



VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY HIVATALOS LAPJA

Vajdaság AT Hivatalos Lapja megjelenik szükség szerint, hat nyelven: szerb, magyar, szlovák, román, ruszin és horvát nyelven. - Kéziratokat nem küldünk vissza - Hirdetéseket a díjszabás szerint.	Újvidék 2025. április 30. 24. szám LXXVI évfolyam	Évi előfizetés a szerb nyelvű Hivatalos Lapra 15.000 dinár. Reklamálási határidő 15 nap. Szerkesztőség és ügykezelés: Novi Sad, Vojvode Mišića 1. ISSN 0353-8443 COBISS.SR-ID 55020807 E-mail: sl.listapv@magyarszo.rs
--	--	--

ÁLTALÁNOS RÉSZ

531.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/2014. szám – más rendelet, 37/2015., 29/2017., 24/2019., 66/2020., 38/2021. és 22/2025. szám) 16., 24. és 33. szakasza, valamint a Vajdaság Autonóm Tartomány 2025. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 57/2024. szám) 11. és 23. szakasza alapján, figyelemmel a termőföldről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 62/2006., 65/2008. szám – más törvény, 41/2009., 112/2015., 80/2017. és 95/2018. szám – más törvény) 31-58. szakaszaira, a Vajdaság Autonóm Tartomány területén lévő termőföldek védelmének, rendezésének és használatának 2025. évi programjáról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 57/2024. szám) alapján, figyelemmel a Tartományi Mezőgazdasági, Víz- és Erdőgazdálkodási Titkárság által kiírt pályázatok lebonyolításáról szóló szabályzatra (VAT Hivatalos Lapja, 45/2023., 56/2023. és 17/2024. szám), a tartományi mezőgazdasági, víz- és erdőgazdálkodási titkár

SZABÁLYZATOT HOZ

VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNYBAN A MEZŐGAZDASÁGI TERÜLETEKRŐL TÖRTÉNŐ ILLEGÁLIS HULLADÉKLERAKÓK FELSZÁMOLÁSÁHOZ NYÚJTOTT 2025. ÉVI TÁMOGATÁSI ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRE IRÁNYULÓ PÁLYÁZAT MEGVALÓSÍTÁSÁRÓL

Általános rendelkezések

1. szakasz

Jelen szabályzat előírja a Vajdaság Autonóm Tartomány területén a mezőgazdasági földterületek védelmének, rendezésének és használatának 2025. évi programja (VAT Hivatalos Lapja, 57/2024. szám) (a továbbiakban: Program) 2.3. pontja szerint meghirdetett, a mezőgazdasági területekről történő illegális hulladéklerakók felszámolására kiírt pályázat keretében nyújtott támogatási eszközök odaítélésének eljárását (általános rendelkezések, a pályázat tárgya, a részvételi jog, a támogatási eszközök odaítéléséről szóló döntéshozatal, egyedi határozatok meghozatala, fellebbezési jog, a döntés módosítása, a támogatási szerződés megkötése, a vissza nem térítendő eszközök kifizetése, a támogatási eszközök felhasználásának feltételei, a támogatás odaítélésének mértéke és módja, a támogatás felhasználásának céljai, a feltételek teljesítését igazoló szükséges dokumentáció, a szerződésben biztosított támogatás elszámolása, a pályázatok elbírálásának kritériumai és a szerződés teljesítésének figyelemmel kísérése).

A jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt programot Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza hozta meg, annak végrehajtásáért pedig a Tartományi Mezőgazdasági, Víz- és Erdőgazdálkodási Titkárság (a továbbiakban: Tartományi Titkárság) felelős.

A Pályázat tárgya

2. szakasz

A Vajdaság Autonóm Tartományban a mezőgazdasági földterületek rendezésére nyújtott támogatási eszközök odaítélésére kiírt pályázat tárgya a mezőgazdasági területekről történő illegális hulladéklerakók felszámolása.

Az illegális hulladéklerakó olyan szemétdomb, ahol a lakossági hulladékot az egészségügyi jogszabályok és a törvényi rendelkezések betartása nélkül helyezik el.

Mezőgazdasági földterületnek minősül az a földterület, amelyet mezőgazdasági termelésre használnak, valamint az a földterület, amely mezőgazdasági termelés céljára hasznosítható (szántók, kertek, gyümölcsösök, szőlőültetvények, rétek, legelők, halastavak, nádasok és mocsarak).

Pályázati jogosultság

3. szakasz

A pályázaton Vajdaság autonóm tartományi helyi önkormányzatok (városok és községek) vehetnek részt.

Az eszközök összege és odaítélésének módja

4. szakasz

A jelen Pályázat alapján odaítélendő vissza nem térítendő eszközök teljes összege **400.000.000,00** dinár.

A pályázat keretében az eszközöket vissza nem térítendő eszközként kell odaítélni, az összes elfogadható beruházási költség 100%-áig, ÁFA nélkül.

A jelen pályázat szerint odaítélendő eszközöket teljességében Vajdaság AT költségvetése biztosítja.

Az eszközöket pályázat útján kell odaítélni és a pályázatot a Titkárság honlapján közzé kell tenni.

Az eszközök rendeltetése**5. szakasz**

Támogatás nyújtható a költségekhez a hulladék illegális lerakóhelyen történő elszállításához, elsődleges szelektáláshoz vagy egyéb kezeléséhez a kommunális hulladék maximális hasznosítása érdekében, továbbá a rakodás, szállítás, elhelyezés, illetve a hulladék megfelelő ártalmatlanítása, a terület hulladéktávoltatást követő tervezése, a terület rekultiválása, valamint a hulladéklerakó-helyszíneken történő videómegfigyelés és tájékoztató táblák elhelyezése költségeihez.

A hulladék elhelyezését, illetve megfelelő ártalmatlanítását bejegyzett hulladéklerakókban vagy olyan településeken kell végezni, amelyeket a helyi önkormányzat tervdokumentumában vagy más aktusában hulladék lerakására, illetve a hulladék megfelelő ártalmatlanítására irányoztak elő.

A Pályázaton való részvételi jogosultságot igazoló dokumentumok**6. szakasz**

A feltételek teljesítését bizonyító dokumentumok:

1. A pályázati formanyomtatvány (a Titkárság honlapjáról kell letölteni),
2. Tájékoztató a hulladéklerakóról, ahova az illegális hulladéklerakókról összegyűjtött hulladékot elhelyezik. A tájékoztatónak tartalmaznia kell: a hulladéklerakó elnevezését, a kataszteri községet és annak a kataszteri birtokrésznek a számát, amelyen az illegális hulladéklerakóról eltávolított hulladékot elhelyezik (a továbbiakban: hulladéklerakó), a jogi személy elnevezését és címét, amely azt a hulladéklerakót kezeli, ahol a hulladékot elhelyezik,
3. A helyi önkormányzati szerv, tartományi hatóság vagy köztársasági hatóság által elfogadott aktus másolata, vagy a helyi önkormányzat tervdokumentumának kivonata, amely igazolja, hogy a hulladéklerakót hulladék elhelyezésre szánják;
4. az illetékes felügyelő jegyzőkönyve az eltávolítás tárgyát képező illegális hulladéklerakók mindegyikének helyszínén meghatározott helyzetről (amely nem régebbi, mint a pályázat közzétételének időpontja), amelyben meg kell állapítani: az illegális hulladéklerakó neve vagy a bekerített területnek, illetve helynévnek az elnevezése, amelyen az illegális hulladéklerakó található, az illegális hulladéklerakóról készült fénykép, a felügyelő nyilatkozata arról, hogy kommunális, nem veszélyes, inert hulladékról van szó, annak a kataszteri községnek a neve, ahol az illegális hulladéklerakó található, annak a kataszteri parcellának a száma, amelyen az illegális hulladéklerakó található, az illegális hulladéklerakó által elfoglalt földterület m²-ben, az illegális hulladéklerakó térfogata m³-ben;

A kérelmek elbírálásának mércéi**9. szakasz**

A kérelmek értékelési mércéi:

Mércék	Pontozási mód	Pontszám
Összes pontszám		100
A települések száma a helyi önkormányzat területén helyi önkormányzatok	≤ 4	5
	5-9	10
	≥ 10	15
A munkálatok helyszíne	Pályázati kérelmek, amelyeknél a város vagy község székhelyének területén végzett munkálatok tervezett értéke 50% vagy attól több az összesen tervezett munkálatok értékéből	5
	Azon községekre vonatkozó pályázati kérelmek, amelyek nem rendelkeznek lakott településsel	10
	Pályázati kérelmek, amelyeknél a város vagy község székhelyén kívül eső területeken végzett munkálatok tervezett értéke több mint 50% az összesen tervezett munkálatok értékéből	15

5. 1. hulladéklerakó táblázata - az eltávolítani tervezett illegális hulladéklerakók áttekintése, az 1. hulladéklerakó táblázatának kitöltetlen példányát a Titkárság honlapjáról kell letölteni,
6. kataszteri parcella kataszteri kivonata, amelyen az illegális hulladéklerakó található, amelyből látható, hogy mezőgazdasági földterületről van szó.
7. Tanulmány a munkák előzetes mennyiségfelmérésével és költségvetésével az 1. számú hulladéklerakó-táblázatban szereplő illegális hulladéklerakók felszámolására, valamint a hulladék becsült mennyiségével. A tanulmányt a helyi önkormányzat illetékes osztálya vagy a közszolgáltató vállalat készíti el. A hulladék becsült mennyiségét össze kell hangolni a közművesítési felügyelő vagy környezetvédelmi felügyelő jegyzőkönyvében szereplő becsült hulladékmennyiséggel.

A Tartományi Titkárság fenntartja a jogát, hogy a pályázótól további dokumentációt kérjen.

A pályázati dokumentációt a Titkárság nem küldi vissza.

A pályázati kérelem benyújtásának módja**7. szakasz**

A pályázati kérelem a tartozó dokumentációval kizárólag elektronikus úton az AgroSens platformon keresztül küldhető meg.

A pályázó egy pályázati kérelmet nyújthat be.

A pályázati kérelmekkel való eljárás**8. szakasz**

A pályázati kérelemben fel kell tüntetni valamennyi kért adatot.

Hiányos pályázati kérelem esetén a Tartományi Titkárság az illetékes szervektől hivatalból szerzi be mindazon adatokat, amelyek az általános közigazgatási eljárást szabályozó törvénnyel összhangban hivatalos nyilvántartásban szerepelnek, a többi dokumentumra vonatkozóan pedig hiánypótlásra szólítja fel a pályázót, a felhívás kézhezvételétől számított nyolc (8) napos határidőt megszabva.

Ha a hiányos pályázati kérelmek benyújtói az előző bekezdésben foglalt határidőn belül nem végzik el a dokumentáció hiánypótlását, a kérelmek hiánysként elutasításra kerülnek.

A hiánypótlott kérelmeket a Bizottság kizárólag a jelen szakasz 2. bekezdésében foglalt felhívásban meghatározott dokumentáció benyújtása után bírálja el.

Mércék	Pontozási mód	Pontszám
A község fejlettsége a régiók és a helyi önkormányzatok egységes fejlettségi listájának meghatározásáról szóló rendelet (az SZK Hivatalos Közlönye, 104/2014. szám) alapján	>100%	5
	81-100%	10
	61-80%	15
	<60%	20
A projekt jelentőségének és célszerűségének mértéke, valamint a projekt várt hatásai	Alacsony	10
	Közepes	20
	Magas	50

Az eszközök odaítéléséről szóló döntéshozatal**10. szakasz**

A benyújtott pályázati kérelmeket a tartományi titkár által kinevezett értékelő bizottság (a továbbiakban: Bizottság) vitatja meg és jegyzőkönyvet készít az eszközök odaítélésére vonatkozó határozati javaslattal együtt.

A Bizottság a benyújtott dokumentáció alapján megállapítja a felteteleknek eleget tevő pályázók listáját, a Szabályzatban megállapított mércékkel összhangban és pontozási listát készít, amely alapján a vissza nem térítendő eszközök odaítélése történik, a Pályázat által meghatározott pénzeszközök teljes felhasználásáig.

A határozati javaslatban megállapításra kerülnek az eszközökben részesülő pályázóknak odaítélendő egyenkénti összegek és a pontozás módja, azokkal a pályázókkal pedig, akik nem részesültek támogatásban, közlik az elutasítás vagy elvetés okait.

A Tartományi Titkárság fenntartja a jogát, hogy a pályázótól további dokumentumokat kérjen, illetve kérvényezheti a Mezőgazdasági, Erdészeti és Vízgazdálkodási Minisztérium Mezőgazdasági Felügyelőségétől, hogy végezze el a szerződés tárgya megvalósításának ellenőrzését.

11. szakasz

Az eszközök odaítéléséről szóló határozatot a Pályázat lebonyolításával foglalkozó Bizottság javaslata alapján a tartományi titkár hozza meg.

A határozatot közzé kell tenni a Tartományi Titkárság <http://www.psp.vojvodina.gov.rs/> hivatalos honlapján. www.psp.vojvodina.gov.rs hivatalos honlapján.

Egyedi határozatok**12. szakasz**

A tartományi titkár által meghozott eszközök odaítéléséről szóló határozat alapján a Pályázat lebonyolításával foglalkozó Bizottság összeállítja, a tartományi titkár pedig meghozza az indoklással és jogorvoslati felvilágosítással ellátott határozatot azon pályázók számára, akik pályázati kérelmét elutasította vagy elvetette.

Fellebbezési jog**13. szakasz**

Az elégedetlen pályázó a törvénnyel összhangban fellebbezési jogot élvez.

A fellebbezés az egyedi határozatok kézhezvételétől számított 15 napos határidőn belül nyújtható be a Tartományi Titkárságon keresztül a Tartományi Kormánytnak.

A jelen szakasz 2. bekezdésében foglalt határozatokat e-mailben kell kézbesíteni a pályázó által a jelentkezési űrlapon vagy az AgroSens platformon a pályázat benyújtásakor megadott elektronikus címre.

A fellebbezésről az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvénnyel előírt eljárás keretében.

A határozat módosítása**14. szakasz**

A Bizottság az elfogadott fellebbezések alapján javasolhatja az eszközök elosztásáról szóló határozat módosítását és kiegészítését, illetve ha a pályázók elállnak a beruházás megvalósításától, akkor a megkötött szerződések felbontása vagy kiegészítése alapján, amennyiben azt állapítja meg, hogy a költségvetési év folyamán lehetőség van a szerződés megvalósítására, valamint a pontlista sorrendje szerint meghatározhatja azon pályázókat, akik részére a fel nem osztott eszközök jóváhagyásra kerülnek.

Az eszközök odaítéléséről szóló szerződés**15. szakasz**

A vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről szóló határozat meghozatala után a tartományi titkár a Tartományi Titkárság nevében a felhasználóval megkötöti az eszközök odaítélésére vonatkozó szerződést, amellyel szabályozzák a szerződő felek jogait és kötelezettségeit.

A felhasználó köteles a váltó nyilvántartásba vétele, iránti kérelem másolatát, a bejegyzett váltót és a váltófelhatalmazást közvetlenül a Titkársággal kötött pénzeszközök felhasználására vonatkozó szerződés megkötése után benyújtani, az odaítelt eszközök rendeltetésszerű felhasználásának biztosítása érdekében.

A felhasználó köteles benyújtani az összes szükséges műszaki dokumentációt, valamint az illetékes hatóságok minden szükséges engedélyét.

A hitelesített végleges helyzet benyújtását követően a szerződés függelékében meghatározásra kerül a Tartományi Titkárság által biztosított pénzeszközök végső összege abban az esetben, ha a felhasználó és a kivitelező között létrejött munkálatok értéke alacsonyabb, mint a Tartományi Titkárság és a felhasználó közötti szerződés teljes szerződéses értéke.

Az eszközfelhasználó köteles a munkálatokat 2025. december 2-áig megvalósítani.

A vissza nem térítendő eszközök folyósítása**16. szakasz**

Az odaítelt összeg 100%-ának megfelelő összeget a szerződés megkötése után, a jelen szabályzat 15. szakaszában foglalt váltó megküldését követően kell kifizetni a helyi önkormányzatoknak, az eszközöknek a Vajdaság AT költségvetésébe történő beáramlásával összhangban.

Az eszközök felhasználásának feltételei**17. szakasz**

A Titkárság fenntartja a jogot, hogy illetékes főosztálya és a költségvetési felügyelőség felhatalmazott képviselői által a munkálatok kivitelezésébe és a dokumentációba való betekintéssel ellenőrizze az eszközök felhasználását.

Ha a felhasználó és a munkálatok kivitelezője között leszerződött munkálatok értéke meghaladja a Titkárság és a felhasználó között leszerződött összeget, a különbözet a felhasználót terheli.

Ha az eszközök felhasználója nem a rendeltetés szerint, vagy nem a megállapított határidőben használja fel az odaítélt összeget, köteles azt visszafizetni a folyósítás napjától felszámított törvényes késedelmi kamattal megnövelve.

A szerződött eszközök igazolása

18. szakasz

Az odaítélt eszközöket olyan dokumentációval és munkákkal kell indokolni, amelyek a Titkárság és a felhasználó közötti szerződés megkötésének időpontja után keletkeznek.

A szerződött eszközök felhasználása az alábbiakkal igazolható:

1. A közbeszerzési eljárásra vonatkozó dokumentáció (a közbeszerzési eljárás lebonyolításáról szóló Határozat, Nyilvános felhívás az UJN portálról, a szerződés odaítéléséről szóló határozat, az illegális hulladéklerakó eltávolításának kivitelezőjével (a továbbiakban: Kivitelező) kötött szerződés másolata a megkötött szerződésről szóló értesítés közzétételének igazolásával), illetve ha a Közbeszerzési törvény szerint nem köteles közbeszerzési eljárást lefolytatni, be kell nyújtania a közbeszerzési eljárás lebonyolítása alóli felmentését igazoló dokumentációt),
2. a hulladékszállítási engedély másolata, amely a munka Kivitelezőjének nevére szól,
3. A Kivitelező és a hulladéklerakót kezelő Üzemeltető (a továbbiakban: Üzemeltető) között létrejött hulladékelhelyezési szerződés másolata (ez a szerződés nem kerül benyújtásra, ha az Üzemeltetőt választották ki Kivitelezőnek),
4. az Üzemeltető hatályos árjegyzékének másolata, Az árjegyzéknek a támogatás kedvezményezettje és a Kivitelező közötti szerződés megkötésének napján érvényesnek kell lennie (csatolandó abban az esetben, ha a Kivitelező a hulladék elhelyezésének költségeit a kedvezményezett felé számítja el).
5. a felügyeleti hatósággal kötött szerződés másolata vagy a felhasználónál alkalmazott személy, környezetvédelmi mérnök kinevezéséről szóló határozat,
6. a felügyelő hatóságnak a Szerb Mérnöki Kamara által kiadott engedélye másolatát át kell adni, ha a felügyelő hatósággal szerződést kötöttek,
7. a végleges helyzet másolatát, a kivitelezett munkák elszámolásával. A befejezett helyzetet és az elvégzett munkák kiszámítását a Kivitelezőnek és a felügyeleti hatóságnak, azaz a kijelölt személynek igazolnia kell. A helyzet elemei a kataszteri község és annak a kataszteri parcellának a száma, amelyről a hulladékot eltávolították, a kataszteri község és annak a kataszteri parcellának a száma, amelyre a hulladékot elhelyezték, az elsődleges szétválasztás vagy egyéb hulladékkezelés, a rakodás, a szállítás, a hulladékelhelyezés, a tereptervezés, az értesítési táblák telepítése, a betöltött, szállított és elhelyezett hulladék egységára, az elvégzett munka összértéke.
8. Az Üzemeltető által kiállított igazolás a hulladéklerakóban átvett hulladék mennyiségéről tonnában illetve M³-ben.
9. A Felhasználó számláján lévő egyenlegváltozásról szóló kivonat másolatai a Kivitelezőnek teljesített kifizetésről.
10. Az eszközök igazolása szempontjából jelentős egyéb dokumentáció, amelyet az Eszközök odaítélőjének kérésére kell benyújtani.

A szerződés teljesítésének figyelemmel kísérése

19. szakasz

Az anyagi és pénzügyi műveletek területén a törvény végrehajtásának ellenőrzését, az elkülönített pénzeszközök rendeltetésszerű és jogszerű felhasználását és az intézkedések foganatosítását az illetékes költségvetési felügyelőség végzi, és a felhasználó köteles az illetékes költségvetési felügyelőség hivatalának a kapott pénzeszközök rendeltetésszerű és jogszerű felhasználásának akadálytalan ellenőrzését biztosítani.

A Tartományi Titkárság fenntartja jogát, hogy a költségvetési felügyelőségen kívül ellenőrizze a jelen szerződés tárgyának megvalósulását, a felhasználó pedig köteles a Tartományi Titkárság képviselőjének betekintést nyújtani a szerződés teljesítésébe.

Ugyancsak, a Tartományi Titkárság kérvényezheti, hogy a Mezőgazdasági, Erdészeti és Vízgazdálkodási Minisztérium Mezőgazdasági Felügyelősége végezze el a szerződés tárgya megvalósításának ellenőrzését, a felhasználó pedig köteles a Mezőgazdasági Felügyelőségi Szolgálat részére lehetővé tenni a kapott eszközök rendeltetésszerű és jogszerű felhasználásának zavartalan ellenőrzését.

20. szakasz

A szerződéses kötelezettség nem teljesítése, illetve az eszközök nem rendeltetésszerű felhasználása esetén a szerződés felbontásra kerül, a felhasználó pedig köteles visszafizetni a kifizetett eszközök összegét, törvényes késedelmi kamattal együtt az eszközök kifizetésének napjától az eszközök visszafizetésének napjáig.

Záró rendelkezések

21. szakasz

A jelen Szabályzat Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételének napján lép hatályba.

TARTOMÁNYI MEZŐGAZDASÁGI, VÍZ- ÉS ERDŐGAZDÁLKODÁSI TITKÁRSÁG

Szám: 001715900 2025 09419 006 000 000 001 04 007

Dátum: 2025. április 30.

Vladimir Galić
tartományi titkár

532.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/2014. szám – más rendelet, 37/2016., 29/2017., 24/2019., 66/2020., 38/2021. és 22/2025. szám) 16. és 24. szakaszai alapján, figyelemmel a mezőgazdasági támogatásokról és vidékfejlesztésről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 10/2013., 142/2014., 103/2015., 101/2016., 35/2023., 92/2023. és 94/2024. szám) 7. szakaszára, a mezőgazdasági földterületről szóló törvényre (az SZK Hivatalos Közlönye, 62/2006., 65/2008. szám – más törvény, 41/2009., 112/2015., 80/2017. szám és 95/2018. szám – más törvény), az erdőkről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 30/2010., 93/2012., 101/2016., 95/2018. és 95/2018. szám - más törvény) 88. szakaszának 4. bekezdésére, valamint a vadállományról és vadászatról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2010., 95/2018. szám – más törvény és 92/2023. szám - más törvény) 79. szakaszának 4. bekezdésére, a tartományi mezőgazdasági, víz- és erdőgazdálkodási titkár

szabályzatot

HOZ

TARTOMÁNYI MEZŐGAZDASÁGI, VÍZ- ÉS ERDŐGAZDÁLKODÁSI TITKÁRSÁG ÁLTAL KIÍRT PÁLYÁZATOK LEFOLYTATÁSÁRÓL

BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

A Tartományi Mezőgazdasági, Víz- és Erdőgazdálkodási Titkárság által kiírt pályázatok végrehajtásáról szóló szabályzat szabályozza a pályázatok lebonyolításának módját a tartományi képviselőházi rendelet alapján elfogadott, a mezőgazdaság, vízgazdálkodás, vadászat és erdőszet fejlesztésére vonatkozó programok tekintetében. Az ezekre a célokra a költségvetésből pályázati úton biztosított eszközök felhasználásáért a Tartományi Mezőgazdasági, Víz- és Erdőgazdálkodási Titkárság felel, és pedig: a pályázatot lebonyolító bizottságok megalakításáért és működésének módjáért, a pályázati eszközök elosztásáért

vonatkozó szabályzat és a pályázati szöveg előkészítésének és elfogadásának eljárásáért, a pontozás és a támogatások odaítélésének folyamataáért, a rendes és rendkívüli ellenőrzések lefolytatásának módjáért, a szerződésbontás eljárásáért, valamint minden más, a Tartományi Mezőgazdasági, Víz- és Erdőgazdálkodási Titkárság által kiírt pályázatok megvalósítása szempontjából jelentős kérdésért.

2. szakasz

A jelen Szabályzatban használt rövidítések:

- **Szabályzat** - Szabályzat a Tartományi Mezőgazdasági, Víz- és Erdőgazdálkodási Titkárság által kiírt pályázatok lebonyolításáról,
- **VAT** - Vajdaság Autonóm Tartomány,
- **VAT Képviselőháza programjai** - a mezőgazdaság, a vízgazdálkodás, a vadgazdálkodás és az erdészet fejlesztésére vonatkozó tartományi képviselőházi rendeletek, amelyeket Vajdaság AT Képviselőháza hoz meg,
- **Tartományi Titkárság** - Tartományi Mezőgazdasági, Víz- és Erdőgazdálkodási Titkárság,
- **tartományi titkár** - tartományi mezőgazdasági, víz- és erdőgazdálkodási titkár,
- **altitkár** - tartományi mezőgazdasági, víz- és erdőgazdálkodási altitkár,
- **Minisztérium** - Mezőgazdasági, Erdészeti és Vízgazdálkodási Minisztérium,
- **pályázatot lebonyolító bizottság** - munkatestület, amelyet a tartományi titkár határozattal alakít meg Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza programjai alapján kiírt pályázatok keretében nyújtott támogatási eszközök odaítélésének lebonyolítására,
- **pályázati eszközök elosztásáról szóló szabályzat** – olyan szabályzat, amelyet egy adott pályázat lebonyolítására bocsátanak ki Vajdaság AT költségvetéséből nyújtott támogatások odaítélésére,
- **mezőgazdasági szakszolgálatok** - VAT mezőgazdasági szakszolgálati és mezőgazdasági tanácsadó és szakszolgálati, Tamis Kutató-fejlesztő Intézet Kft., Pancsova, továbbá Borszakértő Állomás Kft., Versec,
- **VAT AgroSens platform** - amelyet az újvidéki székhelyű BioSens Intézet fejlesztett ki a Tartományi Mezőgazdasági, Víz- és Erdőgazdálkodási Titkárság által kiírt pályázatok elektronikus feldolgozása és figyelemmel kísérése céljából,
- **monitoring** - a szerződésben vállalt kötelezettségek teljesítésének terepi figyelemmel kísérése és ellenőrzése, az eszközfelhasználónál előre bejelentett vagy be nem jelentett látogatások útján,
- **tanácsadó** - Vajdaság Autonóm Tartomány területén működő mezőgazdasági szakszolgálatban, valamint mezőgazdasági tanácsadó és szakszolgálatban, továbbá a pancsovai székhelyű Tamis Kutató-fejlesztő Intézet Kft.-nél és a verseci székhelyű Borszakértő Állomás Kft.-nél tanácsadói feladatokat ellátó személy,
- **monitoring látogatások** - a beruházások megvalósításának és a szerződéses kötelezettségek teljesítésének helyszíni ellenőrzése.

3. szakasz

A tartományi titkár, illetve az általa felhatalmazott személy meghatározza a Titkárság által az adott évben lebonyolítandó pályázatok ütemtervét.

A tartományi titkár, illetve az általa felhatalmazott személy a pályázatok ütemtervének meghatározásával egyidejűleg, de legkésőbb a pályázat kiírásának napját megelőző nyolc nappal, minden egyes pályázat lebonyolítására külön-külön munkatestületet alakít meg.

Pályázati bizottság

4. szakasz

Az eszközök odaítélését lebonyolító bizottságot az altitkár javasolta alapján a tartományi titkár, illetve az általa felhatalmazott személy alakítja meg.

A pályázati bizottságnak legalább öt tagja kell, hogy legyen.

A pályázati bizottság megalakításáról szóló határozatban kerül kijelölésre a bizottság elnöke és helyettese.

A bizottság azon tagjainak, akik nem a Tartományi Titkárságnál dolgoznak, joga van a bizottságban végzett tevékenységért járó díjazásra, amelynek mértékét a tartományi titkár, illetve az általa felhatalmazott személy állapítja meg.

5. szakasz

A pályázati bizottság feladatai a következők:

- javaslatot tesz a pályázati eszközök elosztásáról szóló szabályzatra és a pályázati felhívás szövegére,
- átnézi a benyújtott pályázati kérelmeket és a dokumentumokat,
- nyilvántartást készít a pályázati kérelmekről,
- az eszközök odaítéléséről jegyzőkönyvet és határozat-javaslatot készít,
- figyelemmel kíséri az eszközfelhasználókkal megkötött szerződés teljesítését és arról tájékoztatja a tartományi titkárt,
- megvitatja az odaítélt eszközök igazolásáról szóló jelentést,
- a naptári év végén jelentést készít a megvalósított pályázatokról és a munkájáról,
- a pályázat útján odaítélendő eszközökkel kapcsolatban egyéb teendőket is ellát.

6. szakasz

A pályázati bizottság elnöke koordinálja a bizottság munkáját és vezeti az üléseket.

A pályázati bizottság elnökének távolléte vagy akadályoztatása esetén a bizottság munkáját a helyettes elnök koordinálja.

A pályázati bizottság a teljes létszámú tagok többségi szavazata alapján hoz döntést.

7. szakasz

A pályázati bizottság megalakításáról szóló határozatban kerül kijelölésre a bizottság titkára, aki a Tartományi Titkárság jogi ügyekért felelős főosztályán foglalkoztatott jogász.

A bizottság titkára gondoskodik az anyagok előkészítéséről, amelyekről a bizottság ülésein tárgyalnak és döntenek, segíti a bizottság elnökét a bizottság hatáskörébe tartozó feladatok megszervezésében; támogatja az elnököt a napirendi javaslatok kidolgozásában és az ülések vezetésében; gondoskodik az aktusok közzétételéről a VAT Hivatalos Lapjában, a Dnevnik napilapban és a Titkárság honlapján; részt vesz a pályázat végrehajtásáról szóló beszámoló előkészítésében, valamint ellát minden egyéb, e munkatervben vagy a bizottság elnökének utasítása alapján meghatározott feladatot.

Összeférhetetlenség

8. szakasz

A pályázati bizottság tagjai kötelesek nyilatkozatot aláírni arról, hogy nincs személyes érdekük a bizottság munkájával és döntéseivel, illetve a pályázat lebonyolításával kapcsolatban (nyilatkozat az összeférhetetlenség hiányáról).

A pályázati bizottság tagja nem végezhet tevékenységet a bizottság tagjaként, amíg alá nem írja a jelen szakasz előző bekezdésében foglalt nyilatkozatot.

Ha a pályázati bizottság tagja tudomást szerez arról, hogy összeférhetetlenség áll fenn vele kapcsolatban, köteles erről haladéktalanul tájékoztatni a bizottság elnökét, és ki kell vonnia magát a testület további munkája alól.

Az összeférhetetlenség kezeléséről a tartományi titkár, illetve az általa felhatalmazott személy minden esetben külön dönt, és az összeférhetetlenség megállapítása esetén új, helyettes tagot jelöl ki a bizottságba.

Összeférhetetlenség áll fenn, ha a pályázati bizottság tagja vagy annak családtagjai (közvetlen vér szerinti rokonok, a rokonsági foktól függetlenül, valamint a másodfokú oldalági rokonok, továbbá bármely olyan természetes vagy jogi személy, akit egyéb alapok vagy körülmények alapján indokoltan a pályázati bizottság tagjához érdekeltségi kapcsolatban állónak lehet tekinteni) a pályázóval, a pályázó alkalmazottjával vagy a pályázó irányító szervének tagjával szemben bármilyen anyagi vagy nem anyagi érdekeltséggel rendelkezik, amely ellentétes a közérdekkel, különösen családi kapcsolatokból, gazdasági érdekekből vagy egyéb közös érdekekből fakadóan.

Nulla ellenőrzés

9. szakasz

A Tartományi Titkársága által kiírt pályázatokon való részvétellel vonatkozó nulla ellenőrzés végrehajtásáról szóló döntést a tartományi titkár vagy az általa felhatalmazott személy hozza meg legkésőbb a VAT Képviselőház által elfogadott programok elfogadásától számított 15 napon belül, azonban egyes beruházások esetében, az időjárási körülmények miatt, a nulla ellenőrzésről szóló döntés a program elfogadása előtt is meghozható.

A nulla ellenőrzést kötelező elvégezni a következő beruházások esetében: jégesőháló beszerzése; oszlopok és az elemek beszerzése a jégvédelmi rendszer felállításához; oszlopok beszerzése komló- és szőlőültetvények megtámasztásához; oszlopok és drótok beszerzése parcellák kerítéséhez; fagyvédelmi (anti-frost) rendszerek beszerzése; öntözőrendszerek és a növények víz-, levegő- és hőmérsékleti viszonyainak javítását szolgáló berendezések beszerzése; üvegházi növénytermesztéshez szükséges szerkezetek és berendezések beszerzése, valamint egyéb ingó berendezések és többéves ültetvények beszerzése.

A nulla ellenőrzés iránti kérelem közzétételre kerül a Tartományi Titkárság hivatalos honlapján. Az érintett személy a kitöltött kérelmet a Tartományi Titkárságnak az alábbi e-mail címen küldi el: psp@vojvodina.gov.rs.

A kérelem beérkezését követően a Tartományi Titkárság a VAT AgroSens platformon keresztül továbbítja azt az illetékes mezőgazdasági szakszolgálatához.

A mezőgazdasági szakszolgálat köteles a nulla ellenőrzést a kérelem kézhezvételétől számított hét napon belül elvégezni, de legkésőbb tizenöt napon belül – objektív körülmények fennállása esetén.

A nulla ellenőrzés során a tanácsadó megállapítja a beruházás helyszínének állapotát a kérelem benyújtása előtt. Erről fényképes dokumentációt készít, és feltölti a VAT AgroSens platformra. Ha a beruházás helyszínén azonos vagy hasonló beruházást talál, erről megjegyzést tesz a Megjegyzés ablakban.

A mezőgazdasági szakszolgálat a VAT AgroSens platformon keresztül legkésőbb a nulla ellenőrzés elvégzésétől számított három napon belül továbbítja a végrehajtott ellenőrzésről szóló jelentést.

Pályázati kérelem

10. szakasz

A pályázati kérelem benyújtásának határidejét a pályázati felhívás határozza meg, és az nem lehet rövidebb, mint a felhívás közzétételétől számított 15 nap.

A pályázati kérelmet a meghatározott űrlapon vagy elektronikus úton (VAT AgroSens platform) kell benyújtani.

A pályázati űrlapot, amelyet a meghatározott űrlapon kell benyújtani, kizárólag számítógépen kell kitölteni. A pályázati űrlap kitölthető cirill és latin írásmóddal is - kivéve a gazdasági alany elnevezését - a gazdasági alany elnevezését a Cégnylévántartó Ügynökségnél bejegyzett írásmóddal kell kitölteni.

A nem számítógépen kitöltött pályázati kérelmeket a pályázati bizottság nem vitatja meg.

A pályázati bizottság meghatározza a pályázat egyéb lényeges elemeit is, amelyeket a pályázónak ki kell töltenie a pályázat érdemi elbírálása érdekében.

A kérelem kódja

11. szakasz

A kérelem bevezetésekor a Tartományi Titkárság pályázatkezelő információs rendszerébe – a VAT AgroSensbe – a kérelem kap egy azonosító kódot, amely alatt a pályázó részt vesz a további eljárásban.

A pályázót elektronikus postafiókon keresztül értesítik az odaítélésről.

Az elektronikus kommunikációra vonatkozó rendelkezések

12. szakasz

A pályázati kérelmet közvetlenül a Tartományi Titkárságnak kell benyújtani a Titkárság iktatóján keresztül, postai úton vagy elektronikus úton a VAT AgroSens platform használatával, kivéve, ha a pályázati eljárás szabályzata előírja, hogy a pályázat kizárólag elektronikus úton, a VAT AgroSens platformon keresztül nyújtható be.

A pályázati kérelem elektronikus benyújtását, valamint a Tartományi Titkárság és a pályázó közötti elektronikus kommunikációt a VAT AgroSens platformon keresztül egy külön technikai útmutató szabályozza, amely a <https://psp.vojvodina.gov.rs> honlapon kerül közzétételre.

Az a pályázó, aki a pályázati kérelmet nyomtatott formában nyújtja be, hozzájárul ahhoz, hogy a Tartományi Titkársággal e-postaládán keresztül tartson kapcsolatot, illetve amennyiben nem rendelkezik e-postaláddal – a pályázati űrlapon kötelezően feltüntetendő elektronikus levélcímen keresztül.

A dokumentáció kiegészítését ugyanazon a módon kell benyújtani, ahogyan a pályázati kérelem benyújtásra került: az AgroSens platformon keresztül, postai úton vagy a tartományi közigazgatási szervek iktatója révén. Amennyiben a pályázó nem az AgroSens platformon keresztül nyújtotta be a pályázati kérelmet, a kiegészítést elektronikus úton a Tartományi Titkárság psp@vojvodina.gov.rs címére küldheti meg.

Pályázati kérelmek feldolgozása

13. szakasz

A pályázati bizottság megalakításáról szóló határozat kijelöli a Tartományi Titkárság illetékes ágazatában foglalkoztatott azon személyeket is, akik az említett bizottság számára az adminisztratív feladatokat ellátják: a pályázatok formai megfelelőségének ellenőrzése, hivatalos adatok beszerzése a hivatalos nyilvántartásokból, a pályázatok kiegészítésre való visszaküldése, írásbeli – táblázatos – áttekintés készítése valamennyi beérkezett pályázatról, amelyek megfelelnek a feltételeknek, valamint azokról, amelyeket formai hiányosság miatt el kell utasítani, a pályázatok feldolgozása a VAT AgroSens platformon keresztül, szerződésmenták, elutasító és visszautasító határozatok, kifizetési határozatmenták, valamint a fellebbezésre és keresetre adandó választervezetek kidolgozása, továbbá az utasítások végrehajtása a kifizetési eljárás lebonyolítása során, és a dokumentáció archiválása.

Pályázati bizottság eljárása

14. szakasz

A pályázati bizottság köteles elkészíteni saját ügyrendjét, a pályázati eszközök elosztására vonatkozó szabályzat tervezetét, valamint a pályázati felhívás szövegének tervezetét.

A bizottság tagjaként kötelezően kijelölésre kerül egy alkalmazott az illetékes főosztályról, egy alkalmazott a jogi osztályról, valamint egy alkalmazott az anyagi–pénzügyi osztályról.

A bizottság kinevezéséről szóló határozattal kijelölik azt az alkalmazottat, aki a következő feladatokért felel: a beérkezett pályázatok és dokumentációk áttekintése; adatok beszerzése a hivatalos nyilvántartásokból; a pályázatok kiegészítésre való visszaküldése és a pályázatok feldolgozása a VAT AgroSens platformon keresztül; táblázatos kimutatások előkészítése a pályázatok elbírálása, valamint a kifizetések céljából.

A bizottság jogász tagjának feladata a pályázatok elutasításáról és visszautasításáról szóló határozatminták elkészítése, a szerződésmin-ták előkészítése és a szükséges hozzájárulások beszerzése, a kifizetési határozatminták elkészítése, valamint a fellebbezésekre vonatkozó határozatok előkészítése. A bizottság anyagi-pénzügyi osztályán dolgozó tagja a kifizetésre alkalmas határozattervezetek előzetes ellenőrzéséért, valamint a pályázat végrehajtásához és a kedvezményezett kifizetéséhez szükséges egyéb dokumentációért felelős. Továbbá részt vesz az egyéni vagy csoportos kifizetési határozatok elkészítésében, figyelemmel kíséri a kifizetések végrehajtását, és a bizottság tagjainak átadja a VAT Kincstára kifizetésekről szóló kivonatait.

A határozattal más bizottsági tagoknak is adhatók feladatkörök, valamint kijelölhetők olyan személyek, akik a bizottság adminisztratív és technikai feladatait látják el, de nem lesznek a bizottság tagjai.

A bizottság megalakításáról szóló határozattal kijelölik a bizottság jelentéstevőjét, aki felelős valamennyi beérkezett pályázat áttekintéséért, azokról a pályázatokról, amelyek megfelelnek a feltételeknek, a pontszámokkal együtt, valamint az elutasított vagy visszautasított pályázatokról a visszautasítás indoklásával, továbbá tájékoztatja a bizottságot a döntéshozatal szempontjából lényeges tényekről és körülményekről.

A pályázati bizottság elfogadja a jelentéstevő jelentését, jegyzőkönyvet készít a beérkezett kérelmek pontozásával, valamint határozattervezetet dolgoz ki, továbbá elkészíti az elutasító és visszautasító határozatokat, valamint a szerződéseket.

A pályázati bizottság javaslatot tesz a pályázati határidő meghosszabbítására, megvizsgálja a benyújtott kérelmeket az elszámolási határidő meghosszabbítására, és javasolja a tartományi titkárnak a kérelmek elfogadását vagy elutasítását, továbbá megvizsgálja a benyújtott fellebbezések megalapozottságát, valamint más, a pályázat megvalósítása szempontjából fontos kérdéseket.

A kedvezményezettek kifizetésére vonatkozó határozatok elkészítése után a bizottság előkészíti és elektronikus aláírja a jóváhagyó okiratot, amely tartalmazza a szerződésben meghatározott feltételeket teljesítő kedvezményezettek kifizetési határozatainak számát.

Az év végén jelentést készít a pályázat lebonyolításáról, amely kötelesen tartalmazza a következő elemeket:

- benyújtott kérelmek számát,
- az elfogadott pályázati kérelmek áttekintését, a pályázat számának feltüntetésével, a pontozási listával, valamint az elszámolható beruházások értékének összegével és a pályázók által igényelt támogatási összeggel,
- a támogatásban részesült kedvezményezettek áttekintését, a pályázat számának feltüntetésével és az egyénileg jóváhagyott támogatási összeggel,
- a kifizetésben részesült kedvezményezettek áttekintését, az egyénileg kifizetett összegek feltüntetésével,
- azon kedvezményezettek áttekintését, akik a döntés meghozatala után, de a szerződés aláírása előtt visszaléptek a pályázattól, a jóváhagyott támogatási összeg feltüntetésével,
- azon pályázatok áttekintését, amelyek esetében a Tartományi Titkárság a szerződés aláírása után, de a támogatási összeg kifizetése előtt felbontotta a szerződést, a jóváhagyott támogatási összeg feltüntetésével,
- azon pályázatok áttekintését, amelyek esetében a Tartományi Titkárság a szerződés aláírása és a támogatási összeg kifizetése után a monitoring során megállapított szabálytalanságok miatt bontotta fel a szerződést, a jóváhagyott támogatási összeg feltüntetésével.

A pályázati bizottság által meghozandó aktusok

15. szakasz

Munkája során a pályázati bizottság ügyrendet és határozatokat hoz.

A határozatokkal állapítja meg a pályázati eszközök elosztására vonatkozó szabályzat tervezetét, a pályázati felhívás tervezetét és a támogatás odaítélésére vonatkozó határozattervezetet.

A határozattal döntés születik a bizottság működése szempontjából lényeges eljárási kérdésekről is.

A határozat példánya nem készül el külön, hanem a jegyzőkönyv szerves részét képezi.

A pályázati bizottság ügyrendje

16. szakasz

A pályázati bizottság ügyrendje szabályozza az ülések előkészítésének, összehívásának és megtartásának módját, az ülések lefolyását, a döntéshozatalt, valamint a bizottság munkája szempontjából jelentős egyéb kérdéseket.

A bizottság elnöke törekszik arra, hogy a pályázati bizottságot elektronikus úton hívja össze, továbbá hogy a szerződés aláírásától kezdődően, az eszközök felhasználása igazolásának figyelemmel kísérése során a pályázati bizottság mindennap, megszakítás nélkül működjön.

Az ügyrendet a pályázati bizottság az első ülésén fogadja el.

A bizottság elnöke köteles a pályázati bizottság első ülését a bizottság megalakításáról szóló határozat kézhezvételétől számított három napon belül összehívni.

A pályázati eszközök felosztásáról szóló szabályzat

17. szakasz

A pályázati bizottság határozattal állapítja meg a pályázat keretében a támogatási eszközök elosztására vonatkozó szabályzat tervezetét.

A pályázati bizottság köteles a pályázati források elosztására vonatkozó szabályzat tervezetét a megalakításáról szóló határozat kézhezvételétől számított hét napon belül elkészíteni, és azt a tartományi titkár részére benyújtani.

A pályázati források elosztására vonatkozó szabályzatot a tartományi titkár, illetve az általa kijelölt személy fogadja el a pályázati bizottság javaslata alapján.

A pályázati eszközök felosztásáról szóló szabályzat a következő adatokat tartalmazza: a pályázat célját, a pályázat finanszírozási forrásait, a vissza nem térítendő támogatások rendeltetését, a támogatás kedvezményezettjeit, a pályázat benyújtásának feltételeit és a kötelezően csatolandó dokumentációt, a vissza nem térítendő támogatások odaítélésének eljárását, a hiányos pályázatok kezelését, a támogatások odaítélésének kritériumait, a fellebbezés jogát és a fellebbezések elbírálását, a vissza nem térítendő támogatások kedvezményezettjeivel kötendő szerződések megkötését, a támogatás kedvezményezettjeinek kötelezettségeit, valamint a pályázat megvalósítása szempontjából jelentős egyéb kérdéseket.

A tartományi titkár jogosult visszaküldeni a pályázati eszközök elosztására vonatkozó szabályzat tervezetét a pályázati bizottságnak, amennyiben megállapítja, hogy az nem felel meg a törvénynek, a törvénynél alacsonyabb rangú jogszabályoknak és a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza programjának.

A pályázati eszközök elosztására vonatkozó szabályzatot Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában és a Tartományi Titkárság hivatalos honlapján kell közzétenni.

Pályázat**18. szakasz**

A pályázati bizottság határozattal állapítja meg a pályázat szövegének tervezetét, amelyre határozattal megalakították.

A pályázati bizottság köteles a pályázati szöveg tervezetét a bizottság megalakításától számított hét napon belül elkészíteni, és azt a tartományi titkár részére megküldeni a pályázat végleges szövegének elfogadása céljából.

A pályázat megállapítja: a pályázat célját és tárgyát, a rendelkezésre álló eszközök összegét és rendeltetését, az eszközök kedvezményezettjeit, a pályázat időkeretét, a benyújtandó kötelező dokumentációt, a pályázatok benyújtásának módját, a további információkért elérhetőséget, valamint a pályázat megvalósítása szempontjából jelentős egyéb kérdéseket, az adott támogatási intézkedéstől függően.

A pályázatot a tartományi titkár hirdeti meg a pályázati szöveg javaslata alapján, amelyet a pályázati bizottság állapított meg.

A tartományi titkár jogosult visszaküldeni a pályázat tervezetét, amennyiben megállapítja, hogy az nem felel meg a törvénynek, a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza programjának, valamint a pályázati eszközök elosztására vonatkozó szabályzatnak.

A pályázatot Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában és a Tartományi Titkárság hivatalos honlapján kell közzétenni. Ezzel egyidejűleg a kiírt pályázatról szóló értesítést közzé kell tenni abban a nappalban, amellyel a Tartományi Titkárság hirdetési megállapodást kötött.

Jegyzőkönyv, határozat-javaslat és határozat**19. szakasz**

A pályázati bizottság megvitatta a benyújtott pályázatokat és pontosítási listát tartalmazó jegyzőkönyvet készít.

A pályázati bizottság megállapítja azon pályázók listáját, akik a benyújtott dokumentáció alapján megfelelnek a pályázatban és a pályázati eszközök elosztására vonatkozó szabályzatban meghatározott kritériumoknak, és összeállítja a pontozási listát, amely alapján a vizsga nem térítendő támogatásokat odaítélik, a pályázatra rendelkezésre álló eszközök teljes felhasználásáig.

A jegyzőkönyv a következőket tartalmazza:

1. a benyújtott kérelmek bemutatását,
2. az elfogadható kérelmeket, az igényelt eszközök összegének és a pontszámok bemutatásával,
3. azon kérelmezők a kérelmeit, amelyek elfogadhatók, és amelyekkel szerződés kötésre kerül sor, a következő adatok feltüntetésével: pontszám, jóváhagyott eszközök összege, az elfogadott beruházás összege, a jóváhagyott összeg névértéke és százalékos aránya, a pályázó saját hozzájárulásának névértéke és százalékos aránya, valamint az eszközök rendeltetése,
4. azokat a kérelmeket, amelyek elfogadhatók, de amelyekre nincs elegendő eszköz, a következő adatok feltüntetésével: pontszám, az elfogadott beruházás összege, a beruházás tárgya és egyéb, a jelentés elkészítéséhez szükséges adatok (pl. a kért eszközök elfogadható összege és a pályázó saját hozzájárulásának összege),
5. a hiányos kérelmeket, amelyeket elutasítanak, és az elutasítás indokait,
6. azokat a kérelmeket, amelyeket elutasítanak, mert nem felelnek meg a pályázati eszközök elosztására vonatkozó szabályzatban előírt feltételeknek, valamint az elutasítás indokait.

A jegyzőkönyvvel egyidejűleg a pályázati bizottság az eszközök odaítélésére vonatkozó határozat-javaslatot is elkészíti.

20. szakasz

Az eszközök odaítéléséről szóló döntés rendelkező részében meghatározásra kerülnek a kérelmezők a pontszámokkal és a jóváhagyott eszközök egyedi összegével, a pontszámok csökkenő sorrendjében;

azok a kérelmek, amelyek elfogadhatók, de amelyekre nincs elegendő forrás – a pontszámok csökkenő sorrendjében; továbbá az elutasított és az elvetett kérelmek.

A határozat indokolása kötelezően tartalmazza:

1. a benyújtott kérelmek bemutatását,
2. az elfogadható kérelmeket, az igényelt eszközök összegének és a pontszámok bemutatásával,
3. azon kérelmezők a kérelmeit, amelyek elfogadhatók, és amelyekkel szerződés kötésre kerül sor, a következő adatok feltüntetésével: pontszám, jóváhagyott eszközök összege, az elfogadott beruházás összege, a jóváhagyott összeg névértéke és százalékos aránya, a pályázó saját hozzájárulásának névértéke és százalékos aránya, valamint az eszközök rendeltetése,
4. azokat a kérelmeket, amelyek elfogadhatók, de amelyekre nincs elegendő eszköz, a következő adatok feltüntetésével: pontszám, az elfogadott beruházás összege, a beruházás tárgya és egyéb, a jelentés elkészítéséhez szükséges adatok (pl. a kért eszközök elfogadható összege és a pályázó saját hozzájárulásának összege),
5. azokat a kérelmeket, amelyeket elvetnek, az elvetés indoklásával együtt,
6. azokat a kérelmeket, amelyeket elutasítanak, mert nem felelnek meg a pályázati eszközök elosztására vonatkozó szabályzatban előírt feltételeknek, az elutasítás indoklásával együtt.

21. szakasz

Az eszközök odaítéléséről szóló határozatot a Pályázat lebonyolításával foglalkozó Bizottság javaslata alapján a tartományi titkár hozza meg.

A határozatot közzé kell tenni a Tartományi Titkárság www.psp.vojvodina.gov.rs hivatalos honlapján.

A Tartományi Titkárság hivatalos honlapján közzé kell tenni a határozatot a kérelmezők kódjaival, a személyes adatok védelme érdekében a pályázók személyes adatai nélkül.

Szállító és előszám**22. szakasz**

A szállító az a személy, aki kereskedőként van nyilvántartva – a kereskedelemről szóló törvénnyel összhangban –, és aki a kérelmezőnek elő- vagy végszámlát állít ki a beruházás tárgyának beszerzésére.

A kereskedelemről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 52/2019. szám) rendelkezései szerint a kereskedelemmel kereskedő és szolgáltató foglalkozik, vagyis a kereskedelmet jogi személyek és vállalkozók, továbbá az előírásoknak megfelelően nyilvántartott mezőgazdasági termelők, a befogott vad, hal, gomba, vadon élő növény- és állatvilág, valamint egyéb erdei termékeket értékesítő személyek folytatják, a vadászatról, halgazdálkodásról, állatorvoslásról, természet- és erdővédelemről szóló külön jogszabályokkal összhangban, továbbá azok a magánszemélyek is folytathatják, akik hivatásszerűen szabadfoglalkozású tevékenységet végeznek, külön jogszabályok szerint szabályozott módon.

Kapcsolt személyek a mezőgazdasági családi gazdaság tulajdonosa és tagjai, a házastársak, élettársak, egyenes ági vérrokonok, oldalági vérrokonok harmadik fokig, sógorok második fokig, örökre fogadó és örökbefogadott személy, a kezelői jogok átruházása révén kapcsolódó személyek, valamint azok a személyek, akik a jogszabály szerint kapcsoltnak minősülnek a jövedelemadó tekintetében.

Az előlegheszámla az a profaktúra, előzetes szerződés vagy más típusú ajánlat, amely a következő adatokat tartalmazza: a szállító nevét és székhelyét; a kiállítás dátumát; a gyártó nevét, gyártási évet és típust, illetve a gép vagy berendezés modelljét; a teljes árat; az áfa adatokat; a szállítás módját és határidejét, valamint egyéb, a beruházás tárgyának beszerzésével kapcsolatos adatokat.

Referens árak**23. szakasz**

A referens ár az az ár, amelyet egy piaci szereplők közötti szokásos ügylet keretében kellene fizetni az értékelés napján, és amelyet az azonos vagy hasonló ügyletek forgalmának összehasonlításával (értékelésével) állapítanak meg, amelyekről rendelkezésre állnak adatok a megvalósult tranzakciókról.

24. szakasz

A pályázati bizottság megállapítja a referens árat az egyes áruféleségekre, amelyek a Titkárság pályázataira szerinti elfogadható beruházások listáján szerepelnek.

Az egyes áruféleségek, amelyek technikai és technológiai jellemzőik alapján összehasonlíthatók, olyan beruházási tételt jelentenek, amelyhez külön referens árat állapítanak meg.

A gépek, mechanizációk és berendezések esetében a beruházási tételeket az egyes, műszaki specifikációik alapján összehasonlítható géptípusok, mechanizációk és berendezések szerint határozzák meg, elsősorban a következő kritériumok figyelembevételével: a gép motorjának kimenő teljesítménye; a csatlakoztatott mechanizáció normál működéséhez szükséges teljesítmény, kilowattban (kW) kifejezve; energiafogyasztás; a mechanizáció munkakapacitása, a megfelelő mértékegységben kifejezve (pl. tonna, kilogramm, köbméter, méter, liter); sorok száma; információ arról, hogy a csatlakoztatott gép hordozott vagy vontatott-e.

A beruházási tétel meghatározásakor figyelembe vehetők azok a paraméterek is, amelyek jelentősen befolyásolják a referens ár kialakulását (pl. különböző felszereltségi csomagok), valamint egyéb kiegészítők, amelyek hatással vannak a mechanizáció vagy a berendezés funkcionalitására és árára.

A beruházási tételeket az öntözőrendszerek, jégvédelmi rendszerek, valamint a fűtési rendszerek esetében rendszerint a területegységre vetítve állapítják meg. Ha azonban ez nem lehetséges az e szabályzat szerinti referens ár meghatározásához elegendő releváns adat hiánya miatt, a referens árat az egyes rendszerösszetevőkre állapítják meg.

25. szakasz

A referens árakat úgy állapítják meg, hogy legalább három elfogadható beruházási tételárát gyűjtenek össze, amelyeket a pályázatok benyújtásakor a Tartományi Titkársághoz eljuttatott elő- vagy végszámokból, piackutatás útján, illetve a beruházási tételek airt tartalmazó, nyilvánosan elérhető adatokból – érvényes katalógusokból és árjegyzékekből, a szállítók hivatalos honlapjairól, vagy gazdasági és vásári rendezvényekről – szereznek be, továbbá a szállítóktól közvetlenül is kérhetik az árakra vonatkozó adatokat.

A jelen szakasz 1. bekezdésben foglalt árak akkor tekinthetők elfogadhatónak, ha azok függetlenek, vagyis ha az elő- vagy végszámokat olyan szállítók állították ki, akik a vevőkkel és egymással nem minősülnek kapcsolt személynek, valamint ha a pályázati bizottság a folyamat során megállapította, hogy az érintett számlák megfelelnek a támogatási jog érvényesítéséhez előírt feltételeknek.

26. szakasz

A beruházási tételre vonatkozó elfogadható árak összegyűjtését követően a pályázati bizottság megállapítja a beruházási tételárak átlagos összegét az összes összegyűjtött elfogadható ár számtani középértékének kiszámításával, dinárban kifejezve, áfa és az egyéb, a finanszírozás szempontjából nem elfogadható költségek nélkül, a pályázati eszközök elosztására vonatkozó szabályzatnak és a pályázatnak megfelelően.

A pályázati kérelmek elvetésének és elutasításának okai**27. szakasz**

A pályázati bizottság elveti a pályázati kérelmet, a következő esetekben:

- ha a kérelmezőnek nincs joga vagy jogi érdeke a támogatásokra,
- ha a kérelmet késve nyújtották be,
- illetéktelen személy nyújtotta be a pályázati kérelmet,
- a dokumentáció pótlása nem a hiánypótlásra megadott határidőn belül kerül beadásra,
- a kérelem hiányos,
- a kérelmet nem a szabályzatban és pályázatban előírt módon nyújtották be,
- ha a kérelmező olyan hibás adatokat nyújt be, amelyek befolyásolják a jog érvényesítését.

28. szakasz

A pályázati bizottság elutasítja kérelmet az alábbi esetekben:

- ha a pályázatra rendelkezésre álló eszközök kimerültek,
- ha a kérelmező nem felel meg a pályázati részvételre vonatkozó, a támogatások odaítéléséről szóló szabályzatban előírt feltételeknek,
- ha a kérelmező számára már nyújtott támogatást ugyanarra a célra és helyszínre,
- ha a beruházás tárgyát képező földingatlan több kérelmező tulajdonában van, az e-ágrár rendszerben csak a törtrész szerepel, és nincs rögzítve belső parcellázás,
- ha a beruházás tárgyát képező földingatlan nem művelhető a földhivatalban nyilvántartott kultúrája szerint,
- ha a beruházás ára jelentősen meghaladja a megállapított referens árat,
- ha a beruházás nem fenntartható az állatok számához viszonyítva,
- ha a beruházás nem fenntartható a vetésszerkezetben megjelölt mezőgazdasági területhez viszonyítva,
- a pályázónak és a beszállítónak azonos a lakhelye, illetve székhelye,
- ha a pályázati bizottság úgy értékeli, hogy a beruházás kockázatos, mert a szállító nincs az áfa-rendszerben, és a szállító fő tevékenysége nem a beruházás tárgyának előállítás vagy értékesítése,
- ha a pályázati bizottság úgy értékeli, hogy a beruházás kockázatos, mert a szállító a korábban megvalósított pályázatoknál nem teljesítette a szállítási kötelezettségét.

Egyedi határozatok**29. szakasz**

A tartományi titkár által meghozott eszközök odaítéléséről szóló határozat alapján a Pályázat lebonyolításával foglalkozó Bizottság összeállítja, a tartományi titkár pedig meghozza az indoklással és jogorvoslati felvilágosítással ellátott határozatot azon pályázók számára, akik pályázati kérelmét elutasította vagy elvetette.

A kommunikáció módja**30. szakasz**

Az eljárás során a pályázati bizottság a felekkel e-fiókon keresztül kommunikál, vagy ha a kérelmezőnek nincs e-fiókja, az úrlapon megadott elektronikus levélcímen keresztül.

Fellebbezési jog**31. szakasz**

Az elégedetlen pályázó a törvénnyel összhangban fellebbezési jogot élvez.

Ha a törvény nem zárja ki a fellebbezést, azt a Tartományi Kormányhoz kell benyújtani a Tartományi Titkárság útján, a kézhezvételtől számított 15 napon belül.

A fellebbezésről az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvénnyel előírt eljárás keretében döntenek.

A vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről szóló szerződés**32. szakasz**

A vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről szóló határozat meghozatala után a tartományi titkár, illetve az általa meghatalmazott személy a Tartományi Titkárság nevében a felhasználóval megkötöti az eszközök odaítélésére vonatkozó szerződést, amely szabályozza a szerződő felek jogait és kötelezettségeit.

A szerződésben rögzítésre kerülnek a szerződő felek kölcsönös jogai, kötelezettségei és felelőssége, de legfőképp a következők: a szerződés tárgya, a pályázaton jóváhagyott tevékenység megvalósításának határideje, az eszközök összege, az eszközök átutalása, az eszközök nem rendeltetésszerű felhasználása esetére szolgáló biztosítékok, a beruházás vagy tevékenység megvalósításának figyelemmel kísérése, valamint a fel nem használt eszközök visszafizetése.

Szerződéskiegészítés**33. szakasz**

Indokolt esetekben kivételesen, a felhasználó írásbeli kérelme alapján a Pályázati Bizottság elnöke javasolhatja a tartományi titkár számára, hogy a megkötött szerződést szerződéskiegészítéssel módosítsa a tevékenységek határidejének, dinamikájának, a jóváhagyott összeg csökkentésének, illetve egyéb olyan kérdések vonatkozásában, amelyek jelentősek a beruházás megvalósításának sikeressége szempontjából.

A kérelemtől és a szerződéstől való elállás**34. szakasz**

A támogatásban részesülő a határozat meghozatala előtt bármikor elállhat a benyújtott kérelmetől minden következmény nélkül.

Ha a kérelmező eláll az aláírt szerződéstől az eszközök átutalása előtt, a szerződést fel kell bontani.

Abban az esetben, ha a támogatásban részesülő a határozat meghozatala után, de a vissza nem térítendő eszközökről szóló szerződés aláírása előtt áll el a kérelmetől, a következő 12 hónap során a Tartományi Titkárság pályázatainak való részvételénél öt negatív pontot számítanak be számára.

Ha a támogatásban részesülő eláll a vissza nem térítendő eszközökről szóló határozat módosítását és a beruházás megvalósításától, a következő 24 hónap során a Tartományi Titkárság pályázatainak való részvételénél tíz negatív pontot számítanak be számára.

A határozat módosítása**35. szakasz**

A pályázati bizottság javasolhatja a támogatási eszközök elosztásáról szóló határozat módosítását és kiegészítését az elfogadott fellebbezések alapján, vagy ha a kérelmezők elállnak a beruházás megvalósításától, a megkötött szerződés felbontásától vagy módosításától, illetve ha úgy ítéli meg, hogy a szerződés teljesítése lehetséges a költségvetési év folyamán.

A határozat módosításáról és kiegészítéséről szóló határozatot közzé kell tenni a Tartományi Titkárság http://www.psp.vojvodina.gov.rs/hivatalos_honlapjan.

A pályázatot lebonyolító bizottság köteles – valamennyi aláírt szerződés megvalósítását követően, valamint az alap határozat és az adott költségvetési év során meghozott valamennyi módosítás és kiegészítés alapján – elkészíteni az eszközök elosztásáról szóló határozat egységes szerkezetbe foglalt szövegét, amely nem kerül közzétételre a honlapon.

A pályázat alapján jóváhagyott eszközök felhasználása**36. szakasz**

A pályázaton jóváhagyott eszközök rendeltetésszerűek, és azokat a jelen szabályzat 32. szakaszában foglalt szerződésnek megfelelően kell használni.

A vissza nem térítendő eszközök felhasználója köteles:

1. a támogatott beruházás tárgyát rendeltetésszerűen használni legalább öt évig a támogatás kifizetésének napjától számítva, kivéve azokat az eseteket, amikor a beruházás fogyóeszköz, amelynek korlátozott az élettartama,
2. a támogatott beruházás tárgyát nem elidegeníteni és/vagy nem adni más személy használatába legalább öt évig a támogatás kifizetésének napjától számítva, kivéve azokat az eseteket, amikor a beruházás fogyóeszköz, amelynek korlátozott az élettartama,
3. a támogatás kifizetésének napjától számított legalább öt éven keresztül azzal a termeléssel foglalkozni, amelyre jóváhagyták számára a támogatási eszközöket,
4. tenyészegyek és méhcsaládok beszerzése esetén a Kincstári Igazgatóság révén kiállított Agrárgazdaságok Jegyzékében - a támogatás folyósításának napjától számított legalább öt évig - a bejegyzett egyedek és méhcsaládok száma azonos azzal a számmal, amelyre vonatkozóan a támogatást elnyerte,
5. amennyiben az állatok elhullanak, erről értesítenie a támogatást nyújtót legkésőbb az elhullástól számított egy hónapon belül,
6. a támogatás folyósításának napjától számított legalább öt évig őrizni a beruházásra vonatkozó valamennyi dokumentációt;
7. értesíteni a Tartományi Titkárságot valamennyi, a szerződés megvalósítása szempontjából lényeges tényről, változásról és körülményről.

Az eszközök kifizetése**37. szakasz**

Az eszközök kifizetésére azt követően kerül sor, hogy megtörtént a beérkezett jelentés irodai ellenőrzése a rendeltetésszerű felhasználásról, valamint a tárgyi beruházás helyszíni ellenőrzése, kivéve, ha a szabályzat másként nem rendelkezik.

A helyi önkormányzatoknak és a Szerb Köztársaság, Vajdasági Autonóm Tartomány vagy a helyi önkormányzatok által alapított jogi személyeknek juttatott eszközöket előleg formájában fizetik ki, kivéve, ha a szabályzat másként rendelkezik.

Előlegfizetés esetén biztosítékot kell szerződésbe foglalni az előleg visszafizetésére.

A kifizetés a kifizetési határozat alapján történik, amelyet a bizottság egyik, a munkavállalók sorából származó tagja készít, és a bizottság tagjai elektronikus aláírással hagyják jóvá a kifizetési akust, amelyben feltüntetik a kifizetési határozatok számát, és igazolják, hogy a kifizetés feltételei teljesültek.

38. szakasz

A Tartományi Titkárság figyelemmel kíséri - a jelen Szabályzatban meghatározott határidőn belül - azon beruházások megvalósítását, amelyekre eszközöket hagyott jóvá.

A beruházások figyelemmel kísérése a következőket foglalja magába:

- az eszközök felosztásáról szóló szabályzatban, a pályázatban és a szerződésben meghatározott dokumentumok megküldését,
- a felhasználónak a Tartományi Titkárság iránti azon kötelezettségét, hogy lehetővé tegye a releváns dokumentációba való betekintést, illetve a felhasználónak a jóváhagyott beruházással kapcsolatban végzett tevékenységeire vonatkozó egyéb bizonyítékokat,
- a beruházások megvalósításának és a szerződéses kötelezettségek helyszíni ellenőrzését.

39. szakasz

A beruházás és a szerződéses kötelezettségek helyszíni figyelemmel kísérését a Tartományi Titkárság bizottság útján végezheti, vagy azt mezőgazdasági szolgálatra bízhatja.

A helyszíni látogatások lehetnek rendesek és rendkívüliek, bejelentettek, valamint nem bejelentettek.

A felhasználó köteles a háborítatlan helyszíni ellenőrzéshez szükséges feltételeket biztosítani, ugyanis ellenkező esetben úgy tekintendő, hogy megszegte a szerződésben vállalt kötelezettségeit, és megindításra kerül a szerződésbontás eljárása, vagy pedig a támogatás nem rendeltetésszerű felhasználása miatti kártérítési eljárás.

A helyszíni ellenőrzés végeztével jegyzőkönyvet kell készíteni.

A kötelező monitoring látogatásokat a Tartományi Titkárság a mezőgazdasági szakszolgálatokkal a mezőgazdasági szakszolgálatok alapprogramjának végrehajtására kötött szerződések keretében szervezi.

Rendes monitoring

40. szakasz

A rendes monitoring (záróellenőrzés) a Tartományi Titkárság megbízásának a végrehajtó részére történő kiadásával kezdődik, a VAT AgroSens platformon keresztül.

A végrehajtó beviszi a parcella számát, a felhasználó adatait és a beruházás adatait, például a beruházás helyét, a beruházás leírását, a gyártás évét, a gyári számot és más lényeges adatokat a beruházásról, mint például a mennyiséget vagy a terület nagyságát stb., a számla és a specifikáció elemeinek megfelelően (a végrehajtó feltöltheti a számlát és a specifikációt is).

A megbízás kézhezvételét követően a tanácsadó köteles telefonhívással tájékozódni a felhasználótól arról, hogy a szóban forgó beruházás telepítve és üzembe helyezve lett-e, vagy sem. Amennyiben a szóban forgó beruházás nem került telepítésre és üzembe helyezésre, a felhasználó számára további öt napos határidőt lehet biztosítani annak elvégzésére. Ha azonban a felhasználó értesíti a tanácsadót arról, hogy a póthatáridőn belül sem fogja telepíteni, illetve üzembe helyezni a beruházást, a tanácsadó erről tájékoztatja a Tartományi Titkárságot.

A tanácsadó köteles 15 napon belül felkeresni a felhasználót, és a beruházás helyszínén jelentést készíteni egyértelmű fényképes dokumentációval a beruházás tárgyáról, amelyen a beruházás egyértelműen látható lesz. Különösen szükséges, hogy egyértelműen látható legyen a gyári szám (ha van), a gép színe, a mennyiség (pl. minden itató, minden főliásátor, az egyes állatok azonosítója).

Amennyiben a beruházás több telket érint, szükséges a beruházás lefényképezése minden egyes telken. Amikor a beruházás tárgyat főliásátor vagy jégelhárító háló, élőlt ültetvény telepítése, illetve kerítés vagy öntözőrendszer képezi (ranger, center pivot, corner pivot és lineár típusok esetében), a beruházás tárgyat képező telket a telek mind a négy határpontjáról le kell fényképezni. A fotódokumentációt, amely legalább öt (5) fényképből áll, fel kell tölteni a VAT AgroSens platformra.

A tanácsadó kitölti az AgroSens platformon található jegyzőkönyv űrlapját, rögzíti az ellenőrzés során észlelt összes tényt, majd a jegyzőkönyvet elektronikus aláírással látja el a tanácsadó és a tanácsadó szakszolgálat igazgatója, és csatolják az AgroSens platformra.

Általában a rendes monitoringot a pályázat kiírásának évében, a kifizetés előtt kell elvégezni.

Kivételesen, ha a rendes monitoringot december 15-éig nem lehet elvégezni, de a benyújtott dokumentációból kétségtelenül megállapítható, hogy a beruházás megtörtént, az eszközök a rendes monitoring elvégzése nélkül is kifizethetők, ebben az esetben a rendes ellenőrzést legkésőbb a következő év március 1-jéig kell elvégezni.

Rendkívüli monitoring

41. szakasz

A rendkívüli monitoring elindításáért a Tartományi Titkárság illetékes ágazati főosztálya felelős.

A főosztályon dolgozó tartományi titkárság megvalósítási időszak alatt javaslatot tehet a tartományi titkárnak a rendkívüli ellenőrzés mértékére.

A rendkívüli monitoringot kötelező elvégezni, ha vannak jelek arra vonatkozóan, hogy a felhasználó a szerződés ellen cselekedett.

A rendkívüli monitoringot terepi ellenőrzéssel a Tartományi Titkárság illetékes főosztályának javaslata alapján a tartományi titkár által megalakított bizottság végezheti, vagy az illetékes főosztály megbízást adhat a mezőgazdasági szak- és tanácsadó szolgálatnak az ellenőrzés elvégzésére.

A rendkívüli monitoringot a felhasználóknál történő monitoring elrendelésével kell megkezdeni, akinél korábban már sor került rendes monitoringra, de a beruházás figyelemmel kísérési időszaka még nem járt le.

A rendkívüli monitoringot a Tartományi Titkárság VAT AgroSens platformon keresztül történő megbízásának kiadásával kell megkezdeni, és a megbízást részletesebb útmutatóval is kísérhetik a mezőgazdasági tanácsadó szolgálat felelős személyei számára a monitoring lényeges elemeit illetően. Ha a Tartományi Titkárság nem ad külön útmutatót a rendkívüli monitoringra vonatkozóan, a tanácsadó köteles fotódokumentációt készíteni és megjegyzést fűzni az ellenőrzéshez a rendes monitoring esetében leírt módon.

Szerződésbontás és az eszközök visszatérítése

42. szakasz

A Tartományi Titkárság a szerződést a következő esetekben bontja fel:

- ha a felhasználó nem nyújtja be a kifizetési igényt, illetve ha a felhasználó a beruházást a pályázatnak megfelelően nem valósítja meg,
- ha az eszközök nyújtója megállapítja, hogy az odaítélt eszközöket nem a rendeltetésüknek megfelelően használták fel,
- ha a felhasználó a beruházás figyelemmel kísérési időszaka alatt a jelen szabályzat 36. szakaszának 2. bekezdésével ellentétesen jár el,
- ha a felhasználó megakadályozza a záróellenőrzést vagy a rendkívüli monitoringot,
- ha megállapítást nyer, hogy a felhasználó a támogatási jogosultság igénylésekor vagy az eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról szóló beszámoló benyújtásakor valótlan adatokat szolgáltatott,
- ha a felhasználó a jelen szabályzat, az eszköz odaítélési szabályzat, a pályázat vagy a szerződés rendelkezéseivel bármely más módon ellentétesen jár el.

A szerződés megszűnése esetén a felhasználó köteles a kifizetett teljes összeg visszafizetésére a törvényes késedelmi kamattal együtt, a kifizetés napjától a visszafizetés napjáig számítva.

A szerződés megszüntetését a Tartományi Titkárság a szerződés egyoldalú megszüntetéséről szóló értesítéssel hajtja végre.

Amennyiben az eszközöket kifizették, az értesítés – a megszüntetés okain túl – tartalmazza az eszközök visszafizetésére vonatkozó utasítást is.

Ha a felhasználó nem fizeti vissza a teljes összeget, a Tartományi Titkárság érvényesíti a biztosítékokat, vagy bírósági úton hajtja be a követelést.

A Tartományi Titkárság bejelentést tehet az illetékes minisztériumnál a bejegyzett mezőgazdasági gazdaság passzív státuszba helyezésére, és kérelmet nyújthat be az illetékes hatóságokhoz büntetőeljárás megindítása érdekében.

43. szakasz

A felhasználó kérésére, peren kívüli egyezséggel engedélyezhető a 42. szakasz 2. bekezdése szerinti eszközök visszafizetése, legfeljebb 12 havi részletben.

Azon felhasználónak, aki az eszközöket a Tartományi Titkárság részéről történő biztosítási eszközök igénybevétele, illetve bírósági eljárásban alkalmazott jogérvényesítés nélkül téríti vissza - a beruházás

megvalósításának végleges határidejétől számított 48 hónapon belül
- a Tartományi Titkárság által kiírt pályázatokon való részvétele során
60 negatív pont kerül felszámolásra.

A felhasználónak, aki visszaélt a támogatások igénybevételével a Tartományi Titkárság pályázatain, vagy akivel szemben a Tartományi Titkárság az eszközök visszafizetését bírósági úton vagy a biztosítékok érvényesítésével érvényesítette, a következő 60 hónapban, a befektetés megvalósításának végső határidejétől számítva, a Tartományi Titkárság pályázatain 100 negatív pontot számolnak.

Jelentés a pénzügyi támogatás megvalósításáról

44. szakasz

A Tartományi Titkárság jelentést készít az előző naptári évben való költségvetési eszközökből megvalósított pénzügyi támogatásáról.

A Tartományi Titkárság elemzést végez a pályázati célok sikerességéről, valamint azok megvalósulásának színvonaláról és fokozatáról, attól a céltól vezérelve, hogy az adott támogatási területen fennálló helyzet előmozdítását befolyásoló tényezők elemzésre és értékelésre kerüljenek.

Megjegyzés:

A jogszabályok és egyéb jogi aktusok közzétételéről szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 54/2014., 29/2017. és 12/2018. szám) 5. szakaszának 2. bekezdésével összhangban, Vajdaság Autonóm Tartomány jelen Hivatalos Lapjában nem tesszük közzé a Külön és a Hirdető részt.

Záró rendelkezések

45. szakasz

Jelen Szabályzat Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételét követő nyolcadik napon lép hatályba.

Jelen Szabályzat hatályba lépésének napjával a Tartományi Mezőgazdasági, Víz- és Erdőgazdálkodási Titkárság által kiírt pályázatok lefolytatásáról szóló szabályzat (VAT Hivatalos Lapja, 8/2023., 56/2023. és 17/2024. szám) hatályát veszti.

Szám: 002075211 2025 09419 009 001 000 001 04 001
Újvidék, 2025. április 29.

Vladimir Galić
tartományi titkár

TARTALOM

Sorszám	Tárgy	Oldal	Sorszám	Tárgy	Oldal
ÁLTALÁNOS RÉSZ					
TARTOMÁNYI MEZŐGAZDASÁGI, VÍZ- ÉS ERDŐGAZDÁLKODÁSI TITKÁRSÁG					
531.	Szabályzat Vajdaság Autonóm Tartományban a mezőgazdasági területekről történő illegális hulladéklerakók felszámolásához nyújtott 2025. évi támogatási eszközök odaítélésére irányuló pályázat megvalósításáról	641	537.	Határozat a Menekült és Széttelepített Személyek, valamint a Régió Szerbjeivel Folytatott Együttműködés Alapja 2024. évi zárszámadásának jóváhagyásáról	
532.	Szabályzat a Tartományi Mezőgazdasági, Víz- és Erdőgazdálkodási Titkárság által kiírt pályázatok lefolytatásáról	644	538.	Határozat a megbízott tartományi művelődési, tömegtájékoztatási és vallási közösségi altitkár tisztségében végzett tevékenység megszűnéséről	
KÜLÖN RÉSZ			539.	Határozat a Tartományi Művelődési, Tömegtájékoztatási és Vallási Községi Titkárság megbízott altitkára tisztségbe helyezéséről	
TARTOMÁNYI KORMÁNY			540.	Határozat a tartományi művelődési, tömegtájékoztatási és vallási közösségi megbízott segédtitkár tisztségben történő munkavégzésének megszűnéséről	
533.	Határozat a Међуопштински завод за заштиту споменика културе Суботица – установе културе од националног значаја – Községközi Műemlékvédelmi Intézet Szabadka – Országos Jelentőségű Kulturális Intézmény, Szabadka, Međuopćinskog zavoda za zaštitu spomenika kulture Subotica – ustanove kulture od nacionalnog značaja Felügyelőbizottsága elnökének és tagjainak tisztségük alóli felmentéséről		541.	Határozat a tartományi művelődési, tömegtájékoztatási és vallási közösségi megbízott segédtitkár tisztségbe helyezéséről	
534.	Határozat a Међуопштински завод за заштиту споменика културе Суботица – установе културе од националног значаја – Községközi Műemlékvédelmi Intézet Szabadka – Országos Jelentőségű Kulturális Intézmény, Szabadka, Međuopćinskog zavoda za zaštitu spomenika kulture Subotica – ustanove kulture od nacionalnog značaja Felügyelőbizottsága elnökének és tagjainak kinevezéséről		542.	Határozat Vajdasági Idegenforgalmi Szervezet Felügyelőbizottsága elnökének és tagjainak felmentéséről szóló határozat módosításáról	
535.	Határozat a Међуопштински завод за заштиту споменика културе Суботица – установе културе од националног значаја – Községközi Műemlékvédelmi Intézet Szabadka – Országos Jelentőségű Kulturális Intézmény, Szabadka, Međuopćinskog zavoda za zaštitu spomenika kulture Subotica – ustanove kulture od nacionalnog značaja Igazgatóbizottsága elnökének és tagjainak tisztségük alóli felmentéséről		543.	Határozat a zichyfalvi székhelyű Október 1-je Egészségház, Zichyfalva Igazgatóbizottsága elnökének és tagjainak tisztségük alóli felmentéséről	
536.	Határozat a Међуопштински завод за заштиту споменика културе Суботица – установе културе од националног значаја – Községközi Műemlékvédelmi Intézet Szabadka – Országos Jelentőségű Kulturális Intézmény, Szabadka, Međuopćinskog zavoda za zaštitu spomenika kulture Subotica – ustanove kulture od nacionalnog značaja Igazgatóbizottsága elnökének és tagjainak kinevezéséről		544.	Határozat a zichyfalvi székhelyű Október 1-je Egészségház, Zichyfalva Igazgatóbizottsága elnökének és tagjainak kinevezéséről	
			545.	Határozat a zichyfalvi székhelyű Október 1-je Egészségház, Zichyfalva Felügyelőbizottsága tagjainak tisztségük alóli felmentéséről	
			546.	Határozat a zichyfalvi székhelyű Október 1-je Egészségház, Zichyfalva Felügyelőbizottsága elnökének és tagjainak kinevezéséről	
			HIRDETŐ RÉSZ		
			TARTOMÁNYI MEZŐGAZDASÁGI, VÍZ- ÉS ERDŐGAZDÁLKODÁSI TITKÁRSÁG		
			547.	Pályázat Vajdaság Autonóm Tartományban a mezőgazdasági területekről történő illegális hulladéklerakók felszámolásához nyújtott 2025. évi támogatási eszközök odaítélésére	
			548.	Nyilvános felhívás a megmunkálható mezőgazdasági földterület termékenységének 2025. évi ellenőrzésére	

ELVESZÍTETT OKMÁNYOK ÉRVÉNYTELENÍTÉSE: 300 dinár

Folyószámla: 340-15329-18 /hivatkozási szám 13/D.o.o. Magyar Szó Kft., Novi Sad, Vojvode Mišića 1.

A hirdetés szövegét a befizetésre vonatkozó elismervénnyel /egy példány vagy a befizetőlap fénymásolata/ az alábbi címre kell elküldeni:

Službeni list APV, D.o.o. Magyar Szó Kft., Vojvode Mišića 1., Novi Sad,

Kiadja: A Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Községi Titkárság.

Felelős szerkesztő: Dijana Katona, tel.: 021/ 487 44 27.

Nyomtatja: D.o.o. Magyar Szó Kft., FORUM Nyomda, Vojvode Mišića 1., Novi Sad.

Telefonszámok: szerkesztőség 064 805 5142, előfizetési osztály (021) 557-304, hirdetőosztály 021 456 832, E-mail: sl.listapv@magyarszo.rs