

EU/IPA projekat izgradnje institucija u poljopivredi i ruralnom razvoju u Crnoj Gori

Operativni priručnik za dodjelu sredstava bespovratne podrške

IPARD like 2.2 javni poziv

**INVESTICIJE U FIZIČKI KAPITAL VEZANO ZA PRERADU I MARKETING  
POLJOPRIVREDNIH I RIBLJIH PROIZVODA**

Ovaj Operativni priručnik služi kao uputstvo za konkurisanje i odlučivanje u okviru IPARD like 2.2 javnog poziva za dodjelu sredstava bespovratne podrške

Januar 2017.



Ovaj projekat finansira Evropska Unija

Ovaj projekat kofinansira Vlada Crne Gore



Ovaj projekat se implementira uz podršku Svjetske banke

**EU/IPA projekat izgradnje institucija u poljoprivredi i ruralnom razvoju u Crnoj Gori  
finansira Evropska unija u okviru Instrumenta za pretpristupnu podršku (IPA), a  
kofinansira Vlada Crne Gore**

---

*Projekat implementira Ministarstvo poljoprivrede i ruralnog razvoja u saradnji sa Svjetskom  
bankom*

Ova publikacija nastala je uz pomoć Evropske unije. Odgovornost za sadržaj ove publikacije snosi isključivo Ministarstvo poljoprivrede i ruralnog razvoja Crne Gore i on ni u kom slučaju ne odražava stanovišta Evropske unije.

## SADRŽAJ

<b>1. UVOD.....</b>	<b>6</b>
<b>2. MJERA: INVESTICIJE U FIZIČKI KAPITAL ZA PRERADU I MARKETING POLJOPRIVREDNIH I RIBLJIH PROIZVODA .....</b>	<b>10</b>
2.1. Ciljevi mjere i definicije prihvatljivih sektora za podršku	10
2.3. Opšti kriterijumi prihvatljivosti za korisnike	14
2.4. Opšti kriterijumi prihvatljivosti za investicije	15
2.4.1. Opšti kriterijumi za investiranje u izgradnju ili rekonstrukciju objekata.....	19
2.4.2. Opšti kriterijumi prihvatljivosti investicija u adaptaciju objekata .....	20
2.4.3. Opšti kriterijumi prihvatljivosti za investicije nabavke i instalacije opreme.....	20
2.4.4. Opšti kriterijumi prihvatljivosti za investicije nabavke mehanizacije i vozila.....	21
2.5. Ekonomska održivost podnosioca zahtjeva	21
2.6. Neprihvatljivi troškovi	21
2.7. Prihvatljivi troškovi	22
2.8. Investicije po kategorijama	23
2.9. Prihvatljive investicije (za sve podmjere)	25
2.10. Iznos podrške	26
2.11. Kriterijumi za bodovanje i rangiranje	26
<b>3. ZAHTJEVI KORISNIKA ZA PODRŠKU IZ IPARD LIKE 2.2 POZIVA .....</b>	<b>29</b>
3.1. Broj poziva i zahtjeva	29
3.2. Prijem zahtjeva za podršku	29
3.2.1. Način podnošenja zahtjeva i potrebna dokumentacija .....	29
3.3. Ekološka i socijalna procjena	30
3.4. Dokumentacija za mjere zaštite životne sredine	32
3.5. Monitoring i izvještavanje	33
3.6. Verifikacija, evaluacija i odobravanje zahtjeva	33
3.7. Odbijanje zahtjeva i prigovori Direktoratu za plaćanja	34
3.8. Ugovor o dodjeli sredstava bespovratne podrške između podnosioca zahtjeva i MPRR-a	35
3.9. Investiranje u projekat	35
3.10. Nabavke	36
3.11. Zahtjevi za isplatu	44
3.12. Kontrola na terenu	45
3.13. Finansije i isplata	47
3.14. Revizija i kaznena politika	47

<b>4. IMPLEMENTACIONA TIJELA ZA REALIZACIJU IPARD LIKE 2.2 POZIVA ZA DODJELU BESPOVRATNE PODRŠKE .....</b>	<b>48</b>
4.1. Odbor za monitoring IPARD like 2.2 poziva za dodjelu bespovratne podrške	48
4.2. Glavne odgovornosti i obaveze Direktorata za ruralni razvoj	48
4.3. Osnovne odgovornosti i nadležnosti Direktorata za plaćanja	48
4.3.1. Odsjek za oglašavanje i autorizaciju projekata .....	49
4.3.2. Odsjek za autorizaciju plaćanja.....	50
4.3.3. Odsjek za izvršavanje plaćanja.....	51
4.3.1. Odsjek za računovodstvo i budžet.....	51
4.3.2. Odsjek za kontrolu na terenu .....	51
4.4. Tehnička tijela	52
4.5. Ministarstvo finansija	52
<b>5. ŠEMATSKI PRIKAZ: IPARD LIKE 2.2 POZIV – TOK APLIKACIONIH PROCEDURA .....</b>	<b>53</b>

## Akronimi – Pojmovi

AZŽS	Agencija za zaštitu životne sredine
CRPS	Centralni registar privrednih subjekata
DAP	Odsjek za autorizaciju plaćanja
DEP	Odsjek za izvršavanje plaćanja
DP	Direktorat za plaćanja
DPAP	Odsjek za oglašavanje i autorizaciju projekata
DOSC	Odsjek za kontrolu na terenu
EMP	Plan upravljanja životnom sredinom
EU	Evropska unija
FU	Fitosanitarna uprava
ICB	Međunarodno javno nadmetanje
IDA	Međunarodna razvojna asocijacija
IPA	Instrument za pretpristupnu podršku
IPARD	Instrument za pretpristupnu podršku u ruralnom razvoju
ItQ	Poziv za dostavljanje ponuda
LPIS	Sistem identifikacije parcela (Land parcel identification system)
MIDAS	Projekat institucionalnog razvoja i jačanja poljoprivrede
MPRR	Ministarstvo poljoprivrede i ruralnog razvoja
MRS	Međunarodni revizorski standardi
Monteorganica	Crnogorsko sertifikaciono tijelo za organsku proizvodnju
NCB	Nacionalno javno nadmetanje
OP	Operativni priručnik za dodjelu sredstava bespovratne podrške
PDV	Porez na dodatu vrijednost
PU	Plan unaprjeđenja
SAP	Sistem autorizovanih plaćanja
SB	Svjetska banka
SBD	Standardna tenderska dokumentacija
ToR	Projektni zadatak
TSU	Jedinica za tehničku podršku u okviru Ministarstva finansija
TT	Tehnička tijela
VU	Veterinarska uprava

## 1. Uvod

Ovaj IPARD like 2.2 poziv za dodjelu sredstava bespovratne podrške je nastavak podrške koje je Ministarstvo poljoprivrede i ruralnog razvoja pokrenulo kroz IPARD like 2 poziv za dodjelu sredstava bespovratne podrške, koji je objavljen 1. marta 2016. godine, a u okviru kojega su u oktobru 2016. godine ugovorena 33 zahtjeva za podršku, sa ukupnim iznosom odobrenih investicija od 5.867.566,28 EUR, kod kojih je planirana bespovratna podrška do 2.465.368,23 EUR.

Za IPARD like 2.2 javni poziv za dodjelu sredstava bespovratne podrške dostupno je 2,8 miliona EUR (2.734.632 EUR) sredstava za bespovratnu podršku odobrenim investicijama, u trenutku objave poziva.

Ovaj Operativni priručnik za dodjelu sredstava bespovratne podrške je pravni dokument koji definiše pravila i propise za IPARD like 2.2 poziv u skladu sa Administrativnim sporazumom (TF072443) potpisanim od strane EU i Međunarodne banke za obnovu i razvoj (IBRD) 20. avgusta 2015. godine, i potpisanim Sporazumom o dodjeli sredstava bespovratne podrške (TF0A1293-ME) između IBRD-a i Ministarstva finansija Crne Gore 24. decembra 2015. godine.

Na osnovu Uredbe o Agro-budžetu za 2016. godinu (Sl. list CG br. 13/16, od 24. februara 2016. godine), ovaj operativni priručnik služi kao smjernica za podnošenje zahtjeva i donošenje odluka od strane MPRR-a i Direktorata za plaćanja u okviru IPARD like 2.2 javnog poziva.

### Šta je IPARD like 2.2?

Odlukom Evropskog savjeta, decembra 2010. godine, kojom je dobila status države kandidata za članstvo u Evropskoj uniji, Crna Gora ima na raspolaganju sredstva iz oblasti poljoprivrede i ruralnog razvoja u okviru Instrumenta za pretpriступnu podršku Evropske unije (IPARD).

EU/IPA projekat izgradnje institucija u poljoprivredi i ruralnom razvoju, (P144994), ukratko IPARD like projekat 1 finansirao se uz finansijsku podršku Evropske unije kroz IPA komponentu I – Pomoć u tranziciji i izgradnja institucija. Sredstva su obezbijeđena iz IPARD-a za 2011. i 2012. budžetsku godinu. Razvojni ciljevi projekta bili su povećanje iskustva crnogorskih organa u upravljanju sredstvima ruralnog razvoja u skladu sa osnovnim pravilima EU Instrumenta za pretpriступnu podršku za ruralni razvoj i poboljšanje produktivnosti ciljnih broja poljoprivrednih gazdinstava. Ovaj projekat se realizuje kroz dvije komponente: (i) implementacija šeme bespovratne podrške zasnovane na osnovnim pravilima IPARD-a; i (ii) pružanje tehničke pomoći za podršku u implementaciji i monitoringu.

Paralelno, MPRR je pripremio operativne strukture za povjeravanje zadataka izvršavanja budžeta budućih fondova EU za poljoprivredu i ruralni razvoj.

S obzirom na dobre rezultate programa bespovratne podrške u okviru Projekta institucionalnog razvoja i jačanja poljoprivrede (MIDAS projekat) kao i IPARD like 1 projekta, želja Vlade Crne Gore je da pređe na podršku agro-prerađivačkoj industriji. EU se složila da obezbijedi drugi

povjerenički fond kojim bi upravljala Svjetska banka sa dijelom koji obuhvata IPA 2013, odnosno oko 5,29 miliona eura, dok se preostali dio (oko 2 miliona eura) izdvaja za podršku razvoju LPIS sistema (Sistem identifikacije zemljišnih parcela). Drugi povjerenički fond finansira dodatni EU/IPA projekat izgradnje institucija u poljoprivredi i ruralnom razvoju (IPARD like 2 poziv), koji je u fazi realizacije investicija od strane korisnika koji su potpisali ugovore o dodjeli sredstava bespovratne podrške.

IPARD like 2.2 poziv će poboljšati iskustvo stečeno sa inovativnim pristupom koji je usvojen kroz MIDAS i IPARD like 1 projekte, i biti nastavak podrške agro-prerađivačkom sektoru koji je otpočet kroz IPARD like 2 javni poziv za mjeru "Investicije u fizički kapital vezano za preradu i marketing poljoprivrednih i ribljih proizvoda".

IPARD like 2.2 poziv sprovodi Ministarstvo poljoprivrede i ruralnog razvoja, Direktorat za plaćanja u saradnji sa Svjetskom bankom.

Osnovni očekivani rezultati projekta su sljedeći: (i) povećanje svijesti agro-prerađivačke industrije o EU propisima o bezbjednosti hrane i njihovoj fleksibilnosti; (ii) povećanje broja prehrambenih objekata koji su u skladu sa propisima EU za bezbjednost hrane; i (iii) povećanje kapaciteta institucija u sprovođenju IPARD programa bespovratne podrške za prehrambene objekte.

### **Konkurentnost poljoprivredne proizvodnje u Crnoj Gori i glavni razlozi za podršku**

Osnovni izazovi za crnogorsku poljoprivredu odnose se na povećanje konkurentnosti i jačanje integracije u lancu ishrane. Kod država sa prihodima većim od srednjeg nivoa, poljoprivredni sektor generalno ima manju važnost u odnosu na agro-prerađivačku industriju. Ovo zahtijeva sofisticiranije lance snabdijevanja i usklađenost kvaliteta na nivoe proizvodnje i prerade u odnosu na trenutno stanje u Crnoj Gori. Zatim, blizina tržišta EU stvara pritisak na poljoprivredni sektor Crne Gore da se takmiči kako na domaćem tako i na tradicionalnim izvoznim tržištima. Ovaj pritisak će se samo povećavati kad Crna Gora postane članica EU.

Pored visokog kvaliteta proizvoda, konkurentnost na tržištu zahtijeva poboljšanje kvaliteta hrane po uvođenju standarda kvaliteta i sistema kvaliteta hrane. Vodeće kompanije, posebno u sektoru za preradu mesa, već su realizovale investicije u cilju usklađivanja sa standardima Zajednice, ali još uvijek nedostaju kapaciteti za prikupljanje nus-proizvoda životinjskog porijekla, upravljanje čvrstim i tačnim otpadom u cilju zaštite životne sredine.

Crna Gora ima potencijal da poveća domaću poljoprivrednu proizvodnju kroz veća ulaganja u sektor koji bi doveo do povećanja efikasnosti i dodate vrijednosti. Predloženi projekat doprinijeće poboljšanju efikasnosti i korišćenju bolje tehnologije u poljoprivrednom sektoru kroz program dodjele sredstava bespovratne podrške za poljoprivredna gazdinstva.

U ovom Priručniku mogu se naći informacije o:

- ciljevima mjere koje finansira projekat (2.1: Ciljevi Mjere i definicije prihvatljivih sektora za podršku);
- ko može dobiti podršku (2.2: definicija korisnika);

- koje kriterijume treba ispuniti (2.3 i 2.4: kriterijumi prihvatljivosti);
- prihvatljivi i neprihvatljivi troškovi (2.6 i 2.7);
- prihvatljive investicije (2.9);
- iznos podrške (2.10: intenzitet podrške);
- rangiranje zahtjeva (2.11: bodovanje i kriterijumi za rangiranje);
- proces podnošenja zahtjeva, uključujući objavljivanje poziva, potrebnu dokumentaciju, rok za podnošenje zahtjeva, proces provjere zahtjeva, terenske kontrole, plaćanja i kazne (poglavlje 3);
- kriterijumi za proceduru nabavke u toku procesa podnošenja zahtjeva za podršku i procesa isplate (poglavlje 3.10)
- koja implementaciona tijela su odgovorna za koji dio procesa (poglavlje 4).

U okviru ovog Poziva za dodjelu sredstava bespovratne podrške, prihvatljive su investicije u sljedećim sektorima i koje se odnose na polja investiranja: (i) klanice na poljoprivrednim gazdinstvima u skadu sa Uredbom o uslovima za odstupanje u pogledu izgradnje, uređenja i opremanja objekata koji imaju mali obim proizvodnje, prerade i obrade hrane (Službeni list CG, broj 21/16) (ii) prerada hrane životinskog porijekla (mlijeko, ribarstvo i akvakultura), i (iii) prerada hrane biljnog porijekla i gljiva vezane za preradu primarnih poljoprivrednih proizvoda.

Zakonom o bezbjednosti hrane (Sl. list CG, br. 57/15), članom 122, bliže je definisan proces usaglašavanja objekata za hranu koji su odobreni odnosno registrovani za obavljanje djelatnosti poslovanja hranom prema važećim propisima. Dalje, članom 123 definisan je postupak izdavanja privremenih odobrenja objektima u kojima su tokom procjene utvrđene neusaglašenosti većeg obima i za čije otklanjanje je potrebno duže vrijeme, a što podrazumijeva i veća finansijska ulaganja.

Od ukupnog iznosa raspoloživih sredstava za ovaj Poziv, predviđeno je da se 60% od ukupnog iznosa izdvoji za subjekte koji se bave preradom hrane životinjskog porijekla, uključujući ribarstvo i akvakulturu a 40% se dodjeljuje subjektima uključenim u preradu hrane biljnog porijekla i gljiva. U slučaju da nema dovoljno prihvatljivih investicija za jednu oblast investicija, sredstva mogu biti raspoređena na drugu oblast investicija, pod uslovom da postoji potraznja za ulaganjem u tu oblast.

## **Sektori za podršku**

### **Klanice na poljoprivrednim gazdinstvima**

U Crnoj Gori, ima mali broj objekata za klanje papkara i živine. Takođe, i postojeći objekti za klanje papkara i živine nijesu adekvatno prostorno raspoređeni. Stupanjem na snagu Uredbe o uslovima za odstupanje u pogledu izgradnje, uređenja i opremanja objekata koji imaju mali obim proizvodnje, prerade i obrade hrane (Službeni list CG, broj 21/16) stvorili su se uslovi za podršku za



subjekte koji se bave uzgojnim i tovom životinja koje su namjenjene za ishranu ljudi ili preradom mesa da prošire svoju aktivnost i na klaničnu, ili da postojeću klaničnu aktivnost unaprijede.

### **Sektor hrane životinjskog porekla (mlijeko, ribarstvo i akvakultura, itd.)**

Ulaganje u **sektor mlijeka** se sprovodi u cilju povećanja dodate vrijednosti i konkurentnosti crnogorskih mljekara i sirara. Ovaj cilj će se postići izgradnjom novih i pružanjem pomoći značajanom broju malih i srednjih objekata za preradu mlijeka da pređu prag dugoročne održivosti, kao i da sprovedu stroge kontrole kvaliteta i higijene u svim linijama prerade, uvođenju novih proizvoda, poboljšanju tehnologije i ispunjavanju odgovarajućih standarda.

**Sektor ribarstva i akvakulture.** Ribarstvo je od posebnog značaja za ekonomski razvoj obalnih područja u Crnoj Gori, koja ima vrijedne ali neiskorišćene resurse u ovom sektoru. Sektor morskog ribarstva i akvakulture u narednom periodu mora biti ojačan u mnogim oblastima, kako bi se povećala konkurentnost na domaćem tržištu. Crna Gora ima značajne resurse ribe i drugih morskih i slatkovodnih organizama. Kako bi se riba, školjke i drugi morski i slatkovodni organizmi stavili na tržište, neophodno je da se ispune zdravstveni higijenski uslovi u skladu sa Zakonom o bezbjednosti hrane (Sl. list CG, br. 57/15).

### **Sektor hrane biljnog porijekla i gljiva (voće, povrće, ljekovito i aromatično bilje, pečurke, maslinovo ulje i drugi proizvodi od maslina, vino)**

Prema sektorskim analizama koje su urađene u svrhu pripreme za IPARD program 2014 - 2020 za **preradu voća i povrća**, ovaj sektor nije dovoljno razvijen.

Trenutno stanje proizvodnje voća i povrća, kao i postojeći kapaciteti prerade istih su veoma mali u odnosu na klimatsko geografske karakteristike ovog područja.

Prema kompanijama koje su direktno uključene u preradu, snabdijevanje sirovinama (domaće voće i povrće) je problem zbog visokih cijena, nedovoljnog i kontinuiranog snabdijevanja proizvodima iz primarne proizvodnje, ali i lošeg pakovanja i niskog kvaliteta materijala za pakovanje, nedostataka analiza i provjere kvaliteta i zdravstvene ispravnosti sirovina i objekata za skladištenje, mogućnosti praćenja bezbjednosti hrane, homogenosti i kvaliteta konstantnog snabdijevanja, adekvatnog izbora sorte, smanjenja obima ploda usljed isušivanja, fluktuacije cijena, nepouzdanosti dobavljača kada je u pitanju ispunjavanje ugovornih obaveza, i ograničenog kapitala dostupnog u lancu snabdijevanja.

**Maslinarstvo.** U Crnoj Gori ima 15 registrovanih uljara, od kojih 8 imaju liniju za hladno cijedenje ulja, a ostale su tradicionalni mlinovi sa kamenom presom. Više od 90% proizvedenih maslina se prerađuje u ulje, od kojih samo 11,1% spada u kategoriju ekstra djevičanskog. Konzervisane masline se još ne proizvode u Crnoj Gori.

U cilju podizanja kvaliteta proizvoda i poštovanja higijenskih standarda, i povećanja obima i kvaliteta proizvodnje, potrebno je ulagati u opremu i objekte za proizvodnju maslinovog ulja i drugih proizvoda od maslina.

**Vinarstvo.** U Crnoj Gori postoji 58 proizvođača vina koji su registrovani u MPRR-u i imaju dozvolu za stavljanje vina u promet. Postoji dosta prostora za njihovo poboljšanje u ispunjavanju higijenskih standarda.

U sektoru vinarstva u Crnoj Gori dominira jedan proizvođač vina u većinskom državnom vlasništvu, Plantaže, sa ukupnom godišnjom proizvodnjom od 14 miliona litara vina. Sa druge strane, 58 proizvođača vina, ukupno proizvode oko 800.000-1.000.000 litara vina godišnje.

U cilju povećanja obima proizvodnje i unaprijeđenja kvaliteta, podrška će biti usmjerena u investicije u opremu i objekte potrebne za proizvodnju visokokvalitetnih vina i potpuno poštovanje higijenskih standarda.

Proizvodnja **aromatičnog i ljekovitog bilja** posljednjih godina dobila je na značaju i primijetno je povećanje broja zasada u ovoj oblasti. Povećano je interesovanje za proizvodnju gljiva i pečurki. Postoje određeni subjekti na sjeveru države koji se bave sakupljanjem divljih pečurki i šumskih biljaka i koji obavljaju određene prerađivačke aktivnosti i prodaju te proizvode.

U cilju podizanja konkurentnosti u ovom sektoru, potrebno je ulagati u nove i proširenje postojećih zasada, modernu opremu, alate i mašine za proizvodnju i preradu.

## **2. Mjera: Investicije u fizički kapital za preradu i marketing poljoprivrednih i ribljih proizvoda**

### **2.1. Ciljevi mjere i definicije prihvatljivih sektora za podršku**

Ova mjera će podržati razvoj fizičkog kapitala; kao i pomoći sektoru da se postepeno uskladi sa standardima EU, posebno na polju poštovanja higijenskih standarda u proizvodnji i stavljanju u promet proizvoda životinjskog porijekla, biljnog porijekla i gljiva. Ova podrška će takođe povećati sposobnost poljoprivredno-prehrambenog sektora da se nosi sa pritiskom konkurencije i tržišta.

Shodno navedenom, a u pripremi za implementaciju ove mjere "Investicije u fizički kapital vezano za preradu i marketing poljoprivrednih i ribljih proizvoda", MPRR je donijelo Odluku br. 323-64/15-2 od 9. novembra 2015. godine o sprovođenju procesa dalje kategorizacije odobrenih objekata u prehrambenoj industriji, u jednu od tri kategorije : I, II i III.

Kategorija I – objekti u skladu sa zahtjevima EU;

Kategorija II - objekti u kojima je otkrivena neusaglašenost od manjeg značaja, čije otklanjanje zahtijeva kraći vremenski period (ne duže od 6 meseci);

Kategorija III - objekti u kojima je otkrivena neusaglašenost od velikog značaja, čije otklanjanje zahtijeva duži vremenski period.

Kategorizaciju su vršili inspektori u skladu sa navedenom Odlukom o vršenju kategorizacije. Ovo znači da su inspektori kao što je određeno ovom Odlukom obišli svaki odobreni objekat u poslovanju hranom u kojem se obavljaju, između ostalih sljedeće aktivnosti: obrada i prerada mesa,

prerada mesa, prerada mlijeka, prerada i obrada ribe i školjki, i prerada hrane biljnog porijekla i prerada gljiva.

Po dobijanju obavještenja od strane nadležnog organa o kategoriji u kojoj je objekat razvrstan, subjekti u poslovanju hranom dužni su da sprovedu postupke odnosno izvrše obaveze utvrđene Zakonom o bezbjednosti hrane (Sl. list CG, br. 57/15) ukoliko žele nastaviti dalje obavljanje djelatnosti poslovanja hranom za čiju proizvodnju su već bili predmet kategorizacije.

Na osnovu gore navedenih nalaza MPRR i subjekti u poslovanju hranom imaju obavezu da zajednički rade u narednom periodu ukoliko žele da postignu, prije svega, sljedeće:

1. Sačuvati i održati postojeće objekte za proizvodnju, preradu i distribuciju hrane;
2. Iskoristiti dostupne finansijske izvore i standardizovati kvalitet; i najvažnije
3. Obezbijediti zdravstveno ispravne proizvode za tržište Crne Gore i izvoz.

U procesu pridruživanja Crne Gore Evropskoj uniji i preduzimanja aktivnosti otvaranja odrednica III u pregovaračkom poglavlju 12 - Bezbjednost hrane, veterinarske i fitosanitarne politike, u odnosu na procedure koje se vode u skladu sa Odlukom MPRR-a br. 323-64/15-2 od 9. novembra 2015. godine o sprovođenju procesa dalje kategorizacije odobrenih objekata u prehrambenoj industriji, subjekti u poslovanju hranom dužni su da unaprijede svoje objekte koji nisu u skladu sa zahtjevima EU.

#### **Podmjera A – za korisnike koji prerađuju hranu životinjskog porijekla (mlijeko, ribarstvo i akvakultura)**

U okviru ove podmjere mogućnost da se prijave imaće svi korisnici koji su bili predmet kategorizacije koju je izvršilo MPRR, (Odluka br. 323-64/15-2 od 9. novembra 2015. godine), a bave se preradom primarnih poljoprivrednih proizvoda (mlijeko, ribarstvo i akvakultura), i koji su raspoređeni u 3 gore pomenute kategorije.

Subjekti u poslovanju hranom koji spadaju u kategoriju III, koja je opisana ranije, imaće prioritet za podršku kroz program dodjele sredstava bespovratne podrške.

#### **Podmjera B – za korisnike koji prerađuju hranu biljnog porijekla i gljive (prerada i pakovanje voća, povrća, pečurki i aromatičnog i ljekovitog bilja, prerada maslina i prerada grožđa u vino)**

U okviru ove podmjere mogućnost da se prijave imaće svi korisnici koji su bili predmet kategorizacije i prerađuju primarni poljoprivredni proizvod, koju je izvršilo MPRR, (Odluka br. 323-64/15-2 od 9. novembra 2015. godine), a raspoređeni su u 3 gore pomenute kategorije ili su predali Upravi za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove zahtjev za registraciju, tj. odobravanje objekta na dan konkurisanja, a da se ovom djelatnošću bave najmanje godinu dana prije dana raspisivanja ovog poziva za dodjelu sredstava bespovratne podrške.

**Podmjera C – za korisnike koji se bave uzgojem goveda, ovaca, koza, tovnih piladi i ćurića i svinja, ili za već postojeće klanice i objekte za preradu mesa** koje su odobrene u skladu sa Uredbom o uslovima za odstupanje u pogledu izgradnje, uređenja i opremanja objekata koji imaju mali obim proizvodnje, prerade i obrade hrane (Službeni list CG, broj 21/16).

U okviru ove podmjere mogućnost da se prijave imaće svi korisnici koji se bave uzgojom životinja (goveda, ovaca, koza, tovnih piladi i ćurića, i svinja), i obavljaju djelatnost klanja i prerade mesa na poljoprivrednim gazdinstvima u skladu sa Uredbom o uslovima za odstupanje u pogledu izgradnje, uređenja i opremanja objekata koji imaju mali obim proizvodnje, prerade i obrade hrane (Službeni list CG, broj 21/16).

## 2.2. Definicija korisnika

Korisnici u okviru ovoga Poziva su podijeljeni u skladu sa sljedećim podmjerama:

**Korisnici podmjere A** mogu biti samo iz sektora hrane životinjskog porijekla (mlijeko, ribarstvo i akvakultura).

Korisnici podmjere A mogu biti:

1. Pravna lica i preduzetnici registrovani u Centralnom registru privrednih subjekata i Registru odobrenih objekata za djelatnosti za koje se podnose zahtjevi, odnosno subjekti u poslovanju hranom, čiji su objekti odobreni od strane Uprave za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove u Crnoj Gori, a uključeni su u Odluku Ministarstva poljoprivrede i ruralnog razvoja br. 323-64/15-2 od 9. novembra 2015. godine o sprovođenju procesa dalje kategorizacije odobrenih objekata u prehrambenoj industriji.

Korisnici podmjere A iz sektora ribarstva i akvakulture (pravna lica i preduzetnici) koji nijesu bili predmet kategorizacije moraju biti registrovani u sljedeća dva registra:

1. U Centralnom registru privrednih subjekata, do dana objavljivanja ovog Javnog poziva;
2. Registar primarnih proizvođača u Upravi za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove do dana objavljivanja poziva, i

moraju imati Dozvolu za marikulturu, odnosno odobrenje za slatkovodnu akvakulturu izdatu u 2016. godini (ili u 2017. godini prije podnošenja zahtjeva za podršku) od strane Ministarstva poljoprivrede i ruralnog razvoja, a koja važi na dan podnošenja zahtjeva za dodjelu sredstava.

**Korisnici podmjere B** mogu biti samo iz sektora hrane biljnog porijekla i gljiva koji se bave preradom i pakovanjem primarnih poljoprivrednih proizvoda, kao što su: prerada i pakovanje voća, povrća, gljiva, aromatičnog i ljekovitog bilja, maslinovog ulja i drugih proizvoda od maslina i vina.

Korisnici podmjere B - pravna lica

Korisnici podmjere B - pravna lica koja su bila predmet kategorizacije moraju biti registrovani u naredna dva registra:

1. Centralnom registru privrednih subjekata za obavljanje djelatnosti za koje se podnose zahtjevi, i

2. Registru odobrenih objekata za djelatnosti za koje se podnose zahtjevi, odnosno subjekti u poslovanju hranom, čiji su objekti odobreni od strane Uprave za bezbjednost hrane u Crnoj Gori, a uključeni su u Odluku Ministarstva poljoprivrede i ruralnog razvoja br. 323-64/15-2 od 9. novembra 2015. godine o sprovođenju procesa dalje kategorizacije odobrenih objekata u prehrambenoj industriji.

Korisnici podmjere B - pravna lica koja nijesu bila predmet kategorizacije moraju biti registrovani u sljedeća dva registra:

1. Centralnom registru privrednih subjekata (CRPS) za djelatnost za koju se podnosi zahtjev, do dana objavljivanja ovog Javnog poziva;
2. Odgovarajućem registru za preradu kod nadležnih organa:
  - za vinogradarstvo - Registar proizvođača grožđa i vina koji stavljaju vino u promet u okviru Ministarstva poljoprivrede i ruralnog razvoja, registrovani najkasnije do dana objavljivanja Javnog poziva,
  - za maslinarstvo - Registar proizvođača maslina i/ili maslinovog ulja/prerađivača maslina u okviru Ministarstva poljoprivrede i ruralnog razvoja, registrovani najkasnije do dana objavljivanja Javnog poziva,
  - za voće, povrće, pečurke, ljekovito i aromatično bilje - Centralni registar registrovanih, odnosno odobrenih objekata u Upravi za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove, ili su podnijeli zahtjev za registraciju, tj. odobravanje objekta Upravi za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove na dan podnošenja zahtjeva za podršku.

Korisnici podmjere B - fizička lica

Korisnici podmjere B - fizička lica moraju biti registrovani u sljedeća dva registra i to u:

1. Registru poljoprivrednih gazdinstava Ministarstva poljoprivrede i ruralnog razvoja (registrovani najkasnije do dana podnošenja zahtjeva za podršku), i
2. Odgovarajućem registru za preradu :
  - za vinogradarstvo - Registar proizvođača grožđa i vina koji stavljaju vino u promet u okviru Ministarstva poljoprivrede i ruralnog razvoja, registrovani najkasnije do dana objavljivanja Javnog poziva,
  - za maslinarstvo - Registar proizvođača maslina i/ili maslinovog ulja/prerađivača maslina u okviru Ministarstva poljoprivrede i ruralnog razvoja, registrovani najkasnije do dana objavljivanja Javnog poziva,
  - za voće, povrće, pečurke, ljekovito i aromatično bilje - registar odobrenih objekata u Upravi za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove ili su podnijeli zahtjev za registraciju, tj. odobravanje objekta Upravi za

bezbijednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove na dan podnošenja zahtjeva za podršku.

**Korisnici podmjere C** mogu biti iz sektora stočarstva koji se bave uzgojem goveda, ovaca, koza, tovnih piladi i ćurića, i svinja ili već postojeće klanice koje su odobrene u skladu sa Uredbom o uslovima za odstupanje u pogledu izgradnje, uređenja i opremanja objekata koji imaju mali obim proizvodnje, prerade i obrade hrane (Službeni list CG, broj 21/16).

Korisnici podmjere C mogu biti:

Fizička lica ili privredna društva iz sektora stočarstva koji se bave uzgojem goveda, ovaca, koza, tovnih piladi i ćurića, i svinja i koji moraju biti registrovani u sljedeća dva registra:

1. Registru poljoprivrednih gazdinstava, u skladu sa Pravilnikom o obliku i načinu vođenja registra subjekata i registra poljoprivrednih gazdinstava (Službeni list Crne Gore, br. 16/2014), u trenutku podnošenja zahtjeva, i
2. Relevantnom registru Ministarstva poljoprivrede i ruralnog razvoja, odnosno u registrima Uprave za bezbijednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove (centralni registar gazdinstava, registar objekata i ostali) na dan objavljivanja Javnog poziva.

Pravna lica i preduzetnici registrovani u Centralnom registru privrednih subjekata i Registru odobrenih objekata za djelatnosti za koje se podnose zahtjevi, odnosno subjekti u poslovanju hranom, čiji su objekti odobreni od strane Uprave za bezbijednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove u Crnoj Gori u skladu sa Uredbom o uslovima za odstupanje u pogledu izgradnje, uređenja i opremanja objekata koji imaju mali obim proizvodnje, prerade i obrade hrane (Službeni list CG, broj 21/16), a uključeni su u Odluku Ministarstva poljoprivrede i ruralnog razvoja br. 323-64/15-2 od 9. novembra 2015. godine o sprovođenju procesa dalje kategorizacije odobrenih objekata u prehrambenoj industriji.

### **2.3. Opšti kriterijumi prihvatljivosti za korisnike**

- Korisnik ne može biti privredno društvo (djelimično ili potpuno) u državnom vlasništvu, ili državna institucija.
- Ukoliko je korisnik fizičko lice mora biti državljanin Crne Gore sa mjestom prebivališta u Crnoj Gori.
- Ukoliko je korisnik fizičko lice mora imati najmanje 18 godina starosti u trenutku podnošenja zahtjeva i manje od 70 godina starosti po zaključenju Poziva.
- Ukoliko je korisnik sertifikovan za organsku proizvodnju (prerada), to mora dokazati sertifikatom koji izdaje Monteorganica.
- Korisnik može podnijeti zahtjev za samo jedan projekat u toku poziva koji uređuje ovaj Priručnik. Ukoliko se tokom administrativne ili terenske kontrole utvrdi da se jedan korisnik

prijavio dva puta, odnosno podnio dva zahtjeva za podršku, svi njegovi/njeni zahtjevi biće diskvalifikovani.

- Korisnik mora da podnese ispunjen zahtjev za podršku (Aneks 1) i biznis plan (Aneks 3, u papirnoj i elektronskoj formi) kao obaveznu dokumentaciju u momentu podnošenja zahtjeva za podršku. Ako korisnik ne dostavi navedena dokumenta, zahtjev se neće dalje razmatrati.
- Korisnik je dužan da obezbijedi pristup kontrolorima na terenu MPRR/Direktorata za plaćanja tokom faze odobravanja projekata, odobravanja plaćanja i u toku svih dodatnih kontrola uključujući i *ex-post* kontrole u periodu od pet godina nakon konačne isplate podrške. Kontrola na terenu obuhvata kontrolu svih radnih prostorija korisnika, opreme, računovodstvenih knjiga i svih drugih stavki i službene dokumentacije koja je relevantna i odnosi se na podršku u okviru ovog Javnog poziva.
- Korisnik je subjekat u poslovanju hranom koji nema blokiran račun i/ili nije u nekom obliku stečaja ili likvidacije u trenutku podnošenja zahtjeva za odobravanje projekata. Korisnik je dužan da uz zahtjev za podršku dostavi dokaze, kojima će dokazati ispunjenost ovoga kriterijuma.

## **2.4. Opšti kriterijumi prihvatljivosti za investicije**

### ***Za korisnike podmjera A, B i C***

- Prihvatljive investicije za podršku su investicije u građevinarstvu (izgradnja, rekonstrukcija, adaptacija), investicije u nabavku opreme i mehanizacije (uključujući specijalizovana vozila, za potrebe svoje djelatnosti) i opšti troškovi.
- Investicija za koju se podnosi zahtjev za podršku mora biti trajno stacionirana u Crnoj Gori.
- Investicija je prihvatljiva za podršku samo ako je njena realizacija počela nakon datuma potpisivanja ugovora za dodjelu sredstava bespovratne pomoći sa MPRR-om/Direktoratom za plaćanja, i praćena sprovođenjem neophodnih procedura nabavke. Ovaj kriterijum se ne odnosi na opšte troškove (izrada tehničke dokumentacije, biznis plana, itd).
- Investicije su prihvatljive za podršku samo ako su potpune i funkcionalne (zaokružene cjeline). To znači da Ministarstvo neće podržavati projekte gdje je predmet investiranja dio koji neće biti funkcionalan bez drugih djelova (nepotpune investicije neće biti podržane).
- Investicija su prihvatljive za podršku samo ako budu u skladu sa standardima EU koji se odnose na zaštitu životne sredine, bezbjednost hrane, dobrobit životinja i veterinarsko javno zdravlje.
- Dostavljena faktura/ponuda treba da sadrži iznos investicije sa i bez PDV-a.
- Troškovi za svaki dio investicije moraju da budu u skladu sa realnim trenutnim tržišnim cijenama.

- Nakon završetka investicije korisnik je obavezan da postavi, prije podnošenja zahtjeva za isplatu, na vidljivom mestu naljepnicu i/ili informativnu tablu koja označava da je investicija finansirana od strane IPARD 2.2 projekta i koja mora biti na tom mjestu sve dok je Ugovor o dodjeli sredstava bespovratne podrške između korisnika i MPRR-a na snazi (tj. 5 godina). Detaljne smjernice o formatu naljepnice i informativne table propisane su u Aneksu Vidljivost Ugovora o dodjeli sredstava bespovratne podrške. Vidljivost će biti provjerena u toku terenske kontrole prije isplate.
- Investicija ostaje prihvatljiva za finansiranje pod uslovom da se, u periodu od pet godina od dana konačne isplate od strane Direktorata za plaćanja, ne dogode izmjene koje:
  - utiču na njenu prirodu ili njene uslove za implementaciju;
  - dovode do promjene u prirodi vlasništva jednog dijela ili cijele investicije na način koji krši uslove ovog Poziva (tj. novi vlasnik mora biti prihvatljiv i mora da ispoštuje sve uslove iz Javnog poziva do momenta isteka ugovora), ili prekida ili izmiještanja kofinansirane proizvodne aktivnosti van Crne Gore.
- Nabavka bilo koje vrste robe, usluga i radova može biti prihvatljiva za podršku samo ako je prodavac, odnosno pružalac usluga (izvođač) pravno lice koje je registrovano za djelatnost koja je predmet investicije. Ukoliko je prodavac ili pružalac usluga (izvođač) pravno lice registrovano u zemlji koja nije Crna Gora, korisnik mora da dostavi dokaz o registraciji tog pravnog lica (iz države gdje je to pravno lice registrovano) za djelatnost koja je predmet investicije Direktoratu za plaćanja (dokument treba da bude preveden na crnogorski jezik od strane ovlašćenog sudskog tumača/prevodioca).
- U slučaju da je podnosilac zahtjeva bio korisnik podrške u okviru IPARD like 2 projekta, u trenutku podnošenja zahtjeva za isplatu za IPARD like 2.2 javni poziv, podnosilac zahtjeva mora dokazati da je realizovao prethodnu investiciju u okviru IPARD like 2 poziva ili je podnio kompletan zahtjev za isplatu za tu investiciju;
- Investicija u okviru IPARD like 2.2 poziva ne može biti podržana iz neke druge šeme bespovratne podrške MPRR-a;
- Privredna društva koja su pozvana da dostave ponude ne smiju biti povezana jedna sa drugima ili sa podnosiocem zahtjeva. Podnosilac zahtjeva ne smije pozvati na dostavljenje ponuda ili dodijeliti ugovor privrednom društvu/društvima sa kojim je povezan i čime bi doveo do sukoba interesa.
- Procedure nabavke moraju biti u skladu sa procedurom koja je opisana u poglavlju 3.10 ovog Priručnika;
- Svi podneseni dokumenti ne smiju biti stariji od 6 mjeseci. Ukoliko je dokumentacija na stranom jeziku, mora biti prevedena na crnogorski jezik (od strane ovlašćenog sudskog tumača/prevodioca);
- Biznis plan mora da ima logičnu dosljednost, što znači da se u opisnom dijelu biznis plana moraju navesti zvanične informacije uključujući prethodnu godinu rada i plan za naredni period.



Opisni dio biznis plana treba da bude u skladu sa bilansom stanja i bilansom uspjeha ili izvještajima o poslovnom računu. Privredni subjekti koji su obveznici sistema oporezivanja (uključujući i preduzetnike u ovom sistemu plaćanja) moraju dostaviti bilans stanja i bilans uspjeha. Preduzetnici koji plaćaju paušalni porez moraju da podnesu izveštaj o poslovnom računu u okviru dokumentacije koja prati zahtjev za podršku.

- Za sve investicije uz zahtjev za podršku obavezno je dostaviti rješenje nadležnog organa (lokalna samouprava ili AZŽS) da li je za planiranu investiciju neophodno sprovesti procjenu uticaja na životnu sredinu. U slučaju da je odluka pozitivna, obavezno je da se izvrši procjena uticaja na životnu sredinu za planiranu investiciju u skladu sa relevantnim zakonom najkasnije do isplate sredstava podrške. Konačna isplata neće se izvršiti dok se Elaborat o procjeni uticaja na životnu sredinu i Saglasnost na isti ne dostave Direktoratu za plaćanja.

### ***Kriterijumi za korisnike podmjere A***

- Svi korisnici iz kategorije II moraju da dostave, kao dodatak biznis plana, detaljno objašnjenje investicije kao i način na koji planiraju da otklone neusaglašenosti iz nalaza inspekcije da bi prešli u kategoriju I. Detaljnim objašnjenjem investicije (Aneks 2 - Upitnik za kategoriju II) podnosilac zahtjeva treba da pokaže kako planira da otkloni neusklađenosti iz Izveštaja o procjeni i kategorizaciji objekata u cilju unapređenja u kategoriju I, i ovaj dokument nije predmet odobravanja Uprave za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove.
- Sve korisnici iz kategorije III zajedno sa drugim dokumentima za podnošenje zahtjeva za podršku moraju dostaviti Plan unaprijeđenja koji je odobren od strane Uprave za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove.
- Završena investicija mora da bude usklađena sa relevantnim propisima u pogledu zaštite životne sredine, dobrobiti životinja, bezbjednosti hrane i veterinarskog javnog zdravlja propisanim u Zakonu o procjeni uticaja na životnu sredinu (Sl. list Crne Gore, br. 80/05, 40/10, 73/10, 40/11, 27/13 i 52/16), Uredbi o projektima koji su predmet procjene uticaja na životnu sredinu (Sl. list Crne Gore, br. 47/13 i 53/14), Zakonu o bezbjednosti hrane (Sl. list Crne Gore, br. 57/15); Zakonu o dobrobiti životinja (Sl. list Crne Gore, br. 14/08) i Zakonu o veterinarstvu (Sl. list Crne Gore, br. 30/12).
- Svi korisnici iz sektora ribarstva i akvakulture koji nijesu bili u procesu kategorizacije zajedno sa drugim dokumentima za podnošenje zahtjeva za podršku moraju dostaviti Tehnološki plan (skica objekta sa rasporedom prostorija; opis tehnološkog postupka, urađen u skladu sa Pravilnikom o načinu upisa i vođenju centralnog registra registrovanih odnosno odobrenih objekata za proizvodnju, prerađivanje i distribuciju hrane ili hrane za životinje, član 2 i 4) koji je odobren od strane nadležnog organa (Uprave za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove).
- Ukoliko je predmet investicije proširenje postojeće proizvodnje, podnosilac zahtjeva može da dobije podršku za proširenje u okviru iste proizvodne aktivnosti.

### ***Kriterijumi za korisnike podmjere B***

- Svi korisnici iz kategorije II moraju da dostave, kao dodatak biznis plana, detaljno objašnjenje investicije kao i način na koji planiraju da otklone neusaglašenosti iz nalaza inspekcije da bi prešli u kategoriju I. Detaljnim objašnjenjem investicije (Aneks 2 - Upitnik za kategoriju II) podnosilac zahtjeva treba da pokaže kako planira da otkloni neusklađenosti iz Izveštaja o procjeni i kategorizaciji objekata u cilju unapređenja u kategoriju I, i ovaj dokument nije predmet zvaničnog odobravanja Uprave za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove.
- Svi korisnici iz kategorije III zajedno sa drugim dokumentima za podnošenje zahtjeva za podršku moraju dostaviti Plan unaprijeđenja koji je odobren od strane nadležnog organa (Uprave za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove).
- Svi korisnici koji nijesu bili u procesu kategorizacije zajedno sa drugim dokumentima za podnošenje zahtjeva za podršku moraju dostaviti dokaz da su predali zahtjev za registraciju, tj. odobravanje objekta Upravi za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove i Tehnološki plan (skica objekta sa rasporedom prostorija; opis tehnološkog postupka, urađen u skladu sa Pravilnikom o načinu upisa i vođenju centralnog registra registrovanih odnosno odobrenih objekata za proizvodnju, preradu i distribuciju hrane ili hrane za životinje, član 2 i 4) koji je odobren od strane nadležnog organa (Uprave za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove).
- Završena investicija mora da bude usklađena sa relevantnim propisima u pogledu očuvanja životne sredine i bezbjednosti hrane propisanim u Zakonu o procjeni uticaja na životnu sredinu (Sl. list Crne Gore, br. 80/05, 40/10, 73/10, 40/11, 27/13 i 52/16), Uredbi o projektima koji su predmet procjene uticaja na životnu sredinu (Sl. list Crne Gore, br. 47/13 i 53/14), i Zakonu o bezbjednosti hrane (Sl. list Crne Gore, br. 57/15).
- Ukoliko je predmet investicije proširenje postojeće proizvodnje, podnosilac zahtjeva može da dobije podršku za proširenje u okviru iste proizvodne aktivnosti.

### ***Kriterijumi za korisnike podmjere C***

- Svi korisnici iz kategorije II moraju da dostave, kao dodatak biznis plana, detaljno objašnjenje investicije kao i način na koji planiraju da otklone neusaglašenosti iz nalaza inspekcije da bi prešli u kategoriju I. Detaljnim objašnjenjem investicije (Aneks 2 - Upitnik za kategoriju II) podnosilac zahtjeva treba da pokaže kako planira da otkloni neusklađenosti iz Izveštaja o procjeni i kategorizaciji objekata u cilju unapređenja u kategoriju I, i ovaj dokument nije predmet zvaničnog odobravanja Uprave za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove.
- Svi korisnici iz kategorije III, tj. koji su odobreni u skladu sa Uredbom o uslovima za odstupanje u pogledu izgradnje, uređenja i opremanja objekata koji imaju mali obim proizvodnje, prerade i obrade hrane (Službeni list CG, broj 21/16) moraju da dostave, zajedno sa drugim dokumentima za podnošenje zahtjeva za podršku Plan unaprijeđenja koji je odobren od strane nadležnog organa (Uprave za bezbjednost hrane, veterinu i

fitosanitarne poslove).

- Za sve korisnike koji se bave uzgojem životinja na dan objavljivanja poziva moraju imati dokaz o uzgoju od minimum:
  - 50 ovaca ili koza;
  - 30 svinja u tovu;
  - 1000 tovni piladi,
  - 500 ćurića;
  - 20 goveda i

Završena investicija mora da bude u skladu sa Uredbom o uslovima za odstupanje u pogledu izgradnje, uređenja i opremanja objekata koji imaju mali obim proizvodnje, prerade i obrade hrane ("Službeni list CG", broj 21/16).

#### **2.4.1. Opšti kriterijumi za investiranje u izgradnju ili rekonstrukciju objekata**

- U slučaju da se investicija navedena u zahtjevu za podršku odnosi na izgradnju/rekonstrukciju objekata, korisnik mora da izradi i dostavi uz zahtjev revidirani idejni projekat ili glavni projekat (u skladu sa Zakonom o uređenju prostora i izgradnji objekata, Sl. list Crne Gore, br. 51/08, 40/10, 34/11, 47/11, 35/13, 39/13, 33/14), uključujući i urbanističko-tehničke uslove, odnosno građevinsku dozvolu sa važećim/validnim datumom.
- Ponuda za izgradnju/rekonstrukciju mora da bude u skladu sa predmjerom iz revidiranog idejnog projekta ili glavnog projekta po stavkama i po količinama.
- U slučaju radova izgradnje/rekonstrukcije, uz zahtjev za plaćanje, korisnik mora da dostavi upotrebnu dozvolu nadležnog organa ili pozitivni izveštaj Komisije za tehnički prijem i zahtjev za izdavanje upotrebne dozvole koji je dostavio nadležnom organu (opština ili Ministarstvo održivog razvoja i turizma, u zavisnosti od toga gdje je dobijena građevinska dozvola). Konačna isplata podrške neće se izvršiti dok se upotrebna dozvola ne dostavi Direktoratu za plaćanja.
- Izgradnja ili rekonstrukcija ili bilo koji drugi radovi na objektu navedeni od strane podnosioca zahtjeva u zahtjevu za podršku ne može se podržati ukoliko se vrši na zemljištu ili objektu koji nije u vlasništvu (1/1) korisnika ili osnivača/vlasnika privrednog društva ili se nalazi pod nekim pravnim teretom (hipoteka i sl.) do dana donošenja odluke o zahtjevu za podršku.
- U slučaju da je zemljište ili objekat u vlasništvu osnivača/vlasnika privrednog društva, prije konačne isplate osnivač/vlasnik je dužan da prenese pravo vlasništva nad podržanim objektom na privredno društvo – korisnika sredstava podrške.

### **2.4.2. Opšti kriterijumi prihvatljivosti investicija u adaptaciju objekata**

- U slučaju da je investicija navedena u zahtjevu za dodjelu podrške adaptacija objekta, korisnik mora da izradi i dostavi uz zahtjev idejni projekat za planirane radove (u formi koja je sadrži poziciju, kapacitet, arhitektonske, tehničke, tehnološke i funkcionalne karakteristike objekta, organizacione elemente adaptacije objekta, elemente održavanja objekta, procijenjenu vrijednost radova na adaptaciji) i mišljenje nadležnog organa - lokalnog Sekretarijata za urbanizam da se planirani radovi smatraju adaptacijom (u skladu sa Zakonom o uređenju prostora i izgradnji objekata, Sl. list Crne Gore, br. 51/08, 40/10, 34/11, 47/11, 35/13, 39/13, 33/14).
- Ponuda za adaptaciju mora da bude u skladu sa predmjerom iz idejnog projekta po stavkama i po količinama.
- Adaptacija, ili bilo koji drugi građevinski radovi na objektu navedenim od strane podnosioca zahtjeva u zahtjevu za podršku ne može se podržati ukoliko se vrši na zemljištu ili objektu koji nije u vlasništvu (1/1) korisnika ili osnivača/vlasnika privrednog društva ili se nalazi pod nekim pravnim teretom (hipoteka i sl), do dana donošenja odluke o zahtjevu za podršku.
- U slučaju da je zemljište ili objekat u vlasništvu osnivača/vlasnika privrednog društva, prije konačne isplate osnivač/vlasnik je dužan da prenese pravo vlasništva nad podržanim objektom na privredno društvo – korisnika sredstava podrške.
- U slučaju adaptacije, uz zahtjev za plaćanje, korisnik mora da podnese građevinske knjige (dnevnik i dr.) ovjerene od strane izvođača radova.

### **2.4.3. Opšti kriterijumi prihvatljivosti za investicije nabavke i instalacije opreme**

- U slučaju da zahtjev (bez obzira na koju kategoriju ili podmjernu se odnosi) obuhvata nabavku opreme obavezno je da korisnik dostavi crtež (1:100) koji jasno prikazuje poziciju gdje će se nabavljena oprema nalaziti u objektu. Ovaj crtež mora biti pripremljen od strane kvalifikovanog lica (građevinski inženjer ili arhitekta koji ima licencu za projektovanje).
- Za korisnike iz podmjere A (proizvodnja hrane životinjskog porijekla) u slučaju da se investicija odnosi samo na nabavku i ugradnju opreme i da prema kategorizaciji postoje neusaglašenosti koje se moraju riješiti, podnosilac zahtjeva je dužan da sam riješi ove neusaglašenosti do realizacije projekta. Dodatno, podnosilac zahtjeva mora da dostavi idejni projekat gdje će predstaviti faze rekonstrukcije/adaptacije objekta u kojem postoje neusaglašenosti, tj. u kojem planira da postavi opremu (ukoliko se neusaglašenosti odnose na objekat i preporuke su da se mora rekonstruisati/adaptirati objekat). Radovi na objektu moraju da budu završeni do podnošenja zahtjeva za isplatu, u skladu sa dostavljenim idejnim projektom.

- U slučaju da je investicija navedena u zahtjevu za podršku nabavka roba - opreme, korisnik mora da dostavi detaljnu tehničku specifikaciju za svaku pojedinačnu stavku.
- Prihvatljiva je samo nabavka nove opreme koja će se koristiti za potrebe djelatnosti korisnika (namjenska i specijalizovana oprema) i koja je u skladu sa obimom prerade.

#### **2.4.4. Opšti kriterijumi prihvatljivosti za investicije nabavke mehanizacije i vozila**

- Podržava se samo nabavka nove mehanizacije/vozila koja će se koristiti za potrebe djelatnosti korisnika (namjenska i specijalizovana mehanizacija za sopstvene potrebe, npr. vozila za prevoz sirovog mlijeka, uključujući i mobilne rezervoare mlijeka sa pratećom opremom, specijalizovani rezervoari/sistemi za hlađenje za kamione sa odgovarajućom opremom, mjerni instrumenti i uređaji za uzorkovanje i itd), koja je u skladu sa obimom prerade.
- Uz zahtjev za isplatu korisnik je dužan da obezbijedi dokaz da je kupljeno vozilo/mehanizacija koje je predmet investicije registrovano u skladu sa zakonskim odredbama i da je u vlasništvu korisnika.

### **2.5. Ekonomska održivost podnosioca zahtjeva**

Korisnik mora da dokaže ekonomsku održivost projekta biznis planom.

Za investicije od 50.000 EUR i više potreban je potpun i detaljan biznis plan (biznis plan B za fizičko ili pravno lice), a za investicije ispod 50.000 EUR pojednostavljena forma biznis plana (biznis plan A za fizičko ili pravno lice). Cilj IPARD like 2.2 projekta je da korisnici budu održivi u budućnosti, da unaprijede svoj rad, da podignu svoje standarde i da budu u skladu sa nacionalnim i EU standardima.

Biznis plan mora biti u skladu sa godišnjim finansijskim izveštajem za prethodnu godinu. Biznis plan mora biti u skladu sa bilansom stanja za prethodnu godinu.

Isto tako, u opisnom dijelu je neophodno da se obezbijedi sveobuhvatna i pouzdana informacija za sve tražene teme.

### **2.6. Neprihvatljivi troškovi**

- Porezi, uključujući porez na dodatu vrijednost (PDV);
- Carine i uvozni troškovi i sve druge slične naknade;
- Kupovina ili zakup zemljišta i postojećih objekata;
- Kamate, novčane kazne, finansijske kazne i sudski troškovi;
- Operativni troškovi;

- Korišćena/polovna oprema i mehanizacija;
- Troškovi banke, troškovi garancija i drugi slični troškovi;
- Održavanje, amortizacija i troškovi zakupa;
- Troškovi u naturi;
- Troškovi koji se odnose na zakup ugovora, kao što su marža zakupodavca, opšti troškovi i troškovi osiguranja;
- Troškovi zastupanja osim onih od opšteg interesa;
- Investicije u preradu ili druge djelatnosti koje mogu dovesti do povećanja zagađenja prekograničnih vodenih površina;
- Investicije u kompanije koje su djelimično ili potpuno u vlasništvu države;
- Investicije na zemljištu koje je formalno ili neformalno zauzeto ili ga koristi treće lice, što će dovesti do njihovog premiještanja;
- Investicije koje mogu imati negativan uticaj na zaštićenim ili važnim prirodnim staništima, ekosistemima ili biodiverzitetu;
- Nabavka mehanizacije i transportnih vozila čija je namjena pružanje usluga izvan sopstvene proizvodnje podnosioca zahtjeva;
- Investicije u iskopavanju i rekonstrukciji bunara;
- Investicije u hortikulturu.

## **2.7. Prihvatljivi troškovi**

Nabavka/ pružanje konsultantskih usluga finansiranih od strane IPARD like 2.2 poziva za dodjelu sredstava bespovratne podrške biće podijeljena u sljedećim iznosima i realizovana u skladu sa procentom visine podrške koji važi za cjelokupnu investiciju:

1. za iznos do 2.000 EUR za tehničku dokumentaciju za izgradnju/rekonstrukciju/adaptaciju objekata,
2. za iznos do 500 EUR za izradu biznis plana A i 1.000 EUR za izradu biznis plana B,
3. za iznos do 2.000 EUR za pružanje podrške za sprovođenje postupaka nabavki NCB i ICB procedura, uz uslov da konsultant (fizičko ili pravno lice) angažovan od strane podnosioca zahtjeva mora da ima iskustvo u sprovođenju procedura nabavke Svjetske banke (ne manje od 3 godine), uključujući iskustvo u NCB i ICB procedurama, da bi bio prihvatljiv za podršku,

4. za iznos do 1.000 EUR za Plan unapređenja, i 500 EUR za razvoj HACCP plana/smjernica za objekte i organizaciju opreme,
5. za iznos do 1.000 EUR za pripremu Elaborata procjene uticaja na životnu sredinu.

Svi gore navedeni iznosi spadaju u prihvatljive troškove.

Jedan zadatak sa jednom konsultantskom kompanijom ne može biti veći od 2.000 EUR i podnosilac zahtjeva može da angažuje samo jednu kompaniju za jedan zadatak (osim ako se radi o izradi Plana unapređenja i HACCP plana, gdje jedna kompanija može da radi oba dokumenta u okviru jednog zahtjeva za podršku).

Biznis plan i tehnička dokumentacija se moraju dostaviti u papirnoj i elektronskoj (CD/DVD) verziji koja se ne može naknadno mijenjati.

Opšti troškovi navedeni od 1 do 5, koji su prihvatljivi retroaktivno (jer mogu nastati prije potpisivanja ugovora), mogu se uzeti u obzir samo ako je projekat na koji se troškovi odnose odobren i ugovoren od strane MPRR-a/Direktorata za plaćanja. Uz zahtjev za podršku obavezno je dostaviti ponude/račune za sve opšte troškove koji su plaćeni ili će biti sprovedeni u slučaju odobravanja projekta i ugovaranja (u vezi sa elaboratom za EIA, procedure nabavke, itd).

## **2.8. Investicije po kategorijama**

### **Podmjera A**

Podnosilac zahtjeva iz kategorije I može da podnese zahtjev za podršku za proširenje postojećih kapaciteta postojeće djelatnosti, kao i za proširenje djelatnosti u istoj oblasti prerade.

Podnosilac zahtjeva iz kategorije II može podnijeti zahtjev za podršku za investicije koje se odnose na otklanjanje neusklađenosti iz Izveštaja o procjeni i kategorizaciji subjekata u poslovanju hranom i/ili proširenje postojećih kapaciteta postojeće djelatnosti u istoj oblasti prerade uz obavezu da se do dana podnošenja zahtjeva za isplatu korisnik unaprijedi u kategoriju I (da dobije Odluku o odobrenju objekta), odnosno da otkloni sve nalaze neusklađenosti.

Podnosilac zahtjeva iz kategorije III može podnijeti zahtjev za podršku za investicije po Planu unapređenja koji je odobren od strane nadležnog organa i/ili proširenje postojećih kapaciteta postojeće djelatnosti i za proširenje djelatnosti u istoj oblasti prerade. Ako korisnik podnese zahtjev za proširenje objekta, do dana podnošenja zahtjeva za isplatu mora biti unaprijeđen u kategoriju I (da dobije Odluku o odobrenju objekta), odnosno da otkloni sve nalazi neusklađenosti.

Ako je podnosilac zahtjeva u kategoriji III i ne može da otkloni nalaze u postojećem objektu, može da podnese zahtjev za izgradnju novog objekta uz uslov da zatvori prethodni objekat (ako nadležno tijelo da takvu preporuku), i do trenutka podnošenja zahtjeva za isplatu korisnik mora da bude unaprijeđen u kategoriju I i da ispuni sve propisane higijenske zahtjeve.

Svi potencijalni korisnici iz sektora ribarstva i akvakulture mogu da podnesu zahtjev za sve prihvatljive investicije. Prije isplate korisnik mora biti registrovan u Centralni registar registrovanih odnosno odobrenih objekata za proizvodnju, preradu i distribuciju hrane ("Službeni list Crne Gore",

broj 25/2016) kod nadležnog organa, tj. Uprave za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove.

## **Podmjera B**

Svi potencijalni korisnici mogu da podnesu zahtjev za sve prihvatljive investicije. Prije isplate korisnik mora biti registrovan u Centralni registar registrovanih odnosno odobrenih objekata za proizvodnju, preradu i distribuciju hrane. ("Službeni list Crne Gore", broj 25/2016) kod nadležnog organa, tj. Uprave za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove.

Biznis plan i druga relevantna dokumentacija moraju da budu revidirana i odobrena od strane relevantnog nadležnog - tehničkog tijela (Uprava za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove) koje će potvrditi da će investicija i subjekat/korisnik na kraju investicije biti u skladu sa relevantnim higijenskim standardima i upisani u Centralni registar registrovanih odnosno odobrenih objekata za proizvodnju, preradu i distribuciju hrane Uprave za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove.

Ako je podnosilac zahtjeva u kategoriji III i ne može da otkloni nalaze u postojećem objektu, može da podnese zahtjev za izgradnju novog objekta uz uslov da zatvori prethodni objekat (ako nadležno tijelo da takvu preporuku), i do trenutka podnošenja zahtjeva za isplatu korisnik mora da bude unaprijeđen u kategoriju I i da ispuni sve propisane higijenske zahtjeve.

## **Podmjera C**

Završena investicija mora da bude usklađena sa relevantnim propisima u pogledu očuvanja životne sredine i bezbjednosti hrane propisanim u Zakonu o procjeni uticaja na životnu sredinu (Sl. list Crne Gore, br. 80/05, 40/10, 73/10, 40/11, 27/13 i 52/16), Uredbi o projektima koji su predmet procjene uticaja na životnu sredinu (Sl. list Crne Gore, br. 47/13 i 53/14), i Zakonu o bezbjednosti hrane (Sl. list Crne Gore, br. 57/15).

Završena investicija mora da bude u skladu sa Uredbom o uslovima za odstupanje u pogledu izgradnje, uređenja i opremanja objekata koji imaju mali obim proizvodnje, prerade i obrade hrane (Službeni list CG, broj 21/16).

Prije isplate podnosilac zahtjeva koji nije u procesu kategorizacije mora biti registrovan u Centralni registar registrovanih odnosno odobrenih objekata za proizvodnju, preradu i distribuciju hrane kod nadležnog organa, tj. Uprave za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove u skladu sa Pravilnikom o načinu upisa i vođenju Centralnog registra registrovanih odnosno odobrenih objekata za proizvodnju, preradu i distribuciju hrane (Službeni list Crne Gore, broj 25/2016).

Podnosilac zahtjeva iz kategorije I može da podnese zahtjev za podršku za proširenje postojećih kapaciteta postojeće djelatnosti, kao i za proširenje djelatnosti u istoj oblasti prerade.

Podnosilac zahtjeva iz kategorije II može podnijeti zahtjev za podršku za investicije koje se odnose na otklanjanje neusklađenosti iz Izveštaja o procjeni i kategorizaciji subjekata u poslovanju hranom



i/ili proširenje postojećih kapaciteta postojeće djelatnosti u istoj oblasti prerade uz obavezu da se do dana podnošenja zahtjeva za isplatu korisnik unaprijedi u kategoriju I (da dobije Rješenje o odobrenju objekta), odnosno da otkloni sve nalaze neusklađenosti.

Podnosilac zahtjeva iz kategorije III može podnijeti zahtjev za podršku za investicije po Planu unapređenja koji je odobren od strane nadležnog organa i/ili proširenje postojećih kapaciteta postojeće djelatnosti i za proširenje djelatnosti u istoj oblasti prerade. Ako korisnik podnese zahtjev za proširenje objekta, do dana podnošenja zahtjeva za isplatu mora biti unaprijeđen u kategoriju I (da dobije Rješenje o odobrenju objekta), odnosno da otkloni sve nalaze neusklađenosti.

Ako je podnosilac zahtjeva u kategoriji III i ne može da otkloni nalaze u postojećem objektu, može da podnese zahtjev za izgradnju novog objekta uz uslov da zatvori prethodni objekat (ako nadležno tijelo da takvu preporuku), i do trenutka podnošenja zahtjeva za isplatu korisnik mora da izgradi objekat koji će biti objekat kategorije I, odnosno ispunjavati sve propisane zahtjeve higijene.

## **2.9. Prihvatljive investicije (za sve podmjere)**

- Unutrašnji pristupni putevi (razvoj ekonomskog dvorišta u cilju povezivanja pogona u okviru subjekta);
- Nabavka i montaža sistema za proizvodnju energije iz obnovljivih izvora za sopstvenu potrošnju (npr: solarni paneli; elektrana na biomasu; povezivanje postrojenja na mrežu električnog snabdijevanja/od fabrike do objekta, i sl.);
- Adaptacija/rekonstrukcija/izgradnja objekata za preradu i drugih pomoćnih namjenskih objekata za preradu;
- Nabavka i montaža posebne opreme i mehanizacije za proizvodnju (preradu), za koju je subjekat u poslovanju hranom registrovan;
- Nabavka specijalne opreme i mehanizacije za pakovanje, etiketiranje i skladištenje gotovih proizvoda;
- Nabavka specijalne (namjenske) opreme za čišćenje, prečišćavanje i ostale neophodne usluge u objektu;
- Nabavka opreme za ventilaciju objekta (ventilacija i klimatizacije objekata u oblasti energetike, vodosnabdijevanja (alternativne načine vodosnabdijevanja, ne uključujući bunare), gasa, elektro i kanalizacione mreže, za prečišćavanje otpadnih voda i sprječavanje zagađenja vazduha, itd);
- Nabavka specijalnih vozila i mehanizacije za sopstvene potrebe, na primjer vozila za prevoz sirovog mlijeka, uključujući mobilne rezervoare sa pratećom opremom, specijalizovane rezervoare/sisteme hlađenja za kamion sa odgovarajućom opremom (mjerni instrumenti i uređaji za uzorkovanje), itd, koji su u skladu sa obimom prerade.

## 2.10. Iznos podrške

- Iznos troškova u zahtjevu za podršku može da bude od 15.000 EUR do 250.000 EUR (uključujući PDV). Ukoliko su troškovi investicije manji od 15.000 EUR (uključujući PDV) ili veći od 250.000 EUR (uključujući PDV), zahtjev za podršku će biti odbijen.
- Podrška se obezbjeđuje u iznosu od 50% od prihvatljive investicije, za sve oblasti investiranja i ne uključuje PDV.

## 2.11. Kriterijumi za bodovanje i rangiranje

(Kriterijumi koje će koristiti Direktorat za plaćanja prilikom rangiranja zahtjeva)

Kriterijumi su podijeljeni po podmjerama i za svaku podmjeru definisani su maksimalni limiti. Ukupan broj bodova je 100. Kriterijumi prihvatljivosti za evaluaciju, bodovanje i rangiranje zahtjeva su:

### Podmjera A

<b>Ispunjavanje neusaglašenosti navedenih u planu unapređenja (PU) u okviru investicije</b>	<b>Maksimum 60 bodova</b>
A. Investicija obuhvata dio nalaza neusaglašenosti koje su sačinili inspektori, a drugi dio se pokriva iz sopstvenih sredstava, i objekat će biti unaprijeđen u kategoriju I na kraju projekta (prije isplate)	45 bodova
A. Investicija obuhvata sve nalaze neusaglašenosti koje su sačinili inspektori i po realizaciji investicije projekta objekat će biti unaprijeđen u kategoriju I	35 bodova
A. Investicija pokriva više od polovine (broja nalaza) neusaglašenosti	25 bodova
A. Investicija pokriva manje od polovine (broja nalaza) neusaglašenosti	15 bodova
B. Investicija se sprovodi u skladu sa prioritetima PU	15 bodova
<b>Investicije</b>	<b>Maksimum 40 bodova</b>
C. Dio investicije ili cjelokupna investicija odnosi se na tehnologiju uštede energije/obnovljive energije u objektu	10 bodova
D. Ukoliko je mjesto investicije u planinskim područjima (ukoliko je mjesto investicije više od 600 mnv)	10 bodova
E. Investicija je rješavanje upravljanja otpadnim vodama (kompletan sistem)	10 bodova
F. Podnosilac zahtjeva ima sertifikat organske proizvodnje, ovjeren od Monteorganica-e	10 bodova
<b>Ukupno</b>	<b>100 bodova</b>

### Podmjera B

<b>Ispunjavanje neusaglašenosti navedenih u planu unapređenja (PU) u okviru investicije</b>	<b>Maksimum 40 bodova</b>
A. Investicija uključuje rješavanje svih neusaglašenosti iz nalaza inspektora, a dijelom se rješava iz ovoga Projekta a dijelom iz sopstvenih sredstava	40 bodova
A. Investicija obuhvata sve nalaze neusaglašenosti koje su sačinili inspektori a kompletna investicija za ispunjenje svih neusaglašenosti se rješava preko ovoga Projekta	30 bodova
<b>Prerada podnosioca zahtjeva</b>	<b>Maksimum 30 bodova</b>
B. Ukoliko podnosilac zahtjeva za preradu koristi svoju primarnu proizvodnju (podnosioca zahtjeva - preduzeće ili vlasnik preduzeća je registrovan u Registru poljoprivrednih gazdinstava za relevantnu primarnu proizvodnju)	15 bodova
C. Ukoliko podnosilac zahtjeva za preradu koristi primarne proizvode crnogorskih poljoprivrednika koji su registrovani u Registru poljoprivrednih gazdinstava (dokazi: ugovor sa poljoprivrednicima, dokaz plaćanja, otkupni blok)	15 bodova
<b>Investicije</b>	<b>Maksimum 30 bodova</b>
D. Ukoliko je mjesto investicije u planinskim područjima (ukoliko je mjesto investicije više od 600 mnv)	10 bodova
E. Dio investicije ili cjelokupna investicija odnosi se na tehnologiju uštede energije/obnovljive energije u objektu	10 bodova
F. Podnosilac zahtjeva ima sertifikat organske proizvodnje, ovjeren od Monteorganica-e	10 bodova
<b>Ukupno</b>	<b>100 bodova</b>

### Podmjera C

<b>Ispunjavanje neusaglašenosti navedenih u planu unapređenja (PU) u okviru investicije</b>	<b>Maksimum 40 bodova</b>
A. Investicija uključuje rješavanje svih neusaglašenosti iz nalaza inspektora	40 bodova
Iinvesticija uključuje rješavanje dijela neusaglašenosti (30-60%) iz nalaza inspektora	30 bodova
<b>Poljoprivredno obrazovanje</b>	<b>Maksimum 15 bodova</b>
A. Završena srednja poljoprivredna škola	5 bodova
B. Završen poljoprivredni fakultet	10 bodova
<b>Veličina poljoprivrednog gazdinstva korisnika</b>	<b>Maksimum 15 bodova</b>
Broj uslovnih grla - svako uslovno grlo - u vlasništvu – 0,5 boda (dokaz izvještaj terenske kontrole);	Maksimum 15 bodova
<b>Investicije</b>	<b>Maksimum 30 bodova</b>

A. Ukoliko je mjesto investicije u planinskim područjima (ukoliko je mjesto investicije više od 600 mnv)	10 bodova
B. Dio investicije ili cjelokupna investicija odnosi se na tehnologiju uštede energije/obnovljive energije u objektu	10 bodova
C. Podnosilac zahtjeva ima sertifikat organske proizvodnje, ovjeren od Monteorganica-e	10 bodova
<b>Ukupno</b>	<b>100 bodova</b>

### **3. Zahtjevi korisnika za podršku iz IPARD like 2.2 poziva**

#### **3.1. Broj poziva i zahtjeva**

IPARD like 2.2 javni poziv biće objavljen 15. januara 2017. godine, a rok za podnošenje zahtjeva će trajati od 01. februara 2017. godine do 31. marta 2017. godine.

#### **3.2. Prijem zahtjeva za podršku**

Sredstva predviđena za IPARD like 2.2 poziv za dodjelu sredstava bespovratne podrške, za ovu mjeru, dodjeljuju se putem javnog konkursa (Poziva) koji će biti objavljen u štampanim i elektronskim medijima i na sajtu MPRR-a.

##### **3.2.1. Način podnošenja zahtjeva i potrebna dokumentacija**

Korisnik je u obavezi da dostavi Zahtjev za podršku uključujući svu dodatnu dokumentaciju navedenu u Aneksu 1 zahtjeva. Obrasci za prijavu na javni poziv biće dostupni na internet stranici MPRR-a, i to:

- Zahtjev za podršku (Aneks 1);
- Biznis plan (Aneks 3);
- Upitnik za zaštitne mjere životne sredine i socijalne mjere zaštite (Aneks 4).

Zahtjev za podršku i sva prateća dokumenta dostavljaju se u roku propisanom Javnim pozivom, isključivo preporučenom poštom sa poštanskom markom i pečatom koji pokazuje tačan datum slanja na sljedeću adresu:

**Direktorat za plaćanja,**

**Moskovska 101,**

**81000 Podgorica,**

**sa naznakom: „Prijava na IPARD like 2.2 Javni poziv za dodjelu sredstava bespovratne  
podrške“**

Neblagovremeni zahtjevi, kao i zahtjevi uz koje nije podnijeta sva neophodna dokumentacija tražena javnim pozivom neće se razmatrati.

Nakon prijema zahtjeva za podršku i svih pratećih dokumenata u okviru zahtjeva, Ministarstvo poljoprivrede i ruralnog razvoja (Direktorat za plaćanja) postaje vlasnik istih, a podnosilac zahtjeva mora čuvati kopiju sve podnijete dokumentacije.

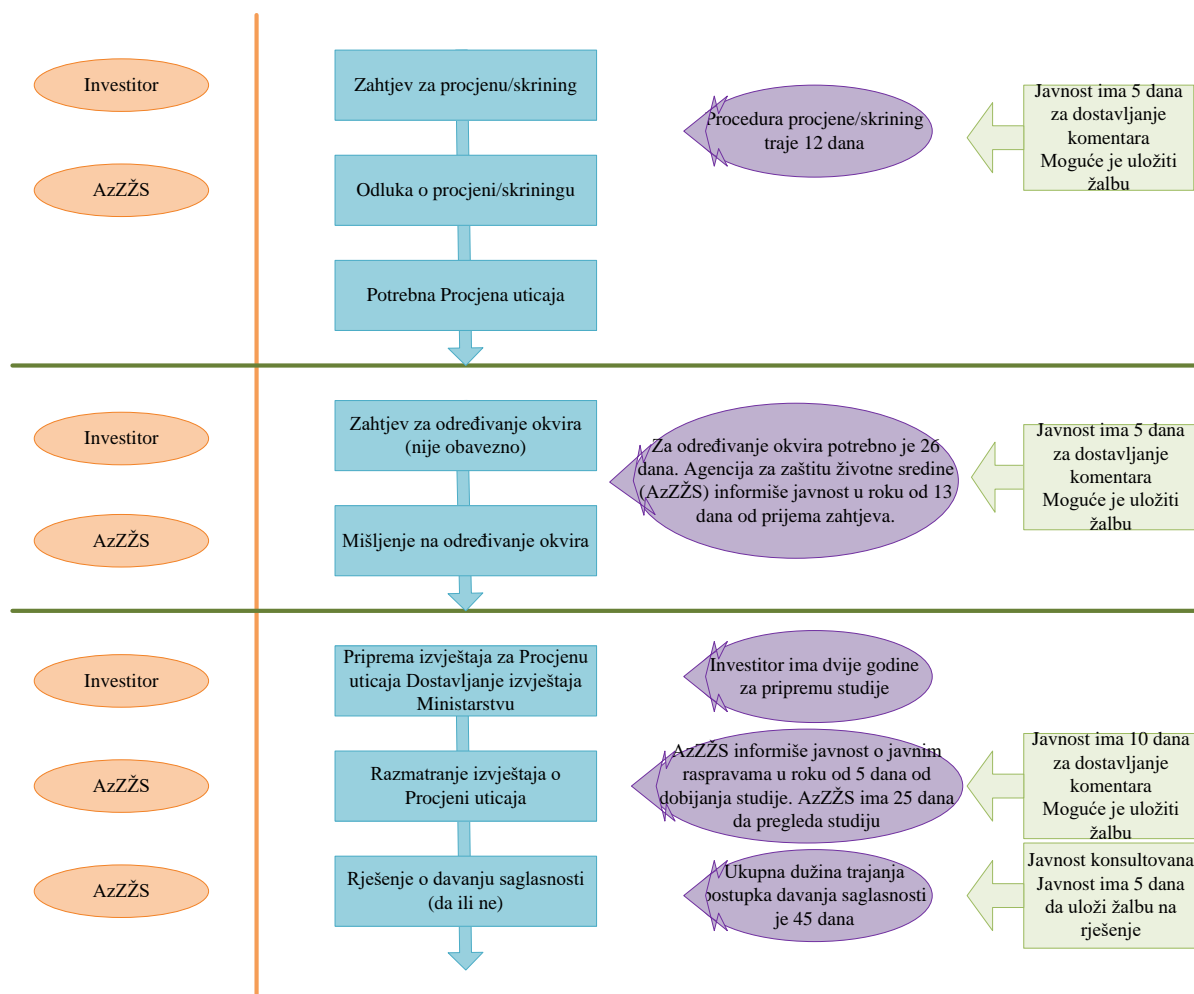
### 3.3. Ekološka i socijalna procjena

Svi projekti koji će se finansirati u okviru dodatnog EU/IPA projekta izgradnje institucija u poljoprivredi i ruralnom razvoju Crne Gore, IPARD like 2.2 poziv za dodjelu sredstava bespovratne podrške biće predmet socijalne i ekološke analize. Ovi procesi su usklađeni sa crnogorskim zakonodavstvom i operativnim politikama Svjetske banke, kao institucionalnog tijela nadležnog za upravljanje sredstvima EU/IPA kroz uspostavljeni Povjerenički fond. IPARD like 2.2 poziv za dodjelu sredstava bespovratne podrške pratiće procedure koje su već uspostavljene kroz MIDAS i IPARD like 1 projekte, a koji uključuju ekološku i socijalnu analizu. Za ovaj IPARD like 2.2 javni poziv, zahtjevi/projekti biće analizirani i kategorisani prema njihovim potencijalnim ekološkim i društvenim uticajima, kako u crnogorskom zakonodavstvu tako i u operativnim politikama Svjetske banke.

Po prijemu zahtjeva za podršku, Direktorat za plaćanja zajedno sa Specijalistom za zaštitne mjere IPARD like 2.2 poziva za dodjelu sredstava bespovratne podrške provjeravaće kontrolnu listu u Aneksu 4 i posredstvom nje izvršiti ekološku i socijalnu provjeru u skladu sa informacijama navedenim u zahtjevu i tokom procesa pregleda zahtjeva i praćenja svih procedura implementacije prije isplate investicije. Kontrolna lista će biti sastavni dio svakog zahtjeva. Koristeći kontrolnu listu projekti će biti klasifikovani u jednu od sljedeće 3 kategorije:

- (a) Projekti za koje je procjena uticaja na životnu sredinu obavezna prema crnogorskom zakonodavstvu (Zakon o procjeni uticaja na životnu sredinu, Službeni list Crne Gore br. 80/05, 40/10, 73/10, 40/11, 27/13 i 52/16, i relevantni podzakonski akti, uključujući Uredbu o projektima koji su predmet procjene uticaja na životnu sredinu, Službeni list Crne Gore br. 20/07 i Izmjenu Uredbe objavljene u Službenom listu Crne Gore br. 47/13 i 53/14), na osnovu karakteristika projekta, lokacije i/ili karakteristika potencijalnog uticaja i uključeni u Listu I Uredbe;
- (b) Projekti za koje je potrebna procjena uticaja na životnu sredinu (npr. EMP) u skladu sa procedurama Svjetske banke (i na osnovu kontrolnih lista, gdje je više od jednog odgovora zaokruženo sa "da" i/ili sa složenim mjerama ublažavanja osim onih navedenih u kontrolnoj listi); i
- (c) Projekti za koje nije neophodna detaljna procjena uticaja na životnu sredinu, imajući u vidu da su njihovi očekivani negativni uticaji na životnu sredinu minimalni ili zanemarljivi, ili koji mogu zahtijevati samo neke od mjera ublažavanja navedenih u kontrolnoj listi.

Agro-prerađivačka industrija u okviru crnogorskog zakonodavstva je upisana u Listi II Uredbe o projektima koji podliježu Procjeni uticaja na životnu sredinu, Službeni list RCG, br. 20/07 i Izmjene Uredbe objavljene u Službenom listu CG br. 47/13 i 53/14, koja navodi projekte o kojima nadležni organ odlučuje da li je neophodna Procjena uticaja na životnu sredinu ili ne (ovo će biti odlučeno putem Rješenja o potrebi za Procjenom uticaja na životnu sredinu, odnosno dokumentom koji svaki zahtjev mora sadržati i koji je izdat od nadležnog organa (organa lokalne samouprave ili Agencije za zaštitu životne sredine). Odluka o potrebi za procjenom će nam pokazati da li projekti zahtijevaju Procjenu ili ne i na osnovu toga projektni tim/Direktorat za plaćanja će pratiti ovu odluku. Projekti koji zahtijevaju Procjenu u skladu sa crnogorskim zakonodavstvom moraju proći sljedeću proceduru kod nadležnih organa (AZŽS/organi lokalne samouprave):



Za projekte koje zahtijevaju procjenu uticaja na životnu sredinu, korisnik je obavezan da dostavi Elaborat o procjeni uticaja na životnu sredinu i Saglasnost na elaborat o procjeni uticaja na životnu sredinu prije isplate zajedno sa ostalom dokumentacijom koja prati zahtjev za isplatu.

Tokom monitoringa projekata, posebna pažnja biće posvećena usaglašenosti projekata sa crnogorskim zakonodavstvom koji se odnose na upravljanje otpadom (Zakon o upravljanju otpadom, Službeni list Crne Gore br. 64/11 i 39/16), i otpadnim vodama (Zakon o vodama, Službeni list Crne Gore br. 27/07, 32/11, 47/11, 48/15 i 52/16), itd.

Projekti koji će rezultirati raseljavanjem treće strane koja formalno ili neformalno naseljava ili koristi zemljište na kojem će biti investirano, neće se finansirati. Ovo će biti kontrolisano kao dio procesa ekološke i socijalne procjene.

Sve aktivnosti na međunarodnim vodenim putevima ili pritokama tih vodenih puteva, koje mogu prouzrokovati promjene u kvalitetu ili količini vode kojom se snabdijevaju susjedne države, neće se finansirati. Ovaj projekat biće dodatno pregledan i kontrolisan od strane Svjetske banke.

### 3.4. Dokumentacija za mjere zaštite životne sredine

Svaki zahtjev za podršku sadržaće popunjeni kontrolni upitnik za ekološka i socijalna pitanja (Aneks 4). Za projekte koji zahtijevaju procjenu uticaja na životnu sredinu, korisnik je dužan da dostavi Elaborat o procjeni uticaja na životnu sredinu i saglasnost na procjenu najkasnije prije isplate. Popunjena kontrolna lista i saglasnost na procjenu uticaja na životnu sredinu za svaki zahtjev čuva se u projektnoj dokumentaciji, precizirajući vrstu (analizu činjeničnog stanja) potrebne za datu aktivnost.

Podnosilac zahtjeva je dužan pripremiti EMP i procjenu uticaja (ako je potrebno). Specijalista za mjere zaštite na IPARD like 2.2 pozivu biće na raspolaganju da pruži potrebnu podršku podnosiocu zahtjeva u pripremi EMP-a i procjene uticaja. Procjena uticaja se vrši u skladu sa crnogorskim zakonodavstvom. Saglasnost na procjenu uticaja izdata od nadležnog organa i EMP, zajedno sa kontrolnom listom za zaštitne mjere životne sredine će se čuvati u dokumentaciji za dodjelu sredstava bespovratne podrške. Primjeri EMP-a su dati u okviru Aneksa 4. Aktivnosti u zaštićenim područjima podliježu planovima za upravljanje životnom sredinom koji se nadovezuju na odredbe obrazaca u Aneksu 4, ali će uključiti i konkretne mjere koje su obavezne u skladu sa zakonima Crne Gore, proglašenjima zaštićenih područja i, različitim uredbama i odlukama koje regulišu takve aktivnosti u zaštićenim područjima.

Ovi planovi za upravljanje životnom sredinom će se objaviti i podlijegaće procesu javne rasprave. Za projekte koje zahtijevaju procjenu uticaja na životnu sredinu, proces javnih rasprava za EMP-ove i elaborat o procjeni uticaja može biti sproveden istovremeno, uz uslov da su svi zahtjevi crnogorskog zakonodavstva i procedure Svjetske banke ispoštovani.

Specijalista za zaštitne mjere na IPARD like 2.2 pozivu će pregledati i odobravati dostavljene EMP-ove, dok će EMP-ovi za aktivnosti u zaštićenim područjima biti poslani ka ekspertu Svjetske banke za zaštitu životne sredine, na pregled i dalja uputstva.

**Objavljivanje:** kompletiran plan za upravljanje životnom sredinom (za projekte gdje se ovaj plan smatra neophodnim, prema kontrolnoj listi) biće objavljen na javnom mjestu u blizini potprojektne lokacije. Javna mjesta mogu biti opštinske zgrade, biblioteke, autobuska stajališta, ili obične table za oglašavanje, koje obezbjeđuju da većina nosilaca interesa/zainteresovanih strana na koje projekat utiče bude obaviještena. Zatim, web sajt MPRR-a/projekta će takođe biti korišćen da se objavi plan za upravljanje životnom sredinom, a način dobijanja povratnih informacija ili žalbi će se takođe uspostaviti na web sajtu (e-mailom ili običnom poštanskom pošiljkom).

Za planove upravljanja životnom sredinom, koje je potrebno objaviti, uz dovoljno vremena da se pregledaju dokumenta, održaće se proces javne rasprave (najavljen ranije) sa ciljem da se osigura da se sve potencijalno pogođeno javno mjenje obavijesti o planiranim aktivnostima i dobije šansu da saopšti svoje mišljenje o aktivnosti. Zapisnici sa ovih rasprava će biti sastavni dio ovog plana i biće podneseni zajedno sa regularnim zahtjevom. Cilj objavljivanja i javnih rasprava je da se obezbijedi dobijanje sve podrške ili žalbi prije početka radova, tako da bi se plan projekta i plan za upravljanje životnom sredinom mogli, shodno tome, prekontrolisati sa ciljem da spriječe žalbe kada se radovi budu realizovali. Podnosilac zahtjeva će na kraju biti odgovoran za konsultacije i garantovanje da su svi njegovi susjedi ili krajnje pogođeni nosioci interesa/zainteresovane strane konsultovani.



### **3.5. Monitoring i izvještavanje**

Kao dio redovnih aktivnosti supervizije od strane IPARD like 2.2 projektnog tima, ovaj Tim će pružiti podršku Direktoratu za plaćanja u vidu administrativnih provjera i provjera na terenu kako bi se osigurala usaglašenost projekata financiranih iz IPARD like 2.2 poziva sa politikama zaštite Svjetske banke.

Sve investicije nadgledaće MPRR, Direktorat za plaćanja tokom perioda od pet godina nakon izvršenja konačne isplate.

Direktorat za plaćanja će redovno obavještavati projektni tim o svojim odlukama (odobrenjima, odbijanjima, itd). Projektni tim će redovno obavještavati tim Svjetske banke o aktivnostima koje se realizuju u skladu sa ovim Pozivom.

Monitoring i izvještavanje unutar Direktorata za ruralni razvoj temelji se na prikupljanju podataka dobijenih od strane Direktorata za plaćanja o aktivnostima u okviru IPARD like 2.2 poziva, da bi se osiguralo da postoje adekvatni podaci za svaki podržani sektor. Na temelju tih podataka biće praćeni svi indikatori koji mjere postignuti napredak kroz ovaj program bespovratne podrške.

### **3.6. Verifikacija, evaluacija i odobravanje zahtjeva**

Zahtjev se, nakon evidencije u pisarnici Direktorata za plaćanja, dostavlja Odsjeku za oglašavanje i autorizaciju projekata u okviru Direktorata (DP).

Najprije se zahtjevi evidentiraju u glavnoj bazi podataka Direktorata za plaćanja i dodjeljuju im se brojevi prema redosljedu njihovog prijema u arhivi DP-a.

Zatim se zahtjevi provjeravaju, prema redosljedu njihovog prijema, tako da se utvrdi da li su stigli blagovremeno i da li su kompletni i prihvatljivi. Provjere će se raditi u skladu sa utvrđenom kontrolnim listama. Ove provjere kompletnosti i prihvatljivosti biće sprovedene na kontrolnim listama koje uključuju princip „četiri oka“. Detaljna procedura za evaluaciju primljenih zahtjeva opisana je u Priručniku za rad Odsjeka za oglašavanje i autorizaciju projekata.

Tokom administrativne provjere, za svaki nepotpuni zahtjev, Direktorat za plaćanja će tražiti od podnosioca zahtjeva da dostavi dokumenta koja nedostaju i to u roku od petnaest (15) kalendarskih dana od dana prijema obavještenja o dopuni.

U slučaju kada je to potrebno, Direktorat za plaćanja može od podnosioca zahtjeva (čiji zahtjev je kompletan) zatražiti i neka dodatna obrazloženja i/ili ispravke u vezi sa podnesenim zahtjevom, a podnosilac zahtjeva ta dokumenta treba dostaviti u roku od petnaest (15) kalendarskih dana od dana prijema takvog pisanog zahtjeva.

Da bi se uporedili podaci iz podnijete dokumentacije sa činjenicama sa terena, biće sprovedene terenske kontrole Odsjeka za kontrolu na terenu iz Direktorata za plaćanja. Odsjek za oglašavanje i autorizaciju projekata će donijeti konačnu odluku zasnovanu na sprovedenim kontrolama.

Svi zahtjevi koji su kompletni i ispunjavaju uslove biće rangirani na rang listi. Prioritet pri odobravanju sredstava imaju zahtjevi sa većim brojem bodova, ukoliko je zahtijevani iznos sredstava za podršku veći od sredstava podrške predviđenih budžetom za tekuću godinu. Bodovanje i rangiranje se vrši prema kriterijima prikazanim ranije u dijelu 2.11 “Kriterijumi za bodovanje i rangiranje” ovog Priručnika.

U slučaju da dva ili više projekata imaju isti broj bodova, prednost će imati onaj s ranijim datumom podnošenja kompletne dokumentacije. Svi zahtjevi koji su rangirani iznad linije raspoloživog budžeta će biti ugovoreni, a zahtjevi rangirani ispod linije neće biti prihvaćeni.

Nakon sprovedene administrativne provjere i provjere na terenu, bodovanja i rangiranja, Direktorat za plaćanja donosi odluku o dodjeli bespovratne podrške.

U skladu sa Ugovorom o dodjeli sredstava bespovratne podrške, korisnik će biti obaviješten da, prihvatajući sredstva bespovratne podrške, on/ona pristaje da bude na spisku krajnjih korisnika koji će, uzimajući u obzir zaštitu ličnih podataka i zahtjeve za bezbjednost informacija, biti objavljen na web stranici MPRR-a ([www.mpr.gov.me](http://www.mpr.gov.me)).

### **3.7. Odbijanje zahtjeva i prigovori Direktoratu za plaćanja**

**Pismo obavještenja.** Svaki podnosilac zahtjeva, koji ne ispunjava uslove i kriterijume propisane javnim pozivom i ovim Priručnikom, biće obaviješten putem Obavještenja o odbijanju (Aneks 11) zahtjeva, sa pravom na podnošenje prigovora u roku od 15 dana od dana prijema obavještenja Komisiji za rješavanje prigovora koju će imenovati ministar.

Komisija za rješavanje prigovora, preispitaće sve prigovore u roku od 45 dana od dana prijema poslednjeg prigovora. Komisija obavlja svoje zadatke u skladu sa rješenjem o imenovanju i utvrđenom kontrolnom listom i procedurama.

Na osnovu pregleda, Komisija će odlučiti da li će zahtjev biti vraćen na ponovno razmatranje, tj. proces evaluacije, ili će biti odbijen. Zvaničan odgovor podnosiocu prigovora biće poslat u svim slučajevima, obavještavajući šta je ishod razmatranja i sljedstveno tome, koje aktivnosti mogu biti preduzete.

**Rješenje o odbijanju.** Drugi, posljednji korak u odbijanju zahtjeva je “Rješenje o odbijanju” (Aneks 12, koje priprema Direktorat za plaćanja).

Rješenje se šalje podnosiocu zahtjeva – u slučaju da prigovor nije podniet ili u slučaju da je prigovor podniet, ali je odbijen od strane Komisije. U oba slučaja “Rješenje o odbijanju” zahtjeva se šalje podnosiocu zahtjeva u roku od 60 radnih dana od slanja “Obavještenja o odbijanju”.

Protiv rješenja o odbijanju podnosilac zahtjeva može pokrenuti upravni spor tužbom Upravnom sudu Crne Gore (adresa: Bulevar Svetog Petra Cetinjskog br. 130, Kula – poslovni centar NCO, 81000 Podgorica).

Pored toga, slučajevi korupcije u pogledu korišćenja sredstava iz IPARD like 2.2 poziva, uključujući nesigurne aktivnosti nabavke, ili neodgovarajuće korišćenje opreme koja je nabavljena ili kupljena iz sredstava projekta, od strane osoblja na projektu, zvaničnih partnera, podgovarača, ili korisnika sredstava bespovratne podrške, mogu biti usmjereni Agenciji za sprječavanje korupcije, na sljedeću adresu:

**Web link:** <http://www.antikorupcija.me>

**Broj telefona:** +382 20 234 396

U bilo kom trenutku, podnosilac žalbe zadržava pravo korišćenja sudskog sistema Crne Gore.

**Objavlivanje.** Informacije o procesima i procedurama upravljanja prigovorima biće objavljene na web sajtu MPRR-a.

### **3.8. Ugovor o dodjeli sredstava bespovratne podrške između podnosioca zahtjeva i MPRR-a**

Nakon donošenja Rješenja o usvajanju zahtjeva, Direktorat za plaćanja priprema Ugovor o dodjeli sredstava bespovratne podrške, koji reguliše obaveze ugovornih strana i informiše korisnika o njegovim pravima i obavezama. Korisnik mora da poštuje sve članove i anekse iz Ugovora, koji će potpisati sa MPRR-om. Nerealizovanje investicije u skladu sa Ugovorom povlači odbijanje Zahtjeva za isplatu podrške i raskida Ugovora.

Detalji oko procedure i sadržaja Ugovora o dodjeli sredstava bespovratne podrške između korisnika i MPRR-a navedeni su u Aneksu 6 ovog Priručnika.

Lični podaci korisnika s kojima je MPRR zaključilo Ugovore o dodjeli sredstava bespovratne podrške u okviru IPARD like 2.2 poziva, kao i iznos dodijeljenih sredstava biće objavljeni na internet stranici MPRR-a, a korisnici će biti obaviješteni i pisanim putem.

### **3.9. Investiranje u projekat**

Investicija od strane korisnika može početi tek kada je Ugovor o dodjeli sredstava bespovratne podrške potpisan od strane korisnika i MPRR-a stupio na snagu.

Prije potpisivanja Ugovora dozvoljeno je izvršiti samo pripremne radove (to uključuje, npr. pripremu tehničke dokumentacije, pripremu biznis plana, sticanje vlasništva nad imovinom vezanom za ulaganja i sl.).

Konsultantske usluge nastale prije podnošenja zahtjeva i u cilju ispunjavanja uslova za dobijanje podrške mogu biti prihvaćene na sljedeći način:

1. do iznosa od 2,000 EUR za pripremu tehničke dokumentacije za radove na izgradnji/rekonstrukciji/adaptaciji objekata,
2. do iznosa od 500 EUR za izradu biznis plana A i do 1.000 EUR za izradu biznis plana B,

3. za iznos do 2.000 EUR za pružanje podrške za sprovođenje postupaka nabavki NCB i ICB procedura, uz uslov da konsultant (fizičko ili pravno lice) angažovan od strane podnosioca zahtjeva mora da ima iskustvo u sprovođenju procedura nabavke Svjetske banke (ne manje od 3 godine), uključujući iskustvo u NCB i ICB procedurama, da bi bio prihvatljiv za podršku,
4. za iznos do 1.000 EUR za Plan unapređenja, i 500 EUR za razvoj HACCP plana/smjernica za objekte i organizaciju opreme,
5. za iznos do 1.000 EUR za pripremu Elaborata procjene uticaja na životnu sredinu.

Svi navedeni iznosi će se smatrati prihvatljivim troškovima.

Jedan zadatak sa jednom konsultantskom kompanijom ne može biti veći od 2.000 EUR i podnosilac zahtjeva može da angažuje samo jednu kompaniju za jedan zadatak, osim ako se radi o Planu unapređenja i HACCP planu, gdje može jedna kompanija da radi ova dva angažmana.

Biznis plan i tehnička dokumentacija se moraju dostaviti u papirnoj i elektronskoj (CD/DVD) verziji koja se ne može naknadno mijenjati.

Ukoliko MPRR/Direktorat za plaćanja utvrdi da je korisnik prije potpisivanja Ugovora započeo s bilo kojom aktivnošću na predloženom projektu, osim pripremnih radova, MPRR će raskinuti Ugovor.

Od trenutka stupanja na snagu Ugovora o dodjeli sredstava bespovratne podrške korisnik ne smije mijenjati projekat. U slučaju da se određena promjena ipak mora napraviti, korisnik je obavezan o tome obavijestiti MPRR u pisanom obliku uz odgovarajuće objašnjenje (Aneks 10), i može izvršiti promjenu tek nakon pismenog odobrenja od strane MPRR-a.

Mogući razlozi za takve promjene mogu biti: viša sila, prestanak proizvodnje određene robe koja je trebala biti uključena, nemogućnost dobavljača da pruži usluge, nabavi robu ili izvede radove, promjene nastale kao posljedica potrebe za usklađivanjem sa zakonodavstvom, situacija koja se nije mogla predvidjeti u trenutku zaključivanja Ugovora o dodjeli sredstava bespovratne podrške i ostale situacije na koje korisnik nije mogao uticati, nove tehnologije koje mogu poboljšati efikasnost projekta. Svi ovi razlozi moraju biti potkrijepljeni odgovarajućom dokumentacijom.

### **3.10. Nabavke**

Osim ako Svjetska banka ne odobri drugačije, nabavka dobara i radova za potprojekte ruralnog razvoja (i) finansiranih od strane IPARD like 2.2 poziva bespovratne podrške za ruralni razvoj, biće vršena u skladu sa:

- smjernicama Svjetske banke "Priručnik: nabavka robe, vršenje radova i nekonsultantskih usluga iz zajmova IBRD i IDA kredita i donacija korisnika sredstava Svjetske banke", od januara 2011. (revidirano jula 2014);

- smjernicama Svjetske banke "Priručnik: izbor i angažovanje konsultanata iz zajmova IBRD i IDA kredita i donacija korisnika sredstava Svjetske banke", od januara 2011. (revidirao jula 2014);

Nabavka dobara i usluga za potprojekte ruralnog razvoja finansiranih od strane IPARD like 2.2 poziva bespovratne podrške za ruralni razvoj koji realizuju registrovana poljoprivredna gazdinstva, udruženja proizvođača, mala i srednja preduzeća, nevladine organizacije i turistička udruženja, vršiće se u skladu sa komercijalnim praksama ustanovljenim u zemlji, a u skladu sa Smjernicama za nabavke Svjetske banke i u skladu sa procedurama nabavke definisanim u Operativnom priručniku za dodjelu sredstava bespovratne podrške. Nabavka roba, radova i usluga većeg obima (tj. iznad 90.000 EUR za robu, i iznad 180.000 EUR za radove) biće sprovedena uz poštovanje procedura nacionalnog javnog nadmetanja (NCB) ili međunarodnog javnog nadmetanja (ICB).

Procedure nabavke obavljaće korisnik sredstava podrške. Korisnici moraju da pokažu odgovarajuću fiducijarnu sposobnost kako bi ispunili ove procedure, kao dio procesa selekcije. Ako korisnici sredstava bespovratne podrške nemaju adekvatan kapacitet da vrše ove procedure biće im omogućeno da obezbijede podršku za sprovođenje postupka nabavke. Revizija projekta će slučajnim uzorkom obuhvatiti i ove projekte/investicije. Ove institucije su takođe predmet redovnih projektnih supervizija Svjetske banke.

Međutim, Direktorata za plaćanja će biti odgovoran za: i) monitoring nabavki u okviru bespovratnih podrški, da bi se osiguralo da su osnovni principi Bančinih procedura nabavki ispoštovani, (ii) da su zapisi (arhiva) pravilno održavani, (iii) da su ugovori koji se odnose na jedan zahtjev u skladu sa njihovim prirodom ili obimom (npr. u jednom zahtjevu pojedinačne stavke koje se nabavljaju, a svrstane su u istu kategoriju, moraju biti prikazane zajedno, kako se ne bi izbjegla procedura tri ponude, navođenjem pojedinačnih stavki koje iznose manje od 2.000 EUR (gdje je dozvoljena direktna kupovina) ne smije se dozvoliti od strane Direktorata za plaćanja). Kako bi se omogućilo gore navedena uloga Direktorata za plaćanja, ugovori o dodjeli sredstava bespovratne podrške će obezbijediti detalje o nabavci i računovodstvenim mjerama koje će trebati da se primijene da bi se zadovoljili zahtjevi Direktorata za plaćanja.

Jedinica za tehničku podršku (TSU) u okviru Ministarstva finansija će pružiti obuku zaposlenima u Direktoratu za plaćanja i korisnicima čiji su zahtjevi odobreni u vezi sa procedurama nabavke kao i za Direktorata za plaćanja kako bi izvršili monitoring nabavki sprovedenih od strane korisnika. TSU će organizovati obuke za korisnike bespovratne podrške i pružiti im odgovarajuće inpute – dokumenta, metode i druge zahtjeve, ali sve procedure nabavke su odgovornost korisnika bespovratne podrške. TSU će pružiti pomoć Direktoratu za plaćanja u pripremi neophodne dokumentacije za nabavke kako bi bila objavljena na web sajtu MPRR-a i upotrijebljena od strane korisnika bespovratne podrške. TSU neće pružiti nikakvu pomoć ili komentar korisnicima tokom procesa evaluacije. Direktorata za plaćanja (i TSU, za NCB i ICB procedure) će revidirati procedure nabavke sprovedene od strane korisnika (uključujući dokumenta u vezi sa ponudama, evaluacione izvještaje, ugovor, itd) da bi se osiguralo da su procedure nabavke ispoštovane od strane korisnika.

Metode nabavke za radove i robe u iznosu većem od 2,000.00 EUR:

Metode nabavke obavljaju se putem Standardne tenderske dokumentacije (SBD) za Međunarodno javno nadmetanje (ICB) za robe i Nacionalno javno nadmetanje (NCB) i Poziva za dostavljanje ponude (ITQ) za robe i radove.

Izbor metoda u velikoj mjeri određuju sljedeći faktori:

- procjena troškova predložene ponude ili izbora;
- vrsta i količina robe, radova i usluga;
- kompleksnost i obim potrebnih radova i usluga;
- mogućnost pribavljanja potrebnog spektra robe i usluga na lokalnom nivou;
- navedene procedure u Smjernicama Svjetske banke.

Posebni metodi nabavke roba i radova:

- Međunarodno javno nadmetanje (ICB) za robe;
- Nacionalno javno nadmetanje (NCB) za radove;
- Šoping za robe i radove;

ICB procedure biće sprovedene u skladu sa odredbama uspostavljenim u Smjernicama nabavki Svjetske banke. NCB procedure biće sprovedene u skladu sa odredbama u klauzuli 3.3 odjeljka III Smjernica nabavki Svjetske banke, uzimajući u obzir izmjene za ovaj metod u Sporazumu o grantu (prilog A).

Metoda nabavke - pragovi za pojedine metode nabavki

Metod nabavke za radove	Više / manje	Prag (EUR)
NCB radovi	Više	€ 180,000
Šoping radovi	Manje	€ 180,000
Metod nabavke za robe	Više / manje	Prag (EUR)
ICB robe	Više	€ 90,000
Šoping robe	Manje	€ 90,000

Svrha ICB metoda je da pruži svim prihvatljivim i kvalifikovanim ponuđačima adekvatno i blagovremeno obavještenje o projektnim zahtjevima i omogući im jednak pristup i fer priliku u nadmetanju za ugovoranje za potrebnu robu i usluge. Stoga, tender mora biti objavljen na međunarodnom nivou i svim ponuđačima date razumne mogućnosti za učešćem. Ovi zahtjevi za obavještenjima razlikuju ICB od drugih metoda nabavke. Tehničke specifikacije za opremu ne smiju da uključuju bilo koju marku/ime (naziv) proizvođača; treba da budu pripremljene na taj način da dozvole nadmetanje različitih marki/proizvođača.

NCB je postupak javnog nadmetanja koji se koristi za nabavku radova, koji, malo je vjerovatno, da će privući stranu konkurenciju, po svojoj prirodi ili obimu. Takođe je najprikladniji način nabavke kada su dobra, radovi ili nekonsultantske usluge dostupne na lokalnom nivou po cijenama koje su ispod onih na međunarodnom tržištu. NCB procedure se takođe mogu koristiti i gdje prednosti ICB procedura jasno nadmašuju administrativno ili finansijsko opterećenje.

Šoping je metoda nabavke na osnovu poređenja cijena ponuda dobijenih od nekoliko dobavljača stranih ili nacionanih (u slučaju robe) ili od nekoliko izvođača radova (u slučaju građevinskih radova), sa najmanje tri ponude, kako bi se obezbijedile konkurentne cijene i, odgovarajući metod za nabavku lako dostupnih dobara ili robu standardne specifikacije manje vrijednosti, ili za jednostavne građevinske radove malih vrijednosti. Pozivi za dostavljanje ponuda navode opis i količinu dobara ili specifikaciju radova, kao i željeni način isporuke (ili izvršenje), vrijeme i mjesto. Ponude mogu biti dostavljene putem pisma, fax-a ili elektronskim putem.

### **Komisija za ocjenjivanje ponuda**

Komisija za ocjenjivanje ponuda je sastavljena od predstavnika korisnika (najmanje tri člana, najviše sedam članova). Ova komisija koristi kriterijume za ocjenjivanje navedene u tenderskoj dokumentaciji (radovi, roba). Nije ovlašćena da promijeni ili dopuni tehničke specifikacije. Ponuđači treba da pripreme svoje ponude i predloge na osnovu tehničkih specifikacija u okviru tenderske dokumentacije.

Odluka članova komisije treba da bude tehnički ispravna i objektivna, strogo u skladu sa procedurama i kriterijumima vrednovanja koje su navedene u tenderskoj dokumentaciji i, sposobna da pruži adekvatno objašnjenje za svako vrednovanje. Ovdje je važno kako iskustvo članova komisije u oblastima na koje se odnosi zadatak, tako i njihovo poznavanje evaluacione tehnike. Komisija bi trebala da se sastoji od pojedinaca uporednog hijerarhijskog nivoa i iz institucija koje su nadležne za ostvarenje rezultata projekta. Prilikom imenovanja komisije, Korisnik treba da zatraži savjet od tima koji je pripremio tehničku specifikaciju i koji može da ukaže članovima komisije na zahtjeve koji najbolje odgovaraju karakteristikama zadatka/angažmana.

Posmatrajući gore navedene uslove, komisije za ocjenjivanje ponuda se uspostavljaju za ocjenu pojedinih grupa ugovora, a sastoje se od najmanje 3 člana.

Nepriistrasnost evaluatora/članova je važna koliko i njihova stručnost i poznavanje tehnika evaluacije. Interesne grupe moraju biti uvjerenе da je proces evaluacije objektivan, pravedan i da se sprovodi strogo po pravilima i procedurama koje su navedene tenderskom dokumentacijom. Članovi komisije za ocjenu ponuda moraju dokazati najvišiti standard integriteta, koji isključuje bilo kakvu spornu povezanost sa ponuđačima ili konsultantima iz užeg izbora, uključujući službeničku, konsultantsku, rođačku, političku ili poslovnu povezanost. Nepoštovanje navedenog će diskvalifikovati kandidata za komisiju, i/ili odbiti proces nabavki od strane DP-a/TSU-a.

Svi kandidati treba unaprijed da prijave bilo kakav uočeni, mogući, ili stvarni konflikt interesa koji bi mogao da utiče na njihovu objektivnost, čak i ako bi to dovelo do izuzeća iz komisije. Svi članovi potpisuju pismenu saglasnost (Izjava o povjerljivosti informacija), da se pridržavaju poslovnih ograničenja sa pozvanim konsultantima kako bi se sačuvao kredibilitet procesa ocjenjivanja i povjerenja u Vladu Crne Gore.

Članovi komisije bi trebalo da budu imenovani neposredno prije isteka roka za podnošenje predloga/ponuda kako bi se umanjio rizik od sumnjivih kontakata sa potencijalnim ponuđačima ili firmama koje su ušle u uži izbor.

Prije započinjanja procesa ocjenjivanja, svi članovi komisije treba da osiguraju da:

- nema sukoba interesa;
- razumiju sistem ocjenjivanja (ponuda) i bodovanja (konsultantske usluge);
- su dobili tabelu/radni list za ocjenjivanje; i
- su saglasni o načinu ocjenjivanja predloga.

Korisnik će odlučiti da li da odabere članove komisije od sopstvenog kadra/zaposlenih ili da angažuje nezavisne konsultante. Kad god je moguće, trebalo bi se odlučiti za prvu opciju jer omogućava bolju procjenu integriteta kandidata, njihove stručne kvalifikacije i kompetentnost, kao i njihovo poznavanje tehnika ocjenjivanja predloga. Ako korisnik ne može da formira dovoljno kompetentnu i pouzdanu komisiju, onda treba postaviti nezavisne konsultante da pruže pomoć komisiji u procesu razumijevanja evaluacione procedure i vršenja ocjenjivanja, uključujući izradu evaluacionog izvještaja.

Zapsnici sa sastanaka se evidentiraju od strane korisnika. Na kraju procesa ocjenjivanja, zaključenog od strane komisije, evaluatori i prisutni predstavnici ponuđača će potpisati zapisnike sa sastanaka. Komisija donosi odluku u skladu sa relevantnim smjericama za nabavke Svjetske banke. Odluka neće biti usvojena dok komisija ne potvrdi usaglašenost sa svim proceduralnim formalnostima.

Posebne odredbe za ICB za robu:

- ICB treba sprovoditi kada je procijenjena cijena robe jednaka ili iznad iznosa od 90,000 EUR;
- SBD treba koristiti;
- instrukcije za ponuđače i opšti uslovi ugovora ostaju nepromijenjeni;
- Bilo koje pojašnjenje, dodaci ili brisanje treba da budu uvršteni u tehničkom listu (sa podacima), odnosno u Posebnim uslovima ugovora;
- tenderska dokumentacija treba jasno da navodi kriterijume za ocjenjivanje i tehničke specifikacije; ne treba koristiti sistem bodovanja za potrebe evaluacije;
- objavljivanje se može ograničiti na nacionalnu/domaću dnevnu štampu i internet publikaciju Ujedinjenih nacija (UN Development Business online - UNDB online), ili na web sajt koji ima otvoren pristup;
- treba ostaviti najmanje 42 dana od dana objavljivanja (za pripremu ponuda) do otvaranja ponuda;
- tenderska dokumentacija treba da bude na engleskom jeziku;
- ponude treba da budu u jednoj koverti, uključujući tehnički i finansijski dio;
- otvaranje ponuda bi trebalo da se održava na isti datum kada je i posledni dan za dostavljanje ponuda i otvaranje ponuda bi trebalo da se sprovede najkasnije 15 minuta nakon podnošenja ponuda;
- otvaranje ponuda treba da bude u prisustvu ponuđača ili njihovih predstavnika ako žele da prisustvuju;
- prilikom otvaranja, samo ime ponuđača, iznos ponude i iznos garancije se čitaju naglas i evidentiraju se u zapisniku;
- ponuđačima nije dozvoljeno da pregledaju ostale ponude;
- ponude se ne ocjenjuju niti odbijaju prilikom otvaranja;



- tokom otvaranja odbijaju se samo ponude koje su kasno dostavljene i to bez njihovog otvaranja;
- zapisnik sa otvaranja treba da bude pripremljen obuhvatajući imena svih prisutnih i događaja od značaja tokom otvaranja, kao što je dolazak i odbijanje ponude koja je kasno dostavljena. Zapisnik treba da potpišu svi prisutni i treba ga poslati ponuđačima;
- vrednovanje ponuda za robe treba da bude na osnovu “usaglašenosti” ili “neusaglašenosti” umjesto na osnovu bodovanja;
- o ugovorima za robe se ne pregovara i treba da budu na iznos ponude, osim kada su urađene aritmetičke korekcije;
- proces ocjenjivanja ponuda treba da bude povjerljiv do objavljivanja dodjele ugovora;
- potpisani i dodijeljeni ugovor se objavljuje u lokalnim medijima i domaćoj dnevnoj štampi. Rezultati dodjele ugovora treba da se pošalju drugim učesnicima u tenderu.

Posebne odredbe za NCB za radove:

- svi radovi iznad 180.000 EUR nabavljaju se preko NCB metode;
- SBD treba koristiti;
- tenderska dokumentacija treba jasno da navodi kriterijume za ocjenjivanje i tehničke specifikacije;
- objavljivanje se može ograničiti na nacionalnu/domaću štampu i na web sajt koji ima otvoren pristup;
- treba ostaviti najmanje 28 dana za objavu konkretnih obavještenja za pripremu ponuda;
- tenderska dokumentacija treba da bude na crnogorskom jeziku;
- ponude treba da budu u jednoj koverti;
- otvaranje ponuda bi trebalo da se održava na isti datum kada je i posljedni dan za dostavljanje ponuda;
- otvaranje ponuda treba da bude u prisustvu ponuđača ili njihovih predstavnika ako žele da prisustvuju;
- prilikom otvaranja, samo ime ponuđača, iznos ponude i iznos garancije se čitaju naglas i evidentiraju se u zapisniku;
- ponuđačima nije dozvoljeno da pregledaju ostale ponude;
- ponude se ne ocjenjuju niti odbijaju prilikom otvaranja;
- tokom otvaranja odbijaju se samo ponude koje su kasno dostavljene i to bez njihovog otvaranja;
- zapisnik sa otvaranja treba da bude pripremljen obuhvatajući imena svih prisutnih i događaja od značaja tokom otvaranja, kao što je dolazak i odbijanje ponude koja je kasno dostavljena. Zapisnik treba da potpišu svi prisutni;
- vrednovanje ponuda za robe treba da bude na osnovu “usaglašenosti” ili “neusaglašenosti” umjesto na osnovu bodovanja;
- o ugovorima za robe se ne pregovara i treba da budu na iznos ponude, osim kada su urađene aritmetičke korekcije;
- proces ocjenjivanja ponuda treba da bude povjerljiv do objavljivanja dodjele ugovora;
- potpisani i dodijeljeni ugovor se objavljuje u domaćoj dnevnoj štampi. Rezultat dodjele ugovora treba da se pošalju drugim učesnicima u tenderu.

## Procedure za ICB i NCB

Korak	Procedura
1	Priprema liste traženih stavki za robu (uključujući količinu) ili radove
2	Priprema dovoljno širokih tehničkih specifikacija kako bi se stvorila dobra konkurencija
3	Priprema tenderske dokumentacije
4	Oglašavanje u štampi koja ima široku pokrivenost kao i na internet publikaciji Ujedinjenih nacija ( <i>United Nations Development Business online</i> )
5	Izdavanje tenderske dokumentacije
6	Otvaranje ponuda na utvrđeni datum u okviru tenderske dokumentacije, u prisustvu predstavnika ponuđača i komisije za ocjenjivanje ponuda
7	U potpunosti povjerljivo dostavljanje ponuda komisiji
8	Pripremiti izvještaj o evaluaciji i preporuke o dodjeljivanju ugovora
9	Dodijeliti ugovor za najpovoljnije ocijenjenu ponudu na osnovu tehničkih specifikacija i kriterijuma utvrđenih tenderskom dokumentacijom
10	Pripremiti ugovor za potpis
11	Obavijestiti neuspješne ponuđače i vratiti njihovu garanciju na ponudu
12	Potvrda o prijemu robe
13	Čuvati sva dokumenta u arhivi jer će biti potrebna prilikom zahtjeva za isplatu

### Posebne odredbe i procedure za Šoping dobara ili radova:

- priprema liste traženih stavki za robu (uključujući količinu) ili radove;
- priprema tehničkih specifikacija;
- priprema dovoljno široke liste dobavljača ili ugovarača kako bi se stvorila dobra konkurencija i obezbijedile najmanje tri ponude. Ovakva lista može biti pripremljena na osnovu prethodnog iskustva, konsultacija sa privrednim komorama, interneta, ili direktnog istraživanja tržišta;
- priprema poziva za dostavljanje ponuda (ITQ);
- slanje poziva (ITQ) dobavljačima i ugovaračima;
- uvjeriti se da je ispunjen uslov za dobijanje najmanje tri ponude;
- primiti ponude do utvrđenog roka, otvoriti ih i ocijeniti;
- priprema evaluacionog izvještaja za robe i radove; davanje preporuka za dodjeljivanje ugovora;
- potpisivanje ugovora za robu, odnosno radove;
- do dodjeljivanja ugovora osigurati povjerljivost procesa;
- primanje i pregledanje robe i vršenje isplate na osnovu naloga za kupovinu (napomena: uvjeriti se da isporučena roba odgovara specifikacijama); i
- čuvati sva dokumenta u arhivi jer će biti potrebna prilikom zahtjeva za isplatu.

Svi relevantni dokumenti za nabavke mogu se preuzeti sa internet stranice Ministarstva poljoprivrede i ruralnog razvoja.

### **Metode nabavke za izvođenje radova, robe i konsultantske usluge u iznosu ispod 2.000 EUR**

Nabavka dobara, materijala i radova u vrijednosti koja je niža od 2.000 EUR biće izvršena od strane korisnika putem direktne kupovine ili ugovaranja. Treba napomenuti da stavke istih karakteristika ili one koje može obezbijediti isti dobavljač treba grupisati u cjeline, što se takođe odnosi i na ugovore u kojima se primjenjuje direktna kupovina ili ugovaranje (u iznosu manjem od 2.000 EUR), npr. daske, eksere i cigle treba grupisati u građevinski materijal.

Konsultantske usluge koje se finansiraju iz IPARD like 2.2 poziva biće podijeljene po sljedećim iznosima:

1. do iznosa od 2,000 EUR za pripremu tehničke dokumentacije za izgradnju/rekonstrukciju/radove adaptacije,
2. do iznosa od 500 EUR za izradu biznis plana A i do 1.000 EUR za izradu biznis plana B,
3. za iznos do 2.000 EUR za pružanje podrške za sprovođenje postupaka nabavki NCB i ICB procedura, uz uslov da konsultant (fizičko ili pravno lice) angažovan od strane podnosioca zahtjeva mora da ima iskustvo u sprovođenju procedura nabavke Svjetske banke (ne manje od 3 godine), uključujući iskustvo u NCB i ICB procedurama, da bi bio prihvatljiv za podršku,
4. do iznosa od 1.000 EUR za izradu Plana unapređenja, i 500 EUR za izradu HACCP plana/smjernica za objekte i organizaciju opreme,
5. do iznosa od 1.000 EUR za pripremu elaborata procjene uticaja na životnu sredinu,

Svi navedeni iznosi će se smatrati prihvatljivim troškovima.

Navedene konsultantske usluge biće prihvaćene kao prihvatljivi troškovi.

Jedan zadatak sa jednom konsultantskom kompanijom ne može biti veći od 2.000 EUR i podnosilac zahtjeva može da angažuje samo jednu kompaniju za jedan zadatak, osim ako se radi o angažmanu za Plan unapređenja i HACCP plan, gdje može da bude angažovana jedna kompanija za ova dva angažmana.

Biznis plan i tehnička dokumentacija se moraju dostaviti u papirnoj i elektronskoj (CD/DVD) verziji koja se ne može naknadno mijenjati.

### **Pravo Svjetske banke na vršenje inspekcije i revizije**

Svjetska banka će pregledati prvi zahtjev u kojem je nabavka izvršena putem metode nabavke Međunarodnog javnog nadmetanja (ICB) kao i prvi zahtjev gdje je nabavka sprovedena metodom Nacionalnog javnog nadmetanja (NCB), u svim njegovim aspektima (uključujući prihvatljivost, odabir zahtjeva, nabavke, i drugo) nakon odobravanja zahtjeva od Direktorata za plaćanja i završene procedure šoping (tj. potpisanog ugovora). Svi ostali zahtjevi će biti povjerene od strane

Banke kroz naknadnu reviziju, gdje se provjerava najmanje 1 od 10 zahtjeva (tj. najmanje 10%). Naknadna revizija će obuhvatiti proces nabavke.

Podnosilac zahtjeva će dozvoliti i omogućiti da njegov/njen podugovarač dozvoli, da Banka i/ili osobe ili revizori imenovani od strane Banke izvrše uvid/inspekciju i/ili reviziju njegovih/njenih računa i evidencija i ostalih dokumenata koji se odnose na podnošenje Predloga za pružanje usluga i izvršenje Ugovora/zahtjeva. Bilo koji neuspjeh u skladu sa ovom obavezom može predstavljati zabranu aktivnosti koja je predmet raskida ugovora i/ili sankcionisanja od strane Banke (uključujući bez ograničenja utvrđivanje nepodobnosti) u skladu sa kaznenim procedurama Banke.

### **3.11. Zahtjevi za isplatu**

Nakon završetka investicije, korisnik dostavlja Zahtjev za isplatu sa potrebnom dokumentacijom i to u originalnom obliku, nakon čega se isti prosleđuje Odsjeku za autorizaciju plaćanja u okviru Direktorata za plaćanja. Dokumenta koja se prilažu uz zahtjev za isplatu, slažu se prema redosljedu naznačenom u aneksu Zahtjeva za isplatu, kako bi se olakšala kasnija obrada od strane Odsjeka za autorizaciju plaćanja.

Zahtjev za isplatu mora sadržati sve, u cjelosti plaćene račune, u skladu sa odabranom ponudom i ugovorom. Podrška iz IPARD like 2.2 poziva obračunavaće se u neto iznosu od ugovorene cijene (bez PDV-a). Sredstva predviđena IPARD like 2.2 poziv za bespovratnu podršku, ne mogu se isplatiti korisniku u iznosu većem od onog koji je definisan ovim Priručnikom. Korisnik je dužan da podnese samo one račune koji se odnose na ulaganja u projekat i koja pripadaju spisku prihvatljivih investicija.

Svi dokumenti koji se odnose na plaćanja za ugovoreni projekat, osim računa za opšte troškove i pripreme radove koji su naznačeni u poglavlju 2.7, moraju biti datirani nakon datuma potpisivanja Ugovora o dodjeli sredstava bespovratne podrške između MPRR i korisnika.

Zahtjev za isplatu se podnosi u roku navedenom u Ugovoru o dodjeli sredstava bespovratne podrške. Ako korisnik procijeni da će projekat kasniti sa realizacijom, obavezan je dostaviti Zahtjev za odobrenje promjena, s objašnjenjem i pripadajućom dokumentacijom koja se odnosi na promjene, ne kasnije od 30 dana prije isteka roka za podnošenje Zahtjeva za isplatu. Pod uslovima da je razlog za promjenu projekta opravdan, Direktorat za plaćanja će izdati Pismo odobrenja izmjena i Aneks ugovora o dodjeli sredstava bespovratne podrške, tj. rok za podnošenje Zahtjeva za isplatu će se produžiti. Ako Direktorat za plaćanja utvrdi da razlog nije opravdan, korisniku će se izdati Pismo odbijanja izmjena i korisnik je dužan podnijeti Zahtjev za isplatu kao što je određeno Ugovorom o dodjeli sredstava bespovratne podrške.

U slučaju da korisnik ne podnese Zahtjev za isplatu sa svom potrebnom dokumentacijom u predviđenom roku, MPRR će raskinuti Ugovor o dodjeli sredstava bespovratne podrške i u pisanom obliku informisati podnosioca zahtjeva da Ugovor o dodjeli sredstava bespovratne podrške više nije na snazi.

Pod uslovom da su sve administrativne provjere i kontrole na terenu koje se odnose na podneseni Zahtjev za isplatu pozitivno riješene, Direktorat za plaćanja će izvršiti uplatu korisniku u roku od šest (6) mjeseci od dana prijema kompletnog Zahtjeva za isplatu i, nakon isplate sredstava, Odsjek

za autorizaciju plaćanja će obavijestiti korisnika da su sredstva uplaćena na žiro račun koji je korisnik dao.

Detaljna procedura za autorizaciju plaćanja opisana je u Priručniku o radu u Odsjeku za autorizaciju plaćanja.

Iznosi vrijednosti roba, radova ili usluga (stavke iz Ugovora) prilikom podnošenja Zahtjeva za isplatu, ne smiju biti veći od onoga što je predloženo kroz konkurisanje na poziv putem biznis plana i prateće dokumentacije, a u slučaju da iznos iz zahtjeva za isplatu bude veći, prihvatljivim će se smatrati onaj iznos koji je naveden u Ugovoru o dodjeli sredstava bespovratne podrške.

U slučaju promjene ugovornih stavki bez prethodno tražene promjene u projektu, ukupna vrijednost investicije će biti umanjena za ove stavke.

### **3.12. Kontrola na terenu**

Kontrola na terenu sprovodi se prije potpisivanja Ugovora o dodjeli sredstava bespovratne podrške, prije isplate i tokom petogodišnjeg razdoblja nakon izvršenog konačnog plaćanja. Osim redovnih kontrola, kontrole na terenu mogu se obavljati i u bilo kojem trenutku za vrijeme trajanja investicije, sa ili bez prethodnog obavještenja korisnika o kontroli. Cilj kontrole na terenu je da provjeri da li su informacije naznačene u dokumentaciji podnosioca zahtjeva u skladu sa realnim stanjem na terenu. Naloga za sve kontrole na terenu (prije odobrenja projekta, prije odobrenja za plaćanje i *ex-post* kontrole) izdaje Direktorat za plaćanja, odnosno relevantni odsjek u okviru Direktorata. Kontrolu na terenu sprovode službenici DP-a (Odsjek za terensku kontrolu) ili nezavisni revizori angažovani od strane MPRR-a ili međunarodni revizori IPARD like 2.2 poziva za dodjelu sredstava bespovratne podrške (u daljem tekstu: kontrolori). Podnosilac zahtjeva je u obavezi da detaljno objasni terenskom kontroloru kako da dođe do njegove/njene adrese i mjesta investicije. Detaljna procedura o izvođenju terenske kontrole opisana je u Priručniku o radu Odsjeka za kontrolu na terenu.

Podnosioci zahtjeva su takođe dužni da sve stavke popisane u predmetu drže u svom vlasništvu i da unaprijed obavijeste kontrolore ukoliko je nešto na drugoj lokaciji. Korisnici čije se investicije kontrolišu, obavezni su pripremiti sve potrebne podatke i materijale za sprovođenje kontrole na terenu. U slučaju da korisnik ne dozvoli ili spriječi kontrolu na terenu, ili da na bilo koji drugi način utiče na rad kontrolora, podneseni zahtjev ili zahtjev za isplatu zbog kojeg se vrši kontrola na terenu neće biti odobren. Kontrolori na terenu će imati pristup svojoj dokumentaciji vezanoj za ulaganje sufinansirano sredstvima predviđenim iz IPARD like 2.2 poziva bespovratne podrške tokom svih kontrola koje se sprovode prije potpisivanja Ugovora o dodjeli sredstava bespovratne podrške, prije isplate i kroz petogodišnje razdoblje nakon izvršene isplate korisniku.

Za vrijeme kontrole na terenu kontrolori mogu provjeravati poljoprivredno zemljište, zasade, stočni fond, poslovni i proizvodni prostor, objekte, uređaje i robu, kao i poslovnu dokumentaciju podnosioca zahtjeva za korišćenje IPARD like 2.2 poziva za dodjelu sredstava bespovratne podrške. Dodatno, kontrolori će takođe provjeriti odredbe kontrolne liste za zaštitu životne sredine i da korišćenje zemljišta ne ugrožava treća lica. Kontrolori mogu provjeriti i dokumentaciju podnosioca zahtjeva koja se odnosi na ta prava, provjeriti poslovne knjige i dokumente kao što su fakture i

računi, popisi, dokumentacija o prihvatljivosti, potvrde plaćanja, popisi garantnih listova, odluke/rješenja, ugovore, potvrde, podatke o korištenom materijalu i izvršenim radovima, kao i bankovne izvještaje koja posjeduje korisnik. Kontrolori mogu provjeriti i računovodstvene podatke, opremu, preradu i proizvodnju, pakovanja, otpremanje i skladištenje. Ukratko, kontrolori mogu provjeriti sve podatke koji se odnose na vrstu, količinu i kvalitet roba i usluga, napredak poslovanja i načine na koje se koriste završena ulaganja, mogu sprovesti kontrolu nad planskom i tehničkom dokumentacijom koja se odnosi na ulaganje, provjeriti računovodstvene podatke i dokumente, kao i finansijske i tehničke podatke subvencioniranih projekata. Zaduženi su i za prikupljanje podataka i informacija od mjerodavnih osoba, svjedoka, stručnjaka i drugih osoba, ako je to potrebno za adekvatno obavljanje kontrole. Takođe, kontrolori će sačiniti odgovarajuću fotoarhivu investicije za svakog pojedinačnog korisnika.

Kontrolori mogu najaviti kontrolu 48 sati unaprijed korisniku, pod uslovima da ciljevi i svrha kontrole na terenu nisu ugroženi prethodnom najavom. U slučaju kada je podnosioc zahtjeva obavješten o kontroli na terenu i o nužnom prisustvu treće osobe (računovođe, nadzornog inženjera, izvođača građevinskih radova), zavisno od ulaganju i faze kontrole, podnosilac zahtjeva je obavezan osigurati njihovo prisustvo. U slučaju da se kontrola obavlja na više lokacija, kontrolori, dok se pripremaju za kontrolu, mogu tražiti od podnosioca zahtjeva podatke o udaljenosti tih lokacija (u slučaju da sjedište korisnika i mjesto ulaganja nijesu na istoj lokaciji).

Ako podnosilac zahtjeva ne vodi sam svoje poslovne knjige, preporuka je da knjigovođa bude prisutan tokom kontrole na terenu jer se veliki dio provjera odnosi na kontrolu knjigovodstvene dokumentacije. Isto tako, sva fizička i pravna lica, kao i lica koja su s korisnikom povezana kroz predmetno ulaganje, takođe podliježu kontroli i obavezni su omogućiti sprovođenje kontrole na terenu, pružiti potrebne podatke i osigurati uslove za nesmetan rad kontrolora.

Nakon inspekcije, ukoliko su svi uslovi ispunjeni, Odsjek za kontrolu na terenu će sačiniti odgovarajući izvještaj o stanju na terenu, da li odgovara podacima navedenim u podnesenom zahtjevu ili zahtjevu za plaćanje i priloženoj dokumentaciji i dostaviti ga Direktoratu za plaćanja na dalju obradu. Sva fotografska dokumentacija dobijena kontrolom na terenu podnosi se Direktoratu za plaćanja (u štampanoj i elektronskoj formi).

Direktorat za plaćanja će nakon dobijanja Izvještaja iz Odsjeka za kontrolu na terenu, za svakog korisnika ispuniti evaluacionu tabelu za odobravanje zahtjeva na osnovu koje će utvrditi listu korisnika koji će potpisati Ugovor o dodjeli sredstava bespovratne podrške; a za odobrenje zahtjeva za isplatu ispuniti spisak isplata sa izračunatim iznosom podrške za svakog pojedinačnog korisnika, kao i listu podnosilaca zahtjeva kojima je odbijen zahtjev za isplatu.

Tim zadužen za vršenje terenske kontrole jednog podnesenog zahtjeva ne treba da bude isti kao i tim koji vrši terensku kontrolu za zahtjev za isplatu gore pomenutog podnesenog zahtjeva.

Terenskoj kontroli treba da prisustvuju izvođač radova i supervizor.

Kontrolori na terenu imaju pravo pristupa svim računovodstvenim dokumentima korisnika kao i firmi koja je isporučilac/dobavljač roba/usluga/radova u vezi sa investicijom.

### **3.13.                   Finansije i isplata**

Direktorat za plaćanja potpisuje Listu korisnika kojima je odobrena isplata. Spisak se prosljeđuje Odsjeku za izvršavanje plaćanja, a jedna kopija se podnosi Jedinici za tehničku podršku (TSU) Ministarstva finansija radi njihove evidencije i računovodstva.

Nakon primljene Liste korisnika odobrenih za plaćanje, Odsjek za izvršavanje plaćanja priprema instrukcije za svako pojedinačno plaćanje (ili zbirnu listu za plaćanje). Nakon toga, te instrukcije se šalju Jedinici za tehničku podršku (TSU) na reviziju i odobravanje specijaliste za finansijsko upravljanje i, nakon toga, predstavljaju se DP-u, gdje se potpisuju od strane IPARD like 2.2 koordinatora projekta/Generalnog direktora Direktorata za plaćanja. Istovremeno, MPRR izdaje nalog za plaćanje za svaku pojedinačnu instrukciju Trezoru Ministarstva finansija. Takođe, MPRR/DP<sup>1</sup> (Finansijske službe MPRR-a) procesuiraju plaćanja u SAP sistemu (sistem odobrenih plaćanja) Vlade, a onda instrukcije i prateću dokumentaciju, preko Jedinice za tehničku podršku, prosljeđuje Ministarstvu finansija, tj. Trezoru. Na osnovu toga, državni Trezor uplaćuje odobreni iznos bespovratne podrške, sa posebnog računa IPARD like 2.2 projekta, na žiro račun svakog pojedinačnog korisnika.

Nakon isplate sredstava na žiro račun korisnika, Odsjek za računovodstvo i budžet će proknjižiti sva plaćanja koja su izvršena korisnicima iz sredstava u računovodstveni sistem MPRR-a/Direktorata za plaćanja.

Plaćanja će se procesuirati u roku od 30 dana od izdavanja spiska za plaćanja od strane Direktorata za plaćanja.

### **3.14.                   Revizija i kaznena politika**

Revizija finansijskih izvještaja projekta koja se obavlja na godišnjem nivou, će zahtijevati da se proširi obuhvat u skladu sa linijama bespovratne podrške kako bi se uključila revizija makar jednog uzorka kako bi se osiguralo da se dogovoreni rezultati ostvaruju na efikasan način. Odabrani revizor će pregledati korišćenje sredstava na slučajno odabranom uzorku, a detalji će biti opisani u revizorskom opisu posla (Projektnom zadatku). Revizija će biti sprovedena od strane nezavisnog revizora, prihvatljivog za Svjetsku banku i u skladu sa postavljenim uslovima prihvatljivim za Svjetsku banku. Godišnji revidirani finansijski izvještaj i izvještaj revizora će biti dostavljen Svjetskoj banci u roku od šest mjeseci nakon završetka fiskalne godine. Revizija će biti sprovedena u skladu sa Međunarodnim standardima revizije.

U odnosu na gore navedeno i Državna revizorska institucija će izvršiti reviziju u dva koraka:

1. Transakcije izvršene od MPRR-a kroz Ministarstvo finansija ili Trezor će biti kontrolisane od Državne revizorske institucije.
2. Državna revizorska institucija će provjeravati sredstva povučena sa IPARD like 2.2 poziv.

MPRR takođe može sprovesti internu reviziju preko poljoprivredne inspekcije.

---

<sup>1</sup> Ukoliko DP-u bude omogućeno unošenje plaćanja u SAP, sva plaćanja će biti moguće izvršiti kroz DP.

U slučaju da bilo koje od gore navedenih revizija, ili kontrole na terenu nakon investicije, izvršene od strane MPRR-a/DP-a, nađu da korisnik nije koristio sredstva u skladu sa Ugovorom o dodjeli sredstava bespovratne podrške, slučaj će biti procesuiran u skladu sa crnogorskom zakonskom regulativom.

#### **4. Implementaciona tijela za realizaciju IPARD like 2.2 poziva za dodjelu bespovratne podrške**

##### **4.1. Odbor za monitoring IPARD like 2.2 poziva za dodjelu bespovratne podrške**

Odbor za monitoring je odgovoran za:

- odobravanje godišnjeg izvještaja o napretku;
- ispitivanje rezultata implementacije ciljeva postavljenih za mjeru "Investicije u fizički kapital vezano za preradu i marketing poljoprivrednih i ribljih proizvoda";
- sveukupna efektivnost, efikasnost, kvalitet, koherentnost, koordinacija i usklađenost implementacije svih aktivnosti u pravcu ispunjenja ciljeva.

##### **4.2. Glavne odgovornosti i obaveze Direktorata za ruralni razvoj**

Direktorat za ruralni razvoj je odgovoran za:

- programiranje;
  - analiziranje trenutne situacije u poljoprivredi i ruralnim područjima;
  - uspostavljanje ciljeva koji treba da budu postignuti;
  - izbor operativnih mjera za postizanje tih ciljeva.
- operativni priručnik za dodjelu sredstava bespovratne podrške.

##### **4.3. Osnovne odgovornosti i nadležnosti Direktorata za plaćanja**

Glavni zadaci iz oblasti Direktorata za plaćanja su:

- izrada poziva za dostavljanje zahtjeva za podršku i objava termina i uslova prihvatljivosti;
- izbor i provjera aktivnosti u skladu sa kriterijumima i mehanizmima koji su primjenljivi u Operativnom priručniku za IPARD like 2.2 poziv za dodjelu sredstava bespovratne podrške;
- provjera zahtjeva za podršku u skladu sa terminima i uslovima prihvatljivosti, i da li je u skladu sa Operativnim priručnikom za IPARD like 2.2 poziv za dodjelu sredstava bespovratne podrške, kao i sa, gdje je to primjereno, odredbama javnih nabavki;
- praćenje primjene obaveza propisanih Ugovorom o bespovratnoj podršci u pisanoj formi između MPRR-a i krajnjeg korisnika, uključujući informaciju o mogućim sankcijama u



slučaju nepridržavanja ovim obavezama, i gdje je neophodno, davanje odobrenja za početak radova;

- monitoring organizovanja tenderskih procedura, dodjele sredstava bespovratne podrške i osiguravanja ugovaranja;
- sprovođenje kontrola na terenu;
- sprovođenje kontrole kako bi se osiguralo da su prijavljeni troškovi nastali u skladu sa važećim propisima, da su proizvodi i usluge isporučeni ili obezbijeđeni u skladu sa odlukom o odobrenju, kao i da su plaćanja izvršena ka krajnjem korisniku korektna. Ove provjere pokrivaju finansijske, administrativne, tehničke i fizičke aspekte operacija, zavisno od slučaja;
- praćenje aktivnosti u svrsi osiguravanja progressa projekta koji se sprovodi;
- izvještavanje o napretku sprovedenih mjera, po indikatorima;
- kontrole zahtjeva za plaćanje i priprema lista za plaćanje koje se podnose ka TSU za isplate korisnicima.

Navedene aktivnosti Direktor za plaćanja će vršiti po principu „četiri oka“. To znači da će sve aktivnosti i provjere koje je neophodno sprovesti u okviru funkcija:

1. odobravanje i ugovaranje projekata;
2. provjere stanja na terenu;
3. provjera zahtjeva za isplatu sa izvršenim procedurama nabavki;

biti sprovedene od strane najmanje dva službenika za svaku funkciju posebno, odnosno nakon sprovedenih aktivnosti provjera od strane jednog službenika, iste aktivnosti provjere će biti obavljene i od strane drugog službenika.

Načelnici/šefovi svake/og direkcije/odsjeka sprovodiće dodatnu provjeru cijelog procesa i preuzimaju odgovornost za rad u okviru njegove/njene direkcije/odsjeka.

Direktor za plaćanja je podijeljen u odsjeke: Odsjek za oglašavanje i autorizaciju projekata, Odsjek za autorizaciju plaćanja, Odsjek za izvršavanje plaćanja, Odsjek za računovodstvo i budžet i Odsjek za kontrolu na terenu. Odgovornosti spomenutih odsjeka su opisane u tekstu u nastavku.

#### **4.3.1. Odsjek za oglašavanje i autorizaciju projekata**

Odsjek za oglašavanje i autorizaciju projekata odgovoran je za autorizaciju IPARD like 2.2 Poziva.

Glavni zadaci Odsjeka za oglašavanje i autorizaciju projekata su sljedeći:

- prijem zahtjeva i provjera kompletnosti istih;
- provjera prihvatljivosti aktivnosti za koju se traži podrška u skladu sa uslovima definisanim u okviru legislative;

- poštovanje kriterijuma za odabir propisanih u okviru programa;
- provjera rezultata dobijenih na osnovu kontrola na terenu, prije odobravanja;
- rangiranje kvalifikovanih zahtjeva;
- sklapanje ugovora sa odabranim podnosiocima zahtjeva;
- izrada aneksa sa odabranim podnosiocima zahtjeva;
- monitoring realizacije investicija;
- izvještavanje o indikatorima u okviru realizovanih mjera;
- priprema periodičnih izvještaja (kvartalni, godišnji i višegodišnji) i po zahtjevu;
- saradnja u okviru Ministarstva poljoprivrede i ruralnog razvoja sa Direktoratom za ruralni razvoj (IPARD Upravljačko tijelo).

Kontrolne aktivnosti:

Zadaci Odsjeka za oglašavanje i autorizaciju projekata počinju od prijema zahtjeva, zatim provjere kompletnosti i kvalifikovanosti zahtjeva, analize biznis planova, prijema rezultata terenske kontrole, donošenja konačne odluke o odobravanju (potpisivanju ugovora) ili odbijanju zahtjeva. Svaki administrativni korak se vrši/provjerava od strane dvije osobe (po principu „četiri oka“), a zatim slijedi supervizija u vidu uzorkovanja od strane načelnika direkcije i relevantnih direkcija.

#### **4.3.2. Odsjek za autorizaciju plaćanja**

Odsjek za autorizaciju plaćanja je nadležna za autorizaciju zahtjeva za isplatu. IPARD like 2.2 poziva.

Kada su u pitanju posebne procedure, funkcije Odsjeka za autorizaciju plaćanja su sljedeće:

- administrativna provjera vremenskih rokova i kompletnosti zahtjeva za isplatu;
- administrativna provjera poštovanja obaveza iz odobrenog zahtjeva i ispunjenost uslova i kvalifikovanost zahtjeva za plaćanje;
- traženje vršenja kontrola na terenu i analiziranje rezultata dobijenih sa kontrola na terenu, prije nego se izvrši isplata;
- odobravanje ili neodobravanje plaćanja;
- priprema periodičnih izvještaja (kvartalni i godišnji) i po zahtjevu;
- saradnja u okviru Ministarstva poljoprivrede i ruralnog razvoja sa Direktoratom za ruralni razvoj koji je nadležan za mjere strukturne politike.

Zadaci Odsjeka za autorizaciju plaćanja počinju od prijema zahtjeva, zatim provjere kompletnosti i kvalifikovanosti zahtjeva za plaćanje, poštovanja ugovorenih uslova, prijema rezultata terenske kontrole i donošenje konačne odluke o odobravanju, umanjenju iznosa ili neodobravanju zahtjeva za plaćanje. Tokom provjere dokumenata, primjenjuje se princip „četiri oka“, a zatim slijedi supervizija u vidu uzorkovanja od strane načelnika direkcije i relevantnih direkcija.

### **4.3.3. Odsjek za izvršavanje plaćanja**

Odsjek za izvršavanje plaćanja je nadležan za finansijske aktivnosti koje se odnose na realizaciju IPARD like 2.2 šeme za dodjelu sredstava bespovratne podrške u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Direktorata za plaćanja i Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta u okviru Direktorata za plaćanja. Odsjek za izvršavanje plaćanja je zadužena za tačno i blagovremeno izvršavanje i evidentiranje plaćanja.

Odsjek je takođe odgovoran za prenos odobrene podrške na bankovni račun krajnjeg korisnika.

Odsjek za izvršavanje plaćanja priprema instrukcije za plaćanje za svaku isplatu (ili listu za plaćanje). Nakon toga, Odsjek šalje instrukcije u TSU na pregled i odobrenje od specijaliste za finansijsko upravljanje.

### **4.3.1. Odsjek za računovodstvo i budžet**

Odsjek za računovodstvo i budžet je odgovoran za računovodstvo sredstava i budžet u vezi sa IPARD like 2.2 šemom za dodjelu sredstava bespovratne podrške. Glavni zadaci Odsjeka za računovodstvo i budžet su sljedeći:

- evidentiranje ukupnih raspoloživih sredstava za Projekat, potpisanih ugovora, realizovanih ugovora (kroz zahtjeve za isplatu) i evidentiranje isplaćenih sredstava po korisniku i ukupno;
- priprema periodičnih izvještaja (kvartalnih, godišnjih) i na zahtjev.

Procedure u vezi sa računovodstvom:

Zadaci Odsjeka za računovodstvo i budžet podrazumijevaju evidentiranje ukupnih raspoloživih sredstava za IPARD like 2.2 poziv, potpisanih ugovora, realizovanih ugovora (kroz zahtjeve za isplatu) i evidentiranje isplaćenih sredstava po korisniku i ukupno.

Aktivnosti u vezi sa računovodstvenim funkcijama su detaljno opisane u Priručniku za rad Odsjeka za računovodstvo i budžet. Ovaj dokument je pripremljen u cilju davanja tačnih i jasnih instrukcija u vezi sa obavezama i registrovanjem plaćanja i uspostavljanja procedura praćenja dužnika u posebne knjige/registre, u skladu sa međunarodno prihvatljivim računovodstvenim standardima i smjernicama Evropske komisije.

### **4.3.2. Odsjek za kontrolu na terenu**

Bazirana na opisu radnih zadataka i u skladu sa organizacionom strukturom u okviru Direktorata za plaćanja, Odsjek za kontrolu na terenu je odgovoran za implementaciju terenskih provjera za IPARD like 2.2 šeme za dodjelu sredstava bespovratne podrške.

Glavni zadatak Odsjeka za kontrolu na terenu je izvođenje terenskih kontrola: prije odobravanja projekta, prije isplate i *ex-post* provjere, kao i sve dodatne kontrole i kontrole u slučaju prevare, nepravilnosti i korupcije.

Cilj Odsjeka za kontrolu na terenu je da, kroz terenske kontrole, utvrde da su se finansirane

investicije implementirale u skladu sa ugovorom i odgovarajućim standardima. U cilju ostvarenja ovog cilja, Odsjek za kontrolu na terenu će izvršavati sljedeće:

- izvršavanje terenskih kontrola u cilju utvrđivanja da li su podaci koji se nalaze u zahtjevu u skladu sa stanjem na terenu;
- izvršavanje terenskih kontrola u cilju utvrđivanja usklađenosti podataka iz zahtjeva za isplatu sa stanjem na terenu;
- izvođenje terenskih kontrola u cilju neophodnih dodatnih provjera;
- izvođenje *ex-post* kontrola;
- monitoring projekta u periodu od 5 godina nakon finalne isplate;
- izvođenje terenskih kontrola u cilju provjera u slučaju nepravilnosti;
- procjena rezultata izvršenih terenskih kontrola;
- priprema informacija, analiza i izvještaja;
- saradnja sa drugim direkcijama/odsjecima u okviru Direktorata za plaćanja;
- obavljanje ovih aktivnosti u pravilnom, dosljednom, jasnom i pravovremenom načinu koristeći princip „četiri oka“.

#### **4.4. Tehnička tijela**

U cilju poštovanja nacionalnih i EU standarda u pogledu zaštite životne sredine i bezbjednosti hrane, Agencija za zaštitu životne sredine i nadležna tijela za bezbjednost hrane obavezni su da izdaju prateća dokumenta podnosiocu zahtjeva/korisniku čija investicija mora da bude u skladu sa zahtjevima iz Zakona o procjeni uticaja na životnu sredinu (Službeni list Crne Gore, br. 80/05, 40/10, 73/10, 40/11, 27/13 i 52/16), i relevantnih podzakonskih akata, uključujući Uredbu o projektima koji su predmet procjene uticaja na životnu sredinu (Službeni list Crne Gore br. 47/13 i 53/14), i Zakona o bezbjednosti hrane (Službeni list Crne Gore, br. 57/15).

#### **4.5. Ministarstvo finansija**

*Obaveze:*

Održavanje specijalnih računa IPARD like 2.2 projekta.

Vršenje isplate sredstava bespovratne podrške odobrenim korisnicima na žiro račun korisnika.

Ministarstvo finansija, tj. Trezor, izvršiće isplate odobrenih iznosa korisnicima na osnovu naloga izdatog od strane Direktorata za plaćanja, posredstvom TSU jedinice.

## 5. Šematski prikaz: IPARD like 2.2 poziv – tok aplikacionih procedura

