

# PRAVILNIK

## O NAČINU OSTVARIVANJA PRAVA NA OSNOVNE PODSTICAJE U BILJNOJ PROIZVODNJI I OBRASCU ZAHTEVA ZA OSTVARIVANJE TIH PODSTICAJA

(„Sl. glasnik RS”, 6/24)

### Član 1

Ovim pravilnikom bliže se propisuje način ostvarivanja prava na osnovne podsticaje u biljnoj proizvodnji (u daljem tekstu: podsticaji), kao i obrazac zahteva za ostvarivanje tih podsticaja.

### Član 2

Pravo na podsticaje ostvaruje pravno lice, preduzetnik i fizičko lice - nosilac komercijalnog porodičnog poljoprivrednog gazdinstva, koje je:

- 1) upisano u Registar poljoprivrednih gazdinstava u skladu sa zakonom kojim se uređuje poljoprivreda i ruralni razvoj (u daljem tekstu: Registar) i nalazi se u aktivnom statusu;
- 2) pre podnošenja zahteva za ostvarivanje prava na podsticaje u skladu sa ovim pravilnikom, u Registru izvršilo obnovu registracije za tekuću godinu, u skladu sa posebnim propisom kojim se uređuje upis u Registar poljoprivrednih gazdinstava, promena podataka i obnova registracije, elektronsko postupanje, kao i uslovi za pasivan status poljoprivrednog gazdinstva (u daljem tekstu: propis o registraciji poljoprivrednih gazdinstava).

Lice iz stava 1. ovog člana pravo na podsticaje ostvaruje po površini biljne proizvodnje:

- 1) za zasejane, odnosno zasađene i prijavljene u Registru površine pod odgovarajućom biljnom kulturom u skladu sa Šifarnikom biljne proizvodnje i druge namene zemljišnih parcela, koji je sastavni deo propisa o registraciji poljoprivrednih gazdinstava (u daljem tekstu: Šifarnik biljne proizvodnje), osim prirodnih livada i pašnjaka u okviru grupe kultura krmno bilje, kao i neobrađenog zemljišta;
- 2) do najviše 100 ha;
- 3) koje obrađuje u svoje ime i za svoj račun.

Lice iz st. 1. i 2. ovog člana ne može da ostvari pravo na podsticaje za površine poljoprivrednog zemljišta u državnoj svojini koje je uzelo u zakup, odnosno na korišćenje, osim za poljoprivredno zemljište u državnoj svojini koje je uzelo u zakup na javnom nadmetanju u skladu sa zakonom kojim se uređuje poljoprivredno zemljište.

### Član 3

Ministarstvo nadležno za poslove poljoprivrede - Uprava za agrarna plaćanja (u daljem tekstu: Uprava) raspisuje javni poziv za podnošenje zahteva za ostvarivanje prava na osnovne podsticaje u biljnoj proizvodnji (u daljem tekstu: javni poziv), koji se objavljuje na internet stranicama ministarstva nadležnog za poslove poljoprivrede i Uprave.

Javni poziv iz stava 1. ovog člana sadrži podatke o načinu podnošenja i rokovima za podnošenje zahteva po javnom pozivu, iznosu raspoloživih sredstava po javnom pozivu, kao i druge podatke potrebne za sprovodenje javnog poziva.

## Član 4

Lice koje ispunjava uslove za ostvarivanje prava na podsticaje u skladu sa ovim pravilnikom pokreće postupak za ostvarivanje prava na podsticaje izborom i popunjavanjem odgovarajućeg elektronskog obrasca zahteva, u *online* formi, neposredno u okviru softverskog rešenja eAgrar, koji se potpisuje registrovanom šemom elektronske identifikacije visokog nivoa pouzdanosti, u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronski dokument, elektronska identifikacija i usluge od poverenja u elektronskom poslovanju.

Prilikom prijema zahteva iz stava 1. ovog člana, Uprava:

- 1) obaveštava korisnika usluge elektronske uprave o svim podacima koje je u skladu sa zakonom potrebno pribaviti za potrebe ostvarivanja prava i o obavezi nadležnog organa da po službenoj dužnosti pribavi podatke iz službenih evidencija;
- 2) omogućava korisniku usluge elektronske uprave da izjavi da će podatke o ličnosti iz službenih evidencija pribaviti sam;
- 3) obaveštava o potrebnim podacima koje je u skladu sa zakonom potrebno pribaviti za ostvarivanja prava, a koji se odnose na treće lice (član porodičnog poljoprivrednog gazdinstva, član porodice i sl.), kao i o tome da je pristup tim podacima moguć samo na osnovu pristanka tog lica, u skladu sa zakonom.

Elektronski obrazac zahteva iz stava 1. ovog člana sadrži:

- 1) osnovne podatke o podnosiocu zahteva, i to:
  - (1) ime i prezime, odnosno naziv,
  - (2) jedinstveni matični broj građana (JMBG), odnosno matični broj (MB),
  - (3) adresu (opština, mesto, ulica i broj) prebivališta, odnosno sedišta,
  - (4) broj telefona,
  - (5) elektronsku poštu,
  - (6) broj poljoprivrednog gazdinstva (BPG),
  - (7) dodatne podatke za podnosioca zahteva - pravno lice, i to:
    - poreski identifikacioni broj (PIB) odnosno jedinstveni broj korisnika javnih sredstava (JBKJS),
    - ime i prezime odgovornog lica u pravnom licu,
    - jedinstveni matični broj građana (JMBG) odgovornog lica u pravnom licu;
  - (8) jedinstveni broj koji dodeljuje Centralni registar obaveznog socijalnog osiguranja i lični broj osiguranika, u skladu sa zakonom kojim se uređuje centralni registar obaveznog socijalnog osiguranja (u daljem tekstu: Centralni registar obaveznog socijalnog osiguranja);
- 2) podatke o prijavljenim i zasejanim, odnosno zasađenim površinama pod odgovarajućom biljnom kulturom, u skladu sa ovim pravilnikom, i to:
  - (1) katastarsku opštinsku i broj katastarske parcele,

(2) šifru kulture, u skladu sa Šifarnikom biljne proizvodnje,

(3) naziv kulture, u skladu sa Šifarnikom biljne proizvodnje,

(4) površini pod kulturom (ha/ar/m<sup>2</sup>);

3) izjavu podnosioca zahteva pod krivičnom i materijalnom odgovornošću da:

(1) prijavljene i zasejane, odnosno zasađene površine pod odgovarajućom biljnom kulturom koje su predmet ovog zahteva, obrađuje u svoje ime i za svoj račun,

(2) su svi podaci navedeni u ovom zahtevu tačni i istiniti;

4) potpis podnosioca zahteva, odnosno odgovornog lica podnosioca zahteva, u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronska uprava, zakonom kojim se uređuje elektronski dokument, elektronska identifikacija i usluge od poverenja u elektronском poslovanju.

Elektronski obrazac zahteva iz stava 3. ovog člana sadrži i:

1) izjavu podnosioca zahteva, odnosno odgovornog lica podnosioca zahteva, da je upoznat sa odredbom člana 103. stav 3. Zakona o opštem upravnom postupku ("Službeni glasnik RS", br. 18/16, 95/18 - autentično tumačenje i 2/23 - US), kojom je propisano da u postupku koji se pokreće po zahtevu stranke organ može da vrši uvid, pribavlja i obrađuje lične podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija kada je to neophodno za odlučivanje, osim ako stranka izričito izjavi da će te podatke pribaviti sama, kao i da ako stranka u roku ne podnese lične podatke neophodne za odlučivanje organa, zahtev za pokretanje postupka će se smatrati neurednim, te da je saglasan da Uprava za potrebe postupka po zahtevu za ostvarivanje prava na podsticaje u skladu sa ovim pravilnikom, može da izvrši uvid, pribavi i obradi lične podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija, a koji su neophodni u postupku odlučivanja po zahtevu, kao i podatke o namenskom računu porodičnog poljoprivrednog gazdinstva, odnosno poljoprivrednog gazdinstva,

ili

2) izjavu podnosioca zahteva, odnosno odgovornog lica podnosioca zahteva da je upoznat sa odredbom člana 103. stav 3. Zakona o opštem upravnom postupku, kojom je propisano da u postupku koji se pokreće po zahtevu stranke organ može da vrši uvid, pribavlja i obrađuje lične podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija kada je to neophodno za odlučivanje, osim ako stranka izričito izjavi da će te podatke pribaviti sama, kao i da ako stranka u roku ne podnese lične podatke neophodne za odlučivanje organa, zahtev za pokretanje postupka će se smatrati neurednim, kao i izjavu da će samostalno za potrebe postupka po ovom zahtevu pribaviti lične podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija, a koji su neophodni za odlučivanje u skladu sa ovim pravilnikom.

Elektronski obrazac zahteva iz stava 3. ovog člana sadrži i polje čijim izborom podnositelj zahteva potvrđuje da je izvršio popunjavanje i da podnosi elektronski zahtev u skladu sa ovim pravilnikom.

## Član 5

Učesnik u elektronskom upravnom postupanju u postupku za ostvarivanje prava na podsticaje u skladu sa ovim pravilnikom, autentikuje se.

Za autentikaciju učesnika iz stava 1. ovog člana koristi se elektronska identifikacija u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronska identifikacija i ovim pravilnikom.

U elektronskom upravnom postupanju, kao i za utvrđivanje identiteta učesnika u opštenju sa Upravom u okviru softverskog rešenja eAgrar koristi se registrovana šema elektronske identifikacije različitog nivoa, u skladu sa

zakonom kojim se uređuje elektronska identifikacija i ovim pravilnikom, preko naloga koji je učesniku u elektronskom upravnom postupanju dodeljen prilikom registracije na portalu softverskog rešenja eAgrar.

U opštenju stranke sa Upravom u okviru softverskog rešenja eAgrar, identitet stranke utvrđen na osnovu registrovane šeme elektronske identifikacije visokog nivoa pouzdanosti zamenjuje potpis stranke na podnesku, a u ovom slučaju koristi se i registrovana šema elektronske identifikacije srednjeg nivoa pouzdanosti, u smislu zakona kojim se uređuje elektronska identifikacija, ako zakonom i ovim pravilnikom nije propisano drukčije.

Ovlašćeno službeno lice elektronski upravno postupa u postupku za ostvarivanje prava na podsticaje, koristeći elektronsku identifikaciju visokog nivoa pouzdanosti, odnosno kvalifikovani elektronski sertifikat.

## Član 6

Fizičko i pravno lice koristi usluge softverskog rešenja eAgrar ako je registrovano.

Organ uprave nadležan za projektovanje, usklađivanje, razvoj i funkcionisanje sistema elektronske uprave registruje nalog korisniku usluge elektronske uprave.

Ako korisnik usluge elektronske uprave povuče saglasnost o prihvatanju uslova korišćenja usluga, nadležni organ iz stava 2. ovog člana briše ga iz evidencije i zatvara njegov nalog.

Nakon registracije, nadležni organ iz stava 2. ovog člana korisniku usluge elektronske uprave obezbeđuje korišćenje Jedinstvenog elektronskog sandučića, u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronska uprava.

Učesnik u elektronskom upravnom postupanju za ostvarivanje prava na podsticaje prijavljuje se na portal softverskog rešenja eAgrar putem naloga sa Portala za elektronsku identifikaciju (u daljem tekstu: Portal eID), koji predstavlja jedinstveno mesto za identifikaciju i autentikaciju, odnosno registraciju i prijavu korisnika elektronske uprave.

Registraciju iz stava 1. ovog člana, učesnik može ostvariti na Portalu eID, na adresi eid.gov.rs, putem kvalifikovanog elektronskog sertifikata ili na šalteru nekog Registracionog tela uz obavezno izdavanje parametara za aktivaciju mobilne aplikacije ConsentID.

Tehničku podršku podnosiocu zahteva za podsticaje, u vezi sa elektronskim postupanjem u skladu sa ovim pravilnikom pruža:

- 1) ovlašćeno lice Uprave;
- 2) lice koje obavlja savetodavne poslove u poljoprivredi, koje ima licencu za obavljanje tih poslova i koje je upisano u Registar poljoprivrednih savetodavaca u skladu sa zakonom kojim se uređuje obavljanje savetodavnih i stručnih poslova u oblasti poljoprivrede;
- 3) ovlašćeno lice organa uprave jedinice lokalne samouprave prema mestu prebivališta, odnosno sedišta podnosioca zahteva za podsticaje.

Bliža tehnička uputstva o načinu registracije korisničkog naloga, prijavi na sistem, načinu popunjavanja i podnošenja elektronskog obrasca zahteva u postupku za ostvarivanje prava na podsticaje, kao i načinu pružanja tehničke podrške podnosiocima zahteva, objavljaju se na oglasnoj tabli Uprave za agrarna plaćanja, Bulevar kralja Aleksandra 84, 11000 Beograd, kao i na zvaničnoj veb prezentaciji eAgrar, na adresi <https://eagrar.gov.rs>.

## Član 7

Razmena dokumenata i podnesaka u postupku za ostvarivanje prava na podsticaje obavlja se elektronskim putem, osim za dokumente i podneske koji sadrže tajne podatke i koji su označeni stepenom tajnosti u skladu sa propisima kojima se uređuje tajnost podataka.

Dostavljanje elektronskih dokumenata između organa javne vlasti u postupku za ostvarivanje prava, obavlja se putem elektronske pošte, servisne magistrale organa, usluge kvalifikovane elektronske dostave ili drugim elektronskim putem, u skladu sa propisom.

Akta koja u vezi sa postupkom za ostvarivanje prava na podsticaje donose nadležni organi i imaoči javnih ovlašćenja, kao i podnesci i dokumenti koji se dostavljaju u ovom postupku, dostavljaju se u formi elektronskog dokumenta.

Ako se u postupku za ostvarivanje prava dostavlja original akta, odnosno dokumenta koji je prethodno izvorno sačinjen u papirnoj formi, dostavlja se primerak tog akta, odnosno dokumenta koji je digitalizovan i overen u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronski dokument.

Za potrebe sprovođenja postupka za ostvarivanje prava na podsticaje, nadležni organ, kao i imaoči javnih ovlašćenja može vršiti digitalizaciju i potvrđivanje istovetnosti svih akata i drugih dokumenata sa izvornim aktom, odnosno dokumentom sačinjenim u papirnom obliku koji je sam izdao.

Ovlašćeni organ, odnosno lice koje je izvršilo digitalizaciju i potvrđilo istovetnost sa originalom sačinjenim u papirnom obliku čuva izvorni dokument u papirnom obliku u skladu sa zakonom.

## Član 8

Radi izvršavanja poslova iz svoje nadležnosti, Uprava preuzima podatke neophodne za vođenje postupka za ostvarivanje prava na podsticaje, iz registara i evidencija u elektronskom obliku, koje su ustanovljene zakonom, odnosno drugim propisom, bez dodatne provere, osim podataka koje je organ koji vodi register i elektronsku evidenciju označio kao podatak koji je u statusu provere.

Uprava vrši uvid u podatke i njihovo preuzimanje preko servisne magistrale organa ili drugog prihvaćenog rešenja, na osnovu jedinstvenih šifarnika i jedinstvenih identifikatora korisnika elektronske uprave, kao podataka na osnovu kojih se iz registara i evidencija u elektronskom obliku koje organi vode u skladu sa posebnim zakonima, mogu uporediti podaci o korisnicima, i to: jedinstveni matični broj građana, jedinstveni broj koji dodeljuje Centralni register obaveznog socijalnog osiguranja, lični broj osiguranika, matični broj i poreski identifikacioni broj.

Uprava vodi evidenciju svakog pristupa i uvida u elektronske dokumente i podatke iz svoje nadležnosti u softverskom rešenju eAgrar, i to podatke o identitetu ovlašćenog lica (jedinstveni matični broj građana i lično ime), datumu i vremenu pristupa i skupu podataka kojima se pristupalo.

Uprava koristi podatke iz registara i evidencija u elektronskom obliku iz st. 1–3. ovog člana u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronska uprava i posebnim propisom kojim se propisuje način na koji organi vrše uvid, pribavljaju, obrađuju i ustupaju, odnosno dostavljaju podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija iz registara u elektronskom obliku, a koji su neophodni za odlučivanje u upravnom postupku.

## Član 9

Uprava omogućava prijem elektronskog obrasca zahteva iz člana 4. ovog pravilnika, kao i drugih zahteva i podnesaka u okviru postupka za ostvarivanje prava na podsticaje, preko portala softverskog rešenja eAgrar, u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronski dokument i usluge od poverenja u elektronskom poslovanju, propisa kojim se propisuje kancelarijsko poslovanje organa državne uprave i ovim pravilnikom.

Prijem elektronskog podneska evidentira se u elektronskoj pisarnici.

Potvrda o prijemu elektronskog podneska šalje se podnosiocu odmah, na isti način na koji je podnesak poslat i sadrži obaveštenje o prijemu elektronskog podneska, datum i vreme prijema i napredni elektronski pečat Uprave.

Vreme prijema elektronskog podneska je vreme određeno kvalifikovanim elektronskim vremenskim žigom, u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronski dokument i usluge od poverenja u elektronskom poslovanju.

Kroz softversko rešenje eAgrar automatski se dodeljuje broj za svaki podneti zahtev za ostvarivanje prava i pod tim brojem se preduzimaju sve radnje i donose sva akta za ostvarivanje prava.

Pored broja automatski dodeljenog kroz softversko rešenje eAgrar, Uprava može u okviru postupka za ostvarivanje prava kroz softversko rešenje eAgrar dodeljivati i brojeve, odnosno oznake koje su internog karaktera.

## Član 10

Prilikom prijema zahteva za ostvarivanje prava na podsticaje, Uprava proverava da li je zahtev pravilno popunjeno, kao i da li podaci koji su uneti u zahtev odgovaraju podacima iz registara i evidencija u elektronskom obliku iz člana 8. ovog pravilnika.

Ako zahtev za ostvarivanje prava na podsticaje nije pravilno popunjeno, ili ako podaci koji su uneti u zahtev za ostvarivanje prava na podsticaje ne odgovaraju podacima iz registara i evidencija u elektronskom obliku iz člana 8. ovog pravilnika, Uprava obaveštava podnosioca neurednog zahteva za ostvarivanje prava na podsticaje na koji način da uredi taj zahtev i to u roku koji ne može biti kraći od osam dana od prijema obaveštenja, uz upozorenje na pravne posledice ako ne uredi zahtev za ostvarivanje prava na podsticaje u roku, u skladu sa zakonom kojim se uređuje opšti upravni postupak.

Uprava rešenjem odbacuje zahtev za ostvarivanje prava na podsticaje:

- 1) ako je podnet od strane lica koje ne ispunjava uslove iz člana 2. stav 1. ovog pravilnika;
- 2) ako nije podnet u roku određenom javnim pozivom;
- 3) ako nije podnet putem softverskog rešenja eAgrar;
- 4) ako podnositelj ne uredi svoj zahtev na način iz stava 2. ovog člana;
- 5) u drugim slučajevima u skladu sa zakonom.

Ako se administrativnom proverom u postupku utvrdi da zahtev ispunjava propisane uslove za ostvarivanje prava na podsticaje, direktor Uprave donosi rešenje kojim se korisniku podsticaja utvrđuje pravo na podsticaje i nalaže isplata na namenski račun korisnika podsticaja otvoren kod poslovne banke i prijavljen u Registru.

## Član 11

Podsticaji se ostvaruju po površini poljoprivredne proizvodnje pod biljnim kulturama u skladu sa ovim pravilnikom i utvrđuju u iznosu određenom u skladu sa posebnim propisom kojim se uređuje raspodela podsticaja u poljoprivredi i ruralnom razvoju.

Uvećanje maksimalnog iznosa podsticaja za područja određenih upravnih okruga u skladu sa posebnim propisom kojim se uređuje raspodela podsticaja u poljoprivredi i ruralnom razvoju, utvrđuje se prema mestu u kome se nalazi zemljište pod biljnim kulturama koje je predmet podsticaja.

## Član 12

Rešenje, zaključak, obaveštenje i drugi elektronski dokument, po zahtevu za ostvarivanje prava na podsticaje, Uprava dostavlja korisniku softverskog rešenja eAgrar elektronskim putem, u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronska uprava i ovim pravilnikom.

Na zahtev korisnika iz stava 1. ovog člana dostavljanje dokumenata u postupku vrši se i u papirnom obliku.

Troškove dostave iz stava 2. ovog člana snosi korisnik koji zahteva dostavu i u papirnom obliku.

Elektronsko dostavljanje elektronskog dokumenta vrši se u Jedinstveni elektronski sandučić korisnika usluga elektronske uprave ili drugim elektronskim putem u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronski dokument i usluge od poverenja u elektronskom poslovanju.

### **Član 13**

Zahtevi za ostvarivanje prava na podsticaje podneti do dana stupanja na snagu ovog pravilnika, rešavaće se u skladu sa propisom koji je bio na snazi u vreme njihovog podnošenja.

### **Član 14**

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o načinu ostvarivanja prava na osnovne podsticaje u biljnoj proizvodnji i obrascu zahteva za ostvarivanje tih podsticaja ("Službeni glasnik RS", br. 29/13, 9/16, 44/18 - dr. zakon, 38/20, 16/21, 18/22 i 141/22).

### **Član 15**

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije".