

PROVEDBA KONTROLE NA TERENU KOD KORISNIKA POSEBNIH MJERA POMOĆI U SEKTORU PČELARSTVA U 2014. GODINI

Zakonodavni okvir

Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju provodi kontrolu na terenu sukladno članku 22. *Zakona o zajedničkoj organizaciji tržišta poljoprivrednih proizvoda i posebnim mjerama i pravilima vezanim za tržište poljoprivrednih proizvoda* („Narodne novine“ br. 82/13) te članku 29. *Pravilnika o uvjetima i načinu provedbe posebnih mjera pomoći za sektor pčelarstva u 2014. godini prema nacionalnom pčelarskom programu za razdoblje od 2014. do 2016. godine* (NN br. 106/13, 142/13, 65/14, 69/14).

Pravne i fizičke osobe kao korisnici ili obveznici mjera za koje je nadležna Agencija za plaćanja, dužni su omogućiti provođenje kontrole na terenu te tijekom provedbe kontrole na terenu dati na uvid potrebne podatke i dokumente kako je propisano člankom 16. stavkom 3. navedenog Zakona.

Kako se provodi kontrola na terenu

Kontrole na terenu obavljaju kontrolori ovlaštteni od strane Agencije koji svoj identitet odgovornoj ili ovlaštenoj osobi dokazuje predočavanjem iskaznice izdane od APPRRR ili ovlaštenjem izdanim od strane APPRRR.

Pod uvjetom da svrha kontrole nije ugrožena, kontrolor može, ali nije obavezan, kontrolu najaviti maksimalno 48 sati prije provedbe. Kontrolor će stranku obavijestiti o vremenu, svrsi i prirodi kontrole, s posebnom napomenom o obavezi njenog prisustva u kontroli na terenu te o potrebi pripreme dokumentacije koja je potrebna za kontrolu. Kontrolor može najaviti kontrolu telefonom, elektronskom poštom, fax-om te pisanom obavijesti.

Obavijest o provedbi kontrole na terenu (telefonska, pisana ...) sadržava:

- datum i sat obavljanja kontrole te mjesto obavljanja kontrole,
- pravni temelj za obavljanje kontrole,
- obvezu prisustva odgovorne osobe (ovlaštene osobe) tijekom provedbe kontrole,
- dokumentaciju koja je potrebna za provođenje kontrole,
- kontakt kontrolora za moguća pitanja.

Ukoliko kontrolor najavljuje kontrolu telefonom dužan je navedene informacije reći subjektu u telefonskoj najavi.

Također, sukladno proceduri za provedbu mjera u sektoru pčelarstva te „Nacionalnom pčelarskom programu 2014. – 2016. godine“ kontrolor je dužan stranku informirati da, ukoliko nije u mogućnosti prisustvovati provedbi kontrole na terenu, ima obvezu pismeno ovlastiti drugu osobu koja mora prisustvovati kontroli. Kontrolor koji obavlja kontrolu na terenu, prije samog početka provođenja kontrole mora se subjektu predstaviti i identificirati. Kontrolor provjeri identitet odgovorne ili ovlaštene osobe (koju je subjekt pismeno ovlastio da daje podatke i potpiše izvješće o kontroli na

terenu). Ovlaštena osoba dužna je pokazati pisano ovlaštenje (Prilog 1. Predložak ovlaštenja). Identitet odgovorne ili ovlaštene osobe dokazuje se osobnom iskaznicom.

Ukoliko ovlaštenje za zastupanje u kontroli ne postoji, tj. subjekt ga nije osigurao, kontrolor nije u mogućnosti obaviti kontrolu, a nalaz kontrole bit će negativan.

Odgovornu/Ovlaštenu osobu, prisutnu u vrijeme provođenja kontrole na terenu kontrolor će upoznati sa svrhom provedbe kontrole te potrebnom dokumentacijom za provođenje kontrole kao i s postupkom i pravilima kontrole na terenu.

Kontrolor će stranku upozoriti na obvezu čuvanja dokumenata vezanih uz mjeru tijekom 5 godina od dana podnošenja zahtjeva na temelju kojeg su ostvarili potporu te da u tom periodu moraju dozvoliti obavljanje kontrole ovlaštenim osobama iz APPRRR i EU komisije.

Subjekt je u provedbi kontrole na terenu dužan:

- dati sve informacije kojima potvrđuje zadovoljavanje zahtjeva mjere,
- omogućiti pristup dokumentaciji i na zahtjev kontrolora osigurati kopije dokumenata,
- omogućiti neometano fotografiranje u cilju prikupljanja dokazne dokumentacije,
- omogućiti pristup svim objektima/prostorijama u kojima se nalaze predmeti kontrole,
- ponuditi pomoć pri provedbi kontrole na terenu.

Nakon što je ispunio Izvješće o kontroli na terenu, kontrolor čita i pojašnjava stranci ili osobi koju je stranka ovlastila Nalaz kontrole na terenu, te je zamoli da potpiše na Dio A (Opći podaci) i Dio D (Nalaz kontrole na terenu). Subjekt ima pravo dati primjedbu ili pojašnjenje, a ako nema primjedbi, mora upisati „Nemam primjedbu“ i potpisati. Kontrolor potpisuje Izvješće o kontroli na terenu Dio A i Dio D.

Kopiju/ispis dijelova Izvješća o kontroli na terenu dio A - Opći podaci i dio D - Nalaz kontrole na terenu kontrolor ostavlja/šalje stranci ili ovlaštenoj osobi.

U slučaju bilo kakve dopune subjekt je dužan poštovati rok koji je odredio kontrolor na terenu.

U slučaju da subjekt ne dozvoli provođenje kontrole, ne želi u njoj sudjelovati (ne želi dati potrebne podatke i dokumente), ili na bilo koji drugi način onemogućava provođenje kontrole, kontrolor će upoznati subjekta da će nalaz u takvom slučaju biti negativan i dati mu mogućnost da objasni zašto ne želi kontrolu. Ukoliko subjekt i to odbije, kontrolor će u Izvješću napisati da nije bilo omogućeno obavljanje kontrole te će nalaz i bez potpisa subjekta biti negativan.

Osnovna dokumentacija, po mjerama, koju je subjekt dužan osigurati za kontrolu na terenu

1. Mjera „Suzbijanje varooze pčela“- kontrola kod pčelara

Sukladno Nacionalnom pčelarskom programu 2014.-2016. godine i Pravilniku o uvjetima i načinu provedbe posebnih mjera pomoći za sektor pčelarstva, subjekt (pčelar) je dužan za kontrolu na terenu kontroloru osigurati sljedeću dokumentaciju:

- Kopiju Obrasca zahtjeva za mjeru Suzbijanje varooze pčela,
- Kopiju ispunjenog obrasca 2. : Kontrola pada varoe (ukoliko je subjekt proveo tretiranje),
- Ispunjen obrazac: Evidencija tretiranja pčelinjih zajednica protiv varooze (ukoliko je subjekt proveo tretiranje),
- Ovlaštenje odgovorne osobe (ukoliko osoba koja je podnijela zahtjev za mjeru nije nazočna kontroli te je ovlastila drugu osobu).

Kako se kontrole na terenu provode najvećim dijelom krajem srpnja i tijekom kolovoza (u razdoblju kad pčelari najčešće primjenjuju lijek), kontrolor iz Evidencije o provedenom tretiranju pčelinjih zajednica protiv varooze provjerava u kojoj je fazi primjena VMP-a i postupa na sljedeće načine:

- u slučaju kad pčelar u vrijeme kontrole još nije započeo s primjenom lijeka kontrolor će na uvid tražiti neraspakirani lijek,
- u slučaju kad je pčelar započeo s primjenom lijeka kontrolor će odabrati najmanje dvije pčelinje košnice u kojima će provjeriti korištenje lijeka (broj dana u kojim je moguće utvrditi prisustvo lijeka u košnici ovisi o vrsti lijeka i kontrolor će u pripremi kontrole utvrditi vrstu VMP-a i način i vrijeme njegove primjene),
- ako je vrijeme tretiranja lijekom (prema uputi proizvođača) u trenutku kontrole već proteklo i pčelar je izvadio lijek kontrolor se oslanja na evidencije tretiranja pčelinjih zajednica protiv varooze koje je pčelar dužan voditi.

Dana 23.05.2014. objavljen je Program kontrole i suzbijanja Varooze za 2014. godinu u kom je došlo do izmjena koje se odnose na način vođenja evidencija korištenja sufinanciranog VMP-a od strane pčelara.

Prema navedenom programu svaki je pčelar dužan voditi evidenciju koja mora sadržavati sljedeće podatke:

- Evidencijski broj pčelinjaka,
- Datum početka korištenja VMP-a,
- Datum prestanka korištenja VMP-a,
- Datum isteka karence,
- Naziv korištenog VMP-a,
- Serijski broj VMP-a,
- Količina korištenog VMP-a,

- Ime i prezime osobe koja je provela tretiranje,
- Veterinar koji je propisao VMP,
- Ovjeru veterinara o vraćenom ostatku VMP-a i pakiranja.

Uprava za veterinarstvo i sigurnost hrane preporuča vođenje evidencija na Obrazcu 1. objavljenom u prilogu navedenog programa.

- Sukladno navedenom programu pčelari su obvezni provoditi kontrolu pada varoe prije, tijekom i nakon prvog ljetnog tretiranja, na pet pčelinjih zajednica u pčelinjacima do 50, te na 10% pčelinjih zajednica u pčelinjacima većim od 50 pčelinjih zajednica.

1. Kontrolu prirodnog pada grinja V. destructor, potrebno je započeti sedam dana prije početka tretiranja pčelinjih zajednica VMP-om. Kontrolu prirodnog pada grinja V. destructor pčelar provodi pomoću testnih uložaka koji se stavljaju na podnicu košnica. Sedmi dan od postavljanja, testni ulošci se vade iz svih kontroliranih pčelinjih zajednica, a ukupan broj otpalih grinja V. destructor se bilježi u Obrazac 2. iz Priloga ovoga Programa.

2. Prilikom stavljanja VMP-a, u košnice se postavljaju čisti testni ulošci, koji se pregledavaju dva puta za vrijeme tretiranja, 7. i 14. dan, a ukupan broj otpalih grinja V. destructor se bilježi u Obrazac 2. iz Priloga ovoga Programa.

3. Prilikom vađenja iskorištenog VMP-a iz košnica, postavljaju se čisti testni ulošci, koji se vade za sedam dana, a ukupan broj otpalih grinja V. destructor se bilježi u Obrazac 2. iz Priloga ovoga Programa.

Svaki pčelar mora čuvati kopiju Obrasca 2, te je istu dužan dati na uvid prilikom inspekcijskog nadzora i kontrole provođenja ove mjere.

2. Mjera „Suzbijanje varooze pčela“ – kontrola distribucije VMP-a

Sukladno Nacionalnom pčelarskom programu 2014.-2016. godine i Pravilniku o uvjetima i načinu provedbe posebnih mjera pomoći za sektor pčelarstva, subjekt (HPS) je dužan za kontrolu na terenu osigurati:

- Podatak o dobavljaču (distributeru) koji je temeljem javnog poziva odabran za nabavu (distribuciju) VMP-a
- Detaljan plan (točno vrijeme početka i vremensko razdoblje trajanja) i način distribucije VMP-a po pčelarskim udrugama (navedeno pojedinačno za svaku udruhu)
- Detaljan plan (točno vrijeme početka i vremensko razdoblje trajanja) podjele VMP-a pčelarima po pojedinim pčelarskim udrugama (navedeno pojedinačno za svaku udruhu)
- Jedinične novčane vrijednosti (bez PDV-a) za svaku pojedinu vrstu VMP-a, potrebnog za jedno tretiranje protiv varooze jedne pčelinje zajednice.

- Podaci o pčelarima (tablice sa podacima: ime, prezime, adresa, broj pčelinjih zajednica u evidenciji pčelara i pčelinjaka za navedenog pčelara, vrsta i broj doza po vrstama VMP-a) za svakog pčelara iz svake od udruga koje u nabavi VMP-a u sklopu mjere zastupa HPS.
- Podatke o odgovornim osobama po pojedinim pčelarskim udrugama koje će biti odgovorne za podjelu VMP-a pčelarima na nivou udruge

3. Mjera „Kontrola kvalitete meda“

Sukladno Nacionalnom pčelarskom programu 2014.-2016. godine i Pravilniku o uvjetima i načinu provedbe posebnih mjera pomoći za sektor pčelarstva, subjekt (laboratorij) je dužan za kontrolu na terenu kontroloru osigurati sljedeću dokumentaciju:

- Kopiju Obrasca zahtjeva za mjeru Kontrola kvalitete meda,
- Evidencija o pčelarima (korisnicima mjere) i zaprimljenim uzorcima meda po svakom pčelaru pojedinačno,
- Evidencije iz kojih je vidljiv datum provedbe analize uzoraka za svakog pčelara pojedinačno,
- Račune izvršenih analiza za pčelare,
- Rezultate provedenih analiza kako bi utvrdili da su ispitivanja obavljena prema parametrima za financiranje uniflornog meda i rezultati predani pčelarima,
- Ovlaštenje odgovorne osobe (ukoliko osoba koja je podnijela zahtjev za mjeru nije nazočna kontroli, te je ovlastila drugu osobu).

Kod mjere „Kontrola kvalitete meda“ pčelari će biti kontaktirani telefonski od strane kontrolora da bi se provjerile informacije vezane za analizu meda, da li su podaci dobiveni u laboratoriju točni (broj analiza, datum analize, iznos računa – subvencionirani dio i dio koji pčelar mora platiti, parametre koji su ispitivani). Pčelari su također dužni čuvati svu dokumentaciju dobivenu od strane laboratorija vezanu za ovu mjeru, u svrhu davanja informacija kontrolorima.

4. Mjera „Obnavljanje pčelinjeg fonda“

Sukladno Nacionalnom pčelarskom programu 2014.-2016. godine i Pravilniku o uvjetima i načinu provedbe posebnih mjera pomoći za sektor pčelarstva, subjekt je dužan za kontrolu na terenu kontroloru osigurati sljedeću dokumentaciju:

- Kopiju Obrasca zahtjeva za mjeru Obnavljanje pčelinjeg fonda,
- Original/preslika potvrde izdane od HPA o redovnom testiranju matica,
- Uzgojne knjige po mjesecima, ovjerene od Udruge uzgajivača selekcioniranih matica pčela ,

- Račune za prodane pčelinje matice izdane u razdoblju od 01. rujna 2013. do 15. kolovoza 2014. godine,
- Ovlaštenje odgovorne osobe (ukoliko osoba koja je podnijela zahtjev za mjeru nije nazočna kontroli, te je ovlastila drugu osobu).

5. Mjera „Racionalizacija troškova selećeg pčelarstva“

Sukladno Nacionalnom pčelarskom programu 2014.-2016. godine i Pravilniku o uvjetima i načinu provedbe posebnih mjera pomoći za sektor pčelarstva, subjekt je dužan za kontrolu na terenu kontroloru osigurati sljedeću dokumentaciju:

- Kopiju Obrasca zahtjeva za mjeru Racionalizacija troškova selećeg pčelarstva,
- Kopije računa
- Ovlaštenje odgovorne osobe (ukoliko osoba koja je podnijela zahtjev za mjeru nije nazočna kontroli, te je ovlastila drugu osobu),
- Evidencija koju je obvezan voditi o sufinanciranoj opremi (obrazac iz priloga pravilnika)
- Sufinanciranu opremu na uvid.

Sukladno Pravilniku o uvjetima i načinu provedbe posebnih mjera pomoći za sektor pčelarstva u 2014. godini, korisnik mjere „Racionalizacija troškova selećeg pčelarstva“ dužan je voditi detaljnu evidenciju o opremi, te mu se stavlja zabrana otuđenja sufinancirane opreme u razdoblju od pet godina od datuma Odluke o isplati uz mogućnost otpisa sukladno propisanim rokovima amortizacije.

6. Mjera „Tehnička pomoć pčelarima“

Sukladno Nacionalnom pčelarskom programu 2014.-2016. godine i Pravilniku o uvjetima i načinu provedbe posebnih mjera pomoći za sektor pčelarstva, subjekt je dužan za kontrolu na terenu kontroloru osigurati sljedeću dokumentaciju:

- Kopiju Obrasca zahtjeva za mjeru Tehnička pomoć pčelarima,
- Kopije računa
- Ovlaštenje odgovorne osobe (ukoliko osoba koja je podnijela zahtjev za mjeru nije nazočna kontroli, te je ovlastila drugu osobu),
- Evidencija koju je obvezan voditi o sufinanciranoj opremi (obrazac iz priloga pravilnika)
- Sufinanciranu opremu na uvid.

Sukladno Pravilniku o uvjetima i načinu provedbe posebnih mjera pomoći za sektor pčelarstva u 2014. godini, korisnik mjere „Tehnička pomoć pčelarima“ dužan je voditi detaljnu evidenciju o

opremi, te mu se stavlja zabrana otuđenja sufinancirane opreme u razdoblju od pet godina od datuma Odluke o isplati uz mogućnost otpisa sukladno propisanim rokovima amortizacije.

7. Mjera „Primijenjena istraživanja u pčelarstvu“

Sukladno Nacionalnom pčelarskom programu 2014.-2016. godine i Pravilniku o uvjetima i načinu provedbe posebnih mjera pomoći za sektor pčelarstva izdanog od Ministarstva poljoprivrede, subjekt je dužan za kontrolu na terenu kontroloru osigurati sljedeću dokumentaciju:

- Originale/Kopije računa za kupljenu opremu,
- Ovlaštenje odgovorne osobe (ukoliko osoba koja je podnijela zahtjev za mjeru nije nazočna kontroli, te je ovlastila drugu osobu),
- Evidencija koju je istraživačka institucija obvezna voditi o sufinanciranoj opremi (obrazac iz priloga pravilnika)
- Sufinanciranu opremu na uvid,
- Dokumentaciju o provedbi programa koja se vodi u znanstvenoistraživačkoj instituciji, a iz koje se nedvojbeno može zaključiti da li se istraživanje provodi sukladno rokovima iz programa i ugovora
- Dokumentaciju o provedbi programa koja se vodi u znanstveno-istraživačkoj instituciji, a iz koje se nedvojbeno može zaključiti da su sve aktivnosti u sklopu istraživanja provedene sukladno obimu iz programa i ugovora
- U trenutku provedbe kontrole sva kupljena oprema treba biti u ispravnom stanju

Kontrolor će provjeriti usklađenost nabavljene sufinancirane opreme i financijskog plana s popisom opreme i troškova potrebnih za provedbu Programa.

Svrha ovih uputa je kvalitetna komunikacija između sudionika u provedbi mjera, te podizanje razine razumijevanja zadaća propisanih zakonodavnim okvirom i njihove praktične primjene.

OVLAŠTENJE

Ja, niže potpisani/a _____
(ime i prezime)

(adresa)

(osobna iskaznica broj)

kao odgovorna osoba za zastupanje subjekta

(naziv subjekta)

MIBPG: _____ ; OIB: _____

ovlašćujem _____
(ime i prezime)

(adresa)

(osobna iskaznica broj)

da sukladno Pravilniku o uvjetima i načinu provedbe posebnih mjera pomoći za sektor pčelarstva u 2014. godini prema nacionalnom pčelarskom programu za razdoblje od 2014. do 2016. godine (NN 106/2013), te Pravilnici o izmjenama i dopunama Pravilnika o uvjetima i načinu provedbe posebnih mjera pomoći za sektor pčelarstva u 2014. godini (NN 142/2014, 65/2014 i 69/2014) u moje ime:

1. osobi ovlaštenoj za obavljanje kontrole na terenu omogućiti:
 - sve informacije kojima potvrđuje zadovoljavanje zahtjeva mjere,
 - pristup dokumentaciji i na zahtjev kontrolora osigurati kopije dokumenata,
 - neometano fotografiranje u cilju prikupljanja dokazne dokumentacije,
 - pristup svim objektima/prostorijama u kojima se nalaze predmeti kontrole ,
 - pružanje pomoći pri provedbi kontrole na terenu.

2. potpiše Izvješće o kontroli na terenu kako bi potvrdio svoju nazočnost pri kontroli na terenu i doda svoja opažanja.

U _____,
(mjesto) (datum)

(potpis odgovorne osobe)

(potpis ovlaštene osobe)