

PRAVILNIK



O USLOVIMA, NAČINU I POSTUPKU SPROVOĐENJA MERE TEHNIČKA POMOĆ U OKVIRU IPARD III PROGRAMA

("Sl. glasnik RS", br. 75/2024)

I UVODNE ODREDBE

Predmet uređenja

Član 1

Ovim pravilnikom bliže se propisuju lica koja ostvaruju pravo na IPARD podsticaje, iznos podsticaja, kao i uslovi, način i postupak sprovođenja IPARD programa za meru tehnička pomoć, u okviru IPARD III programa za Republiku Srbiju za period 2021-2027. godine (u daljem tekstu: IPARD III program).

Značenje pojmova

Član 2

Pojedini izrazi upotrebljeni u ovom pravilniku imaju sledeća značenja:

- 1) *aktivnost* jeste prihvatljivi trošak, odnosno investicija u okviru mere tehnička pomoć, u skladu sa ovim pravilnikom;
- 2) *IPARD program* jeste program ruralnog razvoja u okviru instrumenta za pretpristupnu pomoć ruralnom razvoju (IPARD), koji se finansira sredstvima pretpristupne pomoći Evropske unije, kao i iz budžeta Republike Srbije, u skladu sa zakonom kojim se uređuje poljoprivreda i ruralni razvoj;
- 3) *IPARD upravljačko telo* jeste unutrašnja organizaciona jedinica u okviru ministarstva nadležnog za poslove poljoprivrede i ruralnog razvoja, u kojoj se obavljaju poslovi koji se odnose na IPA ruralni razvoj, u skladu sa posebnim propisom kojim se uređuje upravljanje Programima pretpristupne pomoći Evropske unije u okviru instrumenta za pretpristupnu pomoć (IPA III) za period 2021-2027. godine;
- 4) *mera tehnička pomoć* je IPARD mera kojom se pruža podrška IPARD III programu kroz obezbeđivanje stručne pomoći i podršku troškovima koji nastaju u vezi sa pripremom i izmenom IPARD III programa, njegovim sprovođenjem, praćenjem, izveštavanjem, vrednovanjem, promocijom i koordinacijom;
- 5) *nova roba* jeste roba proizvedena najkasnije pet godina pre godine u kojoj se podnosi zahtev za odobravanje projekta i koja se prvi put stavlja u upotrebu;
- 6) *Odbor za praćenje sprovođenja IPARD programa* jeste telo koje prati napredak u procesu sprovođenja IPARD III programa, u skladu sa IPARD III programom (u daljem tekstu: Odbor za praćenje);
- 7) *Oktivni sporazum* jeste sporazum o finansijskom partnerstvu između Republike Srbije koju zastupa Vlada Republike Srbije i Evropske komisije o pravilima za sprovođenje finansijske pomoći Evropske unije Republici Srbiji u okviru instrumenta za pretpristupnu pomoć (IPA III), u skladu sa posebnim propisom kojim se uređuje upravljanje Programima pretpristupne pomoći Evropske unije u okviru instrumenta za pretpristupnu pomoć (IPA III) za period 2021-2027. godine;
- 8) *PRAG pravila* jesu pravila sadržana u Praktičnom vodiču o procedurama ugovaranja za spoljne aktivnosti Evropske unije (engl. *Contract Procedures for European Union external action - A Practical Guide*), koja se odnose na proceduru nabavke za svaku kategoriju ugovora za nabavku usluga i dobara, u skladu sa ovim pravilnikom;
- 9) *realizacija aktivnosti* jeste izvršenje svih radnji vezanih za nabavku predmeta prihvatljive aktivnosti (promet robe i usluga, izdavanje dokumenata koji prate robu, preuzimanje robe, isplata cene u potpunosti), u skladu sa ovim pravilnikom;
- 10) *Sektorski sporazum* jeste sporazum između Republike Srbije i Evropske komisije o mehanizmima primene finansijske pomoći Unije Republici Srbiji, u okviru instrumenta za pretpristupnu pomoć u oblasti podrške programa ruralnog razvoja (IPARD III);
- 11) *sukob interesa* jeste situacija u kojoj je nepristrasno i objektivno postupanje ovlašćenog službenog lica uključenog u indirektno i upravljanje u sprovođenju budžeta, ugroženo iz razloga koji se odnose na porodicu, emocionalni život, političku ili nacionalnu pripadnost, ekonomski interes ili bilo koji drugi direktni ili indirektni lični interes, u skladu sa PRAG pravilima;
- 12) *fiksni troškovi* jesu aktivnosti koje se sprovode u okviru mere tehnička pomoć a koji se odnose na: registraciju učesnika aktivnosti, prevoz (avionske karte - ekonomska klasa, karte za voz, autobus ili brod), smeštaj, korišćenje privatnog automobila u službene svrhe, pretplatu za štampana i online izdanja, platforme za online komunikaciju i društvene mreže, dnevnice, poštanske troškove, kao i IPARD podsticaje za sprovođenje politike održivosti ljudskih resursa, s tim da se troškovi vezani za prevoz i smeštaj smatraju fiksnim troškovima samo ako su zaključeni direktno sa pružaocem usluge.

Lice koja ostvaruje pravo na tehničku pomoć

Član 3

Pravo na tehničku pomoć, u skladu sa ovim pravilnikom, ostvaruje IPARD upravljačko telo.

IPARD upravljačko telo jeste korisnik kome se odobrava projekat, telo za ugovaranje u postupku javne nabavke i primalac sredstava tehničke pomoći, u skladu sa Okvirnim sporazumom, Sektorskim sporazumom, zakonom kojim se uređuje poljoprivreda i ruralni razvoj, PRAG pravilima i ovim pravilnikom.

Prihvatljive aktivnosti

Član 4

Prihvatljive aktivnosti u okviru mere tehnička pomoć date su po kategorijama i vrstama troškova u Prilogu 1 - Lista prihvatljivih investicija i troškova za meru tehnička pomoć, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

Aktivnosti iz stava 1. ovog člana zasnivaju se na stvarnim troškovima koji su povezani sa sprovođenjem sufinansiranih aktivnosti i odnose se na plaćanja izvršena od strane primaoca sredstava, koji se dokazuju računima, odnosno drugim računovodstvenim ispravama jednake dokazne snage, u skladu sa ovim pravilnikom.

Fiksni troškovi smatraju se prihvatljivim, do njihove tržišne vrednosti, u skladu sa propisom kojim se propisuje metodologija za utvrđivanje referentnih cena.

Pravo na meru tehnička pomoć može se ostvariti isključivo za aktivnosti koje su realizovane nakon donošenja rešenja o odobravanju projekta, osim za fiksne troškove.

II USLOVI

Uslovi za ostvarivanje prava na odobravanje sredstava

Član 5

Pravo na odobravanje sredstava u okviru mere tehnička pomoć (u daljem tekstu: pravo na odobravanje projekta) IPARD upravljačko telo ostvaruje ako:

- 1) nije preduzelo nijednu radnju vezanu za realizaciju aktivnosti koja je predmet zahteva za odobravanje projekta, pre donošenja rešenja o odobravanju projekta, osim za fiksne troškove;
- 2) dobavljač i IPARD upravljačko telo, kao i sva lica angažovana od strane IPARD upravljačkog tela nisu u sukobu interesa, u skladu sa ovim pravilnikom i PRAG pravilima;
- 3) ima ponude za realizaciju prihvatljivih aktivnosti za koje se ne sprovodi javna nabavka u skladu sa PRAG pravilima, koje su nezavisno pribavljene, uporedive po sadržaju i po specifikacijama i važeće na dan podnošenja zahteva za odobravanje projekta, u skladu sa ovim pravilnikom i PRAG pravilima;
- 4) za ostvarivanje prava na odobravanje projekta nisu veštački stvoreni uslovi u cilju ostvarivanja prednosti suprotno IPARD programu i PRAG pravilima;
- 5) je roba koja je predmet prihvatljive aktivnosti nova;
- 6) omogući vršenje kontrole na licu mesta u skladu sa ovim pravilnikom;
- 7) je aktivnost koja se odnosi na vidljivost i komunikaciju i koja je predmet zahteva za odobravanje projekta predviđena Planom aktivnosti, vidljivosti i komunikacije koji je usvojio Odbor za praćenje.

Uslovi za ostvarivanje prava na odobravanje isplate sredstava

Član 6

Pravo na odobravanje isplate sredstava u okviru mere tehnička pomoć IPARD upravljačko telo ostvaruje ako:

- 1) realizuje prihvatljive aktivnosti pod uslovima, na način i u roku utvrđenim rešenjem o odobravanju projekta, odnosno rešenjem o izmeni projekta;
- 2) pisanim putem obavesti Upravu za agrarna plaćanja (u daljem tekstu: Uprava) o vremenu i mestu realizacije odobrene aktivnosti koja se odnosi na obuke, seminare, studentske posete, kao i isporuku robe i druge aktivnosti koje prema svojoj prirodi treba da budu kontrolisane na licu mesta tokom njihovog sprovođenja i to najmanje deset dana pre realizacije aktivnosti;
- 3) prihvatljiva aktivnost nije finansirana, odnosno nije u postupku odobravanja finansiranja u okviru tvining ili drugih projekata koji se finansiraju u okviru drugih IPA komponenti;
- 4) omogući vršenje kontrole na licu mesta u skladu sa ovim pravilnikom;

5) izvrši obeležavanje aktivnosti u skladu sa Prilogom 2 - Obeležavanje aktivnosti u okviru mere tehnička pomoć (u daljem tekstu: Prilog 2), koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo;

6) je isporučena roba koja je predmet prihvatljive aktivnosti nova.

Iznos sredstava tehničke pomoći

Član 7

Maksimalni iznos javnih sredstava po osnovu tehničke pomoći utvrđuje se u procentualnom iznosu od 100% od vrednosti ukupnih prihvatljivih troškova za određenu aktivnost, od čega se 85% sredstava obezbeđuje iz sredstava Evropske unije, a 15% iz budžeta Republike Srbije.

Metod finansiranja prihvatljivih aktivnosti sastoji se u nadoknadi troškova koji su plaćeni u svrhu sprovođenja aktivnosti u okviru mere tehnička pomoć.

Pravila o nabavkama

Član 8

IPARD upravljačko telo, kao telo za ugovaranje u okviru postupka javne nabavke, sve ugovore o nabavci usluga i dobara u okviru mere tehnička pomoć, dodeljuje i sprovodi u skladu sa PRAG pravilima, uključujući sve važeće standardne dokumente, obrasce i priloge koji su bili na snazi u trenutku podnošenja zahteva za odobravanje projekta.

Izuzeci ili odstupanja od PRAG pravila ili standardnih dokumenata, obrazaca i priloga iz stava 1. ovog člana, moraju biti prethodno odobreni od strane Evropske komisije.

Izuzetno od stava 1. ovoga člana, na postupak nabavke se ne primenjuju PRAG pravila ako se prihvatljivi troškovi odnose na fiksne troškove.

III POSTUPAK SPROVOĐENJA MERE TEHNIČKA POMOĆ

Akcioni plan za sprovođenje mere tehnička pomoć

Član 9

IPARD upravljačko telo priprema predlog akcionog plana za sprovođenje mere tehnička pomoć za kalendarsku godinu (u daljem tekstu: akcioni plan), koji sadrži planirane aktivnosti i procenjenu visinu troškova za pojedine aktivnosti.

Predlog akcionog plana iz stava 1. ovog člana IPARD upravljačko telo dostavlja na usvajanje Odboru za praćenje, u skladu sa IPARD programom.

Usvojeni akcioni plan objavljuje se na zvaničnim internet stranicama Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede i Uprave.

Izmene i dopune usvojenog akcionog plana u toku godine, vrše se po istoj proceduri kao i izrada i usvajanje osnovnog akcionog plana, u skladu sa Sektorskim sporazumom.

Zahtev za odobravanje projekta za sprovođenje mere tehnička pomoć

Član 10

Posle objavljivanja akcionog plana iz člana 9. ovog pravilnika, IPARD upravljačko telo Upravi podnosi zahtev za odobravanje projekta za sprovođenje mere tehnička pomoć (u daljem tekstu: zahtev za odobravanje projekta).

IPARD upravljačko telo u toku kalendarske godine može Upravi podneti jedan ili više zahteva iz stava 1. ovog člana, koji sadrži jednu ili više planiranih aktivnosti iz objavljenog akcionog plana za tu kalendarsku godinu.

U zahtevu za odobravanje projekta, IPARD upravljačko telo izražava troškove u evrima i jednakoj vrednosti u dinarima, koja se obračunava u skladu sa mesečnim kursom Evropske komisije za mesec koji prethodi mesecu u kome se podnosi zahtev za odobravanje projekta.

Dokumentacija uz zahtev za odobravanje projekta

Član 11

Uz zahtev za odobravanje projekta iz člana 10. ovog pravilnika, IPARD upravljačko telo dostavlja sledeću dokumentaciju:

- 1) kopiju rešenja o imenovanju lica ovlašćenog za potpisivanje dokumenata koji se odnose na sprovođenje mere tehnička pomoć;
- 2) kopiju Plana aktivnosti vidljivosti i komunikacije koji je usvojio Odbor za praćenje IPARD programa - ako su predmet zahteva za odobravanje projekta aktivnosti koje se odnose na vidljivost i komunikaciju;
- 3) kopije dokumenata vezanih za fiksne troškove (pozivna pisma, agende i sl.) - ako su fiksni troškovi predmet zahteva za odobravanje

projekta;

4) ponude za realizaciju prihvatljivih aktivnosti - ako su predmet zahteva za odobravanje projekta aktivnosti za koje se ne sprovodi javna nabavka u skladu sa PRAG pravilima;

5) nacrt tenderske dokumentacije.

Ponuda iz stava 1. tačka 4) ovog člana naročito sadrži:

1) naziv, sedište i matični broj dobavljača;

2) tehničko-tehnološke karakteristike za robu i usluge koje čine predmet aktivnosti, pri čemu svaka stavka u ponudi mora da sadrži: jedinicu mere, količinu, jediničnu cenu i ukupnu cenu stavke, kao i ukupnu cenu ponude uključujući posebno iskazanu neto cenu i iznos PDV-a izražene u dinarima, odnosno u evrima za strane dobavljače, osim za ugovore sa globalnom cenom za usluge, kao i za druge ugovore za koje nije predviđeno iskazivanje navedenih elemenata u skladu sa PRAG pravilima;

3) rok važenja ponude;

4) datum izdavanja ponude;

5) potpis dobavljača.

Administrativna obrada zahteva za odobravanje projekta

Član 12

Uprava vrši administrativnu obradu zahteva za odobravanje projekta proverom podataka iz zahteva, dokumentacije priložene uz zahtev i uvidom u službene evidencije.

Zahtev za odobravanje projekta koji nije podnet od strane IPARD upravljačkog tela, kao i preuranjen i neblagovremen zahtev, Uprava odbacuje bez razmatranja.

Uprava naročito proverava urednost zahteva za odobravanje projekta i dokumentacije priložene uz zahtev, usklađenost aktivnosti koje su predmet zahteva za odobravanje projekta sa usvojenim i objavljenim akcionim planom, zajedničkim kriterijumima prihvatljivosti predviđenim IPARD programom i Listom prihvatljivih investicija i troškova za meru tehnička pomoć, kao i dostupnost budžetskih sredstava i opravdanost troškova koji su predmet zahteva za odobravanje projekta.

Uprava proverava opravdanost troškova koji su predmet zahteva za odobravanje projekta na osnovu:

1) dokumenata koji potvrđuju iznos fiksnih troškova u skladu sa posebnim propisom kojim se propisuje metodologija za utvrđivanje referentnih cena - ako zahtev za odobravanje projekta sadrži fiksne troškove;

2) dokumenata koji potvrđuju iznos troškova - ako zahtev za odobravanje projekta sadrži aktivnosti za koje nije predviđeno sprovođenje postupka javne nabavke u skladu sa PRAG pravilima;

3) upoređivanja različitih ponuda ili odluke evaluacione komisije u zavisnosti od vrste javne nabavke - ako zahtev za odobravanje projekta sadrži aktivnosti za koje je predviđen postupak javne nabavke u skladu sa PRAG pravilima.

Ako je zahtev za odobravanje projekta uredan i sadrži aktivnosti za koje je predviđen postupak javne nabavke u skladu sa PRAG pravilima, Uprava sprovodi i prethodnu (*ex-ante*) kontrolu postupka javne nabavke u pogledu urednosti nacrta tenderske dokumentacije, koja ima za cilj da utvrdi postojanje, validnost i potpunost dokumentacije, kao i usklađenost nacrta tenderske dokumentacije sa zahtevom za odobravanje projekta, Listom prihvatljivih investicija i troškova i PRAG pravilima.

Kontrola iz stava 5. ovog člana naročito obuhvata proveru nediskriminatorne prirode opisa projektnih zadataka, odnosno tehničke specifikacije, kako bi se utvrdilo da nisu toliko restriktivni da bi mogli dovesti do veštačkog ograničavanja konkurencije, u skladu sa PRAG pravilima.

Potvrđivanje projekta i tenderske dokumentacije

Član 13

Ako nakon administrativne obrade zahteva za odobravanje projekta koji sadrži aktivnosti za koje je predviđen postupak javne nabavke u skladu sa PRAG pravilima i prethodne (*ex-ante*) kontrole nacrta tenderske dokumentacije, Uprava utvrdi da su ispunjeni uslovi u skladu sa ovim pravilnikom, direktor Uprave donosi zaključak kojim potvrđuje da su projekat i tenderska dokumentacija uredni.

Zaključak iz stava 1. ovog člana naročito sadrži način sprovođenja projekta i potvrđene aktivnosti, vrstu postupka javne nabavke i uslove i pravila za sprovođenje predstojeće nabavke, kao i potvrđenu tendersku dokumentaciju, u skladu sa ovim pravilnikom i PRAG pravilima.

Postupak javne nabavke

Član 14

IPARD upravljačko telo sprovodi postupak javne nabavke u skladu sa PRAG pravilima i zaključkom o potvrđivanju projekta i tenderske dokumentacije iz člana 13. ovog pravilnika.

Tokom postupka javne nabavke iz stava 1. ovog člana, IPARD upravljačko telo dostavlja Upravi zahtev za ispravku, izmenu, pojašnjenje odnosno dopunu potvrđene tenderske dokumentacije, u skladu sa PRAG pravilima.

Uprava vrši prethodnu kontrolu zahteva za ispravku, izmenu, odnosno dopunu potvrđene tenderske dokumentacije i zaključkom potvrđuje zahtev iz stava 2. ovog člana.

Ocenu tendera vrši evaluaciona komisija, u skladu sa PRAG pravilima.

IPARD upravljačko telo dostavlja Upravi predlog za imenovanje članova evaluacione komisije iz stava 4. ovog člana, sa podacima kojima se potvrđuje ispunjenost minimalnih uslova u pogledu potrebnih kvalifikacija i iskustva predloženih članova i njihovih zamenika, kao i spisak pravnih i fizičkih lica, odnosno eksperata, koji su učestvovali u pripremi projektnog zadatka ili tehničkih specifikacija i ostale tenderske dokumentacije.

Uprava vrši prethodnu kontrolu predloga za imenovanje članova evaluacione komisije, kao i zahteva za izmenu članova, odnosno zamenika članova i zaključkom potvrđuje sastav evaluacione komisije.

Uprava imenuje dva posmatrača koji prisustvuju sastancima evaluacione komisije bez prava glasa.

Nakon završetka procesa evaluacije u skladu sa PRAG pravilima, IPARD upravljačko telo dostavlja Upravi dosije ugovora sa nacrtom ugovora.

IPARD upravljačko telo imenuje rukovodioca projekta iz redova svojih zaposlenih i o tome obaveštava Upravu u skladu sa PRAG pravilima.

Rukovodilac projekta iz stava 9. ovog člana prati sprovođenje aktivnosti i vrši kontrolu kvaliteta, s tim da ne može da učestvuje u procesu evaluacije za istu nabavku kao član evaluacione komisije sa pravom glasa.

Pre dodele ugovora IPARD upravljačko telo, preko Delegacije Evropske Unije u Republici Srbiji, proverava da li je bilo koje lice koje je uključeno u postupak nabavke (kandidati ili ponuđači, uključujući i članove partnersko - poslovnog odnosa, podizvođače i subjekte koji obezbeđuju kapacitete), evidentirano u Sistemu Evropske Unije za rano otkrivanje i isključivanje (*engl. Early Detection and Exclusion System - EDES*, u daljem tekstu - EDES sistem).

Ako je bilo koje od odabranih lica iz stava 11. ovog člana evidentirano u EDES sistemu, ugovor o nabavci se ne može dodeliti.

Uprava vrši kontrolu prihvatljivosti dokumenata i usaglašenosti dokumenata u dosijeu ugovora sa zaključkom o potvrđivanju projekta i tenderske dokumentacije i PRAG pravilima i donosi rešenje o odobravanju projekta.

Rešenje o odobravanju projekta

Član 15

Ako se u postupku propisanom odredbama čl. 10 - 14. ovog pravilnika utvrdi da su ispunjeni uslovi za odobravanje projekta, direktor Uprave donosi rešenje kojim odobrava projekat.

Rešenje iz stava 1. ovog člana naročito sadrži: uslove i način realizacije prihvatljivih aktivnosti, najviši odobreni iznos troškova za sprovođenje projekta i pojedinačnih aktivnosti, uslove za isplatu sredstava po osnovu tehničke pomoći, uključujući obavezu korisnika da izvrši obeležavanje predmeta aktivnosti u skladu sa Prilogom 2, obavezu korisnika da omogući nesmetan pristup i kontrolu na licu mesta koja se odnosi na odobreni projekat, obavezu davanja na uvid celokupne dokumentacije vezane za odobreni projekat ovlašćenim licima Uprave, organa nadležnog za reviziju sistema sprovođenja programa Evropske unije, organizacionih jedinica Ministarstva finansija nadležnih za poslove Računovodstvenog tela i podršku Nacionalnom službeniku za odobravanje, Evropske komisije, Evropskog revizorskog suda i Evropske kancelarije za borbu protiv prevara (OLAF), kao i rok za podnošenje zahteva za odobravanje isplate.

Ako zahtev za odobravanje projekta obuhvata više postupaka javnih nabavki, odbijanje pojedinih postupaka ne utiče na usvajanje i sprovođenje drugih postupaka u okviru istog zahteva za odobravanje projekta.

Ugovor o nabavci i sprovođenje aktivnosti

Član 16

IPARD upravljačko telo zaključuje ugovor o nabavci sa najbolje rangiranim ponuđačem u skladu sa rešenjem o odobravanju projekta i dostavlja Upravi primerak ugovora o nabavci, kao i kopiju garancije za dobro izvršenje posla, ako je ista predviđena PRAG pravilima.

Pre potpisivanja ugovora o nabavci, IPARD upravljačko telo može da odustane od nabavke i obustavi proceduru nabavke ili pojedine partije, ako je nabavka podeljena u partije, u slučajevima i na način određen PRAG pravilima.

IPARD upravljačko telo obaveštava Upravu o odustanku od nabavke i obustavljanju procedure nabavke iz stava 2. ovog člana, a Uprava zaključkom potvrđuje obustavljanje i ponovno pokretanje tenderske procedure u skladu sa PRAG pravilima i ovim pravilnikom.

IPARD upravljačko telo realizuje nabavku na osnovu ugovora iz stava 1. ovog člana, u skladu sa PRAG pravilima i odredbama standardnih PRAG ugovora.

Izmena odobrenog projekta

Član 17

Posle donošenja rešenja o odobravanju projekta, IPARD upravljačko telo može Upravi podneti zahtev za izmenu odobrenog projekta ako:

- 1) su izmene projekta takve da se njima ne menjaju bitne osobine, odnosno svrha aktivnosti;
- 2) se izmene odnose na produžetak roka za završetak projekta, odnosno produžetak roka za podnošenje zahteva za odobravanje isplate, iz opravdanih razloga;
- 3) realizacija odobrenog projekta nije moguća ili nije ekonomski opravdana usled:
 - (1) više sile,
 - (2) nemogućnosti dobavljača da izvrši nabavku u zahtevanom obimu, kvalitetu i roku,
 - (3) promenjenih okolnosti koje se nisu mogle predvideti u trenutku donošenja rešenja o odobravanju projekta.

Uz zahtev za izmenu odobrenog projekta, IPARD upravljačko telo dostavlja i dokaze kojima se potvrđuje opravdanost razloga za izmenu, a u slučaju izmena i dopuna ugovora o nabavci i dodatnu dokumentaciju uz ugovor o nabavci.

O zahtevu iz stava 1. ovog člana, odlučuje direktor Uprave rešenjem.

Rešenjem kojim se usvaja zahtev za izmenu odobrenog projekta ne može se povećavati ukupna vrednost ugovora, kao ni iznos prihvatljivih troškova, niti se mogu menjati uslovi o dodeli ugovora koji su bili na snazi u trenutku dodele tog ugovora.

Kontrola na licu mesta tokom sprovođenja odobrenog projekta

Član 18

Uprava vrši kontrolu na licu mesta kojom proverava da li se projekat sprovodi u skladu sa rešenjem o odobravanju projekta i ugovorom o nabavci iz člana 16. ovog pravilnika, kada je predmet projekta isporuka štampanog ili drugog promotivnog materijala, kao i na seminarima, radionicama, sastancima i drugim događajima koji traju tri ili više dana.

Kontrola na licu mesta za aktivnosti koje obuhvataju događaje u zemlji i inostranstvu koji traju kraće od tri dana vrši se za najmanje 20% ukupnih događaja iz akcionog plana iz člana 9. ovog pravilnika.

IPARD upravljačko telo najmanje deset radnih dana unapred obaveštava Upravu o vremenu i mestu događaja kao što su obuke, seminari, studijske posete i/ili isporuka robe i druge aktivnosti koje prema svojoj prirodi treba da budu kontrolisane na licu mesta tokom njihovog sprovođenja.

Za događaje za koje u skladu sa ovim pravilnikom Uprava ne vrši kontrolu na licu mesta tokom sprovođenja odobrenog projekta, IPARD upravljačko telo obezbeđuje dokaze o održavanju aktivnosti, koje dostavlja Upravi uz zahtev za odobravanje isplate sredstava tehničke pomoći.

Zahtev za odobravanje isplate sredstava tehničke pomoći i dokumentacija uz zahtev

Član 19

Nakon realizacije aktivnosti u skladu sa rešenjem o odobravanju projekta, odnosno rešenjem o izmeni odobrenog projekta, IPARD upravljačko telo podnosi Upravi zahtev za odobravanje isplate sredstava tehničke pomoći (u daljem tekstu: zahtev za odobravanje isplate).

U zahtevu za odobravanje isplate, za plaćanja izvršena u stranoj valuti IPARD upravljačko telo izražava troškove u jednakoj vrednosti u dinarima, koja se obračunava u skladu sa mesečnim kursom Evropske komisije za mesec u kojem je izvršeno plaćanje.

Dokumentacija uz zahtev za odobravanje isplate

Član 20

Uz zahtev za odobravanje isplate iz člana 19. ovog pravilnika, IPARD upravljačko telo dostavlja sledeću dokumentaciju:

- 1) isprave kojima se dokazuju nastali troškovi i svrha plaćanja (računi, ugovori, izveštaji o izvršenim uslugama);
- 2) kopija dokaza o izvršenom plaćanju troškova nastalih po ispravama iz tačke 1) ovog stava;
- 3) predračune, odnosno ponude za nastale troškove - ako iz isprave iz tačke 2) ovog stava proizilazi da je plaćanje izvršeno po predračunu, odnosno ponudi;
- 4) potvrdu organa nadležnog za poslove ugovaranja i finansiranja programa iz sredstava Evropske unije, da predmetna aktivnost nije finansirana, odnosno nije u postupku odobravanja finansiranja u okviru tvining ili drugih projekata koji se finansiraju u okviru drugih IPA komponenti.

Pored dokumentacije iz stava 1. ovog člana, u zavisnosti od vrste troška i prirode ugovora u skladu sa PRAG pravilima, uz zahtev za odobravanje isplate, IPARD upravljačko telo dostavlja i:

- 1) kopije dokumenata kojima se dokazuju troškovi dnevnica u okviru fiksnih troškova (odobreni i plaćeni putni nalozi, pozivna pisma sa

potvrdom o učešću i sl.);

2) kopije dokumenata kojima se dokazuju troškovi prevoza u okviru fiksnih troškova (avio karte, autobuske karte, karte za voz, karte za brod, račun za usluge taksi prevoza, računi za troškove goriva, putarine i parkinga nastale prilikom korišćenja službenog vozila ili privatnog vozila u službene svrhe) sa podacima o učesniku na kog se odnose;

3) kopije dnevnog reda, liste učesnika, zapisnika, odnosno izveštaja, kao i fotografije sa sednica Odbora za praćenje, sastanaka, radnih grupa, seminara, obuka, radionica i studijskih putovanja, koje naročito sadrže mesto na kome su načinjene, predstavljeno geografskom širinom i geografskom dužinom, kao i datum i vreme kada su načinjene;

4) kopije liste učesnika i ulaznica - za troškove ulaznica na sajmove, odnosno druge prihvatljive događaje;

5) fotografije bilborda, televizijske i radio spotove i video materijale na elektronskom nosaču informacija;

6) kopije novinskih članaka, odnosno fotografije stranica na kojima se nalaze informacije objavljene na web stranama i društvenim mrežama;

7) plan angažovanja eksperata, odobren od strane rukovodioca projekta i rukovodioca IPARD upravljačkog tela.

Izuzetno od stava 2. tačka 3) ovog člana, IPARD upravljačko telo uz zahtev za odobravanje isplate ne mora dostaviti fotografije sa sednica Odbora za praćenje, sastanaka, radnih grupa, seminara, obuka, radionica i studijskih putovanja ako je za ove događaje Uprava izvršila kontrolu na licu mesta tokom sprovođenja odobrenog projekta.

Ako je predmet aktivnosti nabavka robe, uz zahtev za odobravanje isplate, IPARD upravljačko telo dostavlja i:

1) otpremnicu za nabavku predmetne investicije od domaćeg dobavljača, odnosno međunarodni tovarni list ako je korisnik sam izvršio uvoz predmeta investicije;

2) garantni list, odnosno izjavu o saobraznosti za izvršenu nabavku predmetne investicije, odnosno izjavu dobavljača da roba ne podleže obavezi izdavanja garantnog lista, odnosno izjave o saobraznosti;

3) izjavu dobavljača da je isporučena roba nova.

Pored dokumentacije iz st. 1, 2. i 4. ovog člana, Uprava može da zatraži i dodatnu dokumentaciju u cilju utvrđivanja i provere ispunjenosti propisanih uslova za ostvarivanje prava na isplatu sredstava tehničke pomoći, u skladu sa PRAG pravilima.

Administrativna obrada zahteva za odobravanje isplate

Član 21

Uprava vrši administrativnu obradu zahteva za odobravanje isplate, proverom podataka iz zahteva, dokumentacije priložene uz zahtev i uvidom u službene evidencije.

Zahtev za odobravanje isplate koji nije podnet od strane IPARD upravljačkog tela, kao i preuranjen i neblagovremen zahtev, Uprava odbacuje rešenjem.

Kontrola na licu mesta pre isplate

Član 22

Posle administrativne obrade zahteva za odobravanje isplate, Uprava vrši proveru ispunjenosti propisanih uslova kontrolom na licu mesta, u skladu sa zakonom kojim se uređuje poljoprivreda i ruralni razvoj.

Kontrolom iz stava 1. ovog člana Uprava proverava da li je korisnik realizovao aktivnost u skladu sa rešenjem o odobravanju projekta.

Rešenje o odobravanju isplate sredstava tehničke pomoći

Član 23

Ako nakon administrativne obrade i kontrole na licu mesta zahteva za odobravanje isplate, utvrdi da su ispunjeni propisani uslovi za isplatu, direktor Uprave donosi rešenje o odobravanju isplate sredstava tehničke pomoći.

Rešenjem iz stava 1. ovog člana utvrđuje se iznos sredstava koji se finansira sredstvima prepristupne pomoći Evropske unije, odnosno budžeta Republike Srbije, kao i ukupni iznos sredstava tehničke pomoći, u skladu sa ovim pravilnikom.

Rešenje iz stava 1. ovog člana naročito sadrži i obaveze primaoca sredstava u skladu sa zakonom kojim se uređuje poljoprivreda i ruralni razvoj da:

1) čuva dokumentaciju u vezi sa ostvarivanjem prava na sredstva tehničke pomoći;

2) obeleži aktivnost, u skladu sa Prilogom 2;

3) namenski koristi, ne otuđi, niti omogućiti drugom licu korišćenje opreme koja je predmet investicije, u periodu od pet godina, računajući od dana isplate;

4) dopusti u svakom trenutku nesmetan pristup i kontrolu na licu mesta koja se odnosi na predmet realizovane aktivnosti, kao i obavezu davanja na uvid celokupne dokumentacije vezane za realizaciju aktivnosti ovlašćenim licima: Uprave, organa nadležnog za reviziju sistema sprovođenja programa Evropske unije, organizacionih jedinica Ministarstva finansija nadležnih za poslove Računovodstvenog tela i podršku nacionalnom službeniku za odobravanje, Evropske komisije, Evropskog revizorskog suda i Evropske kancelarije za borbu protiv prevara (OLAF);

5) vrati neosnovano isplaćena sredstva u skladu sa zakonom kojim se uređuje poljoprivreda i ruralni razvoj.

Isplata sredstava tehničke pomoći

Član 24

Uprava prenosi ukupan iznos prihvatljivih troškova utvrđenih rešenjem o odobravanju isplate sredstava tehničke pomoći sa IPARD platnog računa na poseban račun, odnosno podračun koji je otvoren za IPARD upravljačko telo u svrhu sprovođenja mere tehnička pomoć, a kojim se obezbeđuju jasni i odvojeni dokazi o plaćanjima od drugih računovodstvenih dokaza ministarstva nadležnog za poslove poljoprivrede.

IPARD upravljačko telo i Uprava vrše savršenje u vezi sa isplatama u okviru mere tehnička pomoć nakon završetka svakog kvartala.

Kontrola na licu mesta posle isplate sredstava tehničke pomoći

Član 25

Posle isplate sredstava tehničke pomoći, Uprava proverava kontrolom na licu mesta da li IPARD upravljačko telo namenski koristi predmet aktivnosti u slučaju kupovine opreme, kao i da li se pridržava drugih obaveza primaoca sredstava u skladu sa zakonom kojim se uređuje poljoprivreda i ruralni razvoj i ovim pravilnikom.

IV ZAVRŠNA ODREDBA

Član 26

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

Prilog 1

LISTA PRIHVATLJIVIH INVESTICIJA I TROŠKOVA ZA MERU TEHNIČKA POMOĆ

<i>Šifra</i>	<i>Kategorija</i>
9.1	Troškovi u vezi sa funkcionisanjem Odbora za praćenje
9.2	Troškovi koji se odnose na promociju i vidljivost IPARD programa
9.3	Troškovi prevođenja i tumačenja dokumenata navedenih u Okvirnom sporazumu, Sektorskom sporazumu i Finansijskom sporazumu, kao drugih dokumenata na zahtev Evropske komisije
9.4	Troškovi u vezi sa izgradnjom kapaciteta IPARD subjekata, uključujući tehnička tela i nacionalne savetodavne službe za obavljanje zadataka povezanih sa sprovođenjem IPARD programa
9.5	Troškovi u vezi sa "sticanjem veština" za pripremu potencijalnih Lokalnih akcionih grupa za sprovođenje mere "Sprovođenje lokalnih strategija ruralnog razvoja - LEADER pristup".
9.6	Troškovi koji se odnose na pripremu, smanjenje administrativnog opterećenja korisnika ili racionalizaciju sprovođenja mera u IPARD programu, kako bi se osigurala njihova efektivnost, uključujući i pilot projekte za one mere za koje je poveravanje poslova sprovođenja budžeta predviđeno u kasnijoj fazi
9.7	Troškovi u vezi sa vrednovanjem IPARD programa
9.8	Troškovi u vezi sa uspostavljanjem i radom Nacionalne mreže za ruralni razvoj
9.9	Troškovi u vezi sa kupovinom IT opreme i licenci za softver (do 5% budžeta mere tehnička pomoć) u svrhu sprovođenja IPARD programa
9.10	Troškovi u vezi sa sprovođenjem politike održivosti ljudskih resursa u IPARD III subjektima. Uvođenje ovih troškova može se izvršiti samo nakon prethodnog odobravanja Evropske komisije i može biti vremenski ograničeno. Za ovu opciju ne može se koristiti više od 2% inicijalno opredeljenih IPARD sredstava za period 2021-2027.
9.11	Troškovi u vezi sa uspostavljanjem i radom pilot projekata u uspostavljanju saradnje u kratkim lancima vrednosti i lancima vrednosti za kvalitetne proizvode.

<i>Šifra</i>	<i>Vrsta</i>
1.	Troškovi prevoza (automobil, autobus, voz, avion, taksi, itd.)
2.	Smeštaj
3.	Dnevnice (bez smeštaja)

4.	Kancelarijski materijal
5.	Angažovanje prevodilaca i simultanih interpretatora, kao i prevođenje i tumačenje dokumenata
6.	Iznajmljivanje objekta i/ili opreme za prezentacije sa tehničkom uslugom za uživo, onlajn i hibridne događaje
7.	Iznajmljivanje opreme za simultano prevođenje sa tehničkom uslugom za uživo, onlajn i hibridne događaje
8.	Ugostiteljske usluge (ketering/restoran, uključujući i osveženje)
9.	Priprema, štampanje, izrada, kopiranje, distribucija publikacija, promotivnog (reklamnog) i drugog materijala namenjenog povećanju vidljivosti /obeležavanju
10.	Stručne usluge (eksperti za pružanje stručne pomoći i saveta)
11.	Usluge reklamiranja putem televizije/radija/štampe/sajta/društvenih mreža/bilborda i sl.
12.	Priprema i dizajn reklama, kratkih filmova i promotivnih video-zapisa
13.	Izrada aplikacija za mobilne telefone
14.	Troškovi slanja obaveštenja putem mobilnih operatera
15.	Dizajn i ažuriranje veb-stranica, uključujući podršku za održavanje i upravljanje sadržajem stranice
16.	Učešće na sajmovima i kupovina ili iznajmljivanje štandova
17.	Poštanski troškovi
18.	Prevoz na licu mesta
19.	Troškovi kotizacije, registracije, takse
20.	Troškovi u vezi sa radom Evaluacione komisije za vrednovanje Lokalnih strategija ruralnog razvoja (u daljem tekstu: LSRR), uključujući usluge članova Evaluacione komisije
21.	Troškovi animacije, podizanja svesti i promotivnih aktivnosti potencijalnih Lokalnih akcionih grupa (npr. Seminari, radionice, sastanci, itd.)
22.	Obuka osoblja potencijalne Lokalne akcione grupe, članova uključenih u osnivanje Lokalne akcione grupe i priprema LSRR
23.	Učešće članova Lokalne akcione grupe na seminarima, radionicama, sastancima, studentskim posetama, uključujući događaje u okviru Nacionalne i Evropske mreže za ruralni razvoj
24.	Planiranje, praćenje, kontrola i revidiranje LSRR za teritoriju ugovorene Lokalne akcione grupe
25.	Studije područja potencijalne Lokalne akcione grupe koje pružaju podršku pripremi LSRR (studije za ruralna područja, analize teritorije i druge analize i prikupljanje podataka neophodnih za pripremu i sprovođenje LSRR i sl.)
26.	IPARD podsticaj zaposlenima za sprovođenje politike održivosti ljudskih resursa
27.	Troškovi privremenog zaposlenja zbog povećanog obima posla
28.	Ostali finansijski elementi za sprovođenje politike održivosti ljudskih resursa za IPARD
29.	Sektorske analize
30.	Studije, izveštaji, analize, vrednovanje
31.	Prikupljanje podataka neophodnih za programiranje i sprovođenje mera i intervencija
32.	Godišnja plaćanja onlajn komunikacione platforme
33.	Kupovina IT opreme i licenci za softver u svrhu sprovođenja IPARD programa
34.	Troškovi putnog osiguranja
35.	Medija monitoring/pres kliping (engl. "media monitoring/press clipping")
36.	Gugl (engl. "Google") marketing platforma

Prilog 2 OBELEŽAVANJE AKTIVNOSTI U OKVIRU MERE TEHNIČKA POMOĆ

1. Obeležavanje aktivnosti

Obeležavanje aktivnosti je obaveza primaoca u informisanju javnosti o ulozi Evropske unije u sprovođenju IPARD programa i pozitivnoj promociji doprinosa Evropske unije i nacionalnih fondova za ruralni razvoj u Republici Srbiji. Sve aktivnosti koje su sufinansirane iz IPARD programa treba da sadrže informaciju o ulozi Evropske unije, odnosno IPARD programa u sufinansiranju aktivnosti.

Postupak obeležavanja uređen je Zakonom o potvrđivanju Sektorskog sporazuma između Vlade Republike Srbije i Evropske komisije o mehanizmima primene finansijske pomoći Unije Republici Srbiji u okviru instrumenta za pretprijetnu pomoć u oblasti podrške programa ruralnog razvoja (IPARD III) ("Službeni glasnik RS - Međunarodni ugovori", broj 4/23) i Uredbom o sprovođenju Evropske komisije (EU) 2021/2236. Uputstva za primaoca u vezi sa merama informisanja i vidljivosti projekata sufinansiranih iz IPARD programa, zasnovana su na priručniku: "Komunikacija i podizanje vidljivosti Evropske unije: Smernice za spoljne aktivnosti" iz 2022. godine, Uredbi (EU) broj 2021/1529 Evropskog parlamenta i Saveta od 15. septembra 2021. godine o uspostavljanju Instrumenta za pretprijetnu pomoć (IPA III), kao i Smernicama Evropske komisije za komunikaciju, publicitet i vidljivost za projekte finansirane u okviru IPARD III programa.

2. Aktivnosti primaoca o informisanju javnosti o podršci Evropske komisije iz IPARD programa

Primalac tokom realizacije aktivnosti informiše javnost o dobijenoj podršci iz IPARD programa, a što uključuje osnovne elemente vidljivosti, i to:

- 1) logotip Evropske unije (sa relevantnom izjavom o finansiranju);
- 2) vizuelni element IPARD programa (u daljem tekstu: IPARD logotip);
- 3) državno obeležje Republike Srbije;
- 4) napomenu: "*Ova aktivnost je realizovana uz finansijsku podršku Evropske unije*", ili druga slična napomena, koja jasno ističe podršku dobijenu iz IPARD programa i ulogu Evropske unije u sufinansiranju;
- 5) naziv aktivnosti.

Primalac obaveštava javnost o podršci dobijenoj iz IPARD fonda Evropske unije u skladu sa priručnikom "*Komunikacija i podizanje vidljivosti Evropske unije: Smernice za spoljne aktivnosti*", a koji definiše kriterijume za komunikaciju i obeležavanje informativnih priloga, vizuelnih i audio materijala, pisanih materijala, način vođenja *online* komunikacije kroz internet sajt i društvene mreže, organizaciju i obeležavanje konferencija za štampu, promotivnih kampanja, sastanaka i drugih javnih događaja, poput radionica, seminara, debata, kurseva, obuka, sajмова i izložbi, koji su sufinansirani iz budžeta Evropske unije:

- 1) na svojoj veb-stranici, u slučaju da takva veb-stranica postoji, obezbeđivanjem kratkog opisa operacije, srazmernog nivou podrške, uključujući njene ciljeve i rezultate, i naglašavajući finansijsku podršku Evropske unije;

Osnovni elementi vidljivosti moraju biti pozicionirani u okviru polja prikaza digitalnog uređaja bez potrebe pomeranja prozora.

- 2) svaki dokument, koji je rezultat aktivnosti i koji se koristi za javnost, ili za učesnike, uključujući svaku listu učesnika ili drugu vrstu potvrde, treba da sadrži osnovne elemente vidljivosti u zaglavlju ili podnožju dokumenta;

- 3) svaka publikacija koja je rezultat aktivnosti, uključujući izveštaje, letke, brošure, biltene, postere, novinske članke i sl., mora da sadrži osnovne elemente vidljivosti na naslovnoj ili na poslednjoj strani.

Publikacije se izrađuju i u elektronskom obliku kako bi mogle da se distribuiraju putem veb-stranica, društvenih mreža, elektronskom poštom i putem drugih elektronskih medija;

- 4) promotivni (reklamni) materijal (USB, CD, olovka, majica i sl.), koji je rezultat aktivnosti, treba da sadrži logotip Evropske unije i IPARD logotip, a ne mora da sadrži druge osnovne elemente vidljivosti;

- 5) u okviru informativnih kampanja, javnih događaja (poput konferencija, radionica, seminara, debata, kurseva, obuka, sajмова, izložbi i drugih događaja), i sastanaka sa zainteresovanim stranama, logotip Evropske unije i IPARD logotip moraju biti istaknuti na štampanim materijalima, na internetu i na samom mestu dešavanja kako bi se na taj način osiguralo da učesnici koji prisustvuju takvim događajima budu svesni finansijske podrške EU. Takođe, EU zastava mora biti istaknuta, ako je istaknuta zastava druge zemlje;

- 6) video i audio sadržaj, nastao uz Evropske unije finansijsku podršku, na početku i/ili kraju, mora sadržati logotip Evropske unije i IPARD logotip, praćen sledećim tekstom: "*Ovaj (film/video/...) nastao je uz finansijsku podršku Evropske unije*", dok audio materijal mora uključiti sledeću rečenicu: "*Ovaj (program/...) nastao je uz finansijsku podršku Evropske unije*".

Materijali se izrađuju u formatima koji omogućavaju njihovo emitovanje na TV i radio mrežama, veb-stranicama i društvenim mrežama, kao i u formatima dostupnim za EU, zajedno sa svim informacijama koje se odnose na njihovo emitovanje;

- 7) svu opremu, koja se sufinansira iz IPARD programa, neposredno po isporuci primalac treba jasno da obeleži nalepticama dovoljne veličine koje su u skladu sa veličinom predmetne investicije. Nalepnica treba da sadrži logotip Evropske unije i IPARD logotip, kao i da bude postavljena na jasno vidljivom mestu na opremi tokom *ex-post* perioda u trajanju od pet godina.

Svaki dokument, publikacija, audio i video sadržaj, promotivni materijal (ukoliko je primenljivo), veb-stranica i sl. navedeni u tač. 1)-7), koji je rezultat aktivnosti, mora da sadrži izjavu o odricanju od odgovornosti Evropske unije, na primer: "*Ovaj materijal (publikacija, veb-sajt, video i sl.) je realizovan uz finansijsku podršku Evropske unije. Za njegov sadržaj isključivo je odgovoran nosilac projekta (naziv primaoca) i nužno ne izražava stavove Evropske unije*".

Sadržaj svih informativnih materijala namenjen informisanju i komunikaciji treba da bude na srpskom jeziku. Po želji primaoca, materijal ili pojedini elementi vidljivosti mogu biti izrađeni na srpskom i engleskom jeziku.

3. Logotip Evropske unije i IPARD logotip

U promociji IPARD III programa logotip Evropske unije (u daljem tekstu: logotip EU) treba uvek koristiti i to zajedno sa izjavom "*Sufinansira Evropska unija*".

Logotip EU upotrebljava se u skladu sa tehničkim karakteristikama navedenim u relevantnom aktu Evropske unije, i to tako da je uvek jasno vidljiv i na istaknutom mestu. Logotip EU može se preuzeti sa sledećeg linka: https://ec.europa.eu/regional_policy/information-sources/logo-download-center_en



Da bi se istakao doprinos Evropske unije, koji je obezbeđen kroz IPARD III program, i da bi se obezbedila dobra vidljivost i publicitet

programa, IPARD logotip, takođe treba da bude uključen u proces obeležavanja investicije i promotivne (reklamne) materijale. U skladu sa pravilima vizuelnog identiteta Evropske unije, koja ne dozvoljavaju dodavanje bilo kakvih drugih grafičkih elemenata tom vizuelnom identitetu (zastava Evropske unije zajedno sa izjavom), IPARD logotip mora biti udaljen od logotipa EU i moraju biti podjednako istaknuti, i barem jednake veličine, odnosno visine ili širine, kao najveći od drugih logotipa ili obeležja.

Logotip EU se uvek kada je to moguće nalazi sa desne strane, dok se državno obeležje Republike Srbije postavlja sa leve strane.

Logotip EU i IPARD logotip prikazuju se isključivo u boji pri obeležavanju predmeta investicije. U svim ostalim medijima, kao i na internet stranicama, logotip EU i IPARD logotip prikazuju se u boji kad god je to moguće, a crno-bela verzija se može upotrebiti samo u opravdanim slučajevima (kada je celokupni materijal u crno-beloj verziji). Ukoliko se upotrebljava crno-beli prikaz ovaj logotip se prikazuje u crnoj boji sa belim zvezdama.

Logotip EU i IPARD logotip prikazuju se uvek na beloj podlozi, a ukoliko se prikazuju na podlozi u boji, treba da budu oivičeni belim okvirom čija širina mora biti najmanje jednaka 1/25 visine logotipa.

Propisane boje logotipa su sledeće:

- u sistemu *Pantone*: PANTONE REFLEX BLUE i PANTONE YELLOW,
- u sistemu *CMYK*: plava C100-M80-Y0-K0/žuta C0-M0-Y100-K0,
- u sistemu *RGB*: plava R0-G51-B153/žuta R255-G204-B0.

Fontovi koji se mogu upotrebiti uz logotip jesu sledeći: *Arial*, *Calibri*, *Garamond*, *Trebuchet*, *Tahoma* i *Verdana*. Kurziv, podvučeni tekst i efekti se ne upotrebljavaju. Položaj teksta ne sme ni na koji način ometati logotip EU i IPARD logotip. Veličina fonta srazmerna je veličini logotipa EU i IPARD logotipa. Boja fonta je plava (*Reflex blue*), crna ili bela, u zavisnosti od boje pozadine.

4. Državna obeležja Republike Srbije

Državna obeležja Republike Srbije koja se koriste za obeležavanje investicije su Državna zastava i Mali Grb, i upotrebljavaju se u skladu sa zakonom kojim se uređuje izgled i upotreba grba, zastave i himne Republike Srbije.



Propisane boje državnih obeležja Republike Srbije su sledeće:

- u sistemu *Pantone*: crvena 192C/plava 280C/žuta 123C,
- u sistemu *CMYK*: crvena C0-M90-Y70-K10/plava C100-M72-Y0-K19/žuta C4-M24-Y95-K0/crna K100,
- u sistemu *RGB*: crvena R198-G54-B60/plava R12-G64-B118/žuta R237-G185-B46/crna R33-G35-B30.

Državna zastava i Mali grb Republike Srbije mogu se preuzeti sa sledećeg linka:

http://www.media.srbija.gov.rs/medsrp/slike/grbovi_zastave_standarte_srbije.zip

Tip dokumenta:	Propis
Naslov:	PRAVILNIK O USLOVIMA, NAČINU I POSTUPKU SPROVOĐENJA MERE TEHNIČKA POMOĆ U OKVIRU IPARD III PROGRAMA ("Sl. glasnik RS", br. 75/2024)
Rubrika:	VIII-8 - Privredne delatnosti/Poljoprivreda, šumarstvo i vodoprivreda
Nivo dokumenta:	Republike Srbije
Glasilo:	Službeni glasnik RS, broj 75/2024 od 06/09/2024
Vrsta propisa:	Pravilnici
Propis na snazi:	07/09/2024 -
Verzija na snazi:	07/09/2024 -
Osnov za donošenje:	Na osnovu člana 7a stav 4. Zakona o poljoprivredi i ruralnom razvoju ("Službeni glasnik RS", br. 41/09, 10/13 - dr. zakon, 101/16, 67/21 - dr. zakon i 114/21), Ministar poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede donosi PRAVILNIK O USLOVIMA, NAČINU I POSTUPKU SPROVOĐENJA MERE TEHNIČKA POMOĆ U OKVIRU IPARD III PROGRAMA
Donosilac:	Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede
Natpropis:	ZAKON O POLJOPRIVREDI I RURALNOM RAZVOJU ("Sl. glasnik RS", br. 41/2009, 10/2013 - dr. zakon, 101/2016, 67/2021 - dr. zakon i 114/2021)
Uneto u bazu:	10/09/2024
Komentar urednika:	-
Radi dobijanja potpunijih informacija o svim verzijama ovog propisa, aktivirajte tab "lična karta propisa".	
Komentar korisnika:	-

[Menjanje komentara korisnika](#)