

На основу члана 16. и члана 24. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, број: 53/2014 и 54/2014-испр), Покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство доноси

## ПРАВИЛНИК

О

ДОДЕЛИ ПОДСТИЦАЈНИХ СРЕДСТАВА ПУТЕМ КОНКУРСА ЗА ДОБРОВОЉНО ГРУПИСАЊЕ ПАРЦЕЛА ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА У ПРИВАТНОМ ВЛАСНИШТВУ, ПО ПРОГРАМУ ЗАШТИТЕ, УРЕЂЕЊА И КОРИШЋЕЊА ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА НА ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ У 2015. ГОДИНИ

### Опште одредбе

#### Члан 1.

Овим Правилником прописује се поступак (намена, услови за обављање добровољног груписања пољопривредног земљишта, конкурс, право учешћа, поступак са неодговарајућим пријавама, разматрање пријава, бодовање и критеријуми за доделу средстава, одлучивање, уговарање, праћење реализације и завршне одредбе) доделе подстицајних средстава путем конкурса **за добровољно груписање пољопривредног земљишта у приватном власништву** (у даљем тексту: Добровољно груписање) по Програму заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији АП Војводине у 2015. години („Службени лист АПВ“, број 54/2014 и 29/2015; (у даљем тексту: Програм)).

Програм из става 1. овог члана донела је Скупштина Аутономне покрајине Војводине, а Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство (у даљем тексту: Секретаријат) је задужен за реализацију Програма.

### Намене за које се могу користити средства

#### Члан 2.

Средства се додељују за добровољно груписање парцела пољопривредног земљишта у приватном власништву.

### Услови за обављање добровољног груписања

#### Члан 3.

Добровољно груписање се врши на основу Програма добровољног груписања на који је Сагласност дало Министарство пољопривреде и заштите животне средине.

Програм добровољног груписања доноси скупштина јединице локалне самоуправе.

Програм добровољног груписања израђује правно лице са искуством на изради Програма Комасације.

Скупштина локалне самоуправе доноси одлуку о покретању поступка добровољног груписања на основу програма добровољног груписања.

Власници пољопривредног земљишта који намеравају да учествују у поступку добровољног груписања, потписују Изјаву о приступању добровољном груписању пољопривредног земљишта (у даљем тексту: Изјава).

Изјава обавезно садржи идентификационе податке о власнику пољопривредног земљишта, броју парцеле, класи, култури и површини парцела које уноси у поступак.

Поступак добровољног груписања обавља Комисија за добровољно груписање коју образује скупштина јединице локалне самоуправе (у даљем тексту: Комисија).

Председник комисије је обавезно дипломирани правник са положеним правосудним испитом.

Скупштина локалне самоуправе доноси начела за добровољно груписање.

Предлог новог стања груписаног пољопривредног земљишта комисија ставља на јавни увид.

Након јавног увида, Комисија доноси Решења о надели нових парцела.

Решења донета у поступку добровољног груписања парцела, евидентирају се у катастру непокретности.

Против решења донетих у поступку добровољног груписања, учесник добровољног груписања може изјавити жалбу Министарству у року од 15 дана од дана његовог достављања.

### **Конкурс за доделу средстава**

#### **Члан 3.**

Средства се додељују на основу конкурса који се објављује у „Службеном листу АП Војводине“, у једном од гласила које покрива целу територију АП Војводине и на интернет страници Секретаријата.

Обавезни елементи текста конкурса су:

- висина средстава која се додељују
- намена за коју се средства могу користити
- документација која се подноси уз пријаву
- рок за пријаву на конкурс
- закључивање уговора са корисницима средства
- Образац пријаве
- други елементи од значаја за реализацију конкурса

### **Право учешћа на конкурс и документација која се подноси на конкурс**

#### **Члан 4.**

Право учешћа на конкурс имају локалне самоуправе са територије АП Војводине.

Конкурсна документација која се подноси на конкурс:

- 1. Пријава на конкурс,**
- 2. Копија ПИБ образца,**
- 3. Копија картона депонованих потписа,**
- 4. Програм добровољног груписања пољопривредног земљишта** (у даљем тексту: Програм) који је израђен од стране правног лица са искуством на изради Програма комасације (доставља се на увид).
  - Програм обавезно мора да садржи:
    - **Основне податке о катастарској општини** за коју се врши добровољно груписање пољопривредног земљишта. Приказ извршити у табеларној форми са подацима о:
      - Укупној површини катастарске општине, површини ванграђевинског подручја, укупном броју парцела у ванграђевинском подручју, површини пољопривредног и обрадивог земљишта у ванграђевинском подручју, броју парцела пољопривредног и обрадивог земљишта у ванграђевинском подручју, површини пољопривредног и обрадивог земљишта у ванграђевинском подручју у приватном власништву, броју парцела пољопривредног и обрадивог земљишта у ванграђевинском подручју у приватном власништву,
    - **Податке о власницима земљишта** који улазе у поступак добровољног груписања у форми табеларног приказа са подацима о:
      - укупној површини земљишта у приватном власништву, укупом броју парцела у приватном власништву, катастарским бројевима парцела које се уносе у добровољно груписање и њиховим културама, класама и површинама (исказују се тражени подаци само за

парцеле које се налазе у катастарској општини у којој се реализује добровољно груписање),

- **Технолошку шему за обављање поступка добровољног груписања** земљишта (навести све активности које је потребно извршити, описати шта те активности подразумевају, дефинисати редослед, очекивано трајање сваке од планираних активности, извршиоце наведених активности и услове које ти извршиоци треба да испуњавају),
  - **Планиране геодетско техничке радове,**
  - **Предмер и предрачун радова,**
  - **Нацрт Начела добровољног груписања земљишта,**
  - **Нацрт Решења о расподели масе пољопривредног земљишта у поступку добровољног груписања,**
- 5. Копије Сагласности Министарства** пољопривреде, шумарства и водопривреде на Програм добровољног груписања парцела,
- 6. Копије акта Скупштине локалне самоуправе** којим је усвојен Програм добровољног груписања парцела,
- 7. Копије Одлуке Скупштине локалне самоуправе** о покретању поступка добровољног груписања парцела,

Уз конкурсну документацију подносилац пријаве је дужан да попуни и достави Образац пријаве који је саставни део текста конкурса.

Образац пријаве се поставља на интернет страницу Покрајинског секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство АП Војводине.

### **Поступање са неодговарајућим пријавама**

#### **Члан 5.**

Комисија неће узимати у разматрања пријаве:

- поднете од лица која немају право да учествују на конкурс
- које су поднете након истека рока који је прописан Конкурсом.

### **Разматрање пријава, бодовање и критеријуми**

#### **Члан 6.**

Поднете пријаве разматра трочлана Комисија.

Чланове Комисије, Решењем, именује Покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство (у даљем тексту: Секретар) из реда запослених и постављених лица у Секретаријату.

По потреби чланови Комисије могу бити и еминенти стручњаци из области за коју је расписан Конкурс.

#### **Члан 7.**

Бодовање пристиглих пријава вршиће се на следећи начин:

Уситњеност парцела - Просечна величина парцела у поступку груписања (ха/парцели)

> 2,0 ха/парц.	6 бодова
2,0 – 1,6 ха/парц.	9 бодова
1,6 – 1,3 ха/парц.	12 бодова
1,3 – 1,0 ха/парц.	15 бодова
< 1,0 ха/парц.	18 бодова

Укупна површина пољопривредног земљишта у поступку груписања (ха)

< 30 ха	6 бодова
30 – 50 ха	9 бодова
50 – 100 ха	12 бодова
100 – 300 ха	15 бодова
> 300 ха	18 бодова

Предлог за коначну одлуку о додели средстава даје Комисија у складу са висином средстава која се конкурсом расподељују и бројем пријава које задовољавају критеријум за доделу средстава.

### **Одлука**

Члан 8.

Одлуком о додели средстава утврдиће се појединачни износи средстава по Кориснику.

Коначну одлуку о додели средстава доноси Секретар. Одлука је коначна и против исте се не може изјавити жалба, нити се може водити управни спор.

### **Уговор о додели средстава**

Члан 9.

Након доношења одлуке о додели средстава Секретар у име Секретаријата закључује са корисником средстава уговор о додели средстава.

Обавезни елементи уговора су:

- износ додељених средстава
- намена за коју се додељују средства
- права и обавезе даваоца и корисника средстава
- правдање додељених средстава
- остали елементи од значаја за реализацију уговорених активности

### **Праћење реализације Уговора**

Члан 10.

Административну контролу реализације уговорених обавеза спроводи Секретаријат.

### **Завршне одредбе**

Члан 11.

Правилник ступа на снагу даном потписивања од стране Секретара.

Дана 02.09.2015.г.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Бранислав Богарошки