



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

## АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

„Службени лист АПВ“ излази по потреби, на шест језика: српском, мађарском, словачком, румунском, русинском и хрватском. – Рукописи се не враћају: – Огласи по тарифи	Нови Сад 4. јул 2018. Број 32      Година LXIX	Годишња претплата 8.800 динара - Рок за рекламације 15 дана. - Редакција и администрација: Нови Сад, Војводе Мишића 1. ISSN 0353-8427 COBISS.SR-ID 17426178 Email: sl.listapv@magyarszo.rs
--	--	--

## ОПШТИ ДЕО

687.

На основу чл. 16, 24. и 33. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, бр. 37/14, 54/14 – др. одлука, 37/16 и 29/17) у вези с Покрајинском скупштинском одлуком о годишњем програму коришћења средстава из Буџетског фонда за воде Аутономне покрајине Војводине за 2018. годину („Службени лист АПВ”, број 57/17 и 29/18) и у вези с Пословником о раду комисија за израду конкурса и правилника и поступање по конкурсима расписаним у Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство од 05.06.2018. године-пречишћен текст, покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство доноси

**II ПРАВИЛНИК  
О  
ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА  
ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ИЗГРАДЊЕ, САНАЦИЈЕ  
И РЕКОНСТРУКЦИЈЕ ВОДНИХ ОБЈЕКТА  
У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ И  
ОБЈЕКТА ФЕКАЛНЕ КАНАЛИЗАЦИЈЕ  
ЗА 2018. ГОДИНУ**

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о додели средстава за суфинансирање изградње, санације и реконструкције водних објеката у јавној својини и објеката фекалне канализације за 2018. годину (у даљем тексту: Правилник) прописује се намена средстава, поступак додељивања средстава, критеријуми за доделу средстава и друга питања значајна за реализацију активности из Годишњег програма коришћења средстава из буџетског фонда за воде Аутономне покрајине Војводине за 2018. годину (у даљем тексту: Програм) „Суфинансирање изградње, санације и реконструкције водних објеката у јавној својини и објеката фекалне канализације” (тачка II, подтачка 1.1. и 2.1. Програма)

Програм из става 1. овог члана саставни је део Покрајинске скупштинске одлуке о годишњем програму коришћења средстава из Буџетског фонда за воде Аутономне покрајине Војводине за 2018. годину („Службени лист АПВ”, број 57/2017 и 29/18), а Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство (у даљем тексту: Секретаријат) задужен је за његову реализацију.

Висина и начин доделе средстава

Члан 2.

Укупан износ средстава који се додељује по Правилнику и Конкурсу за доделу средстава за суфинансирање изградње, санације и реконструкције водних објеката у јавној својини и објеката

фекалне канализације у 2018. години (у даљем тексту: Конкурс) јесте до 208.000.000,00 динара, и то:

- за водне објекте у јавној својини – до 158.000.000,00 динара;
- за објекте фекалне канализације – до 50.000.000,00 динара.

Максимални износ средстава по једном пројекту за водне објекте у јавној својини, који одобрава Секретаријат износи до 20.000.000,00 динара, без ПДВ-а.

Максимални износ средстава по једном пројекту за објекте фекалне канализације, који одобрава Секретаријат износи до 10.000.000,00 динара, без ПДВ-а.

Бесповратна средства за изградњу, санацију или реконструкцију водних објеката у јавној својини по овом конкурсном утврђују се у износу до 70% од укупно прихватљивих трошкова. Преостали износ обезбеђује корисник средстава.

Бесповратна средства за изградњу, санацију или реконструкцију објеката фекалне канализације по овом конкурсном утврђују се у износу до 50% од укупно прихватљивих трошкова. Преостали износ обезбеђује корисник средстава.

Корисник средстава по једној пријави може конкурисати за један пројекат. Максималан број пројеката за који по овом конкурсном јединице локалне самоуправе могу поднети пријаву су два пројекта – за изградњу, санацију или реконструкцију водних објеката у јавној својини и један пројекат – за објекте фекалне канализације. У случају две поднете пријаве за изградњу, санацију или реконструкцију водних објеката у јавној својини подносилац мора означити приоритет по пројектима/пријавама, у случају да то не учини, комисија задржава право да одреди ред приоритета, обзиром да је то критеријум бодовања из Правилника.

Средства из става 1. овог члана додељиваће се путем конкурса који се објављује у дневном листу „Дневник”, на интернет страници Секретаријата и у „Службеном листу АП Војводине”.

Крајњи рок за подношење пријава на Конкурс јесте 18.07.2018. године.

Документација поднета на Конкурс се не враћа.

Средства за реализацију активности – према Правилнику и по Конкурсу – додељују се бесповратно.

Намене за које се могу користити средства

Члан 3.

- изградњу, санацију или реконструкцију водних објеката у јавној својини, као што су бушење и опремање бунара, изградња објеката и набавка и уградња опреме за побољшање квалитета воде-фабрика воде, пумпних станица, набавке и уградње цевоводне арматуре, набавке и уградње електромашинске опреме, резерво-

ара, јавних водоводних мрежа, главних магистралних доводника воде до насеља или индустрије;

- изградњу, санацију или реконструкцију објеката за одвођење отпадних – фекалних вода: колекторских водова (без кућних прикључака), црпних станица, набавку и уградњу електромашинске опреме и уређаја/постројења за пречишћавање отпадних – фекалних вода.

Средства која се додељују по Конкурсу не могу се користити за:

- набавку опреме и делова опреме као резервних делова;
- набавку половне, недеklarисане опреме и делова;
- кућне прикључке за објекте фекалне канализације;
- плаћања пореза, судских и царинских трошкова;
- накнада за зараде;
- непредвиђене и накнадне радове.

#### Корисници средстава

##### Члан 4.

Право учешћа на конкурс имају јединице локалне самоуправе с територије Аутономне покрајине Војводине, за потребе својих месних заједница, јавних предузећа, јавних комуналних предузећа и привредних друштава која врше поверене послове из области комуналне – водопривредне делатности, а чији су оснивачи локалне самоуправе (у даљем тексту: Корисници средстава).

#### Услови за учешће на конкурс

##### Члан 5.

Корисници средстава морају имати измирене обавезе за водне накнаде за коришћење водног добра и за испуштenu воду, а закључно са 31.12.2017. године, или потписан репрограм дуга или споразум о одлагању плаћања дуга. Уколико корисник средстава није обвезник накнаде, треба доставити оверену изјаву да није задуживан по том основу. Образац изјаве може се преузети с веб-странице: [www.psp.vojvodina.gov.rs](http://www.psp.vojvodina.gov.rs) и прилагодити називу корисника средстава.

Потребна документација којом се доказује испуњеност услова за учешће на конкурс

##### Члан 6.

Потребна документација којом се доказује испуњеност услова за учешће на конкурс:

Потребна документација којом се доказује испуњеност услова за учешће на конкурс:

1. пријава на конкурс која се може преузети с веб-странице: [www.psp.vojvodina.gov.rs](http://www.psp.vojvodina.gov.rs), а у којој ће јасно бити назначен назив објекта за који се тражи учешће Секретаријата у суфинансирању, с потписом градоначелника или председника општине;
2. одлука општинског/градског већа о реализацији инвестиције у којој је одређен износ сопственог учешћа (форма одлуке може се преузети с веб-странице: [www.psp.vojvodina.gov.rs](http://www.psp.vojvodina.gov.rs));
3. извод из општинског/градског буџета, којим се потврђује износ сопственог учешћа – доставити најкасније 15 дана од дана потписивања уговора; уколико нема наведена средства, неопходно је доставити изјаву надлежног органа потписану од овлашћеног лица о томе да ће иста обезбедити најкасније у року од 15 дана од дана закључења уговора;
4. важећа грађевинска дозвола, а за бушење бунара и решење Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај којим се одобрава извођење примењених геолошких истраживања подземних вода;
5. извод из пројекта за грађевинску дозволу, односно из главног пројекта, израђеног по Закону о планирању и из-

градњи, односно у складу са Правилником о садржини, начину и поступку израде и начин вршења контроле техничке документације према класи и намени објекта;

6. Предмер и предрачун радова оверен од стране одговорног пројектанта;
7. уколико се радови за које се конкурише изводе по фазама, а само за поједине фазе подноси пријава, потребно је посебно назначити радове за које се средства траже, са исказаним укупним предмером и предрачуном и посебно исказаним предмером и предрачуном за фазу/фазе за коју се подноси пријава;
8. Изјава председника општине/градоначелника о томе да за фазу за коју се траже средства раније нису Покрајинска влада или други извори финансирања додељивали средства;
9. Изјава председника општине/градоначелника којом – под пуном кривичном и материјалном одговорношћу – гарантује да за пројекте за које се конкурише није покренут поступак јавне набавке радова и да није већ закључен уговор о извођењу радова.
10. техничка контрола пројекта за грађевинску дозволу, у складу са Законом о планирању и изградњи, односно техничка контрола главног пројекта;
11. за реконструкцију објеката на који се примењује члан 145. Закона о планирању и изградњи, уместо документације утврђене т. 4. и 5. овог конкурса, приложити документацију у складу с поменутиим законом – решење којим се одобрава извођење радова и идејни пројекат;
12. за набавку, замену и уградњу опреме (бунара, фабрике воде, црпних станица водовода и канализације, уређаја/постројења за пречишћавање отпадних вода), за које се примењује члан 145. Закона о планирању и изградњи, а у вези с чл. 2 став 1 тачка 35. – санација, приложити документацију у складу с поменутиим законом – решење којим се одобрава извођење радова и идејни пројекат и приложити предрачун за опрему;
13. у случају да се пројекат (за који се подноси пријава) односи на хитне радове, неопходно је доставити и документацију која упућује на хитност у решавању (нпр. записник инспектора).

У случају потребе, Секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве затражи додатну документацију.

#### Поступање с пријавама

##### Члан 7.

Поднете пријаве разматра комисија која је образована у складу с Пословником о раду комисија за израду конкурса и правилника и поступање по конкурсима расписаним у Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство-пречишћен текст (у даљем тексту: Комисија).

#### Разматрање пријава, бодовање и критеријуми

##### Члан 8.

Поднете пријаве, Комисија евидентира по редоследу пристизања.

Уколико нека од поднетих пријава има недостатке које комисију спречавају да поступа по њој, ако није разумљива или није потпуна, комисија у року од 5 дана од пријема такве пријаве обавештава подносиоца да пријаву уподоби у року од 5 дана.

Уколико у предвиђеном року, подносилац не допуни документацију, пријава ће бити одбачена.

Комисија неће узимати у разматрање пријаве поднете од лица која немају право да учествују на конкурс, поднете након истека рока који је прописан Конкурсом и поднете за инвестиције које нису предмет конкурса за који је поднета пријава.

#### Критеријуми и бодови за доделу средстава

##### Члан 9.

р.б.	Критеријуми	Максимум бодова	
1.	Степен обезбеђености властитих средстава, доказе о обезбеђености средстава за изградњу објекта/набавку опреме укључујући и одлуке надлежних органа и институција које учествују у финансирању изградње објекта/набавке опреме за водне објекте у јавној својини		
	30%	5	
	31–40%	10	
	41–50%	15	
	Преко 50%	20	
2.	Степен обезбеђености властитих средстава, доказе о обезбеђености средстава за изградњу објекта/набавку опреме укључујући и одлуке надлежних органа и институција које учествују у финансирању изградње објекта/набавке опреме за објекте фекалне канализације		
	50%	5	
	51-60%	10	
	61-70%	15	
	Преко 70%	20	
3.	Захтеви који се односе на седиште града или општине	5	
	Захтеви који се односе на општине које немају насељена места	10	
	Захтеви који се односе на насеље које се претежно бави пољопривредом а није седиште општине, односно града	15	
4.	Постојећа проблематика у снабдевању водом (стварне потребе: хитност решавања проблема по питању квалитета воде за пиће-налаз и/или налог водног и/или санитарног инспектора, надлежне институције – лабораторије)	10	
	Значај реализације пријављених пројеката за водне објекте у јавној својини ( у случају да овај критеријум није одређен од подносиоца пријаве, комисија задржава право да одреди приоритет)		
5.	Пројекат који је означен као приоритетни	20	
	Пројекат који је означен као други по реду приоритета или није означен ред приоритета	10	
6.	Остали специфични услови – развијеност општине по Уредби о утврђивању јединствене листе развијености региона и јединица локалне самоуправе („Службени гласник РС” број 104/2014).	> 100%	5
		81–100%	10
		61–80%	15
		< 60%	20
	Укупно	85	

Записник, предлог одлуке и одлука

#### Члан 10.

Комисија о свом раду води записник у који се уносе сви релевантни подаци о раду Комисије (ко је присутан, разлог одсутности, различита мишљења поводом испуњености услова из пријава), а обавезно се наводе укупан број поднетих пријава с

приказом тражених средстава, прихватљиве пријаве с приказом бодова и износа, неприхватљиве пријаве разврстане по разлозима неприхватљивости (нпр. непотпуне, мањак бодова, мањак средстава с приказом тражених износа и бодова у случају када их је могуће издодовати).

Саставни део записника јесте и предлог одлуке у којој се утврђују појединачни износи средстава по подносиоцу пријаве ком су одобрена средства и начин бодовања, а подносиоцима пријаве

којима средства нису одобрена наводе се разлози одбијања/одбацивања (нпр. непотпуне, недостатак бодова, недостатак средстава с приказом тражених износа и бодова у случају када их је могуће изבודовати).

Записник о раду с предлогом одлуке потписују сви присутни чланови комисије.

У случају да члан неће да потпише записник, у њега се уноси белешка о томе и потписује је члан Комисије који неће да потпише записник.

Одлука се објављује на сајту Секретаријата.

Одлуку доноси покрајински секретар. Одлуку парафирају чланови комисије који су били присутни приликом одлучивања.

#### Појединачна решења

##### Члан 11.

На основу одлуке комисија сачињава, а Секретар доноси решење са образложењем и поуком о правном средству за подносиоце пријава којима су пријаве одбијене/одбачене или нису у потпуности прихваћене пријаве на основу предлога одлуке из члана 10. став 2. овог правилника.

#### Право приговора

##### Члан 12.

Поред наведених лица из члана 11. овог правилника, право приговора има и сваки незадовољни подносилац пријаве, којем су одобрена средства на основу одлуке која је објављена на сајту Секретаријата.

Приговор се улаже покрајинском секретару у року од три (3) дана од достављања појединачног решења, односно најкасније у року од седам (7) дана од дана објављивања одлуке на сајту Секретаријата.

Покрајински секретар одлучује о приговору у року од седам (7) радних дана од дана пријема приговора. Приговор секретар може да одбаци као неблаговремен, недозвољен, поднет од стране неовлашћеног лица, да га усвоји у потпуности или делимично или да одбије приговор као несоман.

О приговору се одлучује решењем.

#### Конечна одлука

##### Члан 13.

Конечну одлуку доноси Покрајински секретар, након донетих решења по основу евентуалних приговора, која се објављује на сајту секретаријата.

#### Уговор о додели средстава

##### Члан 14.

Права и обавезе између Секретаријата и корисника средстава регулишу се уговором.

Време закључења уговора јесте најкасније десет (10) дана од дана доношења одлуке о додели средстава.

Средства ће се исплаћивати у више фаза и то:

- средства у вредности 50% од додељеног износа биће пренета након потписивања уговора и достављања регистроване менице, а у складу с приливом средстава у буџет АПВ; остатак средстава биће исплаћиван по правдању уплаћеног аванса, а по испостављеним привременим ситуацијама и окончаној ситуацији, у сразмери која је утврђена уговором;
- корисник средстава дужан је да покрене поступак јавне набавке у року од 30 дана од дана закључења уговора, као и да о томе достави доказ даваоцу средстава – решење о образовању комисије за јавну набавку и одлуку о покретању поступка јавне набавке;
- у случају да се средства потроше ненаменски или да се не

искористе у предвиђеном року, корисник је дужан да их врати са законском затезном каматом од дана преноса средстава;

- Секретаријат задржава право да контролише утрошак средстава увидом у извршење радова и документацију путем овлашћених представника Секретаријата из ресорног сектора и представника буџетске инспекције;
- коначан износ средстава, која обезбеђују Секретаријат и корисник, утврдиће се након спроведеног поступка јавне набавке и закљученог уговора са извођачем радова или након достављања оверене окончане ситуације у случајевима када се вредност изведених радова разликује од уговорене вредности;
- уколико је вредност радова и/или опреме уговорена између корисника средстава и извођача радова и/или испоручиоца опреме већа од укупне уговорене вредности уговора између Секретаријата и корисника средстава, разлика пада на терет корисника средстава;
- уколико је вредност радова и/или опреме уговорена између корисника средстава и извођача радова и/или испоручиоца опреме мања од укупне уговорене вредности уговора између Секретаријата и корисника средстава, коначан износ средстава које обезбеђују Секретаријат и корисник средстава утврђује се уговореним процентуалним учешћем обе уговорне стране.
- корисник средстава дужан је да додељена средства искористи до 30.11.2018. године

Уговор потписује покрајински секретар или лице које он власти за потписивање, а парафирају га вршилац дужности подсекретара у Секретаријату, вршилац дужности помоћника покрајинског секретара за правне и опште послове и планирање и извршење буџета и агроекономику, начелник одељења за нормативно-правне, управно-правне и опште послове, начелник одељења за планирање и извршење буџета и агроекономику, извршилац и вршилац дужности помоћника покрајинског секретара за област за коју је расписан конкурс.

#### Праћење реализације уговора

##### Члан 15

Контролу реализације уговорених обавеза спроводи Сектор за водопривреду.

У случају неизвршавања уговорене обавезе уговор ће се раскинути, а корисник средстава у обавези је да изврши повраћај средстава.

#### Завршне одредбе

##### Члан 16.

Правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

Дана 03.07.2018.

Покрајински секретар  
**мр Вук В. Радојевић с.р.**

## 688.

На основу члана 88. став 4. Закона о шумама („Службени гласник Републике Србије”, бр. 30/2010, 93/2012 и 89/2015), Правилника о ближним условима као и начину доделе и коришћења средстава из Годишњег програма коришћења средстава Буџетског фонда за шуме Републике Србије и Буџетског фонда за шуме аутономне покрајине („Службени гласник Републике Србије”, бр. 17/2013 и 20/2016), а у складу са члановима 16, 24. и 33. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, бр. 37/14 и 54/14 – др.одлука 37/16 и 29/17), Покрајинском скупштинском одлуком о годишњем програму коришћења средстава из Буџетског фонда за шуме АП Војводине за 2018. годину („Службени лист АП Војводине”, бр. 57/2017 и 29/2018) и Послов-

ником о раду комисија за израду конкурса и правилника и поступање по конкурсима расписаним у Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство од 05.06.2018. године број: 104-02-31/2018-08 (у даљем тексту: Пословник), Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство (у даљем тексту: Секретаријат), доноси

**ИЗМЕНУ ПРАВИЛНИКА  
О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА ИЗ ГОДИШЊЕГ  
ПРОГРАМА  
КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА  
ИЗ БУЏЕТСКОГ ФОНДА ЗА ШУМЕ  
АП ВОЈВОДИНЕ ЗА 2018. ГОДИНУ  
ПО КОНКУРСУ ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА**

Члан 1.

У Правилнику о додели средстава из Годишњег програма коришћења средстава из Буџетског фонда за шуме АП Војводине за 2018. годину, по Конкурсу за доделу средстава (Службени лист Аутономне покрајине Војводине, број 24/18) у даљем тексту: Правилник, у члану 2. став 1. износ „135.100.00,00“ замењује се износом „134.429.411,32“, а у истом ставу у тачки 3. износ „10.000.00,00“ замењује се износом „9.329.411,32“.

Члан 2.

У члану 7. став 3. мења се и гласи:  
„Уколико нека од поднетих пријава има недостатке које комисију спречавају да поступа по њој, ако није разумљива или није потпуна, комисија у року од пет дана од пријема такве пријаве обавештава подносиоца да пријаву уподоби у року од пет дана. Уколико у предвиђеном року подносилац не допуни документацију пријава ће бити одбачена.“

У ставу 4. брише се део текста „, а подносилац пријаве задржава редни број по основу пристизања“.

Члан 3.

У члану 9. став 1 мења се и гласи:  
„Комисија је дужна да размотри и будује пријаве и да о свом раду води записник у који се уносе сви релевантни подаци о њеном раду (ко је присутан, разлог одсутности, различита мишљења поводом испуњености услова из пријава), а обавезно се наводе укупан број поднетих пријава са приказом тражених средстава, прихватљиве пријаве са приказом бодова и износа, неприхватљиве пријаве разврстане по разлозима неприхватљивости (нпр. непотпуне, мањак бодова, мањак средстава са приказом тражених износа и бодова у случају када их је могуће избодовати) и пријаве послате на допуну, како оне које седопуњују од стране подносиоца пријаве, тако и оне које орган допуњује, тј. прибавља документацију по службеној дужности.“

Став 3. мења се и гласи:

„Записник о раду Комисије с предлогом одлуке потписују сви присутни чланови Комисије.“

Став 4. мења се и гласи:

„Записник са предлогом одлуке и одлука доносе се најкасније у року од седам дана од дана пријема последње благовремене пријаве“

Члан 4.

Ова Измена Правилника ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу АП Војводине“.

**Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство**

У Новом Саду, 3.7.2018. године

Покрајински секретар  
**мр Вук В. Радојевић, с.р.**

**689.**

На основу чланова 16, 24. и 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, бр. 37/14, 54/14 – др.одлука, 37/16 и 29/17), покрајински секретар за привреду и туризам доноси

**ПРАВИЛНИК  
О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА  
ЛОКАЛНИМ САМОУПРАВАМА  
СА ТЕРИТОРИЈЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ  
ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА  
ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАЗВОЈ ТУРИСТИЧКОГ ПОТЕНЦИЈАЛА  
АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ  
У 2018. ГОДИНИ**

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о додели бесповратних средстава локалним самоуправама са територије Аутономне покрајине Војводине за суфинансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала Аутономне покрајине Војводине у 2018. години (у даљем тексту: Правилник) уређују се циљеви, намена, поступак доделе бесповратних средстава као и други битни елементи од значаја за доделу бесповратних средстава.

Циљеви

Члан 2.

Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат) додељује бесповратна Средства обезбеђена Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2018. годину, Програм 1507 – уређење и развој у области туризма, Програмска активност 1001 - развој туристичког потенцијала АП Војводине, Економска класификација 4632 – Капитални трансфери осталим нивоима власти из извора финансирања 01 00 – Приходи из буџета, у циљу:

- развоја туризма на територији Аутономне покрајине Војводине, подстицањем локалних самоуправа за побољшање и модернизацију туристичких потенцијала;
- унапређења туристичке понуде АП Војводине.

Конкурс за доделу Средстава

Члан 3.

Средства из члана 2. Правилника додељују се најмање једном годишње на основу Конкурса за додели бесповратних средстава локалним самоуправама са територије Аутономне покрајине Војводине за суфинансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала Аутономне покрајине Војводине у 2018. години (у даљем тексту: Конкурс).

Обавезни елементи Конкурса су: назив акта на основу ког се расписује Конкурс, намена средстава, висина укупних средстава, износ средстава према намени, период реализације пројекта, право и услови учешћа на Конкурсу, начин и рок за подношење пријава на Конкурс, критеријуми и мерила за оцену пријава, обавезна документација која се подноси уз пријаву, као и други подаци који су важни за спровођење Конкурса, односно утврђивање квалификованости подносиоца пријаве на Конкурс.

Текст Конкурса се објављује у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине” и на интернет страници Секретаријата [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs), као и у једном од дневних гласила, који се дистрибуирају на територији АП Војводине.

Рок за пријављивање на Конкурс не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања Конкурса.

## Намена средстава

## Потребна документација

## Члан 4.

## Члан 7.

Средства су намењена за:

1. израду планске и пројектне документације (документи просторног и урбанистичког планирања, пројектно-техничка документација, студије и документи по међународним правилима неопходни за пројекте из фондова ЕУ и других страних донатора и сл.) од значаја за унапређење туристичке понуде локалне самоуправе;
2. израду и постављање туристичке сигнализације;
3. а) уређење грађевинског земљишта и изградњу /унапређење постојеће комуналне инфраструктуре као основе и неопходног услова за развој туристичких капацитета и садржаја (изградња приступних саобраћајница и паркинг простора, електро-енергетска инфраструктура, системи за водоснабдевање и канализација отпадних вода са уређајима за пречишћавање отпадних вода, хидротехнички објекти у складу са прописима којима се уређује пловидба, телекомуникациони системи и уређаји за мерење, системи за прикупљање, сортирање, одвожење и прераду чврстог отпада и др);
- б) реконструкцију, изградњу и опремање туристичке инфраструктуре и објеката од посебног значаја за функционисање и развој туризма (визиторски центри, туристички инфо центри, културно-историјски споменици, археолошки локалитети, музеји, објекти наутичког туризма, објекти циклотуризма, објекти за одмор и рекреацију, локације на којима се одржавају туристичке манифестације, базени, конгресне дворане, туристички кампови, виле, објекти уз природне атракције и др.), као и изградњу, реконструкцију и опремање објеката са другим туристичким наменама и садржајима;
- ц) уређење земљишта намењеног општој рекреацији и набавку пратеће опреме (ски стазе, пешачке стазе, трим стазе, бициклистичке стазе, тренинг стазе, мобилијери, уређење обала река и језера, панорамски путеви, и др.);
- д) унапређење бањског-здравственог туризма применом термоминералне воде и пелоида у циљу унапређења здравственог туризма на територији АП Војводине.

## Право учешћа на конкурс

## Члан 5.

Право учешћа на Конкурсу имају локалне самоуправе са територије Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Подносилац пријаве).

Право учешћа на Конкурсу немају локалне самоуправе:

- које нису испуниле раније уговорену обавезу, а уговорена обавеза је истекла, према Покрајинском секретаријату за привреду и туризам или његовом правном претходнику (Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова).

## Услови учешћа на конкурс

## Члан 6.

Подносилац пријаве може поднети две пријаве и то:

1. да је пројекат у складу са циљевима и наменом Конкурса;
2. да поседује одговарајућу одлуку/решење надлежног органа Подносиоца пријаве (за тачку 1. намене средстава);
3. да поседују одговарајуће акте издате од надлежног органа, у складу са законом (за тачку 2. и 3. намене средстава);
4. да на својој територији имају - Центар за рехабилитацију – бању или spa&wellness центар, у оквиру којих ће реализовати пројекат (за тачку 3. д) Намене средстава);
5. да се пројекат реализује у оквиру туристичке тематске целине;
6. Да је измирио све доспеле порезе, доприносе и обавезе по основу изворних локалних прихода.

Обавезна документација која се подноси на Конкурс:

1. У потпуности испуњен образац пријаве на конкурс (преузима се са сајта [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs)). Буџет је саставни део пријаве;
2. Уверење Пореске управе да су измирили доспели порези и доприноси и уверења надлежне локалне самоуправе да су измирене обавезе по основу изворних локалних прихода, не старији од 30 дана од дана објављивања конкурса;
3. Предмер и предрачуна радова са рекапитулацијом радова, оверен и потписан од стране одговорног пројектанта, не старији од шест месеци са нумерисаним, потписаним странама и датумом израде) (за тачку 2 и 3. намене средстава);
4. Уколико је закључен уговор о извођењу радова, потребно је уместо предмера и предрачуна радова доставити:
  - копију уговора о извођењу радова;
  - копију прихваћене понуде
  - копију последње плаћене привремене ситуације или авансног предрачуна са доказом о извршеном плаћању (извод рачуна);
5. Акт издат од надлежног органа у складу са законом (за тачке 1. 2 и 3. намене средстава);
6. Одлуку/решење надлежног органа Подносиоца пријаве, за израду планске и пројектне документације (за тачку 1. намене средстава);
7. Одлуку/решење надлежног органа локалне самоуправе о реализацији и износу учешћа у финансирању пројекта;
8. Документација којом се доказује да имају у функцији тематску целину за коју аплицирају на конкурс (наративни опис, фото документација и др.);
9. Документација којом се доказује обим туристичке посете локалитета за који се аплицира на конкурс;
10. Документација којом се доказује могућност и унапређење коришћења капацитета за терапију термоминералним водама и пелоидима у туристичко - релаксационе намене (за тачку 3. д) намене средстава);
11. Документација којом се доказује учешће акредитоване развојне агенције у пројекту (у случају ако акредитована развојна агенција учествује у пројекту);
12. Попуњена, потписана и печатом оверена изјава подносиоца захтева да нема неизмирених обавеза према Секретаријату, по основу раније потписаних уговора, чији је рок за реализацију истекао;
13. Попуњена, потписана и печатом оверена изјава о тачности података из Пријаве.

Подносилац пријаве може доставити и додатну документацију за коју процени да је од значаја за критеријуме за доделу Средства.

Све копије докумената морају да буду оверене и потписане од стране овлашћеног лица Подносиоца пријаве. Дозвољена је употреба факсимила уместо својеручног потписа овлашћеног лица Подносиоца пријаве.

Средство финансијског обезбеђења којим подносилац пријаве обезбеђује испуњење својих уговорних обавеза НЕ ПОДНОСИ СЕ УЗ ПРИЈАВУ (Подносилац пријаве коме је додељен уговор је дужан да, приликом закључења уговора, достави меницу као средство финансијског обезбеђења у складу са Законом).

Секретаријат задржава право да од Подносиоца пријаве, према потреби, затражи додатну документацију и информације.

*Документација достављена на Конкурс се не враћа.*

## Поступање са пријавама

## Члан 8.

Пристигле пријаве са приложеном документацијом, обрађује Комисија за преглед пријава, оцењивање и израду предлога за доделу средстава (у даљем тексту: Комисија).

Покрајински секретар за привреду и туризам (у даљем тексту: Покрајински секретар) решењем образује Комисију.

Чланови Комисије се именују из редова запослених у Секретаријату, а могу бити ангажовани и стручњаци из области за коју је расписан Конкурс.

Чланови Комисије не могу истовремено бити Корисници средстава по Конкурсу који се спроводи и дужни су да потпишу Изјаву о одсуству сукоба интереса.

Веродостојност података Комисија утврђује на основу поднете документације и изјаве коју потписује одговорно лице Подносиоца пријаве.

По потреби, на предлог Комисије, покрајински секретар може наложити да се изврши додатна контрола усаглашености података из конкурсне пријаве и достављене документације са чињеничним стањем на лицу места код учесника на Конкурсу, о чему ће се сачинити извештај / записник.

Комисија ће одбацити пријаве Подносилаца:

- неблаговремене пријаве (пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног у Конкурсу); Благовременом се сматра пријава предата најкасније на дан истека рока непосредно на писарници Секретаријата или која је најкасније истог дана послата поштом Секретаријату, а што се види из печата или потврде поште или другог професионалног достављача;

- недопуштене пријаве (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени Конкурсом и пријаве које су супротне одредбама Правилника и Конкурса);
- непотпуне и неразумљиве пријаве (пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, пријаве које су непотписане, с непопуњеним рубрикама, попуњене графитном оловком, пријаве послате факсом или електронском поштом (e-mail), пријаве које нису поднете на одговарајућем обрасцу, без одговарајућих обавезних попуњених података у пријави, које садрже неразумљиве и нечитке податке и слично), пријаве уз које није приложена потребна, тражена документација;
- уколико се утврди да су користили Средства Секретаријата, а у уговореном року нису испунили раније уговорену обавезу према Секретаријату или његовом правном претходнику (Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова).

#### Критеријуми за доделу Средстава

##### Члан 9.

Приликом одлучивања о одобравању Средстава, поред тражене документације, у обзир ће се узимати и испуњеност следећих критеријума:

КРИТЕРИЈУМ	БОД	
	да	не
1. Препознатљивост локалне самоуправе у Стратегији развоја туризма Републике Србије за период од 2016. до 2025. године, као део простора туристичких дестинација	10	0
2. Сарадња на пројекту са акредитованим развојним агенцијама	10	0
3. Степен развијености локалне самоуправе		
- Степен развијености изнад републичког просека и од 100% до 80%		5
- Степен развијеност од 80% до 60% републичког просека		10
- Степен развијености испод 60% републичког просека		15
4. Степен реализације пројекта:		
Од 10% до 40%		5
до 60%		10
преко 60%		15
5. Висина обезбеђених Средстава од стране локалне самоуправе:		
од 0% до 20%		5
Од 21% до 40%		10
од 41% до 60%		15
од 61% до 80%		20
6. Финансирање пројекта од стране:		
- Органа и институција Републике Србије		10
- ЕУ и других међународних фондова и организација		30
7. Дугорочност и одрживост пројекта након завршетка финансијске подршке		0-30
8. Развој туристичког простора		0-30

9. Развој приоритетних туристичких производа	0-30
10. Обим туристичке посете локалитету	0-30
11. Значај пројекта за развој туристичке понуде АПВ	0-30

#### Поступак доделе Средства и одлучивање

##### Члан 10.

Комисија оцењује пријаве на основу критеријума из члана 9. овог правилника и сачињава листу вредновања и рангирања пријављених пројеката на основу које сачињава извештај о оцењивању пријава.

На основу извештаја Комисија сачињава предлог о расподели средстава.

Покрајински секретар разматра извештај и предлог Комисије и доноси Одлуку о додели средстава (у даљем тексту: Одлука).

Одлука је коначна и против ње се не може уложити правни лек.

Износ одобрених средстава може бити мањи од износа тражених средстава.

Корисник средстава је дужан да у року од три дана од дана објављивања Одлуке на интернет страници Секретаријата достави потписану и оверену Изјаву о давању сагласности на одобрени износ средстава.

Одлука о додели средстава корисницима објављује се на званичној интернет адреси Секретаријата [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs).

#### Уговор о додели и коришћењу Средства

##### Члан 11.

На основу Одлуке, са Корисником средстава закључиће се уговор којим се регулишу међусобна права и обавезе.

#### Обавезе корисника Средства

##### Члан 12.

Корисник се обавезује да:

- одобрена Средства користи искључиво наменски;
- без одлагања обавести Секретаријат о свим околностима које угрожавају или онемогућавају наменски утрошак средстава;
- достави Секретаријату извештај о наменски утрошеним Средствима. Извештај мора да садржи доказе о утрошеним средствима и то: документацију о спроведеном поступку јавних набавки, изводе из Управе за трезор, фактуре, уговоре и другу финансијску документацију овереном од стране овлашћених лица;
- омогући буџетској инспекцији несметану контролу наменског и законитог коришћења Средства, која подлежу контроли примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења Средства, коју обавља буџетска инспекција Аутономне покрајине Војводине;
- омогући Секретаријату мониторинг над спровођењем пројекта.

Извештај из става 1. алинеја 3. овог члана садржи:

- наративни део (основни подаци о пројекту, опис и хронолошки приказ активности на реализацији пројекта, оправданост и слично) уз фото-документацију;

- табеларни део – Приказ буџета: износ Средства који је добијен од стране Секретаријата, износ сопствених средстава, као и износ укупно утрошених Средства;
- оригинале или оверене фотокопије финансијске документације;

Корисници по Конкурсу су дужни да у свим јавним публикацијама, приликом објављивања о активностима, мерама и програмима који се финансирају по Конкурсу, наведу да је у његовом суфинансирању учествовала Аутономна покрајина Војводина – Покрајински секретаријат за привреду и туризам.

Корисници средстава су у обавези да након реализације пројекта и потписивања Уговора на адреси где је реализован пројекат на видљивом месту поставе таблу са јасно видљивим натписом „ПРОЈЕКАТ РЕАЛИЗОВАН УЗ ФИНАНСИЈСКУ ПОДРШКУ ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ“. На табли треба да буде јасно видљив грб Републике Србије и грбови Аутономне покрајине Војводине, испод којих је исписано: „Република Србија, Аутономна покрајина Војводина – Покрајински секретаријат за привреду и туризам“ (за тачке 2. и 3. Намене средстава).

#### Праћење извршења уговора

##### Члан 13.

Административну контролу Извештаја спроводи Секретаријат, контролом извршења уговорних обавеза и Извештаја с приложеним документима.

Покрајински секретар може решењем да образује посебну комисију састављену из редова запослених у Секретаријату и из редова стручњака, ради непосредне контроле реализације пројекта.

#### Рачунање рокова

##### Члан 14.

Рок одређен у данима почиње тећи првог дана од дана када је објављен, донет или потписан одређени акт (Правилник, Конкурс, Одлука или Уговор), а завршава се истеком последњег дана рока одређен Правилником, Конкурсом, Одлуком или Уговором.

Рок одређен у недељама, месецима или годинама завршава се оног дана који се по имену и броју поклапа са даном настанка догађаја од кога рок почиње да тече, а ако таквог дана нема у последњем месецу, крај рока пада на последњи дан тог месеца.

Истек рока се може означити и календарским даном.

Ако последњи дан рока пада у дан када је законом одређено да се не ради или у суботу и недељу, као последњи дан рока рачуна се следећи радни дан.

#### Завршна одредба

##### Члан 15.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о додели бесповратних средстава локалним самоуправама са територије Аутономне покрајине Војводине за суфинансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала Аутономне покрајине Војводине у 2018. години („Службени лист АПВ”, бр. 28/2018).

##### Члан 16.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.



**Покрајински секретаријат за  
привреду и туризам**

БРОЈ: 144-401-1145/2018-04

ДАТУМ: 02.07.2018

ПОТПРЕДСЕДНИК ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ  
И ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР  
**Иван Ђоковић, с.р.**

**690.**

На основу чланова 16, 24. и 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, бр. 37/14, 54/14 – др.одлука, 37/16 и 29/17), покрајински секретар за привреду и туризам доноси

**ПРАВИЛНИК  
О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА  
УДРУЖЕЊИМА ГРАЂАНА ЗА  
ФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАЗВОЈ  
ТУРИСТИЧКОГ ПОТЕНЦИЈАЛА АУТОНОМНЕ  
ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ У 2018. ГОДИНИ  
– ОРГАНИЗОВАЊЕ КОНГРЕСА**

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о додели бесповратних средстава удружењима грађана за финансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала Аутономне покрајине Војводине у 2018. години – организовање конгреса (у даљем тексту: Правилник) уређују се циљеви, намена, поступак доделе бесповратних средстава као и други битни елементи од значаја за доделу бесповратних средстава.

Циљеви

Члан 2.

Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат) додељује бесповратна средства обезбеђена Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2018. годину, Програм 1507 – Уређење и развој у области туризма, Програмска активност 1001 развој туристичког потенцијала АП Војводине, Економска класификација 481 – Дотације невладиним организацијама, 4819 Дотације осталим непрофитним институцијама из извора финансирања 01 00 – Приходи из буџета, у циљу:

- Подстицања рада удружења грађана која организују конгрес на територији Аутономне покрајине Војводине, која се баве унапређењем туристичке понуде Аутономне покрајине Војводине кроз организовање конгреса од покрајинског, републичког и међународног значаја;
- афирмација конгресног туризма као значајног фактора развоја туризма АП Војводине;
- подизање професионалних стандарда конгресног туризма као једном од најпрофитабилнијих облика туристичких креатања;
- унапређење конгресно-туристичке понуде;
- повећање укупне туристичке понуде АП Војводине кроз унапређење конгресног туризма и
- позиционирање АП Војводине као пожељне конгресне дестинације.

Конкурс за доделу средстава

Члан 3.

Секретаријат додељује средства на основу Јавног конкурса о додели бесповратних средстава удружењима грађана за финансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала

Аутономне покрајине Војводине у 2018. години – организовање конгреса (у даљем тексту: Конкурс).

Обавезни елементи Конкурса су: назив акта на основу ког се расписује Конкурс, намена средстава, висина укупних средстава, износ средстава према намени, период реализације пројекта, право и услови учешћа на Конкурсу, начин и рок за подношење пријава на Конкурс, критеријуми и мерила за оцену пријава, обавезна документација која се подноси уз пријаву, као и други подаци који су важни за спровођење Конкурса односно утврђивање квалификованости подносиоца пријаве на Конкурсу.

Текст Конкурса се објављује у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине” и на интернет страници Секретаријата [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs), на порталу е-Управа, као и у једном од дневних гласила, који се дистрибуирају на територији АП Војводине.

Рок за пријављивање на Конкурс не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања Конкурса.

Намена средстава

Члан 4.

Средства су намењена за организовање конгреса на територији Аутономне покрајине Војводине.

Прихватљиви трошкови за конгресе су:

- а) материјални трошкови: трошкови закупа простора, изнајмљивања пратеће опреме техничке подршке и аудио визуелне опреме, као и режисијски трошкови (струја, вода, интернет и сл);  
Обрачун материјалних трошкова прихвата се по тржишној цени према броју дана трајања конгреса;
- б) путни трошкови: за највише пет предавача на конгресу, од места пребивалишта предавача до места одржавања конгреса и то авио, аутобуски, железнички и аутомобилски превоз за један долазак и један одлазак по предавачу за сваки дан трајања конгреса, а за предаваче којима је обезбеђен смештај за један долазак и један одлазак на конгрес. Путни трошкови за авио, аутобуски и железнички превоз прихвата се према приложеној превозној карти. Обрачун трошкова превоза аутомобилом прихвата се тако што се број пређених километара множи са 30% цене једног литра бензина типа ВМВ 95 без ПДВ-а;
- в) трошкови смештаја: за највише пет предавача чије је место пребивалишта удаљено више од 30 км од места одржавања конгреса, а највише за број дана трајања конгреса у хотелу на бази полупансиона;
- г) трошкови симултаног превода током трајања конгреса: за највише три извршиоца са пратећом опремом;
- д) трошкови информисања јавности и видљивости конгреса: обухватају трошкове припреме пропагандног материјала за конгрес (трошкови израде штампаног материјала, обавештења, сертификати, програми, постери и остали рекламни пропагандни материјали), трошкови медијског оглашавања (израда спотова, реклама, оглашавања у медијима и слично);
- ђ) административни трошкови: обухватају трошкове за издавање административних дозвола за организовање конгреса.

Трошкови информисања јавности и видљивости конгреса прихватају се највише до 50% од укупних (а+б+в+г+ђ) прихватљивих трошкова организовања конгреса.

Прихватљиви трошкови реализовани приликом организовања конгреса су трошкови који су плаћени на текући рачун добављача и пружаоца услуга (безготовински начин плаћања) и који су фактурисани на име Подносиоца пријаве (Корисника средстава), односно исказани на рачунима издатим на име Подносиоца пријаве (Корисника средстава).

Неприхватљиви трошкови су:

- трошкови активности на припреми програма;
- трошкови који се не односе на период спровођења пројекта;
- заостали дугови, губици и камате;
- трошкови плаћања пореза и царина, зарада, организовање игара на срећу и сл;
- трошкови куповине и стицања опреме и сл;
- куповина земљишта или објеката или непокретног или покретног добра било које врсте;
- трошкови партнера у пројекту;
- трошкови који нису предвиђени спецификацијом трошкова која је саставни део Пријаве;
- губици настали приликом конверзије валуте;
- трошкови дневница;
- трошкови израде и ажурирања интернет страница;
- сви остали трошкови који нису наведени под прихватљивим трошковима.

## Право учешћа на Конкурсу

## Члан 5.

Право учешћа на Конкурсу имају удружења грађана и друге непрофитне институције које организују конгрес на територији Аутономне покрајине Војводине, уписане у регистар Агенције за привредне регистре са активним статусом, које својим програмима афирмишу и подстичу циљеве Конкурса (у даљем тексту: Подносилац пријаве).

Бесповратна средства не додељују се: физичким лицима, индиректним корисницима буџета Аутономне покрајине Војводине, привредним субјектима и другим корисницима чије је финансирање уређено актима које доносе или на њих дају сагласност Скупштина Аутономне покрајине Војводине или Покрајинска влада.

## Услови учешћа на Конкурсу

## Члан 6.

Подносилац пријаве учествује на Конкурсу, под следећим условима:

1. да је уписан у регистар Агенције за привредне регистре пре 01.01.2018. године;
2. да је измирио доспеле обавезе јавних прихода;
3. да се конгрес за који се траже средства реализује у 2018. години;
4. да конгрес има утврђен датум, време и место одржавања и планирани број учесника;
5. да аплицира само с једним Пројектом;
6. да поседује програм конгреса;
7. да има искуство од минимум 2 године рада на сличним пројектима и/или да има реализовано више од 2 догађаја од покрајинског, републичког или међународног значаја.

Поред наведених услова, конкурсом могу бити дефинисани и додатни услови.

## Потребна документација

## Члан 7.

Обавезна документација коју Подносилац пријаве подноси:

1. Испуњен образац пријаве на Конкурс (преузима се са сајта [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs)); Буџет пројекта је саставни део пријаве;
2. Извод о регистрацији (регистрованим подацима) подносиоца пријаве из АПР-а, не старији од 30 дана од датума објављивања Конкурса (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу);
3. Уверења:
  - Пореске управе да је подносилац пријаве измирио доспеле порезе и доприносе, не старије од 30 дана пре објављивања

вања Конкурса (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу) и

- надлежне локалне Пореске управе да је подносилац пријаве измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старије од 30 дана пре објављивања Конкурса (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу);

4. Програм конгреса (датум, време, место, сатница дешавања), потписан и печатан од стране подносиоца пријаве;
5. Документација са којом се доказује (предуговор, уговор, споразум и сл.) да је организатор обезбедио оперативнотехничке услове за организовање Конгреса (простор, пратећу опрему техничку подршку, аудио визуелну опрему);
6. Изјава под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу Подносиоца пријаве о броју учесника на конгресу;
7. Изјава под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу Подносиоца пријаве о прихватању услова за доделу средстава;
8. Изјава под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу Подносиоца пријаве о тачности података наведених у пријави на Конкурс.

Поред обавезне документације, потребна документација за одлучивање је и следећа документација:

1. документација којом се доказује значај и вишегодишњи континуитет одржавања Конгреса (изјава, исечци из новина, фотографије и сл.);
2. документација којом се доказује искуство од минимум 2 године рада на сличним пројектима и/или реализација више од 2 догађаја од покрајинског, републичког или међународног значаја.

Поред наведене документације, Конкурсом може бити дефинисана и додатна документација која је од значаја за доделу подстицајних средстава.

Документација достављена на Конкурс се не враћа.

## Поступање с пријавама

## Члан 8.

Пристигле пријаве обрађује Комисија за преглед пријава са приложеном документацијом, оцењивање и израду предлога за доделу средстава (у даљем тексту: Комисија).

Покрајински секретар за привреду и туризам (у даљем тексту: Покрајински секретар) решењем образује Комисију.

Чланови Комисије се именују из редова запослених у Секретаријату, а могу бити ангажовани и стручњаци из области за коју је расписан Конкурс.

Чланови Комисије не могу истовремено бити Корисници средстава по Конкурсу који се спроводи и дужни су да потпишу Изјаву о одсуству сукоба интереса.

Веродостојност података Комисија утврђује на основу поднете документације и изјаве коју потписује одговорно лице Подносиоца пријаве.

По потреби, на предлог Комисије, покрајински секретар може наложити да се изврши додатна контрола усаглашености података из конкурсне пријаве и достављене документације са чиненичним стањем на лицу места код учесника на Конкурсу, о чему ће се сачинити извештај / записник.

Комисија ће одбацити пријаве Подносиоца:

- небагвремене пријаве (пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног у Конкурсу); Багвременом се сматра пријава предата најкасније на дан истека рока непосредно на писарници Секретаријата или која је најкасније истог дана послата поштом Секретаријату, а што се види из печата или потврде поште или другог професионалног достављача;
- недопуштене пријаве (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени Конкур-

сом и пријаве које су супротне одредбама Правилника и Конкурса);

- непотпуне и неразумљиве пријаве (пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, пријаве које су непотписане, с непопуњеним рубрикама, попуњене графитном оловком, пријаве послате факсом или електронском поштом (e-mail), пријаве које нису поднете на одговарајућем образцу, без одговарајућих обавезних попуњених података у пријави, које садрже неразумљиве и нечитке податке и слично), пријаве уз које није приложена потребна, тражена документација;
- уколико се утврди да су користили средства Секретаријата,

а у уговореном року нису испунили раније уговорену обавезу према Секретаријату или његовом правном претходнику (Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова).

#### Критеријуми за доделу Средства

##### Члан 9.

Приликом одлучивања о одобравању Средства, у обзир ће се узимати следећи критеријуми:

КРИТЕРИЈУМ	БОД	
	да	не
1. Конгрес које се одржава у местима која су Стратегијом развоја туризма Републике Србије за период од 2016. до 2025. године, препозната као део простора туристичких дестинација	10	0
2. Значај конгреса		
-покрајински		5
-републички		10
-међународни		15
3. Континуитет одржавања конгреса више година		
-до три године		5
-дужи од три године		10
4. Време трајања конгреса		
-до два дана		5
-дужи од два дана		10
5. Број званичних учесника програма на конгресу у 2017. години		
-До 20 учесника		5
-Преко 20 учесника		10
6. Број учесника - публике		
-До 300		5
-Преко 300		10
7. Квалитет конгресног програма који има препознатљив ефекат за промоцију и развој туристичке понуде АПВ		0-30
8. Квалитет ванконгресног програма који има препознатљив ефекат за промоцију туристичке дестинације где се Конгрес одржава		0-20

#### Поступак доделе Средства и одлучивање

##### Члан 10.

По истеку рока за подношење пријава на Конкурс, Комисија прегледа све приспеле пријаве и поднету документацију ради провере испуњености услова.

Комисија оцењује пријаве на основу критеријума из члана 9. овог правилника и сачињава листу вредновања и рангирања пријављених пројеката.

Рок за утврђивање листе из става 2. овог члана, не може бити дужи од 30 дана од дана истека рока за подношење пријава.

Листа из става 2. овог члана објављује се на званичној интернет страници Секретаријата и на порталу е-Управа.

Учесници конкурса имају право увида у поднете пријаве и приложену документацију у року од три радна дана од дана објављивања листе из става 2. овог члана.

На листу из става 2. овог члана учесници конкурса имају право приговора у року од осам дана од дана њеног објављивања.

Одлуку о приговору, која мора бити образложена, Секретаријат доноси у року од 15 дана од дана његовог пријема.

Одлуку о додели средстава Секретаријат доноси у року од 30 дана од дана истека рока за подношење приговора.

Одлука из става 8. овог члана објављује се на званичној интернет страници Секретаријата и на порталу е-Управа.

Одлука из става 8. овог члана је коначна и против ње се не може уложити правни лек.

Износ одобрених средстава може бити мањи од износа тражених средстава.

У случају када је износ одобрених средстава мањи од износа тражених средстава Подносилац пријаве коме су одобрена средства не може извршити ревизију буџета пројекта.

Корисник средстава је дужан да у року од најдуже седам дана након доношења Одлуке достави:

- Извод о регистрацији (регистрованим подацима) подносиоца пријаве из АПР-а (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу) у случају да је регистрована промена након датума издавања Извода о регистрацији (регистрованим подацима) подносиоца пријаве из АПР-а достављеног у конкурсној документацији.
- потписану и оверену Изјаву о давању сагласности на одобрени износ средстава;
- потписану и оверену Изјаву о непостајању сукоба интереса;
- потписану и оверену Изјаву о поседовању интерног акта о антикорупцијској политици.
- Фотокопија ОП обрасца;
- Фотокопија личне карте одговорне особе подносиоца пријаве;
- Фотокопија картона депонованих потписа из Управе за трезор, уколико постоји отворен наменски динарски рачун и ЈБ-КЈС (јединствени број корисника јавних средстава);

Уговор о додели и коришћењу Средства

Члан 11.

На основу Одлуке, са Корисником средстава закључиће се уговор којим се регулишу међусобна права и обавезе, до висине одобрених и оправданих средстава.

Корисник средстава је дужан да, уколико не поседује наменски рачун, пре закључења уговора о коришћењу Средства отвори посебан наменски динарски рачун код Управе за трезор и достави доказ о отвореном посебном наменском динарском рачуну (копија картона депонованих потписа са припадајућим ЈБ-КЈС).

Исплата средстава се врши на бази рефундације.

Обавезе Корисника средстава

Члан 12.

Након доношења Одлуке, а пре закључења Уговора и исплате средстава, обавеза Корисника средстава је:

1. да достави Секретаријату извештај о реализованом пројекту у року од најдуже:
  - 30 дана од дана доношења Одлуке (за Конгресе који се буду одржали до доношења Одлуке);
  - 15 дана од дана завршетка Конгреса (за Конгресе који ће се одржавати после доношења Одлуке, а најкасније до 30.11.2018.године).

Извештај о реализованим пројекту треба да садржи:

- наративни део - основни подаци о Пројекту, опис и хронолошки приказ активности током реализације Пројекта, оправданост Пројекта и сл;
- фото-документацију реализованог пројекта;
- табеларни део – Приказ буџета пројекта;
- оригинале или оверене фотокопије финансијске документације које прате табеларни преглед: рачуна са спецификацијом радова и опреме, отпремница, извода из банке и другим доказима. Наведена фотокопија документације мора бити оверена од стране овлашћеног лица Корисника средстава.

2. омогући Секретаријату мониторинг над спровођењем пројекта.

- Корисник Средства по Конкурсу је дужан да:
- омогући буџетској инспекцији несметану контролу наменског и законитог коришћења Средства, која подлежу контроли примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења Средства, коју обавља буџетска инспекција Аутономне покрајине Војводине;
- у свим јавним публикацијама и на својој web страници приликом објављивања о активностима, мерама и програмима који се финансирају по Конкурсу, наведе да је у његовом финансирању учествовала Аутономна покрајина Војводина -

Покрајински секретаријат за привреду и туризам.

Праћење извршавања Уговора

Члан 13.

Административну контролу Извештаја спроводи Секретаријат, контролом извршења уговорних обавеза и Извештаја с приложеним документима.

Покрајински секретар може решењем да образује посебну комисију састављену из редова запослених у Секретаријату и из редова стручњака, ради непосредне контроле реализације пројекта.

Рачунање рокова

Члан 14.

Рок одређен у данима почиње тећи првог дана од дана када је објављен, донет или потписан одређени акт (Правилник, Конкурс, Одлука или Уговор), а завршава се истеком последњег дана рока одређен Правилником, Конкурсом, Одлуком или Уговором.

Рок одређен у недељама, месецима или годинама завршава се оног дана који се по имену и броју поклапа са даном настанка догађаја од кога рок почиње да тече, а ако таквог дана нема у последњем месецу, крај рока пада на последњи дан тог месеца.

Истек рока се може означити и календарским даном.

Ако последњи дан рока пада у дан када је законом одређено да се не ради или у суботу и недељу, као последњи дан рока рачуна се следећи радни дан.

Завршна одредба

Члан 15.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о додели бесповратних средстава удружењима грађана за финансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала Аутономне покрајине Војводине у 2018. години – организовање конгреса („Службени лист АПВ”, бр. 28/2018).

Члан 16.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

**Покрајински секретаријат за  
привреду и туризам**

БРОЈ: 144-332-1/2018-04

ДАТУМ: 02.07.2018

ПОТПРЕДСЕДНИК ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ  
И ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР  
**Иван Ђоковић,с.р.**

**691.**

На основу 16, 24. и 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, бр. 37/14, 54/14 – др.одлука, 37/16 и 29/17), покрајински секретар за привреду и туризам доноси

**ПРАВИЛНИК  
О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА  
ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ТРОШКОВА ОРГАНИЗАЦИЈЕ  
РЕГИОНАЛНИХ МЕЂУНАРОДНИХ  
САЈАМСКИХ МАНИФЕСТАЦИЈА  
У АП ВОЈВОДИНИ У 2018. ГОДИНИ**

Опште одредбе

Члан 1.

Правилник о додели бесповратних средстава за суфинанси-

рање трошкова организације регионалних међународних сајамских манифестација у АП Војводини у 2018. години (у даљем тексту: Правилник) се уређују циљеви, намена средстава, висина укупних средстава, износ средстава према намени, поступак доделе бесповратних средстава, као и други битни елементи од значаја за доделу бесповратних средстава.

#### Циљеви

#### Члан 2.

Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат) додељује бесповратна средства обезбеђена Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2018. годину, Програм 1509 – Подстицаји развоју конкурентности привреде, Програмска активност 1002 – Промоција извоза путем сајамских наступа, Економска класификација 481 – дотације не-владиним организацијама из извора финансирања 01 00 – Приходи из буџета, у циљу:

- Поддршка развоју привреде и туризма у АП Војводини кроз подстицање наступа малих привредних субјеката са територије Аутономне покрајине Војводине, на Регионалним међународним сајамским манифестацијама (у даљем тексту: Сајам);
- Унапређење конкурентности привреде АП Војводине на регионалном и домаћем тржишту;
- Повећање производње у АП Војводини;
- Отварање нових радних места;
- Промоција туристичке понуде АП Војводине на сајмовима од регионалног и међународног значаја.

#### Конкурс за доделу средстава

#### Члан 3.

Средства су намењена привредним коморама и удружењима са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за организацију међународних регионалних сајмова на основу Јавног конкурса о додели бесповратних средстава за суфинансирање трошкова организације регионалних међународних сајамских манифестација у АП војводини у 2018. години (у даљем тексту: Конкурс).

Обавезни елементи Конкурса су: назив акта на основу ког се расписује Конкурс, намена средстава, висина укупних средстава, износ средстава према намени, период реализације пројекта, право и услови учешћа на Конкурсу, начин и рок за подношење пријава на Конкурс, критеријуми и мерила за оцену пријава, обавезна документација која се подноси уз пријаву, као и други подаци који су важни за спровођење Конкурса односно утврђивање квалификованости подносиоца пријаве на Конкурс.

Текст Конкурса се објављује у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине” и на интернет страници Секретаријата [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs), на порталу е-Управа, као и у једном од дневних гласила, који се дистрибуирају на територији АП Војводине.

#### Намена средстава

#### Члан 4.

Средства су намењена привредним коморама и удружењима за организацију регионалних међународних специјализованих (за одређену врсту производа) сајмова.

#### Прихватљиви трошкови за организовање Сајма:

- а) Трошкови обезбеђења логистике сајамске манифестације - материјални трошкови: трошкови закупа простора, услуге изнајмљивања бине, штандова, столова, клупа, столица, мобилних тоалета; услуге пружања професионалног обезбеђења за време манифестације; изнајмљивање пратеће опреме техничке подршке и аудио визуелне опреме, као и режисерски трошкови за месец у којем се одржава

манифестација (струја, вода, интернет и сл.) Обрачун материјалних трошкова прихвата се по тржишној цени према броју дана трајања сајма;

- б) Трошкови куповине пехара и медаља уколико сајамска манифестација има такмичарски карактер;
- в) Трошкови информисања јавности и видљивости сајамске манифестације: трошкови припрема пропагандног материјала за сајамску манифестацију (трошкови израде штампаног материјала као што су обавештења, сертификати, програми, постери и остали рекламни пропагандни материјали), трошкови медијског оглашавања (израда спотова, реклама, оглашавања у медијима и слично).
- г) Административни трошкови издавања комуналних дозвола за организовање Сајма.

Износ трошкова информисања јавности и видљивости Сајма прихвата се највише до 50% од укупних (а+б+в+г) прихватљивих трошкова организовања Сајма.

Износ трошкова куповине пехара и медаља за Сајам прихвата се највише до 10% од укупних (а+б+в+г) прихватљивих трошкова организовања Сајма.

Прихватљиви трошкови реализовани приликом организације Сајмова су они који су плаћени на текући рачун добављача и пружаоца услуга (безготовински начин плаћања) и који су фактурирани на име Корисника средстава, односно исказани на рачунима издатим на име Корисника средстава.

#### Неприхватљиви трошкови су:

- трошкови активности на припреми програма;
- трошкови који се не односе на период спровођења пројекта;
- заостали дугови, губици и камате;
- трошкови плаћања путем компензације и цесије;
- трошкови плаћања пореза и царина, зарада, организовање игара на срећу и сл;
- трошкови куповине и набавке опреме и сл;
- куповина земљишта или објеката или непокретног или покретног добра било које врсте;
- трошкови партнера у пројекту;
- трошкови који нису предвиђени спецификацијом трошкова која је саставни део Пријаве;
- губици настали приликом конверзије валуте;
- трошкови дневница;
- трошкови смештаја;
- трошкови репрезентације;
- трошкови уговора ангажованих лица на сајамској манифестацији;
- трошкови израде и ажурирања интернет страница;
- сви остали трошкови који нису наведени под прихватљивим трошковима.

#### Право учешћа на Конкурсу

#### Члан 5.

Право учешћа на Конкурсу имају привредне коморе и удружења грађана са територије Аутономне покрајине Војводине, који су уписани у регистар Агенције за привредне регистре, који својим програмима афирмишу и подстичу циљеве Конкурса (у даљем тексту: Подносилац пријаве).

#### Услови учешћа на Конкурсу

#### Члан 6.

Подносилац пријаве учествује на Конкурсу, под следећим условима:

1. Да је уписан у регистар Агенције за привредне регистре пре 01.01.2018. године;
2. Да је измирио доспеле обавезе јавних прихода;
3. Да сајамска манифестација има утврђен датум, време и место одржавања;
4. Да аплицира само с једним пројектом;
5. Да организатор Сајма поседује програм Сајамске манифестације.

6. Да Подносилац пријаве и добављач, подносилац рачуна за извршене услуге нису повезана лица.

Поред наведених услова, конкурсом могу бити дефинисани и додатни услови.

#### Потребна документација

##### Члан 7.

Обавезна документација која се подноси:

1. У потпуности испуњен образац пријаве на Конкурс (преузима се са сајта [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs)); Буџет пројекта је саставни део пријаве;
2. Извод о регистрацији (регистрованим подацима) подносиоца пријаве из АПР-а, не старији од 30 дана од датума објављивања Конкурса (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу);
3. Уверења:
  - Пореске управе да је подносилац пријаве измирио доспеле порезе и доприносе, не старије од 30 дана пре објављивања Конкурса (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу) и
  - надлежне локалне Пореске управе да је подносилац пријаве измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старије од 30 дана пре објављивања Конкурса (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу);
4. Рачун или рачун-отпремница или уговор-отпремница, за сајмове реализоване до датума расписивања Конкурса (оригинал или оверена фотокопија од стране Подносиоца пријаве);
5. Предрачун или предрачун-отпремница или предуговор-отпремница, за сајмове који ће се реализовати након датума расписивања Конкурса (оригинал или оверена фотокопија од стране Подносиоца пријаве);
6. Програм сајамске манифестације (датум, време, место, сајница дешавања) потписан и печатан од стране Подносиоца пријаве;
7. Документација са којом се доказује (предуговор, уговор, споразум и сл.) да је организатор обезбедио оперативнотехничке услове за организовање Сајма (простор, пратећу опрему техничку подршку, аудио визуелну опрему);
8. Изјава под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу Подносиоца пријаве о броју посетилаца на Сајму;
9. Изјава под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу Подносиоца пријаве о прихватању услова за доделу средстава;
10. Изјава под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу Подносиоца пријаве о тачности података наведених у пријави на Конкурс.

Поред обавезне документације, потребна документација за одлучивање је и следећа документација:

1. препорука за одржавање регионалне међународне сајамске манифестације добијена од града, општине или месне заједнице или Туристичке организације локалне самоуправе са територије седишта Подносиоца пријаве или Туристичке организације Војводине ;
2. доказ о финансијској подршци суорганизатора или донатора - Потврда о суфинансирању;
3. документација којом се доказује вишегодишњи континуитет и/или јубилеј одржавања регионалне међународне сајамске манифестације (изјава, исечци из новина и сл).

Поред наведене документације, Конкурсом може бити дефинисана и додатна документација која је од значаја за доделу подстицајних средстава.

Документација достављена на Конкурс се не враћа.

#### Поступање с пријавама

##### Члан 8.

Пристигле пријаве са приложеном документацијом, обрађује Комисија за преглед пријава, оцењивање и израду предлога за доделу средстава (у даљем тексту: Комисија).

Покрајински секретар за привреду и туризам (у даљем тексту: Покрајински секретар) решењем образује Комисију.

Чланови Комисије се именују из редова запослених у Секретаријату, а могу бити ангажовани и стручњаци из области за коју је расписан Конкурс.

Чланови Комисије не могу истовремено бити Корисници средстава по Конкурсу који се спроводи и дужни су да потпишу Изјаву о одсуству сукоба интереса.

Веродостојност података Комисија утврђује на основу поднете документације и изјаве коју потписује одговорно лице Подносиоца пријаве.

По потреби, на предлог Комисије, покрајински секретар може наложити да се изврши додатна контрола усаглашености података из конкурсне пријаве и достављене документације са чињеничним стањем на лицу места код учесника на Конкурсу, о чему ће се сачинити извештај / записник.

Комисија ће одбацити пријаве Подносилаца:

- неблагоприятне пријаве (пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног у Конкурсу); Благовременом се сматра пријава предата најкасније на дан истека рока непосредно на писарници Секретаријата или која је најкасније истог дана послата поштом Секретаријату, а што се види из печата или потврде поште или другог професионалног достављача;
- недопуштене пријаве (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени Конкурсом и пријаве које су супротне одредбама Правилника и Конкурса);
- непотпуне и неразумљиве пријаве (пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, пријаве које су непотписане, с непопуњеним рубрикама, попуњене графитном оловком, пријаве послате факсом или електронском поштом (e-mail), пријаве које нису поднете на одговарајућем образцу, без одговарајућих обавезних попуњених података у пријави, које садрже неразумљиве и нечитке податке и слично), пријаве уз које није приложена потребна, тражена документација;
- уколико се утврди да су користили Средства Секретаријата, а у уговореном року нису испунили раније уговорену обавезу према Секретаријату или његовом правном претходнику (Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова).

#### Критеријуми за доделу Средстава

##### Члан 9.

Приликом одлучивања о одобравању Средстава, у обзир ће се узимати следећи критеријуми:

ОПШТИ КРИТЕРИЈУМИ	БОД
1. Број излагача на претходно одржаној манифестацији:	
- преко 50 излагача	5
- преко 100 излагача	10
2. Број излагача који су по први пут наступили на претходно одржаној манифестацији:	
- преко 5 излагача	5
- преко 10 излагача	10
3. Број излагача у 2018. години:	
- преко 50 излагача	5
- преко 100 излагача	10
4. Број излагача у 2018. години који по први пут наступају на сајму:	
- преко 5 излагача	5
- преко 10 излагача	10
5. Очекивани резултати у 2018. години, укупна вредност склопљених уговора на сајму (у динарима, РСД):	
- преко 1 милион динара	10
- преко 3 милиона динара	20
6. Буџет сајамске манифестације у 2018. години (у динарима, РСД):	
- преко 1 милион динара	5
- преко 3 милиона динара	10
7. Одржавање Сајма финансијски подржавају суорганизатори или донатори (у динарима, РСД):	
- преко 300.000 динара	5
- преко 800.000 динара	10
8. Учешће жена у власништву излагача	
50 – 66% у власништву жене(а)	5
67 – 100% у власништву жене(а)	10
9. Квалитет програма сајамске манифестације	0-30
Укупно бодова (од 0 до 120)	

#### Поступак доделе Средства и одлучивање

##### Члан 10.

По истеку рока за подношење пријава на Конкурс, Комисија прегледа све приспеле пријаве и поднету документацију ради провере испуњености услова.

Комисија оцењује пријаве на основу критеријума из члана 9. овог правилника и сачињава листу вредновања и рангирања пријављених пројеката.

Рок за утврђивање листе из става 2. овог члана, не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријава.

Листа из става 2. овог члана објављује се на званичној интернет страници Секретаријата и на порталу е-Управа.

Учесници конкурса имају право увида у поднете пријаве и приложу документацију у року од три радна дана од дана објављивања листе из става 2. овог члана.

На листу из става 2. овог члана учесници конкурса имају право приговора у року од осам дана од дана њеног објављивања.

Одлуку о приговору, која мора бити образложена, Секретаријат доноси у року од 15 дана од дана његовог пријема.

Одлуку о додели средстава Секретаријат доноси у року од 30 дана од дана истека рока за подношење приговора.

Одлука из става 8. овог члана објављује се на званичној интернет страници Секретаријата и на порталу е-Управа.

Одлука из става 8. овог члана је коначна и против ње се не може уложити правни лек.

Износ одобрених средстава може бити мањи од износа тражених средстава.

У случају када је износ одобрених средстава мањи од износа

тражених средстава Подносилац пријаве коме су одобрена средства не може извршити ревизију буџета пројекта.

Корисник средстава је дужан да у року од најдуже седам дана након доношења Одлуке достави:

- Извод о регистрацији (регистрованим подацима) подносиоца пријаве из АПР-а (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу) у случају да је регистрована промена након датума издавања Извода о регистрацији (регистрованим подацима) подносиоца пријаве из АПР-а достављеног у конкурсној документацији.
- потписану и оверену Изјаву о давању сагласности на одобрени износ средстава;
- потписану и оверену Изјаву о непостајању сукоба интереса;
- потписану и оверену Изјаву о поседовању интерног акта о антикорупцијској политици.
- Фотокопија ОП обрасца;
- Фотокопија личне карте одговорне особе подносиоца пријаве;
- Фотокопија картона депонованих потписа из Управе за трезор, уколико постоји отворен наменски динарски рачун и ЈБКЈС (јединствени број корисника јавних средстава);

Уговор о додели и коришћењу Средства

##### Члан 11.

На основу Одлуке, са Корисником средстава закључиће се уговор којим се регулишу међусобна права и обавезе.

Корисник средстава је дужан да, уколико не поседује наменски рачун, пре закључења уговора о коришћењу Средства отво-

ри посебан наменски динарски рачун код Управе за трезор и достави доказ о отвореном посебном наменском рачуну (копија картона депонованих потписа са припадајућим ЈБКЈС).

Исплата средстава се врши по принципу рефундације.

Обавезе Корисника средстава

Члан 12.

Након доношења Одлуке, а пре закључења Уговора и исплате средстава, обавеза Корисника средстава је:

- да достави Секретаријату извештај о реализованом пројекту у року од најдуже:
  - 15 дана од дана завршетка сајамске манифестације (за манифестације које ће се одржавати после доношења Одлуке);
  - 30 дана од дана доношења Одлуке (за сајамске манифестације које се буду одржале до доношења Одлуке).

Извештај о наменски утрошеним Средствима треба да садржи:

- наративни део (основни подаци о пројекту, ангажовани тим, опис и хронолошки приказ активности на реализацији пројекта, општи утисак о реализацији пројекта, оправданост и слично) уз фото-документацију са одржане сајамске манифестације;
  - табеларни део – Приказ буџета (износ Средстава који је одобрен од стране Секретаријата и износ утрошених Средстава);
  - фото-документацију са одржане Сајамске манифестације;
  - оригинале или оверене фотокопије финансијске документације које прате табеларни преглед: рачун или рачун-отпремница или уговор-отпремница, уз копију одговарајућег извода из банке којим се доказује уплата.
- омогући Секретаријату мониторинг над спровођењем пројекта.

Корисник Средстава по Конкурсу је дужан да:

- омогући буџетској инспекцији несметану контролу наменског и законитог коришћења Средстава, која подлежу контроли примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења Средстава, коју обавља буџетска инспекција Аутономне покрајине Војводине;
- у свим јавним публикацијама и на својој web страници приликом објављивања о активностима, мерама и програмима који се финансирају по Конкурсу, наведу да је у његовом финансирању учествовала Аутономна покрајина Војводина - Покрајински секретаријат за привреду и туризам.

Праћење извршавања Уговора

Члан 13.

Административну контролу Извештаја спроводи Секретаријат, контролом извршења уговорних обавеза и Извештаја с приложеним документима.

Покрајински секретар може решењем да образује посебну комисију састављену из редова запослених у Секретаријату и из редова стручњака, ради непосредне контроле реализације уговора.

Рачунање рокова

Члан 14.

Рок одређен у данима почиње тећи првог дана од дана када је објављен, донет или потписан одређени акт (Правилник, Конкурс, Одлука или Уговор), а завршава се истеком последњег дана рока одређен Правилником, Конкурсом, Одлуком или Уговором.

Рок одређен у недељама, месецима или годинама завршава се оног дана који се по имену и броју поклапа са даном настанка догађаја од кога рок почиње да тече, а ако таквог дана нема у последњем месецу, крај рока пада на последњи дан тог месеца.

Истек рока се може означити и календарским даном.

Ако последњи дан рока пада у дан када је законом одређено да

се не ради или у суботу и недељу, као последњи дан рока рачуна се следећи радни дан.

Завршна одредба

Члан 15.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о додели бесповратних средстава за суфинансирање трошкова организације регионалних међународних сајамских манифестација у АП Војводини у 2018. години („Службени лист АПВ”, бр. 28/2018 ).

Члан 16.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

**Покрајински секретаријат за привреду и туризам**

БРОЈ: 144-401-1155/2018-04

ДАТУМ: 02.07.2018

ПОТПРЕДСЕДНИК ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ  
И ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР  
**Иван Ђоковић, с.р.**

**692.**

На основу чланова 16, 24. и 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, бр. 37/14, 54/14 – др.одлука, 37/16 и 29/17), покрајински секретар за привреду и туризам доноси

**ПРАВИЛНИК  
О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА  
УДРУЖЕЊИМА ГРАЂАНА СА ТЕРИТОРИЈЕ  
АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ,  
ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАЗВОЈ  
ТУРИСТИЧКОГ ПОТЕНЦИЈАЛА АУТОНОМНЕ  
ПОКРАЈИНЕ  
ВОЈВОДИНЕ У 2018. ГОДИНИ - МАНИФЕСТАЦИЈЕ**

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о додели бесповратних средстава удружењима грађана са територије Аутономне покрајине Војводине, за финансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала Аутономне покрајине Војводине у 2018. години - манифестације (у даљем тексту: Правилник) се уређују циљеви, намена, поступак доделе бесповратних средстава као и други битни елементи од значаја за доделу бесповратних средстава.

Циљеви

Члан 2.

Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат) додељује бесповратна средства обезбеђена Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2018. годину, Програм 1507 – уређење и развој у области туризма, Програмска активност 1001 развој туристичког потенцијала АП Војводине, Економска класификација 481 – Дотације невладиним организацијама, 4819 Дотације осталим непрофитним институцијама из извора финансирања 01 00 – Приходи из буџета, у циљу:

- Подстицања рада удружења грађана са територије Аутономне покрајине Војводине, која се баве унапређењем туристичке понуде Аутономне покрајине Војводине кроз организовање туристичко-привредне манифестације од по-



крајинског, републичког и међународног значаја, као и учествовање на манифестацијама од покрајинског, републичког и међународног значаја (у даљем тексту: Манифестација);

- Афирмације манифестационог туризма као значајног фактора развоја туризма АП Војводине;
- Унапређења квалитета постојећих манифестација и повећање броја учесника;
- Повећања укупне туристичке понуде АП Војводине кроз унапређење манифестационог туризма;
- Промоције туристичке понуде АП Војводине на манифестацијама од покрајинског, републичког и међународног значаја.

#### Конкурс за доделу средстава

##### Члан 3.

Средства су намењена удружењима грађана и другим непрофитним институцијама са територије Аутономне покрајине Војводине и додељују се најмање једном годишње на основу Конкурса (у даљем тексту: Конкурс).

Обавезни елементи Конкурса су: назив акта на основу ког се расписује Конкурс, намена средстава, висина укупних средстава, износ средстава према намени, период реализације пројекта, право и услови учешћа на Конкурсу, начин и рок за подношење пријава на Конкурс, критеријуми и мерила за оцену пријава, обавезна документација која се подноси уз пријаву, као и други подаци који су важни за спровођење Конкурса односно утврђивање квалификованости подносиоца пријаве на Конкурс.

Текст Конкурса се објављује у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“ и на интернет страници Секретаријата [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs), на порталу е-Управа, као и у једном од дневних гласила, који се дистрибуирају на територији АП Војводине.

Рок за пријављивање на Конкурс не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања Конкурса.

#### Намена средстава

##### Члан 4.

Средства су намењена за:

- организовање Манифестације или
- учешће на Манифестацији.

#### Прихватљиви трошкови за организовање Манифестације:

- а) трошкови обезбеђења логистике Манифестације - материјални трошкови: трошкови закупа простора, услуге изнајмљивања бине, штандова, столова, клупа, столица, мобилних тоалета; услуге пружања професионалног обезбеђења за време манифестације; изнајмљивање пратеће опреме техничке подршке и аудио визуелне опреме, као и режисерски трошкови за месец у којем се одржава манифестација (струја, вода, интернет и сл).  
Обрачун материјалних трошкова прихвата се по тржишној цени према броју дана трајања Манифестације;
- б) трошкови куповине пехара и медаља уколико манифестација има такмичарски карактер;
- в) трошкови информисања јавности и видљивости Манифестације: трошкови припрема пропагандног материјала за Манифестацију (трошкови израде штампаног материјала као што су обавештења, сертификати, програми, постери и остали рекламни пропагандни материјали), трошкови медијског оглашавања (израда спотова, реклама, оглашавања у медијима и слично);
- г) административни трошкови за прибављање комуналних дозвола за организовање Манифестације.

Износ трошкова информисања јавности и видљивости Манифестације прихвата се највише до 50% од укупних

(а+б+в+г) прихватљивих трошкова организовања Манифестације.

Износ трошкова куповине пехара и медаља за Манифестацију прихвата се највише до 10% од укупних (а+б+в+г) прихватљивих трошкова организовања Манифестације.

Поред наведених прихватљивих трошкова, конкурсом могу бити дефинисане и додатне врсте прихватљивих трошкова.

#### Прихватљиви трошкови за учешће на Манифестацији:

- а) Трошкови обезбеђења логистике учешћа на Манифестацији - материјални трошкови: услуге изнајмљивања штандова, столова, клупа, столица, изнајмљивање пратеће опреме техничке подршке и аудио визуелне опреме.  
Обрачун материјалних трошкова прихвата се по тржишној цени према броју дана трајања Манифестације;
- б) путни трошкови: трошкови за највише два извршиоца, од седишта удружења до места одржавања Манифестације и то авио, аутобуски и железнички превоз за један одлазак и један повратак по извршиоцу или аутомобилски превоз за један одлазак и један повратак за оба извршиоца заједно.  
Обрачун путних трошкова за авио, аутобуски и железнички превоз прихвата се према висини стварних трошкова цена превоза. Обрачун трошкова превоза аутомобилом прихвата се тако што се број пређених километара множи са 30% цене једног литра бензина типа BMW 95;
- в) трошкови информисања јавности и видљивости учешћа на Манифестацији: трошкови припреме и израде пропагандног материјала за учешће на Манифестацији.

Износ трошкова информисања јавности и видљивости учешћа на Манифестацији прихвата се највише до 50% од укупних (а+б+в) прихватљивих трошкова учешћа на Манифестацији.

Прихватљиви трошкови реализовани приликом спровођења Манифестације су трошкови који су плаћени на текући рачун добављача и пружаоца услуга (безготовински начин плаћања) и који су фактурисани на име Подносиоца пријаве (Корисника средстава), односно исказани на рачунима издатим на име Подносиоца пријаве (Корисника средстава).

#### Неприхватљиви трошкови су:

- трошкови активности на припреми програма;
- трошкови који се не односе на период спровођења пројекта;
- заостали дугови, губици и камате;
- трошкови плаћања пореза и царина, зарада, организовање игара на срећу и сл;
- трошкови куповине и набавке опреме и сл;
- куповина земљишта или објеката или непокретног или покретног добра било које врсте;
- трошкови партнера у пројекту;
- трошкови који нису предвиђени спецификацијом трошкова која је саставни део Пријаве;
- губици настали приликом конверзије валуте;
- трошкови дневница;
- трошкови смештаја;
- трошкови уговора ангажованих лица на Манифестацији;
- трошкови израде и ажурирања интернет страница;
- сви остали трошкови који нису наведени под прихватљивим трошковима.

#### Право учешћа на Конкурсу

##### Члан 5.

Право учешћа на Конкурсу имају удружења грађана и друге непрофитне институције са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине, уписане у регистар Агенције за привредне регистре са активним статусом, које својим програмима афирмишу и подстичу циљеве Конкурса (у даљем тексту: Подносилац пријаве).

Бесповратна средства не додељују се: физичким лицима, индиректним корисницима буџета Аутономне покрајине Војводине, привредним субјектима и другим корисницима чије је финансирање уређено актима које доносе или на њих дају сагласност

Скупштина Аутономне покрајине Војводине или Покрајинска влада.

### Услови учешћа на Конкурсу

#### Члан 6.

Подносилац пријаве учествује на Конкурсу, под следећим условима:

1. Да је уписан у регистар Агенције за привредне регистре пре 01.01.2018. године;
2. Да је Манифестација убележена у Календар манифестација и фестивала Туристичке организације Војводине (за организовање Манифестације на територији АП Војводине);
3. Да је Манифестација убележена у Календар манифестација и фестивала Туристичке организације Војводине (за учешће на манифестацији која се одржава на територији АП Војводине) или Календар догађаја Туристичке организације Србије (за учешће на Манифестацији која се одржава на територији града Београда и општина и градова на територији централне Србије);
4. Да има приложено позивно писмо организатора Манифестације или потврду од стране организатора Манифестације да се удружење налази на списку учесника Манифестације (за учешће на Манифестацији);
5. Да је измирио доспеле обавезе јавних прихода;
6. Да Манифестација има утврђен датум, време и место одржавања;
7. Да аплицира само с једним пројектом;
8. Да организатор Манифестације поседује програм Манифестације.

Поред наведених услова, конкурсом могу бити дефинисани и додатни услови.

### Потребна документација

#### Члан 7.

Обавезна документација која се подноси:

1. У потпуности испуњен образац пријаве на Конкурс (преузима се са сајта [www.spraviv.vojvodina.gov.rs](http://www.spraviv.vojvodina.gov.rs)); Буџет пројекта је саставни део пријаве;
2. Извод о регистрацији (регистрованим подацима) подносиоца пријаве из АПР-а, не старији од 30 дана од датума објављивања Конкурса (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу);
3. Уверења:
  - Пореске управе да је подносилац пријаве измирио доспеле порезе и доприносе, не старије од 30 дана пре објављивања Конкурса (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу) и
  - надлежне локалне Пореске управе да је подносилац пријаве измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старије од 30 дана пре објављивања Конкурса (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу);
4. Фотокопија дела Календара манифестација и фестивала Туристичке организације Војводине или потврда од Туристичке организације Војводине као доказ да је Манифестација уврштена у Календар (за организацију Манифестације или за учешће на Манифестацији која се одржава на територији АП Војводине)
5. Фотокопија дела Календара догађаја Туристичке организације Србије или потврда Туристичке организације Србије као доказ да је Манифестација уврштена у Календар (за организацију Манифестације или за учешће на Манифестацији која се одржава на територији Града Београда и општина и градова на територији централне Србије);
6. Програм Манифестације (датум, време, место, сатница дешавања) потписан и печатан од стране Подносиоца пријаве; (само за организаторе манифестација)
7. Документација са којом се доказује (предуговор, уговор,

споразум и сл.) да је организатор обезбедио оперативнотехничке услове за организовање Манифестације (простор, пратећу опрему техничку подршку, аудио визуелну опрему) (само за организаторе манифестација);

8. Изјава под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу Подносиоца пријаве о броју посетилаца на Манифестацији (само за организаторе манифестација);
9. Позивно писмо организатора Манифестације или потврда од стране организатора Манифестације да се одређено удружење налази на списку учесника Манифестације (за учешће на Манифестацији);
10. Изјава под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу Подносиоца пријаве о прихватању услова за доделу средстава;
11. Изјава под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу Подносиоца пријаве о тачности података наведених у пријави на Конкурс.

Поред обавезне документације, потребна документација за одлучивање је и следећа документација:

1. препорука за одржавање манифестације добијена од града, општине или месне заједнице или туристичке организације локалне самоуправе са територије седишта Подносиоца пријаве или Туристичке организације Војводине (за организацију Манифестације на територији АП Војводине);
2. препорука за одржавање манифестације добијена од стране Туристичке организације Војводине (за организацију Манифестације ван територије АП Војводине)
3. доказ о финансијској подршци суорганизатора или донатора - Потврда о суфинансирању (за организацију Манифестације);
4. доказ о подршци од стране туристичке организације локалне самоуправе (за учешће на Манифестацији);
5. доказ о финансијској подршци од стране града, општине или месне заједнице или туристичке организације локалне самоуправе - Потврда о суфинансирању (за учешће на Манифестацији);
6. доказ о финансијској подршци од стране донатора - Потврда о суфинансирању (за учешће на Манифестацији);
7. документација којом се доказује вишегодишњи континуитет и/или јубилеј одржавања Манифестације (изјава, исечци из новина и сл.).

Поред наведене документације, Конкурсом може бити дефинисана и додатна документација која је од значаја за доделу подстицајних средстава.

### Документација достављена на Конкурс се не враћа.

### Поступање с пријавама

#### Члан 8.

Пристигле пријаве са приложеном документацијом, обрађује Комисија за преглед пријава, оцењивање и израду предлога за доделу средстава (у даљем тексту: Комисија).

Покрајински секретар за привреду и туризам (у даљем тексту: Покрајински секретар) решењем образује Комисију.

Чланови Комисије се именују из редова запослених у Секретаријату, а могу бити ангажовани и стручњаци из области за коју је расписан Конкурс.

Чланови Комисије не могу истовремено бити Корисници средстава по Конкурсу који се спроводи и дужни су да потпишу Изјаву о одсуству сукоба интереса.

Веродостојност података Комисија утврђује на основу поднете документације и изјаве коју потписује одговорно лице Подносиоца пријаве.

По потреби, на предлог Комисије, покрајински секретар може наложити да се изврши додатна контрола услагашености података из конкурсне пријаве и достављене документације са чињеничним стањем на лицу места код учесника на Конкурсу, о чему ће се сачинити извештај / записник.

Комисија ће одбацили пријаве Подносилаца:

- неблагоприятне пријаве (пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног у Конкурсу);
- недопуштене пријаве (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени Конкурсом и пријаве које су супротне одредбама Правилника и Конкурса);
- непотпуне и неразумљиве пријаве (пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, пријаве које су непотписане, с непопуњеним рубрикама, попуњене графитном оловком, пријаве послате факсом или електронском поштом (e-mail), пријаве које нису поднете на одговарајућем образцу, без одговарајућих обавезних попуњених података у пријави, које садрже неразумљиве и нечитке податке и слично), пријаве

- уз које није приложена потребна, тражена документација;
- уколико се утврди да су користили Средства Секретаријата, а у уговореном року нису испунили раније уговорену обавезу према Секретаријату или његовом правном претходнику (Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова).

Критеријуми за доделу Средстава

Члан 9.

Приликом одлучивања о одобравању Средстава, у обзир ће се узимати следећи критеријуми:

за организовање туристичко-привредних манифестација:		
КРИТЕРИЈУМ	БОД	
	да	не
1. Пројекти за манифестације које се одржавају у местима која су Стратегијом развоја туризма Републике Србије за период од 2016. до 2025. године, препозната као део простора туристичких дестинација, са манифестацијама као једним од кључних туристичких производа	10	0
2. Да је организатор добио препоруку за одржавање манифестације од града, општине или месне заједнице или туристичке организације локалне самоуправе са територије седишта Подносиоца пријаве или Туристичке организације Војводине или препоруку од Туристичке организације Војводине за организовање Манифестације ван територије АП Војводине	10	0
3. Да одржавање манифестације финансијски подржавају суорганизатори или донатори	10	0
4. Јубиларност Манифестације (10,20,30 и више година)	10	0
5. Степен развијености локалне самоуправе (по месту одржавања манифестације)		
- Степен развијености изнад републичког просека и Степен развијености од 100% до 80% републичког просека	5	
- Степен развијености од 80% до 60% републичког просека	10	
- Степен развијености испод 60% републичког просека	15	
6. Значај манифестације		
- покрајински	5	
- републички	10	
- међународни	15	
7. Да постоји континуитет одржавања манифестације више година:		
-До две године	5	
-Од три до четири године	10	
-Од пет и више година	15	
8. Квалитет програма манифестације који има препознатљив ефекат за развој туристичке понуде АПВ	0-30	
9. Квалитет програма манифестације који има препознатљив ефекат за промоцију производа који су основ-тема манифестације	0-30	
10. Оригиналност и аутентичност манифестације	0-30	

за учешће на туристичко-привредним манифестацијама		
КРИТЕРИЈУМ	БОД	
	да	не
1. Да је учешће на манифестацији подржала туристичка организација локалне самоуправе са територије седишта Подносиоца пријаве	10	0
2. Да је учешће на манифестацији финансијски подржао град, општина или месна заједница или туристичке организације локалне самоуправе са територије седишта Продносиоца пријаве	10	0
3. Да учешће на манифестацији финансијски подржавају донатори	10	0
4. Значај манифестације		
- покрајински	5	
- републички	10	
- међународни	15	
5. Вишегодишњи континуитет одржавања манифестације:		
-До две године	5	
-Од три до четири године	10	
-Од пет и више година	15	
6. Квалитет програма учешћа на манифестацији, који има за циљ промоцију туристичке понуде АП Војводине	0-30	
7. Оригиналност и аутентичност учешћа на манифестацији	0-30	

Поред наведених критеријума, конкурсом могу бити дефинисани и додатни критеријуми.

#### Поступак доделе Средства и одлучивање

##### Члан 10.

По истеку рока за подношење пријава на Конкурс, Комисија прегледа све приспеле пријаве и поднету документацију ради провере испуњености услова.

Комисија оцењује пријаве на основу критеријума из члана 9. овог правилника и сачињава листу вредновања и рангирања пријављених пројеката.

Рок за утврђивање листе из става 2. овог члана, не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријава.

Листа из става 2. овог члана објављује се на званичној интернет страници Секретаријата и на порталу е-Управа.

Учесници конкурса имају право увида у поднете пријаве и приложу документацију у року од три радна дана од дана објављивања листе из става 2. овог члана.

На листу из става 2. овог члана учесници конкурса имају право приговора у року од осам дана од дана њеног објављивања.

Одлуку о приговору, која мора бити образложена, Секретаријат доноси у року од 15 дана од дана његовог пријема.

Одлуку о додели средстава Секретаријат доноси у року од 30 дана од дана истека рока за подношење приговора.

Одлука из става 8. овог члана објављује се на званичној интернет страници Секретаријата и на порталу е-Управа.

Одлука из става 8. овог члана је коначна и против ње се не може уложити правни лек.

Износ одобрених средстава може бити мањи од износа тражених средстава.

У случају када је износ одобрених средстава мањи од износа тражених средстава Подносилац пријаве коме су одобрена средства не може извршити ревизију буџета пројекта.

Корисник средстава је дужан да у року од најдуже седам дана након доношења Одлуке достави:

- Извод о регистрацији (регистрованим подацима) подносиоца пријаве из АПР-а (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу) у случају да је регистрована промена након датума издавања Извода о регистрацији (регистрованим подацима) подносиоца пријаве из АПР-а достављеног у конкурсној документацији.
- потписану и оверену Изјаву о давању сагласности на одобрени износ средстава;
- потписану и оверену Изјаву о непостајању сукоба интереса;
- потписану и оверену Изјаву о поседовању интерног акта о антикорупцијској политици.
- Фотокопија ОП обрасца;
- Фотокопија личне карте одговорне особе подносиоца пријаве;
- Фотокопија картона депонованих потписа из Управе за трезор, уколико постоји отворен наменски динарски рачун и ЈБКЈС (јединствени број корисника јавних средстава);

#### Уговор о додели и коришћењу Средства

##### Члан 11.

На основу Одлуке, са Корисником средстава закључиће се уговор којим се регулишу међусобна права и обавезе.

Корисник средстава је дужан да, уколико не поседује наменски рачун, пре закључења уговора о коришћењу Средства отвори посебан наменски динарски рачун код Управе за трезор и достави доказ о отвореном посебном наменском динарском рачуну (копија картона депонованих потписа са припадајућим ЈБКЈС).

#### Исплата средстава се врши по принципу рефундације.

#### Обавезе Корисника средстава

##### Члан 12.

Након доношења Одлуке, а пре закључења Уговора и исплате средстава, обавеза Корисника средстава је:

1. да достави Секретаријату извештај о реализованом пројекту у року од најдуже:

- 30 дана од дана доношења Одлуке (за Манифестације које се буду одржале до доношења Одлуке);
- 15 дана од дана завршетка Манифестације (за Манифестације које ће се одржати после доношења Одлуке).

Извештај о реализованим пројекту треба да садржи:

- наративни део - основни подаци о Пројекту, опис и хронолошки приказ активности током реализације Пројекта, оправданост Пројекта и сл;
- фото-документацију реализованог пројекта;
- табеларни део – Приказ буџета пројекта;
- оригинале или оверене фотокопије финансијске документације које прате табеларни преглед: рачуна са спецификацијом радова и опреме, отпремница, извода из банке и другим доказима. Наведена фотокопија документације мора бити оверена од стране овлашћеног лица Корисника средстава.

2. омогући Секретаријату мониторинг над спровођењем пројекта.

Корисник Средстава по Конкурсу је дужан да:

- омогући буџетској инспекцији несметану контролу наменског и законитог коришћења Средстава, која подлежу контроли примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења Средстава, коју обавља буџетска инспекција Аутономне покрајине Војводине;
- у свим јавним публикацијама и на својој web страници приликом објављивања о активностима, мерама и програмима који се финансирају по Конкурсу, наведе да је у његовом финансирању учествовала Аутономна покрајина Војводина - Покрајински секретаријат за привреду и туризам.

Праћење извршавања Уговора

Члан 13.

Административну контролу Извештаја спроводи Секретаријат, контролом извршења уговорних обавеза и Извештаја с приложеним документима.

Покрајински секретар може решењем да образује посебну комисију састављену из редова запослених у Секретаријату и из редова стручњака, ради непосредне контроле реализације пројекта.

Рачунање рокова

Члан 14.

Рок одређен у данима почиње тећи првог дана од дана када је објављен, донет или потписан одређени акт (Правилник, Конкурс, Одлука или Уговор), а завршава се истеком последњег дана рока одређен Правилником, Конкурсом, Одлуком или Уговором.

Рок одређен у недељама, месецима или годинама завршава се оног дана који се по имену и броју поклапа са даном настанка догађаја од кога рок почиње да тече, а ако таквог дана нема у последњем месецу, крај рока пада на последњи дан тог месеца.

Иstek рока се може означити и календарским даном.

Ако последњи дан рока пада у дан када је законом одређено да се не ради или у суботу и недељу, као последњи дан рока рачуна се следећи радни дан.

Завршна одредба

Члан 15.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о додели бесповратних средстава удружењима грађана са територије Аутономне покрајине Војводине, за финансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала Аутономне покрајине Војводине у 2018. години - манифестације („Службени лист АПВ”, бр. 28/2018).

Члан 16.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

**Покрајински секретаријат за  
привреду и туризам**

БРОЈ: 144-401-1149/2018-04

ДАТУМ: 02.07.2018

ПОТПРЕДСЕДНИК ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ  
И ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР  
**Иван Ђоковић, с.р.**

**693.**

На основу члана 16. и 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, број 37/14, 54/14 – др.одлука, 37/16 и 29/17), покрајински секретар за привреду и туризам, доноси

**ПРАВИЛНИК  
О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА  
ПРИВРЕДНИМ СУБЈЕКТИМА ЗА  
СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА ОД ЗНАЧАЈА  
ЗА РАЗВОЈ ТУРИСТИЧКОГ ПОТЕНЦИЈАЛА  
АП ВОЈВОДИНЕ, У 2018.ГОДИНИ  
-ПОДИЗАЊЕ КВАЛИТЕТА ОБЈЕКТА ЗА ДЕГУСТАЦИЈУ-**

Опште одредбе и дефиниције

Члан 1.

Правилником о додели бесповратних средстава привредним субјектима за суфинансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала АП Војводине, у 2018. години-Подизање квалитета објекта за дегустацију (у даљем тексту: Правилник), уређују се: циљеви, услови, намена, поступак доделе бесповратних средстава као и други битни елементи од значаја за доделу бесповратних средстава.

Под објектима за дегустацију се сматрају самостални објекти или део простора постојећег објекта, као и уређени простори на отвореном који испуњавају услове за: припрему и услуживање топлих и хладних јела, пића и напитака из претежно сопствене производње, услуживање и дегустацију вина, других производа од вина, других алкохолних и безалкохолних пића, традиционалних прехранбених производа, млечних прерађевина, других домаћих производа из претежно сопствене производње, као и организованоу дегустациону промоцију, комисионо и комерцијално излагање производа више удружених произвођача кроз дегустационе, угоститељске или продајне објекте.

Под уређеним просторима на отвореном у смислу претходног става овог правилника се сматрају: отворене или покривене терасе и платои; салетле; виноградарске, воћарске и чобанске куће и колибе, традиционалне куће, префабриковани објекти, видиковци и слично.

Циљеви

Члан 2.

Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат) додељује бесповратна средства обезбеђена Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2018. годину, Програм 1507 – уређење и развој у области туризма, Програмска активност 1001 – развој туристичког потенцијала АП Војводине, Економска класификација 454 – Субвенције приватним предузећима, 4542 – Капиталне субвенције приватним предузећима из извора финансирања 01 00 – Приходи из буџета, у циљу унапређења туристичке понуде АП Војводине кроз:

- Подршку развоју туризма у АП Војводини кроз подстицање рада привредних субјекта са циљем подизања нивоа квалитета објекта за дегустацију;

- Унапређења конкурентности туристичке понуде АП Војводине кроз подстицање развоја и подизање нивоа квалитета винског и гастрономског туризма;
- Омогућавања изласка и јачања пласмана произвођача из АП Војводине на нова тржишта кроз организовану и сталну промоцију, комисионо и комерцијално излагање производа више удружених произвођача на другим тржиштима;
- Продужење боравка и потрошње туриста у АП Војводини ради унапређења квалитета услуга и додатних туристичких садржаја у гастрономском и винском туризму;
- Подстицања повећања прихода привредних субјеката и отварања нових радних места, те пораст пореских прихода и накнада Републике Србије.

#### Конкурс за доделу средстава

##### Члан 3.

Средства из члана 2. Правилника додељују се на основу Конкурса за доделу бесповратних средстава привредним субјектима за суфинансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала АП Војводине, у 2018. години-Подизање квалитета објеката за дегустацију (у даљем тексту: Конкурс).

Обавезни елементи Конкурса су: назив акта на основу ког се расписује Конкурс, намена средстава, висина укупних средстава, износ средстава према намени, период реализације пројекта, право и услови учешћа на Конкурсу, начин и рок за подношење пријава на Конкурс, критеријуми и мерила за оцену пријава, обавезна документација која се подноси уз пријаву, као и други подаци који су важни за спровођење Конкурса, односно утврђивање квалификованости подносиоца пријаве на Конкурс.

Текст Конкурса се објављује у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“ и на интернет страници Секретаријата [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs), као и у једном од дневних гласила, који се дистрибуирају на територији АП Војводине.

Рок за пријављивање на Конкурс не може бити краћи од 15 дана, почев од дана објављивања Конкурса.

#### Намена средстава

##### Члан 4.

Средства су намењена за пројекте:

1. Подизања нивоа квалитета и капацитета објеката за дегустацију кроз субвенционисање:
  - А) изградње, доградње, реконструкције, адаптације, санације и инвестиционог одржавања објеката за дегустацију у складу са Законом о планирању и изградњи;
  - Б) израде пројектно техничке документације, за активности из тачке 1. под А).
2. Опремање објеката за дегустацију, кроз субвенционисање: Набавке машина и опреме за угоститељску делатност и набавка мобилијара.
3. Опремање простора за дегустациону промоцију, комисионо и комерцијално излагање производа, у продајном објекту или на продајном месту, кроз субвенционисање:
 

Набавке опреме и мобилијара.

#### Прихватљиви трошкови:

За тачку 1. под А)

- изградња објекта обухвата: претходне радове, припремне радове за грађење, грађење објекта и стручни надзор у току грађења објекта;
- доградња објекта обухвата: извођење грађевинских и других радова којима се изграђује нови простор ван постојећег габарита објекта, као и надзиђивање објекта, и са њим чини грађевинску, функционалну или техничку целину;
- реконструкција објекта обухвата: извођење грађевинских радова на постојећем објекту у габариту и волумену објекта, којима се утиче на стабилност и сигурност објекта и зашти-

- ту од пожара; мењање конструктивних елемената или технолошки процес; мењање спољног изгледа објекта или повећање броја функционалних јединица, замену уређаја, постројења, опреме и инсталација са повећањем капацитета;
- адаптација објекта обухвата: извођење грађевинских и других радова на постојећем објекту, којима се врши промена организације простора у објекту, врши замена уређаја, постројења, опреме и инсталација истог капацитета, а којима се не утиче на стабилност и сигурност објекта, не мењају конструктивни елементи, не мења спољни изглед и не утиче на безбедност суседних објеката, саобраћаја, заштите од пожара и животне средине;
- санација објекта обухвата: радове на постојећем објекту којима се врши поправка уређаја, постројења и опреме, односно замена конструктивних елемената објекта, којима се не мења спољни изглед, не утиче на безбедност суседних објеката, саобраћаја и животне средине и не утиче на заштиту природног и непокретног културног добра, односно његове заштићене околине, осим рестаураторских, конзерваторских радова и радова на ревитализацији;
- инвестиционо одржавање објекта обухвата: извођење грађевинско-занатских, односно других радова зависно од врсте објекта у циљу побољшања услова коришћења објекта у току експлоатације.

За тачку 1. под Б)

израда пројектно – техничке документације, израђене и оверене од стране овлашћеног лица, у складу са Законом о планирању и изградњи.

За тачку 2:

- набавке машина и опреме за угоститељство намењених за припрему хране и точење пића и напитака. Под набавком се подразумева набавка нових и половних (не старије од 5 година) професионалних машина и опреме који чине функционалну целину и то: максимално, укупно 10 (десет) комада машина и/или опреме од највише 3 (три) различита добављача/продаваца.
- угоститељска опрема која својим технолошким карактеристикама и начином употребе служи припреми хране и напитака или пружању угоститељских услуга на иновативан начин и тиме подиже квалитет понуде у односу на просечну понуду угоститељског тржишта, а нарочито засновану на принципима „припреме након одлежавања“, „припреме на пари“ или принципима „кување и вакумирање“ и „кување и хлађење“ (нпр. Конвектомати, пећи на ђумур за припрему стекова, коморе за одлежавање стекова, „расо jet“ блендери, „hot mix“ мешаоне, „termo souc“ и „termo wide“ кувала, и сл.).
- угоститељски мобилијар, намештај (дрвени, метални, тапацирани и др.), климатизациони и вентилациони системи и угоститељски инвентар за најмање 50 посетилаца.

За тачку 3:

- опрема која служи за употребу, излагање, чување и складиштење дегустационих производа;
- мобилијар за простор за дегустацију (намештај и др.).

Сва финансијска средства везана за одобрени пројекат морају бити фактурисана на име Корисника средстава, односно исказана на рачунима издатим на име Корисника средстава.

Финансијска средства из претходног става морају бити плаћена на текући рачун добављача и пружаоца услуга (безготовински начин плаћања), изузев финансијских средстава чији је начин плаћања дефинисан уговором који је Корисник средстава закључио са Развојним фондом Аутономне покрајине Војводине ДОО Нови Сад на основу Конкурса за дугорочне кредите за развој туризма.

**Неприхватљиви трошкови:**

- заостали дугови, губици и камате;
- трошкови плаћања пореза и царина, зарада, организовање игара на срећу и сл;
- куповина земљишта или објеката;
- губици настали приликом конверзије валуте;
- плаћање пратећих такси;
- настали путем компензације;
- сви остали трошкови који нису наведени под прихватљивим трошковима.

**Право учешћа на конкурс****Члан 5.**

Право учешћа на Конкурсу имају микро и мала привредна друштва и предузетници (у даљем тексту: Подносилац пријаве), који су уписани у регистар Агенције за привредне регистре (у даљем тексту: АПР) са активним статусом.

**Услови учешћа на Конкурсу****Члан 6.****ОПШТИ УСЛОВИ:**

- 1) да је регистрован у Агенцији за привредне регистре до 30.06.2018. године и има седиште, односно регистрован огранак на територији АП Војводине;
- 2) да је измирио доспеле обавезе јавних прихода;
- 3) да над њим није покренут стечајни поступак и поступак ликвидације;
- 4) да није у групи повезаних лица у којој су неки од чланова велика правна лица;
- 5) да није користио средства по другом основу за исту намену;
- 6) да нема неиспуњених уговорних обавеза према Секретаријату;
- 7) да није у тешкоћама, а према дефиницији привредног субјекта у тешкоћама, у складу са Уредбом о правилима за доделу државне помоћи;
- 8) да је позитивно пословао (остварио нето добитак у пословању) у 2017. години;
- 9) да подносилац пријаве и добављач опреме, односно извршилац услуге не представљају повезана лица у смислу са Законом о рачуноводству;
- 10) да у било ком периоду у току три узастопне фискалне године (период 2016-2018. године) није примио дозвољену *de minimis* државну помоћ чија би висина заједно са траженим средствима прекорачила износ од 23.000.000,00 динара;
- 11) да Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе нема већинско учешће у власништву.

**ДОДАТНИ УСЛОВИ:**

- 1) да је издат акт надлежног органа који одређују правила градње за одређену локацију, за извођење грађевинских радова<sup>1</sup> (за тачку 1. А) Намене средстава);
- 2) да уговор о закупу/подзакупу траје најмање 24 месеца почев од дана расписивања Конкурса, уколико подносилац пријаве није власник објекта за дегустацију (за тачку 1. А) и тачку 2. Намене средстава);
- 3) Да испуњава минимално техничке услове, у складу са законом;
- 4) Да у самосталном објекту за дегустацију, или делу простора постојећег објекта односно у непосредној близини има обезбеђен простор за паркирање најмање 5 путничких возила, односно једног аутобуса (за тачку 2. Намене средстава);
- 5) Да у објекту за дегустацију поседују капацитет од најмање 25 места за седење (за тачку 2. Намене средстава);
- 6) Да у самосталном објекту за дегустацију, или делу простора постојећег објекта за дегустацију поседују кухињу за

припремање и услуживање топлих и хладних јела, пића и напитака (за тачку 2. Намене средстава);

- 7) Да у уређеном простору на отвореном поседује ( за тачку 2. Намене средстава):
  - одговарајуће посуде за доставу хране и пића, погодне за превоз и чување хране и пића;
  - мобилни фрижидер или мини-хладњачу погодну за превоз и чување хране и пића;
  - корпе или контејнере за одлагање смећа;
  - један спољни тоалет (мобилни, монтажни или чврсто грађен) или уговором омогућена-дефинисана употреба санитарног чвора у објекту у близини;
  - цистерну или одговарајући резервоар са техничком водом за најмање 25 гостију;
- 8) да је прибавио процену вредности сачињену од стране овлашћеног судског вештака, уколико је предмет пријаве набавка половне машине или опреме која није старија од 5 година (за тачку 2. Намене средстава).
- 9) Да за опремање простора за дегустациону промоцију, комисионо и комерцијално излагање производа у продајном објекту или на продајном месту за пласирање производа поседује (за тачку 3. Намене средстава):
  - Уговор о закупу са привредним субјектом (закуподавцем објекта) или уговор о подзакупу, уколико подносилац пријаве није власник објекта за дегустацију.
  - уговоре о промоцији, пласману производа, комисионоу или комерцијалном излагању са најмање 10 произвођача или са најмање једним удружењем произвођача хране или пића са територије АП Војводине;

Подносилац пријаве може да поднесе једну пријаву за једну намену средстава из члана 4. Правилника.

**Документација која се подноси на Конкурс****Члан 7.****Обавезна документација која се подноси:**

1. Попуњен, потписан и печатом оверен образац пријаве на Конкурс (преузима се са интернет презентације Секретаријата [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs));
2. Извод о регистрацији (регистрованим подацима) привредног субјекта из АПР, не старији од 30 дана, од датума објављивања Конкурса (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу), при чему је подносилац обавезан да достави решење, односно извод (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу) о свакој промени регистрованог податка која је регистрована у року од 60 дана, пре дана расписивања конкурса, као и у току трајања конкурса, а све до тренутка објављивања одлуке Комисије на интернет страни Секретаријата;
3. Уверења:
  - пореске управе да је подносилац пријаве измирио доспеле порезе и доприносе, не старије од 30 дана пре објављивања Конкурса (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника) и
  - надлежне локалне Пореске управе да је подносилац пријаве измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старије 30 од дана пре објављивања Конкурса (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника);
4. (а) Привредни субјекти који воде пословне књиге по систему двојног књиговодства – копија Извештаја за статистичке потребе (SI) са стањем на дан 31. децембар 2017. године који је предат АПР (обрасци: биланс стања, биланс успеха и статистички биланс);
  - (б) Привредни субјекти који воде пословне књиге по систему простог књиговодства – копија пореског биланса обвезника пореза на доходак грађана на приходе од самосталне делатности за 2017. годину (образак ПБ2) са обавештењем ПУ о успешном пријему;
  - (в) Биланс стања-преглед промета и стања конта главне књиге

<sup>1</sup> односи се на изградњу, доградњу и реконструкцију у складу са Законом о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број 72/2009, 81/2009, 64/2010, 24/2011, 121/2012, 42/2013, 50/2013, 98/2013, 132/2014 и 145/2014) (решење о локацијским условима или грађевинска дозвола)

на задњи дан месеца који претходи дану расписивања Конкурса (за привредне субјекте који су основани од 01.01.2018. године до 30.06.2018. године)

- (г) Паушални порески обвезници: фотокопија обрасца КПО, потврда од свих пословних банака о промету на рачуну у 2017. и 2018. години и Решења на порез од прихода од самосталне делатности у 2017. и 2018. години;
5. Рачун или рачун-отпремница или уговор-отпремница, за пројекте реализоване до датума расписивања Конкурса (оригинал или оверена фотокопија од стране Подносиоца пријаве)<sup>2</sup> (за тачке 1Б, 2. и 3. Намене средстава).
6. Предрачун или предрачун-отпремница или предуговор-отпремница, за пројекте који ће се реализовати након датума расписивања Конкурса (оригинал или оверена фотокопија од стране Подносиоца пријаве)<sup>3</sup> (за тачке 1Б, 2. и 3. Намене средстава);
7. Изјаве које се дају под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, у прилогу пријавног обрасца (на интернет презентацији Секретаријата):
- о прихватању услова утврђених Конкурсом;
  - да су дати подаци у Пријави истинити и веродостојни;
  - да нема неизмирених обавеза према Покрајинском секретаријату за привреду и туризам, односно његовом правном претходнику;
  - о примљеној дозвољеној де minimis државној помоћи у три узастопне фискалне године (период 2016-2018. године);
  - о сагласности за коришћење датих података;
  - о досадашњем коришћењу средстава Секретаријата;
  - да није у групи повезаних лица у којој су неки од чланова велика правна лица;
  - да подносилац пријаве и добављач опреме, односно извршилац услуге не представљају повезана лица у складу са законом;
  - изјава о испуњености минимално техничких услова, у складу са законом (за тачке 2. и 3. Намене средстава);
  - да Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе нема већинско учешће у власништву.

#### Додатна документација:

За тачку 1А) Намене средстава:

1. Доказ о власништву над непокретности на којој се реализује инвестиција која је предмет пријаве Подносиоца захтева, не старији од дана расписивања Конкурса (оригинал или оверена фотокопија извода из Катастра непокретности-овера код јавног бележника/надлежног суда);
2. Уговор о закупу или подзакупу непокретности на којој се реализује инвестиција која је предмет пријаве Подносиоца захтева (оригинал или оверена фотокопија-овера код јавног бележника/надлежног суда) када непокретност није у власништву подносиоца пријаве;
3. Изјава власника непокретности којом закупцу/подзакупцу дозвољава извођење радова који су предмет пријаве (оригинал или фотокопија-овера код јавног бележника/надлежног суда) када непокретност није у власништву подносиоца пријаве;
4. Акт надлежног органа којим се дозвољава извођење грађевинских радова (оригинал или оверена фотокопија-овера код јавног бележника/надлежног суда);
5. Акт о упису у винарски и виноградарски регистар (за привредне субјекте-произвођаче вина)/регистар произвођача јаких алкохолних пића (за привредне субјекте произвођаче јаких алкохолних пића) - оригинал или оверена фотокопија-овера код јавног бележника/надлежног суда;
6. Предмер и предрачун радова и опреме израђен од стране одговорног пројектанта (оригинал или оверена фотокопија-овера код јавног бележника/надлежног суда).

За тачку 2. Намене средстава:

- Процена вредности сачињена од стране овлашћеног судског вештака (уколико је предмет пријаве набавка половне ма-

шине или опреме која није старија од 5 година);

За тачку 3. Намене средстава:

- Уговор о закупу са привредним субјектом (закуподавцем објекта) или уговор о подзакупу за намену из члана 4. тачка 3, уколико подносилац пријаве није власник објекта за дегустацију (оригинал или оверена фотокопија-овера код јавног бележника/надлежног суда);
- Уговоре о промоцији, пласману производа, комисиону или комерцијаном излагању са најмање 10 произвођача или са најмање једним удружењем произвођача хране или пића са територије АП Војводине (оригинал или оверена фотокопија-овера код јавног бележника/надлежног суда).

Подносилац пријаве може доставити и додатну документацију за коју процени да је од значаја за критеријуме за доделу подстицајних средстава.

Када се прилажу документа на страном језику доставити и превод на српском језику са овером судског тумача.

Секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве, према потреби, затражи додатну документацију и информације.

Документација достављена на Конкурс се не враћа.

#### Поступање с пријавама

#### Члан 8.

Пристигле пријаве са припадајућом документацијом, обрађује Комисија за преглед пријава, оцењивање и израду предлога за доделу средстава (у даљем тексту: Комисија).

Покрајински секретар за привреду и туризам (у даљем тексту: Покрајински секретар) решењем образује Комисију.

Чланови Комисије се именују из редова запослених у Секретаријату, а могу бити ангажовани и стручњаци из области за коју је расписан Конкурс.

Чланови Комисије не могу истовремено бити Корисници средстава по Конкурсу који се спроводи и дужни су да потпишу Изјаву о одсуству сукоба интереса.

Веродостојност података Комисија утврђује на основу поднете документације и изјаве коју потписује одговорно лице Подносиоца пријаве.

По потреби, на предлог Комисије, покрајински секретар може наложити да се изврши додатна контрола усаглашености података из конкурсне пријаве и достављене документације са чињеничним стањем на лицу места код учесника на Конкурсу, о чему ће се сачинити извештај / записник.

Комисија ће одбацити пријаве Подносиоца:

- небаговремене пријаве (пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног у Конкурсу). Баговременом се сматра пријава предата најкасније на дан истека рока непосредно на писарници Секретаријата или која је најкасније истог дана послата поштом Секретаријату, а што се види из печата или потврде поште или другог професионалног достављача;
- недопуштене пријаве (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени Конкурсом и пријаве које се не односе на Конкурсом предвиђене намене и које су супротне одредбама Правилника и Конкурса);
- непотпуне и неразумљиве пријаве (пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, пријаве које су непотписане, с непопуњеним рубрикама, попуњене графитном оловком, пријаве послате факсом или електронском поштом (e-mail), пријаве које нису поднете на одговарајућем обрасцу, без одговарајућих обавезних попуњених података у пријави, које садрже неразумљиве и нечитке податке и слично), пријаве уз које није приложена потребна, тражена документација;

<sup>2</sup> Рачун или рачун-отпремница или уговор-отпремница треба да буду у потпуности усаглашени са предметом пријаве за тачке 1Б, 2. и 3. Намене средстава

<sup>3</sup> Предрачун или предрачун-отпремница или предуговор-отпремница треба да буду у потпуности усаглашени са предметом пријаве за тачке 1Б, 2 и 3., Намене средстава



- уколико се утврди да су користили Средства Секретаријата, а у уговореном року нису испунили раније уговорену обавезу према Секретаријату или његовом правном претходнику (Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова);
- уколико се утврди да је пројекат који је предмет пријаве суфинансиран од стране Секретаријата.

## Критеријуми за доделу Средства

## Члан 9.

Приликом одлучивања о одобравању Средства, у обзир ће се узимати следећи критеријуми:

ОПШТИ КРИТЕРИЈУМИ	БОД	
	да	не
1. Усклађеност пројекта са Стратегијом развоја туризма Републике Србије и другим планским документима	10	0
2. Препознатљивост локалне самоуправе у Стратегији развоја туризма Републике Србије за период од 2016. до 2025. године, као део простора туристичких дестинација (за тачку 1. Намене средстава, односи се на седиште објекта који је предмет пријаве, а за тачке 2. и 3. намене средстава односи се на седиште привредног субјекта)	10	0
3. Учешће жена у власништву и управљању привредног субјекта/оснивачица предузетничке радње	10	0
4. Временски период претходног обављања делатности		
- Од 1 до 3 године	5	
- Од 4 до 10 година	10	
- Преко 10 година	15	
5. Степен развијености локалне самоуправе (за тачке 1. Намене средстава, односи се на седиште објекта који је предмет пријаве, за тачке 2 и 3 Намене средстава односи се на седиште привредног субјекта)		
- Степен развијености од изнад републичког просека и од 100% до 80% републичког просека	5	
- Степен развијености од 80% до 60% републичког просека	10	
- Степен развијености од испод 60% републичког просека	15	
6. Број запослених		
- До 5	5	
- Од 5 до 10	10	
- Преко 10	15	
7. Тржишни потенцијал	10	0
8. Поседовање награда и признања за остварене пословне резултате у периоду 2015-2018.	10	0
9. Поседовање стандарда и сертификата привредног субјекта Подносиоца пријаве	10	0
10. Значај пројекта за развој туристичке понуде АПВ	0 - 30	
11. Економска и функционална оправданост пројекта	0 - 30	
12. Усклађеност архитектуре и габарита објекта са амбијенталном целином (за 1А Намене средстава)	0 - 30	
13. Очекивање доприноса унапређењу стандарда и квалитета	0 - 30	
14. Оригиналност и аутентичност пројекта (за 1А) Намене средстава	0 - 30	
15. Дугорочност и одрживост пројекта након завршетка финансијске подршке	0 - 30	

<u>ДОДАТНИ КРИТЕРИЈУМИ</u>		
1.	Има најмање 2 потписана уговора са туристичким агенцијама о организовању посета туриста у дегустационим објектима	15    0
2.	Поред сопствене производње поседује најмање 2 потписана уговора о сарадњи са произвођачама хране или произвођачима пића са територије АП Војводине	20    0
3.	Има уговоре о промоцији, пласману производа, комисиону или комерцијаном излагању са најмање 15 произвођача или са намање два удружења произвођача хране или пића са територије АП Војводине	40    0
4.	Комплементарност дегустационог објекта са укупном туристичком понудом општине/града у коме се налази	0 - 20
5.	Дегустациони објекат је део туристичке понуде Подносица пријаве коју промовише Туристичке организације града/општине	15    0
6.	Иновативност машина и опреме	10    0
7.	Значај пројекта за развој привредне понуде АПВ	0-30

У случајевима када су пројекти делом реализовани до доношења Одлуке, а делом ће се реализовати након доношења Одлуке, Комисија ће ценити значај и степен реализације пројекта.

Поступак доделе Средства и одлучивање

Члан 10.

Комисија оцењује пријаве на основу критеријума из члана 9. овог правилника и сачињава листу вредновања и рангирања пријављених пројеката, на основу које сачињава извештај о оцењивању пријава.

На основу извештаја Комисија сачињава предлог о расподели средстава.

Покрајински секретар разматра извештај и предлог Комисије и доноси Одлуку о додели средстава (у даљем тексту: Одлука).

Одлука је коначна.

Износ одобрених средстава може бити мањи од износа тражених средстава.

Корисник средстава је дужан да у року од седам дана почев од дана објаве Одлуке на званичној интернет страници Секретаријата, достави:

- потписану и оверену изјаву о давању сагласности на одобрени износ средстава;
- извод о регистрацији (регистрованим подацима) подносиоца пријаве из АПР-а (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу) у случају када је промена регистрована након датума издавања извода о регистрацији (регистрованим подацима) подносиоца пријаве из АПР-а достављеног у конкурсној документацији.
- потписану и оверену изјаву да предмет пријаве неће отуђити или дати другом привредном субјекту у закуп или на коришћење, најмање 24 месеца од дана потписивања уговора о додели бесповратних средстава.

Одлука о додели средстава корисницима објављује се на званичној интернет адреси Секретаријата [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs).

Уговор о додели и коришћењу Средства

Члан 11.

На основу Одлуке, са Корисником средстава закључиће се уговор којим се регулишу међусобна права и обавезе.

Корисник средстава је дужан да, уколико не поседује наменски рачун, пре закључења уговора о коришћењу Средства отвори посебан наменски динарски рачун код Управе за трезор и достави доказ о отвореном посебном наменском динарском рачуну (копија картона депонованих потписа са припадајућим ЈБКЈС).

Исплата средстава се врши по принципу рефундације.

Обавезе Корисника средстава

Члан 12.

Након доношења Одлуке, а пре закључења Уговора и исплате средстава, обавеза Корисника средстава је:

1. да достави Секретаријату извештај о реализованом пројекту у року од најдуже:
  - 30 дана од дана доношења Одлуке (за пројекте који су реализовани до дана доношења Одлуке);<sup>4</sup>
  - 15 дана након реализације пројекта (за пројекте који се реализују после датума доношења Одлуке, а најкасније до 30.11.2018.године)<sup>4</sup>

Извештај о реализованим пројекту треба да садржи:

- наративни део - основни подаци о Пројекту, опис и хронолошки приказ активности током реализације Пројекта, оправданост Пројекта и сл;
- фото-документацију реализованог пројекта;
- табеларни део – Приказ буџета пројекта;
- оригинале или оверене фотокопије финансијске документације које прате табеларни преглед: рачуна са спецификацијом радова и опреме, отпремница, извода из банке и другим доказима. Наведена фотокопија документације мора бити оверена од стране овлашћеног лица Корисника средстава.
- Гарантни лист за за пројекте из тачке 2. Намене средстава (изузев за половне машине или опреме која није старија од 5 година)
- акт надлежног органа за извођење грађевинских радова (за тачку 1. А) Намене средстава)<sup>5</sup>
- по потреби омогући Секретаријату мониторинг над спровођењем пројекта.

<sup>4</sup> *Реализованим пројектом се сматра да је пројекат у целости реализован у складу са пријавом закључно са исплатом средстава, добављачу или пружоцу услуге, видљивом на изводу из банке Корисника средстава*

<sup>5</sup> *односи се на изградњу, доградњу и реконструкцију у складу са Законом о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број 72/2009, 81/2009, 64/2010, 24/2011, 121/2012, 42/2013, 50/2013, 98/2013, 132/2014 и 145/2014) (грађевинска дозвола)*

Корисник Средства по Конкурсу је дужан да:

- омогући буџетској инспекцији несметану контролу наменског и законитог коришћења Средства, која подлежу контроли примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења Средства, коју обавља буџетска инспекција Аутономне покрајине Војводине;
- у свим јавним публикацијама и на својој веб страници приликом објављивања о активностима, мерама и програмима који се финансирају по Конкурсу, наведу да је у његовом финансирању учествовала Аутономна покрајина Војводина - Покрајински секретаријат за привреду и туризам.

Корисници средстава су у обавези да након реализације пројекта и потписивања Уговора на адреси где је реализован пројекат на видљивом месту поставе таблу са јасно видљивим натписом „ПРОЈЕКАТ РЕАЛИЗОВАН УЗ ФИНАНСИЈСКУ ПОДРШКУ ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ“. На табли треба да буде јасно видљив грб Републике Србије и грбови Аутономне покрајине Војводине, испод којих је исписано: „Република Србија, Аутономна покрајина Војводина – Покрајински секретаријат за привреду и туризам“ (за тачке 1А). Намене средстава).

Корисници средстава су дужни да видљиво означе, налепницом/плочицом коју преузимају од Секретаријата приликом потписивања уговора, предмет пријаве. (за тачку 2 и 3. Намене средстава).

#### Праћење извршавања Уговора

##### Члан 13.

Административну контролу Извештаја спроводи Секретаријат, контролом извршења уговорних обавеза и Извештаја с приложеним документима.

Покрајински секретар може решењем да образује посебну комисију састављену из редова запослених у Секретаријату и из редова стручњака, ради непосредне контроле реализације пројекта.

#### Рачунање рокова

##### Члан 14.

Рок одређен у данима почиње тећи првог дана после дана или догађаја од кога се рок рачуна, а завршава се истеком последњег дана рока.

Рок одређен у недељама, месецима или годинама завршава се оног дана који се по имену и броју поклапа са даном настанка догађаја од кога рок почиње да тече, а ако таквог дана нема у последњем месецу, крај рока пада на последњи дан тог месеца.

Ако последњи дан рока пада у дан када је законом одређено да се не ради, као последњи дан рока рачуна се следећи радни дан.

Истек рока се може означити и календарским даном.

Почетак месеца означава први дан у месецу, средина - петнаести, а крај - последњи дан у месецу, ако што друго не произлази из Правилника.

#### Завршна одредба

##### Члан 15.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о додели бесповратних средстава привредним субјектима за суфинансирање пројекта од значаја за развој туристичког потенцијала АП Војводине, у 2018. години-Подизање квалитета објеката за дегустацију („Службени лист АПВ”, бр. 28/2018).

##### Члан 16.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

#### Покрајински секретаријат за привреду и туризам

БРОЈ: 144-401-5208/2018-04

ДАТУМ: 02.07.2018

ПОТПРЕДСЕДНИК ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ  
И ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР  
**Иван Ђоковић, с.р.**

## 694.

На основу члана 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2018. годину (“Службени лист АПВ”, број: 57/2017 и 17/2018-ребаланс) и члана 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи (“Службени лист АПВ”, број: 37/2014, 54/2014 – др. одлука и 37/2016 и 29/2017) Покрајински секретар за привреду и туризам доноси:

### ПРАВИЛНИК О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ЗА СУБВЕНЦИОНИСАЊЕ ТРОШКОВА КЛАСТЕР ОРГАНИЗАЦИЈА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТА И НАБАВКУ ОПРЕМЕ У 2018. ГОДИНИ

Број: 144-401-1614/2018-02-01

#### ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Правилником о додели средстава за субвенционисање трошкова кластер организација за реализацију пројекта и набавку опреме у 2018. години (у даљем тексту: Правилник) уређују се циљеви, намена средстава, висина доделе бесповратних средстава, право учешћа и услови за учешће на конкурс, обавезна документација и подношење пријава, поступак доделе средстава, критеријуми за доделу средстава, закључивање уговора са корисницима средстава, обавезе корисника средстава, праћење извршења уговорних обавеза корисника средстава и друга питања од значаја за реализацију Јавног конкурса за доделу средстава за субвенционисање трошкова кластер организација за реализацију пројекта од значаја за привредни развој АП Војводине и набавку опреме у 2018. години (у даљем тексту: Јавни конкурс).

Средства су обезбеђена Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2018. годину у оквиру Програма 1509 - Подстицаји развоју конкурентности привреде, Програмска активност 1003- Подршка пословном удруживању и умрежавању, функционална класификација 411 - Општи економски и комерцијални послови, економска класификација 451 – Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама, 4511 – Текуће субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама, 4512 – Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама, Извор финансирања 01 00 – приходи из буџета.

У смислу овог Правилника под кластер организацијама се подразумевају удружења привредних друштава и/или предузетника и/или пољопривредних газдинстава који су основани и регистровани уписом у одговарајући регистар код Агенције за привредне регистре (у тексту овог Правилника означено као „Кластер“), а у циљу:

- израде заједничког производа или пружања заједничке услуге;
- заједничког пласмана производа/услуге на домаћем и иностраним тржиштима;
- смањења трошкова производње кроз заједничку производњу или набавку производних импута;
- заједничког улагања у иновације у производњи или иновационе производе/услуге;
- заједничких лабораторијских испитивања и тестирања производа;

- израде дизајна заједничког производа или истраживања домаћег или иностраног тржишта за потребе пласмана заједничког производа;
- заједничких едукација укључујући и трошкове заједничког консултаната;
- трошкови стицања права на коришћење ознаке географског порекла;
- и слично.

## ЦИЉ

## Члан 2.

Циљ доделе бесповратних средстава је повећање продуктивности и конкурентности кластер организација кроз реализацију пројеката и набавку опреме од значаја за развој привредних и туристичких потенцијала АП Војводине.

## НАМЕНА

## Члан 3.

Средства су намењена за:

## I. КЛАСТЕРЕ КОЈИ ДЕЛАТНОСТ ОБАВЉАЈУ ДО 3 ГОДИНЕ

## СРЕДСТВА СЕ ОДОБРАВАЈУ ЗА ТЕКУЋЕ И КАПИТАЛНЕ СУБВЕНЦИЈЕ.

1. Текуће субвенције су намењене за реализацију пројеката којима се:
  - Развија/унапређује заједнички производ/услуга – циљ ове активности је: развој/унапређивање заједничког производа/услуга кроз израду идејног решења или студије изводљивости заједничког производа/услуге, дизајн производа, стицање права на коришћење ознаке географског порекла, анализа могућности смањења трошкова производње, лабораторијска испитивања и/или тестирања производа и сл.;
  - пласирају заједнички производи/услуге на домаћем и/или иностраном тржишту – циљ ове активности је израда студије изводљивости о могућностима пласмана производа/услуге, анализа домаћег или иностраног тржишта и сл.;
  - развијају информациону и комуникациона технолошка решења кроз израду софтверских или апликационих решења за потребе функционисања кластера, заједничке производње, пласмана производа, интернет презентација и сл.;
  - организују стручне студијске посете, конференције и радионице искључиво едукативног карактера кроз активности у оквиру организације посета, конференција и радионица односно присуства на истим;
  - учешће на међународним и домаћим сајмовима кроз активности у оквиру наступа кластера на сајамским манифестацијама, израду публикација потребних за презентације на сајмовима: проспекти, банери, флајери, трошкови закупа штанда и сл.;
2. Капиталне субвенције су намењене за:
  - набавку опреме за заједничку употребу. Средства за ову намену се могу одобравати за набавку:
    - ◊ производних машина и опреме;
    - ◊ канцеларијског намештаја (нпр. радни и конференцијски столови, столице и сл.);
    - ◊ рачунара и рачунарске опреме;
    - ◊ опреме за презентацију (нпр. пројектори, видео бимови, лед екрани и панели, итд.);
    - ◊ опреме за едукативне сале (нпр. табле, паметне табле);
    - ◊ возила и опрема за опремање објеката која се употребљава у туристичке сврхе за кластере који су формиран и сврху развоја туризма;
    - ◊ и остала опрема у складу са делатношћу кластера.

Кластери који делатност обављају до 3 године могу конкурисати и за текуће и за капиталне субвенције.

## II. КЛАСТЕРЕ КОЈИ ДЕЛАТНОСТ ОБАВЉАЈУ ПРЕКО 3 ГОДИНЕ

## СРЕДСТВА СЕ ОДОБРАВАЈУ ЗА ИСКЉУЧИВО ЗА ТЕКУЋЕ

## СУБВЕНЦИЈЕ:

Текуће субвенције су намењене за реализацију пројеката којима се:

- Развија/унапређује заједнички производ/услуга – циљ ове активности је: развој/унапређивање заједничког производа/услуга кроз израду идејног решења или студије изводљивости заједничког производа/услуге, дизајн производа, стицање права на коришћење ознаке географског порекла, анализа могућности смањења трошкова производње, лабораторијска испитивања и/или тестирања производа и сл.;
- пласирају заједничке производи/услуге на домаћем и/или иностраном тржиштима - циљ ове активности је израда студије изводљивости о могућностима пласмана производа и сл.;
- развијају информациону и комуникациона технолошка решења кроз израду софтверских или апликационих решења за потребе пласмана производа;
- учешће на међународним и домаћим сајмовима кроз активности у оквиру наступа кластера на сајамским манифестацијама, израду публикација потребних за презентације на сајмовима: проспекти, банери, флајери, трошкови закупа штанда и сл.;

## III. КЛАСТЕРЕ ЧИЈИ ЈЕ ОСНИВАЧ АП ВОЈВОДИНА И/ИЛИ ЈЕДНА И/ИЛИ ВИШЕ ЛОКАЛНИХ САМОУПРАВА

Средства се могу одобрити за текуће и за капиталне субвенције у смислу члана 3 овог Правилника, као и материјалне трошкове за редован рад.

## Члан 4.

Трошкови путовања у оквиру стручних студијских посета, конференција и наступа на међународним и домаћим сајмовима не могу да буду већи од 20 одсто од укупне вредности пројекта. У оквиру трошкова превоза прихватају се трошкови авионског, аутобуског или превоза возом – превозне карте и смештај у хотелу категоризованом до 4 звездице.

Кластери су у обавези да у оквиру стручних студијских посета, конференција, радионица едукативног карактера и учешћа на међународним и домаћим сајмовима, односно путовања, као учесника истих уврсте најмање 50% привредних друштава или предузетника, чланица кластер организације.

Као учешће кластера, у смислу сопственог учешћа у трошковима пројекта, неће се прихватити трошкови за оперативни рад канцеларије кластера (зараде и трошкови превоза запослених и/или ангажованих лица, трошкови набавке канцеларијског материјала, трошкови услуге вођења пословних књига, режиски трошкови и сл.)

Сва документа настала у току трајања пројекта (студије изводљивости, идејна решења и сл.) морају бити израђени од стране стручних институција или лица која поседују одговарајућу лиценцу. Као доказ се доставља листа референци стручних институција или лица које је израдио поменути документ.

Бесповратна средства се не могу користити за:

- за плаћање фактура за извршене услуге и набавку опреме између чланица кластера и других кластер организација;
- трошкове дневница у земљи и иностранству;
- порезе;
- изнајмљивање и лизинг опреме;
- трошкове увоза и царине;
- плаћање путем компензације и цесије између чланица кластера и других кластер организација;
- промет између повезаних лица или друштава;
- трошкове банкарских провизија и банкарских гаранција;
- трошкове репарације и реконструкције опреме;
- трошкове сервисирања опреме;
- и друге зависне трошкове.

Трошкови капиталног и текућег издатка између Кластера и чланице кластера ће се прихватити у оправданим случајевима, а према оцени Комисије коју решењем образује Покрајински секретар за привреду и туризам за спровођење Јавног конкурса (у даљем тексту: Комисија).

## ВИСИНА БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА

## Члан 5.

Средства се одобравају за:

## I. КЛАСТЕРЕ КОЈИ ДЕЛАТНОСТ ОБАВЉАЈУ ДО 3 ГОДИНЕ ЗА:

1. Пројекте у висини од најмање 50.000,00 динара до највише 100.000,00 динара без ПДВ-а;
2. Опрему у висини од најмање 100.000,00 динара до највише 1.500.000,00 динара без ПДВ-а.

## II. КЛАСТЕРЕ КОЈИ ДЕЛАТНОСТ ОБАВЉАЈУ ПРЕКО 3 ГОДИНЕ ЗА:

1. Пројекте у висини од најмање 50.000,00 динара до највише 100.000,00 динара без ПДВ-а.

## III. КЛАСТЕРЕ ЧИЈИ ЈЕ ОСНИВАЧ АП ВОЈВОДИНА И/ИЛИ ЈЕДНА И/ИЛИ ВИШЕ ЛОКАЛНИХ САМОУПРАВА

1. Пројекте у висини од најмање 50.000,00 динара до највише 100.000,00 динара без ПДВ-а;
2. Опрему у висини од најмање 100.000,00 динара до највише 1.500.000,00 динара без ПДВ-а.
3. Материјалне трошкове за редован рад у висини до највише 2.000.000,00 динара;

Субвенционисани износ за пројекте и набавку опреме се одобрава у висини до 50 одсто од укупне вредности за кластере који делатност обављају до 3 године.

Субвенционисани износ за пројекте се одобрава у висини до 50 одсто од укупне вредности за кластере који делатност обављају преко 3 године.

Субвенционисани износ за пројекте и набавку опреме се одобрава у висини до 50 одсто од укупне вредности, а субвенционисани износ за материјалне трошкове за редован рад се одобрава у висини до 100 одсто за кластере чији је оснивач АП Војводина и/или једна и/или више локалних самоуправа

Изузетно, на основу предлога Комисије може се одобрити субвенционисање трошкова набавке опреме у износу већем од 1.500.000,00 динара, а највише до 80 одсто од укупне вредности опреме (без ПДВ-а), уколико је опрема намењена за потребе више кластера (истих или сличних делатности) који су удружени за потребе истог циља, односно код једног кластера уколико се опрема користи искључиво и директно за потребе израде заједничког производа који својом атрактивношћу, конкурентношћу и стратешком препознатљивошћу оправдава доделу износа преко лимита (производња, истраживање, развој и сл.)

Износ одобрених средстава може бити мањи од износа тражених средстава.

Опрема не може бити купљена од физичког лица, осим ако је продавац предузетник.

Опрема не може бити купљена од повезаних лица (члан 62. Закона о привредним друштвима).

Опрема мора бити нова и намењена за постизање циљева због којих је кластер основан.

Изузетно, на основу предлога Комисије може се одобрити субвенционисање трошкова набавке половне опреме, не старије од 5 година, уз услов да подносилац пријаве (кластер) достави процену старости и вредности машине, а сачињену од стране овлашћеног судског вештака.

## ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ДОДЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА

## Члан 6.

Бесповратна средства се додељују на основу Јавног конкурса, који расписује Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат).

Јавни конкурс се објављује у „Службеном листу АП Војводине“, у једном од дневних јавних гласила на српском језику које покрива целу територију АП Војводине и на интернет презентацији Секретаријата [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs)

## Члан 7.

Обавезни елементи текста Јавног конкурса су:

- назив акта на основу ког се расписује;
- висина укупних средстава предвиђених за доделу;
- намена средстава;
- право учешћа;
- услови за учешће;
- критеријуми за оцену пријаве;
- начин подношења пријаве;
- рок до када је отворен;
- обавезна документација која се подноси и
- други подаци од значаја.

## ПРАВО УЧЕШЋА НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ

## Члан 8.

Право учешћа на Јавном конкурсима имају кластер организације са седиштем на територији АП Војводине.

## УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ

## Члан 9.

Кластер организације морају испунити следеће услове:

- 1). да су уписане у регистар Агенције за привредне регистре и имају седиште на територији Аутономне покрајине Војводине;
- 2). да имају најмање 5 активних чланица чије је седиште на територији АП Војводине;
- 3). да су измирили све обавезе по основу пореза и доприноса;
- 4). да су поднели пријавни образац са потребном документацијом у складу са чланом 3. овог Правилника;
- 5). да за исти пројекат нису за намене из члана 3. овог Правилника користили средства која потичу из буџета Аутономне покрајине Војводине, буџета Републике Србије и буџета локалне самоуправе.

## ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НА ЈАВНИ КОНКУРС

## Члан 10.

Учесник на Јавном конкурсима подноси:

попуњен, потписан и печатом оверен образац пријаве на Јавни конкурс (преузима се са интернет презентације Секретаријата [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs));

- 1). попуњен, потписан и печатом оверен образац пројектних активности (преузима се са интернет презентације Секретаријата [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs));
  - 2). Извод о регистрацији (регистрованим подацима) привредног субјекта из АПР, не старији од 30 дана од датума објављивања Конкурса (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу), при чему је подносилац обавезан да достави Решење, односно Извод (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу) о свакој промени регистрованог податка која је регистрована у периоду од 30 дана пре дана расписивања Јавног конкурса, као и у току трајања Јавног конкурса, а све до тренутка објављивања одлуке Комисије на интернет страници Секретаријата;
  - 3). статут удружења са свим изменама и допунама (фотокопија);
  - 4). Уверења не старија 30 дана од дана објављивања конкурса (оригинал или оверена фотокопија);
- пореске управе да је кластер измирио доспеле порезе и доприносе;
  - надлежне локалне Пореске управе да је кластер измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.
- 5). за набавку опреме, едукативних услуга, консултантских услуга или софтвера: предрачун, понуда или купопродајни уговор (оригинал или фотокопија), не старији од датума објављивања Јавног конкурса;

б). изјаве које се дају под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, у прилогу пријавног обрасца (преузимају се на интернет презентацији Секретаријата):

- о примљеној државној помоћи мале вредности (de minimis);
- о досадашњем коришћењу средстава Секретаријата;
- о непостојању неизмирених обавеза према Секретаријату;
- о старости машине или опреме која се набавља;
- да за исти пројекат нису за намене из члана 3. овог Правилника користили средства која потичу из буџета Аутономне покрајине Војводине, буџета Републике Србије и буџета локалне самоуправе у периоду 2016-2018 година.

Документација поднета на Јавни конкурс се не враћа.

Секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве, према потреби, затражи допуну документације, додатну документацију или друге информације.

## ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВА

### Члан 11.

Пријаве се подносе искључиво на конкурсним обрасцима који се могу преузети са интернет презентације Секретаријата [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs) и са припадајућом документацијом достављају у затвореној коверти на адресу: Покрајински секретаријат за привреду и туризам, Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад, са назнаком на лицу коверте: „НЕ ОТВАРАТИ“ – „ПРИЈАВА НА ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА ЗА СУБВЕНЦИОНИСАЊЕ ТРОШКОВА КЛАСТЕР ОРГАНИЗАЦИЈА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТА И НАБАВКУ ОПРЕМЕ У 2018. ГОДИНИ“, поштом или лично предајом писарници покрајинских органа управе.

Рок за подношење пријава је 21 дан од дана објављивања Конкурса у дневном гласилу и на интернет страници Секретаријата.

## ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА

### Члан 12.

Пристигле пријаве обрађује Комисија.

Чланови Комисије се именују из редова запослених у Секретаријату, а могу бити ангажовани и спољни стручњаци који нису запослени или радно ангажовани у Секретаријату.

Чланови Комисије не могу истовремено бити Корисници средстава по Конкурсу који се спроводи и дужни су да потпишу Изјаву о одсуству сукоба интереса.

Веродостојност података Комисија утврђује на основу поднете документације и изјаве коју потписује одговорно лице Подносиоца пријаве.

По истеку рока за подношење пријава на Конкурс, Комисија прегледа све приспеле пријаве и поднету документацију ради провере испуњености услова. У зависности од броја пристиглих пријава на Конкурс, покрајински секретар ће на предлог председника Комисије, из редова запослених одредити особе за евидентирање и контролу формалне исправности пријава

Комисија оцењује пријаве на основу критеријума из члана 13. овог Правилника и сачињава листу вредновања и рангирања пријављених пројеката.

Рок за утврђивање листе из става 6. овог члана, не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријава.

Листа из става 6. овог члана објављује се на званичној интернет страници Секретаријата и на порталу е-Управа.

Учесници конкурса имају право увида у поднете пријаве и приложене документацију у року од три радна дана од дана објављивања листе из става 6. овог члана.

На листу из става 6. овог члана учесници Јавног конкурса имају право приговора у року од осам дана од дана његовог објављивања.

Одлуку о приговору, која мора бити образложена, Покрајински секретар доноси у року од 15 дана од дана његовог пријема.

Одлуку о додели средстава Покрајински секретар доноси у року од 30 дана од дана истека рока за подношење приговора и објављује се на званичној интернет страници Секретаријата и на порталу е-Управа.

Износ одобрених средстава може бити мањи од износа тражених средстава.

Одлука о додели средстава је коначна.

Одлука о додели средстава корисницима објављује се на интернет презентацији Секретаријата [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs).

## КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА

### Члан 13.

Комисија даје предлог за доделу бесповратних средстава на основу поднете документације и критеријума:

РЕД. БРОЈ	КРИТЕРИЈУМИ	БОДОВИ	
1.	Развијеност локалне самоуправе на чијој територији је седиште више од половине чланица кластера	40 – 60% (изразито недовољно развијене ЈЛС)	15
		60 – 80%	10
		80 – 100%	5
		> 100% (изнад републичког просека)	0
2.	Број чланица кластера	5-10	5
		11-30	10
		31 и више	15
3.	Број чланица кластера које су директно укључене у активности реализације пројекта	до 5	5
		више од 5	10
4.	Просечан број запослених у чланицама кластера које учествују у пројекту	до 10	15
		од 10 до 50	10
		више од 50	5
5.	Коришћење средстава Секретаријата у периоду 2016-2018. година	да	0
		не	5
6.	Релевантност пројекта за развој конкурентности привреде и туризма АП Војводине	мала	5
		средња	10
		велика	15

7.	Одрживост пројекта	мала	5
		средња	10
		велика	15
8.	Значај пројекта за АП Војводину	мали	5
		средњи	10
		велики	15
9.	Усмереност пројекта на развој кластера	мала	5
		средња	10
		велика	15
10.	Усмереност пројекта на конкурентност кластера и чланица	мала	5
		средња	10
		велика	15
11.	Носилац награда и признања за остварене пословне резултате	да	5
		не	0

#### Члан 14.

Комисија ће одбацити пријаве учесника на Јавном конкурс у које су:

- неблаговремене, односно пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног Јавним конкурсом. (Ако се пријава подноси поштом као датум и време подношења сматра се дан када је пошта печатом потврдила пријем);
- недопуштене, односно пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени Јавним конкурсом, односно оне које се не односе на Јавним конкурсом предвиђене намене;
- непотпуне и неразумљиве односно пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, пријаве које су непотписане, са непопуњеним рубрикама, попуњене графитном оловком, пријаве послате факсом или електронском поштом, пријаве које нису поднете на одговарајућем обрасцу, без попуњених података у пријави, које садрже неразумљиве и нечитке податке и слично;
- пријаве учесника Јавног конкурса који су користили средства Секретаријата, а у уговореном року нису испунили уговорне обавезе према Секретаријату или његовом правном претходнику (Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова);
- пријаве учесника Јавног конкурса којима су пословни рачуни блокирани од дана подношења пријаве на конкурс до дана доношења одлуке о додели средстава.

#### ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА

##### Члан 15.

Одлуком о додели средстава утврдиће се појединачни износи средстава по учеснику Јавног конкурса.

Учесник Јавног конкурса којем се Одлуком одобре средства, пре закључења уговора, Секретаријату доставља:

- изјаву о давању сагласности на одобрени износ средства;
- изјаву да средства за реализацију одобреног пројекта нису на други начин већ обезбеђена и
- изјаву о непостојању сукоба интереса и интерни акт о антикорупцијској политици.

Учесник Јавног конкурса којем се Одлуком одобре средства, пре закључења уговора о коришћењу бесповратних средстава, дужан је да отвори посебан наменски рачун код Управе за трезор и/или да Секретаријату достави доказ о отвореном посебном наменском рачуну (фотокопија картона депонованих потписа са припадајућим ЈБКЈС).

У случају да је учеснику Јавног конкурса одобрен износ средстава који је мањи од траженог износа средстава, дужан је да пре закључења уговора сачини ревизију пројекта и буџета у складу са одобреним износом средстава и достави је Секретаријату.

На основу Одлуке о додели средстава закључиће се уговор између Секретаријата и корисника средстава којим ће се регулисати међусобна права и обавезе.

Учесник Јавног конкурса којем су Одлуком одређена средства за субвенционисање трошкова по Јавном конкурс у, дужан је да, приликом закључења уговора са Секретаријатом, достави средства обезбеђења - две бланко соло менице регистроване у пословној банци са меничним овлашћењем и уговор о јемству – уговорно јемство привредног друштва чланице кластера категорисаног као мало или средње привредно друштво које је претходних година исказало позитивно пословање и у претходних 6 месеци није било у блокади.

#### ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА СРЕДСТАВА

##### Члан 16.

Корисник бесповратних средстава по конкурс у дужан је да:

1. Секретаријату поднесе финансијски и писани (наративни) извештај потписан и оверен од стране лица овлашћеног за заступање. Финансијски извештај мора да садржи доказе о утрошеним средствима са комплетном документацијом којом се оправдава наменско и законито коришћење бесповратних средстава, као и утрошених сопствених средстава (изводе из банака, фактуре, уговоре и другу финансијску документацију. Писани (наративни) извештај мора да садржи опис реализованих активности, резултате пројекта са прилозима (фотографије реализованих активности у оквиру стручних студијских посета, конференција и наступа на сајмовима, листе присутности, по један примерак израђених студија изводљивости и сл, као и по један примерак и/или фотографије публикација и рекламних публикација израђених у току пројекта и за потребе реализације пројекта);
2. опрему која је предмет уговора не отуђи најмање 24 месеца од дана закључења уговора, односно не уступи другом привредном субјекту на употребу/коришћење или у закуп;
3. на свим јавним публикацијама (публикације, флајери, банери, рекламни материјали и сл.) и приликом наступа у медијима или објављивања текстова о активностима, мерама и програмима које се финансирају по Јавном конкурс у, наведе да је суфинансирање истих подржано од стране Аутономне покрајине Војводине, Покрајинског секретаријата за привреду и туризам;
4. омогући мониторинг од стране Секретаријата и контролу буџетске инспекције;
5. у року дефинисаним уговором оправда законит и наменски утрошак средстава;
6. у случају ненаменског или незаконитог трошења или неутрошка средстава, врати износ додељених средстава са припадајућом затезном каматом, обачунатом од дана исплате средстава до дана враћања средстава.

## ПРАЋЕЊЕ ИЗВРШЕЊА УГОВОРА

## Члан 17.

Секретаријат задржава право да од Корисника средстава, према потреби, затражи додатну документацију и информације у току трајања целокупне уговорне обавезе.

Покрајински секретар може решењем да образује посебну комисију из редова запослених у Секретаријату или из реда стручњака из области која се финансира, за вршење мониторинга и непосредне контроле реализације пројеката.

## Члан 18.

Средства из буџета Аутономне покрајине Војводине која су предмет уговора, подлежу контроли примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења средстава, коју обавља служба буџетске инспекције Аутономне покрајине Војводине.

## РАЧУНАЊЕ РОКОВА

## Члан 19.

Рок одређен у данима почиње да тече првог дана после дана или догађаја од кога се рок рачуна, а завршава се истеком последњег дана рока.

Рок одређен у данима, а који претходи дану или догађају од кога се рок рачуна почиње да тече првог претходног дана пре дана или догађаја од кога се рок рачуна, а завршава се истеком последњег дана рока.

Рок одређен у недељама, месецима или годинама завршава се оног дана који се по имену и броју поклапа са даном настанка догађаја од кога рок почиње да тече, а ако таквог дана нема у последњем месецу, крај рока пада на последњи дан тог месеца.

Ако последњи дан рока пада у дан када је законом одређено да се не ради, као последњи дан рока рачуна се следећи радни дан.

Почетак месеца означава први дан у месецу, средина - петнаести, а крај - последњи дан у месецу.

## ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 20.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о додели бесповратних средстава привредним за субвенционисање трошкова кластер организација за реализацију пројеката и набавку опреме у 2018. години број: 144-401-1614/2018-02 („Службени лист АПВ”, бр. 24/2018).

## Члан 21.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном листу АП Војводине.

**Покрајински секретаријат за  
привреду и туризам**

БРОЈ: 144-401-1614/2018-02-01

ДАТУМ: 02.07.2018

ПОТПРЕДСЕДНИК ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ  
И ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР  
**Иван Ђоковић, с.р.**

**695.**

На основу чланова 16, 24. и 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, бр. 37/14, 54/14 – др.одлука, 37/16 и 29/17), покрајински секретар за привреду и туризам доноси

**ПРАВИЛНИК  
О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА**

**ПРИВРЕДНИМ СУБЈЕКТИМА  
ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА  
ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАЗВОЈ ТУРИСТИЧКОГ ПОТЕНЦИЈАЛА  
АП ВОЈВОДИНЕ У 2018. ГОДИНИ**

## Опште одредбе

## Члан 1.

Правилником о додели бесповратних средстава привредним субјектима за суфинансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала АП Војводине у 2018. години (у даљем тексту: Правилник) уређују се циљеви, намена, поступак доделе бесповратних средстава, као и други битни елементи од значаја за доделу бесповратних средстава.

## Циљеви

## Члан 2.

Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат) додељује бесповратна средства обезбеђена Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2018. годину, Програм 1507 – уређење и развој у области туризма, Програмска активност 1001 – развој туристичког потенцијала АП Војводине, Економска класификација 454 – Субвенције приватним предузећима, 4542 – Капиталне субвенције приватним предузећима из извора финансирања 01 00 – Приходи из буџета, у циљу унапређења туристичке понуде АП Војводине, кроз:

- Подршку развоју туризма у АП Војводини кроз подстицање рада привредних субјекта са циљем подизања нивоа квалитета услуга угоститељских објеката;
- Унапређења конкурентности туристичке понуде АП Војводине;
- Повећања броја ноћења и продужења боравка туриста у АП Војводини кроз унапређење квалитета услуга и додатних туристичких садржаја у постојећим угоститељским објектима;
- Подстицања повећања прихода привредних субјеката и отварања нових радних места, те пораст пореских прихода и накнада Републике Србије;

## Конкурс за доделу средстава

## Члан 3.

Средства из члана 2. Правилника додељују се најмање једном годишње на основу Конкурса за доделу бесповратних средстава привредним субјектима за суфинансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала Аутономне покрајине Војводине у 2018. години (у даљем тексту: Конкурс).

Обавезни елементи Конкурса су: назив акта на основу ког се расписује Конкурс, намена средстава, висина укупних средстава, износ средстава према намени, период реализације пројекта, право и услови учешћа на Конкурсу, начин и рок за подношење пријава на Конкурс, критеријуми и мерила за оцену пријава, обавезна документација која се подноси уз пријаву, као и други подаци који су важни за спровођење Конкурса односно утврђивање квалификованости подносиоца пријаве на Конкурс.

Текст Конкурса се објављује у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине” и на интернет страници Секретаријата [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs), као и у једном од дневних гласила, који се дистрибуирају на територији АП Војводине.

Рок за пријављивање на Конкурс не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања Конкурса

## Намена средстава

## Члан 4.

Средства су намењена за пројекте:

1. Подизања нивоа квалитета и капацитета објеката ту-



- ристичке супраструктуре<sup>6</sup> кроз субвенционисање:
- А) изградње, доградње, реконструкције, адаптације, санације и инвестиционог одржавања угоститељских објеката у складу са Законом о планирању и изградњи;
- Б) израде пројектно техничке документације за активности из тачке 1. под А.
2. Унапређења квалитета услуга и додатних туристичких садржаја објеката туристичке супраструктуре кроз субвенционисање:
- опремања угоститељских објеката додатним садржајима на начин предвиђен Законом о планирању и изградњи.
2. Подизања квалитета услуга и капацитета угоститељских објеката кроз:
- субвенционисање набавке машина и опреме за угоститељску делатност.
3. Унапређења иновативности привредних субјеката у обављању угоститељске и туристичке делатности кроз субвенционисање:
- увођења технолошких иновација у промоцији и пословању угоститељских објеката.

#### Прихватљиви трошкови:

За тачку 1. под А:

- изградња објекта обухвата: претходне радове, припремне радове за грађење, грађење објекта и стручни надзор у току грађења објекта;
- доградња објекта обухвата: извођење грађевинских и других радова којима се изграђује нови простор ван постојећег габарита објекта, као и надзиђивање објекта, и са њим чини грађевинску, функционалну или техничку целину;
- реконструкција објекта обухвата: извођење грађевинских радова на постојећем објекту у габариту и волумену објекта, којима се утиче на стабилност и сигурност објекта и заштити од пожара; мењање спољног изгледа објекта или повећање броја функционалних јединица, замену уређаја, постројења, опреме и инсталација са повећањем капацитета;
- адаптација објекта обухвата: извођење грађевинских и других радова на постојећем објекту, којима се врши промена организације простора у објекту, врши замена уређаја, постројења, опреме и инсталација истог капацитета, а којима се не утиче на стабилност и сигурност објекта, не мењају конструктивни елементи, не мења спољни изглед и не утиче на безбедност суседних објеката, саобраћаја, заштите од пожара и животне средине;
- санација објекта обухвата: радове на постојећем објекту којима се врши поправка уређаја, постројења и опреме, односно замена конструктивних елемената објекта, којима се не мења спољни изглед, не утиче на безбедност суседних објеката, саобраћаја и животне средине и не утиче на заштиту природног и непокретног културног добра, односно његове заштићене околине, осим рестаураторских, конзерваторских радова и радова на ревитализацији;
- инвестиционо одржавања објекта обухвата: извођење грађевинско-занатских, односно других радова зависно од врсте објекта у циљу побољшања услова коришћења објекта у току експлоатације.

За тачку 1. под Б)

- израда пројектно – техничке документације, израђене и оверене од стране овлашћеног лица, у складу са Законом о планирању и изградњи искључиво за нове туристичке објекте који се изграђују по систему „greenfield“ или адаптација девастираних објеката по принципу „brownfield“.

За тачку 2.

- опремање угоститељског објекта додатним садржајима, који треба да утичу на продужење боравка туриста (опремање: спортских терена, теретана, сала за билијар и стони тенис,

куглана, базена на отвореном и у затвореном простору, де-чијег игралишта, spa и wellness центара и сл.)

За тачку 3.

- набавке професионалних машина и опреме за угоститељство, намењених за припрему хране, пића и напитака, као и машина и опреме за одржавање хигијенско-санитарних услова. Под набавком се подразумева набавка нових и половних (не старије од 5 година) професионалних машина и опреме који чине функционалну целину и то: максимално, укупно 10 (десет) комада машина и/или опреме од највише 3 (три) различита добављача/продаваца;
- угоститељска опрема која својим технолошким карактеристикама и начином употребе служи припреми хране и напитака или пружању угоститељских услуга на иновативан начин и тиме подиже квалитет понуде у односу на просечну понуду угоститељског тржишта а нарочито засновану на принципима „припреме након одлежавања“, „припреме на пари“ или принципима „кување и вакумирање“ и „кување и хлађење“ (нпр. Конвектомати, пећи на хумур за припрему стекова, коморе за одлежавање стекова, „расо jet“ блендери, „hot mix“ мешаоне, „termo souc“ и „termo wide“ кувала, и сл.).

За тачку 4

- набавка информационих система, софтвера и интегрисане информационе системе. Под набавком софтвера подразумева се набавка новог професионалног (апликативног) софтверског пакета/алата у функцији пословања угоститељских објеката и управљања у угоститељским објектима.

Сва финансијска средства везана за одобрени пројекат морају бити фактурисана на име Корисника средстава, односно исказани на рачунима издатим на име Корисника средстава.

Финансијска средства из претходног става морају бити плаћена на текући рачун добављача и пружаоца услуга (безготовински начин плаћања), изузев финансијских средстава чији је начин плаћања дефинисан уговором који је Корисник средстава закључио са Развојним фондом Аутономне покрајине Војводине ДОО Нови Сад на основу Конкурса за дугорочне кредите за развој туризма.

#### Неприхватљиви трошкови:

- заостали дугови, губици и камате;
- трошкови плаћања пореза и царина, зарада, организовање игара на срећу и сл;
- куповина земљишта или објеката;
- губици настали приликом конверзије валуте;
- плаћање пратећих такси;
- намештај (дрвени, пластични, метални, тапацирани и др.);
- ситан инвентар за припремање хране, пића и напитака;
- клима уређаји-које нису део система, вентилатори-који нису део система, алармни системи;
- светлеће, рекламне и друге табле (натписи, дисплеји, панони и сл.);
- настали путем компензације;
- који су везани за пројекте који су суфинансирани од стране Секретаријата.
- сви остали трошкови који нису наведени под прихватљивим трошковима;

Право учешћа на конкурс

Члан 5.

Право учешћа на Конкурсу имају микро и мала привредна друштва и предузетници (у даљем тексту: Подносилац пријаве), који су уписани у регистар Агенције за привредне регистре (у даљем тексту: АПР) са активним статусом.

<sup>6</sup> Туристичка супраструктура- угоститељски објекти као и галерије, изложбени, конгресни и забавни објекти који су у непосредној вези са угоститељским објектима и објектима спортско рекреативног садржаја или са њима чине јединствену целину (Закон о туризму- („Сл. гласник РС“, бр. 36/2009, 88/2010, 99/2011, 93/2012 и 84/2015)

## Услови учешћа на Конкурсу

## Члан 6.

## ОПШТИ УСЛОВИ:

- 1) да је регистрован у Агенцији за привредне регистре до 30.06.2018. године и има седиште, односно регистрован огранак на територији АП Војводине;
- 2) да је измирио доспеле обавезе јавних прихода;
- 3) да над њим није покренут стечајни поступак и поступак ликвидације;
- 4) да није у групи повезаних лица у којој су неки од чланова велика правна лица;
- 5) да није користио средства по другом основу за исту намену;
- 6) да нема неиспуњених уговорних обавеза према Секретаријату;
- 7) да није у тешкоћама, а према дефиницији привредног субјекта у тешкоћама, у складу са Уредбом о правилима за доделу државне помоћи;
- 8) да је позитивно пословао (остварио нето добитак у пословању) у 2017. години (за оне привредне субјекте који су основани пре 01.01.2018. године);
- 9) да подносилац пријаве и добављач опреме, односно извршилац услуге не представљају повезана лица у складу са законом;
- 10) да у било ком периоду у току три узастопне фискалне године (период 2016-2018. године) није примио дозвољену *de minimis* државну помоћ чија би висина заједно са траженим средствима прекорачила износ од 23.000.000,00 динара;
- 11) да Република Србија, Аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе нема већинско учешће у власништву.

## ДОДАТНИ УСЛОВИ:

- 1) да обавља угоститељску делатност као претежну делатност или има регистрован огранак за обављање угоститељске делатности;
- 2) да је издат акт надлежног органа који одређује правила градње за одређену локацију или за извођење грађевинских радова<sup>7</sup> (за тачку 1. под А Намене средстава);
- 3) да уговор о закупу/подзакупу траје најмање 24 месеца почев од дана расписивања Конкурса уколико подносилац пријаве није и власник објекта;
- 4) да је прибавио процену вредности сачињену од стране овлашћеног судског вештака. (за тачку 3. Прихватљивих трошкова, алинеја 1, уколико је предмет пријаве набавка половне машине или опреме која није старија од 5 година).

Поред наведених услова, конкурсом могу бити дефинисани и додатни услови.

Подносилац пријаве може да поднесе једну пријаву за највише две намене средстава<sup>8</sup> из члана 4. Правилника.

Документација која се подноси на Конкурс

## Члан 7.

## Обавезна документација која се подноси:

1. Попуњен, потписан и печатом оверен образац пријаве на Конкурс (преузима се са интернет презентације Секретаријата [www.sprpriv.vojvodina.gov.rs](http://www.sprpriv.vojvodina.gov.rs));
2. Извод о регистрацији (регистрованим подацима) привредног субјекта из АПР, не старији од 30 дана од датума објављивања Конкурса (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу), при чему је подносилац

обавезан да достави решење, односно извод (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу) о свакој промени регистрованог податка која је регистрована у року од 60 дана пре дана расписивања конкурса, као и у току трајања конкурса, а све до тренутка објављивања одлуке Комисије на интернет страни Секретаријата;

## 3. Уверења:

- пореске управе да је подносилац пријаве измирио доспеле порезе и доприносе, не старије од 30 дана пре објављивања Конкурса (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника) и

- надлежне локалне Пореске управе да је подносилац пријаве измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старије од 30 дана пре објављивања Конкурса (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника);

## 4. (а) Привредни субјекти који воде пословне књиге по систему двојног књиговодства – копија Извештаја за статистичке потребе (SI) са стањем на дан 31. децембар 2017. године који је предат АПР (обрасци: биланс стања, биланс успеха и статистички биланс);

(б) Привредни субјекти који воде пословне књиге по систему простог књиговодства – копија пореског биланса обвезника пореза на доходак грађана на приходе од самосталне делатности за 2017. годину (образак ПБ2) са обавештењем ПУ о успешном пријему;

(в) Биланс стања-преглед промета и стања конта главне књиге на задњи дан месеца који претходи дану расписивања Конкурса (за привредне субјекте који су основани од 01.01.2018. године до 30.06.2018. године)

(г) Паушални порески обвезници: фотокопија обрасца КПО, потврда од свих пословних банака о промету на рачуну у 2017. и 2018. години и Решења на порез од прихода од самосталне делатности у 2017. и 2018. години;

5. Рачун или рачун-отпремница или уговор-отпремница, за пројекте реализоване до датума расписивања Конкурса (оригинал или оверена фотокопија од стране Подносиоца пријаве);<sup>9</sup> (за тачке 1.Б, 2., 3. и 4. Намене средстава);6. Предрачун или предрачун-отпремница или предуговор-отпремница, за пројекте који ће се реализовати након датума расписивања Конкурса (оригинал или оверена фотокопија од стране Подносиоца пријаве);<sup>10</sup> (за тачке 1.Б, 2., 3. и 4. Намене средстава)

## 7. Изјаве које се дају под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, у прилогу пријавног обрасца (на интернет презентацији Секретаријата):

- о прихватању услова утврђених конкурсом;

- да су дати подаци у Пријави истинити и веродостојни;

- да нема неизмирених обавеза према Покрајинском секретаријату за привреду и туризам, односно његовом правном претходнику;

- о примљеној дозвољеној *de minimis* државној помоћи у три узастопне фискалне године (период 2016-2018. године);

- о сагласности за коришћење датих података;

- о досадашњем коришћењу средстава Секретаријата;

- да није у групи повезаних лица у којој су неки од чланова велика правна лица;

- да подносилац пријаве и добављач опреме, односно извршилац услуге не представљају повезана лица у складу са законом;

- да Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе нема већинско учешће у власништву.

<sup>7</sup> односи се на изградњу, доградњу и реконструкцију у складу са Законом о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број 72/2009, 81/2009, 64/2010, 24/2011, 121/2012, 42/2013, 50/2013, 98/2013, 132/2014 и 145/2014) (решење о локацијским условима или грађевинска дозвола)

<sup>8</sup> Под једном наменом средстава се подразумева намена искључиво из једне тачке или једне подтачке.

<sup>9</sup> Рачун или рачун-отпремница или уговор-отпремница треба да буду у потпуности усаглашени са предметом пријаве за тачке 1Б., 2., 3. и 4. Намене средстава

<sup>10</sup> Предрачун или предрачун-отпремница или предуговор-отпремница треба да буду у потпуности усаглашени са предметом пријаве за тачке 1Б., 2., 3. и 4. Намене средстава

Додатна документација:

За тачку 1. Намене средстава:

- Доказ о власништву над непокретности на којој се реализује инвестиција која је предмет пријаве Подносиоца захтева, не старији од дана расписивања конкурса (оригинал или оверена фотокопија извода из Катастра непокретности од стране јавног бележника);
- Уговор о закупу или подзакупу непокретности на којој се реализује инвестиција која је предмет пријаве Подносиоца захтева (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника) када непокретност није у власништву подносиоца пријаве;
- Изјава власника непокретности којом закупцу/подзакупцу дозвољава извођење радова који су предмет пријаве (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника) када непокретност није у власништву подносиоца пријаве;
- Акт надлежног органа за извођење грађевинских радова у складу са чланом 6. тачка 2. Додатних услова овог правилника (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника);
- Предмер и предрачун радова и опреме израђен од стране одговорног пројектанта (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника) (за тачку 1.А Намене средстава);
- Потписана и оверена изјава од стране овлашћеног лица подносиоца пријаве о смештајним капацитетима којима се располаже у угоститељском објекту (уколико поседује смештајне капацитете);
- Решење о категоризацији објекта одговарајућег органа (у случају да је објекат већ категорисан) (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника);
- Потврду о плаћеним боравишним таксама уколико је обвезник пријаве и плаћања.

За тачку 2. Намене средстава:

- Доказ о власништву над непокретности на којој се реализује инвестиција која је предмет пријаве Подносиоца захтева, не старији од дана расписивања конкурса (оригинал или оверена фотокопија извода из Катастра непокретности од стране јавног бележника);
- Уговор о закупу или подзакупу непокретности на којој се реализује инвестиција која је предмет пријаве Подносиоца захтева (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника) када непокретност није у власништву подносиоца пријаве;
- Изјава власника непокретности којом закупцу/подзакупцу дозвољава извођење радова који су предмет пријаве (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника) када непокретност није у власништву подносиоца пријаве ;
- Потписана и оверена изјава од стране овлашћеног лица подносиоца пријаве о смештајним капацитетима којима се располаже у угоститељском објекту (уколико поседује смештајне капацитете);
- Решење о категоризацији објекта одговарајућег органа (у случају да је објекат већ категорисан) (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника);
- Потврду о плаћеним боравишним таксама уколико је обвезник пријаве и плаћања.

За тачку 3. Намене средстава (тачка 3. алинеја 1. Прихватљивих трошкова):

- Процена вредности сачињена од стране овлашћеног судског вештака. (уколико је предмет пријаве набавка половне машине или опреме која није старија од 5 година).

Подносилац пријаве може доставити и додатну документацију за коју процени да је од значаја за критеријуме за доделу подстицајних средстава.

Када се прилажу документа на страном језику доставити и пре-

вод на српском језику са овером судског тумача.

Поред наведене документације, Конкурсом може бити дефинисана и додатна документација која је од значаја за доделу подстицајних средстава.

Секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве, према потреби, затражи додатну документацију и информације.

Документација достављена на Конкурс се не враћа.

## Поступање с пријавама

## Члан 8.

Пристигле пријаве са приложеном документацијом, обрађује Комисија за преглед пријава, оцењивање и израду предлога за доделу средстава (у даљем тексту: Комисија).

Покрајински секретар за привреду и туризам (у даљем тексту: Покрајински секретар) решењем образује Комисију.

Чланови Комисије се именују из редова запослених у Секретаријату, а могу бити ангажовани и стручњаци из области за коју је расписан Конкурс.

Чланови Комисије не могу истовремено бити Корисници средстава по Конкурсу који се спроводи и дужни су да потпишу Изјаву о одсуству сукоба интереса.

Веродостојност података Комисија утврђује на основу поднете документације и изјаве коју потписује одговорно лице Подносиоца пријаве.

По потреби, на предлог Комисије, покрајински секретар може наложити да се изврши додатна контрола усаглашености података из конкурсне пријаве и достављене документације са чињеничним стањем на лицу места код учесника на Конкурсу, о чему ће се сачинити извештај / записник.

Комисија ће одбацити пријаве Подносилаца:

- неблаговремене пријаве (пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног у Конкурсу) Благовременом се сматра пријава предата најкасније на дан истека рока непосредно на писарници Секретаријата или која је најкасније истог дана послата поштом Секретаријату, а што се види из печата или потврде поште или другог професионалног достављача ;
- недопуштене пријаве (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени Конкурсом и пријаве које се не односе на Конкурсом предвиђене намене и које су супротне одредбама Правилника и Конкурса);
- непотпуне и неразумљиве пријаве (пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, пријаве које су непотписане, с непопуњеним рубрикама, попуњене графитном оловком, пријаве послате факсом или електронском поштом (e-mail), пријаве које нису поднете на одговарајућем обрасцу, без одговарајућих обавезних попуњених података у пријави, које садрже неразумљиве и нечитке податке и слично), пријаве уз које није приложена потребна, тражена документација;
- уколико се утврди да су користили средства Секретаријата, а у уговореном року нису испунили раније уговорену обавезу према Секретаријату или његовом правном претходнику (Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова);
- уколико се утврди да је пројекат који је предмет пријаве суфинансиран од стране Секретаријата;

## Критеријуми за доделу Средстава

## Члан 9.

Приликом одлучивања о одобравању Средстава, у обзир ће се узимати следећи критеријуми:

КРИТЕРИЈУМИ	БОД	
	да	не
1. Усклађеност пројекта са Стратегијом развоја туризма Републике Србије и другим планским документима	10	0
2. Препознатљивост локалне самоуправе у Стратегији развоја туризма Републике Србије за период од 2016. до 2025. године, као део простора туристичких дестинација (за тачке 1, 2 и 3 намене средстава, односи се на седиште објекта који је предмет пријаве, за тачке 4 и 5 намене средстава односи се на седиште привредног субјекта)	10	0
3. Објекат који је предмет пријаве представља заштићено културно добро или део културног добра	15	0
4. Коришћење средстава Секретаријата у периоду 2015-2017. за наведене намене из Правилника	0	15
5. Учешће жена у власништву и управљању привредног субјекта/оснивачица предузетничке радње	10	0
6. Временски период претходног обављања делатности		
- Од 1 до 3 године	5	
- Од 4 до 10 година	10	
- Преко 10 година	15	
7. Степен развијености локалне самоуправе (за тачке 1 и 2 намене средстава, односи се на седиште објекта који је предмет пријаве, за тачке 3 и 4 намене средстава односи се на седиште привредног субјекта)		
- Степен развијености од изнад републичког просека и од 100% до 80% републичког просека	5	
- Степен развијености од 80% до 60% републичког просека	10	
- Степен развијености од испод 60% републичког просека	15	
8. Број запослених		
- До 5	5	
- Од 5 до 10	10	
- Преко 10	15	
9. Тржишни потенцијал	15	0
10. Поседовање награда и признања за остварене пословне резултате у периоду 2015-2018.	10	0
11. Поседовање стандарда и сертификата привредног субјекта подносиоца пријаве	10	0
12. Оцењеност објекта на TripAdvisor-у или еквивалент - $\geq 75\%$ највише оцене	15	0
13. Значај пројекта за развој туристичке понуде АПВ	0 - 30	
14. Економска и функционална оправданост пројекта	0 - 30	
15. Усклађеност архитектуре и габарита објекта са амбијенталном целином за тачке 1., 2. Намене средстава	0 - 30	
16. Очекивање доприноса унапређењу стандарда и квалитета туристичке понуде	0 - 30	
17. Оригиналност и аутентичност пројекта за тачке 1., и 2. Намене средстава	0 - 30	
18. Дугорочност и одрживост пројекта након завршетка финансијске подршке	0 - 30	
19. Решење о категоризацији објекта који је предмет пријаве (Правилник о категоризацији угоститељских објеката за смештај)	15	0
20. Смештајни капацитети којим привредни субјекат располаже		
- Од 0 до 15 лежаја	5	
- Од 15 до 20 лежаја	10	
- Од 25 до 50 лежаја	15	

- Преко 50 лежаја	20
21. Износ плаћених боравишних такси	
- Испод 100.000,00 динара	5
- Од 100.000,00 до 500.000,00 динара	10
- Преко 500.000,00 динара	15

У случајевима када су пројекти делом реализовани до доношења Одлуке, а делом ће се реализовати након доношења Одлуке, Комисија ће ценити значај и степен реализације пројекта.

Поступак доделе Средства и одлучивање

#### Члан 10.

Комисија оцењује пријаве на основу критеријума из члана 9. овог правилника и сачињава листу вредновања и рангирања пријављених пројеката на основу које сачињава извештај о оцењивању пријава.

На основу извештаја Комисија сачињава предлог о расподели средстава.

Покрајински секретар разматра извештај и предлог Комисије и доноси Одлуку о додели средстава (у даљем тексту: Одлука).

Одлука је коначна.

Износ одобрених средстава може бити мањи од износа тражених средстава.

У случају када је износ одобрених средстава мањи од износа тражених средстава Подносилац пријаве коме су одобрена средства не може извршити ревизију буџета пројекта.

Подносилац пријаве који је поднео пријаву за две намене средстава, а у случају када је износ одобрених средстава мањи од висине прихватљивих трошкова утврђене Конкурсом (односи се на процентуални износ средстава према намени) по намени средстава из члана 4. Правилника, може извршити ревизију буџета пројекта за висину једне намене из пријаве.

Корисник средстава је дужан да у року од седам дана почев од дана објаве Одлуке на званичној интернет страници Секретаријата, достави:

- потписану и оверену изјаву о давању сагласности на одобрени износ средстава;
- извод о регистрацији (регистрованим подацима) подносиоца пријаве из АПР-а (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу) у случају када је промена регистрована након датума издавања извода о регистрацији (регистрованим подацима) подносиоца пријаве из АПР-а достављеног у конкурсној документацији.
- потписану и оверену изјаву да предмет пријаве неће отуђити или дати другом привредном субјекту у закуп или на коришћење, најмање 24 месеца од дана потписивања уговора о додели бесповратних средстава.

Одлука о додели средстава корисницима објављује се на званичној интернет адреси Секретаријата [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs)

Уговор о додели и коришћењу Средства

#### Члан 11.

На основу Одлуке, са Корисником средстава закључиће се уговор којим се регулишу међусобна права и обавезе.

*11 Реализованим пројектом се сматра да је пројекат у целости реализован у складу са пријавом закључно са исплатом средстава, добављачу или пружоцу услуге, видљивом на изводу из банке Корисника средстава*

*12 односи се на изградњу, доградњу и реконструкцију у складу са Законом о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", број 72/2009, 81/2009, 64/2010, 24/2011, 121/2012, 42/2013, 50/2013, 98/2013, 132/2014 и 145/2014) (грађевинска дозвола)*

Корисник средстава је дужан да, уколико не поседује наменски рачун, пре закључења уговора о коришћењу Средства отвори посебан наменски динарски рачун код Управе за трезор и достави доказ о отвореном посебном наменском динарском рачуну (копија картона депонованих потписа са припадајућим ЈБКЈС).

Исплата средстава се врши по принципу рефундације.

Обавезе Корисника средстава

#### Члан 12.

Након доношења Одлуке, а пре закључења Уговора и исплате средстава, обавеза Корисника средстава је:

1. да достави Секретаријату извештај о реализованом пројекту у року од најдуже:
  - 30 дана од дана доношења Одлуке (за пројекте који су реализовани до дана доношења Одлуке);<sup>11</sup>
  - 15 дана након реализације пројекта (за пројекте који се реализују после датума доношења Одлуке)<sup>7</sup>

Извештај о реализованим пројекту треба да садржи:

- наративни део - основни подаци о Пројекту, опис и хронолошки приказ активности током реализације Пројекта, оправданост Пројекта и сл;
  - фото-документацију реализованог пројекта;
  - табеларни део – Приказ буџета пројекта;
  - оригинале или оверене фотокопије финансијске документације које прате табеларни преглед: рачуна са спецификацијом радова и опреме, отпремница, извода из банке и другим доказима. Наведена фотокопија документације мора бити оверена од стране овлашћеног лица Корисника средстава.
  - Гарантни лист за за пројекте из тачке 3. и 4. Намене средстава (изузев за половне машине или опреме која није старија од 5 година)
  - акт надлежног органа за извођење грађевинских радова (за тачку 1. под А Намене средстава)<sup>12</sup>
2. да омогући Секретаријату мониторинг над спровођењем пројекта.
    - Корисник Средства по Конкурсу је дужан да:
    - омогући буџетској инспекцији несметану контролу наменског и законитог коришћења Средства, која подлежу контроли примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења Средства, коју обавља буџетска инспекција Аутономне покрајине Војводине;
    - у свим јавним публикацијама и на својој веб страници приликом објављивања о активностима, мерама и програмима који се финансирају по Конкурсу, наведу да је у његовом финансирању учествовала Аутономна покрајина Војводина - Покрајински секретаријат за привреду и туризам.

Корисници средстава су у обавези да након реализације пројекта и потписивања Уговора на адреси где је реализован пројекат на видљивом месту поставе таблу са јасно видљивим натписом „ПРОЈЕКАТ РЕАЛИЗОВАН УЗ ФИНАНСИЈСКУ

ПОДРШКУ ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ“. На табли треба да буде јасно видљив грб Републике Србије и грбови Аутономне покрајине Војводине, испод којих је исписано: „Република Србија, Аутономна покрајина Војводина – Покрајински секретаријат за привреду и туризам“ (за тачке 1А. 2. Намене средстава).

Корисници средстава су дужни да видљиво означе, налепницом/плочицом коју преузимају од Секретаријата приликом потписивања уговора, предмет пријаве. (за тачке 3 и 4. Намене средстава).

#### Праћење извршавања Уговора

##### Члан 13.

Административну контролу Извештаја спроводи Секретаријат, контролом извршења уговорних обавеза и Извештаја с приложеним документима.

Покрајински секретар може решењем да образује посебну комисију састављену из редова запослених у Секретаријату и из редова стручњака, ради непосредне контроле реализације пројекта.

#### Рачунање рокова

##### Члан 14.

Рок одређен у данима почиње тећи првог дана од дана када је објављен, донет или потписан одређени акт (Правилник, Конкурс, Одлука или Уговор), а завршава се истеком последњег дана одређен Правилником, Конкурсом, Одлуком или Уговором.

Рок одређен у недељама, месецима или годинама завршава се

оног дана који се по имену и броју поклапа са даном настанка догађаја од кога рок почиње да тече, а ако таквог дана нема у последњем месецу, крај рока пада на последњи дан тог месеца.

Иstek рока се може означити и календарским даном.

Ако последњи дан рока пада у дан када је законом одређено да се не ради или у суботу и недељу, као последњи дан рока рачуна се следећи радни дан.

#### Завршна одредба

##### Члан 15.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о додели бесповратних средстава привредним субјектима за суфинансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала Аутономне покрајине Војводине у 2018. години („Службени лист АПВ”, бр. 28/2018).

##### Члан 16.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

#### Покрајински секретаријат за привреду и туризам

БРОЈ: 144-401-1143/2018-04

ДАТУМ: 02.07.2018

ПОТПРЕДСЕДНИК ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ  
И ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР  
**Иван Воковић, с.р.**

## ПОСЕБНИ ДЕО

### 696.

На основу члана 54. став 1. тачка 2. Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине („Службени гласник Републике Србије”, број 99/09), чл. 15. и 35а. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист Аутономне покрајине Војводине”, број 37/14, 54/14 – др. одлука и 37/16) а у вези члана 125. Закона о социјалној заштити („Службени гласник Републике Србије”, број 24/11), д о н о с и м

#### РЕШЕЊЕ

##### I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ за именовање ИШТВАНА НАЧЕ, дипломираног правника из Аде на функцију вршиоца дужности директора Центра за социјални рад Општине Ада у Ади на време до шест месеци.

##### II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

**ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА СОЦИЈАЛНУ  
ПОЛИТИКУ, ДЕМОГРАФИЈУ  
И РАВНОПРАВНОСТ ПОЛОВА**

Број: 022-286/2018  
Нови Сад, 27. јун 2018. године

Покрајински секретар  
**Предраг Вулегић, с.р.**

### 697.

На основу члана 54. став 1. тачка 2. Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине („Службени гласник Републике Србије”, број 99/09), чл. 15. и 35а. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист Аутономне покрајине Војводине”, број 37/14, 54/14 – др. одлука и 37/16) а у вези члана 124. Закона о социјалној заштити („Службени гласник Републике Србије”, број 24/11), д о н о с и м

#### РЕШЕЊЕ

##### I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ за именовање НИКОЛИНЕ СУЧЕВИЋ, дипломиране социјалне раднице из Апатина на дужност директорке Центра за социјални рад Апатин у Апатину.

##### II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

**ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА СОЦИЈАЛНУ  
ПОЛИТИКУ, ДЕМОГРАФИЈУ  
И РАВНОПРАВНОСТ ПОЛОВА**

Број: 022-483/2018  
Нови Сад, 25. јун 2018. године

Покрајински секретар  
**Предраг Вулегић, с.р.**

## ОГЛАСНИ ДЕО

698.

На основу чл. 11. и 22. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2018. годину („Службени лист АПВ”, број 57/17, 17/18-ребаланс и 29/18-ребаланс), у вези с Покрајинском скупштинском одлуком о годишњем програму коришћења средстава из Буџетског фонда за воде Аутономне покрајине Војводине за 2018. годину („Службени лист АПВ”, број 57/17 и 29/18), у вези с Пословником о раду комисија за израду конкурса и правилника и поступање по конкурсима расписаним у Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство од 05.06.2018. године (пречишћен текст),

Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство (у даљем тексту: Секретаријат) расписује

### II КОНКУРС О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ИЗГРАДЊЕ, САНАЦИЈЕ И РЕКОНСТРУКЦИЈЕ ВОДНИХ ОБЈЕКТА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ И ОБЈЕКТА ФЕКАЛНЕ КАНАЛИЗАЦИЈЕ НА ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ У 2018. ГОДИНИ

#### 1. ПРЕДМЕТ И ЦИЉ КОНКУРСА

Предмет конкурса јесте суфинансирање изградње, санације и реконструкције водних објеката у јавној својини и одвођење отпадних – фекалних вода ради унапређивања животних услова у градским, приградским и сеоским насељима на целокупној територији Аутономне покрајине Војводине. Циљ конкурса јесте обезбеђивање санитарно чисте пијаће воде за потребе домаћинства, те безбедно одвођење и пречишћавање употребљених фекалних вода из домаћинстава и делом од корисника из индустријских погона. Обезбеђивањем основних, неопходних услова за живот, спречава се миграција становништва из приградских и руралних насеља.

Радови у смислу овог конкурса подразумевају:

- изградњу, санацију или реконструкцију водних објеката у јавној својини, као што су бушење и опремање бунара, изградња објеката и набавка и уградња опреме за побољшање квалитета воде – фабрика воде, пумпних станица, набавке и уградње цевоводне арматуре, набавке и уградње електромашинске опреме, резервоара, јавних водоводних мрежа, главних магистралних доводника воде до насеља или индустрије;
- изградњу, санацију или реконструкцију објеката за одвођење отпадних – фекалних вода: колекторских водова (без кућних прикључака), црпних станица, набавку и уградњу електромашинске опреме и уређаја/постројења за пречишћавање отпадних – фекалних вода.

#### 2. ВИСИНА И НАМЕНА СРЕДСТАВА

Укупан износ средстава који се додељује по конкурсима јесте до 208.000.000,00 динара, и то:

- за водне објекте у јавној својини – до 158.000.000,00 динара;
- за објекте фекалне канализације – до 50.000.000,00 динара.

Максимални износ средстава по једном пројекту за водне објекте у јавној својини, који одобрава Секретаријат износи до 20.000.000,00 динара, без ПДВ-а.

Максимални износ средстава по једном пројекту за објекте фекалне канализације, који одобрава Секретаријат износи до 10.000.000,00 динара, без ПДВ-а.

Бесповратна средства за изградњу, санацију или реконструкцију водних објеката у јавној својини по овом конкурсима утврђују се у износу до 70% од укупно прихватљивих трошкова. Преостали износ обезбеђује корисник средстава.

Бесповратна средства за изградњу, санацију или реконструкцију објеката фекалне канализације по овом конкурсима утврђују се у износу до 50% од укупно прихватљивих трошкова. Преостали износ обезбеђује корисник средстава.

Максималан број пројеката за који по овом конкурсима јединице локалне самоуправе могу поднети пријаве су два пројекта – за изградњу, санацију или реконструкцију водних објеката у јавној својини и један пројекат – за објекте фекалне канализације. У случају две поднете пријаве за изградњу, санацију или реконструкцију водних објеката у јавној својини подносилац мора означити приоритет по пројектима/пријавама, у случају да то не учини, комисија задржава право да одреди ред приоритета, обзиром да је то критеријум бодовања из Правилника.

#### 3. КОРИСНИЦИ СРЕДСТАВА

Право учешћа на конкурсима имају јединице локалне самоуправе с територије Аутономне покрајине Војводине, за потребе својих месних заједница, јавних предузећа, јавних комуналних предузећа и привредних друштава која врше поверене послове из области комуналне – водопривредне делатности, а чији су оснивачи локалне самоуправе (у даљем тексту: Корисници средстава).

#### 4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ НА КОНКУРСУ

Корисници средстава морају имати измирене обавезе за водне накнаде за коришћење водног добра и за испуштenu воду, а закључно са 31.12.2017. године, или потписан репрограм дуга или споразум о одлагању плаћања дуга. Уколико корисник средстава није обвезник накнаде, треба доставити оверену изјаву да није задуживан по том основу. Образац изјаве може се преузети с веб-странице: [www.psp.vojvodina.gov.rs](http://www.psp.vojvodina.gov.rs) и прилагодити називу корисника средстава.

#### 5. ВРЕМЕНСКИ ОКВИР КОНКУРСА

Пријаве на конкурс подносе се закључно са 18.07.2018. године.

#### 6. ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈОМ СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ НА КОНКУРСУ

Потребна документација којом се доказује испуњеност услова за учешће на конкурсима:

1. пријава на конкурс која се може преузети с веб-странице: [www.psp.vojvodina.gov.rs](http://www.psp.vojvodina.gov.rs), а у којој ће јасно бити назначен назив објекта за који се тражи учешће Секретаријата у суфинансирању, с потписом градоначелника или председника општине;
2. одлука општинског/градског већа о реализацији инвестиције у којој је опредељен износ сопственог учешћа (форма одлуке може се преузети с веб-странице: [www.psp.vojvodina.gov.rs](http://www.psp.vojvodina.gov.rs));
3. извод из општинског/градског буџета, којим се потврђује износ сопственог учешћа – доставити најкасније 15 дана од дана потписивања уговора; уколико нема наведена средства, неопходно је доставити изјаву надлежног органа потписану од овлашћеног лица о томе да ће иста обезбедити најкасније у року од 15 дана од дана закључења уговора;
4. важећа грађевинска дозвола, а за бушење бунара и решење Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај којим се одобрава извођење примењених геолошких истраживања подземних вода;
5. извод из пројекта за грађевинску дозволу, односно из главног пројекта, израђеног по Закону о планирању и изградњи, односно у складу са Правилником о садржини, начину и поступку израде и начин вршења контроле техничке документације према класи и намени објекта;
6. Предмет и прерачун радова оверен од стране одговорног пројектанта;
7. Уколико се радови за које се конкурише изводе по фазама, а само за поједине фазе подноси пријава, потребно је посебно

назначити радове за које се средства траже, са исказаним укупним предмером и предрачуном и посебно исказаним предмером и предрачуном за фазу/фазе за коју се подноси пријава;

8. Изјава председника општине/градоначелника о томе да за фазу за коју се траже средства раније нису Покрајинска влада или други извори финансирања додељивали средства;
9. Изјава председника општине/градоначелника којом – под пуном кривичном и материјалном одговорношћу – гарантује да за пројекте за које се конкурише није покренут поступак јавне набавке радова и да није већ закључен уговор о извођењу радова.
10. техничка контрола пројекта за грађевинску дозволу, у складу са Законом о планирању и изградњи, односно техничка контрола главног пројекта;
11. за реконструкцију објекта на који се примењује члан 145. Закона о планирању и изградњи, уместо документације утврђене т. 4. и 5. овог конкурса, приложити документацију у складу с поменутиим законом – решење којим се одобрава извођење радова и идејни пројекат;
12. за набавку, замену и уградњу опреме (бунара, фабрике воде, црпних станица водовода и канализације, уређаја/постројења за пречишћавање отпадних вода), за које се примењује члан 145. Закона о планирању и изградњи, а у вези с чл. 2 став 1 тачка 35. – санација, приложити документацију у складу с поменутиим законом – решење којим се одобрава извођење радова и идејни пројекат и приложити предрачун за опрему;
13. у случају да се пројекат (за који се подноси пријава) односи на хитне радове, неопходно је доставити и документацију која упућује на хитност у решавању (нпр. записник инспектора).

У случају потребе, Секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве затражи додатну документацију.

#### 7. ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКЕ

Поступак доношења одлуке регулисан је у складу с Пословником о раду комисија за израду конкурса и правилника и поступање по конкурсима расписаним у Секретаријату од 05.06.2018. године-пречишћен текст, а на основу ког је донет други Правилник о додели средстава за суфинансирање изградње, санације и реконструкције водних објеката у јавној својини и објеката фекалне канализације на територији АП Војводине у 2018. годину.

#### 8. ВРЕМЕ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА

Уговори с корисницима средстава биће закључени најкасније у року од десет (10) дана од дана донете одлуке о додели средстава.

#### 9. УСЛОВИ КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА

- 1) средства за набавку опреме и делова опреме као резервних делова неће се додељивати;
- 2) средства у вредности 50% од додељеног износа биће пренета након потписивања уговора и достављања регистроване менице, а у складу с приливом средстава у буџет АПВ; остатак средстава биће исплаћиван по правдању уплаћеног аванса, а по испостављеним привременим ситуацијама и окончаној ситуацији, у сразмери која је утврђена уговором;
- 3) корисник средстава дужан је да покрене поступак јавне набавке у року од 30 дана од дана закључења уговора, као и да о томе достави доказ даваоцу средстава – решење о образовању комисије за јавну набавку и одлуку о покретању поступка јавне набавке;
- 4) у случају да се средства потроше ненаменски или да се не искористе у предвиђеном року, корисник је дужан да их врати са законском затезном каматом од дана преноса средстава;
- 5) Секретаријат задржава право да контролише утрошак средстава увидом у извршење радова и документацију путем овлашћених представника Секретаријата из ресорног сектора и представника буџетске инспекције;

- 6) корисник средстава дужан је да додељена средства искористи до 30.11.2018. године.

#### 10. НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ПРИЈАВА И РОКОВИ

Пријаве на конкурс, са осталом потребном документацијом, слати путем поште на адресу: Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16 или предати лично у Писарници покрајинских органа управе у згради Покрајинске владе, радним данима од 9 до 14 часова.

#### 11. КОНТАКТ ЗА ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Информације у вези с конкурсом могу се добити у Секретаријату, од 12 до 14 часова, путем броја телефона 021/4881-636. Особа за контакт: Славица Стипац, мејл [slavica.stipac@vojvodina.gov.rs](mailto:slavica.stipac@vojvodina.gov.rs)

#### 12. ПОДАЦИ О ПРЕУЗИМАЊА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ У ЕЛЕКТРОНСКОЈ ФОРМИ

Текст конкурса и обрасци (пријаве на конкурс, одлуке и изјаве) могу се преузети с веб-странице: [www.psp.vojvodina.gov.rs](http://www.psp.vojvodina.gov.rs)

### 699.

На основу члана 88. став 4. Закона о шумама („Службени гласник Републике Србије”, бр. 30/2010, 93/2012 и 89/2015) и Правилника о ближним условима као и начину доделе и коришћења средстава из Годишњег програма коришћења средстава Буџетског фонда за шуме Републике Србије и Буџетског фонда за шуме аутономне покрајине („Службени гласник Републике Србије”, бр. 17/2013 и 20/2016) (у даљем тексту: Правилник), а у складу са Покрајинском скупштинском одлуком о годишњем програму коришћења средстава из Буџетског фонда за шуме АП Војводине за 2018. годину („Службени лист АП Војводине”, бр. 57/2017 и 29/2018), Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2018. годину („Службени лист АП Војводине”, бр. 57/2017, 17/2018 и 29/2018), и Пословником о раду комисија за израду конкурса и правилника и поступање по конкурсима расписаним у Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство од 05.06.2018. године (пречишћен текст),

Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство (у даљем тексту: Секретаријат),

објављује

### ИЗМЕНУ КОНКУРСА ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА ИЗ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА ИЗ БУЏЕТСКОГ ФОНДА ЗА ШУМЕ АП ВОЈВОДИНЕ ЗА 2018. ГОДИНУ

У конкурс за доделу средстава из Годишњег програма коришћења средстава из Буџетског фонда за шуме АП Војводине за 2018. годину, објављеном у дневном листу „Дневник“ 13.5.2018. године и „Службеном листу АП Војводине“ број 24/2018, у поднаслову ИЗНОС И НАМЕНА СРЕДСТАВА, у ставу 1. износ „135.100.00,00“ замењује се износом „134.429.411,32“, а у истом ставу у тачки 3. износ „10.000.00,00“ замењује се износом „9.329.411,32“.

у поднаслову 7. ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ОДЛУКЕ О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА став 1 мења се и гласи:

„Поступак доношења одлуке установљен је у складу с Пословником, на основу којег је донет Правилник

о додели средстава из Годишњег програма коришћења средстава из Буџетског фонда за шуме АП Војводине за 2018. годину, по Конкурс за доделу средстава, објављеним на сајту Секретаријата и у „Службеном листу АП Војводине“.“

У осталом делу конкурса остаје непромењен.



**700.**

На основу чланова 134. став 1. тачка 3., 135. став 1. тачка 1 и 136. став 1. и 2. Закона о спорту („Сл. гласник РС“, 10/16), у вези са Правилником о одобравању и финансирању програма којима се остварују потребе и интереси грађана у области спорта у АП Војводини („Службени лист АПВ“, бр. 5/17, 23/17 и 25/17), те чланова 24. и 25. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2018. годину („Службени лист АП Војводине“, бр. 57/17, 17/18 и 29/18 - ребаланси), Покрајински секретаријат за спорт и омладину расписује

**ЈАВНИ КОНКУРС  
ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЕБНОГ ПРОГРАМА  
ОРГАНИЗАЦИЈЕ И УЧЕШЋА  
НА МЕЂУНАРОДНИМ  
СПОРТСКИМ ТАКМИЧЕЊИМА  
ОД ЗНАЧАЈА ЗА АП ВОЈВОДИНУ**

**УСЛОВИ У ПОГЛЕДУ ПОДНОСИОЦА И ПРЕДМЕТА КОНКУРСА**

Јавни конкурс је намењен спортским организацијама које организују међународна спортска такмичења од значаја за Аутономну покрајину Војводину, или учествују на међународним спортским такмичењима од значаја за Аутономну покрајину Војводину и које испуњавају следеће услове:

- да су уписане у одговарајући регистар у складу са Законом;
- да су из гране спорта која је од посебног значаја за Републику Србију;
- да имају седиште на територији АП Војводине;
- да су директно одговорне за реализацију програма;
- да су претходно обављале делатности у области спорта најмање годину дана;
- да су са успехом реализовали претходне одобрене пројекте (прихваћен извештај о утрошку средстава од стране Секретаријата);
- да испуњавају услове за обављање спортских активности и делатности у складу са Законом;
- да располажу капацитетима за реализацију пројекта;
- да се спортска приредба за чију се организацију траже средства, одржава на територији АП Војводине.

Међународно такмичење за чију организацију се траже средства, треба да испуњава следеће критеријуме:

- да је међународно спортско такмичење у календару покрајинског односно националног гранског савеза;
- да има значајан утицај на развој спорта у АП Војводини;
- да је за организацију великих међународних спортских такмичења обезбеђено мишљење и сагласност надлежних институција у складу са чланом 162. Закона о спорту.
- да испуњава и друге услове за организацију спортске приредбе у складу са Законом о спорту.

За учешће на међународном спортском такмичењу, спортска организација мора да има претходну сагласност надлежног националног гранског спортског савеза.

Укупан износ средстава на конкурс износи 1.918.000,00 (један милион девестоосамнаест-хиљада) динара.

**ТРАЈАЊЕ ЈАВНОГ КОНКУРСА И НАЧИН ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА**

Јавни конкурс је отворен од дана објављивања обавештења о расписивању конкурса у дневном листу „Дневник“ и траје до 31. августа 2018. године.

Пријаве на конкурс испуњавају се искључиво на обрасцу који је објављен на интернет сајту Секретаријата: [www.sio.vojvodina.gov.rs](http://www.sio.vojvodina.gov.rs) и достављају се у затвореној коверти са назнаком “Пријава на Јавни конкурс за финансирање организације и учешћа на међународним спортским такмичењима од значаја за АП Војводину“ путем поште на адресу: Покрајински секретаријат за спорт и

омладину, Бул. Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад, или непосредно на писарници покрајинских органа. Неблаговремене и непотпуне пријаве, неће се разматрати.

**Покрајински секретаријат за спорт и омладину**

**701.**

На основу Покрајинске скупштинске одлуке о доношењу Акционог плана политике за младе у Аутономној покрајини Војводини за период од 2015. до 2020. године („Службени лист АПВ“, број 42/15), чл. 24. и 25. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2018. годину („Службени лист АПВ“, број 57/17, 17/18 и 29/18 - ребаланси) и чл. 6. и 7. Правилника о условима и начину доделе буџетских средстава за финансирање потреба и интереса младих на територији АП Војводине („Службени лист АПВ“, број 3/17 и 18/18), Покрајински секретаријат за спорт и омладину (у даљем тексту: Секретаријат) расписује

**КОНКУРС  
ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА  
ПОДРШКЕ СПРОВОЂЕЊУ  
ОМЛАДИНСКЕ ПОЛИТИКЕ**

**УСЛОВИ У ПОГЛЕДУ ПОДНОСИЛАЦА**

- Подносиоци предлога пројекта по овом Конкурсу могу бити удружења младих и за младе, омладинске и студентске организације и савези.
- Подносилац захтева мора да има седиште на подручју АП Војводине и да располаже капацитетима за реализацију пројекта.
- Уколико се пројекат реализује у партнерству с неком организацијом, неопходно је доставити доказ о сарадњи с том организацијом (протокол, споразум и слично).

**УСЛОВИ У ПОГЛЕДУ ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА**

Пројекти који се финансирају су пројекти подршке спровођењу омладинске политике дефинисане Акционим планом политике за младе у АП Војводини за период од 2015. до 2020. године у осам области: образовање младих; запошљавање младих; здравље младих и социјална политика према младима; култура и информисање младих; активизам и слободно време младих; волонтеризам и мобилност младих; безбедност младих; заштита животне средине и одрживи развој.

По овом Конкурсу додељује се укупно 3.203.000,00 (тримилionадвестатрихиљаде) динара. Максимални износ средстава који може бити одобрен по једном пројекту износи 500.000,00 динара.

На Конкурс, један носилац пројекта може достављати више предлога пројекта, али само један може бити одобрен.

Приликом одлучивања Конкурсна комисија вршиће вредновање предлога пројекта сагласно критеријумима утврђеним чланом 11. Правилника о условима и начину доделе буџетских средстава за финансирање потреба и интереса младих на територији Аутономне покрајине Војводине.

Носилац одобреног пројекта је дужан да о времену реализације пројекта обавести Покрајински секретаријат за спорт и омладину, чији ће представник вршити мониторинг и евалуацију над његовом реализацијом.

**РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА ПО КОНКУРСУ**

Пријаве на конкурс подnose почев од дана објављивања Обавештења о расписивању овог Конкурса у дневном листу „Дневник“, па најкасније до 31. ЈУЛА 2018. године. Оцењивање предлога пројекта Конкурсна комисија ће обављати одмах након пријема конкурсне документације и достављаће предлоге за финансирање sukcesивно, у складу са динамиком пристизања предлога пројекта, времена њихове реализације, као и од расположи-

ности средстава за ове намене, уз обавезну личну презентацију пројектних активности од стране носиоца пројекта у Покрајинском секретаријату за спорт и омладину.

#### НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА

Пријаве на конкурс испуњавају се искључиво на обрасцу који је објављен на интернет сајту Секретаријата: [www.sio.vojvodina.gov.rs](http://www.sio.vojvodina.gov.rs) и достављају се заједно са CD-ом (који треба да садржи скениране све документе у ПДФ формату који се достављају уз захтев).

Пријаве се достављају у коверти са назнаком „Пријава за Конкурс за финансирање пројекта подршке спровођењу омладинске политике“, поштом на адресу: Покрајински секретаријат за спорт и омладину, Бул. Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад, или непосредно на писарници покрајинских органа. Неблаговремене и непотпуне пријаве, неће се разматрати.

#### Покрајински секретаријат за спорт и омладину

## 702.

Покрајински секретаријат за спорт и омладину

објављује

### ИЗМЕНУ ЈАВНОГ КОНКУРСА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА – ПРОЈЕКТА ИЗГРАДЊЕ, ОДРЖАВАЊА И ОПРЕМАЊА СПОРТСКИХ ОБЈЕКТА У АП ВОЈВОДИНИ

(Конкурс је објављен у дневном листу „ДНЕВНИК“ 24. јануара 2018. и у „Сл. листу АПВ“, бр. 4/18“)

1. Мења се износ средстава која се додељују на Јавном конкурсу, тако да овај став сада гласи:  
„Укупан износ средстава на конкурс износи 116.800.000,00 (стотоснаест милиона осамстохиљада) динара“.
2. Мења се трајање Јавног конкурса, тако да овај став сада гласи:  
„Конкурс је отворен од дана објављивања у дневном листу „Дневник“ до 1. новембра 2018. године. „

## 703.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице, објављује

### ИЗМЕНУ КОНКУРСА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ РЕКОНСТРУКЦИЈЕ, АДАПТАЦИЈЕ, САНАЦИЈЕ И ИНВЕСТИЦИОНО ОДРЖАВАЊЕ ОБЈЕКТА УСТАНОВА ОСНОВНОГ, СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА, УЧЕНИЧКОГ СТАНДАРДА И ПРЕДШКОЛСКИХ УСТАНОВА НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА 2018. ГОДИНУ

У Конкурсу за суфинансирање реконструкције, адаптације, санације и инвестиционо одржавање објекта установа основног, средњег образовања и васпитања, ученичког стандарда и предшколских установа на територији Аутономне покрајине Војводине за 2018. годину бр. 128-454-303/2018-04 од 27. 06. 2018. године (у даљем тексту: Конкурс) који је објављен у дневном листу „Дневник“ и „Службеном листу АПВ“, бр.31/18 и на сајту Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице 27.06.2018. године наслов Конкурса који гласи:

„Конкурс за суфинансирање реконструкције, адаптације, санације и инвестиционо одржавање објекта установа основног, средњег образовања и васпитања, ученичког стандарда и предшколских установа на територији Аутономне покрајине Војводине за 2018. годину“

мења се и гласи:

„Конкурс за финансирање и суфинансирање реконструкције, адаптације, санације и инвестиционо одржавање објекта установа основног, средњег образовања и васпитања, ученичког стандарда и предшколских установа на територији Аутономне покрајине Војводине за 2018. годину“.

Став 1. Конкурса који гласи:

„Конкурс се расписује на износ средстава обезбеђених Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2018. годину („Службени лист АПВ“, бр. 57/2017, 17/2018 и 29/2018) и то: за суфинансирање реконструкције, адаптације, санације и инвестиционо одржавање објекта установа основног, средњег образовања и васпитања, ученичког стандарда и предшколских установа на територији Аутономне покрајине Војводине у укупном износу од 100.000.000,00 динара (на нивоу основног образовања и васпитања 70.000.000,00 динара, на нивоу средњег образовања и васпитања 17.000.000,00 динара, за установе ученичког стандарда 5.000.000,00 динара и за предшколске установе 8.000.000,00 динара).“

мења се и гласи:

„Конкурс се расписује на износ средстава обезбеђених Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2018. годину („Службени лист АПВ“, бр. 57/2017, 17/2018 и 29/2018) и то: за финансирање и суфинансирање реконструкције, адаптације, санације и инвестиционо одржавање објекта установа основног, средњег образовања и васпитања, ученичког стандарда и предшколских установа на територији Аутономне покрајине Војводине у укупном износу од 100.000.000,00 динара (на нивоу основног образовања и васпитања 70.000.000,00 динара, на нивоу средњег образовања и васпитања 17.000.000,00 динара, за установе ученичког стандарда 5.000.000,00 динара и за предшколске установе 8.000.000,00 динара).“

Став 3. Конкурса који гласи:

„Секретаријат додељује средства за суфинансирање, са тим да је учешће установе у суфинансирању радова обавезно са минимум 30% вредности радова.“ брише се.

Срав 4. Конкурса који гласи:

„Средства се не додељују за суфинансирање извођења радова изградње, доградње и текућег одржавања објекта.“

мења се и гласи:

„Средства се не додељују за финансирање и суфинансирање извођења радова изградње, доградње и текућег одржавања објекта.“

У поднаслову „УСЛОВИ КОНКУРСА“ у тачки 2. „Критеријуми расподеле средстава“ подтачка 7. која гласи:

„обезбеђени извори средстава за реализацију пројекта (преко прописаног обавезног учешћа од 30%).“

мења се и гласи:

„обезбеђени извори средстава за реализацију пројекта.“

У поднаслову „НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПРИЈАВЕ“ став 2. који гласи:

„Пријаве се достављају путем поште на адресу: Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице с назнаком „За конкурс – за суфинансирање реконструкције, адаптације, санације и инвестиционо одржавање објекта установа основног, средњег образовања и васпитања, ученичког стандарда и предшколских установа на територији Аутономне покрајине Војводине за 2018. годину“, Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад, или се подносе лично, предајом на писарници покрајинских органа управе у Новом Саду (приземље зграде Покрајинске владе).“

мења се и гласи:

„Пријаве се достављају путем поште на адресу: Покрајински

секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице с назнаком „За конкурс – за финансирање и суфинансирање реконструкције, адаптације, санације и инвестиционо одржавање објеката установа основног, средњег образовања и васпитања, ученичког стандарда и предшколских установа на територији Аутономне покрајине Војводине за 2018. годину”, Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад, или се подносе лично, предајом на писарници покрајинских органа управе у Новом Саду (приземље зграде Покрајинске владе).“

Став 3. тачка 4. која гласи:

„у случају новчаног суфинансирања доставити доказ о обезбеђеним средствима за суфинансирање радова (уговор, решење, извод из буџета јединице локалне самоуправе и слично) заједно са уредно потписаном и печатираним Изјавом о учешћу у суфинансирању предметних радова у износу од минимум 30% од вредности радова (Изјаву доставити у слободној форми);“

мења се и гласи:

„у случају новчаног суфинансирања доставити доказ о обезбеђеним средствима за суфинансирање радова (уговор, решење, извод из буџета јединице локалне самоуправе и слично) заједно са уредно потписаном и печатираним Изјавом о учешћу у суфинансирању предметних радова (Изјаву доставити у слободној форми);“

У осталом делу Конкурс остаје непромењен.

**Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице**

БРОЈ:128-454-303/2018 -04

Датум 28 јун 2018.

Покрајински секретар  
**Nyilas Mihály, s.r.**  
(Михаљ Њилаш)

## 704.

На основу члана 5. Одлуке о оснивању Покрајинског завода за равноправност полова („Сл. лист АП Војводине“ бр. 14/04 и бр. 3/06), члана 6. Статута Покрајинског завода за равноправност полова, Финансијског плана и годишњег програма рада Покрајинског завода за равноправност полова за 2018. годину број:458/2018 од 27.12.2017. године и Измене и допуне Финансијског плана и годишњег програма рада Покрајинског завода за равноправност полова за 2018. годину број 281/2018 од 28.06.2018. године, Националне стратегије за родну равноправност за период од 2016. до 2020. године са Акционим планом за период од 2016. до 2018. године, члана 2. Закона о равноправности полова („Сл. гласник РС“, бр.104/2009) и Правилника о условима за доделу бесповратних средстава брачним паровима на територији АП Војводине за куповину сеоских кућа са окућницом број:81/2018 од 19.02.2018. године, директорка покрајинског Завода за равноправност полова дана 05.07.2018. године расписује

**КОНКУРС  
ЗА ДОДЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА  
БРАЧНИМ ПАРОВИМА  
НА ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ  
ЗА КУПОВИНУ СЕОСКИХ КУЋА СА ОКУЋНИЦОМ**

I

ПРЕДМЕТ КОНКУРСА

Предмет Конкурса је додела бесповратних средстава за куповину сеоских кућа са окућницом, супружницима и ванбрачним партнерима (у даљем тексту: Учесници/це конкурса) са пребивалиштем на територији АП Војводине који немају стамбени простор у власништву/сувласништву.

Под сеоским кућама из става 1. сматрају се непокретности које се налазе у селима изван градских и општинских седишта и приградских насеља.

Укупна средства која се додељују по овом конкурсном износе 30.000.000,00 динара.

Учесници/це конкурса могу да аплицирају само са једном пријавом, а висина додељених средстава не може бити већа од 1.000.000,00 динара.

II

ЦИЉЕВИ КОНКУРСА

Циљеви конкурса усмерени су на:

- подстицање развоја руралних средина
- повећање броја жена власница непокретности
- оживљавање и подмлађивање војвођанских села кроз долазак деце и повећање наталитета
- иницирање процеса побољшања демографске структуре као предуслова за покретање привредних активности.

III

ПРАВО УЧЕШЋА НА КОНКУРС

Право учешћа на Конкурсу имају:

- супружници чија брачна заједница траје најмање годину дана и
- ванбрачни партнери са трајнијом заједницом живота, у складу са Законом.

IV

УСЛОВИ КОНКУРСА

Учесници конкурса морају испуњавати следеће услове у третику подношења пријаве на Конкурс:

1. да један од супружника /ванбрачних партнера није старији од 40 година живота у моменту подношења пријаве на Конкурс
2. да имају пребивалиште на територији АП Војводине
3. супружници чија брачна заједница траје најмање годину дана у моменту подношења пријаве, односно ванбрачни партнери са трајнијом заједницом живота (у складу са Законом);
4. да нису власници или сувласници било какве непокретности на територији Републике Србије и да исту нису отуђили у претходних 5 година од дана објављивања Конкурса;
5. да је барем један од супружника, односно ванбрачних партнера у радном односу. Уколико је Учесник конкурса у радном односу на одређено време, радни однос мора да траје најмање до истека рока за подношење пријава на Конкурс.
6. да нису у крвном, тазбинском или сродству по усвојењу са потенцијалним продавцем непокретности.
7. да грађевинска вредност предметне непокретности не прелази износ од 2.000.000,00 динара.

V

ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Уз попуњен Образац пријаве потребно је доставити следећу обавезну документацију:

1. Фотокопију личне карте Учесника конкурса;
2. Фотокопију дипломе о стеченом образовању Учесника/учеснице конкурса
3. Доказ о држављанству Републике Србије Учесника конкурса (не старије од 6 месеци)
4. Доказ о брачној заједници (извод из матичне књиге венчаних Учесника конкурса, не старији од месеца дана), односно оверену изјаву ванбрачних партнера и два сведока о постојању ванбрачне заједнице;
5. Доказ о радном односу Учесника/учеснице конкурса и то

- фотокопија пријаве на пензијско-инвалидско осигурање – М образац и фотокопија уговора о раду. Уколико је Учесник/учесница конкурса у радном односу на одређено време, радни однос мора да траје најмање до дана истека рока за подношење пријава на Конкурс.
6. Доказ о стажу осигурања Учесника/учеснице конкурса и то потврду издату од стране надлежне организационе јединице Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање у оквиру које је наведен укупно остварен пензијски стаж.
  7. Оверену изјаву Учесника/учесница конкурса да не поседују у власништву или сувласништву непокретност (стамбени објекат, грађевинско земљиште или пољопривредно земљиште) и да исту нису отуђили у претходних 5 година од дана објављивања Конкурса;
  8. Потврду Министарства финансија РС - Пореске управе да није било преноса права власништва или сувласништва на име Учесника/учесница Конкурса;
  9. Потврду издату од стране РГЗ – Службе за катастар непокретности о непоседовању непокретности у месту пребивалишта Учесника/учесница конкурса;
  10. Извод из РГЗ – Службе за катастар непокретности за непокретност коју Учесници/учеснице конкурса предлажу за куповину;
  11. Изјаву продавца/продаваца непокретности да је/су прихватио/ли услове Конкурса и да је/су сагласан/ни са истим;
  12. Потврду о пребивалишту Учесника/учесница конкурса издату од стране МУП
  13. Оверену изјаву Учесника конкурса да ће становати у предметној кући и да исту неће отуђити у периоду од 10 година од дана потписивања уговора;
  14. Оверену изјаву Учесника/учесница конкурса да они и продавци непокретности нису крвни сродници у правој линији до било ког степена, а у побочној закључно са другим степеном, као ни у тазбинском сродству или сродству по усвојењу

#### VI

1. Пријаве на Конкурс са припадајућом документацијом достављају се у затвореној коверти на адресу: Покрајински завод за равноправност полова (у даљем тексту: Завод), Нови Сад, Бул. Михајла Пупина 6, поштом или лично на горе наведену адресу са назнаком „Конкурс за доделу бесповратних средстава брачним паровима на територији АП Војводине за куповину сеоских кућа са окућницом“.

2. Неће се узимати у разматрање неблаговремене и непотпуне или неправилно попуњене пријаве, пријаве које нису поднете од стране овлашћених лица, као ни пријаве које нису предмет Конкурса. Пријаве ће се разматрати и о њима одлучивати по критеријумима и поступку утврђеним Правилником о условима за доделу бесповратних средстава брачним паровима на територији АП Војводине за куповину сеоских кућа са окућницом.
3. Документација се не подноси у оригиналу, већ се прилаже фотокопија тражених докумената, с тим што Завод задржава право да пре потписивања уговора затражи оригинал документације на увид. Завод не враћа заprimљену документацију, већ се она чува у архиви Завода. Завод није у обавези да о току и резултатима Конкурса информише сва лица која су се пријавила, већ ће контактирати само лица која су ушла у ужи избор, односно која су се нашла на предлогу Одлуке о додели бесповратних средстава.
4. Предлог одлуке о додели бесповратних средстава сачињава се након бодовања према критеријумима из Правилника о условима за доделу бесповратних средстава брачним паровима на територији АП Војводине за куповину сеоских кућа са окућницом.
5. Одлуку о додели бесповратних средстава доноси директорка Завода на предлог Комисије и уз сагласност Управног одбора.
6. Након донете одлуке о додели бесповратних средстава, корисници се позивају да потпишу уговор са Заводом. Уколико се корисници не одазову позиву за потписивање уговора у року 15 дана од дана обавештења да су им бесповратна средства одобрена, сматраће се да су одустали.

#### VII

Пријаве на Конкурс ће се примати до 25 септембра 2018. године.

Конкурсна документација може се преузети на сајту Завода за равноправност полова [www.ravnopravnost.org.rs](http://www.ravnopravnost.org.rs), а све додатне информације могу се добити у Покрајинском заводу за равноправност полова путем имејла на адресу [zavod.ravnopravnost@gmail.com](mailto:zavod.ravnopravnost@gmail.com) и [zavod.ravnopravnost@vojvodina.gov.rs](mailto:zavod.ravnopravnost@vojvodina.gov.rs)

Број: 313/2018

Датум: 04.07.2018.





## С А Д Р Ж А Ј

Редни број	Предмет	Страна	Редни број	Предмет	Страна
<b>ОПШТИ ДЕО</b>					
<b>ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, ВОДОПРИВРЕДУ И ШУМАРСТВО</b>					
687.	II Правилник о додели средстава за суфинансирање изградње, санације и реконструкције водних објеката у јавној својини и објеката фекалне канализације за 2018. годину;	1839	693.	Правилник о додели бесповратних средстава привредним субјектима за суфинансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала АП Војводине, у 2018. години – подизање квалитета објеката за дегустацију;	1859
688.	Измена Правилника о додели средстава из Годишњег програма коришћења средстава из Буџетског фонда за шуме АП Војводине за 2018. годину по Конкурсу за доделу средстава;	1842	694.	Правилник о додели бесповратних средстава за субвенционисање трошкова кластер организација за реализацију пројеката и набавку опреме у 2018. години;	1865
			695.	Правилник о додели бесповратних средстава привредним субјектима за суфинансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала АП Војводине у 2018. години;	1870
<b>ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ</b>			<b>ПОСЕБНИ ДЕО</b>		
			<b>ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА СОЦИЈАЛНУ ПОЛИТИКУ, ДЕМОГРАФИЈУ И РАВНОПРАВНОСТ ПОЛОВА</b>		
689.	Правилник о додели бесповратних средстава локалним самоуправама са територије Аутономне покрајине Војводине за суфинансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала Аутономне покрајине Војводине у 2018. години;	1843	696.	Решење о давању сагласности за именовање вршиоца дужности директора Центра за социјални рад Општине Ада у Ади;	1876
690.	Правилник о додели бесповратних средстава удружењима грађана за финансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала Аутономне покрајине Војводине у 2018. години – организовање конгреса;	1847	697.	Решење о давању сагласности за именовање директорке Центра за социјални рад Апатин у Апатину;	1876
691.	Правилник о додели бесповратних средстава за суфинансирање трошкова организације регионалних међународних сајамских манифестација у АП Војводини у 2018. години;	1850	<b>ОГЛАСНИ ДЕО</b>		
692.	Правилник о додели бесповратних средстава удружењима грађана са територије Аутономне покрајине Војводине, за финансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала Аутономне покрајине Војводине у 2018. години – манифестације;	1854	<b>ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, ВОДОПРИВРЕДУ И ШУМАРСТВО</b>		
			698.	II Конкурс о додели средстава за суфинансирање изградње, санације и реконструкције водних објеката у јавној својини и објеката фекалне канализације на територији АП Војводине у 2018. години;	1877

Редни број	Предмет	Страна	Редни број	Предмет	Страна
699.	Измена Конкурса за доделу средстава из Годишњег програма коришћења средстава из Буџетског фонда за шуме АП Војводине за 2018. годину;	1878	<b>ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ – НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ</b>		
<b>ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА СПОРТ И ОМЛАДИНУ</b>			703.	Измена Конкурса за суфинансирање реконструкције, адаптације, санације и инвестиционо одржавање објеката установа основног, средњег образовања и васпитања, ученичког стандарда и предшколских установа на територији Аутономне покрајине Војводине за 2018. годину;	1880
700.	Јавни конкурс за финансирање посебног програма организације и учешћа на међународним спортским такмичењима од значаја за АП Војводину;	1879	<b>ЗАВОД ЗА РАВНОПРАВНОСТ ПОЛОВА</b>		
701.	Конкурс за финансирање пројеката подршке спровођењу омладинске политике;	1879	704.	Конкурс за доделу бесповратних средстава брачним паровима на територији АП Војводине за куповину сеоских кућа са окућницом.	1881
702.	Измена Јавног конкурса за финансирање посебних програма – пројеката изградње, одржавања и опремања спортских објеката у АП Војводини;	1880			

ОГЛАШАВАЊЕ НЕВАЖЕЋИМ ИЗГУБЉЕНИХ ИСПРАВА: 250 динара  
 Уплата на рачун бр 340-15329-18 /позив на бр. 13/ ДОО Мађар со Кфт. Нови Сад, Војводе Мишића бр1,  
 Текст огласа , са потврдом о уплати /примерак или фотокопија уплатнице/ слати на адресу:  
 „Службени лист АПВ” Мађар со Кфт, Војводе Мишића бр.1 Нови Сад

Издавач: Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице.

Одговорни уредник: Дијана Катона, Тел. 021- 487 44 27

Штампа: ДОО Мађар со Кфт. Штампарија ФОРУМ, Војводе Мишића бр1, Нови Сад. Телефони; редакција 021 457 060,

Служба претплате: 021 557 244 , Огласно одељење: 021 457 633, E mail:sl.listapv@magyarszo.rs