

тијела Владе Кантона, са министрима и руководиоцима других кантоналних органа управе и управних установа, стара се о извршавању закључака Комисије и врши друге послове одређене пословником о раду Комисије.

VI

Комисија има секретара.

Секретара Комисије поставља секретар Владе Кантона из реда запослених у Уреду Владе.

VIII

Овом одлуком ставља се ван снаге Одлука о образовању Комисије за административна питања ("Службене новине Тузланског кантона", број: 11/01) и Одлука о образовању Комисије за стамбена питања ("Службене новине Тузланског кантона" број: 11/01).

IX

Одлука ступа на снагу даном доношења и бит ће објављена у "Службеним новинама Тузланског кантона".

Босна и Херцеговина ПРЕМИЈЕР КАНТОНА
Федерација Босне и Херцеговине
ТУЗЛАНСКИ КАНТОН **Мр. сц. Енес Мујић, в.р.**
ВЛАДА

Број: 02/1-34-1139/07
Тузла, 14. 6. 2007. године

196

На основу члана 4. Закона о Влади Тузланског кантона ("Службене новине Тузланског кантона", бр. 17/00, 1/05 и 11/06), Влада Тузланског кантона на сједници одржаној дана 14. 6. 2007. године, доноси

ОДЛУКУ

о измјени Пословника о раду Владе Тузланског кантона

Члан 1.

У Пословнику о раду Владе Тузланског кантона ("Службене новине Тузланског кантона", бр. 7/05) члан 16. мијења се и гласи:

"Комисија за административна питања у оквиру свог дјелокруга рада доноси рјешења о плаћама и другим примањима лица која именује Влада а нису државни службеници, обавља послове који се односе на стамбена питања за потребе Владе, и о тим питањима припрема одговарајућа рјешења и друге акте, припрема приједлоге прописа и опћих аката о плаћама и другим примањима лица која именује Влада а нису државни службеници и врши друге послове који се закључком ставе у надлежност ове комисије."

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и бит ће објављена у "Службеним новинама Тузланског кантона."

Босна и Херцеговина ПРЕМИЈЕР КАНТОНА
Федерација Босне и Херцеговине
ТУЗЛАНСКИ КАНТОН **Мр. сц. Енес Мујић, в.р.**
ВЛАДА

Број: 02/1-34-1140/07
Тузла, 14. 6. 2007. године

197

На основу члана 67. став 3. Закона о организацији органа управе у Федерацији Босне и Херцеговине ("Службене новине Федерације Босне и Херцеговине", број: 35/05) и члана 6. став 2. Закона о новчаној подршци у примарној пољопривредној производњи ("Службене новине Тузланског кантона" број: 5/07), уз претходно мишљење Комисије за пољопривреду, водопривреду, шумарство и заштиту околиша, Скупштине Тузланског кантона број: 02-02-462-2/07 од 15. 6. 2007. године, министар пољопривреде, шумарства и водопривреде у Влади Тузланског кантона, доноси

ПРАВИЛНИК

о остваривању новчане подршке у примарној пољопривредној производњи за 2007. годину

ПОГЛАВЉЕ I - ОПЋЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1. (Предмет)

(1) Правилником о остваривању новчане подршке у примарној пољопривредној производњи за 2007. годину (у даљем тексту: Правилник), прописују се услови које морају испуњавати подносиоци захтјева за остваривање новчане подршке, поступак за остваривање новчане подршке, потребна документација која се прилаже уз захтјев за остваривање новчане подршке, начин исплате, обавезе које корисник мора испунити након пријема новчане подршке и обрасци, те надзор и контрола.

Члан 2.

(Области у којима се остварује новчана подршка)

(1) Новчане подршке у 2007. години, остварују се у области: анималне производње, биљне производње, подршке стручним институцијама, капиталних улагања, стратегије развоја примарне пољопривредне производње и прехрамбене индустрије на подручју Тузланског кантона, субвенционирања камата за инвестицијске кредите у примарној пољопривредној производњи и прехрамбеној индустрији, те за откуп вишкова пољопривредних производа, и организацији изложби домаћих животиња.

Члан 3.

(Право на остварење новчане подршке)

(1) Право на остварење новчане подршке има:

- а) корисник који је на прописаном обрасцу у Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде (у даљем тексту: Министарство) евидентиран за обављање пољопривредне дјелатности у текућој години,
- б) корисник који испуни опште и посебне критерије прописане Програмом утрошка средстава за новчане подршке у примарној пољопривредној производњи утврђених Буџетом Тузланског кантона за 2007. годину (у даљем тексту: Програм) и Правилником.

ПОГЛАВЉЕ II - НАЧИН ОСТВАРИВАЊА НОВЧАНИХ ПОДРШКИ У ПОЈЕДИНИМ ОБЛАСТИМА

Члан 4.

(Пријем и обрада захтјева за новчану подршку)

(1) Корисник подноси захтјев за остваривање новчане подршке градској/општинској служби за управу, надлежној за послове пољопривреде, заједно са документацијом прописаном Правилником, те одговара за вјеродостојност података садржаних у истој.

(2) Градска/општинска служба, у складу са Законом о новчаној подршци у примарној пољопривредној производњи (у даљем тексту: Закон) и Правилником, заприма, обрађује, врши провјеру документације, доноси рјешење, те на прописаним образцима, који су саставни дио Правилника, сачињава обрачун по врстама подршке, у обиму који је прописан.

(3) Рјешење и образце из става 2. овог члана, градска/општинска служба доставља Министарству у прописаним роковима.

(4) Министарство у року од 30 дана, од дана пријема рјешења и образаца, врши провјеру истих, те их доставља Министарству финансија Тузланског кантона (у даљем тексту: Министарство финансија), ради исплате.

(5) Уколико Министарство уочи неправилности у рјешењу и образцима, исте враћа градској/општинској служби на поновни поступак.

(6) Против рјешења градске/општинске службе из става 2. овог члана, може се изјавити жалба Министарству, у року од 15 дана од дана достављања рјешења.

(7) Документација корисника, достављена градској/општинској служби, уводи се у дјеловодник предмета и аката и моментом уписа постаје службена документација.

Одјељак А. АНИМАЛНА ПРОИЗВОДЊА

Члан 5.

(Музна грла у линији откупа млијека)

(1) Право на новчану подршку имају корисници-произвођачи за свако музно грло у линији откупа, које посједује овјерени здравствени картон, издат од надлежне ветеринарске станице са роком важења од годину дана.

(2) Подршка за музна грла у линији откупа износи 50,00 КМ/грлу.

(3) Захтјев за исплату новчане подршке у име произвођача, подноси ветеринарска станица, која је са надлежним министарством потписала уговор о обављању дијагностичких претрага за текућу годину. Захтјев се подноси само једном у току календарске године, за сва грла у линији откупа.

(4) Уз захтјев за исплату ветеринарска станица доставља градској/општинској служби сљедећу документацију:

- а) рјешење о упису у судски регистар,
- б) табеларни приказ обрачуна новчане подршке за музна грла на Обрасцу А-1.,
- ц) списак пољопривредних произвођача са бројем музних грла и бројем ушних маркица, за свако грло, овјерен од стране откупљивача и ветеринарске станице,
- д) копију млијечног картона и копију налаза ЈУ Ветеринарског завода Тузланског кантона о извршеној анализи крвних серума,
- е) копију жиро рачуна и спесимен потписа за правна лица.

(5) Градска/општинска служба, рјешења и прописане образце, доставља Министарству, у року од 30 дана од дана подношења захтјева. Министарство, након извршене провјере, копије рјешења и прописаних образаца, заједно са налогом за исплату, доставља Министарству финансија.

Члан 6.

(Тов јунади)

(1) Право на новчану подршку за тов јунади имају корисници-произвођачи који утове од 3 до 10 товних грла, и испоруче месницама које имају уговор о служном клању са занатским клаоницама, регистрованим код Министарства или непосредно товљенике испоруче занатским клаоницама, регистрованим код Министарства и индустријским клаоницама, регистрованим код Федералног министарства, те уколико испуњавају сљедеће услове:

- а) да имају уговор са клаоницом/ама, односно да месница има уговор са клаоницом/клаоницама,
- б) да имају потврду ветеринарске станице о праћењу здравственог стања и проведеним ветеринарско-здравственим мјерама у току това,
- ц) да су грла стављена у тов, обиљежена ушном маркицом од стране ветеринарске станице у складу са Правилником о обиљежавању животиња и шеми контроле кретања животиња. Уколико процес обиљежавања прописан наведеним Правилником није завршен, произвођачи морају посједовати "А" образац, као потврду да су поднијели захтјев за обиљежавање животиња,
- д) да је највећа улазна тежина грла стављених у тов до 200 кг,
- е) да грла код испоруке имају најмање 500 кг "живе ваге" женска, и 550 кг мушка и да су у тову провела најмање 240 дана.

(2) Висина новчане подршке за тов јунади износи 175 КМ/грлу.

(3) Уз захтјев за исплату новчане подршке, корисник, градској/општинској служби доставља сљедећу документацију:

- а) рјешење о упису у судски регистар (за правна лица),
- б) овјерену копију уговора са клаоницом (документација не старија од 12 мјесеци),
- ц) записник Пољопривредног завода, потписан од стране овлашћеног државног службеника, о почетку и завршетку това,
- д) овјерен рачун о пласману товљеника регистрованом правном лицу - клаоницом или месницом, са наведеним ушним маркицама,
- е) потврду ветеринарске станице о праћењу здравственог стања и проведеним ветеринарско-здравственим мјерама у току това,
- ф) копију сточног пасоша, издатог од стране Агенције за обиљежавање животиња, за свако грло или Образац А-1,
- г) регистарски лист корисника (уколико није раније регистрован),
- х) копију личне карте и копију жиро-рачуна корисника-произвођача за физичка лица, односно копију жиро рачуна и спесимен потписа за правна лица.

(4) Захтјев са прописаном документацијом, корисник доставља градској/општинској служби, у року од 15 дана од пријема записника Пољопривредног завода, потписаног од стране овлашћеног државног службеника, и рачуна о испоруци товљеника месницама/клаоницама.

(5) Градска/општинска служба, рјешења и прописане образце, доставља Министарству, у року од 30 дана од

дана подношења захтјева. Министарство, након извршене провјере, копије рјешења и прописаних образаца, заједно са налогом за исплату доставља Министарству финансија.

Члан 7. (Узгој приплодних јуница)

(1) Право на новчану подршку за узгој приплодних јуница имају корисници-произвођачи који узгоје једну стеону јуницу.

(2) Подршка за узгој приплодних јуница износи 250,00 КМ/грлу.

(3) Уз захтјев за исплату новчане подршке, корисник, градској/општинској служби доставља сљедећу документацију:

- а) рјешење о упису у судски регистар (за правна лица),
- б) пригојни картон за расплодну јуницу, издат од стране надлежне ветеринарске станице,
- ц) копију сточног пасоша, издатог од стране Агенције за обиљежавање животиња, за свако грло или Образац А-1,
- д) образац ветеринарске станице о вјештачком осјемењавању и утврђеној стеоности од најмање четири мјесеца, за свако грло посебно, са наведеним бројем ушне маркице за грло, код којег је извршено вјештачко осјемењавање,
- е) потврду надлежне ветеринарске станице о здравственом стању и проведеним ветеринарско здравственим мјерама у току узгоја за свако грло,
- ф) регистарски лист корисника (уколико није раније регистрован),
- г) копију личне карте и копију жиро рачуна корисника-произвођача за физичка лица, односно копију жиро рачуна и спесимен потписа за правна лица.

(4) Захтјев са прописаном документацијом, корисник доставља градској/општинској служби, у року од 15 дана од пријема записника Пољопривредног завода, потписаног од стране овлашћеног државног службеника.

(5) Градска/општинска служба, рјешења и прописане образце, доставља Министарству, у року од 30 дана од дана подношења захтјева. Министарство, након извршене провјере, копије рјешења и прописаних образаца, заједно са налогом за исплату доставља Министарству финансија.

Члан 8. (Узгој расплодних оваца)

(1) Право на новчану подршку за узгој расплодних оваца имају узгајивачи-произвођачи, који узгоје у текућој години најмање 50 оваца старости од 8 мјесеци и више у властитом стаду, које служе за даљњу репродукцију.

(2) Висина новчане подршке је 20,00 КМ/грлу.

(3) Уз захтјев за исплату новчане подршке, корисник, градској/општинској служби доставља сљедећу документацију:

- а) рјешење о упису у судски регистар (за правна лица),
- б) потврду надлежне ветеринарске станице о здравственом стању и проведеним ветеринарско здравственим мјерама у току узгоја,
- ц) записник Пољопривредног завода, потписан од стране овлашћеног државног службеника,
- д) регистарски лист корисника (уколико није раније регистрован),
- е) копију личне карте и копију жиро-рачуна корисника-произвођача за физичка лица, односно копију жиро рачуна и спесимен потписа за правна лица.

(4) Захтјев са прописаном документацијом, корисник доставља градској/општинској служби, у року од 15 дана

од пријема записника Пољопривредног завода, потписаног од стране овлашћеног државног службеника.

(5) Градска/општинска служба, рјешења и прописане образце, доставља Министарству, у року од 30 дана од дана подношења захтјева. Министарство, након извршене провјере, копије рјешења и прописаних образаца, заједно са налогом за исплату доставља Министарству финансија.

Члан 9. (Тов пилића)

(1) Право на новчану подршку за тов пилића имају власници перадарских фарми капацитета, најмање 5.000 комада/турнусу.

(2) Да би остварили право на новчану подршку, власници перадарских фарми утовљену пилад требају предати на услужно клање занатским клаоницама, регистрованим код Министарства или индустријским клаоницама, регистрованим код Федералног министарства.

(3) Висина новчане подршке се узгој товних пилића износи 0,14 КМ/комаду.

(4) Уз захтјев за исплату новчане подршке, корисник, градској/општинској служби доставља сљедећу документацију:

- а) рјешење о упису у судски регистар, за правна лица,
- б) рјешење о испуњавању ветеринарско-здравствених увјета објеката за обављање дјелатности узгоја пилића, издато од Министарства,
- ц) овјерену копију уговора са клаоном (уговор не старији од 12 мјесеци, у тренутку подношења захтјева),
- д) рачун о набавци једнодневних пилића,
- е) рачун о предатом броју пилића регистрованој клаоници,
- ф) доказ о проведеним ветеринарско-здравственим мјерама у току това, издат од надлежне ветеринарске станице,
- г) записник Пољопривредног завода, потписан од стране овлашћеног државног службеника, о установљеном броју пилића,
- х) регистарски лист корисника (уколико није раније регистрован),
- и) копију личне карте и копију жиро рачуна корисника-произвођача за физичка лица, односно копију жиро рачуна и спесимен потписа за правна лица.

(5) Захтјев са прописаном документацијом, корисник доставља градској/општинској служби у року од 15 дана од пријема записника Пољопривредног завода, потписаног од стране овлашћеног државног службеника, и рачуна о предатом броју пилића регистрованој клаоници.

(6) Градска/општинска служба, рјешења и прописане образце, доставља Министарству, у року од 30 дана од дана подношења захтјева. Министарство, након извршене провјере, копије рјешења и прописаних образаца, заједно са налогом за исплату доставља Министарству финансија.

Члан 10. (Вјештачко осјемењавање крва)

(1) Право на новчану подршку имају правна лица, која су код надлежног суда регистрирани за дјелатност вјештачког осјемењавања крва, у износу од 5,00 КМ, по успјешно осјемењеној крави", који користе сјеме, чија набавна цијена није мања од 4 КМ/дозе.

(2) Умањује се цијена код вјештачког осјемењавања за износ од 5,00 КМ према крајњем кориснику.

(3) Правна лица регистрирана за дјелатност вјештачког осјемењавања, да би остварила новчану подршку за вјештачко осјемењавање крава, дужна су водити књигу евиденције о вјештачком осјемењавању крава.

(4) Уз захтјев за исплату новчане подршке, правно лице регистрирано за дјелатност вјештачког осјемењавања, доставља градској/општинској служби, сљедећу документацију:

- а) рјешење о упису у судски регистар,
- б) табеларни приказ обрачуна новчане подршке на обрасцу А-6,
- ц) списак власника са грлима код којих је извршено вјештачко осјемењавање а која су обиљежена ушном маркицом од стране ветеринарске станице, у складу са Правилником о обиљежавању животиња и шеми контроле кретања животиња,
- д) овјерену копију рачуна о набављеном сјемени у вјештачко осјемењавање,
- е) копију жиро рачуна и спесимен потписа.

(5) Средства ће бити исплаћена након што кантонални пољопривредни инспектор записнички утврди тачност података предочених у документацији коју је корисник приложио.

(6) Градска/општинска служба, рјешења и прописане обрасце, доставља Министарству, у року од 30 дана од дана подношења захтјева. Министарство, након извршене провјере, копије рјешења и прописаних образаца, заједно са налогом за исплату доставља Министарству финансија.

Одјељак Б. БИЉНА ПРОИЗВОДЊА

Члан 11.

(Производња кукуруза)

(1) Право на новчану подршку имају корисници-произвођачи који засију најмање 1,5 ха кукуруза.

(2) Подршка за производњу кукуруза износи 150 КМ/ха.

(3) Уз захтјев за исплату новчане подршке, корисник, градској/општинској служби доставља сљедећу документацију:

- а) рјешење о упису у судски регистар (за правна лица),
- б) ЗК уложак или катастарску евиденцију или уговор о закупу земљишта са тачно означе ним катастарским честицама земљишта, (документација не старија од 12 мјесеци, у виду овјерене копије),
- ц) копију катастарског плана,
- д) рачун о набавци сјемења,
- е) записник Пољопривредног завода, потписан од стране овлаштеног државног службеника, о заснованој производњи,
- ф) регистарски лист корисника (уколико није раније регистрован),
- г) копију личне карте и копију жиро рачуна корисника-произвођача за физичка лица, односно копију жиро рачуна и спесимен потписа за правна лица.

(4) Захтјев са прописаном документацијом, корисник доставља градској/општинској служби, у року од 15 дана од дана пријема записника Пољопривредног завода, потписаном од стране овлаштеног државног службеника.

(5) Градска/општинска служба, рјешења и прописане обрасце, доставља Министарству, у року од 30 дана од дана подношења захтјева. Министарство, након извршене провјере, копије рјешења и прописаних образаца, заједно са налогом за исплату доставља Министарству финансија.

Члан 12.

(Производња уљарица)

(1) Право на новчану подршку имају корисници-произвођачи који произведу, и регистрованом произвођачу-откупљивачу, на основу уговора, продају најмање 2 т соје и других уљарица.

(2) Подршка за производњу меркантилне соје и других уљарица износи 0,10 КМ/кг.

(3) Уз захтјев за исплату новчане подршке, корисник градској/општинској служби доставља сљедећу документацију:

- а) рјешење о упису у судски регистар (за правна лица),
- б) ЗК уложак или катастарску евиденцију или уговор о закупу земљишта, са тачно означеним катастарским честицама земљишта, (документација не старија од 12 мјесеци, у виду овјерене копије),
- ц) копију катастарског плана,
- д) уговор са откупљивачем или прерађивачем (не старији од 12 мјесеци),
- е) записник Пољопривредног завода, потписан од стране овлаштеног државног службеника, о заснованој производњи,
- ф) рачун о преузетој количини од стране откупљивача или прерађивача,
- г) регистарски лист корисника (уколико раније није регистрован),
- х) копију личне карте и копију жиро рачуна корисника-произвођача за физичка лица односно копију жиро рачуна и спесимен потписа за правна лица.

(4) Захтјев са прописаном документацијом, корисник доставља градској/општинској служби, у року од 15 дана од пријема записника Пољопривредног завода, потписаном од стране овлаштеног државног службеника и рачуна о преузетој количини од стране откупљивача или прерађивача.

(5) Градска/општинска служба, рјешења и прописане обрасце, доставља Министарству, у року од 30 дана од дана подношења захтјева. Министарство, након извршене провјере, копије рјешења и прописаних образаца, заједно са налогом за исплату доставља Министарству финансија.

Члан 13.

(Подршка за произведено и пласирано поврће)

(1) Право на новчану подршку за производњу поврћа имају корисници-произвођачи који произведу и регистрованом прерађивачу, на основу уговора, продају најмање 2 тоне поврћа за индустријску прераду а чији захтјеви не буду обухваћени укупно прописаном квотом новчаних подршки која је одређена Тузланском кантону од стране Федералног министарства.

(2) Новчана подршка за производњу и продају поврћа износи 0,10 КМ/кг.

(3) Уз захтјев за исплату новчане подршке, откупљивач-прерађивач, градској/општинској служби доставља сљедећу документацију:

- а) рјешење о упису у судски регистар (за правна лица),
- б) табеларни приказ обрачунате премије на обрасцу Б-3,
- ц) ЗК уложак или катастарску евиденцију или уговор о закупу земљишта, (документација не старија од 12 мјесеци, у виду овјерене копије),
- д) овјерен уговор о производњи за сваког произвођача (документација не старија од 12 мјесеци),
- е) записник Пољопривредног завода, потписан од стране овлаштеног државног службеника, о заснованој производњи,

- ф) рачун о преузетој и исплаћеној количини од стране откупљивача-прерађивача,
 - г) регистарски лист корисника (уколико није раније регистрован),
 - х) копију личне карте и копију жиро рачуна корисника-произвођача за физичка лица односно копију жиро рачуна и спесимен потписа за правна лица.
- (4) Градска/општинска служба, рјешења и прописане обрасце, доставља Министарству, у року од 30 дана од дана подношења захтјева. Министарство, након извршене провјере, копије рјешења и прописаних образаца, заједно са налогом за исплату доставља Министарству финансија.

Члан 14.

(Производња поврћа у заштићеном простору /пластеници/стакленици)

(1) Пластеник се у смислу овог Правилника дефинише као објекат вишегодишње намјене од пластичне фолије димензија не мањих од 100 м², изграђен од пластичне или металне конструкције, са отворима за прозрачивање, те намијењен за повртларску производњу.

(2) Стакленик се у смислу овог Правилника дефинише као објекат вишегодишње намјене, од стакла или чврсте пластике, дебљине 4 мм, димензија не мањих од 100 м², изграђен од пластичне или металне конструкције, са отворима за прозрачивање, намијењен за повртларску производњу.

(3) Право на новчану подршку имају корисници који имају засновану производњу поврћа у заштићеном простору (пластеници, стакленици) са најмањом површином од 100 м².

(4) Новчана подршка износи 1,00 КМ/м² заштићеног простора.

(5) Стакленик, односно пластеник треба бити подигнут на властитом земљишту или земљишту узетом у закуп.

(6) Уз захтјев за исплату новчане подршке, корисник градској/општинској служби доставља сљедећу документацију:

- а) рјешење о упису у судски регистар (за правна лица),
- б) ЗК уложак или катастарску евиденцију или уговор о закупу земљишта, (документација не старија од 12 мјесеци, у виду овјерене копије),
- ц) записник Пољопривредног завода, потписан од стране овлашћеног државног службеника, о установљеној површини на којој је заснована производња поврћа у пластенику или стакленику,
- д) регистарски лист корисника (уколико није раније регистрован),
- е) копију личне карте и копију жиро рачуна корисника-произвођача за физичка лица, односно копију жиро рачуна и спесимен потписа за правна лица.

(7) Захтјев, са прописаном документацијом, корисник доставља градској/општинској служби, у року од 15 дана од пријема записника Пољопривредног завода, потписаног од стране овлашћеног државног службеника.

(8) Градска/општинска служба, рјешења и прописане обрасце, доставља Министарству, у року од 30 дана од дана подношења захтјева. Министарство, након извршене провјере, копије рјешења и прописаних образаца, заједно са налогом за исплату доставља Министарству финансија.

Члан 15.

(Подизање нових засада јагодастог воћа)

(1) Право на новчану подршку имају корисници-произвођачи који су власници земљишта или имају земљиште у закупу, на којем подижу нови засад јагодастог воћа.

(2) Подршком ће бити обухваћени корисници који не буду обухваћени подршком која се остварује на основу федералног Закона о новчаној подршци у примарној пољопривредној производњи, односно Програма утрошка средстава са критеријима расподеле средстава подстицаја за пољопривреду утврђених Буџетом Федерације Босне и Херцеговине за 2007. годину.

(3) Произвођачи морају засадити најмање 1 дунум јагодастог воћа.

(4) Број садница по дунуму не може бити мањи од стандарда за сваку врсту јагодастог воћа, уз примјену потребних агротехничких мјера.

(5) Новчана подршка за подизање јагодастог воћа износи 500 КМ/дунуму.

(6) Уз захтјев за исплату новчане подршке, корисник градској/општинској служби доставља сљедећу документацију:

- а) рјешење о упису у судски регистар (за правна лица),
- б) ЗК уложак или катастарску евиденцију или уговор о закупу земљишта, (документација не старија од 12 мјесеци, у виду овјерене копије),
- ц) копију катастарског плана с означеном парцелом/парцелама на којима се подиже засад,
- д) записник Пољопривредног завода, потписаног од стране овлашћеног државног службеника, да је воћњак заснован на прописаној површини и броју садница, уз примјену одговарајућих агротехничких мјера,
- е) овјерену копију свједоцбе о здравственом стању садног материјала, коју је издала овлаштена институција, овјерену од стране произвођача,

ф) рачун о набављеним садницама, а за властиту производњу записник кантоналног пољопривредног инспектора, уз отпремницу,

г) потврду о извршеној контроли плодности земљишта, са препоруком за подизање одговарајућих агропедолошких мјера, коју је издала овлаштена институција,

х) регистарски лист корисника (уколико није раније регистрован),

и) копију личне карте и копију жиро рачуна корисника-произвођача за физичка лица, односно копију жиро рачуна и спесимен потписа за правна лица.

(7) Захтјев са прописаном документацијом, корисник доставља градској/општинској служби, у року од 15 дана од пријема записника Пољопривредног завода, потписаног од стране овлашћеног државног службеника.

(8) Градска/општинска служба, рјешења и прописане обрасце, доставља Министарству, у року од 30 дана од дана подношења захтјева. Министарство, након извршене провјере, копије рјешења и прописаних образаца, заједно са налогом за исплату доставља Министарству финансија.

Члан 16.

(Производња љековитог биља)

(1) Право на новчану подршку имају корисници који су власници земљишта или користе земљиште у закуп, на којем је заснована производња љековитог биља у површини најмање 3 дунума.

(2) Новчане подршке за производњу љековитог биља односе се на: камилицу, менту и остало љековито биље.

(3) Подршке за камилицу и менту се односе на јесењу сјетву и садњу у 2006. години.

(4) Новчана подршка за засаде љекобиља износи 500 КМ/ха.

- (5) Уз захтјев за исплату новчане подршке, корисник, градској/општинској служби доставља сљедећу документацију:
- рјешење о упису у судски регистар (за правна лица),
 - ЗК уложак или катастарску евиденцију или уговор о закупу земљишта, (документација не старија од 12 мјесеци, у виду овјерене копије),
 - записник Пољопривредног завода, потписан од стране овлаштеног државног службеника, о установљеној производњи,
 - копију катастарског плана с означеном парцелом/ парцелама на којима се подиже засад,
 - регистарски лист корисника (уколико раније није регистрован),
 - копију личне карте и копију жиро рачуна корисника-произвођача за физичка лица, односно копију жиро рачуна и спесимен потписа за правна лица.
- (6) Захтјев са прописаном документацијом, корисник доставља градској/општинској служби, у року од 15 дана од пријема записника Пољопривредног завода, потписаног од стране овлаштеног државног службеника.
- (7) Градска/општинска служба, рјешења и прописане обрасце, доставља Министарству, у року од 30 дана од дана подношења захтјева. Министарство, након извршене провјере, копије рјешења и прописаних образаца, заједно са налогом за исплату доставља Министарству финансија.

Члан 17.

(Подршка расадничкој производњи, саднице јагодастог воћа)

- (1) Право на новчану подршку имају корисници који су уписани у Регистар произвођача садног материјала код Федералног министарства пољопривреде, водопривреде и шумарства (у даљем тексту: Федерално министарство), а који произведу саднице јагоде I. класе, у складу са Законом о сјемени и садном материјалу пољопривредног биља.
- (2) Подршком ће бити обухваћени корисници који не буду обухваћени подршком која се остварује на основу федералног Закона о новчаној подршци у примарној пољопривредној производњи, односно Програма утрошка средстава са критеријима расподеле средстава подстицаја за пољопривреду утврђених Буџетом Федерације Босне и Херцеговине за 2007. годину.
- (3) Подршка за производњу садница јагоде износи 0,15 КМ/ком.
- (4) Уз захтјев за исплату новчане подршке, корисник градској/општинској служби доставља сљедећу документацију:
- рјешење о упису у Регистар произвођача садног материјала код Федералног министарства,
 - увјерење о стручном прегледу над производњом,
 - увјерење о здравственом стању садног материјала, у складу са Правилником о обавезном здравственом прегледу усјева и објеката сјемена и садног материјала пољопривредног и шумског биља,
 - записник кантоналног пољопривредног инспектора о броју произведеног садног материјала (садница), на основу пријављене производње надлежној институцији,
 - регистарски лист корисника (уколико није раније регистрован),
 - копију личне карте и копију жиро рачуна корисника-произвођача за физичка лица, односно копију жиро рачуна и спесимен потписа за правна лица.
- (5) Градска/општинска служба, рјешења и прописане обрасце, доставља Министарству, у року од 30 дана од дана подношења захтјева. Министарство, након извршене

провјере, копије рјешења и прописаних образаца, заједно са налогом за исплату доставља Министарству финансија.

Одјељак Ц. ПОДРШКА СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА

Члан 18.

(Намјена, корисници и поступак)

- (1) Право на новчану подршку за набавку референтне лабораторије има Јавна установа Ветеринарски завод Тузланског кантона Тузла.
- (2) ЈУ Ветеринарски завод Тузланског кантона Тузла поднијет ће Министарству захтјев, са пројектом, за набавку референтне лабораторије, до 31. 07. 2007. године.
- (3) Рјешењем Министра формираће се Комисија за разматрање пројекта за набавку референтне лабораторије, која ће разматрати пројекат и сачинити записник.
- (4) Министар ће донијети рјешење, те копију рјешења, заједно са налогом за исплату, доставити Министарству финансија.
- (5) ЈУ Ветеринарски завод Тузланског кантона Тузла ће, сходно Закону о јавним набавкама Босне и Херцеговине, извршити набавку референтне лабораторије.
- (6) Међусобни односи између Министарства и ЈУ Ветеринарски завод Тузланског кантона уредит ће се уговором.

Одјељак Д. КАПИТАЛНА УЛАГАЊА

Члан 19.

(Намјена, корисници и поступак)

- (1) Право на новчану подршку имају правна и физичка лица која инвестирају у набавку: трактора са прикључцима, мотокултиватора, комбајна, набаву сушница, хладњача, измузшта за музна грла, опреме за објекте за смјештај животиња, увођења система мљековода на фарми и отварање нових производних линија у преради, набављених у 2007. години.
- (2) Програмом капиталних улагања подстиче се 25% од вриједности инвестиције, а максималан износ подршке је 50.000,00 КМ.
- (3) За остваривање новчане подршке из става 1. овог члана, корисник, мора испуњавати један од сљедећих услова:
- да има фарму од најмање 5 музних грла,
 - фарму од најмање 10 товних јунади,
 - фарму од најмање 7.000 товних пилића, по турнусу,
 - фарму за узгој матичних грла лаке и тешке линије (перади), капацитета 7000 комада.
- (4) Уз захтјев за исплату новчане подршке, корисник доставља Министарству, сљедећу документацију:
- рјешење о упису у судски регистар (за правна лица),
 - овјерену изјаву корисника да испуњава један од услова наведених у ставу 3. овог члана,
 - овјерену копију рачуна о набавци материјала, опреме,
 - овјерену копију саобраћајне дозволе за пољопривредну машину која подлијеже регистрацији,
 - овјерену копију изјаве да купљена пољопривредна машина и опрема неће бити отуђена у периоду од 3 године од датума добијања новчане подршке,
 - регистарски лист корисника (уколико није раније регистрован),
 - копију жиро-рачуна и копију личне карте корисника за физичка лица, односно копију жиро-рачуна и спесимен потписа за правна лица.

(5) Комисија, формирана рјешењем од стране Министра, размотрић ће захтјеве приспјеле до 30. 09. текуће године, записнички констатовати да ли корисници испуњавају услове за новчану подршку и сачинити приједлог за остварење новчане подршке.

(6) Министарство ће донијети рјешење те копију рјешења заједно са налогом за исплату, доставити Министарству финансија.

Одјељак Е. СТРАТЕГИЈА РАЗВОЈА ПРИМАРНЕ ПОЉОПРИВРЕДНЕ ПРОИЗВОДЊЕ И ПРЕХРАМБЕНЕ ИНДУСТРИЈЕ НА ПОДРУЧЈУ ТУЗЛАНСКОГ КАНТОНА

Члан 20.

(Намјена, корисници и поступак)

(1) Право на новчану подршку за израду пројекта Стратегија развоја примарне пољопривредне производње и прехранбене индустрије на подручју Тузланског кантона имају стручне и научне институције.

(2) Новчана подршка износи 200.000,00 КМ и реализоват ће се сходно одредбама Закона о јавним набавкама.

(3) Међусобни односи између Министарства и носиоца пројекта уредит ће се уговором.

Одјељак Ф. СУБВЕНЦИОНИРАЊЕ КАМАТА НА КРЕДИТЕ У ПРИМАРНОЈ ПОЉОПРИВРЕДНОЈ ПРОИЗВОДЊИ И ПРЕХРАМБЕНОЈ ИНДУСТРИЈИ, ТЕ ЗА ОТКУП ВИШКОВА ПОЉОПРИВРЕДНИХ ПРОИЗВОДА

Члан 21.

(Намјена, корисници и поступак)

(1) Право на новчану подршку за субвенционирање камата за инвестицијске кредите у примарној пољопривредној производњи и прехранбеној индустрији, те за откуп вишкова пољопривредних производа, има корисник коме је одобрен кредит.

(2) Корисник плаћа 2% од уговорене камате, а разлику до 8,5% плаћа Министарство.

(3) Захтјев се подноси Министарству, полугодишње, најкасније до 31. 12. текуће године, уз сљедећу документацију:

- а) рјешење о упису у судски регистар (за правна лица),
- б) подаци: ЈМБГ грађана/Идентификацијски број, назив и сједиште банке, број жиро-рачуна код банке која пласира кредит),
- ц) кратак опис пројекта,
- д) овјерену копију закљученог уговора са банком о одобравању кредита,
- е) банковно увјерење да су измирили приспјели ануитети, са тачним износом камате за наведени период, а који се односи на плаћени ануитет, односно уплаћених камата у граце периоду,

ф) план отплате кредита, овјерен од стране банке.

(4) Министарство ће, након обраде приспјелих захтјева, донијети рјешење, те копију рјешења, заједно са налогом за исплату, доставити Министарству финансија.

Одјељак Г. ОРГАНИЗАЦИЈА ИЗЛОЖБИ ДОМАЊИХ ЖИВОТИЊА

Члан 22.

(Корисници и поступак за додјелу подршке)

(1) Право на новчану подршку за организацију изложби домаћих животиња има организатор изложби домаћих животиња, са подручја Тузланског кантона.

(2) Уз захтјев за исплату новчане подршке, организатор изложбе домаћих животиња, дужан је доставити сљедећу документацију:

- а) рјешење о упису у судски регистар (за правна лица),
- б) програм одржавања изложби са финансијском конструкцијом,
- ц) ветеринарску сагласност о испуњавању услова за организирање изложбе.

(3) Министар ће формирати комисију која ће размотрити захтјеве приспјеле до 30. 08. текуће године, записнички констатовати да ли испуњавају услове за новчану подршку и сачинити приједлог за остварење новчане подршке.

(4) Министарство ће, након обраде приспјелих захтјева, донијети рјешење, те копију рјешења, заједно са налогом за исплату, доставити Министарству финансија.

ПОГЛАВЉЕ III - ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 23.

(Крајњи рок за подношење захтјева за новчану подршку)

(1) Пријем захтјева из чланова 5., 6., 7., 8., 9., 10., 11., 12., 13., 14., 15., 16. и 17. Правилника, почиње у року од 15 дана од дана ступања на снагу Правилника и траје најкасније до 30. октобра текуће године.

Члан 24.

(Ступање на снагу)

Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеним новинама Тузланског кантона".

Босна и Херцеговина
Федерација Босне и Херцеговине
ТУЗЛАНСКИ КАНТОН
Министарство пољопривреде,
шумарства и водопривреде
Број: 04/1-14-2610/07
Тузла, 19. 6. 2007. године

МИНИСТАР
Мр. Амир Хасић, в.р.

Образак бр. А-1 (обрадити у еxсеl-и)

ОБРАЧУН НОВЧАНЕ ПОДРШКЕ ЗА МУЗНА ГРЛАОткупљивач - прерађивач: _____
Назив и сједиште-пуна адреса

Назив, сједиште банке (филијале) произвођача: _____

Трансакцијски број жиро-рачуна: _____

Р/б	Презиме и име/назив правног лица произвођача	ЈМБГ/ИБ	ИП/ФА	Општина	Адреса-сједиште (за правна лица)	Регистарски број произвођача	Број и датум уговора о испоруци млијека	Број музних грла	Стварно испоручена количина млијека	Износ подршке 50 КМ/грлу	Укупна подршка	Власти број жирорачуна корисника новчане подршке
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12	УКУПНО											

М.П. Потпис одговорног лица откупљивача

М.П. Потпис шефа службе

Образац бр. А-4 (обрадити у еxcel-у)

ОБРАЧУН НОВЧАНЕ ПОДРШКЕ ЗА УЗГОЈ РАСПЛОДНИХ ОВАЦА

Произвођач - Узгајивач: _____ Назив и сједиште банке-филијале: _____

Адреса: _____ Трансакцијски број жиро-рачуна: _____

ЈМБГ/ИБ: _____ Властити број жиро-рачуна: _____

Р/б	Пасмина грла у узгоју	Регистарски број произвођача	Старост грла (мјесеци)	Датум уписа у евиденцију	Укупан број грла	Износ подршке 20 КМ/грлу	Укупна подршка КМ
1							
	УКУПНО						

М.П. Потпис шефа службе

Образац бр. Б-4 (обрадити у еxcel-у)

ОБРАЧУН НОВЧАНЕ ПОДРШКЕ ЗА ПРОИЗВОДЊУ ПОВРГА У ЗАШТИЂЕНОМ ПРОСТОРУ

Назив, сједиште банке (филијале) произвођача: _____

Трансакцијски број жиројачуна наведене банке : _____

Р/б	Презиме и име/назив правног лица произвођача	ЈМБГ/ИБ	ИП/ФА	Општина	Адреса	Регистарски број произвођача	Површина заштићеног простора м2	Износ подршке 1,00 КМ/м2	Укупан износ новчане подршке	Власти број жиројачуна корисника новчане подршке
1										
	УКУПНО									

М.П. Потпис шефа службе

Образац бр. Б-6 (обрадити у excel-у)

ОБРАЧУН НОВЧАНЕ ПОДРШКЕ ЗА ПРОИЗВОДЊУ ЉЕКОВИТОГ БИЉА

Назив, сједиште банке (филијале) произвођача: _____

Трансакцијски број жиро-рачуна: _____

Р/б	Име и презиме/назив правног лица произвођача	ЈМБГ/ИБ	Општина	Адреса- сједиште правног лица	Регистарски број произвођача	Површина ха	Износ подршке 500 КМ/ха	Укупна подршка	Властити број жирорачуна корисника новчане подршке
1									
2									
3									
	УКУПНО								

М.П. Потпис шефа службе

Образац бр. Б-7 (обрадити у еxcel-у)

ОБРАЧУН НОВЧАНЕ ПОДРШКЕ ЗА РАСАДНИЧКУ ПРОИЗВОДЉУ

Назив, сједиште банке (филијале) произвођача: _____

Трансакцијски број жиро-рачуна: _____

Р/б	Презиме и име/назив правног лица произвођача	ЈМБГ/ИБ	Општина	Адреса	Регистарски број произвођача	Укупан број садница	Износ подршке 0,15 КМ/ком	Укупан износ новчане подршке	Властити број жиро-рачуна корисника новчане подршке
1									
	УКУПНО								

М.П. Потпис шефа службе