

Na osnovu člana 67. stav 3. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 35/5) i člana 7. stav 2. Zakona o novčanim podrškama u poljoprivredi i ruralnom razvoju Tuzlanskog kantona ("Službene novine Tuzlanskog kantona", broj: 8/14, 2/16, 4/18, 12/20 i 10/24), uz prethodno mišljenje Komisije za poljoprivredu, vodoprivredu i šumarstvo Skupštine Tuzlanskog kantona, broj: 02-02-394-2/24 od 24.07.2024. godine, Ministar poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede donosi:

**PRAVILNIK
O OSTVARIVANJU NOVČANIH PODRŠKI
PO MODELU PODRŠKE PROIZVODNJI**

I – OPĆE ODREDBE

**Član 1.
(Predmet)**

Pravilnikom o ostvarivanju novčanih podrški po modelu podrške proizvodnji (u daljem tekstu: Pravilnik) propisuju se uvjeti koje mora ispunjavati podnosilac zahtjeva za ostvarivanje prava na novčane podrške, postupak za ostvarivanje novčanih podrški, potrebna dokumentacija koja se prilaže uz zahtjev za ostvarivanje novčanih podrški, način isplate novčanih podrški i obaveze koje korisnik novčanih podrški mora ispuniti nakon što budu isplaćena sredstva novčanih podrški i drugo.

II – MODEL PODRŠKE PROIZVODNJI

Član 2.

(Novčana podrška po modelu podrške proizvodnji)

- (1) Novčana podrška po modelu podrške proizvodnji obuhvata: biljnu proizvodnju, animalnu proizvodnju i organsku proizvodnju.
- (2) U okviru modela podrške proizvodnji pravna lica ostvaruju pravo na regresiranje kamata na kredite namijenjene za otkup poljoprivrednih proizvoda iz člana 3. ovog Pravilnika u cilju njihove dalje prodaje i za otkup poljoprivrednih proizvoda u cilju njihove prerade, pod uvjetom da otkupe poljoprivredne proizvode proizvedene na teritoriji Tuzlanskog Kantona (daljem tekstu: Kanton).
- (3) Pravo na novčanu podršku iz stava (1) i (2) ovog člana ostvaruje se samo za one proizvodnje propisane Programom novčanih podrški u poljoprivredi i ruralnom razvoju u tekućoj godini (u daljem tekstu: Program).

Član 3.

(Biljna, animalna i organska proizvodnja)

- (1) Pravo na novčanu podršku u okviru biljne proizvodnje može se ostvariti za :
 - proizvodnju ratarskih kultura, povrtlarskih kultura i voćarskih kultura,
 - proizvodnju sadnog materijala,
 - podizanje višegodišnjih nasada,
 - proizvodnju gljiva.
- (2) Pravo na novčanu podršku u okviru animalne proizvodnje može se ostvariti za :
 - govedarsku proizvodnju,
 - ovčarsku i kozarsku proizvodnju,
 - peradarsku proizvodnju,
 - pčelarsku proizvodnju.

- (3) Pravo na novčanu podršku u okviru organske proizvodnje može se ostvariti za certificiranje organske proizvodnje u tekućoj godini.

III-OPĆI UVJETI ZA OSTVARIVANJE NOVČANIH PODRŠKI

Član 4.

(Opći uvjeti za ostvarivanje prava na novčane podrške)

- (1) Pravo na novčane podrške imaju pravna i fizička lica, (u daljem tekstu: korisnik), koji ispunjavaju sljedeće opće uvjete:
- a) da su registrovani kao pravna osoba, obrt, porodično poljoprivredno gazdinstvo, registrovani kao udruženje, savez, zadruga,
 - b) da su upisani u Registar poljoprivrednih gazdinstava ili Registar klijenata (u daljem tekstu: RPG i RK), i Registar pčelara i pčelinjaka za klijente koji se bave uzgojem pčelinjih zajednica,
 - c) da su u nadležnoj općinskoj/gradskoj službi izvršili ažuriranje podataka u RPG i RK do roka propisanog u Pravilniku o upisu u Registar poljoprivrednih gazdinstava i Registar klijenata, kao i ažurirali podatke u Registru pčelara do datuma propisanog Pravilnikom o pčelarstvu.
 - d) da su ostvarili neku od poljoprivrednih proizvodnji ili poljoprivrednu djelatnost iz člana 3. ovog Pravilnika u periodu od 31.10. prethodne godine do 31.10. tekuće godine na području Kantona, osim specifičnih proizvodnji propisanih Programom u tekućoj godini,
 - e) da imaju prebivalište, odnosno sjedište na teritoriji Kantona,
 - f) da su ispunili poreske obaveze za prethodnu godinu,
 - g) da su ispunili obaveze po osnovu ugovora o zakupu ili ugovora o dodijeljenoj koncesiji za korištenje državnog poljoprivrednog zemljišta, od momenta zaključenja ugovora do 31.12. prethodne godine,
 - h) da imaju status komercijalnog gazdinstva,
 - i) da ispunjavaju ostale posebno propisane uvjete.
- (2) Korisnicima koji imaju registrovan obrt bit će obračunat 20 % veći iznos novčane podrške po jedinici mjere u odnosu na visinu novčane podrške planiranu Programom u okviru modela podrške proizvodnji za animalnu i biljnu proizvodnju.

IV-POSTUPAK OSTVARIVANJA NOVČANIH PODRŠKI

Član 5.

(Prijava plana proizvodnje)

- (1) Korisnici koji ispunjavaju uvjete iz člana 4. ovog Pravilnika dužni su izvršiti prijavu plana proizvodnje za narednu godinu općinskoj/gradskoj službi nadležnoj za poslove poljoprivrede (u daljem tekstu: općinska/gradska služba) najkasnije do 15.11. tekuće godine, na Obrascu PPP, koji se nalazi u prilogu ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio, samo za proizvodnje koje su bile predmet novčane podrške po programu za tekuću godinu.
- (2) Općinska/gradska služba Ministarstvu poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Ministarstvo) najkasnije do 05. 12. tekuće godine dostavlja prijave proizvodnje razvrstane po vrstama, te pojedinačne izvještaje za klijente u elektronskoj formi, i putem pošte.

Član 6.

(Postupak ostvarivanja prava na novčanu podršku)

- (1) Zahtjev za ostvarivanje prava na novčanu podršku podnosi se nadležnoj općinskoj/gradskoj službi na obrascu Zahtjeva koji je sastavni dio ovog Pravilnika zajedno sa dokumentacijom propisanom Pravilnikom.
- (2) Općinska/gradska služba, u skladu sa Zakonom o novčanim podrškama u poljoprivredi i ruralnom razvoju Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Zakon) i ovim Pravilnikom, zaprima zahtjev, obrađuje, vrši provjeru dokumentacije, kao i podataka iz RPG i RK, donosi rješenje, te na propisanim obrascima, sačinjava obračun po oblastima i vrstama novčanih podrški u obimu koji je propisan.
- (3) Nakon što općinska/gradska služba zaprimi zahtjev za ostvarivanje prava na novčanu podršku, može, u postupku provjere istog, formirati komisiju koja će u mjestu proizvodnje, izvršiti provjeru istinitosti navoda u izjavi korisnika.
- (4) Općinska/gradska služba podnosiocu zahtjeva dostavlja rješenje, a Ministarstvu uz rješenja dostavlja popunjene obrasce iz stava (2) ovog člana, kao i zapisnik komisije iz stava (3) ovog člana.
- (5) Ministarstvo u roku od 30 dana, od dana dostavljanja rješenja i obrazaca od strane općinske/gradske službe, vrši provjeru istih, te ih dostavlja Ministarstvu finansija Tuzlanskog kantona na isplatu.
- (6) Ukoliko Ministarstvo uoči nepravilnosti u rješenjima i obrascima vraća ih općinskoj/gradskoj službi na ponovni postupak.
- (7) Na rješenje općinske/gradske službe iz stava (2) ovog člana može se izjaviti žalba Ministarstvu u roku od osam dana, od dana dostavljanja rješenja.
- (8) Korisnik je dužan podnijeti zahtjev Poljoprivrednom zavodu radi utvrđivanja poljoprivredne proizvodnje, na obrascu koji je sastavni dio ovog Pravilnika, zajedno sa propisanom dokumentacijom, u rokovima propisanim ovim Pravilnikom i za proizvodnje za koje to propisuje ovaj Pravilnik.
- (9) Službenici Poljoprivrednog zavoda su dužni u roku propisanim ovim Pravilnikom po zahtjevu iz prethodnog stava sačiniti zapisnik.
- (10) U ovom Pravilniku, kao dokaz o kupovini/prodaji, koristi se izraz "Porezna faktura i Fiskalni račun". Pod poreznom fakturom se smatra i svaki drugi dokument koji sadrži sve propisane elemente u skladu sa Zakonom o porezu na dodanu vrijednost, odnosno odredbama Pravilnika o primjeni Zakona o porezu na dodanu vrijednost, a pod pojmom fiskalni račun se podrazumijeva evidentiranje prometa putem fiskalnih sistema u skladu sa Zakonom o fiskalnim sistemima.

V- POSEBNI UVJETI

A) BILJNA PROIZVODNJA

Član 7.

(Proizvodnja hljebnih žita - pšenica)

- (1) Pravo na novčanu podršku ima korisnik koji zasije od 0,5 do 0,99 ha hljebnih žita (pšenica), ostvari minimalan prinos 3 t/ha merkantilne pšenice.
- (2) Uz zahtjev za isplatu novčane podrške korisnik pored dokaza iz člana 4. ovog Pravilnika općinskoj/gradskoj službi dostavlja u originalu ili ovjerenoj kopiji sljedeću dokumentaciju:
 - a) zapisnik Poljoprivrednog zavoda o ustanovljenoj proizvodnji,
 - b) dokaz o kupljenom deklarisanom, odnosno certificiranom sjemenu,
- (3) Korisnik podnosi zahtjev Poljoprivrednom zavodu za izlazak na teren radi utvrđivanja poljoprivredne proizvodnje najkasnije do 10.04. tekuće godine. (Uz zahtjev dostavlja

- kopiju katastarskog plana za parcelu).
- (4) Zahtjev sa propisanom dokumentacijom korisnik dostavlja općinskoj/gradskoj službi najkasnije do 31.08. tekuće godine.
 - (5) Općinska/gradska služba rješenja i propisane obrasce dostavlja Ministarstvu odmah po donošenju rješenja, a najkasnije do 01.10. tekuće godine.

Član 8.

(Proizvodnja merkantilnog kukuruza)

- (1) Pravo na novčanu podršku ima korisnik koji zasije od 1 do 1,99 ha merkantilnog kukuruza.
- (2) Uz zahtjev za isplatu novčane podrške, korisnik pored dokaza iz člana 4. ovog Pravilnika dostavlja općinskoj/gradskoj službi u originalu ili ovjerenj kopiji sljedeću dokumentaciju:
 - a) dokaz o kupljenom deklarisanom, odnosno certificiranom sjemenu,
 - b) izjavu korisnika o zasnovanoj proizvodnji kukuruza
 - c) zapisnik Poljoprivrednog zavoda o ustanovljenoj proizvodnji,
- (3) Korisnik podnosi zahtjev Poljoprivrednom zavodu za izlazak na teren radi utvrđivanja poljoprivredne proizvodnje najkasnije do 15.05. tekuće godine. (Uz zahtjev dostavlja kopiju katastarskog plana za parcelu).
- (4) Zahtjev sa propisanom dokumentacijom korisnik dostavlja općinskoj/gradskoj službi najkasnije do 31.10. tekuće godine.
- (5) Općinska/gradska služba rješenja i propisane obrasce dostavlja Ministarstvu odmah po donošenju rješenja, a najkasnije do 20.11. tekuće godine.

Član 9.

(Proizvodnja povrća -paradajz, paprika, krastavac, luk, mrkva, pastrnjak, peršun, cvekla, grah, grašak, češnjak, poriluk, špinat, kupus, kelj, salata, patlidžan)

- (1) Pravo na novčanu podršku ima korisnik koji zasadi od 0,1 do 0,5 ha povrća (jedna ili više kultura) i proda najmanje 15 t/ha paradajza, kupusa, kelja, 8 t/ha paprike, luka, patlidžana, krastavca, 5 t/ha salate, špinata, pastrnjaka, peršuna, cvekle, mrkve, i poriluka, 1,5 t/ha češnjaka, graha ili graška.
- (2) Uz zahtjev za isplatu novčane podrške korisnik pored dokaza iz člana 4. ovog Pravilnika općinskoj/gradskoj službi dostavlja u originalu ili ovjerenj kopiji sljedeću dokumentaciju:
 - a) izjavu korisnika o zasnovanoj proizvodnji povrća,
 - b) dokaz o kupljenom deklarisanom, odnosno certificiranom sjemenu/presadnica,
 - c) dokaz o prodatim količinama povrća: poreznu fakturu i fiskalni račun, a za fizička lica potpisan i ovjeren otkupni blok na ime klijenta koji mora da sadrži: naziv i adresu, PDV i porezni broj otkuplivača, zatim vrstu, količinu, cijenu proizvoda i datum izdavanja,
- (3) Zahtjev sa propisanom dokumentacijom korisnik dostavlja općinskoj/gradskoj službi najkasnije do 31.10. tekuće godine.
- (4) Općinska/gradska služba rješenja i propisane obrasce dostavlja Ministarstvu odmah po donošenju rješenja, a najkasnije do 20. 11. tekuće godine.

Član 10.

(Proizvodnja krastavca - kornišona za industrijsku preradu)

- (1) Pravo na novčanu podršku ima korisnik koji proizvede krastavac- kornišona na površini od 0,1 do 0,19 ha i proda registrovanom otkuplivaču, odnosno prerađivaču najmanje 2 tone kornišona za industrijsku preradu,

- (2) Uz zahtjev za isplatu novčane podrške korisnik pored dokaza iz člana 4. ovog Pravilnika općinskoj/gradskoj službi dostavlja u originalu ili ovjerenj kopiji sljedeću dokumentaciju:
 - a) ugovor o proizvodnji sa otkupljivačem, odnosno prerađivačem,
 - b) izjavu korisnika o zasnovanoj proizvodnji kornišona,
 - c) dokaz o prodatim količinama kornišona: poreznu fakturu i fiskalni račun, a za fizička lica potpisan i ovjeren otkupni blok na ime klijenta koji mora da sadrži: naziv i adresu, PDV i porezni broj otkupljivača, zatim vrstu, količinu, cijenu proizvoda i datum izdavanja,
- (3) Zahtjev sa propisanom dokumentacijom korisnik dostavlja općinskoj/gradskoj službi u roku od 10 dana od dana prijema dokaza o predatoj količini kornišona, a najkasnije do 31.10. tekuće godine.
- (4) Općinska/gradska služba rješenja i propisane obrasce dostavlja Ministarstvu odmah po donošenju rješenja, a najkasnije do 20. 11. tekuće godine.

Član 11.

(Proizvodnja merkantilnog krompira)

- (1) Pravo na novčanu podršku ima korisnik koji zasnuje proizvodnju merkantilnog krompira na površini od 0,5 do 0,99 ha i registrovanom prerađivaču ili otkupljivaču proda najmanje 10 t/ha krompira.
- (2) Uz zahtjev za isplatu novčane podrške korisnik pored dokaza iz člana 4. ovog Pravilnika općinskoj/gradskoj službi dostavlja, u originalu ili ovjerenj kopiji, sljedeću dokumentaciju:
 - a) dokaz o kupljenom sjemenu krompira,
 - b) dokaz o prodatim količinama krompira registrovanom prerađivaču ili otkupljivaču: poreznu fakturu i fiskalni račun, a za fizička lica potpisan i ovjeren otkupni blok na ime korisnika koji mora da sadrži: naziv i adresu, PDV i porezni broj otkupljivača, zatim vrstu, količinu, cijenu proizvoda i datum izdavanja,
 - c) izjavu korisnika o zasnovanoj proizvodnji merkantilnog krompira.
- (3) Zahtjev sa propisanom dokumentacijom korisnik dostavlja općinskoj/gradskoj službi najkasnije do 31.10. tekuće godine.
- (4) Općinska/gradska služba rješenja i propisane obrasce dostavlja Ministarstvu odmah po donošenju, a najkasnije do 20.11. tekuće godine.

Član 12.

(Proizvodnja povrća u zaštićenom prostoru - plastenici, staklenici)

- (1) Pravo na novčanu podršku ima korisnik koji proizvodi povrće u zaštićenom prostoru (plastenici, staklenici) na površini od najmanje 200 m².
- (2) Uz zahtjev za isplatu novčane podrške korisnik koji vrši proizvodnju povrća u zaštićenom prostoru presadnicama nabavljenim u tekućoj godini, pored dokaza iz člana 4. ovog Pravilnika općinskoj/gradskoj službi dostavlja, u originalu ili ovjerenj kopiji, sljedeću dokumentaciju:
 - a) izjavu korisnika o zasnovanoj proizvodnji povrća,
 - b) otpremnicu na ime korisnika i fiskalni račun (fizička lica), odnosno fakturu sa fiskalnim računom (pravna lica i obrti) o nabavci presadnica povrća,
 - c) dokaz o kvalitetu i zdravstvenom stanju sadnog materijala povrća (dostavlja se neovjerena fotokopija).
- (3) Minimalan broj presadnica iznosi 2,5 presadnice/m² (minimalno 500 presadnica na 200 m²).
- (4) Uz zahtjev za isplatu novčane podrške korisnik koji vrši proizvodnju povrća u zaštićenom prostoru presadnicama iz vlastite proizvodnje, pored dokaza iz člana 4. ovog Pravilnika

općinskoj/gradskoj službi dostavlja, u originalu ili ovjerenj kopiji, sljedeću dokumentaciju:

- a) izjavu korisnika o zasnovanoj proizvodnji povrća.
- (5) Zahtjev sa propisanom dokumentacijom korisnik dostavlja općinskoj/gradskoj službi najkasnije do 30.08. tekuće godine.
- (6) Komisija formirana od strane načelnika/gradonačelnika, u čijem sastavu će biti geometar, će u roku do 20 dana od dana dostavljanja zahtjeva, zapisnički na terenu utvrditi postojanje proizvodnje, konstatovati da li korisnici ispunjavaju uslove za novčanu podršku i sačiniti prijedlog za ostvarivanje novčane podrške.
- (7) Općinska/gradska služba rješenja i propisane obrasce dostavlja Ministarstvu odmah po donošenju, a najkasnije do 30.09. tekuće godine.
- (8) Korisnik koji proizvodi presadnice za vlastite potrebe, ne smije proizvedene presadnice stavljati u promet.
- (9) Korisnicima iz stava (2) ovog člana Pravilnika, će se Programom utvrditi veći iznos novčane podrške u odnosu na korisnike iz stava (4) ovog člana.

Član 13.

(Proizvodnja jagoda u zaštićenom prostoru - plastenici, staklenici i visoki tuneli)

- (1) Pravo na novčanu podršku ima korisnik koji ima zasnovanu proizvodnju jagode u zaštićenom prostoru (plastenici, staklenici i visoki tuneli) na površini od najmanje 200 m².
- (2) Uz zahtjev za isplatu novčane podrške korisnik koji vrši proizvodnju jagode u zaštićenom prostoru sadnicama nabavljenim u prethodnoj godini, pored dokaza iz člana 4. ovog Pravilnika općinskoj/gradskoj službi dostavlja, u originalu ili ovjerenj kopiji, sljedeću dokumentaciju:
 - a) izjavu korisnika o zasnovanoj proizvodnji jagoda,
 - b) otpremnicu na ime korisnika i fiskalni račun (fizička lica), odnosno fakturu sa fiskalnim računom (pravna lica i obrti) o nabavci sadnica jagode, izdatu od registrovanog proizvođača, odnosno uvoznika sadnog materijala,
 - c) dokaz o porijeklu, zdravstvenom stanju i kvalitetu sadnog materijala (dostavlja se neovjerena fotokopija).
- (3) Minimalan broj sadnica iznosi 4 sadnice/m² (minimalno 800 sadnica na 200 m²).
- (4) Uz zahtjev za isplatu novčane podrške korisnik koji vrši proizvodnju jagode u zaštićenom prostoru sadnicama starijim od jedne godine pored dokaza iz člana 4. ovog Pravilnika općinskoj/gradskoj službi dostavlja, u originalu ili ovjerenj kopiji, sljedeću dokumentaciju:
 - a) izjavu korisnika o zasnovanoj proizvodnji jagoda,
- (5) Zahtjev sa propisanom dokumentacijom korisnik dostavlja općinskoj/gradskoj službi najkasnije do 22.05. tekuće godine.
- (6) Komisija formirana od strane načelnika/gradonačelnika, u čijem sastavu će biti geometar, će u roku do 20 dana od dana dostavljanja zahtjeva, zapisnički na terenu utvrditi postojanje proizvodnje, konstatovati da li korisnici ispunjavaju uslove za novčanu podršku i sačiniti prijedlog za ostvarivanje novčane podrške.
- (7) Općinska/gradska služba rješenja i propisane obrasce dostavlja Ministarstvu odmah po donošenju, a najkasnije do 30.08 tekuće godine.
- (8) Korisnicima iz stava (2) ovog člana Pravilnika, Programom će se utvrditi veći iznos novčane podrške u odnosu na korisnike iz stava (3) ovog člana.

Član 14.

(Proizvodnja krošnjastog voća)

- (1) Pravo na novčanu podršku ima korisnik (fizičko lice) koji ima zasnovanu proizvodnju krošnjastog voća u rodu na površini od najmanje 0,5 ha (minimalno 0,1 ha po kulturi) uz ispunjavanje sljedećih standarda:

Red. broj	Vrsta voća	Način uzgoja	Broj stabala/ha
1	ŠLJIVA	Ekstenzivni	200 do 399
		Poluintenzivni	400 do 665
		Intenzivni	više od 666
2	JABUKA	Ekstenzivni	200 do 399
		Poluintenzivni	400 do 1249
		Intenzivni	više od 1250
3	KRUŠKA	Ekstenzivni	200 do 399
		Poluintenzivni	400 do 829
		Intenzivni	više od 830
4	TREŠNJA	Ekstenzivni	200 do 399
		Poluintenzivni	400 do 999
		Intenzivni	više od 1000
5	VIŠNJA	Ekstenzivni	200 do 399
		Poluintenzivni	400 do 599
		Intenzivni	više od 600

- (2) Uz zahtjev za isplatu novčane podrške korisnik pored dokaza iz člana 4. ovog Pravilnika općinskoj/gradskoj službi dostavlja, u originalu ili ovjerenoj kopiji, sljedeću dokumentaciju:
- izjavu korisnika da posjeduje odgovarajuću proizvodnju i da će voćnjak redovno održavati primjenom agrotehničkih mjera, zaštite od bolesti i štetočina,
 - zapisnik Poljoprivrednog zavoda o ustanovljenoj proizvodnji.
- (3) Ukoliko je voćnjak zasađen na zemljištu čiji je korisnik zakupac, ugovor o zakupu mora biti zaključen najmanje 3 godine prije podnošenja zahtjeva za novčanu podršku i u trajanju od najmanje 20 godina.
- (4) Korisnik podnosi zahtjev Poljoprivrednom zavodu za izlazak na teren radi utvrđivanja poljoprivredne proizvodnje najkasnije do 10.04 tekuće godine. (Uz zahtjev dostavlja kopiju katastarskog plana za parcelu).
- (5) Zahtjev sa propisanom dokumentacijom korisnik dostavlja općinskoj/gradskoj službi najkasnije do 31.10. tekuće godine.
- (6) Obračun novčane podrške se vrši po površini voćnjaka dobivene množenjem broja sadnica i razmaka sadnje navedene u izjavi korisnika i podataka iz zapisnika.
- (7) Općinska/gradska služba rješenja i propisane obrasce dostavlja Ministarstvu odmah po donošenju rješenja, a najkasnije do 20.11. tekuće godine.

Član 15.

(Proizvodnja jagodičastog i bobičastog voća)

- (1) Pravo na novčanu podršku ima korisnik koji ima zasnovanu proizvodnju jagodičastog i bobičastog voća na površini od najmanje 0,3 ha.
- (2) Uz zahtjev za isplatu novčane podrške korisnik pored dokaza iz člana 4. ovog Pravilnika općinskoj/gradskoj službi dostavlja, u originalu ili ovjerenoj kopiji, sljedeću dokumentaciju:

- a) izjavu korisnika da posjeduje odgovarajuću proizvodnju i da će zasad redovno održavati primjenom agrotehničkih mjera, zaštite od bolesti i štetočina.
- (3) Zahtjev sa propisanom dokumentacijom korisnik dostavlja općinskoj/gradskoj službi najkasnije do 31.10. tekuće godine.
- (4) Općinska/gradska služba rješenja i propisane obrasce dostavlja Ministarstvu odmah po donošenju rješenja, a najkasnije do 20.10. tekuće godine.

Član 16. (Otkup voća)

- (1) Pravo na novčanu podršku ima pravno lice, registrovani otkupljivač koji otkupi od proizvođača najmanje 300 t voća proizvedenog na području Kantona.
- (2) Uz zahtjev za isplatu novčane podrške korisnik pored dokaza iz člana 4. ovog Pravilnika općinskoj/gradskoj službi dostavlja, u originalu ili ovjerenoj kopiji, sljedeću dokumentaciju:
 - a) dokaz o otkupljenim količinama voća registrovanom otkupljivaču: poreznu fakturu i fiskalni račun, a za fizička lica potpisan i ovjeren otkupni blok na ime korisnika koji mora da sadrži: naziv i adresu, PDV i porezni broj otkupljivača, zatim vrstu, količinu, cijenu proizvoda i datum izdavanja,
 - b) potpisanu i ovjerenu specifikaciju o količinama otkupljenog voća,
 - c) dokaz o isplati za otkupljeno voće proizvođaču (izvod iz banke o uplati na račun proizvođača ili otkupni list ili otkupni blok ili dokaz o gotovinskom plaćanju i sl.),
- (3) Zahtjev sa propisanom dokumentacijom korisnik dostavlja općinskoj/gradskoj službi najkasnije do 31.10. tekuće godine.
- (4) Općinska/gradska služba rješenja i propisane obrasce dostavlja Ministarstvu odmah, a najkasnije do 20.11. tekuće godine.

Član 17. (Proizvodnja gljiva – šampinjoni, bukovače i šitake i dr.)

- (1) Pravo na novčanu podršku ima korisnik koji za proizvodnju gljiva (šampinjona, bukovače i šitake i dr.) utroši najmanje 10 tona supstrata godišnje.
- (2) Uz zahtjev za isplatu novčane podrške korisnik pored dokaza iz člana 4. ovog Pravilnika općinskoj/gradskoj službi dostavlja u originalu ili ovjerenoj kopiji sljedeću dokumentaciju:
 - a) poreznu fakturu i fiskalni račun o nabavci supstrata,
 - b) izjavu o zasnovanoj proizvodnji.
- (3) Zahtjev sa propisanom dokumentacijom korisnik dostavlja po završetku godišnje proizvodnje općinskoj/gradskoj službi, a najkasnije do 31.10. tekuće godine.
- (4) Općinska/gradska služba rješenja i propisane obrasce dostavlja Ministarstvu odmah po donošenju rješenja, a najkasnije do 20.11. tekuće godine.

Član 18. (Proizvodnja komposta zasijanog micelijem gljiva)

- (1) Pravo na novčanu podršku imaju korisnici koji su registrirani za proizvodnju komposta i koji u toku godine proizvedu i prodaju najmanje 300 tona komposta.
- (2) Uz zahtjev za isplatu novčane podrške korisnik pored dokaza iz člana 4. ovog Pravilnika općinskoj/gradskoj službi dostavlja, u originalu ili ovjerenoj kopiji, sljedeću dokumentaciju:
 - a) dokaz o proizvedenim količinama komposta (proizvodni list, primka i sl.),
 - b) dokaz o prodatim količinama komposta: poreznu fakturu i fiskalni račun,
 - c) ovjerenu izjavu korisnika o zasnovanoj proizvodnji komposta zasijanog micelijem gljiva.
- (3) Zahtjev sa propisanom dokumentacijom korisnik dostavlja općinskoj službi najkasnije do 31.10. tekuće godine.
- (4) Općinska/gradska služba rješenja i propisane obrasce dostavlja Ministarstvu odmah po

donošenju rješenja, a najkasnije do 20.11. tekuće godine.

Član 19.

(Proizvodnja sadnica krošnjastog voća)

- (1) Pravo na novčanu podršku ima korisnik koji je upisan u Registar proizvođača sadnog materijala, u skladu sa Zakonom o sjemenu i sadnom materijalu poljoprivrednog bilja, a koji proizvede i proda sadni materijal iz domaće proizvodnje.
- (2) Uz zahtjev za isplatu novčane podrške korisnik pored dokaza iz člana 4. ovog Pravilnika općinskoj/gradskoj službi dostavlja, u originalu ili ovjerenoj kopiji, sljedeću dokumentaciju:
 - a) zapisnik Poljoprivrednog zavoda o ustanovljenoj površini nasada i broju sadnica,
 - b) rješenje o upisu u Registar proizvođača sadnog materijala,
 - c) dokaz o prodatim sadnicama: poreznu fakturu i fiskalni račun,
 - d) ugovor o službenom nadzoru sa ovlaštenom institucijom,
 - e) zadnji zapisnik o službenom nadzoru vršenom od ovlaštene institucije, koji je sačinjen do 01.10.tekuće godine.
 - f) jedinstvenu carinsku deklaraciju - JCI obrazac s pripadajućim dokazom za uvezen sadni materijal odnosno izvezene sadnice.
- (3) Korisnik podnosi zahtjev Poljoprivrednom zavodu za izlazak na teren radi utvrđivanja poljoprivredne proizvodnje najkasnije 5 dana od dana zasnivanja nasada krošnjastog voća, a najkasnije do 15.10. tekuće godine.
- (4) Zahtjev sa propisanom dokumentacijom korisnik dostavlja općinskoj/gradskoj službi najkasnije do 31.10. tekuće godine.
- (5) Općinska/gradska služba donosi rješenje nakon što kantonalni poljoprivredni inspektor zapisnički utvrdi tačnost podataka predloženih u dokumentaciji koju je korisnik priložio i zapisnik dostavi općinskoj/gradskoj službi.
- (6) Općinska/gradska služba rješenja i propisane obrasce dostavlja Ministarstvu odmah po donošenju rješenja, a najkasnije do 20.11. tekuće godine.

Član 20.

(Proizvodnja sadnica jagodičastog i bobičastog voća)

- (1) Pravo na novčanu podršku ima korisnik koji je upisan u Registar proizvođača sadnog materijala, u skladu sa Zakonom o sjemenu i sadnom materijalu poljoprivrednog bilja, a koji proizvede sadni materijal iz domaće proizvodnje na površinama od najmanje 0,1 ha i isti proda.
- (2) Uz zahtjev za isplatu novčane podrške korisnik pored dokaza iz člana 4. ovog Pravilnika Općinskoj/gradskoj službi dostavlja, u originalu ili ovjerenoj kopiji, sljedeću dokumentaciju:
 - a) rješenje o upisu u Registar proizvođača sadnog materijala,
 - b) dokaz o prodatim sadnicama: poreznu fakturu i fiskalni račun,
 - c) ugovor o službenom nadzoru sa ovlaštenom institucijom,
 - d) zadnji zapisnik o službenom nadzoru vršenom od ovlaštene institucije, koji je sačinjen do 01.10.tekuće godine,
 - e) izvještaj o proizvodnji i količini proizvedenih sadnica za prethodnu godinu,
 - f) jedinstvenu carinsku deklaraciju - JCI obrazac s pripadajućim dokazom za uvezen sadni materijal odnosno izvezene sadnice.
 - g) zapisnik Poljoprivrednog zavoda o ustanovljenoj površini nasada i broju sadnica.
- (3) Korisnik podnosi zahtjev Poljoprivrednom zavodu za izlazak na teren radi utvrđivanja poljoprivredne proizvodnje najkasnije 5 dana od dana zasnivanja nasada jagodičastog voća, a najkasnije do 15.10. tekuće godine.
- (4) Zahtjev sa propisanom dokumentacijom korisnik dostavlja općinskoj/gradskoj službi najkasnije do 31.10. tekuće godine.

- (5) Općinska/gradska služba donosi rješenje nakon što kantonalni poljoprivredni inspektor zapisnički utvrdi tačnost podataka predočenih u dokumentaciji koju je korisnik priložio i zapisnik dostavi općinskoj/gradskoj službi.
- (6) Općinska/gradska služba rješenja i propisane obrasce dostavlja Ministarstvu odmah po donošenju rješenja, a najkasnije do 20.11. tekuće godine.

Član 21.

(Presadnice povrća i ljekovitog bilja)

- (1) Pravo na novčanu podršku ima korisnik koji je upisan u Registar proizvođača sjemena, presadnica povrća i ljekovitog bilja, a koji proizvede najmanje 500.000 kontejnerskih presadnica povrća i ljekovitog bilja u skladu sa Zakonom o sjemenu i sadnom materijalu poljoprivrednog bilja.
- (2) Uz zahtjev za isplatu novčane podrške korisnik pored dokaza iz člana 4. ovog Pravilnika općinskoj/gradskoj službi dostavlja, u originalu ili ovjerenoj kopiji, sljedeću dokumentaciju:
 - a) zapisnik Poljoprivrednog zavoda o ustanovljenoj površini nasada i broju sadnica,
 - b) dokaz o kupljenom deklarisanom, odnosno certificiranom sjemenu,
 - c) ugovor o službenom nadzoru sa ovlaštenom institucijom,
 - d) dokaz o porijeklu, zdravstvenom stanju i kvalitetu sadnog materijala izdat od nadležne domaće institucije odnosno institucije zemlje iz koje je izvršen uvoz,
 - e) zadnji zapisnik o službenom nadzoru vršenom od ovlaštene institucije, koji je sačinjen do 01.10.tekuće godine.
- (3) Korisnik podnosi zahtjev Poljoprivrednom zavodu za izlazak na teren radi utvrđivanja poljoprivredne proizvodnje najkasnije 5 dana od dana zasnivanja nasada, a najkasnije do 15.10. tekuće godine.
- (4) Zahtjev sa propisanom dokumentacijom korisnik dostavlja općinskoj/gradskoj službi najkasnije do 31. 10. tekuće godine.
- (5) Općinska/gradska služba rješenja propisane obrasce i kopiju zapisnika kantonalnog poljoprivrednog inspektora dostavlja Ministarstvu odmah po donošenju rješenja, a najkasnije do 20. 11. tekuće godine.

Član 22.

(Podizanje nasada jagodičastog voća – malina, kupina, jagoda, borovnica, ribizla i aronija)

- (1) Pravo na novčanu podršku ima korisnik koji zasnjuje proizvodnju jagodičastog voća na površini od najmanje 0,1 ha u monokulturi uz ispunjavanje sljedećih standarda:

r.b.	Vrsta voća	Minimalni broj sadnica po ha
1.	Malina	10.000
2.	Kupina	3.000
3.	Jagoda	40.000
4.	Borovnica	2.200
5.	Ribizla	2.200
6.	Aronija	2.200

- (2) Uz zahtjev za isplatu podrške korisnik pored dokaza iz člana 4. ovog Pravilnika općinskoj/gradskoj službi dostavlja, u originalu ili ovjerenoj kopiji, sljedeću dokumentaciju:
- a) zapisnik Poljoprivrednog zavoda o ustanovljenoj površini nasada i broju sadnica,
 - b) dokaz o kupljenim sadnicama,
 - c) jedinstvena carinska deklaracija – JCI sa pripadajućim računom za uvezene sadnice,
 - d) dokaz o porijeklu, zdravstvenom stanju i kvalitetu sadnog materijala izdat od nadležne domaće institucije odnosno institucije zemlje iz koje je izvršen uvoz,
 - e) ovjerenu izjavu korisnika da će podignuti nasad redovno održavati primjenom agrotehničkih mjera, zaštite od bolesti i štetočina.
- (3) Korisnik podnosi zahtjev Poljoprivrednom zavodu za izlazak na teren radi utvrđivanja poljoprivredne proizvodnje najkasnije 5 dana od dana zasnivanja nasada jagodičastog voća, a najkasnije do 15.10. tekuće godine.
- (4) Zahtjev sa propisanom dokumentacijom korisnik dostavlja općinskoj/gradskoj službi najkasnije do 31.10. tekuće godine.
- (5) Općinska/gradska služba rješenja i propisane obrasce dostavlja Ministarstvu odmah po donošenju rješenja, a najkasnije do 20. 11. tekuće godine.

Član 23.

(Podizanje višegodišnjih nasada, voćnjaci intenzivni - jabuka, kruška, šljiva, višnja i trešnja)

- (1) Pravo na novčanu podršku ima korisnik koji zasnjuje nasad krošnjastog voća na površini od najmanje 0,5 ha u monokulturi uz ispunjavanje sljedećih standarda:

r.b.	Vrsta voća	Minimalni broj sadnica po ha
1.	Jabuka	1.250
2.	Kruška	830
3.	Šljiva	666
4.	Višnja	600
5.	Trešnja	1000

- (2) Uz zahtjev za isplatu podrške korisnik pored dokaza iz člana 4. ovog Pravilnika općinskoj/gradskoj službi dostavlja, u originalu ili ovjerenoj kopiji, sljedeću dokumentaciju:
- a) zapisnik Poljoprivrednog zavoda o ustanovljenoj površini nasada i broju sadnica,
 - b) dokaz o kupljenim sadnicama,
 - c) jedinstvena carinska deklaracija – JCI sa pripadajućim računom za uvezene sadnice,
 - d) dokaz o porijeklu, zdravstvenom stanju i kvalitetu sadnog materijala izdat od nadležne domaće institucije odnosno institucije zemlje iz koje je izvršen uvoz,
 - e) ovjerenu izjavu korisnika da će podignuti nasad redovno održavati primjenom agrotehničkih mjera, zaštite od bolesti i štetočina.
- (3) Korisnik podnosi zahtjev Poljoprivrednom zavodu za izlazak na teren radi utvrđivanja poljoprivredne proizvodnje najkasnije 5 dana od dana zasnivanja nasada krošnjastog voća, a najkasnije do 15.10. tekuće godine.
- (4) Zahtjev sa propisanom dokumentacijom korisnik dostavlja općinskoj/gradskoj službi najkasnije do 31.10. tekuće godine.
- (5) Općinska/gradska služba rješenja i propisane obrasce dostavlja Ministarstvu odmah po donošenju rješenja, a najkasnije do 20.11. tekuće godine.

B) ANIMALNA PROIZVODNJA

Član 24.

(Muzne krave)

- (1) Pravo na novčanu podršku za muzne krave u liniji otkupa mlijeka ima korisnik koji posjeduju najmanje tri muzne krave za koje posjeduju zdravstveni karton, izdat od nadležne veterinarske stanice.
- (2) Zahtjev za isplatu novčane podrške za muzne krave u liniji otkupa mlijeka u ime korisnika podnosi otkupljivač/prerađivač mlijeka.
- (3) Uz zahtjev za isplatu novčane podrške za muzne krave u liniji otkupa mlijeka otkupljivač/prerađivač, pored dokaza iz člana 4. ovog Pravilnika dostavlja općinskoj/gradskoj službi u originalu ili ovjerenoj kopiji sljedeću dokumentaciju:
 - a) tabelarni prikaz obračuna novčane podrške za mliječna grla na Obrazcu obračuna novčane podrške po modelu podrške proizvodnji,
 - b) ugovor o isporuci mlijeka za svakog proizvođača sa otkupljivačem-prerađivačem,
 - c) potvrda o provedenim obaveznim mjerama (dostavlja se neovjerena kopija)
 - d) pasoše životinja u skladu sa Pravilnikom o obilježavanju goveda dostavlja se neovjerena kopija.
- (4) Zahtjev sa propisanom dokumentacijom otkupljivač/prerađivač dostavlja općinskoj/gradskoj službi najkasnije do 30.06. tekuće godine.
- (5) Općinska/gradska služba rješenja i propisane obrasce dostavlja Ministarstvu odmah po donošenju rješenja, a najkasnije do 31.07. tekuće godine.

Član 25.

(Proizvodnja svježeg kravljeg mlijeka)

- (1) Pravo na novčanu podršku za proizvodnju svježeg kravljeg mlijeka ima korisnik koji posjeduje minimalno tri mliječne krave, proizvede i proda minimalno 500 litara mjesečno po gazdinstvu i posjeduje ugovor sa registrovanim otkupljivačem/prerađivačem kojim isporučuje mlijeko.
- (2) Zahtjev za isplatu novčane podrške za proizvodnju svježeg kravljeg mlijeka u ime korisnika podnosi otkupljivač/prerađivač mlijeka dva puta godišnje i to za ukupnu količinu proizvedenog i otkupljenog mlijeka u IV i I kvartal tekuće godine (oktobar, novembar i decembar prethodne godine i januar, februar i marta tekuće godine) i ukupnu količinu proizvedenog i otkupljenog mlijeka u II i III kvartal tekuće godine (april, maj, juni, juli, august i septembar tekuće godine).
- (3) Uz zahtjev za isplatu novčane podrške za proizvodnju svježeg kravljeg mlijeka otkupljivač/prerađivač, pored dokaza iz člana 4. ovog Pravilnika dostavlja općinskoj/gradskoj službi u originalu ili ovjerenoj kopiji sljedeću dokumentaciju:
 - a) tabelarni prikaz obračuna novčane podrške za mlijeko na Obrascu za obračun novčane podrške po modelu podrške proizvodnji, koji je sastavni dio ovog Pravilnika,
 - b) potvrda o provedenim obaveznim mjerama (dostavlja se neovjerena kopija i samo uz prvi zahtjev u tekućoj godini),
- (4) Zahtjev sa propisanom dokumentacijom otkupljivač/prerađivač dostavlja općinskoj/gradskoj službi za proizvedeno i otkupljeno mlijeko u IV i I kvartalu najkasnije do 01.06. tekuće godine, a za proizvedeno i otkupljeno mlijeko u II i III kvartal najkasnije do 05. 11. tekuće godine.
- (5) Općinska/gradska služba rješenja i propisane obrasce dostavlja Ministarstvu odmah po donošenju rješenja, a najkasnije do 01.07. , odnosno do 20.11. tekuće godine.

Član 26.

(Uzgoj rasplodnih junica)

- (1) Pravo na novčanu podršku za uzgoj rasplodnih junica ima korisnik – fizičko lice koje uzgoji najmanje dvije junice u toku godine od teladi iz vlastitog stada, s tim da služe za proširenje vlastitog stada ili za prodaju na domaćem tržištu radi reprodukcije.
- (2) Korisnik koji ostavlja junice za proširenje vlastitog stada obavezan je iste zadržati na vlastitom gazdinstvu najmanje dvije godine od dana podnošenja zahtjeva, (korisnik koji proda junice, obavezan je dokumentaciju o prodaji i kretanju životinja čuvati najmanje dvije godine) a u slučaju uginuća ili izlučivanja radi remonta stada u toku godine (maksimalno 30% stada), obavezan je posjedovati zapisnik nadležne veterinarske organizacije ili kantonalnog veterinarskog inspektora.
- (3) Prilikom podnošenja zahtjeva Poljoprivrednom zavodu za izlazak na teren radi utvrđivanja poljoprivredne proizvodnje - starost rasplodnih junica ne može biti manja od 14 mjeseci, niti veća od 26 mjeseci;
- (4) Uz zahtjev za isplatu novčane podrške za uzgoj rasplodnih junica, korisnik pored dokaza iz člana 4. ovog Pravilnika dostavlja općinskoj/gradskoj službi u originalu ili ovjerenoj kopiji sljedeću dokumentaciju:
 - a) pasoš za svaku junicu na ime klijenta (dostavlja se neovjerena kopija, a original mora imati na farmi),
 - b) pasoš za majku junice na ime klijenta (neovjerena kopija),
 - c) potvrdu o provedenim obaveznim mjerama (dostavlja se neovjerena kopija),
 - d) izjavu klijenta o broju uzgojenih junica na gazdinstvu sa navedenim brojem ušnih markica za grla koja će zadržati za dalji uzgoj, a ako su prodate dokaz o prodaji,
 - e) zapisnik Poljoprivrednog zavoda o ustanovljenom uzgoju rasplodnih junica,
- (5) Korisnik najkasnije do 30.09. tekuće godine dostavlja Poljoprivrednom zavodu zahtjev za izlazak na teren radi utvrđivanja poljoprivredne proizvodnje i kopiju pasoša junica za koje podnosi zahtjev za novčanu podršku kako bi državni službenik sačinio zapisnik.
- (6) Zahtjev sa propisanom dokumentacijom korisnik dostavlja općinskoj/gradskoj službi najkasnije do 31.10., tekuće godine.
- (7) Općinska/gradska služba rješenja i propisane obrasce dostavlja Ministarstvu odmah po donošenju rješenja, a najkasnije do 20.11. tekuće godine.

Član 27.

(Uzgoj rasplodne stoke - ovce)

- (1) Pravo na novčanu podršku za uzgoj rasplodne stoke - ovce ima korisnik koji u uzgoju ima od 20 do 49 obilježenih ovaca koje služe za rasplod za potrebe vlastite farme.
- (2) Korisnik je obavezan zadržati ovce za koje je ostvario pravo na novčanu podršku na vlastitom gazdinstvu najmanje dvije godine od dana podnošenja zahtjeva, a u slučaju uginuća ili izlučivanja radi remonta stada u toku godine (maksimalno 30% stada), obavezan je posjedovati zapisnik nadležne veterinarske organizacije ili kantonalnog veterinarskog inspektora.
- (3) Uz zahtjev za isplatu novčane podrške za uzgoj rasplodne stoke, korisnik pored dokaza iz člana 4. ovog Pravilnika dostavlja općinskoj/gradskoj službi u originalu ili ovjerenoj kopiji sljedeću dokumentaciju:
 - a) dokaz nadležne veterinarske stanice o obilježenom potomstvu janjadi od ovaca za koje se očekuje novčana podrška – Obrazac D-1 (rođena u periodu 01.10 prethodne do 30.09. tekuće godine),
 - b) potvrdu o provedenim obaveznim mjerama (dostavlja se neovjerena kopija),
 - c) zapisnik Poljoprivrednog zavoda o uzgoju rasplodnih ovaca,

- (4) Korisnik najkasnije do 15.05. tekuće godine dostavlja Poljoprivrednom zavodu zahtjev za izlazak na teren radi utvrđivanja poljoprivredne proizvodnje i potpisanu i ovjerenu izjavu o vlasništvu sa potvrdom o provedenim obaveznim mjerama kako bi državni službenik sačinio zapisnik.
- (5) Zahtjev sa propisanom dokumentacijom korisnik dostavlja općinskoj/gradskoj službi do 31.10. tekuće godine.
- (6) Obračun novčane podrške za rasplodnu stoku vrši se na osnovu broja grla iz P-1 obrasca broja obilježenih ovaca iz zapisnika Poljoprivrednog zavoda, broja ušnih markica iz potvrde o provedenim obaveznim mjerama, izjave o vlasništvu i broja obilježenog potomstva.
- (7) Za svako grlo ovaca za koje se obračuna novčana podrška potrebno je dostaviti dokaz o potomstvu minimalan odnos ovca-janje 1:1),
- (8) Općinska/gradska služba rješenja i propisane obrasce dostavlja Ministarstvu odmah po donošenju rješenja, a najkasnije do 20.11. tekuće godine.

Član 28.

(Proizvodnja pilećeg mesa -brojleri)

- (1) Pravo na novčanu podršku za proizvodnju pilećeg mesa, ima korisnik koji utovi od 220.001 do 500.000 pilića u toku godine i isporuči ih registrovanim klaonicama, koje su u sistemu PDV-a.
- (2) Uz zahtjev za isplatu novčane podrške korisnik koji vrši tov u vlastitom ili zakupljenom objektu, pored dokaza iz člana 4. ovog Pravilnika općinskoj/gradskoj službi dostavlja, u originalu ili ovjerenoj kopiji, sljedeću dokumentaciju:
 - a) rješenje o ispunjavanju veterinarsko zdravstvenih uvjeta za farmu peradi, izdato od Ministarstva,
 - b) ovjerenu kopiju ugovora sa klaonicom, ukoliko nema vlastitu klaonicu,
 - c) uvjerenje o registraciji obveznika poreza na dodanu vrijednost za klaonice,
 - d) račun o nabavi jednodnevnih pilića,
 - e) dokaz o predatom broju pilića registrovanoj klaonici,
 - f) potvrda o provedenim obaveznim mjerama (dostavlja se neovjerena kopija)
- (3) Da bi ostvario pravo na novčanu podršku, korisnik iz prethodnog stava treba predati pilad na klanje zanatskim klaonicama, registrovanim kod kantonalnog Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede ili industrijskim klaonicama, registrovanim kod Federalnog ministarstva poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva.
- (4) Uz zahtjev za isplatu novčane podrške korisnik koji vrši uslužni tov pilića za organizatora proizvodnje, pored dokaza iz člana 4. ovog Pravilnika, općinskoj/gradskoj službi dostavlja, u originalu ili ovjerenoj kopiji, sljedeću dokumentaciju:
 - a) rješenje o ispunjavanju veterinarsko zdravstvenih uvjeta za farmu peradi, izdato od Ministarstva, otpremnice koje prate isporuku jednodnevnih pilića,
 - b) popunjen obrazac obračun tova, ovjeren od strane organizatora,
 - c) potvrda o provedenim obaveznim mjerama (dostavlja se neovjerena kopija),
 - d) izjava o broju uginulih pilića tokom tova,
 - e) ugovor o uslužnom tovu pilića sa organizatorom tova.
- (5) Zahtjev sa propisanom dokumentacijom korisnik dostavlja općinskoj/gradskoj službi do 31.10. tekuće godine.
- (6) Općinska/gradska služba rješenja i propisane obrasce dostavlja Ministarstvu odmah po donošenju rješenja, a najkasnije do 20.11. tekuće godine.

Član 29.

(Podrška za unapređenje proizvodnje pilećeg mesa)

- (1) Pravo na novčanu podršku za unapređenje proizvodnje pilećeg mesa ima korisnik koji utovi najmanje 5.000 pilića, a maksimalno 500.000 u godini u vlastitim objektima, objektima za uslužni tov ili objektima uzetim u zakup u kojim se vrši uslužni tov.
- (2) Uz zahtjev za isplatu novčane podrške korisnik koji vrše tov u vlastitom ili zakupljenom objektu, pored dokaza iz člana 4. ovog Pravilnika općinskoj/gradskoj službi dostavlja, u originalu ili ovjerenom kopiji, sljedeću dokumentaciju:
 - a) rješenje o ispunjavanju veterinarsko zdravstvenih uvjeta za farmu peradi, izdato od Ministarstva,
 - b) ovjerenu kopiju ugovora sa klaonicom, ukoliko nema vlastitu klaonicu,
 - c) uvjerenje o registraciji obveznika poreza na dodatnu vrijednost za klaonice,
 - d) račun o nabavci jednodnevnih pilića,
 - e) dokaz o predatom broju pilića registrovanoj klaonici,
 - f) potvrda o provedenim obaveznim mjerama (dostavlja se neovjerena kopija)
- (3) Da bi ostvario pravo na novčanu podršku, korisnik iz prethodnog stava treba utovljene piliće predati na klanje zanatskim klaonicama, registrovanim kod kantonalnog Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede ili industrijskim klaonicama, registrovanim kod Federalnog ministarstva poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva.
- (4) Uz zahtjev za isplatu novčane podrške korisnik koji vrši uslužni tov pilića za organizatora proizvodnje, pored dokaza iz člana 4. ovog Pravilnika, općinskoj/gradskoj službi dostavlja, u originalu ili ovjerenom kopiji, sljedeću dokumentaciju:
 - a) rješenje o ispunjavanju veterinarsko zdravstvenih uvjeta za farmu peradi, izdato od Ministarstva,
 - b) otpremnice koje prate isporuku jednodnevnih pilića,
 - c) popunjen obrazac obračuna za tov, ovjeren od strane organizatora,
 - d) potvrda o provedenim obaveznim mjerama (dostavlja se neovjerena kopija),
 - e) izjava o broju uginulih pilića tokom tova,
 - f) ugovor o uslužnom tovu pilića sa organizatorom tova.
- (5) Zahtjev sa propisanom dokumentacijom korisnik dostavlja općinskoj/gradskoj službi do 31.10. tekuće godine.
- (6) Općinska/gradska služba rješenja i propisane obrasce dostavlja Ministarstvu odmah po donošenju rješenja, a najkasnije do 20.11. tekuće godine.

Član 30.

(Proizvodnja konzumnih jaja -nesilice)

- (1) Pravo na novčanu podršku za proizvodnju konzumnih jaja ostvaruje korisnik koji ima u proizvodnji najmanje 3.000 koka nesilica.
- (2) Uz zahtjev za isplatu novčane podrške korisnik pored dokaza iz člana 4. ovog Pravilnika općinskoj/gradskoj službi dostavlja u originalu ili ovjerenom kopiji sljedeću dokumentaciju:
 - a) rješenje o ispunjavanju veterinarsko zdravstvenih uvjeta za peradarsku farmu, izdato od Ministarstva,
 - b) dokaz o odgoju ili nabavci koka nesilica za proizvodnju konzumnih jaja,
 - c) potvrda o provedenim obaveznim mjerama (dostavlja se neovjerena kopija)
 - d) zapisnik Poljoprivrednog zavoda o ustanovljenoj proizvodnji konzumnih jaja.
- (3) Korisnik u roku od 5 dana od dana uvođenja u proizvodnju dostavlja Poljoprivrednom zahtjev za izlazak na teren radi utvrđivanja poljoprivredne proizvodnje, kako bi državni službenik sačinio zapisnik o ustanovljenoj proizvodnji konzumnih jaja.
- (4) Zahtjev sa propisanom dokumentacijom korisnik dostavlja općinskoj/gradskoj službi u roku od 10 dana od dana prijema zapisnika Poljoprivrednog zavoda, a najkasnije do 31.10. tekuće godine.

- (5) Općinska/gradska služba rješenja i propisane obrasce dostavlja Ministarstvu odmah po donošenju rješenja, a najkasnije do 20.11., tekuće godine.

Član 31.

(Košnice pčela, uzgoj pčelinjih zajednica)

- (1) Pravo na novčanu podršku za košnice pčela, uzgoj pčelinjih zajednica ima korisnik koji ima najmanje 15 društava za proizvodnju meda.
- (2) Uz zahtjev za isplatu novčane podrške korisnik pored dokaza iz člana 4. ovog Pravilnika općinskoj/gradskoj službi dostavlja u originalu ili ovjerenoj kopiji sljedeću dokumentaciju:
 - a) potvrda o provedenim obaveznim mjerama (neovjerena fotokopija)
 - b) potvrdu o broju obilježenih košnica i članstvu u Kantonalnom savezu pčelara ili općinskom udruženju pčelara.
- (3) Zahtjev sa propisanom dokumentacijom korisnik dostavlja općinskoj/gradskoj službi najkasnije do 30.09. tekuće godine.
- (4) Općinska/gradska služba rješenja i propisane obrasce dostavlja Ministarstvu odmah po donošenju rješenja, a najkasnije do 30.10. tekuće godine.

Član 32.

(Zdravstvena zaštita pčela i unapređenje pčelinjeg fonda)

- (1) Pravo na novčanu podršku za zdravstvenu zaštitu pčela i unapređenje pčelinjeg fonda ima korisnik koji ima od 15 do 500 društava za proizvodnju meda.
- (2) Uz zahtjev za isplatu novčane podrške korisnik pored dokaza iz člana 4. ovog Pravilnika općinskoj/gradskoj službi dostavlja u originalu ili ovjerenoj kopiji sljedeću dokumentaciju:
 - a) potvrda o provedenim obaveznim mjerama (neovjerena kopija)
 - b) potvrdu o broju obilježenih košnica i članstvu u Kantonalnom savezu pčelara ili općinskom udruženju pčelara.
- (3) Zahtjev sa propisanom dokumentacijom korisnik dostavlja općinskoj/gradskoj službi najkasnije do 30.09. tekuće godine.
- (4) Općinska/gradska služba rješenja i propisane obrasce dostavlja Ministarstvu odmah po donošenju rješenja, a najkasnije do 31.10. tekuće godine.

C) REGRESIRANJE KAMATA NA KREDITE NAMJENJENE ZA OTKUP POLJOPRIVREDNIH PROIZVODA

Član 33.

(Regresiranje kamata na kredite namijenjene za otkup poljoprivrednih proizvoda)

- (1) Pravo na novčanu podršku za regresiranje kamata na kredite namijenjene za otkup poljoprivrednih proizvoda ima pravno lice kome je odobren kredit namijenjen za otkup poljoprivrednih proizvoda.
- (2) Pravo na novčanu podršku za regresiranje kamata na kredite za otkup viškova biljnih i animalnih poljoprivrednih proizvoda proizvedenih na području Kantona ima pravno lice kome je odobren kredit do 700.000,00 KM sa rokom vraćanja do jedne godine.
- (3) Korisnik koji podnese zahtjev za novčanu podršku za regres kamata na kredit za otkup viškova biljnih i animalnih poljoprivrednih proizvoda na području Kantona, u iznosu preko 700.000,00 KM dužan je pribaviti saglasnost Ministarstva.
- (4) Visina ugovorene kamate na kredit ne može biti veća od 10 % na godišnjem nivou.
- (5) Korisnik plaća do 2 % i od 8,5 % do 10 % ugovorene kamate, a razliku od 2 % do 8,5% ugovorene kamate na godišnjem nivou plaća Ministarstvo.
- (6) Korisnik podnosi zahtjev općinskoj/gradskoj službi jednom godišnje, najkasnije do 02. Novembra tekuće godine, uz koji pored dokaza iz člana 4. ovog Pravilnika, u originalu ili ovjerenoj kopiji, dostavlja sljedeću dokumentaciju:

- a) podaci: JMBG / Identifikacijski broj, naziv i sjedište banke, broj žiro-računa korisnika otvoren kod banke koja je odobrila kredit, kratak opis projekta,
- b) ovjerenu kopiju zaključenog ugovora sa bankom o odobravanju kredita,
- c) bankovno uvjerenje sa tačnim iznosom kamate za navedeni period, odnosno plan otplate kredita – anuitetni plan ovjeren od strane banke, a za revolving kredite uvjerenje o kamatama za tekuću godinu ovjeren od strane banke na dan podnošenja zahtjeva,
- d) potvrda banke o namjeni kredita,
- e) ovjerenu izjavu da su kreditna sredstva namjenski utrošena,
- (7) Općinska/gradska služba će odmah nakon prijema urednog zahtjeva, po službenoj dužnosti pribaviti saglasnost od Ministarstva, pri čemu će Ministarstvu dostaviti kopiju zahtjeva i dokumentacije korisnika.
- (8) Obračun će se vršiti na osnovu plana otplate kredita na obrascu za novembar i decembar Prethodne godine korisnicima kojima kamata nije regresirana u prethodnoj godini i za tekuću godinu po anuitetnom planu.
- (9) Općinska/gradska služba rješenja sa kopijom anuitetnog plana za posmatrani period dostavlja Ministarstvu odmah po donošenju rješenja, a najkasnije do 04. decembra tekuće godine.

D) PODRŠKA ORGANIZATORIMA PROIZVODNJE U KOOPERACIJI OTKUPA PROIZVODA IZ KOOPERACIJE I PRODAJA TIH PROIZVODA

Član 34.

(Podrška organizatorima proizvodnje u kooperaciji otkupa proizvoda iz kooperacije i prodaja tih proizvoda)

- (1) Pravo na novčanu podršku imaju pravna lica koja organizuju člansku i kooperativnu proizvodnju kornišona na području Kantona.
- (2) Pravna lica iz prethodnog stava ovog člana imaju pravo na novčanu podršku ukoliko otkupe kornišon u minimalnoj količini od 60 t.
- (3) Uz zahtjev za isplatu novčane podrške korisnik, pored dokaza iz člana 4. ovog pravilnika, općinskoj/ gradskoj službi dostavlja, u originalu ili ovjerenoj kopiji, sljedeću dokumentaciju:
 - a) ugovor o kooperativnoj proizvodnji između organizatora proizvodnje i proizvođača kornišona,
 - b) potpisanu i ovjerenu specifikaciju o količinama otkupljenog kornišona.
- (4) Zahtjev sa propisanom dokumentacijom korisnik dostavlja općinskoj/gradskoj službi Najkasnije do 31.10. tekuće godine.
- (5) Općinska/gradska služba rješenja i propisane obrasce dostavlja Ministarstvu odmah po donošenju rješenja, a najkasnije do 20.11. tekuće godine.

E) ORGANSKA PROIZVODNJA

Član 35.

(Organska proizvodnja)

- (1) Pravo na novčanu podršku za organsku proizvodnju imaju fizička i prava lica certificirani organski proizvođači koji ostvare proizvodnju u godini u kojoj vrše certificiranje/recertificiranje organske proizvodnje od ovlaštene certifikacijske kuće kao kontrolnog tijela.
- (2) Minimalna površina za koju se može ostvariti novčana podrška za organsku biljnu proizvodnju iz stava 1. ovog člana je 0,1 ha za voćarske i povrtlarske kulture, 0,25 ha za ratarske kulture i 300 m² za povrtlarske kulture i jagode u zaštićenom prostoru.
- (3) Uz zahtjev za isplatu novčane podrške za organsku proizvodnju, korisnik pored dokaza iz člana 4. ovog Pravilnika dostavlja općinskoj/gradskoj službi u originalu ili ovjerenoj kopiji sljedeću dokumentaciju:
 - a) zapisnik ovlaštene kontrolne organizacije o zasnovanim površinama u sistemu
 - b) organske biljne proizvodnje sa unesenim podacima o katastarskim česticama,

- c) katastarskoj općini i biljnim vrstama,
 - d) kopija certifikata, izdatog od strane ovlaštene kontrolne organizacije za tekuću godinu,
 - e) izjavu korisnika o ostvarenoj proizvodnji u tekućoj godini.
- (4) Zahtjev sa propisanom dokumentacijom korisnik dostavlja općinskoj/gradskoj službi najkasnije do 31.10., tekuće godine.
- (5) Općinska/gradska služba rješenja i propisane obrasce dostavlja Ministarstvu odmah po donošenju rješenja, a najkasnije do 15.11. tekuće godine.

VI - NADZOR

Član 36. (Nadzor)

Upravni nadzor nad provedbom ovog Pravilnika vršit će Ministarstvo, a inspekcijski nadzor obavlja Kantonalna poljoprivredna inspekcija u okviru svoje nadležnosti.

VII – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 37. (Prijelazne odredbe)

- (1) Odredba iz člana 12. stav (6) i člana 14. stav (2) tačka b) počinje sa primjenom od 2025. godine.
- (2) Za sve proizvodnje utvrđene Pravilnikom, krajnji rok za dostavljanje zahtjeva Poljoprivrednom zavodu za utvrđivanje proizvodnje u 2024. godini je 10.09.2024. godine.
- (3) Za sve proizvodnje utvrđene ovim Pravilnikom krajnji rok za dostavljanje zahtjeva općinskoj/gradskoj službi u 2024. godini je 31.10.2024. godine.
- (4) Za sve proizvodnje utvrđene ovim Pravilnikom krajnji rok za dostavljanje rješenja od strane općina/gradova u 2024. godini je 20.11.2024. godine.

Član 38. (Dostavljanje podataka)

Općinska/gradska služba će Ministarstvu od 15. do 20. oktobra tekuće godine dostaviti podatke o broju podnesenih zahtjeva sa procijenjenim iznosom sredstava potrebnih za realizaciju novčane podrške.

Član 39. (Stupanje na snagu)

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Tuzlanskog kantona".
- (2) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o ostvarivanju novčanih podrški po modelu podrške proizvodnji ("Službene novine Tuzlanskog kantona" broj 14/20, 15/21, 21/21, 14/22, 4/23, 8/23, 11/23 i 4/24).

**Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
Ministarstvo poljoprivrede,
šumarstva i vodoprivrede**

**MINISTAR
mr. Fedahija Ahmetović**

**Broj: 04/1-11-018318/24
Tuzla, 24.07.2024. godine**

OBRAZLOŽENJE

uz prijedlog Pravilnika o ostvarivanju novčanih podrški po modelu podrške proizvodnji

I PRAVNI OSNOV

Članom 7., stav 2. Zakona o novčanim podrškama u poljoprivredi i ruralnom razvoju Tuzlanskog kantona ("Službene novine Tuzlanskog kantona", broj: 8/14, 2/16, 4/18, 12/20 i 10/24) propisano je da Pravilnik o ostvarivanju novčanih podrški po modelima novčanih podrški donosi ministar poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Ministar) uz prethodno pribavljenog mišljenja Komisije za poljoprivredu, vodoprivredu i šumarstvo Skupštine Tuzlanskog kantona.

II RAZLOZI ZA DONOŠENJE I OBRAZLOŽENJE PRAVNIH RJEŠENJA

Zakonom o novčanim podrškama u poljoprivredi i ruralnom razvoju Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Zakon) propisano je da se sredstva za novčanu podršku u poljoprivredi obezbjeđuju u Budžetu Tuzlanskog kantona za svaku kalendarsku godinu. Visina novčanih sredstava iznosi do 3,5 % vrijednosti poreskih prihoda godišnjeg budžeta Kantona.

Članom 7. , stav 1. Zakona je propisano da se pravilnicima o ostvarivanju novčanih podrški po modelima novčanih podrški propisuju uvjeti koje mora ispunjavati podnosilac zahtjeva za ostvarivanje novčanih podrški, potrebna dokumentacija koja se prilaže uz zahtjev za ostvarivanje novčanih podrški, način isplate novčanih podrški, obaveze koje korisnik novčanih podrški mora ispuniti nakon što budu isplaćena sredstva novčanih podrški i drugo.

Dosadašnji Pravilnik o ostvarivanju novčanih podrški po modelu podrške proizvodnji je pretrpio niz izmjena, koje su usložile primjenu Pravilnika. Također, Zakon je u međuvremenu mijenjan kao i odredbe Federalnih podzakonskih akata kojim se reguliše oblast novčanih podrški u poljoprivrednoj proizvodnji i ruralnom razvoju. U cilju usaglašavanja svih propisa i prilagođavanja uslovima za realizaciju Programa novčanih podrški u poljoprivredi i ruralnom razvoju sačinjen je Prijedlog Pravilnika o ostvarivanju novčanih podrški po modelu podrške proizvodnji (u daljem tekstu: Prijedlog Pravilnika).

U poglavlju I - Opće odredbe je propisano šta uređuje Pravilnik.

U poglavlju II - Model podrške proizvodnji (član 2. i 3.) je propisano šta obuhvata novčana podrška po modelu proizvodnje, te za koje proizvodnje u okviru biljne, animalne i organske proizvodnje se može ostvariti novčana podrška u okviru ovog modela podrške.

U poglavlju III- Opći uvjeti za ostvarivanje novčanih podrški (član 4.) je utvrđeno koje opće uvjete moraju ispunjavati pravna i fizička lica, kao podnosioci zahtjeva za ostvarivanje prava na novčanu podršku za sve proizvodnje utvrđene Pravilnikom.

U poglavlju IV – Postupak ostvarivanja novčanih podrški (član 5. i 6.) utvrđen je način podnošenja zahtjeva nadležnoj općinskoj službi, kao i radnje u vezi sa prijemom zahtjeva za novčanu podršku, obradu istih i dokumentacije priložene uz zahtjev, provjeru uvjeta koje ispunjavaju podnosioci zahtjeva, kao i postupak Ministarstva nakon prijema rješenja od nadležnih općinskih službi. U dosadašnjem tekstu Pravilnika propisana je provjera rješenja i obrazaca od strane Ministarstva. Novina u odnosu na dosadašnji tekst je ta da se

općinskoj/gradskoj službi daje mogućnost da u toku provjere zahtjeva može formirati komisiju koja će u mjestu proizvodnje izvršiti provjeru istinitosti navoda u izjavi korisnika.

Poglavlje V – Posebni uvjeti

U dijelu poglavlja A) Biljna proizvodnja (član 7. - 23.) propisani su posebni uvjeti, način i rokovi za ostvarivanje prava na novčanu podršku za proizvodnju: hljebnih žita (pšenica), proizvodnju merkantilnog kukuruza, proizvodnju povrća (paradajz, paprika, krastavac, luk, mrkva, pastrnjak, peršun, cvekla, grah, grašak, češnjak, poriluk, špinat, kupus, kelj, salata, patlidžan), proizvodnja krastavca - kornišona za industrijsku preradu, proizvodnja merkantilnog krompira, proizvodnja povrća u zaštićenom prostoru (plastenici, staklenici), proizvodnja jagode u zaštićenom prostoru (plastenici, staklenici i visoki tuneli), proizvodnja krošnjastog voća, proizvodnja jagodičastog i bobičastog voća, otkup voća, proizvodnja gljiva (šampinjoni, bukovače, šitake i dr.), proizvodnja komposta zasijanog micelijem gljiva, proizvodnja sadnica krošnjastog voća, proizvodnja sadnica jagodičastog i bobičastog voća, presadnice povrća i ljekovitog bilja, podizanje nasada jagodičastog voća (malina, kupina, jagoda, borovnica, ribizla i aronija), podizanje višegodišnjih nasada, voćnjaci intenzivni (jabuka, kruška, šljiva i višnja).

U djelu poglavlja V, B) Animalna proizvodnja (član 24.-32.) propisani su posebni uvjeti, način i rokovi za ostvarivanje prava na novčanu podršku za proizvodnju: muzne krave, proizvodnja svježeg kravljeg mlijeka, uzgoj rasplodnih junica, uzgoj rasplodne stoke-ovce, proizvodnja pilećeg mesa (brojleri), podrška za unapređenje proizvodnje pilećeg mesa, proizvodnja konzumnih jaja (nesilice), košnice pčela, uzgoj pčelinjih zajednica, zdravstvena zaštita pčela i unapređenje pčelinjeg fonda.

U dijelu poglavlja V, C) i D) i E) (člana 33. , 34. i 35.) Regresiranje kamata na kredite namijenjene za otkup poljoprivrednih proizvoda , podrška organizatorima proizvodnje u kooperaciji otkupa proizvoda iz kooperacije i prodaja tih proizvoda i organska proizvodnja propisani su posebni uvjeti, način i rokovi za ostvarivanje prava na novčanu podršku za regresiranje kamata na kredit namijenjen za otkup viškova biljnih i animalnih poljoprivrednih proizvoda, proizvedenih na području Tuzlanskog kantona, prava na novčanu podršku pravnim licima koja organizuju člansku i kooperativnu proizvodnju kornišona na području Tuzlanskog kantona, kao i licima koji se bave organskom proizvodnjom.

U poglavlju VI i VII – Nadzor i Prijelazne i završne odredbe (član 36.-39.) je propisana je primjena određenih odredbi Pravilnika od 2025. godine, kao i da upravni nadzor nad primjenom Pravilnika vrši Ministarstvo, a inspekcijski nadzor Kantonalni poljoprivredni inspektor kao i obaveza općinske/gradske službe o dostavljanju podatka o broju podnesenih zahtjeva.

III - FINANSIJSKA SREDSTVA POTREBNA ZA REALIZACIJU PRAVILNIKA

Za primjenu ovog Pravilnika nije potrebno angažiranje dodatnih finansijskih sredstava iz Budžeta Tuzlanskog kantona.

U Tuzli, juli 2024. godine