

**PRAVILNIK**  
**O PODSTICAJIMA ZA PODRŠKU PROGRAMIMA KOJI SE ODNOSE NA**  
**PRIPREMU I SPROVOĐENJE LOKALNIH STRATEGIJA RURALNOG RAZVOJA**

(„Sl. glasnik RS”, br. 3/2019 i 159/2020)

---

**Član 1**

Ovim pravilnikom bliže se propisuju vrste podsticaja za podršku programima koji se odnose na pripremu i sprovođenje lokalnih strategija ruralnog razvoja (u daljem tekstu: podsticaji), uslovi i način za ostvarivanja prava na podsticaje, obrasci zahteva, kao i maksimalni iznosi podsticaja po korisniku.

**Član 2**

Pojedini izrazi upotrebljeni u ovom pravilniku imaju sledeća značenja:

- 1) *Grupa za planiranje* jeste organ partnerstva za teritorijalni ruralni razvoj osnovan statutom, koji odobrava Lokalnu strategiju ruralnog razvoja i potvrđuje da je izrađena u skladu sa ovim pravilnikom;
- 2) *duplo finansiranje* jeste finansiranje istog predmeta investicije u skladu sa ovim pravilnikom i iz drugih izvora javnog finansiranja;
- 3) *Komisija za odabir prioritetnih projekata* jeste organ partnerstva za teritorijalni ruralni razvoj osnovan statutom, koji vrši izbor prioritetnih projekata kojima se ostvaruju ciljevi Lokalne strategije ruralnog razvoja, a za koje će biti podnet zahtev za odobravanje prava na podsticaj za sprovođenje Lokalne strategije ruralnog razvoja;
- 4) *lokalna strategija ruralnog razvoja* (u daljem tekstu: LSRR) jeste plansko-razvojni dokument za određeno ruralno područje za period do 2023. godine, koji priprema i sprovodi partnerstvo za teritorijalni ruralni razvoj osnovano u skladu sa zakonom kojim se uređuju udruženja;
- 5) *partnerstvo za teritorijalni ruralni razvoj* (u daljem tekstu: Partnerstvo) jeste udruženje predstavnika javnog, privrednog (poljoprivredno gospodarstvo, preduzetnik, privredno društvo, zemljoradnička zadruga) i civilnog sektora (fizičko lice, organizacija civilnog društva), određenog ruralnog područja koje je osnovano u skladu sa zakonom kojim se uređuju udruženja;
- 6) *područje Partnerstva* jeste koherentno, jasno definisano, u geografskom smislu kontinuirano područje, sa stanovništvom više naseljenih mesta, u okviru teritorije dve ili više jedinica lokalne samouprave, sa najmanje 10.000, a najviše 150.000 stanovnika, a koja se ne preklapa sa područjem drugog Partnerstva. Naseljeno mesto u okviru Partnerstva ne može imati više od 25.000 stanovnika;
- 7) *ruralno područje* jeste naseljeno mesto koje prema poslednjem popisu stanovništva Republičkog zavoda za statistiku ima najviše 25.000 stanovnika;
- 8) *upravni odbor Partnerstva* jeste organ Partnerstva odgovoran za strateško upravljanje implementacijom LSRR i aktivnostima Partnerstva.

**Član 3**

Podsticaji obuhvataju podršku programima, i to:

- 1) podsticaji za pripremu LSRR;
- 2) podsticaji za sprovođenje LSRR.

## **Član 4**

Troškovi za koje se odobravaju podsticaji iz člana 3. ovog pravilnika dati su u Prilogu 1 - Lista prihvatljivih troškova, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

## **Član 5**

Podsticajima se ne nadoknađuju:

- 1) porezi, izuzev PDV-a;
- 2) carine, uvozne i druge dažbine;
- 3) kazne, finansijski penali i sudski troškovi;
- 4) bankarski troškovi, troškovi garancija i slični troškovi;
- 5) troškovi kupovine polovne opreme i materijala;
- 6) troškovi konverzije, troškovi i gubici u pogledu kursne razlike, kao i drugi čisto finansijski troškovi;
- 7) doprinosi u naturu;
- 8) troškovi održavanja ili amortizacije;
- 9) troškovi plaćanja putem lizinga, kompenzacije, asignacije, cesije ili drugi način koji predstavlja gašenje obaveze putem prebijanja duga;
- 10) (*brisana*)
- 11) posebne nagrade i bonusi zaposlenih;
- 12) učešće u drugim poslovnim aktivnostima i dividende;
- 13) članarine;
- 14) sponsorstva;
- 15) školarine;
- 16) naknade za licence i dozvole.

## **Član 6**

Pravo na podsticaje iz člana 3. ovog pravilnika ostvaruje Partnerstvo registrovano kod Agencije za privredne registre ako:

- 1) nema evidentiranih dospelih neizmirenih dugovanja prema ministarstvu nadležnom za poslove poljoprivrede (u daljem tekstu: Ministarstvo), po osnovu ranije ostvarenih podsticaja, subvencija i kredita;

2) za podsticaj za koji podnosi zahtev za odobravanje ne koristi podsticaje po nekom drugom osnovu (subvencije, podsticaji, donacije), odnosno ako ista investicija nije predmet drugog postupka za korišćenje podsticaja;

3) je izmirilo dospele obaveze po osnovu javnih prihoda.

## Član 7

Partnerstvo koje ispunjava uslove iz člana 6. ovog pravilnika, ostvaruje pravo na podsticaj iz člana 3. tačka 1) ovog pravilnika i ako:

1) je u statutu Partnerstva, kao jedan od ciljeva radi kojih se osniva, navedena implementacija LSRR područja Partnerstva po metodi mobilisanja učesnika na lokalnom nivou radi sprovođenja aktivnosti ruralnog razvoja u lokalnim ruralnim područjima - LIDER pristupu (Liaison Entre Actions de Developpement de l'Economie Rurale);

2) je područje koje je obuhvaćeno Partnerstvom prihvaćeno od svih jedinica lokalnih samouprava u okviru kojih se nalazi;

3) (*brisana*)

4) se sedište Partnerstva nalazi u području Partnerstva;

5) su statutom Partnerstva predviđeni sledeći organi: Upravni odbor, Grupa za planiranje i Komisija za odabir prioritetnih projekata;

6) su članovi Upravnog odbora:

(1) predstavnici javnog sektora, sa najmanje 20% a najviše 49% članova,

(2) predstavnici privrednog i civilnog sektora, sa najmanje 51% članova;

7) članovi Upravnog odbora imaju prebivalište, odnosno sedište na području Partnerstva, osim predstavnika javnog sektora čije prebivalište, odnosno sedište može biti i na teritoriji jedne od jedinica lokalne samouprave na kojoj se nalazi područje Partnerstva.

Predstavnici privrednog i civilnog sektora iz stava 1. tačka 6) podtačka (2) ovog člana obuhvataju i predstavnike žena, kao i mladih do navršenih 30 godina starosti iz područja Partnerstva.

## Član 8

Ministarstvo - Uprava za agrarna plaćanja (u daljem tekstu: Uprava), raspisuje javni poziv za podnošenje zahteva za odobravanje prava na podsticaj za podršku programima koji se odnose na pripremu LSRR (u daljem tekstu: javni poziv), koji se objavljuje na zvaničnoj internet stranici Ministarstva, odnosno na zvaničnoj internet stranici Uprave.

Javni poziv iz stava 1. ovog člana sadrži podatke o: licima koja ostvaruju prava na podsticaje, uslovima i načinu ostvarivanja prava na podsticaj, obrascu zahteva, kao i maksimalnom iznosu podsticaja po korisniku, u skladu sa ovim pravilnikom, visini ukupnih raspoloživih sredstava po javnom pozivu, roku za podnošenje zahteva i dokumentaciji koja se podnosi uz zahtev, kao i druge podatke potrebne za sprovođenje javnog poziva.

Postupak za odobravanje prava na podsticaj za podršku programima koji se odnose na pripremu LSRR pokreće se po zahtevu Partnerstva koje ispunjava uslove iz čl. 6. i 7. ovog pravilnika.

Zahtev za odobravanje prava na podsticaj za podršku programima koji se odnose na pripremu LSRR podnosi se u roku određenom javnim pozivom iz stava 1. ovog člana, na Obrascu 1 - Zahtev za odobravanje prava na

podsticaj za podršku programima koji se odnose na pripremu lokalnih strategija ruralnog razvoja u \_\_\_\_\_ godini (u daljem tekstu: Zahtev za odobravanje prava na podsticaj za pripremu LSRR), koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

Partnerstvo iz stava 3. ovog člana može podneti samo jedan Zahtev za odobravanje prava na podsticaj za pripremu LSRR po jednom javnom pozivu.

## Član 9

Uz Zahtev za odobravanje prava na podsticaj za pripremu LSRR podnositelj zahteva dostavlja:

- 1) izvod iz registra Agencije za privredne registre, ne stariji od tri meseca od dana podnošenja zahteva;
- 2) uverenje o izmirenim dospelim obavezama po osnovu javnih prihoda izdato od strane nadležne poreske uprave;
- 3) uverenje o izmirenim dospelim obavezama po osnovu javnih prihoda izdato od strane nadležnog organa jedinice lokalne samouprave;
- 4) potvrdu nadležnog organa jedinice lokalne samouprave, prema mestu sedišta podnosioca zahteva, da za predmetnu investiciju ne koristi podsticaje po nekom drugom osnovu (subvencije, podsticaji, donacije), odnosno da ista investicija nije predmet drugog postupka za korišćenje podsticaja;
- 5) potvrdu nadležnog pokrajinskog organa da za predmetnu investiciju ne koristi podsticaje po nekom drugom osnovu (subvencije, podsticaji, donacije), odnosno da ista investicija nije predmet drugog postupka za korišćenje podsticaja - ako podnositelj zahteva ima sedište na teritoriji autonomne pokrajine;
- 6) statut i osnivački akt;
- 7) odluku Skupštine o imenovanju članova Upravnog odbora, Grupe za planiranje i Komisije za odabir prioritetnih projekata, sa podacima koga i po kom osnovu imenovana osoba predstavlja u Upravnom odboru, Grupi za planiranje i Komisiji za odabir prioritetnih projekata;
- 8) fotokopiju lične karte članova Upravnog odbora;
- 9) izvod iz registra Agencije za privredne registre, za predstavnike civilnog i privrednog sektora;
- 10) kartografski prikaz područja Partnerstva sa naznačenim granicama jedinica lokalnih samouprava, granicama područja koje obuhvata Partnerstvo i granicama i nazivima pripadajućih naseljenih mesta, u slobodnoj formi.

Dokumentacija iz stava 1. tač. 1)-5) i tačka 9) ovog člana pribavlja se u skladu sa zakonom kojim se uređuje opšti upravni postupak.

## Član 10

Uverenja i potvrde koje se dostavljaju uz Zahtev za odobravanje prava na podsticaj za pripremu LSRR ne mogu biti starija od 30 dana od dana podnošenja tog zahteva.

Sva dokumenta koja se dostavljaju uz Zahtev za odobravanje prava na podsticaj za pripremu LSRR treba da glase na podnosioca zahteva i prilažu se u originalu ili overenoj kopiji.

Dokumenta na stranom jeziku treba da budu prevedena na srpski jezik od strane ovlašćenog sudskog prevodioca.

## **Član 11**

Uprava vrši obradu zahteva za odobravanje prava na podsticaj za pripremu LSRR, proverom podataka iz zahteva, dokumentacije priložene uz zahtev, kao i službenih evidencija.

Uprava može da vrši dodatnu proveru duplog finansiranja.

Zahtev za odobravanje prava na podsticaj za pripremu LSRR koji nije podnet od strane Partnerstva iz člana 6. ovog pravilnika, preuranjen i neblagovremen zahtev, zahtev sa dokumentacijom koja ne glasi na podnosioca, kao i svaki naredni zahtev istog podnosioca podnet u periodu trajanja javnog poziva, Uprava odbacuje bez razmatranja.

Direktor Uprave rešenjem utvrđuje pravo na podsticaj i visinu iznosa podsticaja.

## **Član 12**

Sa Partnerstvom kojem je rešenjem utvrđeno pravo na podsticaj za pripremu LSRR (u daljem tekstu: korisnik podsticaja) direktor Uprave zaključuje ugovor o korišćenju podsticaja kojim se uređuju međusobna prava i obaveze u pogledu korišćenja podsticaja i korisniku isplaćuje 50% od vrednosti odobrenih sredstava u skladu sa Listom prihvatljivih troškova.

Ugovorom iz stava 1. ovog člana naročito se uređuje obim aktivnosti, način njihovog izvršavanja, visina iznosa podsticaja, kao i ostala pitanja od značaja za izvršavanje prava i obaveza.

## **Član 13**

Korisnik podsticaja Upravi dostavlja izveštaj o realizaciji i utrošku sredstava koji je dat u Prilogu 3 - Izveštaj o realizaciji i utrošku sredstava, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo (u daljem tekstu: Izveštaj o realizaciji i utrošku sredstava), a koji sadrži podatke kojima se dokazuje da je sproveo sve planirane aktivnosti u skladu sa ugovorom iz člana 12. ovog pravilnika, kao i dokaze o namenskom korišćenju sredstava ostvarenih po osnovu podsticaja.

Rok za dostavljanje izveštaja iz stava 1. ovog člana utvrđuje se ugovorom iz člana 12. ovog pravilnika.

## **Član 14**

Uz izveštaj iz člana 13. ovog pravilnika korisnik podsticaja Upravi dostavlja izjavu članova Grupe za planiranje o odobrenju LSRR koja je data u Prilogu 4 - Izjava članova Grupe za planiranje o odobrenju Lokalne strategije ruralnog razvoja, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo, kao i LSRR koja je izrađena u skladu sa obaveznim elementima i preporukama koji su dati u Prilogu 5 - Obavezni elementi i preporuke za izradu Lokalne strategije ruralnog razvoja, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

Uprava vrši proveru Izveštaja o realizaciji i utrošku sredstava u skladu sa ugovorom iz člana 12. ovog pravilnika.

LSRR Uprava prosleđuje evaluacionoj komisiji obrazovanoj od strane ministra nadležnog za poslove poljoprivrede, koja na osnovu elemenata bodovanja koji su dati u Prilogu 6 - Elementi bodovanja za ocenu kvaliteta Lokalne strategije ruralnog razvoja, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo, vrši ocenu LSRR i sačinjava rang listu koja se objavljuje na zvaničnoj internet stranici Uprave.

Na osnovu provere Izveštaja o realizaciji i utrošku sredstava i izveštaja o ocenjivanju, za LSRR koje je evaluaciona komisija ocenila sa 60 ili više bodova, Uprava isplaćuje ostatak od 50% od vrednosti odobrenih sredstava u skladu sa Listom prihvatljivih troškova.

## **Član 15**

Podsticaj za pripremu LSRR isplaćuje se u iznosu od 100%.

Maksimalan iznos podsticaja koji korisnik može da ostvari za podsticaj za pripremu LSRR jeste 800.000 dinara.

## **Član 16**

Pravo na podsticaj za sprovođenje LSRR ima Partnerstvo kojem su odobrena i isplaćena sredstava za pripremu LSRR.

## **Član 17**

Uprava raspisuje javni poziv za podnošenje zahteva za odobravanje prava na podsticaj za podršku programima koji se odnose na sprovođenje LSRR (u daljem tekstu: javni poziv), koji se objavljuje na zvaničnoj internet stranici Ministarstva, odnosno na zvaničnoj internet stranici Uprave.

Javni poziv iz stava 1. ovog člana sadrži podatke o: licu koje ostvaruje pravo na podsticaj, uslovima i načinu ostvarivanja prava na podsticaj, obrascu zahteva, kao i maksimalnom iznosu podsticaja po korisniku, u skladu sa ovim pravilnikom, visini ukupnih raspoloživih sredstava po javnom pozivu, roku za podnošenje zahteva i dokumentaciji koja se podnosi uz zahtev, kao i druge podatke potrebne za sprovođenje javnog poziva.

Postupak za odobravanje prava na podsticaj za podršku programima koji se odnose na sprovođenje LSRR pokreće se po zahtevu Partnerstva iz člana 16. ovog pravilnika.

Zahtev za odobravanje prava na podsticaj za podršku programima koji se odnose na sprovođenje LSRR podnosi se u roku određenom javnim pozivom iz stava 1. ovog člana, na Obrascu 2 - Zahtev za odobravanje prava na podsticaj za podršku programima koji se odnose na sprovođenje lokalnih strategija ruralnog razvoja u \_\_\_\_\_ godini (u daljem tekstu: Zahtev za odobravanje prava na podsticaj za sprovođenje LSRR), koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

## **Član 18**

Uz zahtev za odobravanje prava na podsticaj za sprovođenje LSRR, podnositelj zahteva dostavlja:

1) odluku Komisije za odabir prioritetnih projekata Partnerstva, sa obrazloženjem, o odabiru jednog ili više prioritetnih projekata iz indikativne liste prioritetnih projekata koja je obavezan element LSRR, a koja je data u Prilogu 7 - Indikativna lista prioritetnih projekata - Akcioni plan sprovođenja Lokalne strategije ruralnog razvoja, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo;

2) uverenje o izmirenim dospelim obavezama po osnovu javnih prihoda izdato od strane nadležne poreske uprave;

3) uverenje o izmirenim dospelim obavezama po osnovu javnih prihoda izdato od strane nadležnog organa jedinice lokalne samouprave;

4) potvrdu nadležnog organa jedinice lokalne samouprave, prema mestu sedišta podnositoca zahteva, da za predmetnu investiciju ne koristi podsticaje po nekom drugom osnovu (subvencije, podsticaji, donacije), odnosno da ista investicija nije predmet drugog postupka za korišćenje podsticaja;

5) potvrdu nadležnog pokrajinskog organa da za predmetnu investiciju ne koristi podsticaje po nekom drugom osnovu (subvencije, podsticaji, donacije), odnosno da ista investicija nije predmet drugog postupka za korišćenje podsticaja - ako podnositelj zahteva ima sedište na teritoriji autonomne pokrajine.

Dokumentacija iz stava 1. tač. 2)-5) ovog člana dostavlja se u skladu sa zakonom kojim se uređuje opšti upravni postupak.

## Član 19

Uverenja i potvrde koje se dostavljaju uz zahtev za odobravanje prava na podsticaj za sprovođenje LSRR ne mogu biti starija od 30 dana od dana podnošenja tog zahteva.

Sva dokumenta koja se dostavljaju uz zahtev za odobravanje prava na podsticaj za sprovođenje LSRR treba da glase na podnosioca zahteva i prilažu se u originalu ili overenoj kopiji.

Dokumenta na stranom jeziku treba da budu prevedena na srpski jezik od strane ovlašćenog sudskog prevodioca.

## Član 20

Uprava vrši obradu zahteva za odobravanje prava na podsticaj za sprovođenje LSRR, proverom podataka iz zahteva, dokumentacije priložene uz zahtev kao i službenih evidencija.

Uprava može da vrši dodatnu proveru duplog finansiranja.

Zahtev za odobravanje prava na podsticaj za sprovođenje LSRR koji nije podnet od strane Partnerstva iz člana 16. ovog pravilnika, preuranjen i neblagovremen zahtev, zahtev sa dokumentacijom koja ne glasi na podnosioca, kao i svaki naredni zahtev istog podnosioca podnet u periodu trajanja javnog poziva, Uprava odbacuje bez razmatranja.

Direktor Uprave rešenjem utvrđuje pravo na podsticaj i visinu iznosa podsticaja.

## Član 21

Sa Partnerstvom kojem je rešenjem utvrđeno pravo na podsticaj za sprovođenje LSRR (u daljem tekstu: korisnik podsticaja) direktor Uprave zaključuje ugovor o korišćenju podsticaja kojim se uređuju međusobna prava i obaveze u pogledu korišćenja podsticaja i korisniku isplaćuje 100% od vrednosti odobrenih sredstava u skladu sa Listom prihvatljivih troškova.

Ugovorom iz stava 1. ovog člana naročito se uređuje obim aktivnosti, način njihovog izvršavanja, visina iznosa podsticaja, kao i ostala pitanja od značaja za izvršavanje prava i obaveza.

## Član 22

Korisnik podsticaja Upravi dostavlja izveštaj o realizaciji i utrošku sredstava koji je dat u Prilogu 8 - Izveštaj o realizaciji i utrošku sredstava, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo, a koji sadrži podatke kojima dokazuje da je sproveo sve planirane aktivnosti, kao i dokaze o namenskom korišćenju sredstava ostvarenih po osnovu podsticaja.

Rok za dostavljanje izveštaja iz stava 1. ovog člana utvrđuje se ugovorom iz člana 21. ovog pravilnika.

Uprava vrši proveru Izveštaja o realizaciji i utrošku sredstava u skladu sa ugovorom iz člana 21. ovog pravilnika.

## Član 23

Maksimalan iznos podsticaja koji korisnik može da ostvari za podsticaj za sprovođenje LSRR jeste 600.000 dinara.

## **Član 24**

Partnerstva Ministarstvu dostavljaju Godišnji izveštaj o radu za sve aktivnosti sprovedene u prethodnoj godini najkasnije do 28. februara tekuće godine.

## **Član 25**

Korisnik podsticaja namenski koristi, ne otuđuje i ne omogućava drugom licu korišćenje predmeta podsticaja u roku od pet godina od dana konačne isplate sredstava za podsticaje po osnovu ovog pravilnika i pridržava se i drugih obaveza korisnika podsticaja, u skladu sa zakonom kojim se uređuju podsticaji u poljoprivredi i ruralnom razvoju.

Korisnik podsticaja koji ne opravlja utrošak avansno isplaćenih sredstava za podsticaje za pripremu i sprovođenje LSRR, odnosno ne dostavi LSRR, u skladu sa zakonom kojim se uređuju podsticaji u poljoprivredi i ruralnom razvoju Upravi vraća isplaćena novčana sredstva.

## **Član 26**

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

### ***Samostalni član Pravilnika o izmenama***

### ***Pravilnika o podsticajima za podršku programima koji se odnose na pripremu i sprovođenje lokalnih strategija ruralnog razvoja***

("Sl. glasnik RS", br. 159/2020)

## **Član 7**

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

**Priloge 1-8 i Obrasce 1 i 2, koji su sastavni deo ovog pravilnika,  
možete pogledati u odvojenom dokumentu ispod**

## ЗАХТЕВ

ЗА ОДОБРАВАЊЕ ПРАВА НА ПОДСТИЦАЈ ЗА ПОДРШКУ ПРОГРАМИМА КОЈИ  
СЕ ОДНОСЕ НА ПРИПРЕМУ ЛОКАЛНИХ СТРАТЕГИЈА РУРАЛНОГ РАЗВОЈА У  
\_\_\_\_\_ ГОДИНИ

Табела 1: Општи подаци о Партнерству

<b>I. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПАРТНЕРСТВУ</b>	
Назив	
Матични број	<input type="text"/>
ПИБ	<input type="text"/>
Име и презиме законског заступника, e- mail адреса и број телефона	
Име, презиме, функција, e- mail адреса и број телефона контакт особе (уколико то није заступник партнериства)	
Име, презиме, e- mail адреса и број телефона менаџера партнериства (ако постоји)	
<b>II. ПОДАЦИ О СЕДИШТУ ПАРТНЕРСТВА</b>	
Округ	
Град/јединица локалне самоуправе	
Насеље	
Поштански број	
Улица и број	
Телефон/фах	
E-mail адреса	
Web страница	
<b>III. ПОДАЦИ О БРОЈУ ЖИРО РАЧУНА</b>	
Број жиро рачуна	
<b>IV. ОПИС ПАРТНЕРСТВА</b>	
Јединице локалне самоуправе чија су насеља укључена у Партнерство (поређати по абецедном реду) *убасити редове по потреби	

Укупан број становника подручја Партнерства			
Укупан број становника јединице локалне самоуправе у подручју Партнерства (поређати по абецедном реду) *убацити редове по потреби	Јединица локалне самоуправе	Број становника	
	1.		
	2.		
Попис насеља и број становника по насељу за сваку јединицу локалне самоуправе на подручју Партнерства (поређати по абецедном реду) *убацити редове по потреби	Јединица локалне самоуправе	Насеља унутар јединице локалне самоуправе	Број становника (за свако насеље)

#### V. СТРУКТУРА ПАРТНЕРСТВА

Место и датум оснивања Партнерства	
Број оснивача Партнерства	
Број чланова Партнерства	
Број чланова Партнерства из јавног сектора	
Број чланова Партнерства из цивилног сектора	
Број чланова Партнерства из привредног сектора	

#### VI. ОРГАНИ ПАРТНЕРСТВА

Чланови Управног одбора Партнерства  
(убацити редове по потреби и навести председника Управног одбора као првог члана)

Име и презиме	Адреса пребивалишта	Пол (М/Ж)	Члан представља:	Сектор јавни/цивилни/привредни


Табела 2: Реализовани трошкови за оснивање Партнерства и планирани трошкови за израду ЛСРР

A.	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗОВАНИ ТРОШКОВИ	ИЗНОС
1.	Трошкови настали у току припремних активности на формирању Партнерства, а најкасније до дана подношења захтева за остваривање права на подстицај		
1.1.			
1.2.			
1.3.			
...			
		УКУПНО РЕАЛИЗОВАНИ ТРОШКОВИ:	
B.	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ПЛАНИРАНИ ТРОШКОВИ	
2.	Оперативни трошкови за израду Локалне стратегије руралног развоја		
2.1.			
2.2.			
2.3.			
...			
		Укупно:	
3.	Трошкови људских ресурса за израду Локалне стратегије руралног развоја		
3.1.			
3.2.			
3.3.			
...			
		Укупно:	
		УКУПНО ПЛАНИРАНИ ТРОШКОВИ:	
		УКУПНИ ТРОШКОВИ А+Б:	

**ИЗЈАВА**  
**подносиоца захтева**

Овим потврђујем под пуном законском, моралном, материјалном, кривичном и сваком другом одговорношћу, да подносилац овог захтева:

– нема нереализованих инвестиција за које су му одобрена подстицајна средства на основу закона којима се уређују подстицаји у пољопривреди и руралном развоју;

– нема евидентираних доспелих неизмирених дуговања према министарству надлежном за послове пољопривреде, по основу раније остварених подстицаја, субвенција и кредита;

– за инвестицију за коју подноси захтев не користи подстицаје по неком другом основу (субвенције, подстицаји, донације) односно да иста инвестиција није предмет другог поступка за коришћење подстицаја, осим подстицаја у складу са посебним прописом који уређује право на кредитну подршку регистрованим пољопривредним газдинствима.

## ИЗЈАВА

### подносиоца захтева о подацима о којима се води службена евиденција

Упознат/а сам са одредбом члана 103. став 3. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење), којом је прописано да у поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричito изјави да ће те податке прибавити сама. Ако странка у року не поднесе личне податке неопходне за одлучивање органа, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним.

Поступак покрећем код Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде – Управе за аграрна плаћања ради остваривања права на подстицаје у пољопривреди и руралном развоју и тим поводом дајем следећу

## ИЗЈАВУ<sup>1</sup>

I. Сагласан/а сам да орган за потребе поступка може да изврши увид, прибави и обради личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни у поступку одлучивања.<sup>2</sup>

.....  
(место)

.....  
(датум)

.....  
(потпис даваоца изјаве)

II. Иако је орган обавезан да изврши увид, прибави и обради личне податке, изјављујем да ћу сам/а за потребе поступка прибавити:<sup>3</sup>

а) све личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни за одлучивање;

б) следеће податке:<sup>4</sup>

1) извод из регистра Агенције за привредне регистре, не старији од три месеца од дана подношења захтева;

2) уверење о измиреним доспелим обавезама по основу јавних прихода издато од стране надлежне пореске управе;

3) уверење о измиреним доспелим обавезама по основу јавних прихода издато од стране надлежног органа јединице локалне самоуправе;

4) потврду надлежног органа јединице локалне самоуправе, према месту седишта подносиоца захтева, да за предметну инвестицију не користи подстицаје по неком другом основу (субвенције, подстицаји, донације), односно да иста инвестиција није предмет другог поступка за коришћење подстицаја;

5) потврду надлежног покрајинског органа да за предметну инвестицију не користи подстицаје по неком другом основу (субвенције, подстицаји, донације), односно да иста инвестиција није предмет другог поступка за коришћење подстицаја – ако подносилац захтева има седиште на територији аутономне покрајине.

Упознат/а сам да уколико наведене личне податке неопходне за одлучивање органа не поднесем уз захтев, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним.

.....  
(место)

.....  
(датум)

.....  
(потпис даваоца изјаве)

<sup>1</sup> Потписати само једну одговарајућу изјаву под римским бројем I или II.

<sup>2</sup> Сагласно одредби члана 12. Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС”, број 87/18), обрада података је законита ако је испуњен један од следећих услова: лице на које се подаци о личности односе је пристало на обраду својих података о личности за једну или више посебно одређених сврха; обрада је неопходна за извршење уговора закљученог са лицем на које се подаци односе или за предузимање радњи, на захтев лица на које се подаци односе, пре закључења уговора; обрада је неопходна у циљу поштовања правних обавеза руковаоца; обрада је неопходна у циљу заштите животно важних интереса лица на које се подаци односе или другог физичког лица; обрада је неопходна у циљу обављања послова у јавном интересу или извршења законом прописаних овлашћења руковаоца; обрада је неопходна у циљу остваривања легитимних интереса руковаоца или треће стране, осим ако су над тим интересима претежнији интереси или основна права и слободе лица на које се подаци односе који захтевају заштиту података о личности, а посебно ако је лице на које се подаци односе малолетно лице.

<sup>3</sup> Потребно је заокружити слово испред опције за коју се странка одлучила.

<sup>4</sup> Попуњава се када странка у поступку који се покреће по захтеву странке изричito изјави да ће само део личних података о чињеницама о којима се води службена евиденција, а које су неопходне за одлучивање, прибавити сама.

### Потпис подносиоца захтева

Под пуном законском, моралном, материјалном, кривичном и сваком другом одговорношћу ИЗЈАВЉУЈЕМ да сам пре попуњавања обрасца исти пажљиво прочитао и разумео, као и да су сви наведени подаци тачни.

У \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ године

Име и презиме подносиоца захтева (законског заступника Партнерства)

**Напомена:** Читко попуњен и потписан образац захтева са прописаном документацијом доставља се у затвореној коверти, на адресу: Министарство польопривреде, шумарства и водопривреде – Управа за аграрна плаћања, 11050 Београд, Булевар краља Александра 84, са назнаком: „Захтев за одобравање права на подстицаје за подршку програмима који се односе на припрему локалних стратегија руралног развоја у \_\_\_\_\_ години”.

## ЛИСТА ПРИХВАТЉИВИХ ТРОШКОВА

<b>I. Припрема Локалне стратегије руралног развоја</b>			
Активност	Трошак	Максимални износ (у динарима)	
1. Припремне активности за формирање Партнерства	Израда и умножавање докумената за формирање Партнерства	100.000	
	– Анимација		
	– Припрема документације за формирање Партнерства		
	– Организација припремних састанака за формирање Партнерства		
	Остали трошкови		
2. Оперативни трошкови за израду Локалне стратегије руралног развоја	Трошкови снабдевања учесника храном и пићем	200.000	
	– Анимација		
	– Организација припремних састанака за израду Локалне стратегије руралног развоја		
	Услуге књиговодствене агенције и остали трошкови		

3. Израда Локалне стратегије руралног развоја Партнерства	Прикупљање и анализа података, анализа територије, SWOT анализа, израда акционог плана, и друге активности на изради Локалне стратегије руралног развоја	Трошкови ангажовања експерата на изради Локалне стратегије руралног развоја	500.000
---	--	---	---------

## II. Спровођење Локалне стратегије руралног развоја

Активност	Трошак	Максимални износ (у динарима)
Спровођење Локалне стратегије руралног развоја које укључује и трошкове везане за рад Партнерства.	Трошкови превоза (коришћење службеног или приватног возила у службене сврхе; коришћење јавног превоза – воз, аутобус, авион – економска класа)	
	Дневнице	
	Смештај	
	Накнаде и котизације	
	Плата менаџера Партнерства	600.000
	Режијски трошкови (Телефон и интернет, струја, вода, грејање, и остали режијски трошкови)	
	Потрошни канцеларијски материјал (папир, спајалице, оловке, канте за отпадке и слично)	

		<p>Канцеларијска опрема (ормар, сто, столице, фијокар, чивилук за гардеробу, телефонски апарат, фотокопирни уређај, факс уређај, фотоапарат и сл.)</p> <p>Рачунарска опрема (стони рачунар, преносни рачунар – лап – топ, штампач, скенер, пројектор)</p> <p>Услуге књиговодствене агенције</p>	
	Имплементација пројектата	<p>Трошкови спровођења приоритетних пројектата одобраних од стране Комисије за одабир приоритетних пројектата Партнерства</p>	

Прилог 2

**ИЗЈАВА**

**јединице локалне самоуправе о прихвататању подручја Партнерства и о непостојању преклапања подручја Партнерства са подручјем другог Партнерства**

Као овлашћени представник јединице локалне самоуправе прихватам подручје Партнерства \_\_\_\_\_ и сагласан сам да следећа насељена места са територије ове јединице локалне самоуправе чине подручје Партнерства:  
\_\_\_\_\_:

Редни број	Насељена места

Напомена: Табела се проширује према потреби

Својим потписом потврђујем да не постоји преклапање подручја Партнерства \_\_\_\_\_ са подручјем другог Партнерства на територији ове јединице локалне самоуправе.

Датум:

Градоначелник/председник општине:

\_\_\_\_\_

**ИЗВЕШТАЈ  
О РЕАЛИЗАЦИИ И УТРОШКУ СРЕДСТАВА**

**I.  
ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ**

Назив носиоца пројекта	
Број и датум уговора са Управом	
Износ исплаћених средстава од стране Управе по уговору (50%)	
Укупан износ трошкова подносиоца за припрему Локалне стратегије руралног развоја	
Преостали износ средстава за исплату од стране Управе (до 50%)	

**II.  
ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈ  
о утрошку средстава за припрему Локалне стратегије руралног развоја**

(назив подносиоца)

<b>БУЏЕТ</b>			
<b>A.</b>	<b>ПРИХОДИ (навести све изворе прихода)</b>	<b>Планирано</b>	<b>Исплаћен износ средстава</b>
1.	Управа		
2.	Други донатори (навести који)		
3.	Сопствени приходи		
4.	ОСТАЛО (навести)		
<b>УКУПНО приходи:</b>			
<b>B.</b>	<b>ТРОШКОВИ (навести све расходе)</b>	<b>Планирано</b>	<b>Исплаћен износ средстава</b>
1.	Трошкови настали у току припремних активности на формирању Партнерства		
1.1.			
1.2.			
1.3.			
...			
2.	Оперативни трошкови за израду Локалне стратегије руралног развоја		
2.1.			

2.2.			
2.3.			
2.4.			
2.5.			
...			
3.	Трошкови људских ресурса за израду Локалне стратегије руралног развоја		
3.1.			
3.2.			
3.3.			
...			
<b>УКУПНО расходи</b>			

У наредној табели навести расподелу расхода.

<b>СТРУКТУРА РАСХОДА</b>			
	<b>Врсте расхода</b>	<b>Планирано</b>	<b>Исплаћен износ средстава</b>
A.	Расходи који представљају учешће Партнерства као носиоца пројекта (навести врсту трошкова)		
B.	Расходи који се обезбеђују из других извора (навести врсту трошкова)		
B.	Расходи потраживани од Управе (навести врсту трошкова и број буџетске ставке)		
1.	Трошкови настали у току припремних активности на формирању Партнерства		
1.1.			
1.2.			
2.	Оперативни трошкови за израду Локалне стратегије руралног развоја		
2.1.			
2.2.			
3.	Трошкови људских ресурса за израду Локалне стратегије руралног развоја		
3.1.			
3.2.			
<b>УКУПНО расходи</b>			

## **ПРИКАЗИВАЊЕ УТРОШКА СРЕДСТАВА ДАТИХ У ФИНАНСИЈСКОМ ИЗВЕШТАЈУ О УТРОШКУ СРЕДСТАВА ЗА ПРИПРЕМУ ЛОКАЛНЕ СТРАТЕГИЈЕ РУРАЛНОГ РАЗВОЈА**

### Назив носиоца пројекта/корисника средстава:

**Назив пројекта:**

Укупно утрошена средства (из свих извора):

Укупно одобрена средства Управе:

## Укупно утрошена средства Управе:

### III. ПИСАНИ (НАРАТИВНИ) ОПИС БУЏЕТА ПРОЈЕКТА

За сваки од трошкова који је исказан у глави II. овог извештаја треба дати детаљан опис, у складу са редоследом табеларно представљених трошкова (*заузети онолико места колико је потребно да би се наративно описали сви трошкови*).

Датум:

штампани и својеручни потпис одговорног лица

**Напомена:** Уз Извештај о реализацији и утрошку средстава треба доставити фотокопије комплетне документације о утрошку средстава одобрених од стране Управе (фотокопије рачуна и доказ о плаћању истих), сложене по буџетским ставкама, из које се прецизно може утврдити да су добијена средства наменски утрошена, у складу са уговором и прописима.

Прилог 4

**ИЗЈАВА**

**чланова Групе за планирање о одобрењу Локалне стратегије руралног развоја**

Ми доле потписани, као чланови Групе за планирање Партнерства \_\_\_\_\_, потврђујемо да је Локална стратегија руралног развоја израђена у складу са обавезним елементима и препорукама за израду Локалне стратегије руралног развоја прописаним посебним прописом којим се уређују подстицаји за подршку програмима који се односе на припрему и спровођење локалних стратегија руралног развоја и одобравамо је.

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу потврђујемо да је ова изјава потписана од стране просте већине чланова Групе за планирање.

Редни број	Име и презиме (штампаним словима)	Члан је представник:	Сектор (јавни, пословни, цивилни)	Насељено место/МЗ/јединица локалне самоуправе	Потпис

*Напомена:* Табела се проширује према потреби

Датум: \_\_\_\_\_

Место: \_\_\_\_\_

Обавезни елементи и препоруке за израду Локалне стратегије руралног развоја

**1. Дефиниција/опис подручја и популације обухваћене Локалном стратегијом руралног развоја**

а. Опште географске и административне карактеристике подручја (површина и границе подручја, број јединица локалне самоуправе и насеља, број становника, рељефне и климатске карактеристике), културна, историјска, природна баштина, стање друштвене и комуналне инфраструктуре и слично;

б. Привредне карактеристике подручја (главне привредне делатности, стање привреде, тржиште радне снаге и слично);

в. Стање и трендови у руралном подручју – демографске и социјалне карактеристике подручја (број и густина становника, демографска кретања, образовна структура становништва, школство и култура).

**2. Анализа развојних потреба и потенцијала подручја на којем се налази Партнерство, укључујући SWOT анализу (снаге, слабости, могућности и претње)**

**3. Опис Локалне стратегије руралног развоја и њених циљева:**

а. Опис интегрисаног и иновативног карактера стратегије и хијерархије циљева, укључујући јасне и мерљиве показатеље/индикаторе за резултате;

б. Опис кохерентности стратегије са релевантним националним стратегијама и програмима;

в. Опис области и тема обухваћених приоритетним пројектима;

г. Опис критеријума и поступак за избор приоритетних пројеката на нивоу Партнерства.

**4. Опис процеса укључивања свих заинтересованих страна и шире друштвене заједнице у припрему Локалне стратегије руралног развоја**

а. Опис интересних група укључених у израду Локалне стратегије руралног развоја и примена начела „одоздо према горе”.

**5. Индикативна листа приоритетних пројеката – Акциони план спровођења Локалне стратегије руралног развоја, која садржи:**

а. Приоритетну тему/област;

б. Циљ;

в. Назив активности/проекта;

г. Време реализације;

д. Потенцијалне кориснике и подршку;

ђ. Изворе финансирања;

е. Вредност пројекта.

Акциони план спровођења Локалне стратегије руралног развоја треба да садржи и опис:

а. Начина спровођења Локалне стратегије руралног развоја и праћења имплементације приоритетних пројеката;

б. Индикатора за мерење учинка спровођења Локалне стратегије руралног развоја.

**6. Опис капацитета за спровођење Локалне стратегије руралног развоја**

- а. Људски капацитет за спровођење Локалне стратегије руралног развоја;
- б. Финансијски капацитет за спровођење Локалне стратегије руралног развоја;
- в. Искуство у спровођењу пројеката.

**7. Финансијски план који садржи детаљне информације о трошковима за реализацију спровођења Локалне стратегије руралног развоја**

Локална стратегија руралног развоја треба да садржи до 60 страница, фонт TimesNewRoman 12.

## Елементи бодовања за оцену квалитета Локалне стратегије руралног развоја

## Главни елементи селекције

Редни број	Елемент	Максималан број бодова
1.	Припрема Локалне стратегије руралног развоја (у даљем тексту: ЛСРР)	12
2.	Усклађеност ЛСРР са карактеристикама и потребама подручја Партнерства	12
3.	Усклађеност ЛСРР с надређеним стратешким документима	8
4.	Квалитет Партнерства	25
5.	Способност реализације ЛСРР	14
6.	Одрживост и иновативност ЛСРР	15
7.	Стварање нових радних места	8
8.	Искуство чланова Партнерства у спровођењу пројекта финансијираних из других извора финансирања	6
	Укупно	100

## Елементи бодовања за оцену квалитета ЛСРР

Редни број	Елемент/поделемент		Бодови
1.	Припрема ЛСРР		12
1.1	Равноправна заступљеност представника јавног, привредног и цивилног сектора у припреми ЛСРР	ако „да” 5 ако „не” 0	5
1.2	Укљученост жена у припреми ЛСРР	ако „да” 5 ако „не” 0	5
1.3	Укљученост угрожених социо – економских група у припреми ЛСРР	ако „да” 2 ако „не” 0	2
2.	Усклађеност ЛСРР са карактеристикама и потребама подручја Партнерства		12
2.1	SWOT анализа	ако је „50% и више чињеница из SWOT анализе доказиво подацима основне анализе” 3 ако „не” 0	3
2.2	Циљеви доприносе решавању проблема	ако „су показатељи за мерење достизања циљева мерљиви SMART анализом” 3 ако „не” 0	3
2.3	Мере доприносе остварењу	ако „остварују 50% и више	6

	циљева	потреба истакнутих SWOT анализом” 6 ако „не” 0		
3.	Усклађеност ЛСРР с надређеним стратешким документима		8	
3.1	Усклађеност ЛСРР-а са стратегијом пољопривреде и руралног развоја Републике Србије	ако „су предложени циљеви/приоритети/мере у ЛСРР усклађени са стратегијом пољопривреде и руралног развоја Републике Србије” 5 ако „не” 0	5	
3.2	Усклађеност ЛСРР-а са регионалном/локалном развојном стратегијом	ако „су предложени циљеви/приоритети/мере у ЛСРР усклађени са регионалном/локалном развојном стратегијом” 3 ако „не” 0	3	
4.	Квалитет Партнерства		25	
4.1	Насеља у подручју Партнерства која имају статус подручја са отежаним условима рада у пољопривреди (у даљем тексту: ПОУРП)	Партнерство има до 30% насеља у ПОУРП	0	
		Партнерство има од 30 до 50% насеља у ПОУРП	2	
		Партнерство има више од 50% насеља у ПОУРП	3	
		Партнерство има преко 50% насеља на подручјима заштићених природних добара	5	
4.2	Број јединица локалних самоуправа Партнерства	Партнерство обухвата делове/подручја до две јединице локалне самоуправе	1	
		Партнерство обухвата делове/подручја три или више јединица локалних самоуправа	3	
4.3	Број становника Партнерства	Партнерство има до 20.000 становника	1	
		Партнерство има од 20.000 – 40.000 становника	2	
		Партнерство има више од 40.000 становника	3	
4.4	Представници цивилног и привредног сектора у органу управљања Партнерства	У органу управљања Партнерства има до 55% представника цивилног и привредног сектора	1	
		У органу управљања Партнерства има од 55 до 60% представника цивилног и привредног сектора	2	
		У органу управљања Партнерства има више од	3	

		60% представника цивилног и привредног сектора		
4.5	Заступљеност жена у органу управљања Партнерства	У органу управљања Партнерства има до 20% жена	2	
		У органу управљања Партнерства има 20-40 % жена	3	
		У органу управљања Партнерства има више од 40% жена	4	
4.6	Заступљеност младих до 30 година у органу управљања Партнерства	Има до две особе млађе од 30 година	1	
		Има три особе млађе од 30 година	2	
		Има четири или више особа млађих од 30 година	3	
4.7	Број чланова Партнерства	Партнерство има до 20 чланова	2	
		Партнерство има 20-40 чланова	3	
		Партнерство има више од 40 чланова	4	
5.	Способност реализације ЛСРР			14
5.1	Менаџер Партнерства има завршену вишу или високу школу	Ако „да” 2 ако „не” 0	2	
5.2	Менаџер Партнерства има најмање две године радног искуства из области израде стратешко – планске документације и/или вођења развојних пројекта и/или вођења пројекта ИПА програма	Ако „да” 3 ако „не” 0	3	
5.3	Обављена промоција, анимација и консултације (П/А/К) са заинтересованим странама на подручју Партнерства	Ако „да” 4 ако „не” 0	4	
5.4	У финансирању имплементације стратегије учествују јединице локалне самоуправе	Ако „да” 5 ако „не” 0	5	

6.	Одрживост и иновативност ЛСРР			15
6.1	Утицај на животну средину	Ако „ЛСРР има јасно одређене циљеве, приоритете и мере одрживог развоја и очувања животне средине” З ако „не” 0	3	
6.2	Коришћење локалних ресурса	Ако „је мерама/пројектима предвиђено коришћење локалних ресурса” З ако „не” 0	3	
6.3	Коришћење обновљивих извора енергије	Ако „је мерама/пројектима предвиђено коришћење обновљивих извора енергије” З ако „не” 0	3	
6.4	Енергетска ефикасност	Ако „мере/пројекти доприносе енергетској ефикасности” З ако „не” 0	3	
6.5	Истраживање и развој нових производа	Ако „мере/пројекти доприносе истраживању и развоју нових производа” З ако „не” 0	3	
7.	Стварање нових радних места			8
7.1	Предвиђене мере у ЛСРР подстичу развој предузетништва	Ако „да” 8 ако „не” 0	8	
8.	Искуство чланова Партнерства у спровођењу пројектата финансираних из националних, ЕУ и других извора финансирања			6
8.1	Искуство у реализацији ЕУ и међународних пројекта	Најмање два реализована пројекта финансирана ЕУ и међународним средствима у претходне две године где је члан Партнерства био партнери на пројекту	4	
8.2	Искуство у реализацији националних пројекта	Најмање пет реализованих пројекта у претходне две године финансираних средствима државног буџета и/или буџета аутономне покрајине/јединице локалне самоуправе где је члан Партнерства био партнери на пројекту	2	
	Укупно			100

Прилог 7

# Индикативна листа приоритетних пројекта – Акциони план спровођења Локалне стратегије руралног развоја

## ЗАХТЕВ

ЗА ОДОБРАВАЊЕ ПРАВА НА ПОДСТИЦАЈ ЗА ПОДРШКУ ПРОГРАМИМА КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА СПРОВОЂЕЊЕ ЛОКАЛНИХ СТРАТЕГИЈА РУРАЛНОГ РАЗВОЈА  
У \_\_\_\_\_ ГОДИНИ

<b>I.</b> <b>Општи подаци о подносиоцу захтева</b>	
1.	Пун назив Партнериства
2.	Година оснивања
3.	Матични број
4.	ПИБ
5.	Број рачуна
6.	Седиште и адреса Партнериства
7.	Јединица локалне самоуправе/град и поштански број
8.	Број фиксног телефона партнериства
9.	E-mail адреса
10.	Web-site
11.	Име и презиме законског заступника, број фиксног и мобилног телефона
12.	Контакт особа (име и презиме, функција у партнериству, контакт телефон)
<b>Потпис одговорног лица</b>	

## II.

**Општи подаци о приоритетном пројекту****Назив пројекта:**

---

---

Редни број под којим је пројекат наведен у Индикативној листи приоритетних пројектата – Акциони план спровођења Локалне стратегије руралног развоја (у даљем тексту: ЛСРР): \_\_\_\_\_

**Износ потраживаних средстава (навести тачну суму према трошковима буџета):**

Укупна вредност пројекта	Износ и проценат укупног износа који се тражи од Управе по предметном конкурсу		Суфинансирање (износ и проценат који се обезбеђује из других извора)	
	РСД	%	РСД	%

**Подаци о другим изворима суфинансирања пројекта:**

(пored назива, навести и износ и податке да ли су наведена средства већ обезбеђена или се очекују и сл.)

1.
2.

итд.

**Општи и специфични циљеви пројекта и конкретан допринос пројекта остварењу циљева ЛСРР**

**Локација – место/а (насеље, јединица локалне самоуправе или град) у коме ће бити реализоване проектне активности:**

---

---

---

**Временски оквир пројекта:**

Трајање пројекта у месецима: \_\_\_\_\_ (навести број месеци)

Предвиђено време почетка и завршетка пројекта (навести месец у коме је предвиђено да започне пројекат и месец у коме се исти завршава):

---

---

**Предуслови и ризици:** (навести најважније предуслове и ризике)

---

---

---

**Детаљан опис пројекта**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Навести активности које реализација пројекта подразумева:**

Врсте активности које реализација пројекта подразумева	Кратак опис активности:	Временски оквир (месеци реализације)
Активност:		
итд.		

**Корисници пројекта** – циљне групе којима је пројекат намењен, структура и број учесника/корисника (на који начин је предвиђено учешће представника циљне групе – начин на који се позивају/укључују у пројекат, критеријуми одабира):

---

---

---

**Очекивани резултат пројекта** (краткорочни и дугорочни):

---

---

---

**Мерљиви индикатори и извори провере** (нпр.: одржана радионица; одштампана брошура, спроведена акција и др.). За сваки од индикатора навести извор провере (нпр. за одржану радионицу – извор провере је списак учесника са основним подацима и својеручним потписима).

---

---

---

**Одрживост пројекта** (навести на који начин ће се проектне активности наставити након реализације пројекта и истека уговора са Управом).

---

---

---

**Видљивост пројекта** (навести податке о начину информисања јавности о планираним активностима пројекта, као и начину на који је предвиђена промоција пројекта)

**Евалуација пројекта** (како је предвиђена евалуација мерљивих индикатора и допринос крајњим корисницима):

**Људски ресурси потребни за реализацију пројекта** (набројати све које ће учествовати у реализацији пројекта, са навођењем улога и кључних квалификација):

Име и презиме	Функција у пројектном тиму	Квалификације и референце
1.		
2.		
3.		
4.		
5. итд.		

### III. Буџет пројекта

- У табели представити буџет пројекта по пројектним активностима, изражен по врсти трошкова које су детаљније описане у Листи прихватљивих трошкова која је саставни део овог правилника. Додати онолико редова колико је потребно да би се новчано исказале све врсте предвиђених трошкова.
- Све трошкове треба приказати у бруто износима и искључиво у динарима.

БУЏЕТ ПРОЈЕКТА (Финансијски план)		
A.	ПЛАНИРАНИ ПРИХОДИ	Укупно:
1.	Министарство пољопривреде шумарства и водопривреде – Управа за аграрна плаћања	
2.	Други донатори (навести који)	
3.	Сопствени приходи	
4.	ОСТАЛО (навести)	
	<b>УКУПНО приходи:</b>	
B.	ПЛАНИРАНИ ТРОШКОВИ	Укупно:
1.	<i>Трошкови људских ресурса</i>	
1.1.		
1.2.		
1.3.		

<b>2.</b>	<i>Трошкови пројектних активности</i>	
2.1.		
2.2.		
2.3.		
2.4.		
2.5.		
<b>3.</b>	<i>Административни трошкови</i>	
3.1.		
3.2.		
<b>УКУПНО ТРОШКОВИ</b>		

<b>РАСПОДЕЛА ОБЕЗБЕЂЕЊА ПОТРЕБНИХ ТРОШКОВА</b>		
	<b>Врсте трошкова</b>	Износ
<b>A.</b>	Трошкови који представљају учешће Партнерства као носиоца пројекта (навести врсту трошкова и број буџетске ставке из претходне табеле „Буџет пројекта (Финансијски план)“)	
<b>Б.</b>	Трошкови који се обезбеђују из других извора (навести врсту трошкова и број буџетске ставке из претходне табеле „Буџет пројекта (Финансијски план)“)	
<b>В.</b>	Трошкови потраживани од Управе (навести врсту трошкова и број буџетске ставке из претходне табеле „Буџет пројекта (Финансијски план)“)	
<b>1.</b>	<i>Трошкови људских ресурса</i>	
1.1.		
1.2.		
1.3.		
<b>2.</b>	<i>Трошкови пројектних активности</i>	
2.1.		
2.2.		

2.3.		
2.4.		
2.5.		
<b>3.</b>	<b><i>Административни трошкови</i></b>	
3.1.		
3.2.		
	<b><i>УКУПНО трошкови</i></b>	

#### **IV. Наративни опис буџета пројекта**

За сваки трошак који је исказан у табеларном прегледу дати детаљан опис. У наративном опису буџета пројекта детаљно се описује, образлаже и приказује структура трошкова за сваку буџетску ставку посебно (навести број из табеле из главе III. овог обрасца и назив сваког трошка), који се састоји од мерљивих показатеља – јединица за обрачун сваког појединачног трошка у зависности од његове природе (комад, литар, км, сат, дан, месец, радионица итд.).

Шифра	Назив трошка	Детаљан опис трошка и мерљиви показатељи – јединица за обрачун (комад, литар, километар, сат, и сл.)
1.	<b>Трошкови људских ресурса</b>	
1.1.		
1.2.		
1.3.		
итд.		

#### **V. Изјава носиоца пројекта**

Ја, доле потписани, одговоран за пројекат \_\_\_\_\_ (уписати назив пројекта) у име Партнерства \_\_\_\_\_ (уписати назив партнериства) – као носиоца пројекта потврђујем да су:

(а) информације наведене у захтеву тачне;

(б) да средства потраживана за наведене намене нису обезбеђена из других извора;

(в) да носилац пројекта и особе предвиђене за реализацију пројекта имају професионалне компетенције и квалификације.

Име и презиме:	
Потпис одговорног лица:	
Датум и место:	

**VI.**  
**Биографија**  
**(доставити за сваку особу ангажовану на пројекту)**

**ОПШТИ ПОДАЦИ:**

Име и презиме:

Датум рођења:

Адреса:

Телефон:

E-mail:

**Образовање:**

**Назив организације/установе у којој је радно ангажован:**

**Радно искуство:**

**Искуство везано за пројекте у тематској области из које је предлог пројекта:**

**Додатно искуство и компетенције:**

**VII.**  
**Изјава подносиоца захтева**

Овим потврђујем под пуном законском, моралном, материјалном, кривичном и сваком другом одговорношћу, да подносилац овог захтева:

– нема нереализованих инвестиција за које су му одобрена подстицајна средства на основу закона којима се уређују подстицаји у пољопривреди и руралном развоју;

– нема евидентираних доспелих неизмирених дуговања према министарству надлежном за послове пољопривреде, по основу раније остварених подстицаја, субвенција и кредита;

– за инвестицију за коју подноси захтев не користи подстицаје по неком другом основу (субвенције, подстицаји, донације) односно да иста инвестиција није предмет другог поступка за коришћење подстицаја, осим подстицаја у складу са посебним прописом који уређује право на кредитну подршку регистрованим пољопривредним газдинствима.

## VIII.

### Изјава подносиоца захтева о подацима о којима се води службена евиденција

Упознат/а сам са одредбом члана 103. став 3. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење), којом је прописано да у поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричito изјави да ће те податке прибавити сама. Ако странка у року не поднесе личне податке неопходне за одлучивање органа, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним.

Поступак покрећем код Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде – Управе за аграрна плаћања ради остваривања права на подстицаје у пољопривреди и руралном развоју и тим поводом дајем следећу

#### ИЗЈАВУ<sup>1</sup>

I. Сагласан/а сам да орган за потребе поступка може да изврши увид, прибави и обради личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни у поступку одлучивања.<sup>2</sup>

.....  
(место)

.....  
(датум)

.....  
(потпис даваоца изјаве)

II. Иако је орган обавезан да изврши увид, прибави и обради личне податке, изјављујем да ћу сам/а за потребе поступка прибавити:<sup>3</sup>

а) све личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни за одлучивање;

б) следеће податке:<sup>4</sup>

1) уверење о измиреним доспелим обавезама по основу јавних прихода издато од стране надлежне пореске управе;

2) уверење о измиреним доспелим обавезама по основу јавних прихода издато од стране надлежног органа јединице локалне самоуправе;

3) потврду надлежног органа јединице локалне самоуправе према месту седишта подносиоца захтева да за предметну инвестицију не користи подстицаје по неком другом основу (субвенције, подстицаји, донације), односно да иста инвестиција није предмет другог поступка за коришћење подстицаја;

4) потврду надлежног покрајинског органа да за предметну инвестицију не користи подстицаје по неком другом основу (субвенције, подстицаји, донације), односно да иста инвестиција није предмет другог поступка за коришћење подстицаја – ако подносилац захтева има седиште на територији аутономне покрајине.

Упознат/а сам да уколико наведене личне податке неопходне за одлучивање органа не поднесем уз захтев, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним.

.....  
(место)

.....  
(датум)

.....  
(потпис даваоца изјаве)

<sup>1</sup> Потписати само једну одговарајућу изјаву под римским бројем I или II.

<sup>2</sup> Сагласно одредби члана 13. Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС”, бр. 97/08, 104/09 – др. закон, 68/12 – УС и 107/12), орган власти обрађује податке без пристанка лица, ако је обрада неопходна ради обављања послова из своје надлежности одређених законом у циљу остваривања интереса националне или јавне безбедности, одбране земље, спречавања, откривања, истраге и гоњења за кривична дела економских, односно финансијских интереса државе, заштите здравља и морала, заштите права и слобода и другог јавног интереса, а у другим случајевима на основу писменог пристанка лица.

<sup>3</sup> Потребно је заокружити слово испред опције за коју се странка одлучила.

<sup>4</sup> Попуњава се када странка у поступку који се покреће по захтеву странке изричito изјави да ће само део личних података о чињеницама о којима се води службена евиденција, а које су неопходне за одлучивање, прибавити сама.

## IX. Потпис подносиоца захтева

Под пуном законском, моралном, материјалном, кривичном и сваком другом одговорношћу ИЗЈАВЉУЈЕМ да сам пре попуњавања обрасца исти пажљиво прочитао и разумео, као и да су сви наведени подаци тачни.

У \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ године

Име и презиме подносиоца захтева (законског заступника Партнерства)

**Напомена:** Читко попуњен и потписан образац захтева са прописаном документацијом доставља се у затвореној коверти, на адресу: Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде – Управа за аграрна плаћања, 11050 Београд, Булевар краља Александра 84, са назнаком: „Захтев за одобравање права на подстицај за подршку програмима који се односе на спровођење локалних стратегија руралног развоја у \_\_\_\_\_ години”.

***ИЗВЕШТАЈ  
О РЕАЛИЗАЦИЈИ И УТРОШКУ СРЕДСТАВА***

***(назив пројекта)***

**I.  
ОПШТИ ПОДАЦИ О ПРОЈЕКТУ**

Назив пројекта	
Назив носиоца пројекта (Партнерства)	
Број и датум уговора са Управом	
Висина одобрених и исплаћених средстава	
Укупна вредност пројекта	
Укупно утрошена средства Управе	
Неутрошена средства Управе	

Циљ пројекта	
Циљне групе	
Локација (назив јединице локалне самоуправе/ насељених места – обухватити све локације)	
Активност које су спроведене током реализације пројекта (у складу са одобреним активностима пројекта). Уколико је било више активности навести их све – детаљно описати)	<p>Назив активности</p> <p>Активност 1:</p> <p>Активност 2:</p> <p>Активност 3:</p>
Да ли је дошло до промена у одређеним активностима у	

<p>односу на предлог пројекта (увођење нових активности, измене предвиђених, одустајање од неких активности). Ако је дошло до измена активности, потребно је навести које су то активности и описати разлоге због којих је дошло до промена</p>	
<p><b>Видљивост пројекта</b> (навести податке о начину информисања јавности – навести изворе и линкове кад је реч о електронском информисању)</p>	
<p><b>Постигнути и мерљиви резултати пројекта</b> (нпр.: одржана радионица, одштампана брошура, летак и др.) <b>и извори провере</b> (за сваки резултат доставити извор провере (нпр.: списак учесника са основним подацима и/или својеручним потписима; потврда установе у којој је активност спроведена, новински чланци и сл.)</p>	
<p><b>Проблеми који су се појавили током реализације активности</b> (уколико их је било) и начин решавања проблема</p>	
<p><b>Остварена сарадња</b> (навести: партнери, медије...)</p>	
<p><b>Прилози који се достављају уз извештај, као материјални доказ реализације пројектних активности</b> (нпр.: штампани материјал, фотографије, потврде од установа да је одређена активност реализована, фотокопије новинских чланака о догађају, видео материјал и др.)</p>	<p>Навести:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.</li> <li>2.</li> <li>...</li> </ol>
<p><b>Остале важне напомене и информације</b> (уколико сва битна питања нису обухваћена овим обрасцем)</p>	

**II.**  
**ДЕТАЉАН ОПИС РЕАЛИЗОВАНИХ АКТИВНОСТ**

У простору испод детаљно описати реализације активности, по редоследу наведеном у претходном делу извештаја и заузети онолико простора колико је потребно

**III.**  
**ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈ**  
**о утрошку средстава за реализацију пројекта**

*(назив пројекта)*

БУЏЕТ ПРОЈЕКТА			
A.	ПРИХОДИ <i>(навести све изворе прихода)</i>	Планирано	Исплаћен износ средстава
1.	Управа		
2.	Други донатори (навести који)		
3.	Сопствени приходи		
4.	ОСТАЛО (навести)		
	<b>УКУПНО приходи:</b>		
B.	РАСХОДИ <i>(навести све расходе)</i>	Планирано	Исплаћен износ средстава
1.	<b>Трошкови људских ресурса</b>		
1.1.			
1.2			
1.3.			
...			
2.	<b>Трошкови пројектних активности</b>		
2.1.			
2.2.			
2.3.			

2.4.			
2.5.			
...			
3.	<i>Административни трошкови</i>		
3.1.			
3.2.			
3.3.			
...			
	<b>УКУПНО расходи</b>		

У наредној табели навести расподелу расхода.

<b>РАСПОДЕЛА ОБЕЗБЕЂЕЊА РАСХОДА</b>			
	<b>Врсте расхода</b>	<b>Планирано</b>	<b>Исплаћен износ средстава</b>
<b>A.</b>	Расходи који представљају учешће партнериства као носиоца пројекта (навести врсту трошкова и број буџетске ставке)		
<b>B.</b>	Расходи који се обезбеђују из других извора (навести врсту трошкова и број буџетске ставке)		
<b>B.</b>	Расходи потраживани од Управе (навести врсту трошкова и број буџетске ставке)		
<b>1.</b>	<i>Трошкови људских ресурса</i>		
1.1.			
1.2.			
<b>2.</b>	<i>Трошкови пројектних активности</i>		
2.1.			
2.2.			
<b>3.</b>	<i>Административни трошкови</i>		
3.1.			
3.2.			
	<b>УКУПНО расходи</b>		

**ПРИКАЗИВАЊЕ УТРОШКА СРЕДСТАВА ДАТИХ У ФИНАНСИЈСКОМ ИЗВЕШТАЈУ  
О УТРОШКУ СРЕДСТАВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТА**

Назив носиоца пројекта/корисника средстава:

## Назив пројекта:

Укупно утрошена средства (из свих извора):

### Укупно одобрена средства Управе:

### Укупно утрошена средства Управе:

## IV. ПИСАНИ (НАРАТИВНИ) ОПИС БУЏЕТА ПРОЈЕКТА

За сваки од трошкова који је исказан у глави III. овог извештаја треба дати детаљан опис у складу са редоследом табеларно представљених трошкова (*заузети онолико места колико је потребно да би се наративно описали сви трошкови*).

Датум:

\_\_\_\_\_ штампани и својеручни потпис одговорног лица

**Напомена:** Уз Извештај о реализацији и утрошку средстава треба доставити фотокопије комплетне документације о утрошку средстава одобрених од стране Управе (фотокопије рачуна и доказ о плаћању истих), сложене по буџетским ставкама, из које се прецизно може утврдити да су добијена средства наменски утрошена, у складу са уговором и прописима.