NN 62/2019 (26.6.2019.), Pravilnik o Upisniku poljoprivrednika

MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE

1219

Na temelju članka 118. stavka 10., članka 119. stavka 3. i članka 120. stavka 18. Zakona o poljoprivredi (»Narodne novine«, broj: 118/18), ministar poljoprivrede donosi

PRAVILNIK

O UPISNIKU POLJOPRIVREDNIKA

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom propisuje način vođenja Upisnika poljoprivrednika (u daljnjem tekstu: Upisnik), vrste podataka, provjere, način objedinjavanja i dijeljenja podataka iz drugih baza s Upisnikom, način i uvjeti prodaje vlastitih poljoprivrednih proizvoda, način vođenja evidencije o proizvodnji i prodaji vlastitih poljoprivrednih proizvoda, način i rokovi izvještavanja Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u daljnjem tekstu: Agencija za plaćanja) o proizvodnji i prodaji vlastitih poljoprivrednih proizvoda proizvedenih na poljoprivrednom gospodarstvu te izgled, sadržaj i postupak izdavanja poljoprivredne iskaznice (u daljnjem tekstu: Iskaznica).

Članak 2.

(1) Agencija za plaćanja u skladu s člankom 118. Zakona o poljoprivredi (»Narodne novine«, broj: 118/18) (u daljnjem tekstu: Zakon) vodi Upisnik.

(2) Upisnik sadrži podatke o:

– poljoprivredniku (ime i prezime, naziv, organizacijski oblik/pravni status)

– nositelju/odgovornoj osobi poljoprivrednika

– matičnom identifikacijskom broju poljoprivrednika (u daljnjem tekstu: MIBPG)

– osobnom identifikacijskom broju (u daljnjem tekstu: OIB) nositelja/odgovorne osobe poljoprivrednika

– prebivalištu ili sjedištu poljoprivrednika

– kontaktima (fiksni i mobilni telefon i e-mail adresa)

– žiro računu poljoprivrednika

– gospodarskim objektima u sjedištu i izvan sjedišta

– posjedu poljoprivrednog zemljišta

– domaćim životinjama

– poljoprivrednoj mehanizaciji.

(3) Podaci iz stavka 2. ovoga članka odgovarajuće se razmjenjuju između Upisnika i drugih upisnika i/ili evidencija u kojima se vode ovi podaci u skladu sa Zakonom.

(4) Ako fizička osoba poljoprivrednik ima prebivalište na teritoriju druge države članice Europske unije ili potpisnice Sporazuma o europskom gospodarskom prostoru te Švicarske konfederacije, a ima pravo korištenja proizvodnih resursa na teritoriju Republike Hrvatske, prilikom upisa u Upisnik, osim podataka iz stavka 2. ovoga članka, poljoprivrednik upisuje i svoju adresu boravišta u Republici Hrvatskoj.

Članak 3.

(1) Upis, brisanje i upis promjena u Upisniku je upravni postupak, osim u dijelu upisa/promjena koje se odnose na kontakte, žiro račun, gospodarske objekte, posjed poljoprivrednog zemljišta, domaće životinje i poljoprivrednu mehanizaciju.

(2) Obrazac zahtjeva za upis, ispis i prijavu promjena podataka u Upisniku tiskan je u Prilogu 1. ovoga Pravilnika i njegov je sastavni dio.

(3) Obrazac obvezne dokumentacije pri upisu i prijavi promjena podataka u Upisnik poljoprivrednika tiskan je u Prilogu 2. ovoga Pravilnika i njegov je sastavni dio.

(4) Kod podnošenja zahtjeva za upis, ispis i prijavu promjena podataka u Upisniku u odnosu na koje se provodi upravni postupak plaća se upravna pristojba u skladu s propisom kojim se uređuje područje upravnih pristojbi.

(5) Ako poljoprivrednik podnosi jedan zahtjev radi prijave promjena više podataka u Upisniku u odnosu na koje se provodi upravni postupak i koje je obvezan prijaviti u skladu s člankom 118. stavkom 5. Zakona, za zahtjev se plaća jedna pristojba.

Članak 4.

(1) Poljoprivrednik koji se upisuje u Upisnik u podružnici Agencije za plaćanja kojoj pripada prema prebivalištu nositelja/odgovorne osobe za fizičke osobe, odnosno prema sjedištu za pravne osobe, u AGRONET sustavu elektroničkim putem popunjava zahtjev za upis.

(2) Poljoprivrednici koji nemaju dodijeljeno korisničko ime i zaporku moraju ih zatražiti u nadležnoj podružnici Agencije za plaćanja.

(3) Elektronički popunjen i ispisan zahtjev za upis poljoprivrednik vlastoručno potpisuje i dostavlja neposredno ili poštom podružnici Agencije za plaćanja.

(4) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, fizičke osobe iz članka 2. stavka 4. ovoga Pravilnika upisuju se u podružnici Agencije za plaćanja kojoj pripada prema mjestu boravišta nositelja/odgovorne osobe.

(5) Poljoprivredniku se po završetku postupka upisa u Upisnik izdaje Iskaznica u skladu s člankom 12. ovoga Pravilnika.

(6) Na temelju podnesenog zahtjeva za upis, Agencija za plaćanja donosi rješenje iz članka 120. stavka 1. podstavka 1. Zakona kojim se poljoprivredniku dodjeljuje MIBPG u skladu s člankom 120. stavkom 6. Zakona.

(7) Dostava rješenja smatra se obavljenom u trenutku kad je rješenje postavljeno na poslužitelju – AGRONET sustavu, o čemu sustav bez odgode dostavlja obavijest poljoprivredniku u elektroničkom obliku.

(8) Datum upisa, promjene ili ispisa u Upisniku jest datum donošenja rješenja o upisu, promjenama ili ispisu.

(9) Iznimno od stavka 8. ovoga članka, u slučaju donošenja rješenja o ispisu na temelju zahtjeva poljoprivrednika datum ispisa iz Upisnika jest datum podnošenja zahtjeva.

Članak 5.

(1) Poljoprivrednik prijavljuje promjene podataka sadržanih u rješenju iz članka 4. stavka 6. ovoga Pravilnika u roku od 15 dana od nastanka promjene podnošenjem zahtjeva za prijavu promjena podataka iz članka 2. stavka 2. podstavaka 1., 2. i 5. ovoga Pravilnika s propisanim dokazima Agenciji za plaćanja koja o tome donosi rješenje, a po izvršnosti rješenja upisuje promjenu u Upisnik.

(2) Poljoprivrednik prijavljuje promjene ostalih podataka iz članka 2. stavka 2. ovoga Pravilnika u roku od 15 dana od nastanka promjene.

(3) Zahtjev za upis promjena iz stavka 1. ovoga članka poljoprivrednik podnosi putem AGRONET sustava, prilaže dokaz o nastaloj promjeni te učitava propisanu dokumentaciju, a elektronički popunjen i ispisan zahtjev poljoprivrednik vlastoručno potpisuje i dostavlja neposredno ili poštom podružnici Agencije za plaćanja.

(4) Agencija za plaćanja, Ministarstvo poljoprivrede (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) i povezane institucije s Ministarstvom u okviru svojih nadležnosti pružaju pomoć poljoprivredniku pri popunjavanju zahtjeva za upis u Upisnik, prijavi promjena u Upisniku, brisanju iz Upisnika te kod popunjavanja evidencije iz članka 10. ovoga Pravilnika.

Članak 6.

(1) Promjenu organizacijskog oblika u Upisniku izvršit će Agencija za plaćanja na temelju pravomoćnog rješenja nadležnog tijela, a poljoprivrednik koji mijenja organizacijski oblik zadržava isti MIBPG.

(2) Prijenos poljoprivrednog gospodarstva fizičke ili pravne osobe u cijelosti na drugu fizičku ili pravnu osobu, uz zadržavanje MIBPG-a, može se izvršiti na temelju pravnog posla ili pravomoćnog rješenja nadležnog tijela.

(3) Poljoprivrednik kod upisa ili kod prijave promjena organizacijskog oblika dostavlja dokaze o činjeničnom stanju upisa u registre ili upisnike koji se za taj organizacijski oblik vode u skladu sa Zakonom.

Članak 7.

(1) U skladu s člankom 120. stavkom 16. Zakona, Agencija za plaćanja će po službenoj dužnosti provesti postupak i donijeti rješenje ukoliko utvrdi da je za pojedinog poljoprivrednika došlo do promjena podataka u Upisniku u odnosu na podatke iz članka 2. stavka 2. ovoga Pravilnika.

(2) Agencija za plaćanja postupit će u skladu sa stavkom 1. ovoga članka i ukoliko poljoprivrednik ne prijavi promjenu podataka u propisanom roku iz članka 5. stavka 1. ovoga Pravilnika.

Članak 8.

(1) Poljoprivrednik kod upisa ili kod prijave promjena prilaže dokaze o vlastitim ili unajmljenim poljoprivrednim i proizvodnim resursima:

– vlasništvu ili posjedu zemljišta

– posjedovanju domaćih životinja, ukoliko taj podatak nije predmet dnevne razmjene Agencije za plaćanja s nadležnim tijelom/institucijom za vođenje registra domaćih životinja

– posjedovanju gospodarskih objekata u sjedištu i izvan sjedišta poljoprivrednika

– o poljoprivrednoj mehanizaciji i to prema popisu poljoprivredne mehanizacije iz Priloga 5. ovoga Pravilnika.

(2) Popis dokaza iz stavka 2. ovoga članka nalazi se u Prilogu 6. ovoga Pravilnika.

(3) Ukoliko nije moguće pružiti podatke iz stavka 2. podstavka 3. i 4. ovoga članka, poljoprivrednik uz zahtjev prilaže Izjavu o posjedovanju tih poljoprivrednih resursa.

Članak 9.

(1) Agencija za plaćanja obavlja neposrednu administrativnu kontrolu zahtjeva za upis i priloženih dokaza te obavlja kontrolu unesenih podataka o poljoprivredniku.

(2) Agencija za plaćanja sve zaprimljene zahtjeve za upis ili zahtjeve za prijavu promjena s priloženim dokazima čuva trajno.

Članak 10.

(1) Samoopskrbno poljoprivredno gospodarstvo (u daljnjem tekstu: SOPG) je fizička osoba poljoprivrednik koja se za osobne potrebe bavi poljoprivredom u okviru korištenja prirodnih bogatstava zemlje i prodajom, odnosno zamjenom od tih djelatnosti dobivenih proizvoda u neprerađenom stanju i kojoj obavljanje gospodarske djelatnosti poljoprivrede nije glavna djelatnost, odnosno zanimanje poljoprivrednik nije glavno ili jedino zanimanje, a temelji se na korištenju vlastitih i/ili unajmljenih proizvodnih resursa te na radu, znanju i vještinama članova kućanstva i ekonomska veličina gospodarstva je manja ili jednaka od kunske protuvrijednosti izražene u stranoj valuti od 3.000 eura.

(2) Vlastite poljoprivredne proizvode proizvedene na poljoprivrednom gospodarstvu krajnjem potrošaču ili kupcu/otkupljivaču mogu prodavati nositelj SOPG-a i članovi kućanstva.

(3) Nositelj SOPG-a popunjava Evidenciju o poljoprivrednoj proizvodnji i prodaji vlastitih poljoprivrednih proizvoda (u daljnjem tekstu: Evidencija) iz Priloga 7. ovoga Pravilnika, u skladu s člankom 119. stavkom 2. Zakona.

(4) Popunjavanje Evidencije obavlja se putem AGRONET sustava najkasnije do 15. svibnja tekuće godine, a prema uputama za vođenje evidencije koju objavljuje Agencija za plaćanja.

(5) Podatak o prodaji vlastitih poljoprivrednih proizvoda u Evidenciji je podatak o svim prodajama vlastitih poljoprivrednih proizvoda u prethodnoj godini koje je nositelj SOPG-a dužan voditi za svaki dan tijekom kojeg je imao prodaju vlastitih poljoprivrednih proizvoda u pisanom ili elektroničkom obliku u skladu s propisom koji uređuje područje trgovine.

(6) Količine u Evidenciji, ovisno o naravi proizvoda, izražavaju se u kilogramima, litrama ili u komadima.

(7) Nositelj SOPG-a obvezan je čuvati Evidenciju najmanje dvije godine te je na traženje dati na uvid zakonom ovlaštenoj osobi.

Članak 11.

(1) Iskaznica iz članka 4. stavka 5. ovoga Pravilnika je službeni obrazac koji Ministarstvo izdaje nositeljima/odgovornim osobama poljoprivrednika i drugim fizičkim osobama koje je ovlaštena osoba poljoprivrednika ovlastila za obavljanje pojedinih poslova vezanih uz ostvarivanje prava i obveza poljoprivrednika.

(2) Iskaznica je plastična kartica u standardnom ISO ID-1 formatu koja na sebi sadrži kontaktni čip, beskontaktni čip i magnetnu traku za pohranu elektroničkih podataka.

(3) Na Iskaznici su otisnuti sljedeći podaci:

– izdavatelj Iskaznice

– ime imatelja Iskaznice

– prezime imatelja Iskaznice

– OIB imatelja Iskaznice

– MIBPG

– broj Iskaznice,

– datum izdavanja

– datum isteka valjanosti i

– QR kod

(4) Elektronički kontaktni čip na Iskaznici sadrži:

– podatke iz stavka 3. ovoga članka, osim QR koda

– identifikacijski certifikat koji je sredstvo elektroničke identifikacije visoke razine sigurnosti

– potpisni certifikat koji je kvalificirani certifikat za elektronički potpis i

– pripadajuće privatne ključeve kao i ostale podatke potrebne za elektroničku upotrebu Iskaznice.

(5) Elektronički beskontaktni čip na Iskaznici sadrži:

– naziv poljoprivrednika

– ime imatelja Iskaznice

– prezime imatelja Iskaznice

– OIB imatelja Iskaznice

– MIBPG

– broj Iskaznice.

(6) Magnetna traka sadrži:

– ime imatelja Iskaznice

– prezime imatelja Iskaznice

– OIB imatelja Iskaznice

– MIBPG.

(7) Iskaznica mora imati barem sljedeća obilježja za zaštitu tijela kartice od krivotvorenja i neovlaštenog rukovanja:

– sigurnosnu podlogu s tankim guilloche uzorcima i tiskom s UV luminiscirajućom bojom

– barem jednu liniju u mikrotisku.

(8) Oblik Iskaznice s prikazom podataka o poljoprivredniku i prikazom podataka o imatelju Iskaznice prikazani su na predlošku koji je tiskan u Prilogu 3. ovoga Pravilnika i njegov je sastavni dio.

Članak 12.

(1) Zahtjev za izdavanje Iskaznice nositelj/odgovorna osoba poljoprivrednika podnosi osobno u podružnici Agencije za plaćanja ili elektroničkim putem kada se za to ostvare uvjeti.

(2) Obrazac zahtjeva za izdavanje Iskaznice tiskan je u Prilogu 4. ovoga Pravilnika i njegov je sastavni dio.

(3) Iskaznica se izdaje u inicijalnom odnosno redovnom postupku u roku od 14 dana, ubrzanom postupku u roku od 7 dana te u žurnom postupku u roku od 48 sati od podnošenja zahtjeva za izdavanje Iskaznice.

(4) Kod podnošenja zahtjeva ili kod preuzimanja Iskaznice u podružnici Agencije za plaćanja utvrđuje se identitet osobe kojoj se izdaje Iskaznica neposrednom identifikacijom, uz fizičku prisutnost osobe, a temeljem predočene osobne iskaznice.

(5) Ako je osoba kojoj se izdaje Iskaznica zahtjev podnijela osobno u podružnici Agencije za plaćanja ili elektroničkim putem, tada Iskaznica i aktivacijski podaci mogu biti poslani i poštom.

(6) Ako osoba ne preuzme Iskaznicu u roku od 120 dana nakon izdavanja Iskaznice, podružnica Agencije za plaćanja će neuručene Iskaznice poništiti i certifikate opozvati.

Članak 13.

(1) Osoba kojoj je izdana Iskaznica ne smije dati Iskaznicu drugoj osobi na korištenje, niti smije koristiti Iskaznicu koja nije njegova.

(2) Iskaznica se upotrebljava prilikom ostvarivanja prava i obveza u području poljoprivrede kao sredstvo identifikacije uz fizičku prisutnost osobe i na daljinu kod korištenja elektroničkih usluga.

(3) Prije korištenja elektroničkih usluga, Iskaznicu je potrebno aktivirati korištenjem aktivacijskih podataka i uputa dobivenih prilikom preuzimanja Iskaznice.

(4) Rok važenja Iskaznice i certifikata koji se na njoj nalaze je 5 godine, odnosno do opoziva.

(5) Osoba kojoj je izdana Iskaznica dužna je bez odgode prijaviti gubitak, krađu ili sumnju u zlouporabu iskaznice neposredno podružnici Agencije za plaćanja ili korištenjem elektroničke usluge.

(6) Osoba kojoj je izdana Iskaznica dužna je podnijeti zahtjev za izdavanje nove Iskaznice u sljedećim situacijama:

– nastupile su okolnosti navedene u stavku 5. ovoga članka

– došlo je do promjene podataka o poljoprivredniku ili osobi imatelju Iskaznice (MIBPG, ime i prezime imatelja Iskaznice)

– istekao je rok važenja Iskaznice

– Iskaznica je oštećena, slomljena ili nije moguće koristiti njen elektronički dio

– imatelj iskaznice je umro ili više nema pravo na Iskaznicu

– poljoprivrednik je prestao obavljati poljoprivrednu djelatnost ili je brisan iz Upisnika

(7) Staru Iskaznicu je potrebno vratiti podružnici Agencije za plaćanja prilikom podnošenja zahtjeva za izdavanje nove Iskaznicu ili ako osoba kojoj je izdana Iskaznica više nema pravni status na osnovu kojega je izdana Iskaznica.

(8) Prilikom ostvarivanja prava i obveza u području poljoprivrede svi sustavi su dužni provjeravati status Iskaznice provjerom važenja elektroničkih certifikata koji su pohranjeni u kontaktnom čipu. Provjera se provodi upitom na elektroničku uslugu za provjeru statusa certifikata.

Članak 14.

(1) Izvršitelji i voditelji obrade podataka koji upravljaju bazama podataka Ministarstva iz glave IX. Zakona, dužni su provoditi odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere i obrađivati osobne podatke u skladu s propisima koji uređuju zaštitu osobnih i drugih podataka, a posebno Uredbom (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) (SL L 119, 4. 5. 2016.).

(2) Podaci iz Upisnika mogu se obrađivati u statističke svrhe za potrebe lokalnih i regionalnih strategija, za planiranje projekata i za potrebe izvješćivanja javnosti vodeći računa o tome da takva obrada ne omogućava identifikaciju ispitanika.

(3) U skladu sa Zakonom, informacije i podatke o poljoprivrednim gospodarstvima dobivene prilikom upisa u upisnike ili registre u nadležnosti Ministarstva ili drugih tijela kojima je povjereno obavljanje poslova iz nadležnosti Ministarstva, a koje vode te upisnike ili registre za obavljanje poslova u nadležnosti tih institucija, može koristiti i Ministarstvo i institucije kojima je povjereno obavljanje poslova iz nadležnosti Ministarstva za svoje poslovne potrebe, bez traženja prethodne posebne privole nositelja, odgovorne osobe ili opunomoćenika poljoprivrednog gospodarstva.

Članak 15.

Informacijski sustavi Ministarstva, kao i informacijski sustavi svih voditelja i izvršitelja obrade navedenih u članku 14. stavku 1. ovoga Pravilnika koji obrađuju podatke na temelju Zakona, dio su državne informacijske infrastrukture u skladu s propisima kojima je regulirana državna informacijska infrastruktura.

Članak 16.

(1) Radi provedbe postupka prikupljanja podataka i izvješćivanja u skladu s člankom 137. stavkom 3. Zakona, uspostavit će se elektronička usluga putem koje će voditelji obrade i izvršitelji obrade navedeni u članku 14. ovoga Pravilnika razmjenjivati podatke s Poljoprivrednim informacijskim centrom (u daljnjem tekstu: PIC).

(2) Razmjena podataka s PIC-om odvijat će se prema propisanim uvjetima i načinu preuzimanja podataka.

Članak 17.

(1) Fizička osoba poljoprivrednik, koja je kao nositelj obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva (u daljnjem tekstu: OPG) upisana u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava u skladu sa zakonom kojim se uređuju ciljevi i mjere poljoprivredne politike koji je važio prije stupanja na snagu Zakona te propisom donesenim na temelju njega, zadržava svoj dosadašnji status i prava obavljanja djelatnosti poljoprivrede u okviru korištenja prirodnih bogatstava zemlje i prodajom, odnosno zamjenom od tih djelatnosti dobivenih proizvoda u neprerađenom stanju, a u obavljanju djelatnosti mogu mu pomagati članovi njegova obiteljskog kućanstva.

(2) Fizičke osobe poljoprivrednici koji su kao članovi OPG-a upisani u Upisnik poljoprivrednika u skladu sa zakonom kojim se uređuju ciljevi i mjere poljoprivredne politike koji je važio prije stupanja na snagu Zakona te propisom donesenim na temelju njega, a za koje se u postupku usklađivanja poslovanja OPG-a utvrdi da ne ispunjavaju uvjete za organizacijski oblik OPG-a u skladu s propisom kojim se utvrđuju uvjeti za obavljanje gospodarske djelatnosti poljoprivrede i s njom povezanih dopunskih djelatnosti koje se obavljaju na OPG-u, gube dosadašnji status i prava kao članovi OPG-a.

Članak 18.

(1) Postupci započeti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se po odredbama Pravilnika o Upisniku poljoprivrednih gospodarstava (»Narodne novine«, broj 76/11 i 42/13).

(2) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o Upisniku poljoprivrednih gospodarstava (»Narodne novine«, broj 76/11 i 42/13).

(3) Iznimno od odredbe članka 10. stavka 4. ovoga Pravilnika, tijekom postupka usklađivanja uvjeta poslovanja u skladu s člankom 52. stavkom 2. Zakona o obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 29/18 i 32/19), popunjavanje Evidencije za 2018. godinu obavlja se putem AGRONET sustava najkasnije do 31. prosinca 2019. godine.