, nivelizacija zemlje, zavisno od vrste projekta).

Troškovi za pripremu biznis plana ili nacrtu predloga ne smeju prekoračiti vrednost od 3% prihvatljivih troškova. U slučaju investicija koje predviđaju; skice, detaljne inženjerske dizajne, procena uticaja na životnu sredinu je prihvatljiva do vrednosti od 7% prihvatljivih troškova. Dostaviti projekat sa dizajnom i predmerom nakon potpisivanja ugovora.

DODATAK 7: OBRAZAC ZAHTEVA ZA ISPLATU ZA MERU NAVODNJAVANJA

ZAHTEV ZA ISPLATU - MERA 3: Navodnjavanje Poljoprivrednog zemljišta	
I. Ime i adresa korisnika (Ime prezime ili pravni subjekat)
	Region:
	Opština:
	Mesto:
	Put br:
	Zip kod:
	Telefon:
	Faks:
	e-mail:
	Internet stranica:

II. Naziv projekta																					
III. Jedinstveni broj registracije (JBR) projekta																					
Samo za službenu upotrebu (ovaj deo popunjuje opštinski službenik):																						
Jedinstveni broj registracije (JBR) zahteva za isplatu:																						
Samo za službenu upotrebu (ovaj deo popunjuje opštinski službenik):																						
IV. Datum:	_____ (dd/mm/gggg)																					
V. Vreme:	_____ (sat i minut, popuniti samo ukoliko je zahtev za isplatom kompletan)																					
VI. Zahtev za isplatom je kompletan	<input type="checkbox"/> oDA	<input type="checkbox"/> oNE																				
_____		_____																				
(Potpis korisnika)		(Potpis opštinskog službenika)																				
VII. Broj registracije gazdinstva																						
<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																						
Broj registracije gazdinstva																						
VIII. Opis korisnika																						
Za pravne subjekte:																						
Broj registracije biznisa																						
Pravni status																						
Za sve korisnike:																						
Banka	Ime banke:																					
	IBAN Kod:																					
	Broj žiro računa:																					
	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																					
	Adresa:																					
Fizičko ili ovlašćeno lice																						

Ime	Broj identiteta	
Prezime	Broj lične karte	
	E-mail:.....	
IX. Lokacija projekta		
Lokacija projekta	Region:	
	Opština:	
	Mesto:	
	Put br:	
	Zip kod:	
X. Zahtev za:		
X. 1. Ukupni iznos troškova (sa PDV-om):	X. 2 Iznos podrške	X. 3 zajedničko finansiranje korisnika
Evro	Evro %	Evro %
XI. Izjava		
<p>Potpisivanjem ovog zahteva za isplatu, Ja izjavljujem sledeće:</p> <p>Svi podaci, informacije i dokumenti koje sam ja prikazao u ovom zahtevu za isplatu su tačna. Investicije obuhvaćene u zahtevu za isplatu su stvarno izvršene.</p> <p>Troškovi koje ja želim da naplatim su izraženi u Tabeli Troškova ovog zahteva za isplatu.</p> <p>Ja nisam dobio nijednu drugu javnu finansijsku podršku za iste investicije. Ja nemam zaostala dugovanja prema javnim institucijama.</p> <p>Slažem se da Agencija za Poljoprivredni Razvoj objavi ovu informaciju o mom projektu –imenu korisnika, lokaciji investicija, iznosu podrške i ukupnom iznosu troškova</p>		
XII. Datum/Potpis		
Dan — mesec— godina/...../...../..... (Ime, prezime i potpis) (Pečat za pravne subjekte)	

Napomena: Korisnik popunjuje samo površine sa belom bojom

DODATAK 8: PISMO OBAVEŠTENJA

Data / Datum/ Date	
Referenca	
Për/Za/To:	
CC	
Përmes/Preko/Through	
Nga/Od/From	
Tema/Subjekt/Subject/	Tema

MERA _____

PODMERA _____

NAZIV POJEKTA _____

BR. APLIKACIJE _____

IME APLIKANTA _____

ADRESA I TELEFON _____

Poštovani Aplikantu, nakon procene Projekta, Vaša Aplikacija je proglašena:

Prihvaćenom / Odbijenom

U slučaju da se odbije, razlozi su sledeći: _____

U slučaju da je javna pomoć smanjena, razlozi su: _____

U slučaju da se projekat proglašeni prihvaćenim, projekat je ocenjen

sa _____ bodovima. Kriterijumi izbora u kojima aplikacija nije dobila

bodove su sledeći:

1. _____

2. _____; razlozi _____; razlog _____

U slučaju osporavanja rezultata, imate rok od 15 radnih dana od dana prijema pisma obaveštenja da uložite Žalbu kancelariji u kojoj ste aplicirali. Žalbi treba priključiti pismo obaveštenja kao i ostale dokumente, ukoliko ih posedujete. Komisija za žalbe donosi odluku u roku od 30 dana.

DODATAK 9: OBRAZAC POKAZATELJA

Mera: Nacionalna šema grantova za Navodnjavanje poljoprivrednog zemljišta - 2015. godina

Opština.....

Prikupljanje pokazatelja o projektu.....

Aplikant

--	--	--	--	--	--	--	--

Identifikacioni broj farmera

Vrsta pokazatelja	Pokazatelj	Podaci dostavljeni od Aplikanta	Kontrola od Regionalnog Službenika
Input	Ukupna vrednost javne pomoći (evro)		
Rezultat	*Ukupni obim investicije (evro)		
	Investicije će ići na povećanje površina za navodnjavanje, ukoliko da, veličina površine (ha)		
	Modernizovani sistem navodnjavanja omogućuje navodnjavanje poljoprivredne površine u veličini po (ha)		
Rezultat	Ukupno povećanje proizvodnje (u tonama-po godini) na površinama koje se navodnjavaju kao rezultat sledećih direktnih investicija	Žitarice	
		Povrće (uključujući krompir)	
		Voće	
		Grožđe	
Uticaj	Ukupna vrednost dodatne poljoprivredne proizvodnje (evro/godina)		

* - prihvatljivi troškovi (javna podrška + privatno zajedničko finansiranje prihvatljivih troškova) + neprihvatljivi troškovi

DODATAK 10: ŽALBENI OBRAZAC;

Žalba

Ime Prezime _____ Selo _____ Opština _____

Žalim se protiv: _____ br. _____ dt. _____, kao aplikant

Projekata za ruralni razvoj: Sektor: _____ Br. Aplikacije _____

Direktna isplata: _____ Ostalo _____ Br. Aplikacije _____

Razlozi žalbe: _____

Napomena: Priložite dokumenta koja osporavate

Potpis _____

DODATAK 11: LISTA SA ADRESAMA REGIONALNIH KANCELARIJA I KONTAKTI

Svakog radnog dana od 08:30-16:00				
Br.	Region	Adrese	Telefon	e-mail
1	Priština	Industrijska zona-Kosovo Polje, preko puta Maxi-Marketa,	038 601 169	
2	Mitrovica	Mbretëresha Teutë b. b.	028 522 501	
3	Peć	Poljoprivredni Institut Rasadnik Peć	039 431-276	
4	Đakovica	Marin Brleti br. 2,III sprat.	0390 320-992	
5	Prizren	Avni Rrustemi 159	029244-793	
6	Uroševac	Dëshmoret e kombit b. b.	0290 324 661	
7	Gnjilane	Ul: Bulevardi i Pavaresisë (Put za Uroševac) (Soliter I sprat)	0280 326 106	



Svi korisnici grantova iz Programa za poljoprivredu i ruralni razvoj, pre zahteva za zadnjom isplatom, na lokaciji investicije, trebaju postaviti sledeću tablu. Ova tabla treba biti postavljena na vidljivom mestu, sa veličinom od 100 cm x 50 cm, izrađena od tvrde plastike, napisana bojom otpornom na vremenske uslove.

