



# 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  21. септембар 2017.  Број 43      Година LXXIII	Годишња претплата 7.300 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

1100.

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

**ПРАВИЛНИК  
О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА  
ПРИВРЕДНИМ СУБЈЕКТИМА СА ТЕРИТОРИЈЕ  
АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ  
ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ТРОШКОВА  
ОРГАНИЗОВАЊА КОНГРЕСА У  
АУТОНОМНОЈ ПОКРАЈИНИ ВОЈВОДИНИ  
У 2017. ГОДИНИ**

Опште одредбе

Члан 1.

Правилник о додели бесповратних средстава за суфинансирање привредних субјеката са територије Аутономне покрајине Војводине за суфинансирање трошкова организовања конгреса у Аутономној покрајини Војводини у 2017. години, (у даљем тексту: Правилник) садржи: циљеве програмске активности и прописује обавезне елементе Конкурса за доделу бесповратних средстава привредним субјектима са територије Аутономне покрајине Војводине за суфинансирање трошкова организовања конгреса у Аутономној покрајини Војводини у 2017. години (у даљем тексту: Конкурсе); висину и начин доделе бесповратних средстава (у даљем тексту: Средства); намену Средства; право учешћа на Конкурсу; услове за учешће на Конкурсу; износ средстава према намени, потребну документацију; поступак доделе Средства; поступање с пријавама; одлучивање; критеријуме за доделу Средства; закључивање уговора; исплату Средства; обавезе корисника, праћење извршавања уговора, и друга питања од значаја за реализацију активности по Конкурсу.

Циљеви Програмске активности

Члан 2.

Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат) додељује бесповратна средства обезбеђена Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2017. годину (“Службени лист АПВ” 69/16 и 27/17), Програм 1507 – Уређење и развој у области туризма, Програмска активност 1001 - Развој туристичког потенцијала АП Војводине, Економска класификација 454 – Субвенције приватним предузећима, 4541 - Текуће субвенције приватним предузећима, Извор финансирања 01 00 – Приходи из буџета.

Циљеви програмских активности су:

- Афирмација конгресног туризма као значајног фактора развоја туризма АП Војводине;
- Подизање професионалних стандарда конгресног туризма као једном од најпрофитабилнијих облика туристичких кретања;
- Унапређење конгресно-туристичке понуде;
- Повећање укупне туристичке понуде АП Војводине кроз унапређење конгресног туризма;
- Позиционирање АП Војводине као пожељне конгресне дестинације.

Конкурс за доделу средстава

Члан 3.

Средства су намењена приватним предузећима за субвенционисање организовања конгреса и додељују се на основу Конкурса који расписује Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат).

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.

Конкурс на основу Уредбе о правилима за доделу државне помоћи (“Сл. гласник РС”, бр. 13/2010, 100/2011, 91/2012, 37/2013, 97/2013 и 119/2014) представља основ за добијање Државне помоћи мале вредности (de minimis државна помоћ).

Висина укупних Средства која се додељују по Конкурсу

Члан 4.

Укупан износ бесповратних средстава који се додељује утврдиће се Конкурсом.

Намена средстава

Члан 5.

Средства су намењена за организовање конгреса.

Средства одређена за ове намене могу бити додељена за конгрес који се одржава у периоду од 01.01.2017. до 30.11.2017. године.

Прихватљиви трошкови за конгресе су:

- а) материјални трошкови: трошкови закупа простора, изнајмљивања пратеће опреме техничке подршке и аудио визуелне опреме, као и режисерски 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. 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 смештаја: за највише пет предавача чије је место пребивалишта удаљено 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: трошкови припрема пропагандног материјала за конгрес (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);
- ђ) административни трошкови издавања дозвола за организовање конгреса.

Обрачун трошкова информисања јавности на конгресу прихвата се највише до 30% 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:

- 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 који нису предвиђени спецификацијом трошкова која је саставни део Пријаве;
- губици настали приликом конверзије валуте;
- трошкови дневница;
- сви остали трошкови који нису наведени под прихватљивим трошковима.

Право учешћа на Конкурсу

Право учешћа на Конкурсу имају привредни субјекти са територије Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Подносилац пријаве), који су уписани у одговарајући регистар Агенције за привредне регистре у даљем тексту: АПР) са активним статусом и то:

1. привредна друштва, регистрована у АПР-у као привредна друштва, која су, према финансијским извештајима за 2015. и 2016. годину, разврстана на микро и мала привредна друштва у складу са Законом о рачуноводству („Сл. гл. РС“, бр. 62/2013), као и
2. предузетници.

Услови учешћа на Конкурсу

Члан 7.

Подносилац пријаве учествује на Конкурсу, под следећим условима:

1. да је уписан у регистар Агенције за привредне регистре пре 01.01.2017. године;
2. да није користио средства државне помоћи за организовање конгреса који је предмет пријаве;
3. да је позитивно пословао у 2015. и 2016. години (исказао нето добитак);
4. да је измирио доспеле обавезе јавних прихода;
5. да над њим није покренут стечајни поступак и поступак ликвидације;
6. да није у групи повезаних лица у којој су неки од чланова велика правна лица;
7. да према финансијском извештају за 2016. годину, има најмање једно запослено лице;
8. да није у тешкоћама, а према дефиницији привредног субјекта у тешкоћама, у складу са Уредбом о правилима за доделу државне помоћи;
9. подносилац пријаве и добављач, подносилац рачуна за извршене услуге не могу да представљају повезана лица;
10. Република Србија, Аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе нема учешће у власништву;
11. да је у обавези повраћаја недозвољене државне помоћи;
12. да у било ком периоду у току три узастопне фискалне године (период 2015-2017. године) није примио de minimis државну помоћ чија би висина заједно са траженим средствима прекорачила износ од 23.000.000,00 динара;
13. да конгрес који се одржава након расписивања Конкурса има утврђен датум и место одржавања;
14. да аплицира само с једним пројектом;
15. да поседује програм конгреса.

Износ средстава према намени

Члан 8.

Износ средстава према намени утврдиће се Конкурсом.

Потребна документација

Члан 9.

Обавезна документација коју Подносилац пријаве подноси:

1. У потпуности испуњен образац пријаве на Конкурсу (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) привредног субјекта из АПР, не старији од датума објављивања Конкурса (оригинал или оверена фотокопија);
3. Фотокопија картона депонованих потписа из Управе за трезор, уколико постоји отворен наменски динарски рачун и ЈБКЈС (јединствени број корисника јавних средстава);
4. - Уверење Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе и  
- Уверење надлежне локалне Пореске управе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старији од датума објављивања Конкурса (оригинали или оверене фотокопије);<sup>1</sup>
5. (а) Привредни субјекти који воде пословне књиге по систему двојног књиговодства –копија Извештаја за статистичке потребе (SI) са стањем на дан 31. децембар 2016. године који је предат АПР (обрасци: биланс стања, биланс успеха и статистички биланс);

<sup>1</sup> У случају да надлежни орган није у могућности да благовремено изда предметно Уверење, потребно је доставити доказ да је захтев за прибављање потребне документације поднет, а Уверење најкасније у року од десет дана од датума истека Конкурса.

- (б) Привредни субјекти који воде пословне књиге по систему простог књиговодства – копије: (1) биланса успеха за 2015. годину (образац БУ) са овером Пореске управе и (2) пореског биланса обвезника пореза на доходак грађана на приходе од самосталне делатности за 2015. и 2016. годину (образац ПБ2);
6. Програм организације конгреса (циљ, време, место, потребна средства, број учесника и др.);
7. Уговори са предавачима и фотокопија личне карте предавача;
8. Изјаве које се дају под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, у прилогу пријавног обрасца (на интернет презентацији Секретаријата):
- (1) о прихватању услова за доделу средстава;
  - (2) да су дати подаци у Пријави тачни;
  - (3) да нема неизмирених обавеза према Покрајинском секретаријату за привреду и туризам;
  - (4) да се по неком другом основу не користе бесповратна средства за исту намену;
  - (5) о сагласности за коришћење датих података;
  - (6) о примљеној државној помоћи мале вредности (de minimis);
  - (7) о досадашњем коришћењу средстава Секретаријата за организовање конгреса;
  - (8) о повезаним лицима;
  - (9) да се не воде судски поступци.

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

Све копије докумената морају да буду оверене и потписане од стране овлашћеног лица подносиоца пријаве и то свака страна сваког документа. Дозвољена је употреба факсимила уместо својеручног потписа овлашћеног лица подносиоца пријаве.

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

Документација достављена на Конкурс се не враћа.

Начин и рок достављања пријаве

Члан 10.

Пријаву с потребном документацијом доставити поштом на адресу: Покрајински секретаријат за привреду и туризам, Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад, са назнаком на лицу коверте „НЕ ОТВАРАТИ“ - „КОНКУРС За доделу БЕСПОВРАТНИХ средстава ПРИВРЕДНИМ СУБЈЕКТИМА СА ТЕРИТОРИЈЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ТРОШКОВА Организовања конгреса У АУТОНОМНОЈ ПОКРАЈИНИ ВОЈВОДИНИ у 2017. години”, или лично на писарници покрајинских органа управе у згради Покрајинске владе, сваког радног дана од 9 до 14 часова.

Рок за подношење пријаве утврђује се Конкурсом.

Поступање с пријавама

Члан 11.

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.

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

Комисија ће одбацити пријаве Подносилаца:

- неблаговремене 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 12.

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

за организовање конгреса:		
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. Јубиларност конгреса (5,10,20 и више година)	10	0
3. Степен развијености локалне самоуправе (по месту одржавања конгреса)		
- Степен развијености изнад републичког просека	0	
- 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	

<b>4. Значај конгреса</b>	
- Регионални	10
- Међународни	20
<b>5. Да постоји континуитет одржавања конгреса више година:</b>	
-До три године	5
-Од четири до пет година	10
-Преко пет године	15
<b>6. Време трајања конгреса</b>	
-Један дан	5
-Два дана	10
-Три дана и више	20
<b>7. Број учесника на конгресу</b>	
-До 50 учесника	5
-До 50 - 100 учесника	15
-Преко 100 учесника	20
<b>8. Квалитет конгресног и ванконгресног програма који има препознатљив ефекат за промоцију и развој туристичке понуде АПВ</b>	
Укупно бодова (од 0 до 140)	
0-30	

Поступак доделе Средства и одлучивање

#### Члан 13.

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 12. овог правилника и сачињава листу вредновања и рангирања пријављених пројеката.

Комисија на основу листе вредновања и рангирања сачињава извештај о оцењивању пријава.

Комисија извештај из става 3. овог члана доставља Покрајинском секретару.

Покрајински секретар разматра извештај из става 4. овог члана и доноси Одлуку о додели средстава (у даљем тексту: Одлука).

Износ одобрених средстава може бити мањи од износа тражених средстава.

Одлука из става 5. овог члана је коначна.

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 14.

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).

Корисник средстава је дужан да, након доношења Одлуке потпише изјаву о давању сагласности на одобрени износ средства.

Након доношења Одлуке, а пре закључења Уговора, Корисник је дужан да средства одобрена Одлуком оправда подношењем извештаја о наменски утрошеним средствима.

Исплата Средства ће се вршити након реализације пројекта, подношења извештаја о наменским утрошеним средствима и потписивања Уговора.

Обавезе Корисника средстава

#### Члан 15.

Обавезе Корисника средстава су да:

- достави Секретаријату извештај о наменски утрошеним Средствима, у року од 8 дана од дана завршетка конгреса ( за конгрес који се одржава после доношења Одлуке);
- достави Секретаријату извештај о наменски утрошеним Средствима до потписивања уговора (за конгрес који је одржан до доношења Одлуке);
- 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.

Корисник је дужан да достави извештај из става 1. алинеја 1. и 2. овог члана, који садржи:

- наративни део - основни подаци о конгресу, ангажовани тим, опис и хронолошки приказ активности током организовања конгреса, резултати организовања конгреса, оправданост организовања и слично;
- фото-документацију са одржаног конгреса;
- табеларни део – Приказ буџета (износ Средства који је одобрен од стране Секретаријата за који су добијена средства и износ сопствених утрошених Средства);
- 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;

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 финансирању учествовала Аутономна покрајина Војводина - Покрајински секретаријат за привреду и туризам.

Праћење извршавања Уговора

Члан 16.

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.

Завршна одредба

Члан 17.

Правилник ступа на снагу најраније осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу АПВ“.

Потпредседник Покрајинске владе  
и покрајински секретар  
**Иван Ђоковић, с.р.**

## 1101.

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

**ПРАВИЛНИК  
О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ЗА  
СУФИНАНСИРАЊЕ ТРОШКОВА  
НАСТУПА ПРИВРЕДНИХ СУБЈЕКТА  
СА ТЕРИТОРИЈЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ,  
НА САЈМОВИМА У ЕВРОПИ И  
МЕЂУНАРОДНИМ САЈМОВИМА  
У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ**

Опште одредбе

Члан 1.

Правилник о додели бесповратних средстава за суфинансирање трошкова наступа привредних субјеката са територије Аутономне покрајине Војводине, на сајмовима у Европи и међународним сајмовима у Републици Србији (у даљем тексту: Правилник) садржи: циљеве програмске активности и прописује обавезне елементе Конкурса за додели бесповратних средстава за суфинансирање трошкова наступа привредних субјеката са територије Аутономне покрајине Војводине, на сајмовима у Европи и међународним сајмовима у Републици Србији (у даљем тексту: Конкурсе); висину и начин доделе бесповратних средстава (у даљем тексту: Средства); намену Средства; право учешћа на Конкурсу; услове за учешће на Конкурсу; потребну документацију; поступак доделе Средства; поступање с пријавама; одлучивање; критеријуме за доделу Средства; закључивање уговора; исплату Средства; обавезе корисника и друга питања од значаја за реализацију активности по Конкурсу.

Циљеви Програмске активности

Члан 2.

Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат) додељује бесповратна средства обезбеђена Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2017. годину („Службени лист АПВ“ 69/16 и 27/17), Програм 1509 – Подстицаји развоју конкурентности привреде, Програмска активност 1002 – Промоција извоза путем сајамских наступа, Еко-

номска класификација 454 – Субвенције приватним предузећима, 4541 - Текуће субвенције приватним предузећима из извора финансирања 01 00 – Приходи из буџета.

Циљеви програмских активности су:

- Подршка развоју привреде и туризма у АП Војводини кроз подстицање наступа привредних субјеката са територије Аутономне покрајине Војводине, на сајмовима у Европи и међународним сајмовима у Републици Србији;
- Унапређење конкурентности привреде АП Војводине на европском и домаћем тржишту;
- Повећање производње у АП Војводини;
- Отварање нових радних места;
- Промоција туристичке понуде АП Војводине.

Конкурс за доделу средстава

Члан 3.

Средства су намењена привредним субјектима са територије Аутономне покрајине Војводине за учешће на сајмовима у Европи и међународним сајмовима у Републици Србији (у даљем тексту: Сајам) и додељују се на основу Конкурса који расписује Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат).

Конкурс на основу Уредбе о правилима за доделу државне помоћи („Сл. гласник РС”, бр. 13/2010, 100/2011, 91/2012, 37/2013, 97/2013 и 119/2014) представља основ за добијање Хоризонталне државне помоћи.

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.

Висина укупних Средстава која се додељују по Конкурсу

Члан 4.

Укупан износ бесповратних средстава који се додељује утврдиће се Конкурсом.

Намена средстава

Члан 5.

Средства су намењена за наступ:

- на сајму у Европи и
- на међународном сајму у Републици Србији

Средства опредељена за ове намене додељују се за наступе на Сајмовима који се одржавају у периоду од 01.01.2017. до 30.11.2017. године.

Прихватљиви трошкови (трошкови настали изнајмљивањем, постављањем и вођењем штанда) су:

- а. материјални трошкови: трошкови закупа простора, трошкови изнајмљивања штанда и пратеће опреме техничке подршке и аудио визуелне опреме, као и режијски трошкови (струја, вода, интернет и сл).

Обрачун материјалних трошкова прихвата се по тржишној цени према броју дана трајања Сајма;

- б. путни трошкови: трошкови за највише два извршиоца, од седишта привредног субјекта до места одржавања Сајма 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 ВМВ 95;

- в. трошкови смештаја за највише два извршиоца, за највише број дана трајања Сајма, у хотелу категорије са највише четири звездице („First class“) на бази полупансиона;
- г. трошкови информисања јавности на Сајму: трошкови припреме и израде штампаног пропагандног материјала као што су обавештења, сертификати, програми, постери и остали рекламно пропагандни материјали.

Обрачун трошкова информисања јавности на Сајму прихвата се највише до 15% од укупних (а+б+в+г) прихватљивих трошкова наступа на Сајму.

Прихватљиви трошкови реализовани приликом наступа на Сајму 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. Трошкови плаћања путем компензације и цесије нису прихватљиви.

Неприхватљиви трошкови су:

- трошкови активности на припреми наступа;
- 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 који нису предвиђени спецификацијом трошкова која је саставни део Пријаве;
- губици настали приликом конверзије валуте;
- трошкови дневница;
- трошкови уговора ангажованих лица на Сајму;
- сви остали трошкови који нису наведени под прихватљивим трошковима.

Право учешћа на Конкурсу

Члан 6.

Право учешћа на Конкурсу имају привредни субјекти са територије Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Подносилац пријаве), који су уписани у одговарајући регистар Агенције за привредне регистре у даљем тексту: АПР са активним статусом и то:

1. привредна друштва, регистрована у АПР-у као привредна друштва, која су, према финансијским извештајима за 2015. и 2016. годину, разврстана на микро, мала и средња привредна друштва у складу са Законом о рачуноводству („Сл. гл. РС“, бр. 62/2013), као и
2. предузетници

Услови учешћа на Конкурсу

Члан 7.

Подносилац пријаве може поднети највише две пријаве и то једну за наступ на сајму у Европи и једну за наступу на међународном сајму у Републици Србији, под условом да:

1. је регистрован у Агенцији за привредне регистре пре 01.01.2016. године;
2. је шифра претежне делатности производна или туристичка;
3. да није користио средства државне помоћи за наступ на Сајму који је предмет пријаве;

4. је позитивно пословао у 2015. и 2016. години (исказао нето добитак);
5. је измирио доспеле обавезе јавних прихода;
6. над њим није покренут стечајни поступак и поступак ликвидације;
7. није у групи повезаних лица у којој су неки од чланова велика правна лица;
8. према финансијском извештају за 2016. годину, има најмање једно запослено лице;
9. није у тешкоћама, а према дефиницији привредног субјекта у тешкоћама, у складу са Уредбом о правилима за доделу државне помоћи;
10. подносилац пријаве и добављач, подносилац рачуна за извршене услуге не могу да представљају повезана лица;
11. је поднета апликација-пријава на Сајам;

Износ средстава према намени

Члан 8.

Износ средстава према намени утврдиће се Конкурсом.

Потребна документација

Члан 9.

Обавезна документација коју Подносилац пријаве подноси:

1. Попуњен, потписан и печатом оверен образац пријаве на Конкурс;
2. Извод о регистрацији (регистрованим подацима) привредног субјекта из АПР, не старији од датума објављивања Конкурса (оригинал или оверена фотокопија);
3. Биланс стања и биланс успеха компаније за претходну годину и план извоза за текућу годину;
4. Уверење Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне Пореске управе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старији од датума објављивања Конкурса (оригинали или оверене фотокопије);<sup>1</sup>
5. (а) Привредни субјекти који воде пословне књиге по систему двојног књиговодства – копија Извештаја за статистичке потребе (SI) са стањем на дан 31. децембар 2016. године који је предат АПР (обрасци: биланс стања, биланс успеха и статистички биланс);
6. (б) Привредни субјекти који воде пословне књиге по систему простог књиговодства – копије: (1) биланса успеха за 2015. годину (образац БУ) са овером Пореске управе и (2) пореског биланса обвезника пореза на доходак грађана на приходе од самосталне делатности за 2015. и 2016. годину (образац ПБ2);
7. Изјаве које се дају под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, у прилогу пријавног обрасца (на интернет презентацији Секретаријата):
  - (1) о прихватању услова за доделу средстава;
  - (2) да су дати подаци у Пријави тачни;
  - (3) да нема неизмирених обавеза према Покрајинском секретаријату за привреду и туризам;
  - (4) да се по неком другом основу не користе бесповратна средства за исту намену;
  - (5) о сагласности за коришћење датих података;
  - (6) о примљеној државној помоћи мале вредности (de minimis);
  - (7) да није користио средства државне помоћи за наступ на Сајму који је предмет пријаве;
  - (8) о досадашњем коришћењу средстава Секретаријата за наступе на Сајмовима;
  - (9) о непостојању неизмирених обавеза;
  - (10) о повезаним лицима;
  - (11) да се не воде судски поступци;

<sup>1</sup> У случају да надлежни орган није у могућности да благовремено изда предметно Уверење, потребно је доставити доказ да је захтев за прибављање потребне документације поднет, а Уверење најкасније у року од десет дана од датума истека Конкурса.

8. Доказ да је поднета апликација-пријава за наступ на Сајму, са утврђеним датумом и местом одржавања (оригинал или оверена фотокопија: пријаве са спецификацијом, предрачуна са спецификацијом, рачуна са спецификацијом и сл.).

Уколико су документа издата на страном језику, подносилац пријаве обавезан је да уз оригинал достави и документа преведена на српски језик. Документацију мора превести овлашћени судски тумач.

Комисија задржава право да поред наведених докумената затражи и друга документа.

Поред обавезне документације из става 1. овог члана, потребна документација за одлучивање је и следећа документација:

1. Документација којом се доказује поседовање стандарда и сертификата;
2. Оверене копије докумената којом се доказује да је подносилац пријаве носилац награда и признања за остварене пословне резултате у периоду 2015-2017. година;
3. Документација којом се доказује број ноћења страних туриста на територији АПВ у 2016. години у аранжману подносиоца пријаве, када су у питању пријаве на међународним сајмовима (боравишне таксе, уговори и др.);
4. Документација којом се доказује број ноћења страних туриста на територији АПВ у 2016. години у аранжману подносиоца пријаве, када су у питању пријаве на домаћим сајмовима (боравишне таксе, уговори и др.);
5. Документација којом се доказује досадашња извозна активност у последње две пуне календарске године (за привредне субјекте и предузетнике који се баве производном делатношћу);
6. Документација којом се доказује реализован девизни прилив у последње две пуне календарске године када су у питању пријаве на међународним сајмовима (за привредне субјекте и предузетнике који се баве туристичком делатношћу).

Документација достављена на Конкурс се не враћа.

Начин и рок достављања пријаве

#### Члан 10.

Пријаву с потребном документацијом доставити поштом на адресу: Покрајински секретаријат за привреду и туризам, Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад, са назнаком на лицу коверте „КОНКУРС За доделу БЕСПОВРАТНИХ средстава ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ТРОШКОВА НАСТУПА ПРИВРЕДНИХ СУБЈЕКТА СА ТЕРИТОРИЈЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ, НА САЈМОВИМА У ЕВРОПИ И МЕЂУНАРОД-

НИМ САЈМОВИМА У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ”, или лично на писарници покрајинских органа управе у згради Покрајинске владе, сваког радног дана од 9 до 14 часова.

Рок за подношење пријаве утврђује се Конкурсом.

Поступање с пријавама

#### Члан 11.

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.

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

Комисија ће одбацити пријаве Подносилаца:

- неблаговремене 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 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, зашљавање и равноправност полова).

Критеријуми за доделу Средстава

#### Члан 12.

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

За привредне субјекте и предузетнике који се баве производном делатношћу:	БОД	
	да	не
<b>КРИТЕРИЈУМ</b>		
<b>1. До сада коришћене средства Секретаријата за наступе на Сајмовима</b>	0	20
<b>2. Стандарди и сертификати</b>	10	0
<b>3. Број запослених:</b>		
- Више од 5		5
- Више од 20		10
- Више од 50		15
- Више од 100		20
<b>4. Досадашња извозна активност у последње две пуне календарске године</b>		
- преко 100.000 долара		5
- преко 250.000 долара		10

- преко 500.000 долара	15
- преко 1 милион долара	20
<b>6. Награде за квалитет производа и услуга и за резултате у пословању</b>	
- Регионалне	1
- Покрајинске	5
- Републичке	10
- Међународне	15
Укупно бодова (од 0 до 85)	
<b>За привредне субјекте и предузетнике који се баве туристичком делатношћу:</b>	
<b>КРИТЕРИЈУМ</b>	
	<b>БОД</b>
	да    не
<b>1. До сада коришћене средства Секретаријата за наступе на Сајмовима</b>	0    20
<b>2. Стандарди и сертификати</b>	10    0
<b>3. Број запослених:</b>	
- Више од 3	5
- Више од 7	10
- Више од 10	15
- Више од 20	20
<b>4. Реализован девизни прилив у последње две пуне календарске године када су у питању пријаве на међународним сајмовима</b>	
- преко 10.000 долара	5
- преко 20.000 долара	10
- преко 50.000 долара	15
- преко 100.000 долара	20
<b>5. Број ноћења страних туриста (изражено у валутном износу) на територији АПВ у 2016. години у аранжману подносиоца пријаве, када су у питању пријаве на међународним сајмовима</b>	
- Преко 10.000 долара	5
- Преко 30.000 долара	10
- Преко 50.000 долара	15
- Преко 100.000 долара	20
<b>6. Број ноћења домаћих туриста (изражено у валутном износу) на територији АПВ у 2016. години у аранжману подносиоца пријаве, када су у питању пријаве на домаћим сајмовима</b>	
- Преко 1.000.000 динара	5
- Преко 3.000.000 динара	10
- Преко 5.000.000 динара	15
- Преко 1.000.000 динара	20
<b>7. Награде за квалитет производа и услуга и за резултате у пословању</b>	
- Регионалне	1
- Покрајинске	5
- Републичке	10
- Међународне	15
Укупно бодова (од 0 до 125)	

Поступак доделе Средства и одлучивање

#### Члан 13.

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 12. овог правилника и сачињава листу вредновања и рангирања пријављених пројеката.

Комисија на основу листе вредновања и рангирања сачињава извештај о оцењивању пријава.

Комисија извештај из става 3. овог члана доставља Покрајинском секретару.

Покрајински секретар разматра извештај из става 4. овог члана и доноси Одлуку о додели средстава (у даљем тексту: Одлука).

Износ одобрених средстава може бити мањи од износа тражених средстава.



Одлука из става 5. овог члана је коначна.

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 14.

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).

Корисник средстава је дужан да, након доношења Одлуке потпише изјаву о давању сагласности на одобрени износ средства.

Након доношења Одлуке, а пре закључења Уговора, Корисник је дужан да средства одобрена Одлуком оправда подношењем извештаја о наменски утрошеним средствима.

Исплата Средства ће се вршити након реализације пројекта, подношења извештаја о наменским утрошеним средствима и потписивања Уговора.

Обавезе Корисника средстава

#### Члан 15.

Обавезе Корисника средстава:

- достави Секретаријату извештај о наменски утрошеним средствима, у року од 8 дана од дана завршетка Сајма (за Сајам који се одржава после доношења Одлуке);
- достави Секретаријату извештај о наменски утрошеним средствима до потписивања уговора (за Сајам који је одржан до доношења Одлуке);
- 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.

Корисник је дужан да достави извештај из става 1. алинеја 1. и 2. овог члана, који садржи:

- наративни део - основни подаци о Сајму, ангажовани тим, опис и хронолошки приказ активности током наступа на Сајму, конкретни резултати наступа на Сајму (закључени уговори, предуговори и др), оправданост наступа и слично;
- фото-документацију са одржаног Сајма;
- табеларни део – Приказ буџета (износ Средства који је одобрено од стране Секретаријата и за који су добијена средства) и износ утрошених Средства;
- 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;

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 финансирању учествовала Аутономна покрајина Војводина - Покрајински секретаријат за привреду и туризам.

Праћење извршавања Уговора

#### Члан 16.

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.

Завршна одредба

#### Члан 17.

Правилник ступа на снагу најраније осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу АПВ“.

Потпредседник Покрајинске владе  
и покрајински секретар  
**Иван Ђоковић, с.р.**

## 1102.

На основу члана 16, 24. и 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, бр. 37/14, 54/14–испр., 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**

Опште одредбе

#### Члан 1.

Правилник о додели бесповратних средстава за суфинансирање трошкова организације регионалних међународних сајамских манифестација у Аутономној покрајини Војводини, (у даљем тексту: Правилник) садржи: циљеве програмске активности и прописује обавезне елементе Конкурса за доделу бесповратних средстава за суфинансирање трошкова организације регионалних међународних сајмова у АП Војводини (у даљем тексту: Конкурс); висину и начин доделе бесповратних средстава (у даљем тексту: Средства); намену Средства; право учешћа на Конкурсу; услове за учешће на Конкурсу; потребну документацију; поступак доделе Средства; поступање с пријавама; одлучивање; критеријуме за доделу Средства; закључивање уговора; исплату Средства; обавезе корисника и друга питања од значаја за реализацију активности по Конкурсу.

Циљеви Програмске активности

#### Члан 2.

Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат) додељује бесповратна средства обезбеђена Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2017. годину “Службени лист АПВ“ 69/16 и 27/17), Програм 1509 – Подстицаји развоју конкурентности привреде, Програмска активност 1002 – Промоција извоза путем сајамских наступа, Економска класификација 481 – дотације невладиним организацијама из извора финансирања 01 00 – Приходи из буџета.

Циљеви програмских активности су:

- Подршка развоју привреде и туризма у АП Војводини кроз подстицање организације Регионалних међународних сајамских манифестација у циљу промоције и даљег развоја предузетништва, као и малих и средњих предузећа у региону;
- Унапређење конкурентности привреде АП Војводине на регионалном и домаћем тржишту;
- Повећање производње у АП Војводини;
- Отварање нових радних места;
- Промоција туристичке понуде АП Војводине;

Конкурс за доделу средстава

Члан 3.

Средства су намењена привредним коморама са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за суфинансирање трошкова организације регионалних међународних сајамских манифестација (у даљем тексту: Сајамска манифестација) и додељују се на основу Конкурса који расписује Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат).

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.

Висина укупних Средстава која се додељују по Конкурсу

Члан 4.

Укупан износ бесповратних средстава који се додељује утврдиће се Конкурсом.

Намена средстава

Члан 5.

Средства су намењена за организацију Сајамских манифестација на територији АП Војводине у 2017. години.

Средства одређена за ове намене могу бити додељена за организацију Сајамских манифестација који се одржавају у периоду од 01.01.2017. до 30.11.2017. године.

Прихватљиви трошкови су:

- а) материјални трошкови за Сајамске манифестације: трошкови закупа простора, изнајмљивања пратеће опреме техничке подршке и аудио визуелне опреме, као и режисерски трошкови (струја, вода, интернет и сл).

Обрачун материјалних трошкова прихвата се по тржишној цени према броју дана трајања Сајамске манифестације;

- б) путни трошкови за Сајамске манифестације: трошкови за највише два извршиоца, од седишта удружења до места одржавања Сајамске манифестације и то аутобуски и железнички превоз за три одласка и три повратка по извршиоцу или аутомобилски превоз за највише три одласка и три повратка за оба извршиоца заједно.

Обрачун путних трошкова за 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 ВМВ 95;

- в) трошкови информисања јавности и видљивости Сајамских манифестација: трошкови припрема пропагандног материјала за Сајамске манифестације (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 дозвола за организовање Сајамских манифестација.

Обрачун трошкова информисања јавности на Сајамској манифестацији прихвата се највише до 30% од укупних (а+б+в+г) прихватљивих трошкова организовања Сајамске манифестације.

Прихватљиви трошкови реализовани приликом организације Сајамске манифестације су они који су плаћени на текући рачун добављача и пружаоца услуга (безготовински начин плаћања) и који су фактурисани на име Корисника средстава, односно исказани на рачунима издатим на име Корисника средстава. Трошкови плаћања путем компензације и цесије нису прихватљиви.

Неприхватљиви трошкови су:

- трошкови репрезентације;
- 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 који нису предвиђени спецификацијом трошкова која је саставни део Пријаве;
- губици настали приликом конверзије валуте;
- трошкови дневница;
- трошкови уговора ангажованих лица на Сајамској манифестацији;
- сви остали трошкови који нису наведени под прихватљивим трошковима.

Право учешћа на Конкурсу

Члан 6.

Право учешћа на Конкурсу имају привредне коморе 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).

Услови учешћа на Конкурсу

Члан 7.

Подносилац пријаве учествује на Конкурсу, под следећим условима:

1. да је уписан у регистар Агенције за привредне регистре пре 01.01.2017. године;
2. да поднесе највише четири пријаве за различите Сајамске манифестације;
3. да је измирио доспеле обавезе јавних прихода;
4. да Сајамска манифестација има утврђен датум, време и место одржавања;
5. да поседује програм Сајамске манифестације.

Износ средстава према намени

Члан 8.

Износ средстава према намени утврдиће се Конкурсом.

Потребна документација

Члан 9.

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)); Булет пројекта је саставни део пријаве;
2. извод о регистрацији (регистрованим подацима) из АПР-а – не старији од датума објављивања Конкурса (оригинал или оверена фотокопија);

3. фотокопија ОП обрасца;
4. фотокопија личне карте одговорне особе подносиоца пријаве;
5. фотокопија картона депонованих потписа из Управе за трезор, уколико постоји отворен наменски динарски рачун и ЈБКЈС (јединствени број корисника јавних средстава);
6. уверење Пореске управе о измиреним доспелим обавезама (порези и доприноси) до 30.06.2017. године- оригинал или оверене фотокопије;<sup>1</sup>
7. уверење надлежне локалне Пореске управе о измиреним обавезама по основу изворних локалних јавних прихода до 30.06.2017. године- оригинал или оверене фотокопије;
8. програм Сајамске манифестације (циљ, датум, време, место, потребна средства, и др.) потписан и печатан од стране Подносиоца пријаве;
9. документација са којом се доказује (предуговор, уговор, споразум и сл.) да је организатор обезбедио оперативнотехничке услове за организовање Сајамске манифестације (простор, пратећу опрему техничку подршку, аудио визуелну опрему и др.);
10. фотокопија Статута привредне коморе на којој је видљива овера АПР-а.

Поред обавезне документације из става 1. овог члана, потребна документација за одлучивање је и следећа документација:

1. препорука за одржавање Сајамске манифестације добијена од града, општине или на чијој се територији одржава Сајамска манифестација;
2. доказ о финансијској подршци суорганизатора или донатора - Потврда о суфинансирању организације Сајамске манифестације;
3. доказ о финансијској подршци од стране града, општине - Потврда о суфинансирању на чијој се територији одржава Сајамска манифестација;
4. документација којом се доказује вишегодишњи континуитет и/или јубилеј одржавања

#### Сајамских манифестације

Документација достављена на Конкурс се не враћа.

Начин и рок достављања пријаве

#### Члан 10.

Пријаву с потребном документацијом доставити поштом на адресу: Покрајински секретаријат за привреду и туризам, Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад, са назнаком на лицу конверте „КОНКУРС ЗА ДОДЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ТРОШКОВА ОРГАНИЗАЦИЈЕ РЕГИОНАЛНИХ МЕЂУНАРОДНИХ САЈАМСКИХ МАНИФЕСТАЦИЈА У АП ВОЈВОДИНИ”, или лично на писарници покрајинских органа управе у згради Покрајинске владе, сваког радног дана од 9 до 14 часова.

Рок за подношење пријаве утврђује се Конкурсом.

#### Поступање с пријавама

##### Члан 11.

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.

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

Комисија ће одбацити пријаве Подносилаца:

- неблаговремене 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 12.

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

1 У случају да надлежни орган није у могућности да благовремено изда предметно Уверење, потребно је доставити доказ да је захтев за прибављање потребне документације поднет, а Уверење најкасније у року од десет дана од датума истека Конкурса.

Р. Бр.	Критеријуми за бодовање	Број Вредност	Бодови	Бодови
1	Број излагача на претходно одржаној манифестацији:		Преко 50 = 5 БОДОВА	Преко 100 = 10 БОДОВА
2	БРОЈ ИЗЛАГАЧА који су по први пут наступили на претходно одржаној манифестацији:		Преко 5 = 5 БОДОВА	Преко 10 = 10 БОДОВА
3	БРОЈ ИЗЛАГАЧА у 2017. години:		Преко 50 = 5 БОДОВА	Преко 100 = 10 БОДОВА
4	БРОЈ ИЗЛАГАЧА у 2017. години који по први пут наступају на сајму:		Преко 5 = 5 БОДОВА	Преко 10 = 10 БОДОВА
5	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ у 2017. Години, укупна вредност склопљених уговора на сајму (навести износ у динарима, РСД):		Преко 1 милион динара = 10 БОДОВА	Преко 3 милиона динара = 20 БОДОВА
6	БУЏЕТ САЈАМСКЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ у 2017. години (навести износ у динарима, РСД):		Преко 1 милион динара = 5 БОДОВА	Преко 3 милиона динара = 10 БОДОВА
7	УКУПНО бодова (35 до 70):		35	70

## Поступак доделе Средства и одлучивање

## Члан 13.

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 12. овог правилника и сачињава листу вредновања и рангирања пријављених пројеката.

Комисија на основу листе вредновања и рангирања сачињава извештај о оцењивању пријава.

Комисија извештај из става 3. овог члана доставља Покрајинском секретару.

Покрајински секретар разматра извештај из става 4. овог члана и доноси Одлуку о додели средстава (у даљем тексту: Одлука).

Износ одобрених средстава може бити мањи од износа тражених средстава.

Одлука из става 5. овог члана је коначна.

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 14.

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).

Корисник средстава је дужан да, након доношења Одлуке потпише изјаву о давању сагласности на одобрени износ средства.

Након доношења Одлуке и потписивања Уговора, а пре исплате Средства Корисник је дужан да одобрена-уговорена средства оправда подношењем извештаја о наменски утрошеним средствима.

Начин исплате Средства утврдиће се Уговором.

## Обавезе Корисника средстава

## Члан 15.

Обавезе Корисника средстава:

- достави Секретаријату извештај о наменски утрошеним Средствима, у року од 8 дана од дана завршетка Сајамске манифестације (за Сајамску манифестацију који се одржава после доношења Одлуке);
- достави Секретаријату извештај о наменски утрошеним Средствима у року од 8 дана од дана потписивања уговора (за Сајамску манифестацију који је одржан до доношења Одлуке);
- 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.

Корисник је дужан да достави извештај из става 1. алинеја 1. и 2. овог члана, који садржи:

- наративни део - основни подаци о Сајамској манифестацији, ангажовани тим, опис и хронолошки приказ активности током организације Сајамске манифестације, конкретни резултати организације Сајамске манифестације (закључени уговори, предговори и др), оправданост организације и слично;
- фото-документацију са одржане Сајамске манифестације;
- табеларни део – Приказ буџета (износ Средства који је одобрен од стране Секретаријата и за који су добијена средства) и износ утрошених Средства;
- 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.

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 финансирању учествовала Аутономна покрајина Војводина - Покрајински секретаријат за привреду и туризам.

## Праћење извршавања Уговора

## Члан 16.

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.

## Завршна одредба

## Члан 17.

Правилник ступа на снагу најраније осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу АПВ“.

Потпредседник Покрајинске владе  
и покрајински секретар  
**Иван Ђоковић, с.р.**

**1103.**

На основу члана 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2017. годину (“Службени лист АПВ”, број: 69/2016 и 29/2017 и 39/2017 - ребаланс) и члана 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи (“Службени лист АПВ”, број: 37/2014, 54/2014 и 37/2016 и 29/2017) Покрајински секретар доноси

**ПРАВИЛНИК  
О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА ЗА СУБВЕНЦИОНИСАЊЕ  
ПРЕДУЗЕТНИКА, МИКРО И МАЛИХ ПРАВНИХ ЛИЦА  
ОД ИНТЕРЕСА ЗА РАЗВОЈ И РЕВИТАЛИЗАЦИЈУ  
ПОСЛОВА КОЈИ СЕ СМАТРАЈУ  
УМЕТНИЧКИМ И СТАРИМ ЗАНАТИМА,  
ОДНОСНО ПОСЛОВИМА ДОМАЋЕ РАДИНОСТИ  
У 2017. ГОДИНИ**

## ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 1.

Правилником о додели средстава за субвенционисање предузетника, микро и малих правних лица од интереса за развој и ревитализацију послова који се сматрају уметничким и старим

занатима, односно пословима домаће радиности у 2017. години ( у даљем тексту: Правилник) прописују 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 предузетника, микро и малих правних лица од интереса за развој и ревитализацију послова који се сматрају уметничким и старим занатима, односно пословима домаће радиности у 2017. години (у даљем тексту: Јавни конкурс).

Средства у износу од 5.000.000,00 динара (словима: пет милиона динара) су обезбеђена Покрајинском скупштинском одлуком о Буџету Аутономне покрајине Војводине за 2017. годину („Сл. лист АПВ“, број: 69/2016, 27/2017 – испр. и 39/2017-ребаланс) у оквиру Програма 1509 – Подстицаји развоју конкурентности привреде, Програмска активност 1005 – Подршка уметничким и старим занатима, Функционална класификација 411 – општи економски и комерцијални послови, економска класификација 454 - субвенције приватним предузећима, економска класификација 4541 - текуће субвенције приватним предузећима, извор финансирања 01 00 Приходи из Буџета, у износу од 2.000.000,00 динара и економска класификација 4542-капиталне субвенције приватним предузећима, извор финансирања 01 00 Приходи из Буџета, у износу од 3.000.000,00 динара.

#### ЦИЉ

Члан 2.

Циљ доделе бесповратних средстава је унапређење процеса производње на начин који не угрожава традиционалну технологију карактеристичну за стари занат ради повећања конкурентности, односно укупног развоја предузетништва у Аутономној покрајини Војводини.

#### НАМЕНА

Члан 3.

Средства су намењена као подршка пословима који се сматрају старим и уметничким занатима, односно пословима домаће радиности ( Правилник о одређивању послова који се сматрају старим и уметничким занатима, односно пословима домаће радиности, начину сертификаковања истих и вођењу посебне евиденције издатих сертификата “Сл. Гласник РС”, бр.56/2012 ). У том смислу традиционални занат означава вештину, нарочито ручног рада, као и професију која подразумева целокупан процес израде уникатних производа и пружања услуга, а које су засноване на традиционалним знањима и технологијама, употребом природних материјала у процесу производње, уз коришћење претежно једноставних алата.

Средства се одобравају за субвенционисање трошкова набавке опреме и репроматеријала на основу предрачуна, понуде или предговора.

Опрема која је предмет субвенције мора бити намењена за професионалну употребу и бити у складу са делатношћу привредног субјекта.

Под набавком репроматеријала подразумева се набавка сировине, полупрерађевине које треба прерадити или дорадити до коначног производа који мора бити у складу са делатношћу привредног субјекта.

Средства се не могу користити за набавку:

1. Уградне опреме (клима уређаји, вентилатори, алармни системи, системи за видео надзор, лифтови, котлови и др.) и инсталације (водоводна, канализациона, електрична, вентилациона, грејна, гасна, телефонска, кабловска, интернет и сл.);

2. Намештаја (дрвени, пластични, метални, тапацирани и др.) и опремање простора (дрвенарија, браварија, венецијанери, тракасте завесе, теписи, преграде, зидне и подне облоге и сл.);
3. Расвете, светлеће, рекламне и друге табле (натписи, дисплеји, панои и сл.);
4. Презентационе, електронске, биротехничке, аудио-визуелне и сличне опреме (пројектори, опрема за превођење, фискалне касе, телефонски и факс апарати, ТВ, музички уређаји, звучници и др.);
5. додатне опреме, резервних делови, инвентара, опреме за заштиту и др;

Бесповратна средства, која се додељују, не могу се користити за:

1. порезе;
2. за изнајмљивање и лизинг опреме;
3. трошкове увоза, царине, шпедиције;
4. плаћање путем компензације ;
5. промет између повезаних лица;
6. трошкове банкарске провизије и банкарске гаранције;
7. трошкове репарације и реконструкције опреме;
8. трошкове превоза и испоруке;
9. трошкове сервисирања и гаранције;
10. трошкове обуке;
11. и друге зависне трошкове.

#### ВИСИНА ДОДЕЛЕ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА

Члан 4.

Субвенционисани износ се одобрава :

1. За опрему у висини од најмање 100.000,00 динара до највише 300.000,00 динара;
2. Репроматеријал у висини од најмање 100.000,00 динара до највише 200.000,00 динара.

Износи из тачке 1. и 2.овог става су са ПДВ-ом.

Износ одобрених средстава може бити и мањи од износа тражених средстава.

Уколико су трошкови набавке опреме већи од износа одобрене субвенције корисник субвенције обезбеђује сопствена средства за износ разлике.

Уколико су трошкови набавке репроматеријала већи од износа одобрене субвенције, корисник субвенције обезбеђује сопствена средства за износ разлике или смањује количину репроматеријала до вредности субвенције.

#### ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА

Члан 5.

Субвенционисање трошкова набавке опреме или репроматеријала врши се на основу Јавног конкурса, који расписује Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат).

Јавни конкурс се објављује на званичној интернет страни Секретаријата, у „Службеном листу АП Војводине“ и у једном од дневних јавних гласила на српском језику које покрива целу територију АП Војводине.

Члан 6.

Обавезни елементи текста Јавног конкурса су:

1. назив акта на основу ког се расписује;
2. висина укупних средстава предвиђених за доделу ;
3. намена средстава;
4. услови за учешће;



5. критеријуми за оцену пријава;
6. начин подношења пријава;
7. рок до када је отворен;
8. средства обезбеђења;
9. обавезна документација која се подноси и
10. други подаци од значаја.

#### ПРАВО УЧЕШЋА НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ

##### Члан 7.

Право на доделу бесповратних средстава имају предузетници, микро и мала правна лица од интереса за развој и ревитализацију послова који се сматрају уметничким и старим занатима, односно пословима домаће радиности која испуњавају услове прописане Јавним конкурсом и који су поднели пријаву за доделу бесповратних средстава.

#### УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ

##### Члан 8.

Учесници на Јавном конкурсном подносе пријаву под следећим условима:

1. да су уписани у регистар Агенције за привредне регистре најкасније до 31.12.2016. и имају седиште односно регистрован огранак на територији Аутономне покрајине Војводине;
2. да су измирили доспеле обавезе јавних прихода;
3. да над њима није покренут стечајни поступак и поступак ликвидације;
4. да нису у тешкоћама, а према дефиницији привредног субјекта у тешкоћама у складу са Уредбом о правилима за доделу државне помоћи;

Учесник може да учествује на Јавном конкурсном са највише једном пријавом и за једну намену (опрема или репроматеријал).

#### ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НА ЈАВНИ КОНКУРС

##### Члан 9.

Учесник на Јавном конкурсном подноси:

1. Попуњен, потписан и печатом оверен образац пријаве на Јавни конкурс (преузима се са сајта Секретаријата [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs));
2. Извод о регистрацији привредног субјекта из АПР не старији од датума објављивања јавног конкурса (оригинал или оверена фотокопија);
3. Уверења<sup>1</sup>:
  - пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе, не старије од 31. августа 2017. године (оригинал или оверена фотокопија);
  - надлежне локалне Пореске управе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старије од 31. августа 2017. године (оригинал или оверена фотокопија);
4. предрачун или понуда добављача или преговор са продавцем опреме или репроматеријала (оригинал или оверена фотокопија) не старији од дана објављивања Јавног конкурса;

5. Изјаве које дају под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, у прилогу пријавног обрасца (на сајту Секретаријата):

- о примљеној државној помоћи мале вредности (de minimis);
- о досадашњем коришћењу средстава код Покрајинског секретаријата;
- о непостојању неизмирених обавеза;

Документација поднета на Јавни конкурс се не враћа.

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

#### ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВА

##### Члан 10.

Пријаве се подносе искључиво на конкурсним обрасцима који се могу преузети у Секретаријату или са интернет презентације (сајта) Секретаријата [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs), у затвореној коверти са назнаком "ПРИЈАВА НА ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ДОДЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ЗА СУБВЕНЦИОНИСАЊЕ ПРЕДУЗЕТНИКА, МИКРО И МАЛИХ ПРАВНИХ ЛИЦА ОД ИНТЕРЕСА ЗА РАЗВОЈ И РЕВИТАЛИЗАЦИЈУ ПОСЛОВА КОЈИ СЕ СМАТРАЈУ УМЕТНИЧКИМ И СТАРИМ ЗАНАТИМА, ОДНОСНО ПОСЛОВИМА ДОМАЋЕ РАДИНОСТИ НА ТЕРИТОРИЈИ АПВ У 2017.ГОДИНИ".

Пријаве на Конкурс могу се поднети лично, предајом писарници покрајинских органа управе у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина бр.16, или се упућују поштом.

#### ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА

##### Члан 11.

Покрајински секретар за привреду и туризам (у даљем тексту: Покрајински секретар) решењем образује посебну конкурсну Комисију за преглед пријава са приложеном документацијом, оцењивање и израду предлога за доделу средстава (у даљем тексту: Комисија).

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

Покрајински секретар разматра предлоге Комисије и доноси Одлуку о додели средстава корисницима.

Одлука је коначна.

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

#### КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА

##### Члан 12.

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

<sup>1</sup> У случају да надлежни орган није у могућности да благовремено изда предметно Уверење, потребно је доставити доказ да је поднет захтев за прибављање потребне документације, а Уверење најкасније у року од 10 дана почев од дана истека Јавног конкурса.

Р.бр.	КРИТЕРИЈУМИ		БОДОВИ
1	Степен развијености ЈЛС	40 – 60% (изразито недовољно развијене ЈЛС)	15
		60 – 80%	10
		80 – 100%	5
		> 100% (изнад републичког просека)	0

Р.бр.	КРИТЕРИЈУМИ		БОДОВИ
2	Вештина ручног рада уз коришћење једноставних алата	Да	5
		Не	0
3	Процењено повећање обима производње	Значајно	15
		Задовољавајуће (примерено)	10
		Незнатно	5
4	Учешће жена у власништву	100% власница(е) привредног друштва / оснивачица предузетничке радње	15
		67 – 99% у власништву жене(а)	10
		50 – 66% у власништву жене(а)	5
5	Уникатни предмети израђени од природних материјала	Да	5
		Не	0
6	Коришћење средстава Секретаријата у периоду 2015-2017. Година	Није користио средства Секретаријата	5
		Користио је средства Секретаријата	0
7	Носилац признања и награда за остварене пословне резултате (2015-2017. год)	Да	5
		Не	0
8	Носилац сертификата	Да	5
		Не	0

#### Члан 13.

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

1. неблаговремене пријаве (пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног у конкурс у);
2. недопуштене пријаве (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени конкурс ом, односно оне које се не односе на конкурс ом предвиђене намене);
3. непотпуне и неразумљиве пријаве (пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, пријаве које су непотписане, са непопуњеним рубрикама, попуњене графитном оловком, пријаве послате факсом или електронском поштом (e-mail), пријаве које нису поднете на одговарајућем образцу, без одговарајућег обавезних попуњених података у пријави, које садрже неразумљиве и нечитке податке и слично).
4. Пријаве учесника који су користили средства Покрајинског секретаријата за привреду и туризам, а у уговореном року нису испунили уговорне обавезе према Покрајинском секретаријату за привреду и туризам.
5. 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 14.

На основу Одлуке о додели средстава закључиће се уговор којим се регулишу међусобна права и обавезе.

Учесници Јавног конкурса којима је Одлуком одобрен износ, пре закључења уговора достављају Изјаву:

- о давању сагласности на одобрени износ средстава.

Пре закључења уговора Учесник Јавног конкурса коме су одобрена средства, дужан је да отвори наменски рачун код Управе за трезор или достави доказ о отвореном наменском рачуну.

Подносилац пријаве коме су одобрена средства је дужан да, приликом закључења уговора, достави средства обезбеђења, односно једну бланко соло меницу регистровану у пословној банци са меничним овлашћењем.

#### ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА

#### Члан 15.

Корисник бесповратних средстава по конкурс у дужан је да:

1. Секретаријату поднесе писани/наративни (потписан и оверен од стране овлашћеног лица) и финансијски извештај. Финансијски извештај мора да садржи доказе о утрошеним буџетским средствима са комплетном документацијом којом се оправдава наменско и законито коришћење добијених средстава (изводе из банака, фактуре, уговоре и другу финансијску документацију) оверену од стране овлашћених лица. Наведене извештаје корисник средстава је обавезан да поднесе најкасније у року од 15 дана од уговореног рока утврђеног за реализацију пројекта.
2. опрему која је предмет уговора не отуђи најмање 24 месеца од дана закључења уговора, односно не да другом привредном субјекту на употребу/коришћење или у закуп;
3. опрему видљиво означити налепницом/плочицом коју презузима од Секретаријата приликом потписивања уговора;
4. код свих јавних публикација и објављивања о активностима, мерама и програмима које се финансирају по Јавном конкурс у наведу да је у финансирању истих учествовала Аутономна покрајина Војводина, Покрајински секретаријат за привреду и туризам.
5. омогући мониторинг од стране Секретаријата;

6. омогући контролу буџетске инспекције;
7. оправда средства у складу са роком који је дефинисан уговором;
8. у случају ненаменског 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 16.

Секретаријат задржава право да од Корисника средстава, према потреби, затражи додатну документацију и информације.

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 17.

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.

#### ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 18.

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

Потпредседник Покрајинске владе  
и покрајински секретар  
**Иван Ђоковић, с.р.**

## 1104.

На основу члана 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2017. годину ("Службени лист АПВ", број: 69/2016, 29/17 и 39/17) и члана 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", број: 37/2014, 54/2014 – др. Одлука и 37/2016 и 29/17) Покрајински секретар доноси:

**ПРАВИЛНИК  
О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА  
ЗА СУБВЕНЦИОНИСАЊЕ ТРОШКОВА  
КЛАСТЕР ОРГАНИЗАЦИЈА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ  
ПРОЈЕКТА  
ОД ЗНАЧАЈА ЗА ПРИВРЕДНИ РАЗВОЈ  
АП ВОЈВОДИНЕ У 2017. ГОДИНИ**

#### ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Правилником о додели средстава за субвенционисање трошкова кластер организацијама за реализацију пројеката од значаја за привредни развој АП Војводине у 2017. години (у даљем тексту: Правилник) уређују се циљеви, намена средстава, висина доделе бесповратних средстава, право учешћа и услови за учешће на курсу, 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 организацијама за реализацију пројеката од значаја за привредни развој АП Војводине у 2017. години (у даљем тексту: Јавни конкурс).

Средства у укупном износу од 12.000.000,00 динара (словима: дванаестмилионадинара), су обезбеђена Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2017. годину у оквиру Програма 1509 - Подстицаји развоја 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, Извор финансирања 01 00 - приходи из буџета- 8.000.000,00 динара, 4512 – Капиталне субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама, Извор финансирања 01 00 – приходи из буџета - 4.000.000,00 динара.

#### ЦИЉ

##### Члан 2.

Циљ доделе бесповратних средстава је повећање продуктивности и конкурентности кластера, кроз реализацију пројеката 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 заједнички производа кроз израду акционог плана, дизајн и конструкцију производа, тестирање производа, израду документације за потребе стицања географске ознаке порекла и сл.;
- врши удруживање ради извоза или кооперације кроз израду стратегија, акционог плана и испитивања тржишта и сл.;
- развијају информационе и комуникационе технологије и организују стручне студијске посете, конференције и радионице искључиво едукативног карактера.

2. Капиталне субвенције су намењене за:

- набавку опреме за заједничку употребу. Средства за ову намену се могу одобравати за набавку:
- канцеларијског намештаја (нпр. радни и конференцијски столови, столице и сл.);
- рачунара и рачунарске опреме;
- опреме за презентацију (нпр. пројектори);
- опреме за едукативне сале (нпр. табле, паметне табле);
- као 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 ТЕКУЋЕ СУБВЕНЦИЈЕ:

Текуће субвенције су намењене за реализацију пројеката којима се:

- Развоја заједничког производ кроз израду акционог плана, дизајна и конструкције производа, тестирања производа, израде документације за потребе стицања географске ознаке порекла и сл.;

- врши удруживање ради извоза или кооперациј кроз израде стратегије, акционог плана, испитивања тржишта и сл;
- јачају капацитети чланица кластера кроз активности у оквиру стручних студијских посета, конференција и сл, у земљи и ван земље.

#### Члан 4.

Трошкови путовања у оквиру стручних студијских посета, конференција и сл, не могу да буду већи од 10 одсто од укупне вредности пројекта за кластере који своју делатност обављају до три године, односно трошкови путовања не могу да буду већи од 20 одсто од укупне вредности пројекта за кластер организације који своју делатност обављају преко три године. Прихватају се искључиво трошкови авионског, аутобуског или превоза возом –карте.

Кластери су у обавези да у оквиру стручних студијских посета, конференција и сл, односно путовања, уврсте као учесника најмање једно привредно друштво или предузетника, чланицу 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 др.), директно повезани са пројектом и у току трајања пројекта.

Стратегије, акциони планови и остала документа морају бити израђени од стране стручних институција или лица која поседују одговарајућу лиценцу.

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;
- за изнајмљивање и лизинг опреме;
- трошкове увоза, царине, шпедиције;
- плаћање путем компензације и цесије између чланица кластера и других кластер организација;
- промет између повезаних лица или друштава.;
- трошкове банкарске провизије и банкарске гаранције;
- трошкове репарације и реконструкције опреме;
- трошкове испоруке;
- трошкове монтаже и пуштања опреме у рад;
- трошкове сервисирања и гаранције;
- и друге зависне трошкове.

#### ВИСИНА БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА

#### Члан 5.

Средства се одобравају за:

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

1. Пројекте у висини од најмање 100.000,00 динара до највише 500.000,00 динара без ПДВ-а;
2. Опрему у висини од најмање 100.000,00 динара до највише 1.000.000,00 динара без ПДВ-а.

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

1. Пројекте у висини од најмање 300.000,00 динара до највише 1.500.000,00 динара без ПДВ-а.

Субвенционисани износ за пројекте и набавку опреме се одобрава у висини до 80 одсто од укупне вредности пројекта за кластере који делатност обављају до 3 године.

Субвенционисани износ за пројекте се одобрава у висини до 70 одсто од укупне вредности пројекта за кластере који делатност обављају преко 3 године.

Износ одобрених средстава може бити и 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 предлог комисије коју посебним решењем образује Покрајински секретар за привреду и туризам за преглед пријава на Јавни конкурс може се одобрити субвенционисање трошкова набавке половне опреме, не старије од 5 година, уз услов да подносилац пријаве достави процену вредности сачињену од стране овлашћеног судског вештака.

На предлог комисије за преглед пријава на Јавни конкурс може се одобрити кластеру који делатност обавља до 3 године и субвенционисање трошкова набавке опреме у износу већем од 1.000.000,00 динара, а највише до 80% од укупне вредности опреме (без ПДВ-а), ако ће се опрема користити за потребе више кластера (истих или сличних делатности) који су удружени за потребе истог циља и ако се опрема користи искључиво и директно за потребе заједничког производа (производња, истраживање, развој и сл.).

#### ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ДОДЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА

#### Члан 6.

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 пријава;
- 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 кластери са седиштем на територији АП Војводине који у оснивачким актима за циљ имају унапређење конкурентности привреде и туризма.

#### УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ

#### Члан 9.

Кластери морају испунити следеће услове:

- 1) да су уписани у регистар Агенције за привредне регистре и имају седиште на територији Аутономне покрајине Војводине;

- 2) да имају најмање 5 активних чланица и да више од половине има 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 намене из члана 3. овог Правилника нису користили средства из буџета Аутономне покрајине Војводине, буџета Републике Србије и буџета локалне самоуправе у претходној и текућој години.

## ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НА ЈАВНИ КОНКУРС

## Члан 10.

Учесник на Јавном конкурс у подноси:

- 1) 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));
- 2) 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));
- 3) Извод о регистрацији кластера из АПР не старији од датума објављивања јавног конкурса (оригинал или оверена фотокопија);
- 4) Уверења<sup>1</sup>:
  - пореске управе да је кластер измирио доспеле порезе и доприносе, не старије од 31. августа 2017. године (оригинал или оверена фотокопија);
  - надлежне локалне Пореске управе да је кластер измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старије од 31. августа 2017. године (оригинал или оверена фотокопија);
- 5) За набавку опреме: предрачун, понуду или купопродајни уговор (оригинал или оверена фотокопија), не старији од датума објављивања јавног конкурса;
- 6) Изјаве које се дају под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, у прилогу пријавног обрасца (на интернет презентацији Секретаријата):
  - о примљеној државној помоћи мале вредности (de minimis);
  - о досадашњем коришћењу средстава Секретаријата;
  - о непостојању неизмирених обавеза према Секретаријату;
  - да за намене из члана 3. овог Правилника нису користили средства из буџета Аутономне покрајине Војводине, буџета Републике Србије и буџета локалне самоуправе у претходној и текућој години.

<sup>1</sup> У случају да надлежни орган није у могућности да благовремено изда предметно Уверење, потребно је доставити доказ да је поднет захтев за прибављање потребне документације, а Уверење најкасније у року од 10 дана почев од дана истека Јавног конкурса.

Документација поднета на Јавни конкурс се не враћа.

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

## ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВА

## Члан 11.

Пријаве се подnose 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 ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТА ОД ЗНАЧАЈА ЗА ПРИВРЕДНИ РАЗВОЈ АП ВОЈВОДИНЕ У 2017. ГОДИНИ“, поштом или лично предајом писарници покрајинских органа управе.

## ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА

## Члан 12.

Покрајински секретар за привреду и туризам (у даљем тексту: Покрајински секретар) решењем образује посебну конкурсну Комисију за преглед пријава, оцењивање и израду предлога за доделу средстава (у даљем тексту: Комисија).

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

Покрајински секретар разматра предлоге Комисије и доноси Одлуку о додели средстава корисницима.

Одлука 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 кластера	40 – 60% (изразито недовољно развијене ЈЛС)	15
		60 – 80%	10
		80 – 100%	5
		> 100% (изнад републичког просека)	0
2.	Број чланова кластера	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 6	10



4.	Постојање заједничког (новог) производа	Да	5
		Не	0
5.	Постојање апликативних и информатичких решења	Да	5
		Не	0
6.	Започете кооперације, и/или извоз, и/или ознака географског порекла	Да	5
		Не	0
7.	Релевантност пројекта за развој конкурентности привреде и туризма АП Војводине	Мала	5
		Средња	10
		Велика	15
8.	Одрживост пројекта	мала	5
		средња	10
		велика	15
9.	Значај пројекта за локалну средину и регион	мали	5
		средњи	10
		велики	15
10.	Усмереност пројекта на пласман ка новим тржиштима и проширивање кластера	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 конкурсима које су:

- неблаговремене (пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног у конкурсима). Ако се пријава поднесе поштом као датум и време подношења сматра се дан када је пошта печатом потврдила пријем;
- недопуштене (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени Јавним конкурсима, односно оне које се не односе на Јавним конкурсима предвиђене намене);
- непотпуне и неразумљиве (пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, пријаве које су непотписане, са непопуњеним рубрикама, попуњене графитном оловком, пријаве послате факсом или електронском поштом (имејл), пријаве које нису поднете на одговарајућем обрасцу, без обавезно 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 кориснику.

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 коме се Одлуком одобре средства (у даљем тексту: Корисник средстава), пре закључења уговора Секретаријату доставља изјаву:

- о давању сагласности на одобрени износ средства.

У случају да је одобрени износ средстава нижи од тражене количине средстава, Корисник средстава је дужан да пре закључења уговора уради ревизију пројекта и буџета у складу са одобреним износом средстава.

Корисник средстава је дужан да пре закључења уговора о коришћењу бесповратних средстава отвори посебан наменски рачун код Управе за трезор или да достави доказ о отвореном посебном наменском рачуну (копија картона депонованих потписа са припадајућим ЈБКЈС);

Подносилац пријаве којем су Одлуком опредељена средства за субвенционисање трошкова по Јавном конкурсима, дужан је да, приликом закључења уговора са Секретаријатом, достави средства обезбеђења, две бланко соло менице регистроване у пословној банци са меничним овлашћењем.

## ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА СРЕДСТАВА

## Члан 16.

Корисник бесповратних средстава по конкурсима дужан је да:

1. Секретаријату поднесе писани/наративни (потписан и оверен од стране овлашћеног лица) и финансијски извештај. Финансијски извештај мора да садржи доказе о

уtroшеним буџетским средствима са комплетном документацијом којом се оправдава наменско и законито коришћење добијених средстава, као и уtroшених сопствених средстава потребних за реализацију одобреног пројекта (изводе из банака, фактуре, уговоре и другу финансијску документацију) оверену од стране овлашћених лица. Наведене извештаје корисник средстава је обавезан да поднесе најкасније у року од 15 дана од уговореног рока утврђеног за реализацију пројекта.

2. опрему која је предмет уговора не отуђи најмање 24 месеца од дана закључења уговора, односно не да другом привредном субјекту на употребу/коришћење или у закуп;
3. опрему видљиво означити налепницом/плочицом коју преузима од Секретаријата приликом потписивања уговора;
4. код свих јавних публикација и објављивања о активностима, мерама и програмима које се финансирају по Јавном конкурсима наведу да је у финансирању истих учествовала Аутономна покрајина Војводина, Покрајински секретаријат за привреду и туризам.
5. омогући мониторинг од стране Секретаријата;
6. омогући контролу буџетске инспекције;
7. оправда средства у складу са роком који је дефинисан уговором;
8. у случају ненаменског трошења или неутрошка средстава, врати износ додељених средстава са припадајућом затежном 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.

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 пројекта.

##### 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.

#### ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 19.

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

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

## 1105.

На основу члана 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2017. годину („Сл. лист АПВ“, број: 69/2016 и 29/2017) и члана 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Сл. лист АПВ“, број: 37/2014, 54/2014, 37/2016 и 29/2017) Покрајински секретар доноси

#### ПРАВИЛНИК О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ПОСЛОВНИМ ИНКУБАТОРИМА НА ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ У 2017. ГОДИНИ

#### ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Правилником о додели бесповратних средстава пословним инкубаторима са седиштем на територији АП Војводине (у даљем тексту: Правилник), прописују се: циљ доделе средстава, намена средстава, висина доделе бесповратних средстава, поступак доделе средстава, право учешћа на јавном конкурсима, услови учешћа на јавном конкурсима, документација која се подноси на јавном конкурсима, поступање са пријавама, поступак доделе средстава, подношења пријава и одлучивање, критеријуми за доделу бесповратних средстава, закључивање уговора, обавезе корисника средстава, праћење извршења уговора и друга питања.

Средства у износу од 5.000.000,00 динара (словима: петмилионадинара) планирана су Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2017. годину у оквиру Програма 1509 – Подстицаји развоју конкурентности привреде, Програмска активност 1003 – Поддршка пословном удруживању и умрежавању, Економска класификација 4651 – Остале текуће дотације и трансфери, извор финансирања 01 00 Приходи из буџета у износу од 3.000.000,00 динара и Економска класификација 4652 – Остале капиталне дотације и трансфери, извор финансирања 01 00 Приходи из буџета у износу од 2.000.000,00 динара.

##### ЦИЉ

##### Члан 2.

Циљ доделе бесповратних средстава је подстицање јачања капацитета пословних инкубатора са седиштем на територији АП Војводине ради развоја привреде и предузетништва у Аутономној покрајини Војводина.

##### НАМЕНА

##### Члан 3.

Бесповратна средства су намењена за:

1. Активности усмерене на организовање едукације станара пословног инкубатора, а које се односе на:

- управљање и развој пословног процеса;
- повезивање, кооперација и интернационализација;
- унапређење технолошких процеса у производњи и промету услуга;
- маркетинг и пропаганду;
- рачуноводство и књиговодство.

Под едукацијом станара се подразумева стручно конитнуирао обучавање и усавршавање од стране референтних и акредитованих институција и појединаца или групе појединаца.

2. Опремање пословног инкубатора у циљу јачања пословног капацитета инкубатора путем набавке опреме.

Средства за ову намену се могу одобравати за набавку:

- канцеларијског намештаја (нпр. радни сто, конференцијски сто и остало);
- рачунари и рачунарска опрема;
- опрема за презентацију (нпр. пројектори и остало);
- опрема за едукативне сале (нпр. табле, паметне табле и остало);
- као и осталу опрему која је значајна за рад пословног инкубатора.

Није дозвољена куповина опреме од повезаних лица или друштава.

Повезаним лицем у односу на одређено физичко лице, на основу члана 62. Закона о привредним друштвима, сматра се:

- његов крвни сродник у правој линији, крвни сродник у побочној линији закључно са трећим степеном сродства, супружник и ванбрачни партнер ових лица;

- његов супружник и ванбрачни партнер и њихови крвни сродници закључно са првим степеном сродства;
- његов усвојилац или усвојеник, као и потомци усвојеника;
- друга лица која са тим лицем живе у заједничком домаћинству.

Повезаним лицем у односу на одређено правно лице сматра се:

- правно лице у којем то правно лице поседује значајно учешће у капиталу, или право да такво учешће стекне из конвертибилних обвезница, вараната, опција и слично;
- правно лице у којем је то правно лице контролни члан друштва (контролисано друштво);
- правно лице које је заједно са тим правним лицем под контролом трећег лица;
- лице које у том правном лицу поседује значајно учешће у капиталу, или право да такво учешће стекне из конвертибилних обвезница, вараната, опција и слично;
- лице које је контролни члан тог правног лица;
- лице које је директор, односно члан органа управљања или надзора тог правног лица.

Значајно учешће у основном капиталу постоји ако једно лице, самостално или са другим лицима која са њим делују заједно, поседује више од 25% права гласа у друштву.

Већинско учешће у основном капиталу постоји ако једно лице, самостално или са другим лицима која са њим делују заједно, поседује више од 50% права гласа у друштву.

Контрола подразумева право или могућност једног лица, самостално или са другим лицима која са њим заједнички делују, да врши контролни утицај на пословање другог лица путем учешћа у основном капиталу, уговора или права на именоване већине директора, односно чланова надзорног одбора.

Сматра се да је одређено лице контролни члан друштва увек када то лице самостално или са повезаним лицима поседује већинско учешће у основном капиталу друштва.

Заједничко деловање постоји када два или више лица, на основу међусобног изричитог или прећутног споразума, користе гласачка права у одређеном лицу или предузимају друге радње у циљу вршења заједничког утицаја на управљање или пословање тог лица.

#### ВИСИНА ДОДЕЛЕ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА

##### Члан 4.

За активности усмерене на организовање едукације станара пословног инкубатора одобравају се износи од 100.000,00 динара до 800.000,00 динара.

За реализацију набавке опреме одобравају се износи од 200.000,00 динара до 1.000.000,00 динара.

Износи из става 1. и става 2. овог члана су са ПДВ.

Износ одобрених средстава може бити и мањи од износа тражених средстава.

#### ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА

##### Члан 5.

Бесповратна средства се додељују на основу Јавног конкурса за доделу бесповратних средстава пословним инкубаторима са седиштем на територији АП Војводине (у даљем тексту: Јавни конкурс).

Текст Јавног конкурса се објављује у "Службеном листу АП Војводине" и на интернет страници Секретаријата [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs), као и у једном од дневних гласила које се дистрибуира на целој територији АП Војводине.

Документација поднета на Јавни конкурс не враћа се.

##### Члан 6.

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 пријава;
- начин подношења пријаве;
- рок до када је отворен;
- обавезна документација која се подноси и
- други подаци од значаја.

#### ПРАВО УЧЕШЋА НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ

##### Члан 7.

Право учешћа на Јавном конкурсу имају пословни инкубатори са седиштем на територији АП Војводине.

#### УСЛОВИ УЧЕШЋА НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ

##### Члан 8.

Пословни инкубатори могу поднети једну пријаву на Јавни конкурс, и то за обе намене, односно за активности усмерене на организовање едукације станара пословног инкубатора и опремање пословног инкубатора у циљу јачања пословног капацитета инкубатора путем набавке опреме.

Пословни инкубатори морају испунити следеће услове:

- 1) да су уписани у регистар Агенције за привредне регистре (у даљем тексту: АПР) најкасније до 31. децембра 2016. године и имају седиште на територији Аутономне покрајине Војводине;
- 2) да над њима није покренут стечајни поступак и поступак ликвидације;
- 3) да нису у блокади;
- 4) да подносилац пријаве и добављач опреме, односно пружалац услуге нису повезана лица у смислу Закона о привредним друштвима.

#### ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ

##### Члан 9.

На Јавни конкурс се подноси следећа документација:

- 1) Попуњена, потписана и печатом оверена пријава са буџетом пријаве за учешће на Јавном конкурсу;
- 2) Изјава, која се даје под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу о истраживању тржишта за набавку опреме, односно едукације;
- 3) Изјава о досадашњем коришћењу државне помоћи – de minimis;
- 4) Извод о регистрацији пословног инкубатора из АПР (оригинал или копија), не старије 6 месеци од дана објављивања Јавног конкурса.

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

#### ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВА

##### Члан 10.

Пријаве на Јавни конкурс се подnose искључиво на конкурсним обрасцима који су саставни део Јавног конкурса и који се могу преузети на сајту Секретаријата [www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs) и са прописаном документацијом достављају у затвореној коверти на следећу адресу: Покрајински секретаријат за привреду и туризам, Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад.

Са назнаком на лицу коверте „НЕ ОТВАРАТИ“ и „ПРИЈАВА НА ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ДОДЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ПОСЛОВНИМ ИНКУБАТОРИМА НА ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ У 2017. ГОДИНИ“ поштом или лично преко писарнице покрајинских органа.

#### ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА

##### Члан 11.

Покрајински секретар за привреду и туризам (у даљем тексту: Покрајински секретар) решењем образује посебну конкурсну комисију за преглед пријава са приложеном документацијом, оцењивање и израду предлога за доделу средстава (у даљем тексту: Комисија).

Чланови Комисије се именују из редова запослених у Секретаријату.

Покрајински секретар разматра предлоге Комисије и доноси Одлуку о додели средстава корисницима средстава.

Одлука је коначна.

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

#### КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА

##### Члан 12.

Приликом доношења Одлуке о додели средстава пословним инкубаторима врши се разматрање пристиглих пријава, уз примену следећих критеријума:

РЕД. БР	КРИТЕРИЈУМИ		БРОЈ БОДОВА
1.	Развијеност локалне самоуправе на чијој територији је седиште пословног инкубатора	40 – 60% (изразито недовољно развијене ЈЛС)	15
		60 – 80%	10
		80 – 100%	5
		> 100% (изнад републичког просека)	0
2.	Број станара пословног инкубатора у тренутку расписивања конкурса	до 4	5
		од 5 до 10	10
		преко 10	15
3.	Број стално запослених чланова менаџмента пословног инкубатора	до 2	15
		од 3 до 5	10
		преко 5	5
4.	Просечан број запослених код станара пословног инкубатора	до 2	5
		од 3 до 5	10
		преко 5	15
5.	Врсте делатности	Производне делатности	15
		Информационе технологије	10
		Услуге	5

Комисија ће одбацили:

- 1) неблаговремене пријаве (пријаве које су поднете након истека рока предвиђеним Јавним конкурсом. Ако се пријава подноси поштом као датум и време подношења сматра се дан када је пошта печатом потврдила пријем;
- 2) недопуштене пријаве (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени Јавним конкурсом, односно оне које се не односе на намене предвиђене Јавним конкурсом);
- 3) непотпуне и неразумљиве пријаве (пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, пријаве које су непотписане, са 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.

#### ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА

##### Члан 13.

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

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

Учесници Јавног конкурса којима је Одлуком одобрен износ, пре закључења уговора достављају изјаву о давању сагласности на одобрени износ средстава.

Корисник средстава је дужан да пре закључења уговора о коришћењу бесповратних средстава отвори посебан наменски рачун код Управе за трезор или да достави доказ о отвореном посебном наменском рачуну (копија картона депонованих потписа са припадајућим ЈБКЈС).

Подносилац пријаве којем су Одлуком опредељена средства за субвенционисање трошкова по Јавном конкурсном, дужан је да, приликом закључења уговора са Секретаријатом, достави средства обезбеђења, и то: две бланко соло менице регистроване у пословној банци са меничним овлашћењем.

#### ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА СРЕДСТАВА

##### Члан 14.

Корисник бесповратних средстава по конкурсном дужан је да:

- 1) Секретаријату поднесе писани/наративни (потписан и оверен од стране овлашћеног лица) финансијски извештај. Финансијски извештај мора да садржи доказе о утрошеним буџетским средствима са комплетном документацијом којом се оправдава наменско и законито коришћење добијених средстава (рачуни, изводи наменског рачуна, докази о покретању јавне набавке и остало), са приложеном пратећом документацијом о реализацији пројекта о наменском и законитом утрошку средстава, најкасније у року од 15 дана од рока утврђеног за реализацију пројекта.
- 2) опрему која је предмет уговора не отуђи најмање 24 месеца од дана закључења уговора, односно не да другом привредном субјекту на употребу/коришћење или у закуп, осим станару инкубатора на основу писаног и овереног уговора;
- 3) опрему видљиво означи налепницом коју приликом потписивања уговора преузима од Секретаријата;
- 4) код свих јавних публикација и објављивања о активностима, мерама и програмима које се финансирају по Јавном конкурс наведу да је у финансирању истих учествовала Аутономна покрајина Војводина, Покрајински секретаријат за привреду и туризам.
- 5) омогући мониторинг од стране Секретаријата;
- 6) омогући контролу буџетске инспекције;
- 7) оправда средства у складу са роком који је дефинисан уговором;
- 8) у случају ненаменског 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 15.

Секретаријат задржава право да од Корисника средстава, према потреби, затражи додатну документацију и информације.

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 16.

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.

##### Члан 17.

Корисници средстава по Јавном конкурс дужни су да код свих јавних публикација и објављивања о активностима, мерама и програмима које се финансирају по Јавном конкурс наведу да је у финансирању истих учествовала Аутономна покрајина Војводина, Покрајински секретаријат за привреду и туризам.

#### ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 18.

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

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



## С А Д Р Ж А Ј

Редни број	Предмет	Страна
<b>ОПШТИ ДЕО</b>		
<b>ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ</b>		
1100.	Правилник о додели бесповратних средстава привредним субјектима са територије Аутономне покрајине Војводине за суфинансирање трошкова организовања конгреса у Аутономној покрајини Војводини у 2017. години;	1863
1101.	Правилник о додели бесповратних средстава за суфинансирање трошкова наступа привредних субјеката са територије Аутономне покрајине Војводине, на сајмовима у Европи и међународним сајмовима у Републици Србији;	1867
1102.	Правилник о додели бесповратних средстава за суфинансирање трошкова организације регионалних међународних сајамских манифестација у АП Војводини;	1871
1103.	Правилник о додели средстава за субвенционисање предузетника, микро и малих правних лица од интереса за развој и ревитализацију послова који се сматрају уметничким и старим занатима, односно пословима домаће радиности у 2017. години;	1874
1104.	Правилник о додели бесповратних средстава за субвенционисање трошкова кластер организација за реализацију пројеката од значаја за привредни развој АП Војводине у 2017. години;	1878
1105.	Правилник о додели бесповратних средстава пословним инкубаторима на територији АП Војводине у 2017. години.	1882

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 Кагона, 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, Е mail:sl.listapv@magyarszo.rs