

# П Р И Р У Ч Н И К

## ЗА КРЕИРАЊЕ ФОНДА ЗА ПОДСТИЦАЈ РАЗВОЈА ПОЉОПРИВРЕДНЕ И ПРЕХРАМБЕНЕ ПРОИЗВОДЊЕ

Приручник је креиран као производ сарадње Фондације Ана и Владе Дивац, општине Чајетина и привредног друштва „Златиборски Еко аграр доо“ у оквиру пројекта Фонд за подстицај развоја пољопривредне и прехранбене производње који је основан 2020.године у општини Чајетина (у даљем тексту: Фонд).

Први Фонд је формиран заједничким улагањима општине Чајетина и Фондације Ана и Владе Дивац и уз подршку УСАИД Пројекта за конкурентну привреду који је дао идеју и подршку за формирање овог фонда. Партнер на имплементацији пројекта је ПД “Златиборски еко аграр”, јавно предузеће општине Чајетина за развој пољопривреде.

Приручник даје преглед процедура, услова и могућности за Локалне самоуправе и Партнере заинтересоване за покретање и реализацију Фонда за подстицај развоја пољопривредне и прехранбене производње.

## **САДРЖАЈ**

### **1. ОПШТЕ**

- 1.1. О Приручнику
- 1.2. О Фонду
- 1.3. Одрживост Фонда
- 1.4. Сврха Фонда
- 1.5. Циљеви Фонда
- 1.6. Измене Приручника

### **2. ЗАКОНСКИ ОКВИР**

- 2.1. Сектор пољопривреде
- 2.2. Пример сарадње Фондације и Екоаграра
- 2.3. Конкурс за доделу подстицајних средстава
- 2.4. Уговори са корисницима

### **3. УПРАВЉАЊЕ ФОНДОМ**

- 3.1. Управни одбор
- 3.2. Надзорни одбор
- 3.3. Пројектни тим
- 3.4. Извештавање
- 3.5. Састанци
- 3.6. Промоција Фонда

### **4. НАМЕНА ФОНДА**

- 4.1. Сектор пољопривреде
- 4.2. Врста корисника
- 4.3. Прихватљиви корисници
- 4.4. Неприхватљиви корисници
- 4.5. Прихватљиви пројекти и активности

4.6. Неприхватљиви пројекти и активности

4.7. Услови враћања средстава подстицаја

## **5. ПРОЦЕДУРА АПЛИЦИРАЊА ЗА СРЕДСТВА ФОНДА**

5.1. Објава Конкурса

5.2. Пријава на Конкурс

5.3. Комисија

## **6. ПРОЦЕДУРА СЕЛЕКЦИЈЕ КОРИСНИКА**

6.1. Пријем пријава

6.2. Критеријуми за бодовање

6.3. Теренска контрола

6.4. Одабир и обавезе корисника

6.5. Уговарање подстицајних средстава

6.6. Процедура набавке

6.6.1. Јавна набавка

6.6.2. Директна набавка од стране корисника

## **7. ВРАЋАЊЕ СРЕДСТАВА У ФОНД**

7.1. Почетни капитал Фонда

7.2. Уплаћивање средстава у Фонд од стране корисника – пољопривредника

7.3. Уплаћивање средстава у Фонд од стране корисника – удружења

7.4. Посебна буџетска линија ван Фонда

## **8. АНЕКС**

8.1. Уговор о сарадњи између Имплементатора и Партнера Фонда

8.2. Текст јавног конкурса

8.3. Пријавни формулар за пољопривреднике

8.4. Пријавни формулар за удружења

- 8.5. Образац за оцењивање пријава – за пољопривреднике
- 8.6. Образац за оцењивање пријава – за удружења
- 8.7. Збирни образац за оцењивање пријава – за пољопривреднике
- 8.8. Збирни образац за оцењивање пријава – за удружења
- 8.9. Уговор о подстицају између Имплементационог партнера и корисника
- 8.10. Уговор о субвенцији између Локалне самоуправе и корисника
- 8.11. Уговор о подстицају\_Имплементациони партнер и Корисници \_директна набавка домаћих животиња
- 8.12. Менично овлашћење

## **1. ОПШТЕ**

### **1.1. О Приручнику**

Приручник је креиран као производ сарадње Фондације Ана и Владе Дивац, општине Чајетина и привредног друштва „Златиборски Еко аграр доо“ (Еко аграр) у оквиру пројекта формирања иновативног Фонда за подстицај развоја пољопривредне и прехрамбене производње у општини Чајетина 2020.године (у даљем тексту: Фонд). Фонд је формиран заједничким улагањима општине Чајетина и Фондације Ана и Владе Дивац и уз подршку УСАИД Пројекта за конкурентну привреду који је дао идеју и подршку за формирање фонда.

Задатак овог Приручника јесте да опише сврху и циљеве Фонда, законски оквир његовог оснивања, намену Фонда, врсте пројеката и корисника којима су средства Фонда намењена, процедуру аплицирања, избора корисника, коришћења средстава, као и процедуру враћања средстава у Фонд.

Циљ Приручника је да као пример добре праксе и сарадње јавног и приватног сектора послужи да се модел реплицира и на друге локалне самоуправе које негују и подстичу јачање локалне привредне заједнице, а нарочито јачање малих бизниса у области производње хране. Кључно је да се малим произвођачима, који имају органичен приступ финансирању кроз банке, омогуће повољни услова финансирања како би могли да релизују инвестиције у производњу и унапреде своје пословање без проласка кроз

сложене банкарске процедуре , а да се средства у наредном периоду користе као подстицај и за друге произвођаче.

Специфичност Фонда је да корисници који добију средства имају рок од 3 године да их врате у Фонд без обрачуна камате или додатних трошкова за кориснике. Средства у Фонду се након сукцесивног враћања у Фонд, у наредним годинама поново могу додељивати новим корисницима са циљем да што већи број произвођача хране добије подстицајна средства. Временом се износ фонда може и увећати од стране постојећих и нових партнера и донатора. Фонд је конципиран да током времена постане самоодржив и да се континуираним улагањима заинтересованих страна сразмерно увећава, а да се уложени новац касније користи за финансирање нових корисника. Основна мисија Фонда јесте да постане фактор локалног развоја пољопривредних газдинстава и малих бизниса, као и стални и сигуран извор улагања у њихов раст, а самим тим и развоја локалне заједнице.

У Анексу који се налази на крају овог Приручника, приложени су документи који су неопходни за имплементацију и реализацију активности Фонда.

Приручник даје оквире и могућности за реализацију оваквог Фонда у локалним самоуправама и може се прилагодити специфичностима сваке локалне самоуправе и локалног плана за развој сектора пољопривреде и производње хране. Зависно од начина на који локална заједница организује имплементацију мера политике пољопривредног и руралног развоја, циљева и приоритета развоја, и начина на који се Фонд организује измене Приручника могу се вршити и у складу са тачком 1.6 овог Приручника.

## **1.2. О Фонду – пример пилот Фонда у општини Чајетина**

Први Фонд је током 2020. године се формиран улагањем финансијских средстава локалне самоуправе општине Чајетина и Фондације Ана и Владе Дивац (у даљем тексту: Фондација). Општина Чајетина и Фондација изражавају намеру да и у наредном две године развијају овај фонд како би он постао самоодржив и извор подстицаја за локалне произвођаче хране. Укупна почетна вредност Фонда је 3.000.000 динара. Додатних 1.000.000 динара су пласирана као бесповратне субвенције од стране општине Чајетина, тако да је вредност подстицајних средстава у Фонду у првој години 4.000.000 динара. Подстицаје је добило 19 корисника.

Средства из Фонда намењена су за финансирање пројеката пољопривредних газдинстава и удружења у сектору пољопривреде и прераде хране. Конкретну врсту делатности које би биле подржане овим Фондом, потврђује општина у складу са потребама корисника и политиком руралног развоја општине.

У првој години рада Фонда у општини Чајетина, средства из Фонда су била намењенима пољопривредницима и удружењима који су активни у производњи и преради хране. Циљ подстицајних мера јесте да се ова категорија корисника додатно ојача како би у једном тренутку могли да носе ознаку жига „Добро са Златбора“.

Жиг „Добро са Златбора“ је бренд који општина Чајетина активно развија, а намењен је свим локалним произвођачима који испуњавају стандарде безбедности хране у производњи традиционалних производа високог квалитета насталих на подручју општине Чајетина.

Након објаве јавног Конкурса за доделу средстава, корисници се пријављују, по одобрењу и извршеној набавци добијају подстицајна средства и у обавези су да их кроз три године врате натраг у Фонд.

### **1.3. Одрживост Фонда – пример пилот Фонда у општини Чајетина**

Почетна вредност Фонда у општини Чајетина у 2020. години је 3.000.000 динара, а укупна вредност Фонда се може увећати улагањем партнера донатора у наредним годинама. Подстицаји који се додељују корисницима, могу се у складу са жељом и могућношћу општине, увећати и комбиновањем са другим програмима/субвенцијама за развој локалне пољоприверде. У општину Чајетина подстицаји из Фонда су увећани средствима за субвенције корисницима у висини до 30% подстицајних средстава тако да укупна средства пласирана корисницима износе 4.000.000 динара.

Након расписивања Конкурса и расподеле средстава корисницима, Фонд ће сам по себи бити исцрпљен. Осигурањем одређене динамике отплаћивања позајмљених средстава, Фонд ће се временом пунити средствима корисника, да би по завршетку треће године, када сви корисници врате позајмљена средства, Фонд достигао своју самоодрживост. У току тог периода Фонд може бити додатно увећан за уложена средства постојећих или нових партнера донатора.

### **1.4. Сврха Фонда**

Сврха Фонда јесте да постане додатни фактор развоја и оснаживања пољопривредника и њихових бизниса, а којима је отежан приступ капиталу и комерцијалним кредитима.

Кључна је улога **Локалне самоуправе и Имплементатора** пројекта који могу бити општинска јавна предузећа или регионалне развојне агенције (РРА). **У овом Приручнику, у објашњењу организације и рада Фонда дат је пример Фонда у коме је могући Имплементатор Регионална развојна агенције (РРА), а Локална самоуправа је општина која је уложила средства у формирање Фонда. Партнер на пројекту и донатор Фонда је Фондација Ана и Владе Дивац. Пожељно је учешће и додатних**

донатора као партнера на пројекту који могу да допринесу новчаним учешћем, пружањем стручне подршке корисницима или промоцији Фонда.

У пилот Фонду формираном у општини Чајетина, Имплементатор је локално јавно предузеће Златиборски Еко аграр, Локална самоуправа је општина Чајетина а Партнер донатор је Дивац Фондација.

### **1.5. Циљеви Фонда**

Фонд се оснива ради економског развоја општине као један од начина остваривања следећих циљева:

- 1) Оснаживање малих пољопривредних произвођача малих бизниса у сектору пољопривреде,
- 2) Промовисање културе улагања у мале бизнисе и пољопривреду,
- 3) Одржавање позитивне пословне климе која охрабрује јачање и ширење постојећих и која доприноси привлачењу нових бизниса,
- 4) Промоција и ширење знања о употреби нових технологија у сектору пољопривреде,
- 5) Економски развој руралних средина и задржавање становништва на селу,
- 6) Пример добре сарадње између јавног и приватног сектора,
- 7) Оснаживање пољопривредника и ревитализација села,
- 8) Стварање повољне пословне климе и олакшан приступ финансијским средствима,
- 9) Развијање свести о битности заштите животне средине и
- 10) Побољшање квалитета живота на селу.

### **1.6. Измене Приручника**

Дозвољено је прилагођавати делове Приручника у складу са организационим и стратешким потребама, контекстом и специфичностима сваке од општина, у складу са потребама годишње стратегије пословања Фонда и то уз сагласност Управног одбора Фонда.

Такође је дозвољена измена и прилагођавање Приручника у зависности од мера пољопривредне политике и политике руралног развоја за које се друге општине буду определиле.

## **2. ЗАКОНСКИ ОКВИР**

### **2.1. Сектор пољопривреде**

Услед законских ограничења, локалне самоуправе не могу да буџетска средства пласирају као позајмицу или подстицај у новачном или робном облику. Међутим, постоје организације које по свом статуту, начину на који су основане и у складу са законом, могу да врше услуге давања и повраћаја подстицајних средстава и да као партнери омогуће реализацију Фонда.

Оснивање Фонда, и оперативно управљање средствима фонда могу да преузму:

- Регионалне развојне агенције које могу да врше услуге
- Јавна предузећа / привредна друштва за развој привреде/пољопривреде у форми друштва са ограниченом одговорношћу основана од стране општине

У складу са Законом о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју, локалне самоуправе могу да оснивају правна лица за подршку за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја (Одлука локалне самоуправе о оснивању предузећа за развој привреде у форми друштва са ограниченом одговорношћу, Закон о привредним друштвима, Закон о јавним предузећима).

Средства за спровођење наведених политика обезбеђена су из буџета локалних самоуправа (Закон о буџетском систему (Сл.гл. 149/2020)), а намењена су пољопривредницима у виду подстицајних средстава (Закон о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју (Сл.гл. 10/2013, 142/2015, 101/2016), Уредба о расподели подстицајних средстава у пољопривреди и руралном развоју (Сл. гл. 118/2020)).

### **2.2. Пример сарадње Фондације и Златиборског Еко аграра**

Као корисник јавних средстава (Закон о буџетском систему (Сл. Гл. 54/2009, 73/2010, 101/2011, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 149/2020)), привредна друштва основана од стране локалне самоуправе или Регионалне развојне агенције имају право на донације и трансфере као врсту јавних примања. Стога Еко аграр један део својих буџетских средстава опредељује за рад Фонда као једну од мера пољопривредне политике и политике руралног развоја. Такође, Фондација путем пројекта Фонд за подстицај развоја пољопривредне и прехрамбене производње у општини Чајетина који се реализује уз помоћ индивидуалних донатора опредељује један део средстава и улаже их у Фонд и даје додатну стручно-техничку помоћ у имплементацији фонда уз подршку УСАИД Пројекта за конкурентну привреду . На тај начин заједничка средства из Фонда су намењена за



подстицаје у пољопривреди, а рад Фонда је усклађен са мерама општине Чајетина за развој пољопривреде и рурални развој.

Фондација Дивац изражава спремност за подршку и сарадњу са Регионалним Развојним Агенцијама у Србији како би се Фонд имплементирао у општинама које немају основана општинска предузећа, као што је предузеће Еко аграр у Чајетини.

### **2.3. Конкурс за доделу подстицајних средстава**

Корисници могу да конкуришу за коришћење средстава из Фонда пријавом на јавни Конкурс.

Конкурс се креира према приоритетним потребама за развој пољопривредне и прехранбене производње у локалној самоуправи. Зависно од приоритета, конкурс може да има јединствену тему (нпр. подршка намењена произвођачима воћа и поврћа) или да буде отворен за различите врсте производње попут воћарства, пчеларства, сточарства, итд.

У складу са локалним потребама, конкурс може да буде отворен за регистроване индивидуалне пољопривредне произвођаче (РПГ), задруге или удружења која се баве производњом или прерадом прехранбених производа.

### **2.4. Уговори са корисницима**

Корисници потписују уговор о додели подстицајних средстава за развој производње и прераде хране.

Локална самоуправа може да донесе одлуку да ће са посебне буџетске линије која није везана за буџет Фонда одвојити део средстава како би субвенционисала набавку опреме/машина/грла стогe. Примера ради, субвенције могу да износе:

- а) 30% субвенције за пољопривреднике
- б) 20% субвенције за удружења

Давање субвенција није услов за реализацију Фонда, али је корисно за мотивисање корисника да се пријаве. У зависности од расположивих средстава, општине могу донети одлуку да додатно субвенционису или не кориснике.

### 3. УПРАВЉАЊЕ ФОНДОМ

Шема управљања Фондом дата је за пример Фонда где се као Имплементатор појављује РРА или локално јавно предузеће (привредно друштво) за развој пољопривреде, а Локална самоуправа је представник општине која је уложила новац у Фонд, заједно са Партнером – Фондацијом Ана и Владе Дивац.

#### 3.1. Управни одбор

1) Представник Имплементатора Фонда, представник Локалне самоуправе и представник Партнера заједно чине Управни одбор Фонда. Задатак Управног одбора је да прати све активности везане за рад Фонда – дефинисање стратегије пословања фонда, кретање средстава фонда, одабир чланова Комисије за оцењивање пријава, извештавање, учешће на састанцима, промоција Фонда као и све друге активности од важности за Фонд.

Управни одбор формира и Пројектни тим и, по потреби, друга радна тела.

2) Улога Управног одбора, као и свих чланова оба тима укључених на пројекат, огледа се у томе да обезбеде све неопходне информације и документа која су потребна корисницима приликом пријаве на објављене конкурсе. Такође њихова улога јесте и активна промоција Фонда, не само код локалних и регионалних медија, већ и код појединаца, других општина и потенцијалних донатора.

3) Управни одбор формира Комисију за оцену пристиглих пријава. Чланове комисије чине по један представник Локалне самоуправе, Партнера и Имплементатора фонда. Управни одбор може да одлучи да комисији прикључи још једног члана из неке партнерске организације.

Комисија на основу пристиглих пријава и критеријума за оцењивање рангира пријаве и врши селекцију по броју освојених бодова. Пондерисањем бодова сваког члана комисије додељује се коначан број бодова сваком кандидату.

Све кандидате који уђу у ужи избор за доделу подстицајних средстава ће представници комисије посетити, обићи газдинство или просторије удружења, разговарати са члановима породице или удружења и проценити све елементе из пријаве корисника на конкурс.

4) Управни одбор формира Комисију за Набавку средстава и опреме за одабране кориснике Фонда. Поступак набавке оперативно спроводи тим Имплементатора. Он даје предлог о начину спровођења набавке као централизоване јавне набавке или као појединачних набавки коју сваки одабрани корисник врши сам. Коначну одлуку о избору начина спровођења набавке, на предлог Имплементатора потврђује Управни одбор. Уколико се одлучи да се врши Јавна набавка тим

Имплементатора спроводи избор добављача за сваку појединачну набанку. Коначну одлуку о избору добављача потврђује Управни одбор.

5) Одговорност Управног одбора:

- а) Израда годишње стратегије рада Фонда (избор сектора, врста корисника и инвестиција за финансирање)
- б) Усаглашавање и усвајање политика и процедура везаних за рад Фонда
- в) Израда Приручника
- г) Даје препоруке за неометан рад и усавршавање Фонда
- д) Врши измене у Приручнику у зависности од потреба и околности
- ђ) Задужен је за транспарентност рада Фонда
- е) Развој и план годишњег буџета Фонда
- ж) Усваја опис и услове програма подстицаја за сваки Конкурс
- з) Доноси одлуку о расписивању Конкурса за доделу средстава Фонда
- и) Доноси одлуку о критеријумима за избор корисника Фонда
- ј) Потврђује одлуку о избору корисника Фонда по сваком јавном Конкурсу
- к) Именовање Комисије за оцену и рангирање пристиглих пријава
- л) Именовање Комисије за набавку средстава за одабране кориснике Фонда
- љ) Потврђује одлуку о избору добављача за предмет набавке за одабране кориснике
- м) Именовање других радних тела по потреби за извршење специфичних активности, пројеката и акција Фонда
- н) Управни одбор може да позива, преговара и доноси одлучу о укључивању потенцијалних нових партнера и донатора у Фонд
- њ) Доноси одлуке о покретању поступка принудне наплате од корисника који не враћају подстицајна средства у Фонд.

### **3.2. Надзорни одбор**

Развојем активности и вредности Фонда указаће се потреба за креирањем Надзорног одбора који се може креирати као тело задужено за праћење законитости и исправности рада Фонда. Надзорни одбор чине представници Локалне самоуправе,

Партнера и Имплементатора пројекта који у рад Надзорног одбора могу укључити независне чланове по позиву.

### **3.3. Пројектни тим**

Пројектни тим ангажован на имплементацији пројектних активности и промоцији пројекта чине представници Имплементатора Фонда, Партнера и Локалне самоуправе задужени за реализацију пројекта, и то:

1. Стручно лице Имплементатора Фонда у области пољопривреде, односно ветеринарства, представник Партнера и представник Локалне самоуправе су задужени за процену пријава на конкурс, рангирање у складу са критеријумима пројекта и евалуацију пријава кандидата, теренске посете пријављеним кандидатима, одабир пријављених кандидата, мониторинг посете корисницима и праћење унапређења њихове пољопривредне производње.
2. Представник Имплементатора Фонда задужен за контролу и праћење поврата средстава у Фонд од стране корисника а према динамици одређеној у Уговору о додели подстицајних средстава. Имплементатор Фонда има обавезу да квартално обавештава Управи одбор о уредности повраћаја средстава у Фонд од стране корисника. Уколико дође до значајног кашњења у отплати и немогућности да се средства врате Фонду, Имплементатор, уз одлуку Управног одбора, покреће процедуру наплате потраживања из достављеног средства обезбеђења.
3. Представници Имплементатора Фонда задужени за реализацију процедуре набавке и потписивање Уговора о додели подстицајних средстава. Опције за набавке у ближе описане у тачки 6.5. Процедура набавке.
4. Представник за комуникације Имплементатора пројекта задужен је за најаву пројекта и комуницирање пројектних резултата, а у координацији са локалном самоуправом.

### **3.4. Извештавање**

У циљу праћења кретања средстава Фонда као и транспарентности рада, потребно је редовно извештавање. Имплементатор Фонда је у обавези да једном у току године, након расписивања Конкурса и расподеле средстава корисницима, извести Локалну самоуправу и Партнера о тренутном стању Фонда.

Такође, Имплементатор Фонда ће обавештавати локалну самоуправу и Управни одбор Фонда квартално о статусу пројекта, реализованим активностима, динамици повраћаја средстава у Фонд, сарадњи са корисницима и развоју њихове производње и другим значајним активностима за овај Фонд.

### 3.5. Састанци

Како би се на време решиле недоумице и питања везана за рад Фонда, потребно је редовно одржавати састанке. У ту сврху се могу користити све опције које су у датом тренутку доступне – емаил и телефонска комуникација, апликације за онлајн састанке, као и редовни састанци у просторијама имплементатора Фонда. Свака страна ће одредити једну особу за контакт за оперативне ствари.

### 3.6. Промоција

Како би потенцијални донатори, корисници и медији били упознати са радом Фонда и утицајем који Фонд може да има на развој локалне заједнице, Локалне самоуправа и Имплементатор Фонда заједно треба да раде на промовисању Фонда. Пре свега обавештавањем свих заинтересованих страна путем локалних и регионалних медија, као и организовањем јавних промоција како у самој општини, тако и у Београду где би шира јавност била обавештена и упућена о покретању Фонда и користима за произвођаче и прерађиваче хране, као и локалну заједницу.

Како средства Фонда буду расла, тим који ради на Фонду треба да обезбеди да све заинтересоване стране буду свесне утицаја, нарочито да улагања на дужи временски период имају позитиван утицај не само на појединце, већ и на развој општине и региона уопште.

У промоцији Фонда, учествује Управни одбор, могу се укључити и Пројектни тим, а обавезно се ангажују представници за комуникације испред Имплементатора Фонда и Локалне самоуправе.

## 4. НАМЕНА ФОНДА И КРЕИРАЊЕ ПРОГРАМА ПОДСТИЦАЈА

На дијаграму је приказан редослед основних активности Фонда – од фазе креирања програма подстицаја до фазе мониторинга коришћења и повраћаја средстава у Фонд.



Локлана сомоуправа у сарадњи са Имплементатором предлаже програма подстицаја који може да прилагоди својим стратешким развојним потребама и финансијским могућностима. Представници Имплементатор и Фондације помажу у финализацији коначног предлога програма подстицаја и дефинисања критеријума избора корисника за сваки Конкурс. На предлог Локалне самоуправе, Управни одбор Фонда усваја програм подстицаја и критеријуме избора корисника за сваки Конкурс.

#### **4.1. Сектор пољопривреде**

У складу са законском регулативом, Фонд је намењем за финансирање пројеката у сектору пољопривреде. Пољопривредници и удружења који су активни у производњи и преради хране могу се пријавити за коришћење средстава Фонда путем јавног Конкурса.

#### **4.2. Врста корисника**

Корисници средстава Фонда могу бити физичка лица чија су пољопривредна газдинства регистрована и активна, као и удружења која су регистрована на територији дате општине и која су активна у производњи и преради хране.

#### **4.3. Прихватљиви корисници:**

- а) Сва физичка чија су пољопривредна газдинства регистрована на територији дате општине и која испуњавају услове конкурса,
- б) Сва удружења регистрована на територији дате општине активна у производњи и преради хране која испуњавају услове конкурса.

#### **4.4. Неприхvatиљиви корисници:**

- а) Чланови Управног одбора Фонда, чланови Комисије, запослени код Имплементатора Фонда и Локалне самоуправе не могу бити разматрани као прихватљиви кандидати за овај Конкурс
- б) Запослени у датој општини код којих постоји било каква основа сумње сукоба интереса или могућности да се утиче на одлуке Комисије.

#### **4.5. Прихватљиви пројекти и активности:**

а) Пројекти у сектору пољопривреде - Пројекти које дата општина одреди као приоритетне за развој пољопривредне политике и политике руралног развоја.

б) За прву годину рада Фонда, средства из Фонда су намењена пољопривредницима, задругама и удружењима који су активни у производњи и преради хране. У складу са конкурсом, прихватљиве су пријаве пољопривредних газдинстава која се баве воћарском производњом и сточарством, а задруге и удружења која се баве прерадом воћа и поврћа.

в) За прву годину рада Фонда, средства из Фонда су намењена за набавку опреме, машина или грла стоке у циљу оснаживања газдинстава и јачању сектора производње и прераде хране на територији општине Чајетина.

#### **4.6. Неприхватљиви пројекти и активности:**

а) Пројекти и активности ван сектора пољопривреде

б) Пројекти који нису усаглашени са Програмом подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја дате општине.

#### **4.7. Услови враћања средстава подстицаја**

Подстицаји се дају као бескаматне позајмице. Корисници су у обавези да врате додељена средства у року од 36 месеци, према договореној динамици. Динамика може бити различита, на пример, може се враћати различит проценат у свакој години са кварталним доспећима рате (40%/30%/30%). У Чајетини је искоришћен модел 30% повраћај из субвенције локалне самоуправе у првој години, а за корисника повраћај по годинама је 10% у првој и по 30% у другој и трећој години и то на крају сваког квартала.

Локална самоуправа може комбиновати локалне субвенције као што су рефундације дела инвестиционих трошкова, и корисницима подстицајних средстава дати и одговарајућу субвенцију. Корисницима у Чајетини додељене су следеће субвенције:

а) 30% субвенције за индивидуалне пољопривредне произвођаче

б) 20% субвенције за удружења

Ова средства се користе за враћање прве рата подстицаја, односно укупан износ додељених средстава које корисник враћа се умањује за износ субвенције.

## **5. ПРОЦЕДУРА АПЛИЦИРАЊА ЗА СРЕДСТВА ФОНДА**

### **5.1. Објава конкурса**

Конкурс се објављује по договору Имплементатора Фонда, Партнера и Локалне самоуправе уз сагласност Управног одбора Фонда. Имплементатор објављује конкурс у локалним односно заједнички договореним медијима. Трајање конкурса је најмање 10 радних дана. Конкурс се објављује на сајтовима Имплементатора Фонда и Локалне самоуправе, а активно се промовише путем локалних медија, инфо сесија и других активности које у периоду објаве конкурса реализује имплементатор Фонда.

По један представник Имплементатора Фонда и Локалне самоуправе је контакт особа за кориснике који могу да се распитају за више информација путем телефона, мејла или да лично дођу и добију све потребне информације или савете у вези са пријавом на конкурс.

### **5.2. Пријава на Конкурс**

Након објаве јавног Конкурса за доделу подстицајних средстава за текућу годину, апликанти треба да доставе следеће:

- 1) Пријавни формулар који садржи све потребне информације везане за подносиоца пријаве
- 2) Пословни план (који је саставни део формулара) који треба да садржи све потребне информације везане за планове о развоју газдинства/удружења као и план за коришћење добијених средстава из фонда. Пословни план треба да садржи следеће елементе:
  - а) Капацитети газдинства/удружења у погледу поседовања обрадиве земље, механизације, људских ресурса, постојеће производње јагодичастог воћа или сточарства, односно капацитета за прераду и производњу прехранбених производа,
  - б) Тражена опрема/машина/грла,
  - в) Начин на који тражена опрема/машина/грла стоке доприноси економском развоју газдинства/удружења,
  - в) Развијеност тржишта и могућности за пласман производа.
- 3) Остала документа која су наведена у Конкурсу за све групе корисника.



### **5.3. Комисија**

Комисија за бодовање и селекцију корисника (Комисија) коју чине чланови Имлементатора Фонда, Партнера и локлане самоуправе врши пријем, бодовање и одабир пристиглих пријава на основу претходно утврђених критеријума за бодовање. Комисију именује Управни одбор Фонда.

## **6. ПРОЦЕДУРА СЕЛЕКЦИЈЕ КОРИСНИКА**

### **6.1. Пријем пријава**

Комисија је задужена за пријем пријава, теренске контроле и посете корисницима, као и за коначну селекцију одабраних пријава. Задатак Комисије састоји се у томе да провери комплетност сваке пристигле пријеве као и усклађеност са захтевима Конкурса. У случају да су пријаве непотпуне, Комисија може захтевати од корисника да доставе додатну документацију.

Комисија такође проверава пословне капацитете корисника и могућност да врате онај део средстава који је Уговором о додели средстава подстицаја уговорен. Пословни капацитети корисника се одређују на основу: површине под засадом бобичастог воћа уписане у Регистар пољопривредне производње, на основу броја регистрованих грла, прерађивачких капацитета којима располаже, на основу опреме и механизације којим располаже газдинство, такође, на основу прихода које остварује, мреже купаца којима продаје производе, као и на основу људства које је на газдинству ангажовано.

Веродостојност података наведених у пријави, Комисија проверава на терену, приликом обиласка корисника, након што се њихове пријаве оцене као потпуне и прихватљиве. Комисија проверава и правну исправност и комплетност докумената која је корисник доставио у складу са захтевом из Конкурса.

### **6.2. Критеријуми за бодовање**

Критеријуми за бодовање се креирају у току израде програма подстицаја и израде текста Конкурса за сваки планирани конкурс, у овом процесу учествују представници Имлементатора Фонда, Партнера и Локалне самоуправе. Дефинитивну одлуку о критеријумима избора корисника доноси Управни одбор Фонда.

Приликом оцењивања пријава, посебна пажња се обраћа на пословни план корисника, одрживост пословног модела, његово свеукупно знање и искуство у области за коју конкурише, економску оправданост тражене опреме. У складу са мерама за развој

пољопривредне политике и рурални развој дате општине, додатни критеријуми за оцењивање биће и образовање корисника у области пољопривреде и године старости, радни и брачни статус.

Рангирање пријава корисника се врши на основу бодова које је корисник добио од стране представника Имплементатора, Локлане самоуправе и Партнера у Комисији и то као пондерисани збира бодова свих или дела чланова. Управни одбор Фонда потврђује коначан избор корисника.

У свакој локалној самоуправи, у фази креирања Фонда и одређивања надлежности имплементатора, локалне самоуправе и Фондације, узимајући у обзир да ли је имплементатор РРА или локално јавно предузеће, и кокво је њихово учешће у креирању политика локалног аграрног развоја, може се дефинисати да ли ће бодовање вршити два или три члана Комисије и у ком проценту ће бити пондерисани њихови бодови. (половина, трећина, неједнаки пондери). У случају Фонда у Чајетини, бодовање су вршили само чланови Фондације и имплементатора Еко аграра, а коначни бодови су половина збира бодова ова два члана.

### **6.3. Теренска контрола**

Након што се пријава оцени као потпуна и прихватљива, Комисија ће вршити обилазак корисника како би се утврдили капацитети газдинства и способност корисника да предложени пројекат реализује, да оправда уложена средства, а самим тим и његову способност да средства врати назад у Фонд.

Локална самоуправа преузима обавезу да једном годишње обави теренску посету корисницима и провери активности на газдинству, развој производње и, посебно, успешно коришћење опреме или средстава набављених захваљујући одобреним подстицајним средствима.

### **6.4. Одабир и обавезе корисника**

Након што се пријава оцени као потпуна и прихватљива, и након што се теренском контролом утврди да корисник има довољне капацитете за развој бизниса, а самим тим и враћање средстава Фонд, Комисија доноси Одлуку о одобрењу тражених средстава за потребну опрему/машине/грла стоке за одабране кориснике. Ову Одлуку потврђује Управни одбор.

Након избора корисника задужени члан Пројектног тима ће обавесити корисника о додели подстицајних средстава. Одабрани корисник ће бити позван да са тимом за набавку потврди предмет/спецификацију набвке пре почетка поступка уговарања и набавке.

## 6.5. Уговарање подстицајних средстава

Након што Управни добор потврди избор корисника и одобрена подстицајна средства, имплементатор Фонда припрема Уговор о додели подстицајних средстава (Уговор) са корисницима. Уговор потписују Имплементатор и корисник.

**Напомена:** Уколико Локална самоуправа одлучи да додатно субвенционише кориснике, исти потписују два уговора - Уговор о додели подстицајних средстава и Уговор о додели субвенције. Уговор о субвенцији потписују Локална самоуправа и корисник.

Приликом потписивања уговора, Корисник прилаже и потписану личну меницу.

Као средство обезбеђења додељених подстицајних средстава, корисници дају бланко личну меницу са меничним овлашћењем. Меница се у случају доцње и немогућности повраћаја додељених средстава може искористити максимално на износ новца који корисници добијају као подстицај, евентуално умањен за износ субвенције уколико постоји. Узима се најманје 1 бланко лична меница са меничним овлашћењем корисника физичког лица. У случају корисника са статусом правног лица узимају се најманје 3 бланко менице корисника са меничним овлашћењима.

Корисници који имају статус правног лица, чије менице морају бити регистроване да би се могле користити у поступку принудне наплате, имају обавезу да доставе попуњену меницу евидентирану у Регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије. Захтев за регистрацију менице корисник подноси у својој пословној банци која издаје потврду о регистрованим меницама. Такву меницу корисник предаје Имплементатору пројекта приликом потписивања Уговора о додели подстицаја. Корисници физичка лица, чије менице се не региструју у регистру НБС, достављају бланко личну меницу.

Корисник који сам врши набавку доставља предрачун добављача за робу на основу кога се уноси вредност подртицајних средстава у Уговор. Након потписивања Уговора у коме је назначен тачан износ подстицајних средстава, као и отплатни план са износима које корисник у ратама треба да врати, Имплементатор фонда има рок од 48 сати да на рачун корисника пребази укупан износ подстицајних средстава (у случају појединачне набавке). Корисник има обавезу да у року од 72ч обави набавку опреме или животиње и да о томе достави доказ Имплементатору (извод са рачуна из банке, копија фискалног рачуна).

Корисницима за које Имплементатор врши групну набавку, предмет набавке ће бити испоручен након испоруке добављача.

Корисници који набављају домаће животиње имају обавезу да доставе копију комплетне документације о животињи (пасош, потврда ветеринара, матични број, итд).

Осим тога, корисник има обавезу да животиње осигура од основних ризика и да Имплементатору достави копију полисе осигурања, као и да животиње региструје у оквиру свог газдинства.

Препорука је да корисник осигура и вреднију опрему која може да се осигура. Зависно од вредности опреме која је предмет набавке, у условима сваког Конкурса могу се прецизирати додатне обавезе корисника везано за осигурање и/или отуђење предмета набавке.

## **6.6. Процедура набавке**

Коначну одлуку о избору начина спровођења набавке потврђује Управни одбор. Набавка се може извршити на два начин, путем организоване набавке од стране Имплементатора или директном набавком од стране сваког корисника појединачно. Групна набавка је погодна у случајеве где већи број корисника аплицира за исти предмет набавке, док је директна набавка погодна када су се корисници определили за велики број различитих добара.

### **6.6.1. Јавна набавка**

Након што Управни одбор потврди избор корисника и одобрена подстицајна средства, Имплементатор фонда одређује процедуру за набавку потребне опреме, машина и/или животиња зависно од врсте тражених средстава, њихове разноврсности и вредности.

Имплементатор ће у зависности од вредности тражене опреме одлучити о најефикаснијем начину набавке. Набавка се може реализовати као набавка мале вредности до 500.000 динара или јавна набавка у случају да је вредност одређене врсте робе већа од овог износа. Имплементатор спроводи све кораке одабраног начина набавке, од расписивања позива, избора добављача и уговарања услова набавке.

Након реализоване набавке се потписују уговори о подстицају са одабраним корисницима у којима ће се налазити тачан износ средстава која су предмет подстицаја, вредност субвенције, као и износи рата које корисници враћају по динамици која је утврђена уговором.

Чим добављач испоручи опрему, машине или грла, иста ће бити подељена корисницима у складу са потписаним уговором о подстицају након чега ће бити на располагању корисницима који су дужни да се о овим средствима старају као добри домаћини. Уговором о подстицају корисник постаје власник опреме/машине/грла.

Корисник је у обавези да изврши регистрацију и осигурање предмета набавке како је то описано у поглављу 6.5.

### **6.6.2. Директна набавка од стране корисника**

Након потписаног Уговора о додели подстицајних средстава из Фонда, и преноса новца на рачун корисника, корисник средстава завршава процес набавке према претходно достављеној профактури добављача. Корисник има обавезу да у року од 72 сата обави набавку опреме или животиње и да о томе достави доказ Имплементатору Фонда.

Корисник је у обавези да изврши регистрацију и осигурање предмета набавке како је то описано у поглављу 6.5.

## **7. ВРАЋАЊЕ СРЕДСТАВА У ФОНД**

### **7.1. Почетни капитал Фонда**

Почетни капитал Фонда се формира улагањем Локалне самоуправе и евентуалним учећем Партнера и других донатора пројекта.

Евентуално додатно финансирање Фонда у наредним годинама трајања пројекта може бити решено засебним уговором између Локалне самоуправе и Партнера на имплементацији Фонда који могу одлучити да у Фонд укључе и друге заинтересоване партнере. Одлуке о додатном финансирању и укључењу нових партнера доноси Управни одбор.

### **7.2. Уплаћивање средстава у Фонд од стране корисника - пољопривредника**

Уплаћивање средстава у Фонд од стране корисника врши се у периоду од три године (36 месеци) од дана када корисник потпише уговор, без камате:

- а) 30% вредности средстава прве године, тј. 6 месеци након потписивања уговора,
- б) 30% вредности средстава у другој години, у три једнаке рате на почетку прва три квартала у току године
- в) 40% вредности средстава у трећој години, у три једнаке рате на почетку прва три квартала у току године.

Динамика повраћаја средстава може се и променити, на пример расподела по годинама може бити 20% - 40% - 40%.

Пољопривредницима, Локална самоуправа може да из засебне буџетске линије, независне од Фонда, обезбеди субвенцију у износу од одређеног процента вредности подстицајних средстава чиме би им умањила износ који корисници треба да врате у Фонд. У случају Фонда у Чајетини, општина је сваком кориснику доделила субвенцију од

30% одобреног подстицаја која је искоришћена за умањење укупног износа који корисници враћају у Фонд.

### **7.3. Уплаћивање средстава у Фонд од стране корисника - удружења**

Уплаћивање средстава у Фонд од стране корисника врши у периоду од три године од дана када корисник потпише уговор, без камате:

- а) 30% вредности средстава прве године, тј. 6 месеци након потписивања уговора,
- б) 30% вредности средстава у другој години, у три једнаке рате на почетку прва три квартала у току године,
- в) 40% вредности средстава у трећој години, у три једнаке рате на почетку прва три квартала у току године.

Удружењима, Локална самоуправа може да из засебне буџетске линије, независне од Фонда, обезбеди субвенцију у износу од одређеног процента вредности подстицајних средстава чиме би им умањила износ који треба да врате у Фонд. У случају Фонда у Чајетини, општина је за корисника удружење предвидела субвенцију од 20% одобреног подстицаја која је требала да буде искоришћена за умањење укупног износа који се враћа у Фонд.

### **7.4. Посебна буџетска линија ван Фонда**

Одлуком Локалне самоуправе и имплементационог партнера, може бити формирана посебна буџетска линија ван буџета Фонда, а средства са те линије су опредељена за субвенционисање набавке опреме/машина/грла стоке. Корисници бесповратно добијају субвенције Локалне самоуправе. На пример:

- а) 30% за пољопривреднике, локална самоуправа уплаћује у првих шест месеци након потписивања уговора са корисником
- б) 20% за удружења, локална самоуправа уплаћује у првих шест месеци након потписивања уговора са корисником.

### **7.5. Праћење повраћаја средстава у Фонд**

Представник Имплементатора фонда задужен за контролу и праћење поврата средстава у Фонд од стране корисника има обавезу да редовно прати повраћај средстава у складу са уговорно дефинисаном динамоком повраћаја средстава, и квартално обавештава Управи одбор о уредности повраћаја средстава у Фонд од стране корисника.

У случају да корисник касни са уплатом доспеле рате, обавеза је Имплементатора да га директно контактира и подсети на обавезе. По потреби, у договору са представником Локалне самоуправе, може се договорити да корисника контактира и представник Локалне самоуправе. Корисник средстава у кашњењу ће бити усмено и писмено обавештен о насталом кашњењу, и позван да плати износ у кашњењу.

Представници Имплементатора и Локалне самоуправе могу организовати посету кориснику како би се утврдио разлог доцње и евентуално продужио рок за уплату рата у кашњењу. У супротном, уколико се и након неколико покушаја не постигне договор о отплати са корисником, Имплементатор пројекта је дужан да о доцњи обавести Управни одбор.

У случају да корисници пропусте рату за враћање подстицајних средстава према уговору, и не изврше уплату у Фонд дуже од 90 дана од прецизираног рока, може се покренути процедура активирања менице. Процедура се може покренути и раније уколико се процени да због новонасталих околности корисник неће бити у могућности да врати додељена средства. Задужени представник Имплементатора фонда о случају овакве доцње обавештава Управни одбор који доноси одлуку о начину будуће наплате потраживања од корисника и о начину активирања личне менице корисника приложене уз Уговор о додели подстицајних средстава. Управни одбор доноси одлуку о начину наплате неплаћених обавеза корисника у кашњењу. Имплементатор у складу са одлуком Управног одбора покреће поступак измењеног начина наплате преосталих потраживања или покреће принудне наплате помоћу менице корисника. Поступак се спроводи у сарадњи са правним саветником Имплементатора.

### **Годишње праћење пословања клијената**

Представници Локалне самоуправе периодично прате пословање свих корисника на својој територији. Једном годишње, представник локалне самоуправе требало би да обиђе кориснике и провери да ли корисник обавља пословне активности за које је добио подстицајна средства и да ли користи купљено средство у складу са наменом. Циљ редовног праћења рада корисника је обезбеђење континуираног праћења успеха и ефективности рада Фонда у смислу помоћи и унапређења пословања корисника, као и раног препознавања могућих проблема у пословању корисника. По обављеној посети, једном годишње, прави се кратак извештај о посети који се доставља Управном одбору Фонда.

## **8. АНЕКСИ**

- 8.1. Уговор о сарадњи између Имплементатора и Партнера Фонда
- 8.2. Текст јавног конкурса
- 8.3. Пријавни формулар за пољопривреднике
- 8.4. Пријавни формулар за удружења
- 8.5. Образац за оцењивање пријава – за пољопривреднике
- 8.6. Образац за оцењивање пријава – за удружења
- 8.7. Збирни образац за оцењивање пријава – за пољопривреднике
- 8.8. Збирни образац за оцењивање пријава – за удружења
- 8.9. Уговор о подстицају између Имплементационог партнера и корисника
- 8.10. Уговор о субвенцији између Локалне самоуправе и корисника
- 8.11. Уговор о подстицају\_Имплементациони партнер и Корисници \_директна набавка домаћих животиња
- 8.12. Менично овлашћење