

Na osnovu člana 7. i člana 32. stav (2) Zakona o novčanim podrškama u primarnoj poljoprivrednoj proizvodnji i prehrambeno prerađivačkoj proizvodnji („Službene novine HNK“, broj: 2/13) i Odluke o usvajanju Programa utroška novčanih sredstava za novčane podrške u primarnoj poljoprivrednoj proizvodnji i prehrambeno-prerađivačkoj proizvodnji s kriterijima raspodjele sredstava „Poticaj za poljoprivredu“ utvrđenih Budžetom HNK-Ž za 2017. godinu Ministarstvu poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede, broj: 01-1-02-645/17, koju je donijela Vlada HNK dana 23.3.2017., ministar poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede donosi

UPUTSTVO

O NAČINU I USLOVIMA ZA OSTVARENJE PODRŠKI U PRIMARNOJ POLJOPRIVREDNOJ PROIZVODNJI I PREHRAMBENO – PRERAĐIVAČKOJ PROIZVODNJI

I. OPĆE ODREDBE

Član 1.

Uputstvom se bliže utvrđuju opći i posebni uslovi koje mora ispunjavati podnositelj zahtjeva za ostvarenje novčane podrške u primarnoj poljoprivrednoj proizvodnji, postupak za ostvarenje novčane podrške, potrebna dokumentacija i obrasci, način isplate, te obaveze koje podnositelj zahtjeva mora ispuniti prije i nakon primitka novčane podrške.

Član 2.

Podrška se ostvaruje za poljoprivrednu proizvodnju, biljnu proizvodnju (podizanje novih nasada šljive i masline, podizanje novih nasada vinograda), animalnu proizvodnju (pčelarstvo-oprašivači poljoprivrednih kultura), po modelu kapitalnih/investicijskih ulaganja (subvencioniranje nabavke novih motokultivatora i priključaka) i po modelu ostalih vrsta podrški (interventna sredstva) u skladu sa Odlukom o usvajanju Programa utroška novčanih sredstava za novčane podrške u primarnoj poljoprivrednoj proizvodnji i prehrambeno - prerađivačkoj proizvodnji s kriterijima raspodjele sredstava „Poticaj za poljoprivredu“ utvrđenih Budžetom HNK-Ž za 2017. godinu Ministarstvu poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede.

II. PRAVO NA OSTVARENJE PODRŠKI

Član 3.

- (1) Pravo na podršku ima pravna i fizička osoba (u daljnjem tekstu: klijent), koji ispunjava sljedeće opće uslove:
- a) ima sjedište, odnosno prebivalište na području Hercegovačko – neretvanskog kantona,
 - b) ostvaruje primarnu poljoprivrednu proizvodnju na području HNK,
 - c) upisan u Registar poljoprivrednih gospodarstva (RPG), odnosno Registar klijenata (RK),
 - d) upisan u sudski Registar za obavljanje poljoprivredne djelatnosti, ako je privredno društvo ili zadruga, te u Obrtni registar koji vodi organ nadležan za

izdavanje obrtnice ako su obrtnici ili u odgovarajući Registar ukoliko djeluje kao udruženje,

- e) ispunjava ostale posebno propisane uslove.
- (2) Klijent ostvaruje novčanu podršku na osnovu podnesenog zahtjeva sa dokumentacijom propisanom Uputstvom i odgovara za vjerodostojnost i tačnost podataka.
- (3) Klijent je dužan dobivena sredstva namjenski koristiti.

III. NAČIN OSTVARENJA PODRŠKI

Član 4.

- (1) Klijent podnosi prijavu za izlazak na teren i sačinjavanje zapisnika radi utvrđivanja činjeničnog stanja u svrhu ostvarenja novčane podrške do rokova za prijavu utvrđenih u Uputstvu, po mjestu proizvodnje gradskoj/općinskoj službi nadležnoj za poslove poljoprivrede.
- (2) Uvid na terenu i sačinjavanje zapisnika vrše općinski poljoprivredni inspektori ili gradski/općinski službenici koji imaju posebno pismeno ovlaštenje za vršenje uvida i sačinjavanje zapisnika iz stava (1) ovog člana.
- (3) Klijent je dužan poljoprivrednom inspektoru ili gradskom/općinskom službeniku koji ima posebno pismeno ovlaštenje iz stava (2) ovog člana na mjestu proizvodnje prilikom uvida predložiti dokumentaciju sa svim dokazima potrebnim u predmetu uvida a propisanim za vrstu novčane podrške. Klijent odgovara za vjerodostojnost dokumentacije i tačnost podataka koje klijent navodi.
- (4) Poljoprivredni inspektor ili ovlašteni gradski/općinski službenik iz stava (2), dva primjerka sačinjenog zapisnika daje klijentu. Klijent jedan primjerak zapisnika prilaže uz dokumentaciju prilikom podnošenja zahtjeva za novčanu podršku i dostavlja Ministarstvu poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede HNK (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) u rokovima propisanim Uputstvom. Jedan primjerak zapisnika klijent mora zadržati u vlastitoj dokumentaciji koju treba čuvati na gospodarstvu.
- (5) Nadležne gradske/općinske službe kopiju zapisnika za svakog klijenta dostavljaju Ministarstvu.

Član 5.

- (1) Klijent podnosi zahtjev za novčanu podršku na propisanom obrascu sa dokumentacijom i zapisnikom iz člana 4. ovog Uputstva na protokol Ministarstva.
- (2) Predmet odlučivanja bit će isključivo zahtjevi za ostvarenje novčanih podrške koji su u momentu dostavljanja na protokol Ministarstva potpuni, sa kompletnom dokazivom dokumentacijom propisanom Uputstvom, podneseni do rokova propisanih za svaku vrstu novčane podrške.
- (3) Nepotpuni ili netačno popunjeni, neblagovremeni, neosnovani zahtjevi, sa podnesenom dokumentacijom koji nisu u skladu sa propisanim iz Uputstva neće se uzeti u razmatranje i klijent koji je podnio takav zahtjev neće moći ostvariti novčanu podršku.

Član 6.

- (1) Ministarstvo vrši provjeru zahtjeva i dokumentacije iz člana 5. ovog Uputstva te obradu istih.