NN 98/2021 (8.9.2021.), Pravilnik o provedbi mjera Programa potpore za sufinanciranje rada uzgojnih udruženja u području stočarstva za razdoblje 2021. – 2023. godine

MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE

1773

Na temelju članka 39. stavka 5. Zakona o poljoprivredi (»Narodne novine«, broj 118/2018, 42/20,127/20 i 52/21) ministrica poljoprivrede donosi

PRAVILNIK

O PROVEDBI MJERA PROGRAMA POTPORE ZA SUFINANCIRANJE RADA UZGOJNIH UDRUŽENJA U PODRUČJU STOČARSTVA ZA RAZDOBLJE 2021. – 2023. GODINE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom propisuje detaljna provedba mjera Programa potpore za sufinanciranje rada uzgojnih udruženja u području stočarstva za razdoblje 2021. – 2023. godine (u daljnjem tekstu: Program) donesenog Odlukom Vlade Republike Hrvatske, klasa: 022-03/21-04/293, urbroj: 50301-05/14-21-3 od 26. kolovoza 2021. godine.

Članak 2.

Ovim Pravilnikom potpora iz Programa dodjeljuje se u skladu s:

Uredbom Komisije (EU) br. 1407/2013 od 18. prosinca 2013. o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore (SL L 352/1, 24. 12. 2013.) kako je posljednji put izmijenjena Uredbom Komisije (EU) 2020/972 od 2. srpnja 2020. o izmjeni Uredbe (EU) br. 1407/2013 u pogledu njezina produljenja i o izmjeni Uredbe (EU) br. 651/2014 u pogledu njezina produljenja i odgovarajućih prilagodbi (SL L 215/3, 7. 7. 2020.) (u daljnjem tekstu: Uredba Komisije (EU) br. 1407/2013).

Članak 3.

Pojedini pojmovi u smislu ovog Pravilnika imaju sljedeće značenje:

1) *Uzgojno udruženje* – pravna osoba koja se bavi uzgojem domaćih životinja s namjerom stvaranja uzgojno valjanih domaćih životinja priznata od strane Ministarstva u skladu sa Zakonom o uzgoju domaćih životinja (»Narodne novine«, br. 115/18 i 52/21)

2) *Treća strana* – uzgojno udruženje ili organizacija ili druga pravna osoba ovlaštena od strane Ministarstva kojoj uzgojno udruženje u skladu sa Zakonom o uzgoju domaćih životinja (»Narodne novine«, br. 115/18 i 52/21) povjerava obavljanje specifičnih tehničkih aktivnosti

3) *Udruga* – svaki oblik slobodnog i dobrovoljnog udruživanja više fizičkih, odnosno pravnih osoba koje djeluju u skladu sa Zakonom o udrugama (»Narodne novine«, br. 74/17, 70/17 i 98/19)

4) *Savez* – oblik udruživanja udruga u skladu sa Zakonom o udrugama (»Narodne novine«, br. 74/17, 70/17 i 98/19)

5) *Početna populacija* – populacija očeva i majki potomstva na kojem se počinje primjenjivati sustav testiranja roditeljstva (populacija registriranog DNK tipa)

6) *Registracija DNK tipa* – utvrđivanje genetskog profila jedinke putem genetskih markera

7) *Testiranje roditeljstva (DNK test)* – potvrda ili isključivanje roditeljstva učinjeno na znanstveno prihvatljiv način usporedbom genetskih markera potomstva i potencijalnih roditelja

8) *Uzgojna vrijednost* – nasljedni utjecaj životinje na genetsku vrijednost njenih potomaka

9) *Matična knjiga* – knjiga, upisnik, datoteka ili medij s podacima koju vodi bilo organizacija ili udruženje, službeno odobreni ili priznati od nadležnog tijela u koju se životinje upisuju ili registriraju s navođenjem svih njihovih poznatih predaka

10) *Genetska kakvoća* – genetski značaj jedinke u populaciji u postizanju uzgojnog cilja

11) *Test na vlastiti rast i razvoj* – ostvareni proizvodni rezultati stoke u skladu s postavljenim uzgojnim ciljem.

PRIHVATLJIVI I NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI

Članak 4.

(1) Prihvatljivi troškovi po mjerama Programa su:

– Mjera (a) Administrativni troškovi ustrojavanja i daljnjeg vođenja matičnih knjiga:

1) plaće djelatnika uzgojnih udruženja koji rade na poslovima vođenja matične knjige ostvarene temeljem ugovora o radu (puno i nepuno radno vrijeme) u bruto iznosu

2) u okviru točke 1) mjere a) prihvatljiv djelatnik mora imati završeno srednjoškolsko ili visokoškolsko obrazovanja iz polja poljoprivrede ili veterine

3) u okviru točke 1) mjere a) financijska nagrada djelatniku nije prihvatljiv trošak, kao i plaća djelatnika koja se isplaćuje temeljem ugovora o djelu

4) trošak ustrojavanja i daljnjeg vođenja matičnih knjiga te izdavanja uzgojne dokumentacije (primjerice informatička oprema; računalni programi i aplikacije za različite platforme, održavanje računalne opreme; licence za računalne programe i aplikacije, čitači transpondera-mikročipova)

5) troškovi opreme za uzorkovanje i laboratorijskih analiza pri uspostavi sustava provjere porijekla (testiranje roditeljstva – DNK test) jedinki na molekularnoj razini (registracija DNK tipa) u svrhu osiguranja vjerodostojnosti porijekla potomaka

6) troškovi opreme za uzorkovanje i laboratorijskih analiza u sustavu provjere porijekla (testiranje roditeljstva – DNK test) u svrhu osiguravanja vjerodostojnog identiteta jedinki koje se upisuju u matične knjige, a roditelji imaju provedenu registraciju DNK tipa ili testirano roditeljstvo DNK testom

7) trošak nabave uredskog namještaja (uredski radni stol, uredska stolica, uredske police, uredski ormar, uredski ladičar) do maksimalnog iznosa od 10.000,00 kn uključujući i sredstva samofinanciranja

8) trošak nabave uredske opreme (stolna lampa, telefonski aparat, fotokopirni stroj, faks uređaj, projektor, projekcijsko platno, fotoaparat, kamera, stroj za uvezivanje, uređaj za laminiranje i ploča za pisanje)

9) trošak nabave uredskog potrošnog materijala (papir, toneri, kuverte, uređaj za klamanje i ostali sitni potrošni uredski materijal)

10) troškovi uredskog poslovanja (troškovi najma prostora ureda te režijski troškovi: struja, voda, plin, komunalni troškovi, troškovi poštarine, telefon, internet)

11) knjigovodstveni troškovi

– Mjera (b) Troškovi ispitivanja koja provode uzgojna udruženja ili koje treće strane provode u njihovo ime, radi utvrđivanja genetske kakvoće ili testa na vlastiti rast i razvoj, uz iznimku provjera koje provodi vlasnik stoke kao i rutinskih provjera kakvoće mlijeka:

1) nabava potrebne opreme koju će uzgojna udruženja koristiti za provedbu postupaka ispitivanja proizvodnosti i testiranja propisanih uzgojnim programom

2) provedba uzgojnih postupaka definiranih uzgojnim programom, genetsko vrednovanje, provođenje postupaka testiranja i ispitivanja proizvodnih osobina u svrhu procjene uzgojne vrijednosti životinje i unaprjeđenja uzgoja

3) implementacija i razvoj testova i procjena uzgojne vrijednosti, uključujući stvaranje računalnih rješenja za prikupljanje i obradu podataka u skladu s provedbom uzgojnih postupaka definiranih uzgojnim programom

4) genetsko testiranje

5) troškovi službenog putovanja u svrhu provedbe uzgojnog programa

– Mjera (c) Troškovi edukacije i informiranja uzgajivača stoke o provedbi uzgojnih programa i organizacija stručnih skupova za uzgajivače:

1) izrada i održavanje internetske stranice uzgojnog udruženja

2) najam prostora i opreme u svrhu organizacije stručnih skupova za uzgajivače

3) trošak cateringa (jelo, piće, kava) u okviru točke 2) mjere c): najviši iznos po sudioniku stručne edukacije iznosi 100 kuna, kao potvrdu o broju sudionika je potrebno dostaviti potpisnu listu sudionika i fotografije iz kojih je razvidan broj sudionika

4) Iz specifikacije računa moraju biti jasno vidljiva utrošena sredstva po pojedinim troškovima koji su nastali prilikom organizacije stručne edukacije kako bi se nedvosmisleno mogla utvrditi njihova prihvatljivost u skladu sa prihvatljivim troškovima u mjeri c).

5) trošak pozvanog predavača stručnjaka (ugovor o djelu u bruto iznosu do 2.000,00 kn)

6) izrada i publiciranje stručne literature kojom se unaprjeđuje provedba uzgojnog programa od strane uzgojnog udruženja (uzgojnih programa, matičnih knjiga, stručnih publikacija, zbornika i časopisa)

7) troškovi rada upravljačkog tijela (troškovi putovanja i dnevnice) ukoliko je trošak nastao u svrhu učinkovite provedbe uzgojnih programa

– Mjera (d) Sudjelovanje u radu nacionalnih i međunarodnih organizacija i skupova iz područja provedbe uzgojno – selekcijskog rada u stočarstvu:

1) troškovi smještaja, putni trošak i kotizacija nastalih sudjelovanjem u radu nacionalnih i međunarodnih organizacija koje okupljaju institucije koje provode aktivnosti iz uzgoja stoke i skupova na kojima je stručna tematika iz područja uzgoja stoke te godišnje članarine u međunarodnim organizacijama iz područja djelokruga rada uzgojnog udruženja.

(2) Neprihvatljivi troškovi su:

– porezi

– PDV, ukoliko je uzgojno udruženje u sustavu PDV-a

– carinske i uvozne pristojbe, i sve ostale naknade

– novčane kazne, financijske kazne i troškovi sudskih postupka

– rabljena oprema, ukoliko nije kupljena od prodavatelja ovlaštene pravne osobe za te poslove

– trošak kupnje i održavanja službenih vozila

– trošak kupnje i držanja životinja

– troškovi transporta životinja i opreme

– bankovni troškovi, troškovi jamstava i slične naknade

– troškovi pretvaranja, naknade i tečajni troškovi vezani uz račune u stranoj valuti, kao i drugi isključivo financijski izdaci

– troškovi reprezentacije

– troškovi izravnih usluga trećih strana

– troškovi građevinskog uređivanja i održavanja uredskog prostora,

– amortizacija.

PODNOŠENJE ZAHTJEVA

Članak 5.

(1) Korisnik podnosi Ministarstvu zahtjev za sufinanciranje (u daljnjem tekstu: zahtjev) na obrascima koji se nalaze u Prilogu 1. ovog Pravilnika.

(2) Korisnik podnositelj zahtjeva vlastoručno ovjerenim zahtjevom potvrđuje da:

– su podaci navedeni u zahtjevu istiniti

– je upoznat s odredbama Programa i ovog Pravilnika

– će se odazvati pozivu Ministarstva za potrebe dopune zahtjeva

– će omogućiti kontrolu korištenja dodijeljenih sredstava za sufinanciranje

– će čuvati presliku zahtjeva i priloga pet godina od dana podnošenja zahtjeva i

– nije po računima priloženim uz zahtjev ostvario potporu iz drugih izvora financiranja.

(3) Zahtjev podnesen izvan roka navedenog u članku 7. stavku 2. ovoga Pravilnika smatrat će se nepravodobnim te će se odbaciti.

(4) Ako je korisnik podnesenim zahtjevom zatražio iznos potpore manji od maksimalnog iznosa potpore u skladu s Programom i ovim Pravilnikom ostvaruje potporu po zatraženom iznosu.

(5) Ako se nakon zaprimanja svih pristiglih zahtjeva utvrdi da je ukupni iznos sredstava veći od iznosa osiguranog u Državnom proračunu Republike Hrvatske za ovu namjenu, Ministarstvo će jedinstvenom Odlukom proporcionalno umanjiti jedinične iznose sredstava sufinanciranja iz ovog Programa.

(6) Zahtjevu se prilaže:

– Izjava o iznosima dodijeljenih potpora male vrijednosti u skladu s člankom 6. Uredbe Komisije (EU) br. 1407/2013 koja se nalazi u Prilogu 2. ovoga Pravilnika

– Potvrda Porezne uprave o statusu obveznika PDV-a ne starija od 15 dana od dana podnošenja Zahtjeva

– Preslika uvjerenja o nekažnjavanju za predsjednika uzgojnog udruženja ili osobe ovlaštene za zastupanje uzgojnog udruženja (ne starija od 6 mjeseci od dana podnošenja Zahtjeva)

– Preslika potvrde nadležne Porezne uprave o nepostojanju duga prema državi (ne starija od 30 dana od dana podnošenja Zahtjeva)

– Ispis iz Registra udruga (ne stariji od 30 dana od dana podnošenja Zahtjeva)

– Izjavu o samofinanciranju u udjelu od najmanje 10% ukupne financijske vrijednosti kandidiranog programa (ovjerena pečatom i vlastoručnim potpisom odgovorne osobe korisnika) (Obrazac izjave iz Priloga 5. ovog pravilnika; Izjava o samofinanciranju 1)

– Preslika potpisnog kartona kod FINE za sve žiro račune ili potvrda banke o žiro-računu

– Izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja (obrazac izjave iz Priloga 4. ovog Pravilnika)

– Kao dokaz ispunjavanja dodatnog kriterija za zaposlene djelatnike: preslika ugovora o radu iz kojeg je razvidno da djelatnik radi na poslovima vođenja matičnih knjiga i elektronički zapis Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje.

Članak 6.

U provođenju mjera i pravila propisanih ovim Pravilnikom obračun tečaja eura vršit će se u kunskoj protuvrijednosti prema srednjem tečaju Hrvatske narodne banke na dan plaćanja računa.

NAČIN I ROKOVI PODNOŠENJA ZAHTJEVA

Članak 7.

(1) Zahtjev se dostavlja isključivo poštom preporučeno s povratnicom, u zatvorenoj omotnici na čijoj poleđini treba obavezno čitko ispisati ime i adresu pošiljatelja, na adresu: Ministarstvo poljoprivrede, Ulica grada Vukovara 78; Uprava za stočarstvo i kvalitetu hrane, 10 000 Zagreb s naznakom za Sufinanciranje rada uzgojnih udruženja »NE OTVARATI«.

(2) Zahtjev se podnosi od 15. rujna do 1. listopada za svaku godinu trajanja programa.

ADMINISTRATIVNA KONTROLA I UGOVORANJE SUFINANCIRANJA

Članak 8.

(1) Ministarstvo osniva Povjerenstvo koje provodi administrativnu kontrolu zahtjeva za sufinanciranje.

(2) Po završenoj administrativnoj kontroli Ministarstvo donosi Odluku o sufinanciranju i podnositeljima zahtjeva dostavlja pisane pojedinačne Obavijesti o dodijeli odobrenog iznosa ili o odbijanju zahtjeva za sufinanciranje.

(3) Korisnik je dužan u roku od 8 dana od dana zaprimanja Obavijesti o dodjeli odobrenog iznosa, Ministarstvu dostaviti Izjavu o samofinanciranju – 2 (obrazac izjave iz Priloga 6. ovog Pravilnika; Izjava o samofinanciranju – 2) u visini od najmanje 10% od ukupnog ulaganja u program, ovjerenu od strane javnog bilježnika.

(4) Nakon zaprimanja Izjave o samofinanciranju Ministarstvo s korisnikom sklapa Ugovor o sufinanciranju u trajanju od 12 mjeseci od dana sklapanja.

(5) Nakon sklopljenog Ugovora o sufinanciranju, Ministarstvo provodi isplatu financijskih sredstava prema utvrđenim pojedinačnim novčanim iznosima sufinanciranja po korisniku.

(6) Ministarstvo će isplatu odobrenog iznosa sufinanciranja izvršiti na žiro-račun korisnika dostavljenog u zahtjevu za sufinanciranje.

DOPUNA I/ILI ISPRAVAK ZAHTJEVA

Članak 9.

(1) U slučaju nepotpunog zahtjeva Ministarstvo će pisanim putem zatražiti dopunu dokumentacije, a podnositelj je dužan dostaviti traženu dokumentaciju u roku od osam dana od dana zaprimanja pismena, a koja mora biti dostavljena preporučeno poštom ili osobno na adresu Ministarstva u roku od osam dana od zaprimanja pismena.

(2) Ministarstvo će dopune, ispravke ili dodatna obrazloženja od korisnika tražiti dostavom pismena preporučenom poštom.

PRAĆENJE SUFINANCIRANJA

Članak 10.

(1) Ministarstvo zadržava pravo praćenja načina provedbe Programa te preispitivanje financija i troškova, uključujući i slanje određenih upitnika u bilo koje vrijeme trajanja Ugovora o sufinanciranju ili nakon realizacije prijavljenog programa.

(2) Korisnik sredstava obavezan je Ministarstvu omogućiti uvid u tijek realizacije mjera Programa tijekom svih mjeseci trajanja Ugovora o sufinanciranju i uvid u pripadajuću dokumentaciju.

IZVJEŠTAVANJE O REALIZACIJI PLANA KORIŠTENJA SREDSTAVA

Članak 11.

(1) Korisnik je dužan Ministarstvu dostaviti službeno ovjereni izvještaj o utrošku sredstava Programa za sufinanciranje rada uzgojnih udruženja u roku od 30 dana od isteka trajanja Ugovora iz članka 8. stavak 4. ovog Pravilnika.

(2) Izvještaj o utrošku sredstava programa sufinanciranja rada uzgojnih udruženja dostavlja se na predviđenom obrascu (Obrazac izvještaja iz Priloga 3. ovoga Pravilnika).

(3) Financijska sredstva koja su prikazana u izvještaju kao prihvatljivi troškovi moraju obuhvaćati iznos sredstava samofinanciranja od najmanje 10%.

(4) Uz izvještaj iz stavka 2. ovog članka korisnik je dužan priložiti jasno čitljive preslike računa i dokaze o izvršenim transakcijama nastalih u razdoblju od 12 mjeseci od dana potpisivanja Ugovora.

(5) Na originalima računa, koji se koriste za opravdavanje ugovorenih sredstava, mora biti naznačen naziv i OIB podnositelja zahtjeva. Specifikacija računa mora biti jasna, a pojedini troškovi moraju biti podijeljeni po stavkama računa s pripadajućim iznosima.

(6) Troškovi za službena putovanja obračunavaju se na temelju vjerodostojnog i urednog putnog naloga i priloženih isprava kojim se dokazuju izdatci i drugi podatci navedeni u putnom nalogu do iznosa utvrđenog poreznim propisima

(7) Ako je original računa pisan na jeziku koji nije hrvatski, engleski ili njemački, Ministarstvo ima pravo tražiti da korisnik priloži i ovjereni prijevod sudskog tumača navedenih dokumenata.

(8) Plaćeni računi prije početka i nakon isteka roka definiranog Ugovorom o sufinanciranju smatraju se neprihvatljivim i ne uzimaju se u obzir pri opravdavanju ugovorenih sredstava sufinanciranja.

(9) Ministarstvo provodi administrativnu kontrolu izvještaja o utrošku sredstava.

(10) Po završenoj administrativnoj kontroli pristiglih izvještaja Ministarstvo donosi Odluku o povratu sredstava sufinanciranja ukoliko su ispunjene odredbe članka 13.

DOPUNA I/ILI ISPRAVAK IZVJEŠTAJA

Članak 12.

(1) U slučaju nepotpunog izvještaja Ministarstvo će pisanim putem zatražiti dopunu dokumentacije, a podnositelj je dužan dostaviti traženu dokumentaciju u roku od osam dana od dana zaprimanja pismena Ministarstva.

(2) Ministarstvo će, ukoliko je potrebno, tražiti ispravke ili dodatna obrazloženja vezana uz dostavljenu dokumentaciju iz izvještaja, a koja moraju biti dostavljena preporučeno poštom ili osobno na adresu Ministarstva u roku od osam dana od zaprimanja pismena.

(3) Ministarstvo će dopune, ispravke ili dodatna obrazloženja od podnositelja tražiti dostavom pismena preporučenom poštom.

POVRAT POTPORE

Članak 13.

(1) U slučaju neprihvatljivog trošenja dodijeljenih sredstava, korisnik potpore mora izvršiti povrat iznosa neprihvatljivog troška sredstava sufinanciranja.

(2) Ako korisnik ne utroši sva ugovorena sredstva sufinanciranja, dužan je izvršiti povrat svih neutrošenih sredstava sufinanciranja.

(3) Povrat sredstava korisnik je dužan učiniti u roku od 15 dana od dana zaprimanja Odluke o povratu sredstava.

(4) Ako korisnik ne dostavi izvještaj iz članka 11. stavak 1. ovog Pravilnika, dužan je izvršiti povrat ukupnog iznosa odobrenih ugovorenih sredstava sufinanciranja.

(5) Ako korisnik nakon zaprimanja Odluke o povratu sredstava ne izvrši povrat u roku od 15 dana od dana zaprimanja Odluke o povratu sredstva, iznos sredstava za povrat uvećava se za iznos zakonske zatezne kamate.

PRIGOVORI

Članak 14.

(1) Na odluke iz članka 8. stavka 2. ovoga Pravilnika korisnik može podnijeti prigovor Ministarstvu u roku od osam dana od dana dostave Odluke.

(2) Prigovor iz stavka 1. ovoga članka podnosi se isključivo pisanim putem neposredno ili preporučenom pošiljkom s povratnicom u dva primjerka.