



VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY HIVATALOS LAPJA

Vajdaság AT Hivatalos Lapja megjelenik szükség szerint, hat nyelven: szerb, magyar, szlovák, román, ruszin és horvát nyelven. - Kéziratokat nem küldünk vissza - Hirdetések a díjszabás szerint.	Újvidék 2021. február 18. 7. szám LXXII évfolyam	Évi előfizetés 8.800 dinár. Reklamálási határidő 15 nap. Szerkesztőség és ügykezelés: Novi Sad, Vojvode Mišića 1. ISSN 0353-8443 COBISS.SR-ID 55020807 E-mail: sl.listapv@magyarszo.rs
--	--	--

ÁLTALÁNOS RÉSZ

238.

CÉL

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/2014. szám – más rendelet, 37/2016., 29/2017., 24/2019. és 66/2020. szám) 43. szakasza és a Vajdaság Autonóm Tartomány 2021. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 66/2020. szám) 11. szakasza alapján, a tartományi gazdasági és turisztikai titkár (a továbbiakban: tartományi titkár)

2. szakasz

A Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) vissza nem térítendő eszközei odaítélésének célja a gazdasági alanyok versenyképességének növelése, valamint a gazdasági növekedés és a vállalkozások fejlesztése Vajdaság AT területén az új termelési ciklusok megkezdésének megkönnyítése, valamint a piacra szánt új anyagi többletértékek megteremtésének ösztönzése révén.

SZABÁLYZATOT HOZ A TÖRPE- ÉS KIS GAZDASÁGI TÁRSASÁGOK ÉS VÁLLALKOZÓK REPRÓANYAG BESZERZÉSI KÖLTSÉGEIT TÁMOGATÓ, 2021. ÉVI VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRŐL

AZ ESZKÖZÖK RENDELTETÉSE

3. szakasz

Az eszközöket a Titkárságköltségterítési alapon ítéli oda, és a 2020. március 16-tól a Pályázat meghirdetéséig tartó időszakban megvásárolt, leszállított és egészében (kumulatív) kifizetett repróanyag beszerzési költségeinek támogatására szolgál.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

A törpe- és kis gazdasági társaságok és vállalkozók repróanyag beszerzési költségeit támogató, 2021. évi vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről szóló Szabállyzattal (a továbbiakban: Szabályzat) meghatározásra kerülnek az eszközök folyósításának céljai, rendeltetése, összege, a Pályázaton való részvétel feltételei, a kötelező pályázati dokumentáció, az eszközök odaítélésének eljárása, az eszközök odaítélésének mércéi, az eszközfelhasználókkal megkötendő támogatási szerződés, az eszközfelhasználók kötelezettségei, a szerződési kötelezettségek végrehajtásának figyelemmel kísérése, és más, a 2021-évi repróanyag beszerzési költségei támogatására irányuló vissza nem térítendő eszközökre kiírt Pályázat megvalósítása szempontjából lényeges elemek (a továbbiakban: Pályázat).

Az eszközöket a Vajdaság AT 2021. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet biztosítja az 1509 Program – A gazdaság versenyképességének ösztönzése, 1001 Programtevékenység – A vállalkozások, törpe, kis- és közép gazdasági társaságok fejlesztésének támogatása, 411 Funkcionális besorolás – Általános közgazdasági és kereskedelmi ügyletek, 454 Gazdasági besorolás – Magánvállalatok támogatása, 4541 Gazdasági besorolás – Magánvállalatoknak folyó támogatása, 01 00 Finanszírozási forrás – Általános költségvetési bevételek és jövedelmek tétel alatt.

Repróanyag beszerzése alatt a nyersanyagot és a termelési alapanyagot kell érteni, a termelés jellegétől, illetve a gazdasági alany tevékenységétől függően. Kivételes esetekben repróanyagként elfogadhatók (beszámlíthatók) segédanyagok, alkatrészek, valamint a kereskedelmi csomagolóanyag.¹

A repróanyagnak összhangban kell lennie a gazdasági alany valós tevékenységével.

Az eszközök nem fordíthatók a következő kiadások és költségek megtérítésére:

- nem termelési segédanyagok (tisztító és karbantartó eszközök, rezsi, ügyviteli és egyéb irodai anyagok stb.),
- Készletek, egyéni és tartalékalkatrészek, gépre/szerszámmra szerelhető fogyóeszközök stb. (csiszolóátácsák, fűrófejek, tűk stb.),
- üzemeltetést biztosító anyagok (üzemanyag, kenőszerek) és energiahordozók,
- autóabroncsok,
- a mezőgazdasági kultúrák védelmét és fejlődését elősegítő eszközök, vetőmag és vetemény, állati takarmány és takarmánykiegészítők, stb.,

¹ Az alapanyag közvetlenül bekerül a kész termékbe – annak szerves része. A segédanyag szintén bekerül a késztermék összetételébe, de a részvétele mellékes (pl. színek, lakkok, ragasztók).

A kereskedelmi (értékesítési) csomagolás, amelybe a terméket pakolják, a termék összetevő vagy tartó részét képezi, és nem raktári tárolásra és szállításra szolgál.

- ital, és egyéb, a vendéglátóiparban használatos csomagolóanyagokra
- eladásra szánt kereskedelmi, merkantil és ömlesztett áru.

Az eszközök nem használhatók fel, amennyiben a beszállító/eladó irányába történő kötelezettségeket teljesítési beszámítás, utalványozás, átruházás vagy adósságtólvállalás útján törlesztették.

AZ ESZKÖZÖK ÖSSZEGE

4. szakasz

A jóváhagyott eszközök összegét a beszerző/eladó által kiadott, benyújtott számla-szállítólevél vagy szerződés-szállítólevél, valamint a kifizetést igazoló banki számlakivonat alapján kell meghatározni.

Az eszközöket legalább 350.000,00 és legfeljebb 4.900.000,00 dinár összegben kell jóváhagyni, illetve a számla szerinti (vételi) érték hozzáadott értékadót és a beszerzési költségeket nem tartalmazó összegének 80%-ig terjedő összegben². A 3. szakaszban foglalt pályázati kérelem tárgyaként (a megjelölt reprotanyag), csak azokat lehet elismerni, melyekre vonatkozóan minden számlát teljes egészében kifizettek.

Az odaítélt eszközök összege az igényelt összegnél alacsonyabb is lehet.

AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRE VONATKOZÓ PÁLYÁZAT

5. szakasz

Az eszközök odaítélése a Titkárság által meghirdetett Pályázat útján történik.

A pályázatot közzé kell tenni Vajdaság AT Hivatalos Lapjában, Vajdaság AT egész területét lefedő szerb nyelvű napilapban, valamint a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs/КонкурсИ/Јавни_позиви web-oldalán.

6. szakasz

A pályázat szövegének kötelező elemei:

- A Pályázat meghirdetése alapjául szolgáló aktus megnevezése,
- a Pályázat által előirányzott keretösszeg,
- az eszközök rendeltetése,
- a pályázati jogosultság és feltételek,
- a pályázati kérelem benyújtásának módja és határideje,
- a kérelmek osztályozási mércéi,
- A kötelező pályázati dokumentáció,
- egyéb jelentőséggel bíró adatok.
- A Pályázat a de minimis állami segély megszerzésének alapját képezi.

A PÁLYÁZATON VALÓ RÉSZVÉTEL JOGA

7. szakasz

I.

A Pályázaton részvételi joggal rendelkeznek azok a Vajdaság AT székhelyű gazdasági társaságok és vállalkozók, vagy Vajdaság AT székhelyű kirendeltséggel rendelkező gazdasági társaságok és vállalkozók, - 1. akiket legkésőbb 2018. december 31-ig bejegyezték a Céginnyilvántartási Ügynökség nyilvántartásába (a továbbiakban: CNYÚ) (aktív státusszal rendelkeznek),

2. és törpe-vagy kis gazdasági társaságként vannak besorolva.

A jogi személyeket és magánvállalkozókat A számvitelről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 73/2019. szám) 6. szakaszával összhangban kell besorolni.

II.

A jelen Szabályzat szerint meghirdetett Pályázaton nem vehetnek részt olyan gazdasági alanyok, amelyek olyan kapcsolt jogi szemé-

² A tartozó beszerzési költségek (ZTN) a következők: szállítás, be- és kirakodás, tárolás, szállítással kapcsolatos biztosítás, banki díjak, vámkezelés, jövedéki termékek stb.

lyekkel szerepelnek egy csoportban, amelyek között vannak nagyvállalkozások.

Nem vehetnek részt a Pályázaton azok a gazdasági alanyok sem, amelyek ellen felszámolási vagy csődeljárás indult A csődeljárásról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 104/2009., 99/2011. szám – más törvény, 71/2012. szám – AB határozat, 83/2014., 113/2017., 44/2018 és 95/2018. szám) értelmében, sem a nehézségekkel küzdő gazdasági alanyok, Az állami segély odaítélésének szabályairól szóló rendeletnek (Az SZK Hivatalos Közlönye, 13/2010., 100/2011., 91/2012., 37/2013., 97/2013. és 119/2014. szám) a nehézségekkel küzdő gazdasági szereplőkre vonatkozó definíciója értelmében.

A gazdasági alany elveszíti részvételi jogosultságát, amennyiben a kérelem tárgyát:

- természetes személytől vásárolta/szerezte be, kivéve, ha az eladó vállalkozó, valamint
- kapcsolt személyektől vagy társaságoktól vásárolta/szerezte be.

A gazdasági társaságokról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 36/2011., 99/2011., 83/2014. szám – más törvény, 5/2015. 44/2018. 95/2018. és 91/2019. szám) 62. szakasza meghatározza, ki számít kapcsolt személynek.

PÁLYÁZATI FELTÉTELEK

8. szakasz

A pályázaton való részvétel feltételei:

1. a 2018. és 2019-es évet pozitív mérleggel zárta (nettó nyereséget mutatott ki),
2. kiegyenlítette az esedékes közterhekből származó kötelezettségeit,
3. a Pályázat kiírását megelőző három hónapos időszakban nem csökkentette a foglalkoztatottak számát több mint 10%-al,³
4. három egymást követő üzleti év folyamán, bármely időszakban, a vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről szóló döntés meghozatalának napjával bezárólag, nem vett fel engedélyezett de minimis állami segélyt, amelynek összege a kért eszközökkel együtt meghaladta volna a 23.000.000,00 dinárt,
5. a tárgyévben vagy a tárgyévet megelőző évben nem kapott az állami támogatás más programja szerinti közteszközökből vagy más finanszírozási forrásokból eredő vissza nem térítendő eszközöket ugyanilyen rendeltetésre.

A Pályázat résztvevője csak egy kérelmet nyújthat be legfeljebb 3 (három) különböző reprotanyag beszerzésének megtérítésére, legfeljebb 3 (három) különböző beszállítótól/eladótól. A pályázó a 4. szakasz értelmében, köteles világosan és tételesen feltüntetni a beszerzendő reprotanyagot.

A felsorolt feltételek mellett a pályázat további feltételeket is meghatározhat.

A PÁLYÁZATI KÉRELEMHEZ MELLÉKELENDŐ DOKUMENTUMOK⁴

9. szakasz

A pályázat résztvevője a következő dokumentumokat nyújtja be:

1. Kitéltött, aláírással és pecséttel hitelesített pályázati formanyomtatvány (kizárólag számítógépen lehet kitéltetni, a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaláról a Konkursi/Javni pozivi menüpont alatt tölthető le),

³ A Pályázat részletesen szabályozza a 8. szakasz 1. bekezdésének 3. pontjában foglaltakat.

⁴ Az aláírás, kézirat és átirat hitelesítéséről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 93/2014., 22/2015. és 87/2018. szám) 29. szakasza értelmében az aláírás, a kézirat és átirat hitelesítése a közjegyzők illetékességi körébe tartozik. Kivételt képeznek ez alól a szabály alól azok a városok és községek, ahol nem neveztek ki közjegyzőt; itt a hitelesítést továbbra is a községi közigazgatások és bíróságok (alapfokú bíróságok, bírósági egységek és az alapfokú bíróságok fogadóirodái) végzik.

2. Kitöltött, aláírással hitelesített pályázati melléklet formanyomtatvány-Excel táblázat (kizárólag számítógépen lehet kitölteni, és a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaláról a Konkursi/Javni pozivi menüpont alatt tölthető le);
3. A gazdasági alany a CNYŰ nyilvántartásába vételéről (nyilvánított adatairól) szóló kivonat, amely a pályázat közzétételétől számított 30 napnál nem régebbi⁵ (eredeti példány vagy ennek az illetékes szerv által hitelesített fénymásolat),
4. A pályázat közzétételétől számított 30 napnál nem régebbi igazolásokat (eredeti példányok vagy ezeknek az illetékes szerv által hitelesített fénymásolatai):
 - (4-1) Az Adóigazgatóság igazolása az esedékes közterhek törlesztéséről, (adók és járulékok),
 - (4-2) a helyi önkormányzati adóhatóságtól/irodától, hogy befizette a helyi közterheket,
5. A Kötelező Társadalombiztosítás Központi Nyilvántartásának (KTKNY) igazolása a foglalkoztatott személyek a számáról, a Pályázat kiírásának napján és azt azon a dátumon a kiírást megelőző három hónapban.⁶
6. (a) Az ügyviteli könyveket a kettős könyvelési rendszer alapján vezető gazdasági alanyok:
 - A 2018. évre vonatkozóan: a Cégnylvántartási Ügynökségnek átadott Statisztikai jelentés másolata - a 2018. december 31-i fordulónapi mérleg, eredménykimutatás és statisztikai beszámoló;
 - 2019. évre vonatkozóan: a Cégnylvántartási Ügynökségnek átadott Statisztikai jelentés másolata - a 2019. december 31-i fordulónapi mérleg, eredménykimutatás és statisztikai beszámoló;
 - 2020. évre vonatkozóan: A 2020. december 31-i fordulónappal elkészített bruttó mérleg vagy Zárólap.
- b) Az ügyviteli könyveket az egyszerűsített könyvelési rendszer alapján vezető gazdasági alanyok:
 - 2018. évre vonatkozóan: a polgároknak az önálló tevékenység folytatásából eredő bevétele után fizetendő adó alanyának 2018. évi adómérlege (PB2 formanyomtatvány) másolata, valamint az adóhivatali igazolása az elektronikus úton történt adóbevallás sikeres átvételéről;
 - 2019. évre vonatkozóan: a Cégnylvántartási Ügynökségnek átadott Statisztikai jelentés másolata - a 2019. december 31-i fordulónapi mérleg, eredménykimutatás- és statisztikai beszámoló;⁷
 - 2020. évre vonatkozóan: A 2020. december 31-i hatánappal elkészített bruttó mérleg vagy Zárójelentés.
- c.) Átalányadó-kötelezettek:
 - a 2018., a 2019. és a 2020. évre vonatkozó KPO formanyomtatványok fénymásolata, valamennyi üzleti banktól származó igazolás a 2018., a 2019. és a 2020. évben a számlán történt forgalomról, valamint a 2018., a 2019. és a 2020. évi Önálló tevékenységből származó bevételekre kirótt adóról szóló határozat fénymásolatai.
7. A megvásárolt reoprányagra vonatkozó számlát, számla-szállítólevelet vagy szerződés-szállítólevelet (az eredetit vagy ennek az illetékes szerv által hitelesített fénymásolatát), valamint a kifizetést igazoló banki számlakivonat másolatait (nem régebbi 2020. március 16. a Pályázat meghirdetésének napjáig),

⁵ A Pályázat résztvevője köteles a CNYŰ határozatát, illetve kivonatát megküldeni valamennyi változásról a Pályázat meghirdetését megelőző 30 naptól az Eszközök odaítéléséről szóló határozatnak a Titkárság internetes oldalán való közzététele napjáig terjedő időszakra vonatkozóan (eredeti példány, vagy az illetékes szerv által hitelesített másolat).

⁶ A Pályázat részletesen szabályozza a 9. szakasz 1. bekezdésének 5. pontjában foglalt feltételeket.

⁷ A Pályázat résztvevője felelősséggel tartozik a benyújtott pénzügyi jelentések pontosságáért. A benyújtott pénzügyi jelentésekben eszközölt bármely módosítás esetében a módosítást köteles a Titkárság részére 5 napos határidőn belül megküldeni.

8. A teljes erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősség tudatában tett nyilatkozatokat, amelyek a jelentkezési lap mellékleteit képezik (a Titkárság honlapjáról letölthetőek):
 - (8-1) a Pályázat feltételeinek elfogadásáról,
 - (8-2) a megadott adatok használatának jóváhagyásáról,
 - (8-3) a státusról (a Szabályzat II. fejezetének 7. szakasza),
 - (8-4) a kapcsolt személyekről,
 - (8-5) a kisösszegű állami támogatás (de minimis) fogadásáról,
 - (8-6) arról, hogy nem áll fenn kettős finanszírozás,
 - (8-7) a Titkárság eszközeinek eddigi használatáról,
 - (8-8) arról, hogy nem terhelik teljesítetlen kötelezettségek,
 - (8-9) arról, hogy nem folyik ellene bírósági eljárás,

A Titkárság fenntartja a jogot, hogy a Pályázat szövegében további kötelező dokumentumokat kérjen.

Ha a pályázó fogyatékkal élő személyeket is foglalkoztat, az illetékes szerv által hitelesített nyilatkozatot nyújt be a fogyatékkal élő foglalkoztatott személyek számáról.

Amennyiben a pályázó a 2018-2021. évi időszakban termékei/szolgáltatásai minőségéért, valamilyen díjban vagy elismerésben részesült, mellékelni kell az ezt a tényt igazoló dokumentumok másolatait.

Idegen nyelvű dokumentum mellékelése esetén bírósági fordító által hitelesített szerb nyelvű fordítást is mellékelni kell.

A Pályázatra beadott dokumentumokat nem küldik vissza.

Ha a dokumentumok beszerzése a Közigazgatási eljárásról szóló törvény értelmében hivatalból történik, azt külön ki kell hangsúlyozni a pályázati kérelemben.⁸

A Titkárság fenntartja a jogot, hogy a Pályázat résztvevőitől, szükség szerint, további dokumentumokat és információkat kérjen.

A KÉRELMEK BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE

10. szakasz

A pályázati kérelmeket (a kitöltött formanyomtatványt a tartozó-mellékletekkel) zárt borítékban az alábbi címre kell postázni: Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság, Mihajlo Pupin sugárút 16., 21000 Újvidék; a borítékon szerepelnie kell a „PRIJAVA NA JAVNI KONKURS ZA DODELU BESPOVRATNIH SREDSTVA ZA SUBVENCIONISANJE TROŠKOVA ZA NABAVKU REPRÓMATERIJALA U 2021.GODINI” (JELENTKEZÉS A TÖRPE- ÉS KIS GAZDASÁGI TÁRSASÁGOK ÉS VÁLLALKOZÓK REPRÓANYAG BESZERZÉSI KÖLTSÉGEIT TÁMOGATÓ 2021. ÉVI VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRŐL SZÓLÓ PÁLYÁZATRA) felirattal. A kérelmek személyesen is benyújthatók a tartományi közigazgatási szervek (fenti címen található) iktatóirodájában 9.00 és 14.00 óra között.

A pályázatok benyújtásának határideje nem lehet rövidebb a Pályázatnak a napilapban és a Titkárság weboldalán való közzétételétől számított 15 napnál.

AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK ELJÁRÁSA

11. szakasz

A tartományi titkár határozattal külön bizottságot alakít a pályázat lebonyolítására (a továbbiakban: Bizottság).

A Bizottság tagjait a Titkárságon foglalkoztatottak soraiból kell megválasztani, de bevonhatók olyan külső szakemberek is, akik a Pályázat tárgyát képező terület szakértői, vagy más olyan személyek, akik nem a Titkárságnál vannak munkaviszonyban.

A Bizottság tagjai kötelesek nyilatkozatot aláírni arról, hogy nem fűzi őket magánérdek a Bizottság munkájához és működéséhez, illetve a pályázat lefolytatásához.

Ha a Bizottság tagja tudomást szerez arról, hogy összeférhetlenség áll fenn, arról köteles értesíteni a Bizottság többi tagját és ki kell őt vonni a további munkából.

A Pályázatra beérkezett kérelmek számától függően a tartományi titkár, a Bizottság elnökének javaslatára, a foglalkoztatottak közül ki-

⁸ A Pályázat résztvevője a jelentkezési lap szerkesztését képező formanyomtatványon nyilatkozik arról, hogy a 9. szakasz 1. bekezdésének 3.), 4.), 5.) alpontjában feltüntetett dokumentációt önállóan szerezi-e be vagy egyetért azzal, hogy azt a Titkárság hivatalból beszerezze.

jelöli azokat a személyeket, akik számba veszik a beérkezett kérelmeket, és ellenőrzik az alaki követelmények teljesülését.

A Bizottság javaslatára, ha arra szükség van, a tartományi titkár helyszíni ellenőrzést rendelhet el a pályázónál a pályázati adatokra és a megküldött dokumentumokra vonatkozóan, amiről jelentés/jegyzőkönyv készül.

A tartományi titkár áttekinti a Bizottság javaslatait és határozatot hoz az eszközök odaítéléséről a felhasználók javára (a továbbiakban: Határozat). A döntés végleges és ellene nem lehet jogorvoslati lehetőséggel élni.

A határozatot közzé kell tenni a Titkárság weboldalán, a www.spriv.vojvodina.gov.rs a Konkursi/Odluke menüpont alatt.

12. szakasz

A Titkárság nem veszi figyelembe:

- a késedelmes pályázatokat (a pályázati határidő letelte után benyújtott)⁹,

⁹ Időszerűnek tekintendő a legkésőbb a határidő lejártáig közvetlenül a Titkárság Iktatójánál benyújtott, vagy ajánlott levélben a Titkársághoz küldött kérelem, amely igazolható a posta, vagy hasonló kézbesítő pecsétjével vagy igazolásával.

A KÉRELMEK ELBÍRÁLÁSÁNAK MÉRCÉI

13. szakasz

A Bizottság javaslatot tesz a vissza nem térítendő eszközök odaítélésére a benyújtott dokumentáció és az alábbi mércék alapján:

SOR SZÁM:	MÉRCÉK	PONTOK
1.	A helyi önkormányzat fejlettségi szintje, ahol a nyilvános pályázat résztvevőjének székhelye / bejegyzett kirendeltsége található	40 – 60% (kifejezetten fejletlen)
		60 – 80%
		80 – 100%
		> 100% (a köztársasági átlag feletti)
2.	A tevékenység fajtája	Termelés és feldolgozás
		Szolgáltatásnyújtás
		Egyéb tevékenységek
3.	Az önrész aránya	71% vagy több
		46 – 70%
		21 – 45%
4.	A nők részesedése a tulajdonban és az irányításban (kumulatív feltétel: hogy a nő a tulajdonosi / alapítói státusza mellett felelős pozíciót is betölt)	A gazdasági társaság 100%-os tulajdonosa
		67 – 99% a hölgy (ek) tulajdonában
		50 – 66% a hölgy (ek) tulajdonában
		Nem teljesül a kumulatív feltétel
5.	Foglalkoztatottak száma	Több mint 20
		11 – 20
		0 – 10
6.	A reprotanyag a Szerb Köztársaságból származik.	Teljesített feltétel
		Nem teljesített feltétel
7.	Foglalkoztatott fogyatékkal élő személyek száma	Nem köteles fogyatékkal élő személyeket foglalkoztatni, de munkaviszonyt létesített fogyatékkal élő személyekkel
		Köteles fogyatékkal élő személyeket foglalkoztatni, és rendelkezik megfelelő vagy ennél nagyobb számú foglalkoztatott fogyatékkal élő személlyel
		Köteles fogyatékkal élő személyeket foglalkoztatni, és nem rendelkezik megfelelő számú foglalkoztatott fogyatékkal élő személlyel

- a szabálytalan pályázatokat (a pályázati kiírásban a pályázók köréhez nem tartozó illetéktelen személyek és alanyok által benyújtott, vagy a céltévesztett kérelmeket),
- a hiányos és értelmezhetetlen pályázatokat (a szükséges bizonylatokat nélkülöző, az aláírás nélküli, a kitöltetlen rovatokat tartalmazó, a ceruzával kitöltött, a faxon, vagy elektronikus postán megküldött, a nem a megfelelő pályázati formanyomtatványon megküldött, a kötelező adatokat nélkülöző, az értelmezhetetlen és olvashatatlan adatokat tartalmazó és hasonló),
- amelyeknél a reprotanyag ÁFÁ-t és a beszerzési költségeket nem tartalmazó értéke 437.500,00 dinárig terjed.

A Bizottság elutasítja a Pályázat azon résztvevőit:

- akik igénybe vették a Titkárság eszközeit, de a szerződött határidőn belül nem teljesítették a szerződési kötelezettségeket a Titkárság irányában,
- ha a pályázati kérelem benyújtásának napjától az eszközök odaítéléséről szóló Határozat meghozatalának napjáig, valamint a kifizetés napján üzleti számlájuk zárólva van.

SOR SZÁM:	MÉRCÉK	PONTOK
8.	A támogatás becsült hatása az ügyvitel versenyképességére	Kiemelten magas
		Nagy
		Közepes
		Elégtelen
9.	Az anyagi támogatás hatása az ügyvitel hatékonyságára	Jelentős
		Elégséges (mérsékelt)
		Minimális
		Jelentéktelen
10.	A társadalomra / helyi környezetre gyakorolt becsült pozitív hatása	Nagy
		Közepes
		Jó
		Jelentéktelen
11.	Az ügyvitel becsült fenntarthatósága a hároméves periódusban	Nagy
		Közepes
		Elégtelen
		Nem
12.	Vajdaság AT gazdasági fejlődésére gyakorolt becsült hatása	Magas
		Közepes
		Nem elegendő
		Nem
13.	A támogatás alapján tervezett új foglalkoztatottak száma (2021-2022. évben)	7 vagy több
		4-6.
		1-3.
		Nem tervez új foglalkoztatottakat alkalmazni
14.	Felhasználója volt a Titkárság által odaítélt eszközöknek a 2018-2021. év során	Nem volt felhasználója a Titkárság eszközeinek
		Részesült a Titkárság eszközeiben
15.	A termék/szolgáltatás minőségéért elismerésben és díjban részesült (a 2018-2021. év folyamán)	Igen
		Nem

A felsorolt mércéken túl a nyilvános pályázat további mércéket is tartalmazhat.

AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRŐL SZÓLÓ SZERZŐDÉS

14. szakasz

Az eszközök odaítéléséről szóló Határozat alapján, az eszközök felhasználójával a Titkárság, szerződést köt, aki a szerződés megkötése előtt a Titkárságnak megküldi a nyilatkozatot:

- a vissza nem térítendő eszközök odaítélt összegére vonatkozó jóváhagyásáról,
- hogy a reprotanyagot nem idegeníti el, nem ruházta át más gazdasági alanyra, illetve hogy azt egészében beépítette vagy 2021 végéig be fogja építeni a végtermékbe,
- hogy a Pályázat kiírásának napján rendelkező foglalkoztatottak számát nem csökkenti az elkövetkező hat hónapban,
- Az eszközök felhasználója az eszközök felhasználásáról szóló szerződés megkötése előtt köteles külön célszámlát nyitni a Kincstári Igazgatóságnál vagy megküldeni a külön rendeltetési célszámla meglétéről szóló bizonyítékot (az aláírási címpéldány fénymásolatát a közpénzek felhasználójának egységes számával).

A Határozat alapján az Eszközfelhasználóval szerződés jön létre a vissza nem térítendő eszközök felhasználásáról, mely szerződés rögzíti a kölcsönös jogokat és kötelezettségeket.

A vissza nem térítendő eszközök folyósítása az után történik, hogy az eszközök felhasználója a szerződött határidőben megküldi a Titkárságnak az átiratot/jelentést az eszközök rendeltetésszerű használatáról, a reprotanyag beszerzési költségeinek refundációjára vonatkozó dokumentumokkal egyetemben, Vajdaság AT költségvetési bevételeinek ütemével összhangban.

AZ ESZKÖZÖK FELHASZNÁLÓJÁNAK KÖTELEZETTSÉGEI

15. szakasz

Az eszközök felhasználója köteles:

- hogy a Pályázat kiírásának napján rendelkező foglalkoztatottak számát ne csökkentse az elkövetkező hat hónapban,
- minden nyilvános kiadványban feltüntetni, hogy a reprotanyag -beszerzési költségeinek támogatásában (megtérítésében) Vajdaság AT, a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság vett részt,
- a Titkárság számára 2021 végéig lehetővé tenni a monitoringot, ameddig az reprotanyagot is teljes egészében fel kell használnia,
- a költségvetési felügyelőségnek lehetővé tenni, hogy ellenőrizze az eszközök rendeltetésszerű és törvényes felhasználását.

A SZERZŐDÉSBEN FOGLALTAK TELJESÍTÉSÉNEK ELLENŐRZÉSE

16. szakasz

Az eszköz felhasználó köteles a Titkárságnak megküldeni a jelentést a támogatási eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról, a reopranyag beszerzési költségeinek refundációjára vonatkozó dokumentumokkal egyetemben: a megfelelő könyvelési dokumentumok fénymásolatát (a beszállító analitikai kártyáját, és/vagy a reopranyag anyagkártyáját, stb.) és egyebeket.

A Titkárság, mint az eszközök folyósítója, fenntartja a jogot, hogy az eszközök felhasználójától, szükség szerint, további dokumentumokat és adatokat kérjen.

Az eszközök felhasználója köteles a Titkárságnak megküldeni a foglalkoztatottak számáról szóló igazolást (a KTBKNY (CROSO) bizonylata), mely igazolás a Pályázat 15. szakasza 1. bekezdésének 1. alpontjával összhangban a Pályázat kiírásának napjától számított hat hónapról vonatkozik.

A terpen kialakult helyzetet 2021 végéig lehet ellenőrizni, az ellenőrzést pedig a Titkárság hatásvizsgálattal megbízott személye vagy a tartományi titkár határozatával megalkított bizottság végzi.

A szerződés tárgyát képező Vajdaság autonóm tartományi költségvetési eszközök az anyagi-pénzügyi gazdálkodás és az eszközök jogszzerű és rendeltetésszerű felhasználásáról rendelkező törvény alkalmazásának ellenőrzése alá tartoznak, amit Vajdaság AT költségvetési felügyelősége végez el.

HATÁRIDŐ-SZÁMÍTÁS

17. szakasz

A napokban megszabott határidő attól a naptól számítódik, amikor megjelent, megszületett vagy megkötött a szóban forgó jogi aktus (szabályzat, pályázat, határozat vagy szerződés) és a szabályzatban, pályázatban, határozatban vagy szerződésben megjelölt utolsó nap elmultával végződik.

A hónapokban vagy években megszabott határidő azon a napon végződik, amely neve és száma alapján egybeesik az esemény létrejöttének napjával, amelytől a határidő számítódik, amennyiben ilyen nap nincs az utolsó hónapban, a határidő a hónap utolsó napjával végződik.

A határidő végét naptári nap is jelölheti.

Ha a határidő utolsó napja olyan napra esik, amelyen a szerv működése szünetel, a határidő a soron következő munkanapig tolódik ki.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

18. szakasz

A jelen Szabályzat hatályba lépésével megszűnik a 144-401-7093/2019-02. számú 2019. december 24-i A mikro- és kisgazdaságok és vállalkozók reopranyag-beszerzési költségeit támogató, 2020. évi vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről szóló Szabályzat (VAT Hivatalos Lapja 1/2020. szám).

19. szakasz

A Szabályzat a Vajdaság AT Hivatalos Lapjában való közzétételétől számított nyolcadik napon lép hatályba.

TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ÉS TURISZTIKAI TITKÁRSÁG

Szám: 144-401-722/2021-02

Dátum: 2021. február 18.

dr. Nenad Ivanišević,
TARTOMÁNYI GAZDASÁGI
ÉS TURISZTIKAI TITKÁR

239.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/2014. szám – más rendelet, 37/2016., 29/2017., 24/2019. és 66/2020. szám) 43. szakasza és a Vajda-

ság Autonóm Tartomány 2021. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 66/2020. szám) 11. szakasza alapján, a tartományi gazdasági és turisztikai titkár (a továbbiakban: tartományi titkár)

SZABÁLYZATOT

HOZ

A TÖRPE- ÉS KISGAZDASÁGOK ÉS VÁLLALKOZÓK GÉPEK,

FELSZERELÉS VAGY SZOFTVEREK

2021. ÉVI BESZERZÉSI KÖLTSÉGEIT

VAGY NEM ANYAGI VAGYON MEGSZERZÉSI

KÖLTSÉGEIT TÁMOGATÓ,

VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK

ODAÍTÉLÉSÉRŐL

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

A törpe-, a kisgazdaságok és a vállalkozók gépek, felszerelés vagy szoftverek beszerzési költségeinek vagy immateriális vagyon szerzésére irányuló kiadásainak támogatására vonatkozó, vissza nem térítendő eszközök 2021. évi odaítéléséről szóló szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) a célkitűzéseket, az eszközök rendeltetését és összegét, a pályázati jogosultságot és feltételeket, a kötelező dokumentációt, az eszközök odaítélésének rendjét, az eszközök odaítélésének mércéit, az eszközfelhasználókkal való szerződészkötést, az eszközfelhasználók kötelezettségeit, a szerződésbeli kötelezettségek teljesítésének figyelemmel kísérését, valamint a gépek, felszerelés vagy szoftverek beszerzési költségeinek vagy immateriális vagyon szerzésére irányuló kiadások támogatására vonatkozó, vissza nem térítendő eszközök 2021. évi odaítéléséről szóló pályázat (a továbbiakban: Pályázat) lebonyolítása szempontjából jelentős egyéb kérdéseket szabályozza.

Az eszközöket a Vajdaság AT 2021. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet biztosítja az 1509 Program – A gazdaság versenyképességének ösztönzése, 1001 Programtevékenység – A vállalkozások, kis- és közepes vállalatok fejlesztésének támogatása, 411 Funkcionális besorolás – Általános közgazdasági és kereskedelmi ügyletek, 454 Közgazdasági besorolás – Magánvállalatok támogatása, 4542 Gazdasági besorolás – Magánvállalatok nagyértékű támogatása, 01 00 Finanszírozási forrás – Általános költségvetési bevételek és jövedelmek tétel alatt.

CÉL

2. szakasz

A Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) vissza nem térítendő eszközei odaítélésének célja a gazdasági növekedés és a vállalkozások fejlesztése Vajdaság AT területén eszközökbe és a termelésbe történő beruházás révén.

AZ ESZKÖZÖK RENDELTETÉSE

3. szakasz

Az eszköz rendeltetése gépek/felszerelések vagy szoftverek beszerzési költségeinek, illetve az immateriális vagyon megszerzési költségeinek támogatása (a továbbiakban: alapeszközök), és pedig:

- amelyeket a 2020. március 16-a és a Nyilvános pályázat meghirdetésének napja közötti időszakban teljes egészében megvásároltak, leszállítottak és kifizettek (kumulatív módon) vagy
- olyan alapeszközökre, amelyeket legkésőbb az eszközök odaítéléséről szóló határozat meghozatalát követő 60 napon belül vásárolnak meg, szállítanak le és fizetnek ki (kumulatív) teljes egészében. Olyan gépek vagy felszerelés esetében, amelyek a megadott határidőn belül teljes egészében ki lettek fizetve, de objektív okok miatt nem lettek leszállítva, a leszállítási határidőt meg lehet 60 nappal hosszabbítani.

Az alapeszközöknek összhangban kell lenni a gazdasági szereplő valós tevékenységével.

Gép beszerzése alatt olyan termelési vonalak beszerzését is kell érteni, amelyek több működésbelileg elválaszthatatlan gépből állnak, vagy több különálló gép beszerzését, melyek közösen egy termelési folyamatot képeznek, illetve egy termék termelésére szolgálnak.

Felszerelés beszerzése alatt termelési felszerelés, ügyviteli leltár értendő, és a termelési eljárásba bevont készülékek, manipulációs eszközök és egyebek. Felszerelésnek tekintendők, azok a gépjárművek is¹⁰ amelyeket kizárólag saját szükségletre használnak, éspedig: személyszállításra - M1 fajta (karosszéria forma AF és AG) valamint N1 és N2¹¹ teherszállító járművek.

Szoftver (szoftver licencia) beszerzése alatt professzionális (alkalmazható) szoftvercsomag/eszköz beszerzését kell érteni, amely a termelési folyamat vagy az informatikai megoldások és a piacra szánt termékek fejlesztésének szolgálatában áll.

Az immateriális javak beszerzése alatt az immateriális eszközök külső piacon történő megszerzését értjük (elkülönített szerzését) és használati jogának írásbeli szerződéssel való átruházását kell érteni (pl. találmány, franchise, licencia, védjegy, szabványok és hasonló jogok).

A gépnek, felszerelésnek és szoftvernek újnak kell lennie, és professzionális használatra kell szolgálniuk.

Kivételesen, a kérelmeket elbíráló bizottság javaslatára, jóváhagyható 5 évnél nem régebbi használt gép / felszerelés beszerzési költségeinek a támogatása is, ha a pályázó benyújtja a felhatalmazott bírósági szakértő által összeállított értékfelbecslést.

Az eszközök nem használhatók a következők beszerzési kiadások és költségek támogatására:

- beépítésre kerülő berendezések (légkondicionálók, ventilátorok, riasztóberendezések, video-rendszerek és hasonló), valamint szerelvények (vízvezeték, csatornahálózat, villanyvezetékek, szellőztetés, fűtés, gáz, telefon, kábeltelevízió, internet és más),
- helyiségek felszerelésére (zárfelszerelés, árnyékolók, szőnyeg, térelválasztók, fal- és padlóburkolat és hasonló),
- prezentációs, elektronikus, könyvtári felszerelés (fiskális pénztárgépek, telefon- és telefaxkészülékek, TV és egyéb)
- szerszám, pótfelszerelés, egyedi vagy pótkalkatrészek, leltári tárgyak, munkavédelmi felszerelés, replóanyag, fogyóeszközök, stb.,
- mezőgazdasági és kapcsolható gépek és a mezőgazdasági termelésben használt egyéb felszerelés,
- vendéglátóiparban ételek, italok elkészítéséhez, felszolgálásához használatos gépek és felszerelés,
- sport-, egészségügyi, állatorvosi felszerelés és hasonló,
- A 4. szakaszban felsoroltak kivételével minden típusú jármű.

A pénzeszközök nem használhatók fel, ha a beszállítóval/eladóval szemben fennálló kötelezettségeket kompenzációval, asszignációval, cesszióval vagy az adósságvállalásával rendezték, és abban az esetben sem, ha a beszerzés tárgyát lízingre vásárolták meg.

AZ ESZKÖZÖK ÖSSZEJE ÉS A KIFIZETÉS MÓDJA

4. szakasz

A jóváhagyott eszközöket a következők szerint állapítják meg:

- (1) a 3. szakasz 1. bekezdésének (a) pontja alatti alapeszközök esetén – a benyújtott számla-szállítólevél vagy szerződés-szállítólevél, valamint a javak kifizetését igazoló banki számlakivonat alapján kell meghatározni, vagy
- (2) a 3. szakasz 1. bekezdésének (b) pontja alatti alapeszközök esetén – a benyújtott előszámla vagy ajánlat vagy (elő) szerződés alapján kell meghatározni.

¹⁰ Kivéve azon gazdasági alanyok részére, akik a közúti teherszállítást térítés vagy bérlet ellenében végzik (Az állami támogatás odaítélésének szabályairól szóló rendelet (Az SZK Hivatalos Közlönye, 13/2010, 100/2011, 91/2012, 37/2013, 97/2013, 119/2014) 95. szakaszának 2. bekezdése).

¹¹ A gépjárművek és pótkocsik járművek felosztásáról és a közúti forgalomban lévő járművek műszaki feltételeiről szóló szabályzat (Az SZK Hivatalos Közlönye, 40/2012., 102/2012., 19/2013., 41/2013., 102/2014., 41/2015., 78/2015., 111/2015., 14/2016., 108/2016., 7/2017. szám – kiigazítás, 63/2017., 45/2018., 7/2018., 95/2018., 104/2018. és 93/2019. szám)

A támogatás jóváhagyása a számlázott (beszerzési) érték ÁFA nélküli összegének 80%-ig történik, a beszerzés kapcsolódó költségei¹² és más egyéb, az alapeszköz fajtája szerint felmerülő költségek nélkül:

- Gépek/felszerelések - beszerzésénél a jóváhagyott támogatás összege legalább 300.000,00 dinár és legfeljebb 4.900.000,00 dinár lehet, azzal a kitétellel, hogy egy gép vagy egyenkénti felszerelés értéke nem lehet kevesebb, mint 75.000,00 dinár ÁFA nélkül;
- Szoftver- beszerzésénél a jóváhagyott támogatás összege legalább 100.000,00 dinár és legfeljebb 500.000,00 dinár lehet;
- Az immateriális javak beszerzésénél a jóváhagyott támogatás összege legalább 50.000,00 dinár és legfeljebb 300.000,00 dinár lehet.

A 3. szakaszban megjelölt alapeszközök esetében csak a teljes egészében kifizetett számlákat ismerjük el.

A jóváhagyott eszközök összege alacsonyabb is lehet az igényelt összegnél.

A megítélt eszközök kifizetése az következők szerint történik:

- a 3. szakasz 1. bekezdésének (a) pontja alatti alapeszközök esetén – megtérítéses alapon,
- a 3. szakasz 1. bekezdésének (b) pontja alatti alapeszközök esetén - két részletben: a jóváhagyott eszközök 30-50% előlegben, a fennmaradó részt az alapeszköz teljes összegének kifizetése után térítik meg.

AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRE VONATKOZÓ NYILVÁNOS PÁLYÁZAT

5. szakasz

Az eszközök odaítélése a Titkárság által meghirdetett Pályázat útján történik.

A pályázatot a Vajdaság AT Hivatalos Lapjában, Vajdaság AT egész területét lefedő szerb nyelvű napilapban, valamint a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs/Конкурс/Јавни_позиви weboldalán kell közzétenni.

6. szakasz

A pályázat szövegének kötelező elemei:

- a pályázat kiírásának alapját képező jogi aktus;
- a pályázat által előirányzott keretösszeg;
- az eszközök rendeltetése;
- a pályázati jogosultság és feltételek;
- a pályázatra benyújtandó kérelmek módja és határideje,
- a kérelmek osztályozási mércéi;
- a pályázatra benyújtandó kötelező dokumentumok,
- egyéb jelentőséggel bíró adatok.

A pályázat a de minimis állami támogatás megszerzésének az alapját képezi.

A PÁLYÁZATON VALÓ RÉSZVÉTEL JOGA

7. szakasz

I.

A pályázaton olyan Vajdaság autonóm tartományi székhelyű gazdasági társaságok és vállalkozók, vagy Vajdaság autonóm tartományi székhelyű kirendeltséggel rendelkező gazdasági társaságok és vállalkozók, jogosultak részvételre, akik legkésőbb,

1. 2018. december 30-én lettek nyilvántartásba véve a Cégnilvántartási Ügynökségnél (a továbbiakban CNYÜ) (aktív a státuszuk) és
2. a jogi személyek besorolásánál törpe-vagy kisvállalkozás minősítéssel rendelkeznek.

¹² A beszerzés kapcsolódó költségei az alábbi költségek: szállítás, berakodás, kirakodás, tárolás, szállítási biztosítás, szerelés, banki jutalék, vámköltségek, jövedéki adó és egyebek.

A jogi személyeket A számvitelről szóló törvény (Az SZK Hivatalos és Közlönye, 73/2019.szám.) 6. szakaszával összhangban kell besorolni.

II.

A jelen Szabályzat szerint meghirdetett Pályázaton nem vehetnek részt olyan gazdasági alanyok, amelyek olyan kapcsolt jogi személyekkel szerepelnek egy csoportban, amelyek között vannak nagyvállalkozások.

Nem vehetnek részt a pályázaton azok a gazdasági alanyok sem, amelyek ellen felszámolási vagy csődeljárás indult A csődeljárásról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 104/2009., 99/2011. szám – más törvény, 71/2012. szám – AB határozat, 83/2014., 113/2017., 44/2018 és 95/2018. szám) értelmében, sem a gazdasági nehézségekkel küzdő gazdasági alanyok, Az állami segély odaitélésének szabályairól szóló rendeletnek (Az SZK Hivatalos Közlönye, 13/2010., 100/2011., 91/2012., 37/2013., 97/2013. és 119/2014. szám) a nehézségekkel küzdő gazdasági alanyokra vonatkozó definíciója értelmében.

A gazdasági szereplő elveszíti pályázati jogosultságát, amennyiben a kérelem tárgyát:

- természetes személytől vásárolta/szerezte be, kivéve, ha az eladó vállalkozó, valamint
- kapcsolt személyektől vagy társaságoktól vásárolta/szerezte be.

A gazdasági társaságokról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 36/2011., 99/2011., 83/2014. szám – más törvény, 5/2015., 44/2018. és 91/2019. szám) 62. szakasza meghatározza a kapcsolt személyek fogalmát.

PÁLYÁZATI FELTÉTELEK

8. szakasz

A résztvevő a pályázatra kérelmet nyújt át az alábbi feltételek szerint:

1. a 2018-as és 2019-es években pozitív ügyvitelt folytatott (nettó nyereséget mutatott ki),
2. az esedékes közbevetési kötelezettségeit teljesítette;
3. a pályázat megjelenését megelőző három hónapban nem csökkentette a foglalkoztatottjai létszámát több mint 10%-al¹³
4. bármely időszakban, három egymást követő fiskális év folyamán, a vissza nem térítendő eszközök odaitéléséről szóló döntés meghozatalának napjával bezárólag nem vett fel engedélyezett de minimis állami támogatást, amelynek összege a kért eszközökkel együtt meghaladta volna a 23.000.000,00 dinárt,
5. a tárgyévben vagy a tárgyévet megelőző évben nem nyert vissza nem térítendő eszközöket közpénzekből állami támogatás valamely más programja alapján ugyanilyen rendeltetésre.

A pályázat résztvevője csak egy pályázatot nyújthat be egy rendelkezésre (gép/felszerelés, vagy szoftver, vagy immateriális javak megszerzése/beszerzése)- a 3. szakasz 1. bekezdésének (a) vagy (b) pontja alatti lehetőségek egyikére.

A pályázat az alábbiak megtérítésére vonatkozhat:

- legfeljebb 5 (öt) darab gép vagy felszerelés (azonos vagy különböző) beszerzésének költségeire és legfeljebb 5 (öt) különböző beszállítótól/eladótól,
- 3 (három) szoftver (szoftverlicencia) legfeljebb 10 másolattal (amelyekből valamennyi csak egy számítógépen alkalmazható), 3 (három) különböző beszállítótól/eladótól,
- az immateriális vagyon szerzésének költségeire, 5 (öt) beszállítótól/eladótól.

A pályázat résztvevője köteles hogy a pályázati kérelem tárgyát (gép/felszerelések, szoftverek, immateriális javak) világosan és tételeken feltüntesse a pályázati kérelem űrlapján, a Szabályzat 4. szakaszával összhangban.

A felsorolt feltételek mellett a nyilvános pályázat további feltételeket is meghatározhat.

¹³ A pályázat részletesen szabályozza a 8. szakasz 1. bekezdésének 3. pontjában leírt feltételeket).

A PÁLYÁZATI KÉRELEMHEZ MELLÉKELENDŐ DOKUMENTUMOK¹⁴

9. szakasz

A pályázat résztvevője a következő dokumentációt nyújtja be:

1. Kitöltött, aláírással és pecséttel hitelesített pályázati formanyomtatvány (kizárólag számítógépen lehet kitölteni, letölthető a Titkárság weboldalán, a www.spriv.vojvodina.gov.rs Konkursi/Javni pozivi menüpont alatt);
2. A gazdasági alanyok a CNYÜ-nél való nyilvántartásba vételéről (nyilvántartott adatairól) szóló kivonat, amely nem lehet a Pályázat közzétételétől számított 30 napnál régebbi (eredeti példány vagy ennek az illetékes szerv által hitelesített fénymásolata),
3. Tanúsítványok (eredeti példányok vagy ezeknek az illetékes szerv által hitelesített fénymásolatai) a Pályázat közzétételétől számított 30 napnál nem régebbiek:
 - 3-1. az Adóhatóságtól, hogy befizette az esedékes közterheket (adókat és járulékokat),
 - 3-2. az illetékes helyi adóhivatal bizonylata az eredeti helyi közbevételek alapján esedékes kötelezettségek teljesítéséről;
4. A Foglalkoztatottak kötelező társadalmi biztosítási Központja által kiadott (FKTBK) igazolás a foglalkoztatottak számáról - a Pályázat kiírásának napján, valamint ugyanazon a napon az elmúlt három hónapban,
5. (a) Az ügyviteli könyveket a kettős könyvelési rendszer alapján vezetett gazdasági alanyok:
 - 2018. évre: 2018. december 31-i fordulónappal a Cégnyilvántartási Ügynökségnek¹⁵ átadott mérleg, eredménykimutatás és statisztikai beszámoló másolata;
 - 2019. évre: A 2019. december 31-i fordulónappal a Cégnyilvántartási Ügynökségnek¹⁶ átadott mérleg, eredménykimutatás és statisztikai beszámoló másolata;
 - 2020. évre: bruttó mérleg vagy a 2020. december 31-i Zárójelentés.
- b) Az ügyviteli könyveket az egyszerűsített könyvelési rendszer alapján vezetett gazdasági alanyok:
 - 2018. évre az adóalany 2018-as évre szóló adómerlegmásolata az önálló vállalkozásból származó bevételek utáni polgári jövedelemadóról (PB2 űrlap) az adóigazgatóság hitelesítésével az elektronikus átvételről
 - 2019. évre a 2019. december 31-i fordulónappal a Cégnyilvántartási Ügynökségnek átadott mérleg, eredménykimutatás és statisztikai beszámoló másolata;
 - 2020. évre bruttó mérleg vagy a 2020. december 31-i Zárójelentés.
- c) Átalanysadó-kötelezettek:

KPO formanyomtatvány másolata, az összes ügyviteli bank igazolása a 2018, 2019. évi és a 2020. évi számlaforgalomról és az egyéni vállalkozás bevételeire kivetett személyi jövedelemadóról szóló végzés másolata a 2018, 2019. és a 2020. évekre vonatkozóan.
6. (a) a 3. szakasz 1. bekezdésének (a) pontja alatti alapeszközök esetén (amelyek meg lettek vásárolva):

Gépek/felszerelés esetében: a megvásárolt gépre vagy felszerelésre vonatkozó számla-szállítólevelet vagy szerződés-szállítólevelet

¹⁴ Az aláírás, kézirat és átirat hitelesítéséről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 93/2014, 22/2015. és 87/2018. szám) 29. szakasza értelmében az aláírás, kézirat és átirat hitelesítésére a közjegyzők jogosultak. Kivételt képeznek ez a szabály alól azok a városok és községek, ahol nem neveztek ki közjegyzőt; itt a hitelesítést továbbra is a községi közigazgatások és bíróságok (alapfokú bíróságok, bírósági egységek és az alapfokú bíróságok fogadóirodái) végzik.

¹⁵ A pályázó a benyújtott pénzügyi jelentések helyességéért felelősséggel tartozik. Ha a megküldött pénzügyi jelentésekben bármilyen módosítást eszközölnék azt a Titkárság részére köteles 5 napon belül megküldeni.

¹⁶ A pályázó a benyújtott pénzügyi jelentések helyességéért felelősséggel tartozik. Ha a megküldött pénzügyi jelentésekben bármilyen módosítást eszközölnék azt a Titkárság részére köteles 5 napon belül megküldeni.

(az eredetit vagy ennek az illetékes szervnél hitelesített fénymásolatát), valamint a kifizetést igazoló banki számlakivonat másolatát (amely 2020. március 16-tól a Pályázat meghirdetésének napjáig terjedő időszakból származik), Gépjármű beszerzése esetén mellékelni kell a hitelesített, leolvasott forgalmi engedélyt (a hitelesítésre illetékes szerv által hitelesített példányt).

Szoftver - a megvásárolt szoftverre (szoftverlicenciára) vonatkozó számla-szállítólevelet vagy szerződés-szállítólevelet (az eredetit vagy ennek az illetékes szervnél hitelesített fénymásolatát), valamint a kifizetést igazoló banki számlakivonat másolatát (amely 2020. március 16-tól a Pályázat meghirdetésének napjáig terjedő időszakból származik),

Immateriális javak a nem anyagi vagyon szerzéséről szóló számlát és/vagy szerződést (ennek az illetékes szervnél hitelesített fénymásolatát), valamint a kifizetést igazoló banki számlakivonat másolatát (amely 2020. március 16-tól a Pályázat meghirdetésének napjáig terjedő időszakból származik),

b) a 3. szakasz 1. bekezdésének (b) pontja alatti alapeszközök esetén (amelyek meg lesznek vásárolva):

Gépek/felszerelés esetében: A Pályázat kiírásától a Pályázat időtartama alatti keltezésű, a gép/felszerelés beszerzésére vonatkozó előszámra vagy ajánlat vagy (elő) szerződés eredeti példánya, vagy annak hitelesített másolata,

Szoftver A Pályázat kiírásától a Pályázat időtartama alatti keltezésű, a megvásárlandó szoftverre vagy szoftverlicencia beszerzésére vonatkozó előszámát vagy ajánlattételt vagy (elő)szerződést (az eredetit vagy ennek a hitelesített fénymásolatát),

Immateriális javak a Pályázat kiírásától a Pályázat időtartama alatti keltezésű, az immateriális javak megszerzésére vonatkozó előszámát és/vagy (elő)szerződés eredeti példányát vagy annak hitelesített fénymásolatát,

7. A teljes erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősség tudatában tett nyilatkozatokat, amelyek a jelentkezési lap mellékleteit képezik (a Titkárság honlapjáról tölthetők le):

- (7-1) a pályázat feltételeinek elfogadásáról,
- (7-2) a megadott adatok használatának jóváhagyásáról,
- (7-3) a státusról (a Szabályzat II. fejezetének, 7. szakasza),
- (7-4) a kapcsolt személyekről,
- (7-5) a gépek/felszerelések koráról (ha a beszerzés tárgya gép/felszerelés),
- (7-6) a kis értékű (de minimis) állami támogatásban való részesülésről,
- (7-7) arról, hogy nem áll fenn kettős finanszírozás,
- (7-8) a Titkárság eszközeinek eddigi használatáról,
- (7-9) arról, hogy nem terhelik teljesítetlen kötelezettségek,
- (7-10) arról, hogy nem folyik ellene bírósági eljárás.

A Titkárság fenntartja a jogot, hogy a Nyilvános pályázat szövegében további kötelező dokumentumokat kérjen.

Ha a pályázónál vannak rokkantsággal élő foglalkoztatottak, akkor azoknak a számáról a pályázó a hitelesítésre illetékes szerv előtt nyilatkozat nyújt be.

Ha a pályázó 2018-2021. között termékei/szolgáltatásai színvonaláért elismerésben vagy díjban részesült, mellékelni kell az ezeket bizonyító dokumentumok hitelesített másolatát.

Ha a kérelmet 5 évnél nem régebbi használt gép vagy felszerelés beszerzési költségeinek visszatérítésére nyújtják be, meg kell küldeni a felhatalmazott bírósági szakértő által összeállított értékfelbecslést.

Idegen nyelvű dokumentum mellékelése esetén bírósági fordító által hitelesített szerb nyelvű fordítást is mellékelni kell.

A Nyilvános pályázatra beadott dokumentumokat nem küldik vissza.

Ha a dokumentumok beszerzése a Közigazgatási eljárásról szóló törvény értelmében hivatalból történik, azt kiemelten kell feltüntetni a pályázatban¹⁷.

A Titkárság fenntartja a jogot, hogy a Nyilvános pályázat résztvevőtől, szükség szerint, további dokumentumokat és információkat kérjen.

A KÉRELMEK BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE

10. szakasz

A pályázati kérelmet (a kitöltött pályázati űrlap a mellékelt dokumentációval együtt) lezárt borítékban az alábbi címre kell elküldeni: Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság, Mihajlo Pupin sugárút 16. szám, 21000 Újvidék (Pokrajinski Sekretarijat za privredu i turizam, Bulevar Mihajla Pupina 16, 21000 Novi Sad), a boríték előlapján az alábbi címmel: PRIJAVA NA JAVNI KONKURS ZA DODELU BESPOVRATNIH SREDSTAVA ZA SUBVENCIONISANJE TROŠKOVA ZA NABAVKU MAŠINA/OPREME ILI ZA NABAVKU SOFTVERA ILI ZA STICANJE NEMATERIJALNE IMOVINE U 2021. GODINI postai úton, vagy személyesen kell átadni a fenti cím alatti tartományi közigazgatási szerv iktatójában, munkanapokon 9,00-14,00 óra között.

A pályázatok benyújtásának határideje nem lehet rövidebb a pályázat napilapban és a Titkárság weboldalán való közzétételétől számított 15 napnál.

AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK ELJÁRÁSA

11. szakasz

A tartományi titkár határozattal külön Bizottságot alakít a pályázat lebonyolítására (a továbbiakban: Bizottság).

A Bizottság tagjait a Titkárságon foglalkoztatottak soraiból kell megválasztani, de bevonhatók olyan külső szakemberek is, akik a pályázat tárgyát képező terület szakértői, vagy más olyan személyek, akik nem a Titkárságnál vannak munkaviszonyban.

A Bizottság tagjai kötelesek nyilatkozatot aláírni arról, hogy nem fűzi őket magánérdek a Bizottság munkájához és működéséhez, illetve a pályázat lefolytatásához.

Ha a Bizottság tagja tudomást szerez arról, hogy összeférhetetlenség áll fenn, arról köteles értesíteni a Bizottság többi tagját és ki kell őt vonni a további munkából.

A pályázatra beérkezett kérelmek számától függően a tartományi titkár, a Bizottság elnökének javaslatára, a foglalkoztatottak közül kijelöli azokat a személyeket, akik számba veszik a beérkezett kérelmeket, és ellenőrzik az alaki követelmények teljesülését.

A Bizottság javaslatára, ha arra szükség van, a tartományi titkár helyszíni ellenőrzést rendelhet el a pályázónál a pályázati adatokra és a megküldött dokumentumokra vonatkozóan, amiről jelentés/jegyzőkönyv készül.

A tartományi titkár áttekinti a bizottság javaslatait és határozatot hoz az eszközök odaítéléséről a felhasználók javára (a továbbiakban: Határozat). A döntés végleges és ellene nincs helye jogorvoslatnak.

Az eszközök odaítéléséről szóló határozatot közzé kell tenni a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs / Konkursi/ Odluke weboldalán.

12. szakasz

A Titkárság nem veszi figyelembe:

- a késedelmes pályázatokat (a pályázati határidő letelte után benyújtott kérelmeket)¹⁸,
- a szabálytalan pályázatokat (a pályázati kiírásban a pályázók köréhez nem tartozó illetéktelen személyek és alanyok által benyújtott, vagy a céltévesztett kérelmeket),
- a hiányos és értelmezhetetlen pályázatokat (a szükséges bizonylatokat nélkülöző, az aláírás nélküli, a kitöltetlen rovatokat tartalmazó, a ceruzával kitöltött, a faxon, vagy elektronikus postán megküldött, a nem a megfelelő pályázati formanyomtatványon megküldött, a kötelező adatokat nélkülöző, az értelmezhetetlen és olvashatatlan adatokat tartalmazó és hasonló)

¹⁷ A jelentkezőnek a pályázati kérelem részét képező űrlapon nyilatkoznia kell arról, hogy a 9. szakasz 1. bekezdésének 2), 3) és 4) alpontjai alatt feltüntetett dokumentumokat egyedül szerzi be, vagy egyetért azzal, hogy azokat a Titkárság hivatalból beszerzi.

¹⁸ Időszerűnek véleendő az a kérelem, amelyet legkésőbb a határidő leteltének napján közvetlenül a közigazgatási szervek iktatójánál átadtak vagy legkésőbb azon a napon ajánlott levélként a Titkárságnak postázták, amely látható a posta vagy hasonló kézbesítő pecsétjéből vagy igazolásából.

- amelyeknél a gépek vagy felszerelés ÁFA-t nem tartalmazó értéke 375.000,00 dinárig, a szoftver ÁFA-t nem tartalmazó értéke 125.000,00 dinárig, illetve az immateriális vagyon ÁFA-t nem tartalmazó értéke 62.500,00 dinárig terjed.

A Bizottság elutasítja a pályázat azon résztvevőinek pályázatait:

- akik a Titkárság eszközeinek használói volta és nem teljesítették határidőn belül a szerződésből eredő kötelezettségüket a Titkárság felé,
- amelyek üzleti számlája a pályázati kérelem benyújtásának napjától az eszközök odaítéléséről szóló határozat meghozatalának napjáig zárva van.

A kérelmek elbírálásának mércéi

13. szakasz

A Bizottság javaslatot tesz a vissza nem térítendő eszközök odaítélésére a benyújtott dokumentáció és az alábbi mércék alapján:

SOR SZÁM:	MÉRCÉK	PONTOK
1;	A helyi önkormányzat fejlettségi szintje, ahol a pályázat résztvevőjének (VAT területén bejegyzett leányvállalatának) székhelye található	40 – 60% (kifejezetten fejletlen)
		60 – 80%
		80 – 100%
		> 100% (a köztársasági átlag feletti)
2;	A tevékenység fajtája	Termelés és feldolgozás (ipar, termelési kisipar stb.)
		Szolgáltatásnyújtás (szolgáltatási kisipari tevékenység, közlekedés, kereskedelem, stb.)
		Egyéb tevékenységek
3;	Az önrész aránya	71% vagy több
		46 – 70%
		21 – 45%
4;	Nők részvétele a vállalkozás tulajdonában és igazgatásában (Kumulatív feltétel hogy a nő tulajdonosi szerepe mellett a vállalatban felelős személy)	Hölgyvállalkozó A gazdasági társaság 100%-os tulajdonosa (i)/a vállalkozás alapítója (i)
		67 – 99% a hölgy (ek) tulajdonában
		50 – 66% a hölgy (ek) tulajdonában
		Nem teljesül a kumulatív feltétel
5;	Foglalkoztatottak száma	Több mint 20
		6 – 20
		0 – 5
6;	Foglalkoztatott fogyatékkal élő személyek száma	Nem köteles fogyatékkal élő személyeket foglalkoztatni, de munkaviszonyt létesített fogyatékkal élő személyekkel
		Köteles fogyatékkal élő személyeket foglalkoztatni, és rendelkezik megfelelő vagy ennél nagyobb számú foglalkoztatott fogyatékkal élő személlyel
		Köteles fogyatékkal élő személyeket foglalkoztatni, és nem rendelkezik megfelelő számú foglalkoztatott fogyatékkal élő személlyel
7;	A támogatás becsült hatása az ügyvitel versenyképességére	Kiemelkedően magas
		Magas
		Közepes
		Elégtelen
8;	Az anyagi támogatás felbecsült hatása az ügyvitel hatékonyságára	Jelentős
		Elégséges (mérsékelt)
		Minimális
		Jelentéktelen

SOR SZÁM:	MÉRCÉK	PONTOK
9;	A társadalomra / helyi környezetre gyakorolt becsült pozitív hatása	Nagy
		Közepes
		Jó
		Jelentéktelen
10;	Az ügyvitel fenntarthatósága a hároméves periódusban	Nagy
		Közepes
		Elégtelen
		Nem
11;	Vajdaság AT gazdasági fejlődésére gyakorolt becsült hatása	Magas
		Közepes
		Nem elegendő
		Nem
12;	A vissza nem térítendő támogatás alapján tervezett új alkalmazottak száma (2020-2021. évben)	7 vagy több
		4-6.
		1-3.
		Nem tervez új munkásokat alkalmazni
13;	Felhasználója volt a Titkárság által odaítélt eszközöknek a 2018-2021. év során	Nem volt felhasználója a Titkárság eszközeinek
		Részesült a Titkárság eszközeiben
14;	A termék/szolgáltatás minőségéért elismerésben és díjban részesült (a 2018-2021. év folyamán)	Igen
		Nem

A felsorolt mércéken túl a nyilvános pályázat további mércéket is tartalmazhat.

AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRŐL SZÓLÓ SZERZŐDÉS

14. szakasz

Az eszközök odaítéléséről szóló határozat alapján, az eszközök felhasználójával a Titkárság, szerződést köt, aki a szerződés megkötése előtt a Titkárságnak megküldi a nyilatkozatot:

- az eszközök odaítélt összegére vonatkozó jóváhagyásáról,
- kötelezettséget vállal, hogy az alapeszközöket nem idegeníti, el vagy nem adja bérbe vagy kölcsön más gazdasági alanyának a Szerződés megkötésétől számított minimum 24 hónapig,
- hogy a Pályázat megjelenését követő hat hónapban nem csökkenti a foglalkoztatottak számát a Pályázat kiírásának napján meglévő foglalkoztatottak számához képest,
- Az eszközök felhasználója az eszközök felhasználásáról szóló szerződés megkötése előtt köteles külön célszámlát nyitni a Kincstári Igazgatóságnál vagy megküldeni a külön rendeltetési célszámla meglétéről szóló bizonyítékot (az aláírási címpéldány fénymásolatát a közpénzek felhasználójának egységes számával).

A határozat alapján az eszközök felhasználójával a Titkárság, szerződést köt a kölcsönös jogok és kötelezettségek szabályozásáról.

Azokkal a felhasználóknak, akiknek a Határozat alapján 1.000.000,00 és több dinárt hagytak jóvá, azokkal a Titkárság jelzálogszerződést köt, amely alapján elsőrendű jelzálogot jegyeznek be a Titkárság javára a megítélt eszközök mértékében. A 24 hónapos szerződési kötelezettség leteltével a Titkárság jelzálogtörlési engedélyt ad ki.

A vissza nem térítendő eszközök kifizetését Vajdaság AT költségvetésébe beáramló eszközöknek megfelelő ütemben kell végezni.

- (1) a 3. szakasz 1. bekezdésének a.) pontja alatti eszközök esetén miután az eszközök felhasználója a szerződéses határidőn belül megküldi a Titkárságnak az átiratot/jelentést az eszközök rendeltetésszerű használatáról az utófinanszírozáshoz szükséges dokumentációval egyetemben, vagy

- (2) a 3. szakasz 1. bekezdésének (b) pontja alatti alapeszközök esetén: - két részletben: a jóváhagyott eszközök 30-50% előlegben, a szerződés aláírása után pedig a fennmaradt részt, miután az eszköz használója átiratot-jelentést küld a Titkárságnak az eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról, az alapeszköz teljes értékére megfelelő dokumentációval egyetemben.

A 3. szakasz. 1. bekezdésének b.) pontja alatt az előlegként befizetett eszközök biztosításaként, a szerződés megkötésekor az eszközök felhasználója egy darab, kereskedelmi banknál nyilvántartásba vett bianco váltót köteles átadni.

AZ ESZKÖZÖK FELHASZNÁLÓJÁNAK KÖTELEZETTSÉGEI

15. szakasz

Az eszközök felhasználója köteles:

- hogy a Pályázat megjelenését követő hat hónapban ne csökkentse a foglalkoztatottak számát a Pályázat kiírásának napján foglalkoztatottak számához képest,
- a gépeket és a felszerelést jól látható módon megjelölni a matricával, amelyet a szerződés aláírásakor vett át a Titkárságtól,
- minden nyilvános kiadványban feltüntetni, hogy az alapeszközök beszerzési költségeinek támogatásában (utófinanszírozásában) Vajdaság AT, a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság vett részt,
- a Titkárságnak lehetővé tenni az ellenőrzést a szerződéskötéstől számított 24 hónapon át,
- a költségvetési felügyelőségnek lehetővé tenni, hogy ellenőrizze az eszközök rendeltetésszerű és törvényes felhasználását.

Az Eszközfelhasználónak tilos az alapeszközöket elidegenítenie vagy bérbe, vagy kölcsön adnia más gazdasági alanyának a Szerződés megkötésétől számított minimum 24 hónapig.

A SZERZŐDÉSBEN FOGLALTAK TELJESÍTÉSÉNEK ELLENŐRZÉSE

16. szakasz

Az Eszközfelhasználó a Szerződés aláírását követően, köteles megküldeni a Titkárságnak egy átiratot az alapeszközök beszerzési költségeinek megtérítése iránti dokumentációval, amely tartalmazza:

- (1) a 3. szakasz 1. bekezdésének (a) pontja szerinti (megvásárolt) a megfelelő könyvelési dokumentáció fénymásolatát (a beszerző és az alapeszköz analitikus nyilvántartási lapjait, az alapeszközök jegyzékét/eltárolási számát stb.), fényképeket stb. – a szerződés megkötése után, vagy
- (2) a 3. szakasz 1. bekezdésének (b) pontja alatti alapeszközök esetén (amelyek meg lesznek vásárolva): az alapeszköz beszerzésére vonatkozó számlát, számla-szállítólevelet vagy szerződés-szállítólevelet (az eredetét vagy ennek az illetékes szerv által hitelesített fénymásolatát), a kifizetést igazoló banki számlakivonat másolatát, valamint a megfelelő könyvviteli dokumentum másolatát, az alkalmazott könyvviteli rendszertől függően (a szállító és az alapeszközök analitikus nyilvántartási lapjait, az alapeszközök nyilvántartását/eltárolási számát, stb.), fényképeket stb. -A felsorolt dokumentumokat a Határozat meghozatalától számított 60 napos határidőn belül kell megküldeni.

Gépjármű beszerzése esetén mellékelni kell a hitelesített, leolvasott forgalmi engedélyt.

A Titkárság, mint az eszközök folyósítója, fenntartja a jogot, hogy az eszközök felhasználójától, szükség szerint, további dokumentumokat és adatokat kérjen.

Az eszközök felhasználója köteles a Titkárságnak bizonylatot felmutatni a foglalkoztatott személyek számáról (KTBKNY bizonylata) a Pályázat kiírásának napjától számított hat hónapos időszakra, a 15. szakasz 1. bekezdésének első fordulata alapján.

A helyszíni ellenőrzés a szerződés aláírását követő 24 hónapig bonyolítható le, amit a Titkárság illetékes személye, vagy a tartományi titkárnak az ellenőrző bizottság megalakításáról szóló határozatával kinevezett bizottság végez el.

A szerződés tárgyát képező Vajdaság autonóm tartományi költségvetési eszközök az anyagi-pénzügyi gazdálkodás és az eszközök jogszervi és rendeltetészerű felhasználásáról rendelkező törvény alkalmazásának ellenőrzése alá tartoznak, amit Vajdaság AT költségvetési felügyelősége végez el.

HATÁRIDŐ-SZÁMÍTÁS

17. szakasz

A napokban megszabott határidő attól a naptól számítódik, amikor megjelent, megszületett vagy megkötött a szóban forgó jogi aktus (szabályzat, nyilvános pályázat, határozat vagy szerződés) és a szabályzatban, nyilvános pályázatban, határozatban vagy szerződésben megjelölt utolsó nap elmúltával végződik.

A hetekben, hónapokban vagy években megszabott határidő azon a napon végződik, amely neve és száma alapján egybeesik az esemény létrejöttének napjával, amelytől a határidő számítódik, amennyiben ilyen nap nincs az utolsó hónapban, a határidő a hónap utolsó napjával végződik.

A határidő végét naptári nap is jelölheti.

Ha a határidő utolsó napja olyan napra esik, amelyen a szerv működése szünetel, a határidő a soron következő munkanapig tolódik ki.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK¹⁹

18. szakasz

A jelen Szabályzat hatályba lépésével megszűnik a törpe- és kisgazdaságok és vállalkozók, gépek/felszerelés vagy szoftverek 2020. évi beszerzési költségeit vagy immateriális javak megszerzési költségeit támogató, vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről szóló 2019.

¹⁹ Valamennyi neutrális himnemben leírt kifejezés tartalmazza ugyanazon nomenü kifejezéseket is.

december 24-én meghozott 144-401-7091/2019-02. számú Szabályzat (VAT Hivatalos Lapja 1/2020. szám).

19. szakasz

Jelen szabályzat Vajdaság AT Hivatalos Lapjában való közzétételétől számított nyolcadik napon lép hatályba.

TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ÉS TURISZTIKAI TITKÁRSÁG

Szám: 144-401-721/2021-02

Dátum: 2021. február 18., csütörtök

Dr Nenad Ivanišević,
TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ÉS
TURISZTIKAI TITKÁRSÁG

240.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/2014. szám – más rendelet, 37/2016., 29/2017., 24/2019. és 66/2020. szám) 43. szakasza és a Vajdaság Autonóm Tartomány 2021. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 66/2020. szám) 11. szakasza alapján, a tartományi gazdasági és turisztikai titkár (a továbbiakban: tartományi titkár)

szabályzatot

HOZ

**A MŰVÉSZI ÉS RÉGI FOGLALKOZÁSOKNAK,
VAGY HÁZIIPARI FOGLALKOZÁSOKNAK
TEKINTETT TEVÉKENYSÉGEK FEJLESZTÉSÉBEN
ÉS REVITALIZÁLÁSÁBAN ÉRDEKELT VÁLLALKOZÓKAT,
TÖRPE- ÉS KIS JOGI SZEMÉLYEKEK TÁMOGATÓ
2021. ÉVI VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK
ODAÍTÉLÉSÉRŐL**

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

A művészi és régi foglalkozásoknak, vagy háziipari foglalkozásoknak tekintett tevékenységek fejlesztésében és revitalizálásában érdekelt vállalkozókat, törpe- és kis jogi személyeket támogató 2021. évi vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről szóló szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) a célkitűzéseket, az eszközök rendeltetését és összegét, a pályázati jogosultságot és feltételeket, a kötelező dokumentációt, az eszközök odaítélésének rendjét, az eszközök odaítélésének mércéit, az eszközfelhasználókkal való szerződés-kötést, az eszközfelhasználók kötelezettségeit, a szerződésbeli kötelezettségek teljesítésének figyelemmel kísérését, valamint A művészi és régi foglalkozásoknak, vagy háziipari foglalkozásoknak tekintett tevékenységek fejlesztésében és revitalizálásában érdekelt vállalkozókat, törpe- és kis jogi személyeket támogató 2021. évi vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről szóló pályázat (a továbbiakban: Pályázat) lebonyolítása szempontjából jelentős egyéb kérdéseket szabályozza.

Az eszközöket a Vajdaság AT 2021. évi költségvetéséről szóló képviselőházi rendelet biztosítja a 1509 Program keretében - A gazdasági versenyképesség fejlesztésének ösztönzői, 1005 programtevékenység – Művészeti és régi foglalkozások támogatása, 411 Funkcionális besorolás – Általános gazdasági és kereskedelmi ügyek, 454 Gazdasági besorolás – Magánvállalkozások támogatása, 4541 Gazdasági besorolás –Folyó támogatás magánvállalkozásoknak és 4542 gazdasági besorolás – Nagyösszegű támogatások magánvállalkozásoknak, 01 00 finanszírozási forrás – Általános költségvetési jövedelmek és bevételek.

CÉL

2. szakasz

A Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (a továbbiakban: Tartományi Titkárság) vissza nem térítendő eszközei odaítélésének célja a termelési folyamat fejlesztése és megővése olyan módon, amely nem veszélyezteti a művészi, vagy régi foglalkozásokat, vagy a házi-

iparra jellemző hagyományos technológiát; cél ugyanakkor a versenyképesség növelése, illetve a vállalkozások általános fejlődése Vajdaság Autonóm Tartományban.

AZ ESZKÖZÖK RENDELTETÉSE

3. szakasz

Az eszközök rendeltetése a régi és művészi foglalkozások, illetve háziipari tevékenység besorolásáról, továbbá az ezek tanúsításához és a külön nyilvántartás vezetéséhez kiadott tanúsítványokról szóló szabályzat (Az SZK Hivatalos Közlönye, 56/2012. szám) alapján régi és művészi foglalkozásként, illetve háziipari munkaként nyilvántartott tevékenység támogatása.

Ilyen értelemben a hagyományos mesterség ügyességet, főleg kézügyességet feltételez, olyan szakmát, amely magában foglalja az egyedi termékek kidolgozásának és szolgáltatások nyújtásának egész folyamatát, amelyek a hagyományos ismereteken és technológiákon alapulnak természetes anyagok felhasználásával a termelési folyamatban, zömmel egyszerű szerszámok felhasználásával.

Az eszközök rendeltetése felszerelések vagy reprodukciós anyagok beszerzése.

Felszerelések beszerzése alatt termelési felszerelést, valamint a termelés folyamatába bekapcsolt felszerelést kell érteni. A támogatás tárgyát képező felszerelésnek összhangban kell lennie a gazdasági alany tevékenységével és professzionális felhasználásra kell hogy szolgáljon.

A reprodukciós anyag beszerzése alatt a nyersanyagot és olyan félkész terméket értünk, amelyet a feldolgozási folyamatban kell megmunkálni vagy átdolgozni a végső termékig, mely anyagoknak szintén a gazdasági alany tevékenységével kell összhangban lennie.

Az eszközök nem használhatók a következők beszerzésére:

- beépítésre kerülő berendezések (légkondicionálók, ventilátorok, riasztóberendezések, video-rendszerek, felvonók, kazánok és hasonlók), valamint vezetékek (vízvezeték, csatornahálózat, villanyvezetékek, szellőztetés, fűtés, gáz, telefon, kábeltévé, internet és más),
- bútor (fa, műanyag, fém, kárpitozott stb.) és a tér berendezése (faanyag és fémanyag, beltéri ablakárnyékolók, szőnyeg, térelválasztók, fal- és padlóburkolat és hasonlók),
- világítás, reklám-, világító és egyéb táblák (feliratok, kijelzők, pannók, stb.),
- prezentáló, elektronikus, irodatechnikai, audio-vizuális és hasonló felszerelés (vetítők, fordítókészülékek, pénztárgépek, telefon- és telefaxkészülékek, televízió, zeneberendezések, hangszórók, stb.),
- kísérő felszerelés, tartalék alkatrészek, leltári tárgyak, védőfelszerelés és hasonlók.

A folyósításra kerülő vissza nem térítendő eszközök nem használhatók:

- felszerelés bérlésére és lízingelésére,
- kapcsolt személyek közötti forgalomra,
- szállítási és kézbesítési költségekre,
- az exportálás, a vámolás, a expedíció költségeire,
- kompenzációs kifizetésekre,
- banki jutalékok és bankgarancia költségeire,
- felszerelések javítási és felújítási költségeire,
- szervizelési és garancia-költségekre,
- kiképzési költségekre,

AZ ESZKÖZÖK ÖSSZEGE

4. szakasz

Az támogatási eszközöket, felszerelés és repró anyagok beszerzési költségeinek támogatására hagyják jóvá, a Pályázat kiírásának napjától nem régebbi, a Pályázat tartama alatti keltezésű előszámla, ajánlat vagy előszerződés alapján.

A támogatást a következő összegekben hagyják jóvá:

- felszerelésre legkevesebb 100.000,00 dinártól legfeljebb 250.000,00 dinárig,
- repró anyagra legkevesebb 80.000,00 dinártól legfeljebb 200.000,00 dinárig.

Az eszközöket a számla (vételár) ÁFA-val elszámolt értékének a 100%-ig hagyják jóvá.

A jóváhagyott eszközök összege lehet kevesebb is az igényelt összegnél.

AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRE VONATKOZÓ PÁLYÁZAT

5. szakasz

Az eszközök odaítélése a Titkárság által meghirdetett Pályázat útján történik.

A Pályázatot a Vajdaság AT Hivatalos Lapjában teszik közzé, valamint egy, a Vajdaság AT egész területét lefedő szerb nyelvű napilapban, továbbá a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs / Конкурси / Јавни позиви című weboldalan.

6. szakasz

A Nyilvános pályázat szövegének kötelező elemei:

- a Nyilvános pályázat kiírásának alapját képező aktus;
- a Nyilvános pályázat által előírányzott keretösszeg;
- az eszközök rendeltetése;
- a pályázati jogosultság és feltételek;
- a Pályázatra benyújtandó kérelmek módja és határideje,
- a kérelmek osztályozási mércéi;
- a Pályázatra benyújtandó kötelező dokumentumok,
- egyéb jelentőséggel bíró adatok.

A Pályázat a de minimis állami támogatás megszerzésének az alapját képezi.

A NYILVÁNOS PÁLYÁZATON VALÓ RÉSZVÉTEL JOGA

7. szakasz

I.

A Pályázaton olyan gazdasági társaságok és magánvállalkozók vehetnek részt, akiknek a tevékenysége régi és művészeti mesterségek, illetve házműipari munkáknak számító foglalkozások meghatározásáról, azok tanúsítványozásának módjáról és a kiállított tanúsítványok külön nyilvántartásának vezetéséről szóló Szabályzat (Az SZK Hivatalos Közlönye, 56/2012.szám) alapján, régi és művészeti mesterségekkel, illetve házi kézműves munkákkal/tevékenységekkel foglalkoznak, Vajdasági AT területén van székhelyük vagy nyilvántartott ügyviteli egységük, (kirendeltség, kijelölt hely) és amelyek a Cégnyilvántartási Ügynökségnél nyilvántartásba vannak véve (a továbbiakban CNYÜ):

1. legkésőbb 2019.december 31.-én (aktív státusszal rendelkeznek) és
2. törpe- vagy kis jogi személy minősítéssel rendelkeznek.

A jogi személyeket és vállalkozókat A számvitelről szóló törvény (Az SZK Hivatalos és Közlönye, 73/2019. szám) 6. szakaszával összhangban kell besorolni.

II.

A jelen Szabályzat szerint meghirdetett Pályázaton nem vehetnek részt olyan gazdasági alanyok, amelyek olyan, kapcsolt jogi személyekkel szerepelnek egy csoportban, amelyek közül valamelyik tag nagy jogi személy.

Nem vehetnek részt a Pályázaton azok a gazdasági alanyok sem, amelyek ellen felszámolási vagy csődeljárás indult A csődeljárásról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 104/2009., 99/2011. szám – más törvény, 71/2012. szám – AB határozat, 83/2014., 113/2017., 44/2018 és 95/2018. szám) értelmében, sem a gazdasági nehézségekkel küzdő gazdasági alanyok, Az állami segítség odaítélésének szabályairól szóló rendeletnek (Az SZK Hivatalos Közlönye, 13/2010., 100/2011., 91/2012., 37/2013., 97/2013. és 119/2014. szám) a nehézségekkel küzdő gazdasági szereplőkre vonatkozó definíciója értelmében.

A gazdasági alany elveszíti pályázati jogosultságát, amennyiben a kérelem tárgya:

- természetes személytől vásárolta/szerezte be, kivéve, ha az eladó vállalkozó, valamint
- kapcsoló személyektől vagy társaságoktól vásárolta/szerezte be.

A gazdasági társaságokról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 36/2011., 99/2011., 83/2014. szám – más törvény, 5/2015., 44/2018. és 91/2019. szám) 62. szakasza meghatározza, a kapcsoló személyek fogalmát.

PÁLYÁZATI FELTÉTELEK

8. szakasz

A résztvevő a Pályázatra kérelmet nyújt át az alábbi feltételek szerint:

1. teljesítette esedékes közbevetési kötelezettségeit;
2. a Pályázat megjelenését megelőző három hónapban nem csökkentette a foglalkoztatottjai létszámát több mint 10%-al²⁰;
3. három egymást követő pénzügyi év bármelyik időszakában a vissza nem térítendő eszközökről szóló határozat napjáig nem részesült állami támogatásban, melynek nagysága az igényelt eszközökkel összesen meghaladta a 23.000.000,00 dinár összeget,
4. a tárgyévben vagy a tárgyévet megelőző évben nem nyert vissza nem térítendő eszközöket közpénzekből állami támogatás valamely más programja alapján ugyanilyen rendeltetésre.

A Pályázat résztvevője csak egy pályázati kérelmet nyújthat be egy rendeltetésre (felszerelés vagy repró anyag).

A felsorolt feltételek mellett a Pályázat további feltételeket is meghatározhat.

A PÁLYÁZATI BEADVÁNY MELLÉKLETEI²¹

9. szakasz

A Pályázat résztvevője a következő dokumentumokat nyújtja be:

1. A Pályázat jelentkezési lapjának kitöltött, aláírt és pecséttel ellátott formanyomtatványát (a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs / Конкурси / Јавни позиви weboldaláról kell letölteni),
2. A gazdasági alany cégbejegyzési kivonata (a bejegyzett adatokról) a Cégnyelvartartási Ügynökségtől, a Pályázat kiírásától számított 30 napnál nem régebbi (eredeti példány vagy hitelesítésre jogosult illetékes hatóság által hitelesített másolat),
3. Bizonylatok (eredeti példányok vagy ezeknek az illetékes szerv által hitelesített fénymásolatai) a Pályázat közzétételétől számított 30 napnál nem régebbiek:
 - (3-1) az Adóigazgatóság igazolását az esedékes közbevételek (adók és járulékok) törlesztéséről,
 - (3-2) az illetékes helyi adóhivatal/adminisztráció igazolását az eredeti helyi közbevételekből származó kötelezettségek törlesztéséről,
4. A Foglalkoztatottak kötelező társadalmi biztosítási Központja által kiadott (FKTBK) igazolás a foglalkoztatottak számára - a Pályázat kiírásának napján, valamint ugyanazon a dátumon az elmúlt három hónapban,

²⁰ A Pályázat részletesen szabályozza a 8. szakasz 1. bekezdésének 2. pontjában foglaltakat.

²¹ Az aláírás, kézirat és átirat hitelesítéséről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 93/2014, 22/2015. és 87/2018. szám) 29. szakasza értelmében az aláírás, kézirat és átirat hitelesítésére a közjegyzők jogosultak. Kivételt képeznek ez a szabály alól azok a városok és községek, ahol nem neveztek ki közjegyzőt; itt a hitelesítést továbbra is a községi közigazgatások és bíróságok (alapfokú bíróságok, bírósági egységek és az alapfokú bíróságok fogadóirodái) végzik.

5. A beszállító elő-számlája vagy árajánlata, vagy előszerződés a felszerelés vagy a repró anyag eladójával (eredeti példányok, vagy hitelesített fénymásolatok), nem régebbiek a Pályázat meghirdetésének napjától, és a Pályázat tartama alatti keltezéssel.)

6. A teljes erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősség tudatában tett nyilatkozatokat, amelyek a jelentkezési lap mellékleteit képezik (a Titkárság honlapjáról letölthetőek):
 - (6-1) a pályázat feltételeinek elfogadásáról,
 - (6-2) a megadott adatok felhasználásának jóváhagyásáról,
 - (6-3) a státusról (a szabályzat II. fejezetének 7. szakasza),
 - (6-4) a kapcsoló személyekről,
 - (6-5) a kisösszegű állami támogatás (de minimis) fogadásáról,
 - (6-6) arról, hogy nem áll fenn kettős finanszírozás,
 - (6-7) a Titkárság eszközeinek eddigi használatáról,
 - (6-8) arról, hogy nem terhelik teljesítetlen kötelezettségek,
 - (6-9) arról, hogy nem folyik ellene bírósági eljárás,

A Titkárság fenntartja a jogot, hogy a Pályázat szövegében további kötelező dokumentumokat kérjen.

Ha a pályázó 2018-2021. között üzleti eredményeiért elismerésben vagy díjban részesült, mellékelni kell az ezeket bizonyító dokumentumok hitelesített másolatát.

Amennyiben a pályázónak egy vagy több terméke a gazdasági ügyekben illetékes minisztérium által kiadott: „régis mesterség termék”, „művészeti mesterség termék” vagy „házműipari termék” tanúsítvánnyal rendelkezik, abban az esetben a pályázó köteles benyújtani a tanúsítvány fénymásolatát, amellyel bizonyítja, hogy a pályázó a kiadott tanúsítványok nyilvántartásában, mint tanúsítvánnyal rendelkező van bejegyezve.

Idegen nyelvű dokumentum mellékelése esetén bírósági fordító által hitelesített szerb nyelvű fordítást is mellékelni kell.

A Pályázatra benyújtott dokumentáció nem kerül visszaküldésre.

Ha a dokumentumok beszerzése a Közigazgatási eljárásról szóló törvény értelmében hivatalból történik, azt kiemelten kell feltüntetni a kérelemben.²²

A Titkárság fenntartja a jogot, hogy a Pályázat résztvevőitől, szükség szerint, további dokumentumokat és információkat kérjen.

A KÉRELMEK BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE

10. szakasz

A pályázati kérelmet (a kitöltött pályázati űrlap a mellékelt dokumentációval együtt) lezárt borítékban az alábbi címre kell elküldeni: Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság, Mihajlo Pupin sugárút 16, 21000 Újvidék; a borítékon szerepelnie kell a „JELENTKEZÉS A MŰVÉSZI ÉS RÉGI FOGLALKOZÁSOKNAK, VAGY HÁZIIPARI FOGLALKOZÁSOKNAK TEKINTETT TEVÉKENYSÉGEK FEJLESZTÉSÉBEN ÉS REVITALIZÁLÁSÁBAN ÉRDEKELT VÁLLALKOZÓKAT, TÖRPE- ÉS KIS JOGI SZEMÉLYEKET TÁMOGATÓ 2021. ÉVI VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRE KIÍRT PÁLYÁZATRA” felirattal. A kérelmek személyesen is benyújthatók a tartományi közigazgatási szervek (fenti címen található) iktatóirodájában 900-tól 1400 óráig.

A pályázatok benyújtásának határideje nem lehet rövidebb a Pályázatnak a napilapban és a Titkárság weboldalán való közzétételétől számított 15 napnál.

AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK ELJÁRÁSA

11. szakasz

A tartományi titkár határozattal külön Bizottságot alakít a Nyilvános pályázat lebonyolítására (a továbbiakban: Bizottság).

A Bizottság tagjait a Titkárság alkalmazottainak sorából nevezzik ki, de külső szakemberek is szerepet kaphatnak, akik nem alkalmazottai a Titkárságnak és nem dolgoznak neki.

²² A jelentkezőnek a pályázati kérelem részét képező űrlapon nyilatkoznia kell arról, hogy a 9. szakasz 1. bekezdésének 2), 3) és 4) alpontjai alatt feltüntetett dokumentumokat egyedül szerzi be, vagy egyetért azzal, hogy azokat a Titkárság hivatalból beszerezze.

A Bizottság tagjai kötelesek nyilatkozatot aláírni arról, hogy nem fűzi őket magánérdek a Bizottság munkájához és működéséhez, illetve a pályázat lefolytatásához.

Ha a Bizottság tagja tudomást szerez arról, hogy összeférhetlenség áll fenn, arról köteles értesíteni a Bizottság többi tagját és ki kell őt vonni a további munkából.

A Pályázatra beérkezett kérelmek számától függően a tartományi titkár, a Bizottság elnökének javaslatára, a foglalkoztatottak közül kijelöli azokat a személyeket, akik számba veszik a beérkezett kérelmeket, és ellenőrzik az alaki követelmények teljesülését.

A Bizottság javaslatára, ha arra szükség van, a tartományi titkár helyszíni ellenőrzést rendelhet el a pályázónál a pályázati adatokra és a megküldött dokumentumokra vonatkozóan, amiről jelentés/jegyzőkönyv készül.

A tartományi titkár mérlegeli a Bizottság javaslatait és Határozatot hoz az eszközök odaítéléséről a felhasználóknak. A Határozat végleges és ellene nincs helye jogorvoslatnak.

A Határozatot közzé kell tenni a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldalan a Konkursi/Odluke menüpont alatt.

12. szakasz

A Titkárság nem veszi figyelembe:

- a késedelmes pályázatokat (a pályázati határidő letelte után benyújtott)²³,

²³ Időszerűnek véleendő az a kérelem, amelyet legkésőbb a határidő leteltének napján közvetlenül a tartományi közigazgatási szervek iktatójánál átadtak vagy legkésőbb azon a napon ajánlott levélként a Titkárságnak postázták, amely látható a posta vagy hasonló kézbesítő pecsétjéből vagy igazolásából.

A KÉRELMEK ELBÍRÁLÁSÁNAK MÉRCÉI

13. szakasz

A Bizottság a benyújtott dokumentumok és az alábbi mércék alapján tesz javaslatot a vissza nem térítendő eszközök odaítélésére:

SOR sz.	MÉRCÉK	PONTOK
1.	A helyi önkormányzat fejlettségi szintje, ahol a nyilvános pályázat résztvevőjének (VAT területén bejegyzett leányvállalatának) székhelye található	40 – 60% (kifejezetten fejletlen)
		60 – 80%
		80 – 100%
		> 100% (a köztársasági átlag feletti)
2.	A kézi munka és egyszerű szerszámok használatának ügyessége	nagy
		Közepes
		Kicsi
3.	A támogatás felbecsült hatása a termelés növekedésére	Jelentős
		Elégséges (mérsékelt)
		Jelentéktelen
		Nem
4.	Nők részvétele a tulajdonban való részvétele	Női vállalkozók A gazdasági társaság tulajdonosa 50%-100%-ban
		Tulajdonos 0-49%-ban
5.	Természetes anyagokból készült egyedi tárgyak	Igen
		Nem
6.	Felhasználója volt a Titkárság által odaítélt eszközöknek a 2017-2021. év során	Nem volt felhasználója a Titkárság eszközeinek
		Használta 1-2 alkalommal
		Használta 3 vagy több alkalommal
7.	A termék/szolgáltatás minőségéért elismerésben és díjban részesült (a 2018-2021. év folyamán)	Igen
		Nem

- a szabálytalan pályázatokat (a pályázati kiírásban a pályázók köréhez nem tartozó illetéktelen személyek és alanyok által benyújtott, vagy a céltévesztett kérelmeket),
- a hiányos és értelmezhetetlen pályázatokat (a szükséges bizonylatokat nélkülöző, az aláírás nélküli, a kitöltetlen rovatokat tartalmazó, a ceruzával kitöltött, a faxon, vagy elektronikus postán megküldött, a nem a megfelelő pályázati formanyomtatványon megküldött, a kötelező adatokat nem tartalmazó vagy értelmezhetetlen és olvashatatlan adatokat tartalmazó és hasonló),
- azokat a pályázati kérelmeket amelyekben a felszerelésre kérvényezett összeg 100.000,00 dinárt tesz ki ÁFA-val, illetve reprot anyagra 80.000,00 dinárt ÁFA-val.

A Bizottság elutasítja a Pályázat azon résztvevőinek pályázatait:

- akik a Titkárság eszközeinek használói volta és nem teljesítették határidőn belül a szerződésbeli kötelezettségüket a Titkárság felé,
- ha a pályázati kérelem benyújtásának napjától az eszközök odaítéléséről szóló határozat meghozatalának napjáig, valamint a kifizetés napján üzleti számlájuk zárolt.

SOR sz.	MÉRCÉK		PONTOK
8.	A gazdasági ügyekben illetékes minisztérium tanúsítványának tulajdonosa	Igen	15
		Nem	0
9.	Az ügyvitel fenntarthatósága a hároméves periódusban	Magas	15
		Közepes	10
		Nem elegendő	5
		Nem	0
10.	A támogatás felbecsült hatása a régi és művészi mesterségek fejlődésére Vajdaság AT területén	Magas	15
		Közepes	10
		Nem elegendő	5
		Nem	0
11.	A támogatás a társadalomra / helyi környezetre gyakorolt becsült pozitív hatása	Magas	15
		Közepes	10
		Jó	5
		Elégtelen	0

A felsorolt mércéken túl a Pályázat további mércéket is tartalmazhat.

AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRŐL SZÓLÓ SZERZŐDÉS

14. szakasz

Az a pályázó akinek a részére Határozat alapján jóváhagyják a támogatást (a továbbiakban: eszköz használója), a támogatási szerződés aláírása előtt Nyilatkozatot nyújt be:

- hogy egyetért a jóváhagyott vissza nem térítendő támogatás összegével, továbbá arról,
- hogy a felszerelést nem idegeníti el vagy nem adja bérbe, illetve használatra más gazdasági alanynak, a Szerződés megkötésétől számított legalább 12 hónapig,
- hogy a reprot anyagot nem idegeníti el, nem ruházza át más gazdasági alanyra, illetve egészében felhasználja a 2021. év végéig.

Az eszközök felhasználója az eszközök felhasználásáról szóló szerződés megkötése előtt köteles külön célszámlát nyitni a Kincstári Igazgatóságnál vagy megküldeni a külön rendeltetésű számla meglétéről szóló bizonyítékot (az aláírási címpéldány fénymásolatát a közpénzek felhasználójának egységes számával).

A Határozat alapján az eszközök felhasználójával a Titkárság szerződést köt, amely szabályozza a kölcsönös jogokat és kötelezettségeket.

Az eszközök felhasználó köteles a szerződéskötés alkalmával biztosítékat átadni, nevezetesen egy üzleti bankban regisztrált blanco magánváltót váltó-meghatalmazással.

A vissza nem térítendő eszközök kifizetését a szerződés megkötését követően Vajdaság AT költségvetésébe beáramló eszközöknek megfelelő ütemben kell végezni.

AZ ESZKÖZÖK FELHASZNÁLÓJÁNAK KÖTELEZETTSÉGEI

15. szakasz

Az eszközök felhasználója köteles:

- a felszerelést jól látható módon matricával megjelölni (amennyiben a beszerzés tárgya felszerelés), amelyet a szerződés aláírásakor vett át a Titkárságtól,
- minden nyilvános kiadványban feltüntetni, hogy a felszerelés vagy a reprot anyag-beszerzési költségeinek támogatásában Vajdaság AT, a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság vett részt,
- a Titkárságnak lehetővé tenni az ellenőrzést a szerződéskötéstől számított 12 hónapon át,

- a költségvetési felügyelőségnek lehetővé tenni, hogy ellenőrizze az eszközök rendeltetésszerű és törvényes felhasználását.

A SZERZŐDÉSBEN FOGLALTAK TELJESÍTÉSÉNEK ELLENŐRZÉSE

16. szakasz

Az eszköz felhasználója köteles a Titkárságnak írásos/narratív (meghatalmazott személy által aláírt és hitelesített) pénzügyi jelentést benyújtani. A pénzügyi jelentésnek bizonyítékokat kell tartalmaznia a felhasznált költségvetési eszközökről, komplett dokumentációval, amellyel igazolja a kapott eszközök rendeltetésszerű és törvényszerű felhasználását (bankkivonatokat, számlák, szerződések és más pénzügyi dokumentáció) meghatalmazott személyek által hitelesítve. Az említett jelentéseket az eszközök felhasználója legkésőbb 5 nappal a projekt realizálására szerződésben megállapított határidő után köteles benyújtani.

A Titkárság, mint az eszközök folyósítója, fenntartja a jogot, hogy az eszközök felhasználójától, szükség szerint, további dokumentumokat és adatokat kérjen.

A helyszíni ellenőrzés a szerződés aláírását követő 12 hónapig benyolítható le, amit a Titkárság illetékes személye, vagy a tartományi titkárnak az ellenőrző bizottság megalakításáról szóló határozatával kinevezett Bizottság végez el.

A szerződés tárgyát képező Vajdaság autonóm tartományi költségvetési eszközök az anyagi-pénzügyi gazdálkodás és az eszközök jogszervi és rendeltetésszerű felhasználásáról rendelkező törvény alkalmazásának ellenőrzése alá tartoznak, amit Vajdaság AT költségvetési felügyelősége végez el.

HATÁRIDŐ-SZÁMÍTÁS

17. szakasz

A napokban megszabott határidő attól a naptól számítódik, amikor megjelent, megszületett vagy megkötött a szóban forgó jogi aktus (szabályzat, nyilvános pályázat, határozat vagy szerződés) és a szabályzatban, nyilvános pályázatban, határozatban vagy szerződésben megjelölt utolsó nap elmúltával végződik.

A hetekben, hónapokban vagy években megszabott határidő azon a napon végződik, amely neve és száma alapján egybeesik az esemény létrejöttének napjával, amelytől a határidő számítódik, amennyiben ilyen nap nincs az utolsó hónapban, a határidő a hónap utolsó napjával végződik.

A határidő végét naptári nap is jelölheti.

Ha a határidő utolsó napja olyan napra esik, amelyen a szerv működése szünetel, a határidő a soron következő munkanapig tolódik ki.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK²⁴

18. szakasz

A jelen Szabályzat hatályba lépésének napjával a művészi és régi foglalkozásoknak, vagy háziipari foglalkozásoknak tekintett tevékenységek fejlesztésében és revitalizálásában érdekelt vállalkozókat, törpe- és kis jogi személyeket támogató 2020. évi eszközök odaítéléséről szóló 144-401-7094/2019-02 számú, 2019. december 24-én meghozott Szabályzat (VAT Hivatalos Lapja, 1/2020 szám).

19. szakasz

A Szabályzat a Vajdaság AT Hivatalos Lapjában való közzétételtől számított nyolcadik napon lép hatályba.

TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ÉS TURISZTIKAI TITKÁRSÁG

Szám: 144-401-724/2021-02

Dátum: 2021. február 18.

Dr Nenad Ivanišević,

TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ÉS TURISZTIKAI TITKÁR

241.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/14, 37/2014., 54/2014. szám – más rendelet, 37/2016., 29/2017, 24/2019. és 66/2020 szám) 16., 24. és 43. szakasza alapján, a tartományi gazdasági és turisztikai titkár

szabályzatot

HOZ

A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY IDEGENFORGALMI POTENCIÁLJÁNAK FEJLESZTÉSE SZEMPONTJÁBÓL JELENTŐS PROJEKTEK 2021. ÉVI TÁRSFINANSZÍROZÁSA CÉLJÁBÓL A GAZDASÁGI ALANYOK RÉSZÉRE ODAÍTÉLENDŐ VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖKRŐL

A TURISZTIKAI SZUPRASTRUKTÚRÁK LÉTESÍTMÉNYEI SZÍNVONALÁNAK EMELÉSE ÉS KAPACITÁSÁNAK NÖVELÉSE

Általános rendelkezések

1. szakasz

A turisztikai szuprastrukturák létesítményei színvonalának emelését és kapacitásának növelését célzó, a Vajdaság Autonóm Tartomány idegenforgalmi potenciáljának fejlesztése szempontjából jelentős projektek 2021. évi társfinanszírozása céljából a gazdasági alanyok részére odaítélendő vissza nem térítendő eszközökről szóló Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) meghatározza a vissza nem térítendő támogatások odaítélésének céljait, feltételeit, rendeltetését és eljárását, valamint a vissza nem térítendő eszközök odaítélésére vonatkozó egyéb jelentőséggel bíró elemeket.

A célok

2. szakasz

A Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) vissza nem térítendő eszközöket ítél oda, amelyek Vajdaság AT 2021. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelettel biztosítottak a turizmus területének rendezésére és fejlesztésére, programtevékenység – Vajdaság AT turisztikai potenciáljának erősí-

tése, gazdasági besorolás – magánvállalatoknak szánt támogatások, gazdasági besorolás – magánvállalatok nagyszámú támogatása a Vajdaság AT költségvetési bevételei finanszírozási forrásból – Vajdaság AT turisztikai kínálatának fejlesztése céljából, a következő támogatások révén:

- Vajdaság AT idegenforgalmi fejlesztésének támogatása gazdasági alanyok munkájának ösztönzésével a vendéglátói létesítmények szolgáltatásai minőségének javítására,
- Vajdaság AT idegenforgalmi ajánlatai versenyképességének előmozdítása,
- Az éjszakázások és a turisták meghosszabbított tartózkodása számának növelése Vajdaság AT területén a szolgáltatások minőségének előmozdításával és idegenforgalmi tartalmak bővítésével a meglévő vendéglátóipari létesítményekben,
- a gazdasági alanyok bevétele növekedésének ösztönzése és új munkahelyek nyitása, ezáltal a Szerb Köztársaság adóbevételeinek és illetékeinek növelése.

Az eszközök odaítélésére irányuló pályázat

3. szakasz

A Szabályzat 2. szakaszában megjelölt eszközök legalább egyszer évente kerülnek kiutalásra, a vissza nem térítendő eszközök gazdasági alanyoknak történő odaítélésére vonatkozó pályázat alapján, a Vajdaság AT turisztikai potenciáljának fejlesztése szempontjából jelentős projektek társfinanszírozására 2021-ben (a továbbiakban: a Pályázat).

A Pályázat kötelező elemei: A Pályázat kötelező elemei: A Pályázat kiírásának alapjául szolgáló dokumentum megnevezése, az eszközök rendeltetése, a rendelkezésre álló teljes eszközök összege rendeltetés szerint, a projekt megvalósításának határideje, a pályázati részvételre vonatkozó jogosultság és feltételek, a pályázás módja és határideje, a pályázatok értékelésének követelményei és mércéi, az eszközök melléklendő dokumentumok, valamint a pályázat lebonyolítása és a pályázó minősítése szempontjából fontos egyéb adatok.

A Pályázat szövege Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában és a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldalán jelenik meg, valamint a Vajdaság AT területén terjesztett napilapok egyikében.

A pályázati határidő nem lehet rövidebb a közzétételtől számított 15 napnál.

Az eszközök rendeltetése

4. szakasz

Az eszközök rendeltetése a következő projektekre vonatkozik:

1. Idegenforgalmi struktúrával rendelkező létesítmények minőségének és kapacitásának emelése társfinanszírozás által:
 - A) építés, hozzáépítés, újjáépítés, szanálás és vendéglátó objektumok beruházási karbantartása, A tervezésről és építésről szóló törvénnyel összhangban;
 - B) Műszaki tervdokumentumok kidolgozása az 1 pont A alatti tevékenységekre.
2. Az idegenforgalmi szuprastrukturális létesítmények szolgáltatása minőségének és egyéb idegenforgalmi tartalmak előmozdítása társfinanszírozás révén:
 - Vendéglátóipari létesítmények felszerelése egyéb tartalmakkal, A tervezésről és építésről szóló törvénynek megfelelően.

Elfogadható költségek:

Az 1. pont A alatt:

- a létesítmény építése felöleli: az előzetes munkálatokat, építési előkészítő munkálatokat, a létesítmény építését és az építés szakmai felügyeletét az építés alatt,
- a létesítmény bővítése: építési és egyéb munkálatok, amelyekkel új terület épül a létesítmény meglévő méretein kívül, ráépítés a létesítményre, amellyel építészeti, funkcionális és műszaki egésznek képez,
- a létesítmény felújítása: építészeti és egyéb munkálatok végzése a meglévő létesítményen annak meglévő méretén és volumenén

²⁴ Valamennyi neutrális himnuszban leírt kifejezés tartalmazza ugyanazon nomenkláturát is.

belül, amely munkálatok kihatnak a létesítmény iránti igények teljesülésére, megváltoztatják a technológiai folyamatot és a létesítmény kinézetét vagy növelik a funkcionális egységek számát, cserélik a berendezéseket, gépeket, felszerelést és szerelvényeket, növelik a kapacitásukat,

- a létesítmény adaptálása: építési és egyéb munkálatok végzése a meglévő létesítményen, amelyek megváltoztatják a tér szervezettségét a létesítményben, kicserélik a berendezéseket, gépeket, felszerelést, szerelvényeket azonos kapacitásúakra, nem befolyásolva a létesítmény stabilitását és biztonságát, nem cserélik a szerkezeti elemeket sem a létesítmény küllemét, nem befolyásolják a szomszédos létesítmények biztonságát, a közlekedést, tűzvédelmet és környezetvédelmet,
- a létesítmény helyreállítása: munkálatok a meglévő létesítményen, amelyek során javítják a berendezéseket, gépeket és felszerelést, illetve cserélik a létesítmény szerkezeti elemeit, de nem változtatnak a küllemben, nincsenek hatással a szomszédos létesítmények, a közlekedés és a környezet biztonságára, sem a természeti és az ingatlan kulturális javak, illetve azok védett környezetének védelmére, kivéve restaurátori és konzervátori munkálatok, valamint revitalizációs munkálatok esetén,
- a létesítmény beruházásos karbantartása: építési és kisipari, illetve egyéb munkálatok végzése a létesítmény fajtájától függően, a létesítmény hasznosítási feltételeinek javítása céljából.

Az 1. pont A B)

A projekt-műszaki dokumentumok kidolgozása az 1. Pont A alatti tevékenységek kivitelezésére és a meghatalmazott személy hitelesítésére A tervezésről és építésről szóló törvénnyel összhangban csakúgy, mint új idegenforgalmi létesítményekre, amiket a greenfield rendszer alapján építettek ki vagy lerombolt létesítmények újjáépítése a brownfield elv alapján.

A 2. pont alatt.

Vendéglátólétesítmények felszerelése további tartalmakkal, amelyek hatással vannak a turisták meghosszabbított tartózkodására (sportterep, edzőterem, biliárdszoba és asztalitenisz, kuglizó, nyitott és fedett medence, gyermekjátszóter, spa és wellness központ stb.), világi reklám-, és egyéb táblák (feliratok, kijelzők, pannók, stb.).

A jóváhagyott projekthez kapcsolódó valamennyi pénzeszköz az eszközök felhasználójának nevére legyen számlázva, illetve az eszközök felhasználójának nevére kiadott számlákon legyen kimutatva.

Az előző fejezetben megnevezett pénzeszközöket a beszállítók és a szolgáltatásnyújtók folyószámlájára szükséges befizetni (készpénzmentes fizetési mód), kivéve azokat a pénzeszközöket, amelyeknek fizetési módját az a szerződés határozza meg, amelyet az eszközök felhasználója kötött Vajdaság Autonóm Tartomány Fejlesztési Alapjával, DOO Újvidék, a turizmus fejlesztésére szánt hosszú lejáratú hitelekre kiírt pályázat alapján.

Nem elfogadható költségek:

- visszamaradt adósságok, veszteségek és kamatok,
- adó- és vámköltségek, keresetek, szerencsejátékok szervezése és hasonlók,
- földek vagy létesítmények vásárlása,
- valuta átváltása során keletkező veszteségek,
- kísérő költségek fizetése,
- bútor (fa, PVC, fém, kárpitozott, stb.),
- légkondicionáló- amelyek nem a rendszer részei, ventilátorok- amelyek nem a rendszer részei,
- megegyezés során keletkezett költségek,
- a Titkárság által társfinanszírozott projektekhez kapcsolódó költségek,
- szállítási és utazási költség, valamint minden más kapcsolódó költség, amelyek nincsenek az elfogadható költségek közé sorolva.

A pályázati jogosultság

5. szakasz

A Pályázaton való részvétellel azok a törpe- és kis gazdasági társaságok és vállalkozók jogosultak, (a továbbiakban: a Pályázó) akik be

vannak jegyezve a Gazdasági Nyilvántartási Ügynökség (a továbbiakban: GNYÜ) nyilvántartásában aktív státusszal.

Pályázati feltételek

6. szakasz

ÁLTALÁNOS FELTÉTELEK:

- hogy a Cégnylvántartási Ügynökség nyilvántartásában szerepel, és Vajdaság AT területén székhellyel, illetve bejegyzett kirendeltséggel rendelkezik, valamint a Turisztikai Nyilvántartásba bejegyezték.²⁵
- teljesítette az esedékes közbetételi kötelezettségeit,
- nem indul ellene csődeljárás és felszámolási eljárás,
- nem tartozik a kapcsolt személyek csoportjába, amelyben egyes tagok nagy jogi személyek,
- nem használt eszközöket más alapon ugyanerre a célra,
- nincsenek teljesítetlen szerződéses kötelezettségei a Titkárság irányába,
- nincsenek nehézségei, a nehézséggel küzdő gazdasági alany definíciója szerint, összhangban az állami támogatás folyósítási szabályairól szóló rendelettel,
- pozitív üzleti mérleggel bír (az üzletben nettó jövedelemre tett szert),
- a Pályázó és a berendezés beszállítója, illetve a szolgáltatásnyújtó nem kapcsolt személyek a törvény alapján,
- bármely időszakban, három egymást követő fiskális év folyamán, a vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről szóló döntés meghozatalának napjával bezárólag nem vett fel engedélyezett de minimis állami segítséget, amelynek összege a kért eszközökkel együtt meghaladta volna a 23.000.000,00 dinárt,
- a Szerb Köztársaság, az autonóm tartomány vagy a helyi önkormányzati egység nem rendelkezik többségi tulajdonrészesséssel.

TOVÁBBI FELTÉTELEK:

- hogy fő tevékenységeként vendéglátói tevékenységet folytasson vagy legyen olyan bejegyzett részlege, amely vendéglátói tevékenységet végez,
- hogy az illetékes szerv ügyiratot adott ki, amely az adott lokáción megszabja az építés szabályait, vagy az építési munkálatok kivitelezését, vagy az illetékes szervhez kérelmet nyújtottak be olyan ügyirat kiadására, amely az adott lokáción megszabja az építés szabályait, vagy az építési munkálatok kivitelezését²⁶ (Az eszközök A rendeltetése 1. pontjához),
- hogy a bérleti/albérleti szerződés legkevesebb 24 hónapra szól a Pályázat kiírásának napjától számítva, amennyiben a Pályázó nem tulajdonosa a létesítménynek,

A felsorolt feltételeken kívül a Pályázat kiírása további feltételeket is meghatározhat.

A Pályázatra benyújtandó dokumentáció

7. szakasz

A pályázathoz az alábbi dokumentumokat kell mellékelni²⁷:

1. Kitöltött és aláírt hitelesített pályázati jelentkezési űrlap (letölthető a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaláról),

²⁵ A Pályázat részletesen szabályozza a 6. szakasz 1. pontjában foglaltakat.

²⁶ Építésre, bővítésre és újjáépítésre vonatkozik A tervezésről és építésről szóló törvénnyel (Az SZK Hivatalos Közlönye, 72/2009., 81/2009., 64/2010., 24/2011., 121/2012., 42/2013., 42/2013., 50/2013., 98/2013., 132/2014., 145/2014., 83/2018., 31/2019., 37/2019. és 9/2020. szám) (helyi feltételekről szóló határozat, építési engedély)

²⁷ Az aláírás, kézirat és átirat hitelesítéséről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 93/2014., 22/2015. és 87/2018. szám) 29. szakasza értelmében az aláírás, kézirat és átirat hitelesítésére a közjegyzők jogosultak. Kivételt képeznek ez a szabály alól azok a városok és községek, ahol nem neveztek ki közjegyzőt; itt a hitelesítést továbbra is a községi közigazgatások és bíróságok (alapfokú bíróságok, bírósági egységek és az alapfokú bíróságok fogadóirodái) végzik.

2. a Cégnyilvántartási Ügynökség (CNYÜ) által kiállított, a gazdasági alany cégbejegyzéséről szóló cégkivonat (a bejegyzett adatokkal), valamint a gazdasági alany a Turisztikai Nyilvántartásba vételéről szóló kivonat illetve bizonylat, amely nem régebbi a Pályázat kiírásának időpontjától (eredeti példány, vagy az illetékes szervnél hitelesített fénymásolat),
3. Bizonylatok:
 - az adóhivaltól, hogy a pályázó kifizette esedékes adóit és járulékait, amely nem régebbi a Pályázat közzétételének napjától (eredeti példány, vagy közjegyző által hitelesített fénymásolat),
 - az illetékes helyi adóhivaltól, hogy a pályázó eleget tett kötelezettségeinek az eredeti helyi közbevételek alapján, amely nem régebbi a Pályázat kiírásának dátumánál (eredeti példány, vagy közjegyző által hitelesített fénymásolat),
4. Jelentés és űrlapok²⁸:
 - a) a 6. szakasz. 1. és 8. pontjával összhangban, azok a gazdasági alanyok amelyek a kettős könyvelési rendszer szerint vezetnek üzleti könyveiket – a CNYÜ-nek átadott statisztikai szükségletekre december 31-i állással készült jelentés másolatát, arra az évre, amely megelőzi a Pályázat kiírásának évét (űrlapok: mérleg, eredménykimutatás és statisztikai mérleg)²⁹,
 - b) Mérleg – a forgalom áttekintése és a főkönyv számlaegyenlege a Pályázat kiírásának hónapját megelőző hónap utolsó napján (a gazdasági alanyok esetében, amelyeket a január 1-től terjedő időszakban alapítottak, abban az évben, amelyben kihirdették a Pályázatot), a 6. szakasz 1. pontjával és 8. pontjával összhangban,
 - c) Átalányadót fizető adókötelezettek: a KPO űrlap másolata, az összes kereskedelmi bank igazolása a számlaforgalomról és az egyéni vállalkozás bevételeire kivetett személyi jövedelemadóról szóló végzés másolata a 6. szakasz 1. pontjára és 8. pontjára vonatkozóan.
Az a.) és b.) pont alatt felsorolt jelentések és űrlapok a Pályázat kiírását megelőző két évre vonatkozóan kell átadni, figyelembe véve a gazdasági alany cégnyilvántartásba vételének évét.
5. Bizonylat a kötelező társadalombiztosítás központi nyilvántartásából a foglalkoztatottak számáról – benyújtott biztosítási bejelentésekről bezárólag a Pályázat kiírásának hónapját megelőző hónap utolsó napjával,
6. A Pályázat kiírásának napjától nem régebbi bizonyíték arról, hogy a Pályázó jelentkezésének tárgyát képező ingatlan, amelyen a beruházást megvalósítják, a tulajdonában van (az ingatlan-nyilvántartásból vett kivonat eredeti példánya vagy közjegyzőnél, bíróságon hitelesített fénymásolata);
7. Szerződés a Pályázó jelentkezésének tárgyát képező, a beruházás megvalósítására szolgáló ingatlan bérletéről vagy albérletéről (eredeti példány, vagy közjegyzőnél bíróságon hitelesített fénymásolat), amennyiben az ingatlan nem a Pályázó tulajdonát képezi,
8. Az ingatlan tulajdonosának nyilatkozata, amellyel a bérlőnek/albérlőnek engedélyezi a jelentkezés tárgyát képező munkálatok végzését (eredeti példány, vagy közjegyzőnél, bíróságon hitelesített fénymásolat), amennyiben az ingatlan nem a Pályázó tulajdonában van³⁰;

²⁸ Abban az esetben, ha a pályázati jelentkezés beadásának határideje a statisztikai szükségletekre és pénzügyi jelentésekre vonatkozó jelentés beadásának törvényi határideje előtt lejár, a Pályázó köteles a kötelező dokumentációval együtt benyújtani a zárólapot (a bruttó mérleg áttekintését) a pályázat meghirdetését megelőző évre vonatkozóan. Amennyiben a Pályázó az Eszközfelhasználó is egyben, a Pályázó köteles a dokumentációt a Pályázatra beadandó kötelező dokumentumok 4. pontjával összhangban benyújtani, a megvalósított projektekről szóló jelentés benyújtása előtt.

A Pályázó a felelős a benyújtott pénzügyi jelentések helyességéért. Abban az esetben, ha bármilyen változás áll be a benyújtott pénzügyi jelentésekben, a Pályázó köteles a változásoktól számított 5 napon belül eljuttatni őket a titkársághoz.

²⁹ Annak a Pályázónak, aki a 2018. év során egyszerűsített könyvelési rendszer szerint vezette a könyvvitelt, a 2018. évre vonatkozóan be kell nyújtania a személyi jövedelemadóra vonatkozó adómerleget másolatát az önálló munkavégzésből fakadó bevételekre vonatkozóan (PB2 űrlap), az Adóhivatal átvételi elismervényével egyetemben.

³⁰ A nyilatkozatot nem szükséges benyújtani, ha a bérbeadó a szerződésben engedélyezte a jelentkezés tárgyát képező munkálatok elvégzését.

9. A meghatalmazó személy hitelesített és aláírt nyilatkozata a szálláskapacitásokról, mellyel a vendéglátó létesítmények rendelkeznek,
10. A megfelelő szerv létesítményének kategorizációjáról szóló végzés abban az esetben, ha a létesítményt kategorizálták (eredeti vagy közjegyző által hitelesített fénymásolat),
11. A kifizetett tartózkodási díjról szóló bizonylat,
12. A teljes erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősség mellett adott nyilatkozatok a jelentkezési űrlap mellékleteként (a Titkárság honlapján):
 - a Pályázatban megszabott feltételek elfogadásáról,
 - hogy a jelentkezésben megadott adatok igazak és hitelesek,
 - hogy nincsenek nem teljesített kötelezettségei a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság és annak jogelődje felé,
 - a fogadott és engedélyezett de minimis állami segítségről három egymás utáni adóévben, a jelentkezés benyújtásának napjával bezárólag³¹,
 - egyetértés a beadott adatok felhasználásával,
 - a Titkárság eszközeinek eddigi használatáról,
 - nem tartozik a kapcsolt személyek csoportjába, amelyben egyes tagok nagy jogi személyek,
 - hogy a Pályázó és a berendezés szállítója, illetve a szolgáltatások elvégzője nem képeznek kapcsolt személyeket a törvény értelmében,
 - hogy a Szerb Köztársaság, az autonóm tartomány vagy a helyi önkormányzati egység nem rendelkezik többségi tulajdonrészesséssel.

További dokumentumok:

Az 1.A pont alatt. Az eszközök rendeltetése:

- illetékes szerv okirata az építési munkálatok végzéséről ezen Szabályzat további feltételei 6. szakaszának 2. pontjával összhangban (eredeti és a közjegyző/illetékes bíróság által hitelesített fénymásolat),³²
- A munkálatok és a felszerelés előzetes felmérése és előszámálása, kiállítva egy felelős tervező részéről (eredeti példány, vagy közjegyzőnél/illetékes bíróságon hitelesített fénymásolat), (Az 1.A pont alatt. Az eszközök rendeltetése)

Az 1.B pont alatt. Az eszközök rendeltetése:

- Számla vagy számla-szállítólevél, vagy szerződés-szállítólevél (eredeti vagy a pályázó által hitelesített fénymásolat) (az 1. B. Pontnál Eszközök rendeltetése)³³,
- Előszámila vagy előszámila-szállítólevél, vagy előszerződés-szállítólevél (eredeti vagy a pályázó által hitelesített fénymásolat) (az 1. B. Pontnál Eszközök rendeltetése)³⁴

A 2. pont alatt. Az eszközök rendeltetése:

- Számla vagy számla-szállítólevél, vagy szerződés-szállítólevél (eredeti vagy hitelesített fénymásolat a Pályázó részéről),
- Előszámila vagy előszámila-szállítólevél, vagy előszerződés-szállítólevél (eredeti vagy hitelesített fénymásolat a Pályázó részéről),

A Pályázó további dokumentumokat is benyújthat, amelyek megítélése szerint jelentősek az ösztönző eszközök odaítélésének kritériumai szempontjából.

³¹ A Pályázatra való jelentkezés benyújtásának napjától a szerződés aláírásának napjáig terjedő időszakban, ha a Pályázó egyben az eszközök felhasználója is, a Pályázó köteles tájékoztatni a Titkárságot a bekövetkezett változásokról, amelyek kihathatnának a de minimis állami segély túllépésére.

³² Abban az esetben, ha a Pályázó kéréssel fordult az illetékes szervhez a szóban forgó okirat beszerzése érdekében, a pályázati jelentkezésben beadvánnyal kell bizonyítani a kérelem beadását az illetékes szervhez.

³³ A számla, a számla-szállítólevél vagy a szerződés-szállítólevél teljességében össze kell, legyen hangolva a jelentkezés tárgyával az 1B és 2. pontok esetében az Eszközök rendeltetése szakaszban.

³⁴ Az elő-számla vagy előszámila-szállítólevél vagy előszerződés-szállítólevél teljességében össze kell, legyen hangolva a jelentkezés tárgyával az Eszközök rendeltetése 1B és 2. pontja esetében.

Az idegen nyelven mellékelt dokumentumok esetében bírósági tolmács által hitelesített szerb nyelvű fordítást is szükséges benyújtani.

A Titkárság fenntartja a jogot, hogy a pályázat benyújtójától, szükség szerint, további dokumentumokat és információkat kérjen be.

Amennyiben a dokumentumok beszerzése hivatalból történik, összhangban az általános közigazgatási eljárásról szóló törvény rendelkezéseivel, ezt kifejezetten hangsúlyozni szükséges a pályázati jelentkezésben.³⁵

A felsorolt feltételeken kívül a Pályázat kiírása további feltételeket is meghatározhat.

A pályázati dokumentációt nem küldik vissza.

A pályázatok elbírálása

8. szakasz

A beérkezett jelentkezéseket a mellékelt dokumentációval a jelentkezések áttekintésére, értékelésére és az eszközök odaítéléséről szóló javaslatok megtételére szolgáló bizottság (a továbbiakban: a Bizottság) dolgozza fel.

A Bizottság a tartományi gazdasági és turisztikai titkár (a továbbiakban: a tartományi titkár) végzésével alakul meg.

A Bizottság tagjait a Tartományi Titkárság dolgozói közül kell ki nevezni, de a nyilvános pályázat tárgyának szakértői is bevonhatók.

A Pályázatra érkezett jelentkezések számától függően a tartományi titkár a Bizottság elnökének javaslatára az alkalmazottak soraiból kijelöli azokat a személyeket, akik ellenőrzik és nyilvántartásba veszik a jelentkezések alaki szabályosságát.

A Bizottság tagja nem lehetnek egyidejűleg pályázók is a folyamatban lévő pályázaton, és kötelesek összeférhetetlenségi nyilatkozatot kitölteni.

³⁵ A Pályázónak a pályázati jelentkezés részét képező űrlapon nyilatkoznia kell arról, hogy a kötelező dokumentáció 2. és 3. pontjában megnevezett dokumentumokat maga szerzi be, vagy egyetért azzal, hogy ezt tegye meg a Titkárság hivatalból.

Az adatok hitelességét a Bizottság a benyújtott dokumentumok és a kérelmező felelős személye által aláírt nyilatkozat alapján állapítja meg.

Szükség szerint a tartományi titkár utasíthatja a Bizottságot, hogy kiegészítő ellenőrzéssel vesse össze a pályázati adatlapban és a becsatolt dokumentumokban szereplő adatokat a pályázónál megállapított helyszíni tényállással, amiről beszámolót/jegyzőkönyvet kell készíteni.

A Bizottság visszautasítja a pályázatot, ha:

1. határidőn túl adták be (a pályázati határidő lejártá után átdadott pályázati adatlapok). Határidőben átdadott pályázatnak számít az, amelyet legkésőbb a pályázat lejárta napján közvetlenül a titkárság iktatójában áadtak, vagy legkésőbb ugyanazon nap a titkárság címére postai úton elküldtek, és ez a posta vagy más hivatásos kézbesítő bélyegzőjén vagy igazolásán látható,
2. nem engedélyezettek (amelyeket olyan illetéktelen személyek és alanyok nyújtottak be, akiket a Pályázat nem irányoz elő, továbbá azok, amelyek nem a Pályázatban meghirdetett rendelkezésekre vonatkoznak, és amelyek ellentétben állnak a Szabályzat és a Pályázat rendelkezéseivel),
3. a hiányos és érthetetlen (az összes szükséges bizonyítékot nem tartalmazó, az aláírás nélküli, az üres rovatokat tartalmazó, a ceruzával kitöltött, a faxon vagy villámposztán (e-mail) küldött, a nem a megfelelő formanyomtatványon benyújtott, a megfelelő és kötelező adatokat nélkülöző, az érthetetlen és olvashatatlan adatokat tartalmazó stb.) kérelmeket, amelyekhez nem csatolták a szükséges, kért dokumentumokat;
4. beigazolódik, hogy megszabott határidőre nem teljesítették a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság vagy jogelődje (a Tartományi Gazdasági, Foglalkoztatási és Nemi Egyenjogúsági Titkárság) iránti korábbi szerződéses kötelezettségüket,
5. amelyek üzleti számlája a nyilvános pályázatra való kérelem benyújtásának napjától az eszközök odaítéléséről szóló határozat meghozatalának napjáig zárrolva van.
6. beigazolódik, hogy az adatlapban szereplő projektnek a Titkárság társfinanszírozója.

A támogatás odaítélésének követelményei

9. szakasz

Az eszközök odaítéléséről való döntéshozatal során a következő mércéket veszik számba:

MÉRCÉK	PONT	
	Igen	Nem
1. A projekt összehangoltsága a Szerb Köztársaság Turizmusfejlesztési Stratégiájával és Vajdaság AT Turizmusfejlesztési Programjával	10	0
2. A helyi önkormányzatok ismertetőjegyei a Szerb Köztársaság Turizmusfejlesztési Stratégiájával a 2016-tól 2025-ig terjedő időszakban, mint az idegenforgalmi úticélok része (az 1. És 2. Pontokra vonatkozóan az eszközök rendelkezése és vonatkozik a pályázati kérelem tárgyát képező létesítmény székhelyére)	10	0
3. A kérelem tárgyát képező létesítmény védett kulturális értéket vagy kulturális értéket képvisel	15	0
4. A Titkárság eszközeinek használata a Pályázat megjelenése előtti két éves időszakban (az említett rendelkezésekre a Szabályzatból)	0	15
5. A hölgyek részvétele a gazdasági alany feletti tulajdonban és igazgatásban/ a vállalkozói üzlet alapításában kumulatív	10	0
6. A helyi önkormányzatok fejlettségi szintje (a létesítmény székhelyére vonatkozik, ami a kérelem tárgya)		
- Fejlettségi szint a köztársasági átlag felett és a köztársasági átlag 80%-a és 100%-a között	5	
- Fejlettségi szint a köztársasági átlag 60%-a és 80%-a között	1;	
- Fejlettségi szint a köztársasági átlag 60%-a alatt	15	
7. Foglalkoztatottak száma		
- 5-ig	5	
- 6-től 10-ig	10	
- 10 felett	15	
8. Piaci teljesítőképesség	10	0
9. Díjak és elismerések tulajdonosa a 2015-2021. közötti időszakban elért üzleti eredményekért	10	0

10. A Pályázó gazdasági alanya standardok és tanúsítványok tulajdonosa	10	0
11. A létesítmény Booking vagy ekvivalens - $\geq 75\%$ legmagasabb érték általi felbecslése	15	0
12. A projekt gazdasági és funkcionális indokoltsága		
Indokolt	5	
Nagyon indokolt	10	
Kivételesen indokolt	15	
13. Várható hozzájárulás a standardok és minőség elmozdításához	0-30	
14. A projekt eredetisége és autentikus volta		
Eredeti	5	
Nagyon eredeti	10	
Kivételesen eredeti	15	
15. A projekt fenntarthatósága a pénzügyi támogatás végeztével		
Fenntartható	5	
Nagyon fenntartható	10	
Kivételesen fenntartható	15	
16. Végzés a létesítmény kategorizálásáról, mely a kérelem tárgya (Szabályzat az elszállásolási vendéglátóipari létesítmények kategorizációjáról)	15	0
17. A gazdasági alany rendelkezésére álló szálláskapacitások		
- 5-től 15-ig	5	
- 16-től 20-ig	10	
- 21-től 50-ig	15	
- 50 egyed felett	20	
18. A kifizetett tartózkodási illeték összege		
- 100.000,00 dinár alatt	5	
- 100 000,00-tól 500 000,00-ig	10	
- 500 000,00 felett dinár	15	
19. A projekt jelentősége Vajdaság AT turisztikai kínálatának bővítése szempontjából	0-30	

A felsorolt követelmények mellett a pályázati kiírásban további követelmények határozhatók meg.

Az eszközök odaítélésének eljárása és a döntés

10. szakasz

A Bizottság a Szabályzat 9. szakaszába foglalt kritériumok alapján értékeli a jelentkezéseket, elkészíti a bejelentett projektek értékelési és rangsorolási listáját, ennek alapján pedig a jelentkezések értékeléséről szóló jelentést.

A jelentés alapján a Bizottság javaslatot tesz az eszközök szétosztására.

A tartományi titkár mérlegeli a Bizottság jelentését és javaslatát, és döntést hoz az eszközök odaítéléséről (a továbbiakban: a Döntés)

A Döntés végleges és ellene nincs helye jogorvoslatnak.

A Pályázó, akinek jóváhagyott összegeket, nem vetheti revízió alá a projekt költségvetését.

Az eszközök felhasználója köteles az attól a naptól számított hétnapos határidőben, amikor a Döntést közzétették a Titkárság weboldalán, benyújtani:

- (1) aláírt és hitelesített nyilatkozatot arról, hogy egyetért az eszközök jóváhagyott összegével,
- (2) a Pályázó regisztrálásáról szóló kivonat az CNYÜ-ből (a nyilvántartott adatokkal), (az eredetit vagy illetékes szervnél hitelesített fénymásolatot), abban az esetben, amikor a pályázati dokumentációban benyújtott kivonat az CNYÜ-ből a pályázó regisztrálásáról (a nyilvántartott adatokkal) az előtt lett kiadva, hogy változásokat regisztráltak,
- (3) aláírt és hitelesített nyilatkozatot, hogy a jelentkezés tárgyát nem fogja elidegeníteni, vagy másik gazdasági alanyának bérbe vagy használatra adni a Titkárság beleegyezése nélkül legkeve-

sebb 24 hónapig a vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről szóló szerződés aláírásának napjától számítva.³⁶

Az eszközök felhasználóknak való odaítéléséről szóló Döntést a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldalán teszik közzé.

Az eszközök odaítéléséről szóló szerződés

11. szakasz

A határozat alapján az eszközök felhasználójával a Titkárság szerződést köt a kölcsönös jogok és kötelezettségek szabályzásáról.

A szerződéseket az eszközök felhasználóival a határozat meghozatalát és/vagy megvalósított projektektől szóló jelentés megküldését követően és/vagy megvalósított projektektől szóló jelentést megelőzően kötik meg.

A szerződések megkötését a pályázatban szabályozzák.

Az eszközök felhasználójának kötelessége, hogy ha nem rendelkezik célszámlával, az eszközök használatáról szóló szerződés megkötése előtt külön dinár célszámlát nyisson a Kincstár Igazgatóságánál és bizonyítékot nyújtson be a külön dinár célszámla megnyitásáról (az aláírási címpéldány fénymásolata a közeszközök felhasználóinak egységes törzsszámaival – JBKJS).

³⁶ A Titkárság jóváhagyásával az Eszközfelhasználó a kérelem tárgyát elidegenítheti vagy másik gazdasági alanyak bérbe vagy használatra adhatja, de csak abban az esetben, ha bizonyítékkal tud szolgálni afelől, hogy a kérelem tárgyát ugyanarra a tevékenységre fogják használni, mint amire az Eszközfelhasználó használta.

Az eszközök kifizetése

12. szakasz

Az eszközök kifizetése történhet:

- a megtérítés módszerével, a projekt megvalósítását és a szerződés megkötését követően és/vagy
- A projekt megvalósítását megelőzően a megküldött eszközökkel biztosítják az odaítélt összeg iránti kötelezettség szabályos teljesítését.

Az eszközök kifizetését a pályázatban szabályozzák csakúgy, mint az odaítélt eszközök iránti kötelezettség rendes teljesítésére a biztosítási eszközöket.

Az eszközöket utófinanszírozás (refundáció) alapján fizetik ki a költségvetési eszközök beérkezésének üteme szerint.

Az eszközfelhasználóknak, akiknek a számlái folyamatos zárlat alatt vannak a határozat meghozatalától az eszközök kifizetésének napjáig, nem lesznek az eszközök kifizetve.

Az eszközfelhasználó kötelezettségei

13. szakasz

A Döntés meghozatalát követően, de a szerződés megkötése és az eszközök kifizetése előtt az eszközfelhasználó köteles a Titkárságnak megküldeni a projekt megvalósításáról szóló jelentést legkésőbb:³⁷

- 30 nappal a Döntés meghozatala után (a projektek esetében, amelyeket a Döntés meghozatalának napja előtt realizáltak),
- 15 nappal a projekt realizálása után (a projektek esetében, amelyeket a Döntés meghozatalának napja után realizáltak).

A projekt megvalósításáról szóló jelentés megküldésének határidejét a szerződésben állapítják meg, amikor az eszközök folyósítását a Szabályzat 12. szakasza 1. bekezdésének 2. pontjával összhangban hajtják végre. (Azon projektek esetében, amelyeket a határozat meghozatalát követően valósítanak meg, megküldik a meghatározott eszközök rendes kötelezettségek teljesítéséről szóló biztosítási eszközöket, megkötik a szerződést és folyósítják az eszközöket).

Az eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról szóló beszámolóknak az alábbiakat kell tartalmaznia:³⁸

- szöveges rész (a projektre vonatkozó alapadatok, a megvalósításra irányuló tevékenységek leírása és időrendi bemutatása, igazoltság stb.),
- fotódokumentáció a projekt megvalósításáról,
- táblázatos rész – a költségvetés bemutatása,
- A pénzügyi dokumentumok eredeti vagy hitelesített fénymásolatai, ami követi a táblázatos kimutatást: Munka és felszerelések tételes leírását tartalmazó számlák, szállítólevelek, bankkivonatok és egyéb bizonylatok. A dokumentáció említett fénymásolatát az eszközök felhasználójának meghatalmazott személye kell, hogy hitelesítse,
- a munkálatok és berendezések befejezett állapota felelős tervező által kidolgozva (eredeti, vagy közjegyző által hitelesített fénymásolat) összehangolva az elfogadható költségekkel a Szabályzat 4. szakaszából és a munkálatok és berendezés előzetes felmérésével és elő-számlával (1. Pont A alatti Eszközök rendeltetése),³⁹

³⁷ Abban az esetben, amikor az eszközök kifizetése a Döntés meghozatalát és a Szerződés megkötését követően történik a megvalósított projektről szóló Jelentés benyújtási határidejét a Szerződésben kell meghatározni.

³⁸ Megvalósított projektnek számít az a projekt, amelyet teljes egészében megvalósítottak a kérelemmel összhangban, az eszközök kifizetéséig a beszállítónak vagy a szolgáltatónak, és erről az eszközfelhasználó számlakivonata tanúskodik.

³⁹ Eltérésre kerülhet sor a végleges állapot és a munkálatok és berendezések előzetes felmérése és elő-számlája között. Az eltérések nem lehetnek jelentősek és alapjaiban nem változtathatják meg a projektet, amellyel a Pályázó a Pályázatra jelentkezett.

- A projekt kidolgozójának tervezője által hitelesített tárgyi dokumentumok fénymásolatai (1. Pont B alatti Eszközök rendeltetése),
- illetékes szerv okirata az építési munkálatok végzéséről (1. Pont A alatti Eszközök rendeltetése).⁴⁰

Az eszközök pályázat szerinti felhasználója köteles:

- (1) hogy lehetővé tegye a projekt végrehajtásának csakúgy, mint az eszközfelhasználók szerződésben foglalt kötelezettségeinek monitoringját a Titkárság számára.⁴¹
- (2) lehetővé tenni, hogy a költségvetési felügyelő zavartalanul ellenőrizhesse az anyagi-pénzügyi ügyvitel és rendeltetésszerű és törvényes eszközfelhasználás törvényes ellenőrzésének hatálya alá eső rendeltetésszerű és törvényes eszközfelhasználást, ami Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetési felügyelőségének feladatkörébe tartozik,
- (3) minden nyilvános kiadványban és saját honlapjukon a Pályázat alapján finanszírozott tevékenységekről, intézkedésekről és programokról beszámolván említsék meg, hogy a finanszírozásban részt vett Vajdaság Autonóm Tartomány – a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság.

Az eszközök felhasználójának kötelessége, hogy a projekt megvalósítása és a szerződés aláírása után a címen, ahol a projektet megvalósították szembeötlő helyen táblát helyezzenek el tisztán látható szöveggel: „A PROJEKT A TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ÉS TURISZTIKAI TITKÁRSÁG PÉNZÜGYI TÁMOGATÁSÁVAL VALÓSULT MEG”.

A táblán világosan látható legyen a Szerb Köztársaság és Vajdaság Autonóm Tartomány címerei, alattuk a szöveg: „Szerb Köztársaság, Vajdaság Autonóm Tartomány – Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság”.

A szerződés teljesítésének figyelemmel kísérése

14. szakasz

A szerződésben vállalt kötelezettségek teljesítését, a beszámoló és a becsatolt mellékletek adminisztratív ellenőrzését a Titkárság végzi.

A tartományi titkár határozattal különbizottságot állíthat fel a Titkárság alkalmazottai és szakemberek részvételével a projekt megvalósításának közvetlen felügyelete céljából.

A határidők számítása

15. szakasz

A napokban meghatározott határidő a meghatározott okmány (szabályzat, pályázat, határozat, szerződés) közzététele, meghozatala vagy aláírása után következő napon kezdődik, és a szabályzatban, pályázatban, határozatban, szerződésben meghatározott határidő utolsó napján jár le.⁴²

A hetekben, hónapokban vagy években megszabott határidő azon a napon végződik, amely neve és száma alapján egybeesik az esemény létrejöttének napjával, amelytől a határidő számítódik, amennyiben ilyen nap nincs az utolsó hónapban, a határidő a hónap utolsó napjával végződik.

A határidő végét naptári nap is jelölheti.

Ha a határidő utolsó napja olyan napra esik, ami a törvény szerint nem munkanap vagy szombat vagy vasárnap, a határidő utolsó napjának a következő munkanap számít.

⁴⁰ Az építésre, bővítésre és újjáépítésre vonatkozik, összhangban A tervezéssel és építéssel szóló törvénnyel (Az SZK Hivatalos Közlönye, 72/2009., 81/2009., 64/2010., 24/2011., 121/2012., 42/2013., 50/2013., 98/2013., 132/2014., 145/2014., 83/2018., 31/2019 és 37/2019. szám) (építési engedély).

⁴¹ A monitoring-feladatokat a Titkárság illetékes személye végzi vagy a Tartományi Titkárság határozatával létrehozott monitoringbizottság.

⁴² Határidő-számításnál a Pályázat közzétételének napjaként azt a napot kell venni, amikor a Pályázat valamelyik napilapban megjelent.

Záró rendelkezés**16. szakasz**

Jelen szabályzat Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételétől számított nyolcadik napon lép hatályba.

TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ÉS TURISZTIKAI TITKÁRSÁG

SZÁM: 144-401-193/2021-04

KELT: 2021. február 18.

Dr Nenad Ivanišević,
TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ÉS TURISZTIKAI
TITKÁRSÁG

242.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi határozat (VAT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/2014. szám – más rendelet, 37/2016., 29/2017., 24/2019. és 66/2020. szám) 16., 24. és 43. szakasza alapján a tartományi gazdasági és turisztikai titkár

SZABÁLYZATOT**HOZ**

**A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY
IDEGENFORGALMI POTENCIÁLJÁNAK
FEJLESZTÉSE SZEMPONTJÁBÓL
JELENTŐS PROJEKTEK 2021.ÉVI
TÁRSFINANSZÍROZÁSA CÉLJÁBÓL
A GAZDASÁGI ALANYOK RÉSZÉRE
ODAÍTÉLENDŐ VISSZA
NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖKRŐL**

**-A DEGUSZTÁCIÓKRA ÉS VAJDASÁG AT HAGYOMÁNYOS
TERMÉKEINEK BEMUTATÁSÁRA SZOLGÁLÓ
LÉTESÍTMÉNYEK SZÍNVONALÁNAK EMELEÉSÉRE**

Általános rendelkezések és definíciók**1. szakasz**

A szabályzat a vissza nem térítendő eszközök gazdasági alanyok-nak történő odaítéléséről a Vajdaság AT turisztikai potenciáljának fejlesztése szempontjából jelentős projektek társfinanszírozására 2021-ben – a költséssel egybekötött promóciók és a hagyományos vajdasági termékek promóciójának színhelyén szolgáltató létesítmények színvonalának emelésére (a továbbiakban: Szabályzat) a következők-ről rendelkezik: a vissza nem térítendő eszközök odaítélésének céljai, feltételei, rendeltetése, eljárása, és a vissza nem térítendő eszközök folyósítása szempontjából jelentős egyéb elemek.

A költséssel egybekötött bemutatás és a Vajdaság AT hagyományos termékeinek bemutatására szolgáló létesítmények alatt olyan önálló, vagy már meglévő létesítmények területének egy részét, valamint szabadon rendezett területeket értünk, amelyek elegendő tesznek: meleg és hideg ételek előkészítésére és felszolgálására, zömmel saját termelésű borok felszolgálására, borkóstolók és bortermékek, szeszesitalok és üdítők kóstolójára, hagyományos élelmiszertermékek, főleg saját előállítású egyéb termékek bemutatására, valamint több társult termelő termékeinek szervezett kóstoló promóciójának, vendéglátó vagy eladási létesítmények révén történő bizományi és kommersziális kiállítás feltételeinek.

Az előző bekezdés értelmében, rendezett szabadterület alatt a nyitott vagy fedett teraszokat és platókat, szaleliket, préházat, szőlős és gyümölcsös házikót, pástorkunyhókat, hagyományos házakat, általalakított létesítményeket, kilátókat és hasonlókat értjük.

A célok**2. szakasz**

A Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (a továbbiakban: a Titkárság) vissza nem térítendő eszközöket ítél oda, amelyek Vajdaság AT 2021. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi

rendelettel biztosítottak a turizmus rendezése és fejlesztése program keretén belül, Programtevékenység – Vajdaság AT turisztikai potenciáljának erősítése, gazdasági besorolás – magánvállalatoknak nyújtott támogatások, gazdasági besorolás - magánvállalatok tőketámogatása a finanszírozási forrásokból – költségvetési bevételek Vajdaság AT turisztikai kínálatának fejlesztése céljából a következők révén:

- támogatás a turizmus fejlődésének Vajdaság Autonóm Tartományban a gazdasági alanyok munkájának ösztönzésével, azzal a céllal, hogy emelje a kóstolós promóciókra és Vajdaság AT hagyományos termékeinek promóciójára szolgáló létesítmények színvonalát,
- Vajdaság AT turisztikai kínálat versenyezőképességének erősítése a bor- és gasztroturizmus serkentésével és színvonalának emelésével,
- lehetővé tenni Vajdaság AT termelőinek a kilépést új piacokra, fellépésük erősítését állandó és szervezett promócióval, több társult termelő termékeinek komissziós és kommersziális kiállításával újabb piacokon,
- a turisták tartózkodásának meghosszabbítása, fogyasztásuk növelése Vajdaság AT-ban a szolgáltatások színvonalának növelésével, újabb turisztikai tartalmakkal a gasztro- és borturizmusban,
- a gazdasági alanyok bevétele növekedésének ösztönzése és új munkahelyek nyitása, ezáltal a Szerb Köztársaság adóbevételeinek és illetékeinek növekedése.

Az eszközök odaítélésére irányuló pályázat**3. szakasz**

A Szabályzat 2. szakaszában megnevezett eszközök évente legalább egyszer kerülnek kiutalásra, a gazdasági alanyok számára odaítélendő vissza nem térítendő támogatásra vonatkozó pályázat alapján, a Vajdaság AT turisztikai potenciáljának fejlesztése szempontjából jelentős projektek társfinanszírozására 2021-ben – a költségek és a hagyományos vajdasági termékek promóciójának színhelyén szolgáltató létesítmények színvonalának emelésére (a továbbiakban: a Pályázat).

A Pályázat kötelező elemei: A Pályázat kötelező elemei: a pályázat kiírásának alapjául szolgáló dokumentum megnevezése, az eszközök rendeltetése, a rendelkezésre álló teljes eszközök összege, az eszközök összege rendeltetés szerint, a projekt megvalósításának határideje, a pályázati részvételre vonatkozó jogosultság és feltételek, a pályázás módja és határideje, a pályázatok értékelésének követelményei és mércéi, a kötelezően becsatolandó dokumentumok és a pályázat lebonyolítása és a pályázó minősítése szempontjából fontos egyéb adatok.

A Pályázat szövege Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában és a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldalán jelenik meg, valamint a Vajdaság AT területén terjesztett napilapok egyikében.

A pályázati határidő nem lehet rövidebb a közzétételétől számított 15 napnál.

Az eszközök rendeltetése**4. szakasz**

Az eszközök rendeltetése a következő projektekre vonatkozik:

- A költséssel egybekötött promóciók és hagyományos termékek népszerűsítésére szolgáló létesítmények színvonalának és kapacitásának emelése Vajdaság AT-ban
- (1)Építés, hozzáépítés, újjáépítés, szanálás és vendéglátó létesítmények beruházási karbantartása A tervezésről és építésről szóló törvénnyel összhangban;
- Helyiség felszerelése kóstolós promócióra és hagyományos termékek promóciójára, komissziós és kommersziális termékiállításra elárúsító létesítményben vagy elárúsítóhelyen, az alábbiak szubvencionálásával:
- (2)Felszerelés és bútorzat beszerzése.

Elfogadható költségek:**Az 1. pont A alatt:**

- a létesítmény építése felőli: előzetes munkálatokat, építési előkészítő munkálatokat, a létesítmény építését és az építés szakmai felügyeletét az építés alatt,
- a létesítmény bővítése: építési és egyéb munkálatok, amelyekkel új terület épül a létesítmény meglévő méretein kívül, ráépítés a létesítményre, amellyel építészeti, funkcionális és műszaki egészet képez,
- a létesítmény felújítása: építészeti és egyéb munkálatok végzése a meglévő létesítményen annak meglévő méretén és volumenén belül, amely munkálatok kihatnak a létesítmény iránti igények teljesülésére, megváltoztatják a technológiai folyamatot és a létesítmény kinézetét vagy növelik a funkcionális egységek számát, cserélik a berendezéseket, gépeket, felszerelést és szerelvényeket, növelik a kapacitásokat,
- a létesítmény adaptálása: építési és egyéb munkálatok végzése a meglévő létesítményen, amelyek megváltoztatják a tér szervezettségét a létesítményben, kicserélik a berendezéseket, gépeket, felszerelést, szerelvényeket azonos kapacitásúakra, nem befolyásolva a létesítmény stabilitását és biztonságát, nem cserélik a szerkezeti elemeket sem a létesítmény küllemét, nem befolyásolják a szomszédos objektumok biztonságát, a közlekedést, tűzvédelmet és környezetvédelmet,
- a létesítmény helyreállítása: munkálatok a meglévő létesítményen, amelyek során javítják a berendezéseket, gépeket és felszerelést, illetve cserélik a létesítmény szerkezeti elemeit, de nem változtatnak a küllemen, nincsenek hatással a szomszédos létesítmények, a közlekedés és a környezet biztonságára, sem a természeti és az ingatlan kulturális javak, illetve azok védett környezetének védelmére, kivéve restaurátori és konzervátori munkálatok valamint revitalizációs munkálatok esetén,
- a létesítmény karbantartása: építési és kisipari, illetve egyéb munkálatok végzése a létesítmény fajtájától függően, a létesítmény hasznosítási feltételeinek javítása céljából.

A 2. pont alatt:

- vendéglátói bútorzat (könnyen elmozdítható elemek, fel- és leszerelhető elemek/bárpult, pannók, válaszfalak, pódiumok, platók, stb./ hűtő- és melegítő szekrények, világítótestek és hasonlók),
- felszerelés (bútordarabok/asztalok, székek, szeparék, polcok és hasonlók bármilyen anyagból/, légkondicionáló és szellőztető rendszerek), világító reklám-, és egyéb táblák (feliratok, kijelzők, pannók, stb.),

A jóváhagyott projekthez kapcsolódó minden pénzeszköz az eszközök felhasználójának nevére legyen számlázva, illetve az eszközök felhasználójának nevére kiadott számlákon kimutatva.

Az előző fejezetben megnevezett pénzeszközöket a beszállítók és a szolgáltatásnyújtók folyószámlájára szükséges befizetni (készpénzmentes fizetési mód), kivéve azokat a pénzeszközöket, amelyeknek fizetési módját az a szerződés határozza meg, amelyet az eszközök felhasználója kötött Vajdaság Autonóm Tartomány Fejlesztési Alapjával, DOO Újvidék, a turizmus fejlesztésére szánt hosszú lejáratú hitelekre kiírt pályázat alapján.

Nem elfogadható költségek:

- visszamaradt adósságok, veszteségek és kamatok,
- adó- és vámköltségek, keresetek, szerencsejátékok szervezése és hasonlók,
- földek vagy létesítmények vásárlása,
- vendéglátóipari apróleltár,
- valuta konverzió során keletkező veszteségek,
- kísérő illetékek fizetése,
- megegyezés során keletkezett költségek,
- költségek, amelyek olyan projektekhez kapcsolódnak, melyeket a Titkárság társfinanszírozott
- Szállítási és utazási költség, valamint minden más kapcsolódó költség, amelyek nincsenek az elfogadható költségek közé sorolva.

A pályázati jogosultság**5. szakasz**

A Pályázaton való részvételre azok a törpe- és kis gazdasági társaságok és vállalkozók jogosultak, (a továbbiakban: a Pályázó) akik be vannak jegyezve a Gazdasági Nyilvántartási Ügynökség (a továbbiakban: GNYÜ) nyilvántartásában aktív státusszal.

Pályázati feltételek**6. szakasz****ÁLTALÁNOS FELTÉTELEK:**

- hogy a Cégnylvántartási Ügynökségnél nyilvántartásba van véve, és székhellyel, illetve kirendeltséggel rendelkezik Vajdaság AT területén, valamint hogy a Turisztikai Nyilvántartásban be van jegyezve,⁴³
- hogy be van jegyezve a borászati és szőlészeti nyilvántartásba (a bortermelő gazdasági alanyok számára) /a tömény szeszestiterek termelőinek nyilvántartásába (a tömény szeszestitelt termelő gazdasági alanyok számára),
- teljesítette esedékes közbeviteli kötelezettségeit;
- nem indult ellene csődeljárás és felszámolási eljárás,
- nem tartozik a kapcsolt személyek csoportjába, amelyben egyes tagok nagy jogi személyek,
- nem használt eszközöket más alapon ugyanerre a célra,
- nincsenek teljesítetlen szerződéses kötelezettségei a Titkárság felé,
- nincsenek nehézségei, a nehézséggel küzdő gazdasági alany definíciója szerint, összhangban az állami segítség folyósítási szabályairól szóló rendelettel,
- pozitív ügyvitelt folytatott (az üzletvitelben nettó nyereségre tett szert),⁴⁴
- a Pályázó és a berendezés beszállítója, illetve a szolgáltatást nyújtó nem kapcsolt személyek a törvény értelmében,
- hogy bármely időszakban, három egymást követő fiskális év folyamán, a vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről szóló döntés meghozatalának napjával bezárólag nem vett fel engedélyezett de minimis állami segítséget, amelynek összege a kért eszközökkel együtt meghaladta volna a 23.000.000,00 dinárt,
- a Szerb Köztársaság, az autonóm tartomány vagy a helyi önkormányzati egység nem rendelkezik többségi tulajdonrészesséssel,
- hogy a bérleti/albérleti szerződés legkevesebb 24 hónapra szól a Pályázat kiírásának napjától számítva, amennyiben a Pályázó nem tulajdonosa a létesítménynek,
- teljesíti a minimális műszaki feltételeket, összhangban a törvénnyel,
- szerződések promócióról, termékelhelyezésről, kommissziós vagy kommersziális kiállításról legalább 10 termelővel, vagy legalább egy egyesülettel, amely élelmiszer vagy italt termelőket tömörít Vajdaság AT területéről.

TOVÁBBI FELTÉTELEK:

- hogy fő tevékenységeként vendéglátói tevékenységet folytasson vagy legyen olyan bejegyzett részlege, amely vendéglátói tevékenységet végez,
- hogy rendelkeznek az illetékes szerv által kiadott, az adott lokációra vonatkozó építési szabályokat, illetve az építési munkálatok kivitelezésére vonatkozó szabályokat meghatározó közigazgatási aktsussal, vagy legyen bizonyítékuk arról, hogy az illetékes szervhez kérelmet nyújtottak be olyan okirat kiadására, amely az adott lokáción megszabja az építés, vagy az építési munkálatok kivitelezésének szabályait⁴⁵ (Az eszközök rendeltetése 1. pontjához),

⁴³ A pályázat részletesen szabályozza a 6. szakasz 1. pontjában foglaltakat.

⁴⁴ A pályázat részletesen szabályozza a 6. szakasz 9. pontjában foglaltakat.

⁴⁵ Az építésre, bővítésre és újjáépítésre vonatkozik, összhangban A tervezéssel és építéssel szóló törvénnyel (Az SZK Hivatalos Közlönye, 72/2009., 81/2009., 64/2010., 24/2011., 121/2012., 42/2013., 50/2013., 98/2013., 132/2014., 145/2014., 83/2018., 31/2019. és 9/2020. szám) (végzés a lokációs feltételekről vagy építési engedély).

- hogy a degusztációs promócióra és hagyományos termékek promóciójára szolgáló önálló létesítményben, vagy meglévő létesítmény részében, illetve ezek közvetlen közelében legyen parkolóhely biztosítva legalább 5 személyautó, illetve egy autóbusz számára,
- hogy a degusztációs promóció és a hagyományos termékek promóciójának létesítménye legalább 50 látogatót ellátó kapacitással rendelkezzen,
- hogy a degusztációkra és hagyományos termékek promóciójára szolgáló önálló létesítményben, vagy meglévő létesítmény degusztációs promócióra szolgáló részében rendelkezzenek konyhával, meleg és hideg ételek és ital előkészítésére és felszolgálására,
- Hogy a szabadtéri rendezett térség rendelkezzen: megfelelő edényekkel az étel és az ital felszolgálására; mobil hűtőszekrénnel vagy mini hűtőkocsival étel és ital szállítására és megőrzésére; kosarakkal vagy konténerekkel a hulladék számára; egy külső toalettel (legyen az mobil, montázs, vagy szilárd épület) vagy szerződés alapján engedélyezve legyen egy közeli létesítmény vizes gőcának használata; legalább 50 látogató számára elegendő ipari vizet tartalmazó tartálykocsival vagy megfelelő tartállyal.

A felsorolt feltételeken kívül a Pályázat kiírása további feltételeket is meghatározhat.

A Pályázatra benyújtandó dokumentáció

7. szakasz

A pályázathoz az alábbi dokumentumokat kell csatolni:⁴⁶

- Kitöltött és aláírt hitelesített pályázati jelentkezési űrlap (letölthető a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaláról),
- Kivonat a Cégnyilvántartási Ügynökségből a gazdasági alany bejegyzéséről (a bejegyzett adatokkal), amely nem régebbi a Pályázat kiírás dátumánál (eredeti példány, vagy az illetékes szervnél hitelesített fénymásolat),
- Bizonylatok:
 - az adóhivataltól, hogy a pályázó kifizette esedékes adóit és járulékait, amely nem régebbi a Pályázat közzétételének napjától (eredeti példány, vagy közjegyző által hitelesített fénymásolat),
 - az illetékes helyi adóhivataltól, hogy a pályázó eleget tett kötelezettségeinek az eredeti helyi közbevételek alapján, amely nem régebbi a Pályázat közzétételének napjától (eredeti példány, vagy közjegyző által hitelesített fénymásolat),
- Jelentés és űrlapok:⁴⁷
 - a.) A gazdasági alanyok, amelyek a kettős könyvelés rendszere szerint vezetik üzleti könyveiket – a CNYÜ-nek átadott statisztikai szükségletekre készült jelentés fénymásolatát december 31-i fordulónappal arra az évre, amely megelőzi a Pályázat közzétételének évét (űrlapok: mérleg, eredménykimutatás és statisztikai mérleg),⁴⁸

⁴⁶ Az aláírások, kéziratok és átiratok hitelesítéséről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 93/14., 22/15. és 87/18. szám) 29. szakaszával összhangban az aláírás, kézírás és az átiratok hitelesítésére a közjegyzők illetékesek. Kivételesen, azokban a városokban és községekben, ahol nincsenek kinevezett közjegyzők, a hitelesítések illetékességét a községi közigazgatási szervek és a bíróságok (alapfokú bíróságok, az alapfokú bíróságok bírósági egységei és fődírói) tartották meg.

⁴⁷ Abban az esetben, ha a pályázati kérelem beadásának határideje a statisztikai szükségletekre és pénzügyi jelentésekre vonatkozó jelentés beadásának törvényi határideje előtt lejár, a Pályázó köteles a kötelező dokumentációval együtt benyújtani a zárólapot (a bruttó mérleg áttekintését) a pályázat meghirdetését megelőző évre vonatkozóan. Amennyiben a Pályázó az Eszközfelhasználó is egyben, a Pályázó köteles a dokumentációt a pályázatra beadandó kötelező dokumentumok 4. pontjával összhangban benyújtani, a megvalósított projektekről szóló jelentés benyújtása előtt.

A Pályázó a felelős a benyújtott pénzügyi jelentések helyességéért. Abban az esetben, ha bármilyen változás áll be a benyújtott pénzügyi jelentésekben, a Pályázó köteles a változásokról számított 5 napon belül eljuttatni őket a Titkársághoz.

⁴⁸ Annak a Pályázónak, aki a 2018. év során egyszerűsített könyvelési rendszer szerint vezette a könyvvitelt, a 2018. évre vonatkozóan be kell nyújtania a személyi jövedelemadóra vonatkozó adómerlege másolatát az önálló munkavégzésből fakadó bevételekre vonatkozóan (PB2 űrlap), az Adóhivatal átvételi elismervényével egyetemben.

b.) Mérleg – a forgalom áttekintése és a főkönyv számlaegyenlege a Pályázat közzétételének hónapját megelőző hónap utolsó napján (azon gazdasági alanyok esetében, amelyeket a január 1-től terjedő időszakban alapítottak, abban az évben, amelyben közzétették a Pályázatot), a 6. szakasz 1. pontjával és 9. pontjával összhangban,

(c) Átalányadót fizető adókötelezettek: a KPO űrlap másolata, az összes kereskedelmi bank igazolása a számlaforgalomról és az egyéni vállalkozás bevételeire kivetett személyi jövedelemadóról szóló végzés másolata a 6. szakasz 1. pontjára és 9. pontjára vonatkozóan.

Az a) és b) pontok alatt felsorolt jelentések és űrlapok a Pályázat megjelenését megelőző két évre vonatkozóan kell mellékelni, figyelembe véve a gazdasági alany a Cégnyilvántartási Ügynökség által nyilvántartásba vételének évét.

- Bizonylat a kötelező társadalombiztosítás központi nyilvántartásából a foglalkoztatottak számáról – benyújtott biztosítási bejelentésekről bezárólag a Pályázat közzétételének hónapját megelőző hónap utolsó napjával,
- A 2. ponthoz számla -szállítólevél vagy előszerződés-szállítólevél. Az az eszközök rendeltetése (eredeti vagy hitelesített fénymásolatban),⁴⁹
- A 2. ponthoz - Az eszközök rendeltetése (eredeti vagy hitelesített fénymásolatban) előszámla, előszámla - szállítólevél vagy előszerződés-szállítólevél (eredeti vagy hitelesített fénymásolatban)⁵⁰
- A teljes erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősség mellett adott nyilatkozatok a jelentkezési űrlap mellékleteként (a Titkárság honlapján):
 - a Pályázatban megszabott feltételek elfogadásáról,
 - hogy a jelentkezésben megadott adatok igazak és hitelesek,
 - hogy nincsenek nem teljesített kötelezettségei a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság és annak jogelődje felé,
 - a fogadott és engedélyezett de minimis állami segítségről három egymás utáni adóévben, a jelentkezés benyújtásának napjával bezárólag,⁵¹
 - egyetértés a beadott adatok felhasználásával,
 - a Titkárság eszközeinek eddigi használatáról,
 - nem tartozik a kapcsolt személyek csoportjába, amelyben egyes tagok nagy jogi személyek,
 - hogy a Pályázó és a berendezés szállítója, illetve a szolgáltatások elvégzője nem képeznek kapcsolt személyeket a törvény értelmében,
 - hogy a Szerb Köztársaság, az autonóm tartomány vagy a helyi önkormányzati egység nem rendelkezik többségi tulajdonrészesséssel;
 - a nyilatkozatok a szabályzat 6. szakaszával, a További feltételek 2., 3., 4. 5 6. pontjával összhangban.

További dokumentumok:

A 1. pont alatt Az eszközök rendeltetése:

- A Pályázat közzétételének napjától nem régebbi bizonyíték arról, hogy a Pályázó jelentkezésének tárgyát képező ingatlan, amelyen a beruházást realizálják, a tulajdonában van (az ingatlan-nyilvántartásból vett kivonat eredeti példánya vagy közjegyzőnél/illetékes bíróságon hitelesített fénymásolata),
- Szerződés a Pályázó jelentkezésének tárgyát képező, a beruházás megvalósítására szolgáló ingatlan bérletéről vagy albérléről (eredeti példány, vagy közjegyzőnél/illetékes bíróságon hitelesített fénymásolat), amennyiben az ingatlan nem a Pályázó tulajdonát képezi,

⁴⁹ A számla vagy a számla-szállítólevél vagy szerződés-szállítólevél maradványok össze kell, hogy legyen hangolva a bejelentés tárgyával az Eszközök rendeltetése 2. pontjában.

⁵⁰ Az előszámla, előszámla-szállítólevél vagy előszerződés-szállítólevél maradványok legyen összehangolva a kérelem tárgyával.

⁵¹ A Pályázatra való jelentkezés napjától a szerződés aláírásának napjáig terjedő időszakban, ha a Pályázó azonos az eszközök felhasználójával, a Pályázó köteles tájékoztatni a Titkárságot a bekövetkezett változásokról, amelyek kihatásának a de minimis állami támogatás túllépésére.

- Az ingatlan tulajdonosának nyilatkozata, amellyel a bérlőnek/albérlőnek engedélyezi a jelentkezés tárgyát képező munkálatok végzését (eredeti példány, vagy közjegyzőnél/illetékes bíróságon hitelesített fénymásolat), amennyiben az ingatlan nem a Pályázó tulajdonában van,⁵²
- Az illetékes szerv okirata, amellyel engedélyezi az építési munkálatokat (eredeti példány, vagy közjegyzőnél/illetékes bíróságon hitelesített fénymásolat),⁵³
- A borászati és szőlészeti nyilvántartásba vételről szóló okirat (bortermelő gazdasági alanyok esetében), illetve a tömény szeszitalok termelőinek nyilvántartásba vételéről szóló okirat (tömény szesz italokat előállító gazdasági alanyok esetében) – eredeti példány, vagy közjegyzőnél/illetékes bíróságon hitelesített fénymásolat,
- A munkálatok és a felszerelés előzetes felmérése és elő-számlája, kiállítva egy felelős tervező részéről (eredeti példány, vagy közjegyzőnél/illetékes bíróságon hitelesített fénymásolat).

A 2. pont alatt Az eszközök rendeltetése:

- (1) Szerződés a Pályázó jelentkezésének tárgyát képező, a beruházás megvalósítására szolgáló ingatlan bérletéről vagy albérletéről (eredeti példány, vagy közjegyzőnél/illetékes bíróságon hitelesített fénymásolat), amennyiben az ingatlan nem a Pályázó tulajdonát képezi,
- (2) Legalább 10 termelővel vagy legalább egy Vajdaság AT területén lévő élelmiszer vagy italtermelőket tömörítő egyesülettel kötött szerződés a termékek promóciójáról, értékesítéséről, bizományi vagy kommerciális kiállításáról (eredeti, vagy közjegyzőnél/illetékes bíróságon hitelesített fénymásolat).

A Pályázó további dokumentumokat is benyújthat, amelyek megítélése szerint jelentősek az ösztönző eszközök odaítélésének kritériumai szempontjából.

Az idegen nyelven mellékelte dokumentumok esetében bírósági tolmács által hitelesített szerb nyelvű fordítást is szükséges benyújtani.

A Titkárság fenntartja a jogot, hogy a pályázótól, szükség szerint, további dokumentumokat és információkat kérjen be.

Amennyiben a dokumentumok beszerzése hivatalból történik, összhangban az általános közigazgatási eljárásról szóló törvény rendelkezéseivel, ezt kifejezetten hangsúlyozni szükséges a pályázati jelentkezésben.⁵⁴

A felsorolt feltételeken kívül a Pályázatban további feltételt is meghatározhatók.

A pályázati dokumentációt nem küldjük vissza.

⁵² A nyilatkozat nem szükséges abban az esetben, ha a bérbeadó szerződésben engedélyezte a kérelem tárgyát képező munkálatokat.

⁵³ Abban az esetben, ha a Pályázó kérelemmel fordult az illetékes szervhez a szóban forgó okirattal, a pályázati jelentkezéshez beadványt szükséges mellékelni, amely bizonyítja a kérelem benyújtását az illetékes szervhez.

⁵⁴ A Pályázónak a Pályázatra való jelentkezés részét képező űrlapon nyilatkoznia kell arról, hogy a kötelező dokumentáció 2. és 3. pontja alatti dokumentumokat maga szerzi be, vagy egyetért azzal, hogy ezt a Titkárság tegye meg hivatalból.

A pályázatok elbírálása

8. szakasz

A kérelmek áttekintésére, értékelésére és a támogatások odaítéléséről szóló határozati javaslat kidolgozására alakított bizottság (a továbbiakban: Bizottság) dolgozza fel a beérkezett kérelmeket a hozzájuk tartozó dokumentumokkal együtt.

A tartományi gazdasági és turisztikai titkár (a továbbiakban: tartományi titkár) határozatot hoz a Bizottság felállításáról.

A Bizottság tagjait a Tartományi Titkárság dolgozói közül kell ki nevezni, de a nyilvános pályázat tárgyának szakértői is bevonhatók.

A Pályázatra érkezett jelentkezések számától függően a tartományi titkár a Bizottság elnökének javaslatára az alkalmazottak soraiból kijelöli azokat a személyeket, akik ellenőrzik és nyilvántartásba veszik a jelentkezések alaki szabályosságát.

A Bizottság tagjai nem lehetnek egyidejűleg pályázók is a folyamatban lévő pályázaton, és kötelesek összeférhetlenségi nyilatkozatot kitölteni.

Az adatok hitelességét a Bizottság a benyújtott dokumentumok és a kérelmező felelős személye által aláírt nyilatkozat alapján állapítja meg.

Szükség szerint a tartományi titkár utasíthatja a Bizottságot, hogy kiegészítő ellenőrzéssel vesse össze a pályázati adatlapban és a becsatolt dokumentumokban szereplő adatokat a pályázónál megállapított helyszíni tényállással, amiről beszámolót/jegyzőkönyvet kell készíteni.

A Bizottság visszautasítja a pályázatot, ha:

- késve érkező (a pályázati határidő lejártá után átadott pályázati adatlapok). Határidőn belül átadott pályázatnak számít az, amelyet legkésőbb a pályázat lejárati napján közvetlenül a titkárság iktatójában átadtak, vagy legkésőbb ugyanazon a titkárság címére postai úton elküldtek, és ez a posta vagy más hivatásos kézbesítő bélyegzőjén vagy igazolásán látható,
- nem engedélyezett (amelyeket olyan illetéktelen személyek és alanyok nyújtottak be, akiket a Pályázat nem irányoz elő, továbbá azok, amelyek nem a Pályázatban meghirdetett rendeltetésekre vonatkoznak, és amelyek ellentétben állnak a Szabályzat és a Pályázat rendelkezéseivel),
- a hiányos és érthetetlen (az összes szükséges bizonyítékot nem tartalmazó, az aláírás nélküli, az üres rovatokat tartalmazó, a ceruzával kitöltött, a faxon vagy villámpostán (e-mail) küldött, a nem a megfelelő formanyomtatványon benyújtott, a megfelelő és kötelező adatokat nélkülöző, az érthetetlen és olvashatatlan adatokat tartalmazó stb.) kérelmeket, amelyekhez nem csatolták a szükséges, kért dokumentumokat,
- beigazolódik, hogy megszabott határidőre nem teljesítették a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság vagy jogelődje (a Tartományi Gazdasági, Foglalkoztatási és Nemi Egyenjogúsági Titkárság) iránti korábbi szerződéses kötelezettségüket,
- amelyek üzleti számlája a nyilvános pályázatra való kérelem benyújtásának napjától az eszközök odaítéléséről szóló határozat meghozatalának napjáig zárva van,
- beigazolódik, hogy az adatlapban szereplő projektnek a Titkárság társfinanszírozója.

A támogatás odaítélésének követelményei

9. szakasz

Az eszközök odaítéléséről való döntéshozatal során a következő mércéket veszik számba:

ÁLTALÁNOS MÉRCÉK	PONT	
	Igen	Nem
1. A projekt összehangoltsága a Szerb Köztársaság Turizmusfejlesztési Stratégiájával és Vajdaság AT Turizmusfejlesztési Programjával	10	0
2. A helyi önkormányzatok felismerhetősége a Szerb Köztársaság Turizmusfejlesztési Stratégiájában a 2016-tól 2025-ig terjedő időszakban, mint az idegenforgalmi úticélok része (Az eszköz rendeltetésének 1. pontjához, és amely a kérelem tárgyát képező létesítmény székhelyére vonatkozik, az eszközök rendeltetésének 2. pontjához pedig a gazdasági alany székhelyére vonatkozóan).	10	0

3. A hölgyek részvétele a gazdasági alany feletti tulajdonban és igazgatásban/ a vállalkozói üzlet alapításában kumulatív	10	0
4. A Titkárság eszközeinek használata a Pályázat megjelenését megelőző két éves időszakban (a Szabályzatban említett rendeltetésekre).	0	15
5. A helyi önkormányzat fejlettségi szintje (eszközök rendeltetése 1. pontjában a jelentkezés tárgyát képező létesítmény székhelyét illetően, a 2. pontban pedig a gazdasági alany székhelyét illetően)		
- Fejlettségi szint a köztársasági átlag felett és a köztársasági átlag 80%-a és 100%-a között	5	
- Fejlettségi szint a köztársasági átlag 60%-a és 80%-a között	10	
- Fejlettségi szint a köztársasági átlag 60%-a alatt	15	
6. Foglalkoztatottak száma		
- 5-ig	5	
- 6-tól 10-ig	10	
- 10 felett	15	
7. Piaci teljesítőképesség	10	0
8. Díjakban és elismerésekben részesült a 2015-2021. közötti időszakban elért üzleti eredményekért.	10	0
9. A Pályázó gazdasági alanya standardok és tanúsítványok tulajdonosa	10	0
10. A projekt gazdasági és funkcionális indokoltsága		
Indokolt	5	
Nagyon indokolt	10	
Kivételesen indokolt	15	
11. Várható hozzájárulás a standardok és minőség elmozdításához	10	0
12. A projekt eredetisége és autentikus volta		
Eredeti	5	
Nagyon eredeti	10	
Kivételesen eredeti	15	
13. A projekt fenntarthatósága a a pénzügyi támogatás végeztével		
Fenntartható	5	
Nagyon fenntartható	10	
Kivételesen fenntartható	15	
14. A projekt jelentősége Vajdaság AT turisztikai kínálatának bővítése szempontjából	0 – 30	

TOVÁBBI MÉRCÉK		
– Legalább 2 turisztikai irodákkal aláírt szerződéssel rendelkezik turisták látogatásainak szervezéséről a kóstoló létesítményekben	15	0
– A saját termékei mellett legalább 2 aláírt együttműködési szerződése van élelmiszer- termelőkkel és italtermelőkkel Vajdaság AT területéről	20	0
– Promócióról, termék-elhelyezésről, kommissziós vagy kommerciális kiállításról szóló szerződesei vannak legalább 15 termelővel vagy legalább két egyesülettel Vajdaság AT területéről, amelyek élelmiszertermelőket vagy italtermelőket tömörítenek	40	0
– A kóstoló létesítmény komplementáris a község/város egész turisztikai kínálatával	0 – 20	
– A kóstoló létesítmény része a Pályázó turisztikai kínálatának, amely tárgya a város/község turisztikai szervezetei promócióinak	15	0
– A projekt jelentősége Vajdaság AT gazdasági kínálatának bővítésében	0-30	

A felsorolt követelmények mellett a pályázati kiírásban további követelmények határozhatók meg.

Az eszközök odaítélésének eljárása és a döntés

10. szakasz

A Bizottság a szabályzat 9. szakaszába foglalt kritériumok alapján értékeli a jelentkezéseket, elkészíti a bejelentett projektek értékelési és rangsorolási listáját, ennek alapján pedig a jelentkezések értékeléséről szóló jelentést.

A jelentés alapján a Bizottság javaslatot tesz az eszközök szétosztására.

A tartományi titkár mérlegeli a Bizottság jelentését és javaslatát, és döntést hoz az eszközök odaítéléséről (a továbbiakban: a Döntés)

A Döntés végleges és ellene nincs helye jogorvoslatnak.

A Pályázó, akinek jóváhagyott összegeket, nem veheti revízió alá a projekt költségvetését.

Az eszközök felhasználója köteles attól a naptól számított hétnapos határidőben, amikor a Döntést közzétették a Titkárság weboldalán, benyújtani:

- aláírt és hitelesített nyilatkozatot arról, hogy egyetért az eszközök jóváhagyott összegével,

- a Pályázó bejegyzéséről szóló kivonat az CNYÜ-ből (a nyilvántartott adatokkal), (az eredeti vagy illetékes szervnél hitelesített fénymásolatot), abban az esetben, amikor a pályázati dokumentációban benyújtott kivonat az CNYÜ-ből a pályázó bejegyzéséről (a nyilvántartott adatokkal) az előtt lett kiadva, hogy változásokat regisztráltak,
- aláírt és hitelesített nyilatkozatot, hogy a jelentkezés tárgyát nem fogja elidegeníteni, vagy másik gazdasági alanyra bérbe vagy használatra adni a Titkárság beleegyezése nélkül legkevesebb 24 hónapig a vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről szóló szerződés aláírásának napjától számítva.⁵⁵

Az eszközök felhasználóknak való odaítéléséről szóló Döntést a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldalon teszik közzé.

Szerződés az eszközök odaítéléséről és használatáról

11. szakasz

A határozat alapján az eszközök felhasználójával a Titkárság szerződést köt a kölcsönös jogok és kötelezettségek szabályzásáról.

A szerződéseket az eszközök felhasználóival a határozat meghozatalát és/vagy megvalósított projektektől szóló jelentés megküldését követően és/vagy megvalósított projektektől szóló jelentést megelőzően kötik meg.

A szerződések megkötését a pályázatban szabályozzák.

Amennyiben az eszközfelhasználónak nincs céleszközök fogadására megnyitott dinár bankszámlája az Államkincstárnál, köteles azt megnyitni, és az erre vonatkozó igazolást (letétbe helyezett aláírási címpéldányt és a hozzá tartozó JBKS-t (közpénzek felhasználóinak egységes száma).

Az eszközök kifizetése

12. szakasz

Az eszközök kifizetése történhet:

- (1) A megtérítés módszerével, a projekt megvalósítását és a szerződés megkötését követően és/vagy
- (2) A projekt megvalósítását megelőzően a megküldött eszközökkel biztosítják az odaítélt összeg iránti kötelezettség szabályos teljesítését.

Az eszközök kifizetését a pályázatban szabályozzák csakúgy, mint az odaítélt eszközök iránti kötelezettség rendes teljesítésére a biztosítási eszközöket.

Az eszközök kifizetése a költségvetési eszközök beáramlásának üteme szerint történik.

Az eszközfelhasználóknak, akiknek a számlái folyamatos zárlat alatt vannak, a határozat meghozatalától az eszközök kifizetésének napjáig, nem lesznek az eszközök kifizetve.

Az eszközfelhasználó kötelezettségei

13. szakasz

A Határozat meghozatalát követően, de a szerződés megkötése és az eszközök kifizetése előtt az eszközfelhasználó köteles a Titkárságnak megküldeni a projekt megvalósításáról szóló jelentést legkésőbb:⁵⁶

- 1) 30 nappal a Határozat meghozatala után (azon projektek esetében, amelyeket a Határozat meghozatalának napjáig realizáltak),
- 2) 15 nappal a projekt megvalósítása után (azon projektek esetében, amelyeket a Határozat meghozatalának napja után realizálnak).

⁵⁵ A Titkárság jóváhagyásával az Eszközfelhasználó a jelentkezés tárgyát elidegenítheti vagy másik gazdasági alanyra bérbe vagy használatra adhatja, de csak abban az esetben, ha bizonyítékkal tud szolgálni afelől, hogy a kérelem tárgyát ugyanarra a tevékenységre fogják használni, mint amire az Eszközfelhasználó használta.

⁵⁶ Abban az esetben, amikor az eszközök kifizetése a Határozat meghozatalát és a Szerződés megkötését követően történik, a projekt megvalósításáról szóló Jelentés benyújtási határidejét a Szerződés szabályozza.

A projekt megvalósításáról szóló jelentés megküldésének határidejét a szerződésben állapítják meg, amikor az eszközök folyósítását a Szabályzat 12. szakasza 1. bekezdésének 2. pontjával összhangban hajtják végre. (A projektek, amelyek a határozat meghozatalát követően valósítanak meg, megküldik a meghatározott eszközök rendes kötelezettségek teljesítéséről szóló biztosítási eszközöket, megkötik a szerződést és folyósítják az eszközöket).

A megvalósított projektről szóló beszámolóknak az alábbiakat kell tartalmaznia:⁵⁷

- szöveges rész - a projektre vonatkozó alapvető adatok, a megvalósításra irányuló tevékenységek leírása és időrendi bemutatása, igazoltság stb.),
- fotódokumentáció a projekt megvalósításáról,
- táblázatos rész – a költségvetés bemutatása,
- a pénzügyi dokumentáció eredeti vagy hitelesített fénymásolatai, ami követi a táblázatos kimutatást: munka és felszerelések tételes leírását tartalmazó számlák, szállítólevelek, bankkivonatok és egyéb bizonylatok. A dokumentáció említett fénymásolatát az eszközök felhasználójának meghatalmazott személye kell, hogy hitelesítse,
- a munkálatok és berendezések a felelős tervező által kidolgozott végleges szituációja (eredeti, vagy közjegyző által hitelesített fénymásolat) összehangolva a Szabályzat 4. szakaszában meghatározott elfogadható költségekkel, a munkálatok és felszerelések előzetes felmérésével és előszámával valamint (Eszközök rendeltetése 1. pontjához),⁵⁸
- illetékes szerv okirata az építési munkálatok végzéséről (Eszközök rendeltetése 1. pontjához).⁵⁹

Az eszközök pályázat szerinti felhasználója köteles:

- hogy lehetővé tegye a projekt végrehajtásának csakúgy, mint az eszközfelhasználók szerződésben foglalt kötelezettségeinek monitoringját a Titkárság számára,⁶⁰
- hogy lehetővé tegyék, a költségvetési felügyelő számára, hogy az, zavartalanul ellenőrizhesse az anyagi-pénzügyi ügyvitel és rendeltetésszerű és törvényes eszközfelhasználás törvényes ellenőrzésének hatálya alá eső rendeltetésszerű és törvényes eszközfelhasználást, ami Vajdaság Autonóm tartomány költségvetési felügyelőségének feladatkörébe tartozik,
- hogy minden nyilvános kiadványban és saját honlapjukon a Pályázat alapján finanszírozott tevékenységekről, intézkedésekről és programokról beszámolván említse meg, hogy a finanszírozásban részt vett Vajdaság Autonóm Tartomány – a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság.

Az eszközök felhasználójának kötelessége, hogy a projekt megvalósítása és a szerződés aláírása után a címen, ahol a projektet megvalósították szembeötlő helyen táblát helyezzenek el tisztán látható szöveggel: „A PROJEKT A TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ÉS TURISZTIKAI TITKÁRSÁG PÉNZÜGYI TÁMOGATÁSÁVAL VALÓSULT MEG”. A táblán világosan látható legyen a Szerb Köztársaság és Vajdaság Autonóm Tartomány címei, alattuk a szöveg: „Szerb Köztársaság, Vajdaság Autonóm Tartomány – Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság”.

⁵⁷ Megvalósított projektnek számít az a projekt, amelyet teljes egészében megvalósítottak a kérelemmel összhangban, az eszközök kifizetéséig a beszállítónak vagy a szolgáltatónak, és erről az eszközfelhasználó számlakivonata tanúskodik.

⁵⁸ Eltérésre kerülhet sor a befejezett állapot és a munkálatok és berendezések előzetes felmérése és elő-számlája között. Az eltérések nem lehetnek jelentősek és alapjaiban nem változtathatják meg a projektet, amellyel a Pályázó a Pályázatra jelentkezett.

⁵⁹ Az építésre, bővítésre és újjáépítésre vonatkozik, összhangban A tervezéssel és építéssel szóló törvénnyel (Az SZK Hivatalos Közlönye, 72/2009., 81/2009., 64/2010., 24/2011., 121/2012., 42/2013., 50/2013., 98/2013., 132/2014., 145/2014., 83/2018., 31/2019. és 9/2020. szám) (végzés a lokációs feltételekről vagy építési engedély).

⁶⁰ A monitoring-feladatokat a Titkárság illetékes személye végzi vagy a Tartományi Titkárság határozatával létrehozott monitoringbizottság.

A szerződés teljesítésének figyelemmel kísérése**14. szakasz**

A szerződésben vállalt kötelezettségek végrehajtását, a beszámoló és a becsatolt mellékletek adminisztratív ellenőrzését a Titkárság felügyeli.

A tartományi titkár határozattal különböztséget állíthat fel a Titkárság alkalmazottai és szakemberek részvételével a projekt megvalósításának közvetlen felügyelete céljából.

A határidők számítása**15. szakasz**

A napokban megszabott határidő a meghatározott aktus (szabályzat, pályázat, határozat vagy szerződés) megjelentetésének, meghozatalának vagy aláírásának napja utáni naptól számítható és a szabályzat, pályázat, határozat vagy szerződés által megszabott határidő utolsó napjának elmúltával végződik.

A hetekben, hónapokban vagy években megszabott határidő azon a napon végződik, amely neve és száma alapján egybeesik az esemény létrejöttének napjával, amelyetől a határidő számítható, amennyiben ilyen nap nincs az utolsó hónapban, a határidő a hónap utolsó napjával végződik.

A határidő végét naptári napban is meg lehet állapítani.

Ha a határidő utolsó napja olyan napra esik, ami a törvény szerint nem munkanap vagy szombat, vagy vasárnap, a határidő utolsó napjának a következő munkanap számít.

Záró rendelkezések**16. szakasz**

Jelen szabályzat Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételétől számított nyolcadik napon lép hatályba.

TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ÉS TURISZTIKAI TITKÁRSÁG

SZÁM: 144-401-192/2021-04

DÁTUM 2021.02.18.

Dr. Nenad Ivanišević

TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ÉS TURISZTIKAI
TITKÁRSÁG

243.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi határozat (VAT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/2014. szám – más rendelet, 37/2016., 29/2017., 24/2019. és 66/2020. szám) 16., 24. és 43. szakasza alapján, a tartományi gazdasági és turisztikai titkár

SZABÁLYZATOT**HOZ**

**A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY
IDEGENFORGALMI POTENCIÁLJÁNAK
FEJLESZTÉSE SZEMPONTJÁBÓL
JELENTŐS PROJEKTEK 2021.ÉVI
TÁRSFINANSZÍROZÁSA CÉLJÁBÓL
A GAZDASÁGI ALANYOK RÉSZÉRE
ODAÍTÉLENDŐ VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ
ESZKÖZÖKRŐL**

**-GÉPEK ÉS FELSZERELÉSEK BESZERZÉSE,
VALAMINT ÚJ TECHNOLÓGIAI INNOVÁCIÓK
BEVEZETÉSE A VENDÉGLÁTOIPARI LÉTESÍTMÉNYEK
NÉPSZERŰSÍTÉSÉBE ÉS MŰKÖDÉSÉBE-**

Általános rendelkezések**1. szakasz**

A Vajdaság Autonóm Tartomány idegenforgalmi potenciáljának fejlesztése szempontjából jelentős projektek 2021.évi társfinanszírozása

céljából a gazdasági alanyok részére odaítélendő vissza nem térítendő eszközökről szóló Szabályzattal - gépek és felszerelések beszerzése, új technológiai innovációk bevezetése a vendéglátóipari létesítmények népszerűsítésébe és működésébe - (a továbbiakban: Szabályzat) meghatározásra kerülnek az eszközök folyósításának céljai, feltételei, rendeltetése, a vissza nem térítendő eszközök odaítélésének eljárása, és más az eszközök odaítélése szempontjából lényeges elemek.

A célok**2. szakasz**

A Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) vissza nem térítendő eszközöket ítél oda, amelyek Vajdaság AT 2021. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelettel biztosítottak a turizmus rendezése és fejlesztése program keretén belül, programtevékenység – Vajdaság AT turisztikai potenciáljának erősítése, gazdasági besorolás – magánvállalatoknak nyújtott támogatások, gazdasági besorolás - magánvállalatok tőketámogatása a finanszírozási forrásokból – költségvetési bevételek, Vajdaság AT turisztikai kínálatának fejlesztése céljából a következők révén:

- Vajdaság AT idegenforgalmi fejlesztésének támogatása gazdasági alanyok munkájának ösztönzésével a vendéglátóipari létesítmények színvonalának emelése céljából,
- Vajdaság AT idegenforgalmi ajánlatai versenyképességének előmozdítása,
- technológiai innovációk bevezetése a vendéglátóipari létesítmények munkájának népszerűsítésében,
- a gazdasági alanyok bevételei növelésének ösztönzése és új munkahelyek nyitása, ezáltal a Szerb Köztársaság adóbevételeinek és illetékeinek növekedése.

Az eszközök odaítélésére irányuló pályázat**3. szakasz**

A Szabályzat 2. szakaszában megnevezett eszközök évente legalább egyszer kerülnek kiutalásra, a vissza nem térítendő eszközök gazdasági alanyoknak történő odaítélésére vonatkozó pályázat alapján, a Vajdaság AT turisztikai potenciáljának fejlesztése szempontjából jelentős projektek 2021. évi társfinanszírozására – gépek és felszerelések beszerzése, új technológiai innovációk bevezetése a vendéglátóipari létesítmények népszerűsítésébe és működésébe (a továbbiakban: Pályázat).

A Pályázat kötelező elemei: a pályázat közzétételének alapjául szolgáló dokumentum megnevezése, az eszközök rendeltetése, a rendelkezésre álló teljes eszközök összege, az eszközök rendeltetés szerinti összege, a projekt megvalósításának határideje, a pályázati részvételre vonatkozó jogosultság és feltételek, a pályázás módja és határideje, a pályázatok értékelésének követelményei és mércéi, a kötelezően melléklendő dokumentumok, valamint a pályázat lebonyolítása és a pályázó minősítése szempontjából fontos egyéb adatok.

A Pályázat szövege Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában és a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldalon jelenik meg, valamint a Vajdaság AT területén terjesztett napilapok egyikében.

A pályázati határidő nem lehet rövidebb a közzétételtől számított 15 napnál.

Az eszközök rendeltetése**4. szakasz**

Az eszközök rendeltetése a következő projektekre vonatkozik:

- Vendéglátóipari létesítmények színvonalának emelése társfinanszírozás által:
 - gépek és felszerelések beszerzése vendéglátóipari tevékenységre.
- Gazdasági alanyok innovációs előmozdítása a vendéglátóipari és idegenforgalmi tevékenységek végzésében társfinanszírozás révén:
 - technológiai innovációk bevezetése a vendéglátóipari létesítmények népszerűsítésébe és működésébe.

Elfogadható költségek:**A 1. pont alatt.**

- Étél, ital és üdítők előállítására szolgáló szakmai gépek és felszerelések beszerzése a vendéglátóiparban, higiéniai-egészségügyi feltételek karbantartására szolgáló gépek és felszerelések, valamint konyhai szellőzőberendezések beszerzése. A beszerzés alatt új és használt (öt évnél nem idősebb) szakmai gépeket és felszereléseket kell érteni.
- Éttermi és szállodai bútorzat beszerzése vendéglátóipari létesítményekben. Beszerzés alatt új bútorok beszerzése értendő.

A 2. pont alatt.

- Információs rendszer, szoftver és integrált tájékoztató rendszerek beszerzése, valamint világító reklám- és más egyéb táblák (feliratok, kijelzők, pannók, bilbordok és hasonlók) beszerzése. Szoftver beszerzése alatt új, a vendéglátóipari létesítmények működését és igazgatását segítő professzionális (applikációs) szoftvercsomagot/eszközöket kell érteni.

A jóváhagyott projekthez kapcsolódó minden pénzeszköz az eszközök felhasználójának nevére kell számlázni, illetve az eszközök felhasználójának nevére kiadott számlákon kell kimutatni.

Az előző fejezetben megnevezett pénzeszközöket a beszállítók és a szolgáltatásnyújtók folyószámlájára kell befizetni (készpénzmentes fizetésmód), kivéve azokat a pénzeszközöket, amelyeknek fizetési módját az a szerződés határozza meg, amelyet az eszközök felhasználója kötött az úvidéki székhelyű Vajdaság Autonóm Tartomány Fejlesztési Alapja KFT-vel, a turizmus fejlesztésére szánt hosszú lejáratú hitelekre közzétett pályázat alapján.

Nem elfogadható költségek:

- visszamaradt adósságok, veszteségek és kamatok,
- adó - és vámköltségek, keresetek, szerencsejátékok szervezése és hasonlók,
- földek vagy létesítmények vásárlása,
- valuta átváltása során keletkező veszteségek,
- kísérőilletékek fizetése,
- apró leltár ételek, italok, üdítők előkészítésére,
- légkondicionáló berendezések, ventilátorok, riasztó-berendezések és hasonlók,
- megegyezés során keletkezett költségek,
- költségek, amelyek olyan projektekhez kapcsolódnak, melyeket a Titkárság társfinanszírozott,
- útiköltségek és más kapcsolódó költségek,
- minden egyéb, a támogatható költségek között fel nem sorolt költség.

A pályázati jogosultság**5. szakasz**

A Pályázaton való részvételre azon törpe- és kis gazdasági társaságok és vállalkozók jogosultak, (a továbbiakban: a Pályázó) amelyek a Cégnilyvántartási Ügynökségnél (a továbbiakban CNYÜ) bejegyeztek és aktív státusszal rendelkeznek.

Pályázati feltételek**6. szakasz****ÁLTALÁNOS FELTÉTELEK:**

- hogy a Cégnilyvántartási Ügynökség nyilvántartásában szerepel, és Vajdaság AT területén székhellyel, illetve bejegyzett ki- rendeltséggel rendelkezik, valamint hogy vezetik a Turisztikai Nyilvántartásban.⁶¹
- fő tevékenységként vendéglátói tevékenységet folytasson vagy legyen olyan bejegyzett részlege, amely vendéglátói tevékenységet végez,
- kiegyenlítette az esedékes közterhekből származó kötelezettségeit,
- nem indult ellene csődeljárás és felszámolási eljárás,

- nem tartozik a kapcsolatos személyek csoportjába, amelyben egyes tagok nagy jogi személyek,
- nem használt eszközöket más alapon ugyanerre a célra,
- nincsenek teljesítetlen szerződéses kötelezettségei a Titkárság irányába,
- nincsenek nehézségei, a nehézséggel küzdő gazdasági alany meghatározása szerint, összhangban az Állami támogatás odaítélési szabályairól szóló rendelettel,
- pozitív ügyvitelt folytatott (az üzletben nettó jövedelemre tett szert),⁶²
- a Pályázó és a berendezés szállítója, illetve a szolgáltatást nyújtó nem kapcsolatos személyek a törvény alapján,
- bármely időszakban, három egymást követő üzleti év folyamán, a vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről szóló döntés meghozatalának napjával bezárólag nem vett fel engedélyezett de minimis állami segítyt, amelynek összege a kért eszközökkel együtt meghaladta volna a 23.000.000,00 dinárt,
- a Szerb Köztársaság, az autonóm tartomány vagy a helyi önkormányzati egység nem rendelkezik többségi tulajdonrészessé- déssel,
- a bérleti/albérleti szerződés legkevesebb 24 hónapra szól a Pályázat kiírásának napjától számítva, amennyiben a Pályázó nem tulajdonosa az létesítménynek,
- rendelkezik felhatalmazott bírósági szakértő által elkészített értébecsléssel (az 1. pontra vonatkozóan - Eszközök rendelteté- sé, amennyiben a kérelem tárgya 5 évnél nem idősebb használt gép vagy felszerelés beszerzésére irányul, a Szabályzat 4. sza- kaszával összhangban).

A felsorolt feltételeken kívül a Pályázat kiírása további feltételeket is meghatározhat.

A Pályázatra benyújtandó dokumentáció**7. szakasz**

A kötelező pályázati dokumentáció:⁶³

- Kitéltöltött és aláírt hitelesített pályázati jelentkezési űrlap (letölthető a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaláról),
- a Cégnilyvántartási Ügynökség által kiállított, a gazdasági alany cégbejegyzéséről szóló cégkivonat (a bejegyzett adatokkal), vala- mint a gazdasági alany a Turisztikai nyilvántartásba vételéről szóló kivonat, illetve bizonylat, amely nem régebbi a Pályázat kiírásá- nak időpontjától (eredetiben, vagy az illetékes szervnél hitelesített fénymásolat).
- Bizonylatok:
 - a.) az adóhivataltól, hogy a pályázó kifizette esedékes adóit és já- rulékait, amely nem régebbi a Pályázat közzétételének napjától (eredeti példány, vagy közjegyző által hitelesített fénymásolat),
 - b.) az illetékes helyi adóhivataltól, hogy a pályázó eleget tett kö- telezettségeinek az eredeti helyi közbevételek alapján, amely nem régebbi a Pályázat kiírás napjánál (eredeti példány, vagy közjegyző által hitelesített fénymásolat),
- Jelentés és űrlapok:⁶⁴

⁶² A pályázat részletesen szabályozza a 6. szakasz 9. pontjában foglaltakat.

⁶³ Az aláírások, kéziratok és átiratok hitelesítéséről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 93/14., 22/15. és 87/18. szám) 29. szakaszával összhang- ban az aláírás, kézírás és az átiratok hitelesítésére a közjegyzők illetékesek. Kivételesen, azokban a városokban és községekben, ahol nincsenek kinevezett közjegyzők, a hitelesítések illetékességét a községi közigazgatási szervek és a bíróságok (alapfokú bíróságok, az alapfogú bíróságok bírósági egységei és fo- gadóirodái) tartották meg.

⁶⁴ Abban az esetben, ha a pályázati kérelem beadásának határideje a statisztika- kai szükségletekre és pénzügyi jelentésekre vonatkozó jelentés beadásának tör- vényi határideje előtt lejár, a Pályázó köteles a kötelező dokumentációval együtt benyújtani a zárólapot (a bruttó mérleg áttekintését) a pályázat meghirdetését megelőző évre vonatkozóan. Amennyiben a Pályázó az Eszközfelhasználó is egyben, a Pályázó köteles a dokumentációt a pályázatra beadandó kötelező do- kumentumok 4. pontjával összhangban benyújtani, a megvalósított projektről szóló jelentés benyújtása előtt.

A Pályázó a felelős a benyújtott pénzügyi jelentések helyességéért. Abban az esetben, ha bármilyen változás áll be a benyújtott pénzügyi jelentésekben, a Pályázó köteles a változásoktól számított 5 napon belül eljuttatni őket a Tit- kársághoz.

⁶¹ A pályázat részletesen szabályozza a 6. szakasz 1. pontjában foglaltakat.

- a.) Azok a gazdasági alanyok, amelyek a kettős könyvelési rendszer szerint vezetik üzleti könyveiket – a CNYŰ-nek átadott statisztikai szükségletekre december 31-i fordulónappal készült jelentés másolatát, arra az évre, amely megelőzi a Pályázat kiírásának évét (űrlapok: mérleg, eredménykimutatás és statisztikai mérleg),⁶⁵
- b.) Mérleg – a forgalom áttekintése és a főkönyv számlaegegenlege a Pályázat kiírásának hónapját megelőző hónap utolsó napján (a gazdasági alanyok esetében, amelyeket a január 1-től terjedő időszakban alapítottak, abban az évben, amelyben kihirdették a Pályázatot), a 6. szakasz 1. pontjával és 9. pontjával összhangban,
- c.) Átalanyságot fizető adókötelezettek: a KPO űrlap másolata, az összes kereskedelmi bank igazolása a számlaforgalomról és az egyéni vállalkozás bevételeire kivetett személyi jövedelemadóról szóló végzés másolata a 6. szakasz 1. pontjára és 9. pontjára vonatkozóan.
- Az a.) és b.) pont alatt felsorolt jelentések és űrlapok a Pályázat kiírását megelőző két évre vonatkozóan kell átadni, figyelembe véve a gazdasági alany cégnyilvántartásba vételének évét.
- Számla vagy számla-szállítólevél, vagy szerződés-szállítólevél az Eszközök rendeltetése 2. pontjához (eredeti vagy hitelesített fénymásolat a Pályázó részéről),⁶⁶
 - Előszámla vagy előszámla-szállítólevél, vagy előszerződés-szállítólevél a pályázati kiírás dátumát követően megvalósuló projektek esetében (eredeti vagy hitelesített fénymásolat a Pályázó részéről),⁶⁷
 - A teljes erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősség mellett adott nyilatkozatok a jelentkezési űrlap mellékleteként (a Titkárság honlapján):
 - a Pályázatban megszabott feltételek elfogadásáról,
 - hogy a jelentkezésben megadott adatok igazak és hitelesek,
 - hogy nincsenek nem teljesített kötelezettségei a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság és annak jogelődjé felé,
 - a fogadott és engedélyezett de minimis állami támogatásról három egymás utáni adóévben, a jelentkezés benyújtásának napjával bezárólag,⁶⁸
 - egyetértés a beadott adatok felhasználásával,
 - a Titkárság eszközeinek eddigi használatáról,
 - nem tartozik a kapcsolt személyek csoportjába, amelyben egyes tagok nagy jogi személyek,
 - hogy a Pályázó és a berendezés beszállítója, nem minősülnek kapcsolt személyeknek a törvény értelmében,
 - hogy a Szerb Köztársaság, az autonóm tartomány vagy a helyi önkormányzat nem rendelkezik többségi tulajdonrészesséssel.
 - A Pályázat kiírásának napjától nem régebbi igazolás arra vonatkozóan, hogy a pályázati kérelem tárgyát képező ingatlan, amelyen a beruházást megvalósításra kerül, a Pályázónak a tulajdonában van (az Kataszteri Hivatal ingatlannyilvántartásából vett kivonat eredeti példánya vagy annak hitelesített fénymásolata),
 - Amennyiben a pályázati kérelem tárgyát képező, a beruházás megvalósítására szolgáló ingatlan nincs a Pályázó tulajdonában, abban az esetben az adott ingatlan bérletéről vagy albérléséről szóló szerződés (eredeti példány, vagy közjegyzőnél bíróságon hitelesített fénymásolat),
 - A megfelelő szerv létesítményének kategorizációjáról szóló végzés, abban az esetben, ha a létesítmény már kategorizálva van (eredeti vagy hitelesített fénymásolat),
 - Felhatalmazott bírósági szakértő értékelbevétele (amennyiben a kérelem tárgya 5 évnél nem idősebb használt gép vagy felszere-

lés)- a Szabályzat 4. szakaszával összhangban Az eszközök rendeltetése, 1. pontjára vonatkozóan

A Pályázó további dokumentumokat is benyújthat, amelyek megítélése szerint jelentőséggel bírnak az ösztönző eszközök odaítélésének kritériumai szempontjából.

Az idegen nyelven mellékelt dokumentumok esetében bírósági tolmács által hitelesített szerb nyelvű fordítást is szükséges benyújtani.

Amennyiben a dokumentumok beszerzése hivatalból történik, összhangban az általános közigazgatási eljárásról szóló törvény rendelkezéseivel, ezt kifejezetten hangsúlyozni szükséges a pályázati jelentkezésben.⁶⁹

A Titkárság fenntartja a jogot, hogy a pályázat benyújtójától, szükség szerint, további dokumentumokat és információkat kérjen be.

A felsorolt feltételeken kívül a Pályázat kiírása további feltételeket is meghatározhat.

A pályázati dokumentációt nem küldik vissza.

A pályázatok elbírálása

8. szakasz

A beérkezett jelentkezéseket a mellékelt dokumentációval a pályázati jelentkezések áttekintésére, értékelésére és az eszközök odaítéléséről szóló javaslatok meghozatalára alakított bizottság (a továbbiakban: a Bizottság) dolgozza fel.

A Bizottság a tartományi gazdasági és turisztikai titkár (a továbbiakban: a tartományi titkár) végzésével alakul meg.

A Bizottság tagjait a Tartományi Titkárság dolgozói közül nevezik ki, de az összetételébe a pályázat tárgyának szakértői is bevonhatók.

A Pályázatra érkezett jelentkezések számától függően a tartományi titkár a Bizottság elnökének javaslatára az alkalmazottak soraiból kijelöli azokat a személyeket, akik ellenőrzik és nyilvántartásba veszik a jelentkezések alaki szabályosságát.

A Bizottság tagja nem lehetnek egyidejűleg pályázók is a folyamatban lévő pályázaton, és kötelesek összeférhetlenségi nyilatkozatot kitölteni.

Az adatok hitelességét a Bizottság a benyújtott dokumentumok és a kérelmező felelős személye által aláírt nyilatkozat alapján állapítja meg.

Szükség szerint a tartományi titkár utasíthatja a Bizottságot, hogy kiegészítő ellenőrzéssel vesse össze a pályázati adatlapban és a becsatolt dokumentumokban szereplő adatokat a pályázónál megállapított helyszíni tényállással, amiről beszámoló/jegyzőkönyvet kell készíteni.

A Bizottság visszautasítja a pályázatot, ha:

1. határidőn túl adták be (a pályázati határidő lejárta után átadott pályázati adatlapok). Határidőben átadott pályázatnak számít az, amelyet legkésőbb a pályázat lejárta napján közvetlenül a titkárság iktatójában átadtak, vagy legkésőbb ugyanazon a titkárság címére postai úton elküldtek, és ez a posta vagy más hivatásos kézbesítő bélyegzőjén vagy igazolásán látható,
2. nem engedélyezettek (amelyeket olyan illetéktelen személyek és alanyok nyújtottak be, akiket a Pályázat nem irányoz elő, továbbá azok, amelyek nem a Pályázatban meghirdetett rendelkezésekre vonatkoznak, és amelyek ellentétben állnak a Szabályzat és a Pályázat rendelkezéseivel),
3. a hiányos és érthetetlen (az összes szükséges bizonyítékot nem tartalmazó, az aláírás nélküli, az üres rovatokat tartalmazó, a ceruzával kitöltött, a faxon vagy villámpostán (e-mail) küldött, a nem a megfelelő formanyomtatványon benyújtott, a megfelelő és kötelező adatokat nélkülöző, az érthetetlen és olvashatatlan adatokat tartalmazó stb.) kérelmeket, amelyekhez nem csatolták a szükséges, kért dokumentumokat,
4. beigazolódnak, hogy megszabott határidőre nem teljesítették a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság vagy jogelődjé (a Tartományi Gazdasági, Foglalkoztatási és Nemi Egyenjogúsági Titkárság) iránti korábbi szerződéses kötelezettségüket,

⁶⁵ Annak a Pályázónak, aki a 2018. év során egyszerűsített könyvelési rendszer szerint vezette a könyvvitelt, a 2018. évre vonatkozóan be kell nyújtania a személyi jövedelemadóra vonatkozó adómérlege másolatát az önálló munkavégzésből fakadó bevételekre vonatkozóan (PB2 űrlap), az Adóhivatal átvételi elismervényével egyetemben.

⁶⁶ A számla vagy a számla-szállítólevél vagy szerződés-szállítólevél maradványul össze kell, hogy legyen hangolva a bejelentés tárgyával.

⁶⁷ Az előszámla vagy az előszámla-szállítólevél vagy előszerződés-szállítólevél maradványul össze kell, hogy legyen hangolva a bejelentés tárgyával.

⁶⁸ A Pályázatra való jelentkezés napjától a szerződés aláírásának napjáig terjedő időszakban, ha a Pályázó azonos az eszközök felhasználójával, a Pályázó köteles tájékoztatni a Titkárságot a bekövetkezett változásokról, amelyek kihatnának a de minimis állami támogatás túllépésére.

⁶⁹ A Pályázónak a Pályázatra való jelentkezés részét képező űrlapon nyilatkoznia kell arról, hogy a kötelező dokumentáció 2. és 3. pontja alatti dokumentumokat maga szerzi be, vagy egyetért azzal, hogy ezt a Titkárság tegye meg hivatalból.

5. amelyek üzleti számlája a nyilvános pályázatra való kérelem benyújtásának napjától az eszközök odaítéléséről szóló határozat meghozatalának napjáig zárolva van,
6. beigazolódik, hogy az adatlapban szereplő projektnek a Titkárság társfinanszírozója.

A támogatás odaítélésének követelményei

9. szakasz

Az eszközök odaítéléséről való döntéshozatal során a következő mércéket veszik számba:

MÉRCÉK	PONT	
	Igen	Nem
1. A helyi önkormányzatok ismertetőjegyei a Szerb Köztársaság Turizmusfejlesztési Stratégiájával a 2016-tól 2025-ig terjedő időszakban, mint az idegenforgalmi úticélok része	10	0
2. A Titkárság eszközeinek használata a Pályázat megjelenését megelőző két éves időszakban (a Szabályzatban említett rendeltetésekre).	0	15
3. A hölgyek részvétele a gazdasági alany feletti tulajdonban és igazgatásban/ a vállalkozói üzlet alapításában (kumulatív).	10	0
4. A helyi önkormányzatok fejlettségi szintje (a kérelem tárgyát képező létesítmény székhelyére vonatkozik)		
- Fejlettségi szint a köztársasági átlag felett és a köztársasági átlag 80%-a és 100%-a között	5	
- Fejlettségi szint a köztársasági átlag 60%-a és 80%-a között	10	
- Fejlettségi szint a köztársasági átlag 60%-a alatt	15	
5. Foglalkoztatottak száma		
- 5-ig	5	
- 6-tól 10-ig	10	
- 10 felett	15	
6. Piaci teljesítőképesség	10	0
7. Díjakban és elismerésekben részesült a 2015-2021. közötti időszakban elért üzleti eredményekért.	10	0
8. A Pályázó gazdasági alanya standardok és tanúsítványok tulajdonosa	10	0
9. A létesítmény Trip Advisoron vagy annak ekvivalensénél - $\geq 75\%$ legmagasabb osztályozást érte el.	15	0
10. A projekt gazdasági és funkcionális indokoltsága		
Indokolt	5	
Nagyon indokolt	10	
Kivételesen indokolt	15	
11. Várható hozzájárulás a vendéglátóipari/turisztikai kínálat standardjainak és színvonalának emeléséhez	10	0
12. A projekt fenntarthatósága a pénzügyi támogatás végeztével		
Fenntartható	5	
Nagyon fenntartható	10	
Kivételesen fenntartható	15	
13. A projekt jelentősége Vajdaság AT turisztikai kínálatának bővítése szempontjából	0 – 30	
14. Végzés a létesítmény kategorizálásáról, mely a kérelem tárgya (Szabályzat az elszállásolási vendéglátóipari létesítmények kategorizációjáról)	10	0

A felsorolt követelmények mellett a pályázati kiírásban további követelmények határozhatók meg.

Az eszközök odaítélésének eljárása és a döntés

10. szakasz

A Bizottság a Szabályzat 9. szakaszába foglalt kritériumok alapján értékeli a jelentkezéseket, elkészíti a bejelentett projektek értékelési és rangsorolási listáját, ennek alapján pedig a jelentkezések értékeléséről szóló jelentést.

A jelentés alapján a Bizottság javaslatot tesz az eszközök szétosztására.

A tartományi titkár mérlegeli a Bizottság jelentését és javaslatát, és döntést hoz az eszközök odaítéléséről (a továbbiakban: a Döntés).

A Döntés végleges és ellene nem lehet jogorvoslati lehetőséggel élni.

A Pályázó, akinek jóváhagyott összegeket, nem vetheti revízió alá a projekt költségvetését.

Az eszközök felhasználója köteles az attól a naptól számított héténapos határidőben, amikor a Döntést közzétették a Titkárság weboldalán, benyújtani:

- aláírt és hitelesített nyilatkozatot arról, hogy egyetért az eszközök jóváhagyott összegével,
- a Pályázó bejegyzéséről szóló kivonat az CNYÜ-ből (a nyilvántartott adatokkal), (az eredetit vagy illetékes szervnél hitelesített fénymásolatot), abban az esetben, amikor a pályázati

dokumentációban benyújtott kivonat az CNYŰ-ből a pályázó bejegyzéséről (a nyilvántartott adatokkal) az előtt lett kiadva, hogy változásokat bejegyezték,

- aláírt és hitelesített nyilatkozatot, hogy a jelentkezés tárgyát nem fogja elidegeníteni, vagy másik gazdasági alanyak bérbe vagy használatra adni a Titkárság beleegyezése nélkül legkevesebb 24 hónapig a vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről szóló szerződés aláírásának napjától számítva.⁷⁰

Az eszközök felhasználóknak való odaítéléséről szóló Döntést a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldalán teszik közzé.

Szerződés az eszközök odaítéléséről és használatáról

11. szakasz

A Határozat alapján a Titkárság szerződést köt az eszközök felhasználójával, amely szerződésben szabályozzák a szerződő felek jogait és kötelezettségeit (a továbbiakban: Szerződés).

A Szerződéseket az eszközök felhasználóival a Határozat meghozatalát és/vagy megvalósított projektekről szóló jelentés megküldését követően és/vagy a megvalósított projektekről szóló jelentést megelőzően kötik meg.

A szerződések megkötését a pályázatban szabályozzák.

Amennyiben az eszközfelhasználónak nincs céleszközök fogadására megnyitott dinár bankszámlája az Államkincstárnál, köteles azt megnyitni, és az erre vonatkozó igazolást (letétbe helyezett aláírási címpéldányt és a hozzá tartozó JBKJS-t megküldeni)(közpénzek felhasználóinak egységes száma).

Az eszközfelhasználók szerződésben foglalt kötelezettségeinek szabályos teljesítését, akinek odaítélt összeg 1.000.000,00 és attól több dinár, a Titkárság az eszközfelhasználókkal megkötött a zálogról szóló szerződést a törvénnyel összhangban, 24 hónapos meghatározott időtartammal. A zálogról szóló szerződés alapján végrehajtják az elsőrendű zálog beírását a zálogjog nyilvántartójába.⁷¹

A zálog tárgya kizárólag gép vagy felszerelés lehet, ami bele van foglalva a szerződésbe.

Az eszközök kifizetése

12. szakasz

Az eszközök kifizetése történhet:

- 1.) A megtérítés módszerével, a projekt megvalósítását és a szerződés megkötését követően és/vagy
- 2.) A projekt megvalósítását megelőzően a megküldött eszközökkel biztosítják az odaítélt összeg iránti kötelezettség szabályos teljesítését.

Az eszközök kifizetését a Pályázatban szabályozzák csakúgy, mint az odaítélt eszközök iránti kötelezettség rendes teljesítésére a biztosítási eszközöket.

Az eszközök kifizetése a költségvetési eszközök beáramlásának üteme szerint történik.

Az eszközfelhasználóknak, akiknek a számlái folyamatos zárlat alatt vannak a határozat meghozatalától az eszközök kifizetésének napjáig, nem lesznek az eszközök kifizetve.

Az eszközfelhasználó kötelezettségei

13. szakasz

A Határozat meghozatalát követően, de a szerződés megkötése és az eszközök kifizetése előtt az eszközfelhasználó köteles a Titkárságnak megküldeni a projekt megvalósításáról szóló jelentést legkésőbb:⁷²

⁷⁰ A Titkárság jóváhagyásával az Eszközfelhasználó a jelentkezés tárgyát elidegenítheti vagy másik gazdasági alanyak bérbe vagy használatra adhatja, de csak abban az esetben, ha bizonyítékkal tud szolgálni afelől, hogy a kérelem tárgyát ugyanarra a tevékenységre fogják használni, mint amire az Eszközfelhasználó használta.

⁷¹ A bejegyzés költségeit az Eszközfelhasználó viseli.

⁷² Abban az esetben, amikor az eszközök kifizetése a Határozat meghozatalát és a Szerződés megkötését követően történik, a projekt megvalósításáról szóló Jelentés benyújtási határidejét a Szerződés szabályozza.

- 30 nappal a Határozat meghozatala után (azon projektek esetében, amelyeket a Határozat meghozatalának napjáig megvalósítottak),
- 15 nappal a projekt megvalósítása után (azon projektek esetében, amelyeket a Határozat meghozatalának napja után valósítottak meg).

A projekt megvalósításáról szóló jelentés megküldésének határidejét a szerződésben állapítják meg, amikor az eszközök folyósítását a Szabályzat 12. szakasza 1. bekezdésének 2. pontjával összhangban hajtják végre. (A projektek, amelyek a Határozat meghozatalát követően valósítanak meg, megküldik a meghatározott eszközök rendes kötelezettségei teljesítéséről szóló biztosítási eszközöket, megkötik a szerződést és folyósítják az eszközöket).

Az eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról szóló beszámolóban az alábbiakat kell tartalmaznia:⁷³

- szöveges rész (a projektre vonatkozó alapvető adatok, a megvalósításra irányuló tevékenységek leírása és időrendi bemutatása, igazoltság stb.),
- fotódokumentáció a projekt megvalósításáról,
- táblázatos rész – a költségvetés bemutatása,
- a pénzügyi dokumentáció eredeti vagy hitelesített fénymásolatai, ami követi a táblázatos kimutatást: Munka és felszerelések tételes leírását tartalmazó számlák, szállítólevelek, bankkivonatok és egyéb bizonylatok. A dokumentáció említett fénymásolatát az eszközök felhasználójának meghatalmazott személye hitelesíti.

Az eszközök pályázat szerinti felhasználója köteles:

- hogy lehetővé tegye a projekt végrehajtásának csakúgy, mint az eszközfelhasználók szerződésben foglalt kötelezettségeinek monitoringját a Titkárság számára.⁷⁴
- hogy lehetővé tegyék, a költségvetési felügyelő számára, hogy az, zavartalanul ellenőrizhesse az anyagi-pénzügyi ügyvitel és rendeltetésszerű és törvényes eszközfelhasználás törvényes ellenőrzésének hatálya alá eső rendeltetésszerű és törvényes eszközfelhasználást, ami Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetési felügyelőségének feladatkörébe tartozik,
- hogy minden nyilvános kiadványban és saját honlapjukon a Pályázat alapján finanszírozott tevékenységekről, intézkedésekről és programokról beszámolván említsék meg, hogy a finanszírozásban részt vett Vajdaság Autonóm Tartomány – a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság.

Az eszközfelhasználó köteles a pályázati kérelem tárgyát jól láthatóan, a Titkárságtól a szerződéskötés alkalmával kapott matricán feltüntetni.

A szerződés teljesítésének figyelemmel kísérése

14. szakasz

A szerződésben vállalt kötelezettségek végrehajtását, a beszámoló és a becsatolt mellékletek adminisztratív ellenőrzését a Titkárság felügyeli.

A tartományi titkár határozattal különbizottságot állíthat fel a Titkárság alkalmazottai és szakemberek részvételével a projekt megvalósításának közvetlen felügyelete céljából.

A határidők számítása

15. szakasz

A napokban meghatározott határidő a meghatározott okmány (szabályzat, pályázat, határozat, szerződés) közzététele, meghozatala vagy aláírása után következő napon kezdődik, és a szabályzatban, pályázatban

⁷³ Megvalósított projektnek számít az a projekt, amelyet teljes egészében megvalósítottak a kérelemmel összhangban, az eszközök kifizetéséig a beszállítónak vagy a szolgáltatóknak, és erről az eszközfelhasználó számlakivonata tanúskodik.

⁷⁴ A monitoring-feladatokat a Titkárság illetékes személye végzi vagy a Tartományi Titkárság határozatával létrehozott monitoringbizottság.

ban, határozatban, szerződésben meghatározott határidő utolsó napján jár le.⁷⁵

A hetekben, hónapokban vagy években megszabott határidő azon a napon végződik, amely neve és száma alapján egybeesik az esemény létrejöttének napjával, amelytől a határidő számítódik, amennyiben ilyen nap nincs az utolsó hónapban, a határidő a hónap utolsó napjával végződik.

A határidő végét naptári napban is meg lehet állapítani.

Ha a határidő utolsó napja olyan napra esik, ami a törvény szerint nem munkanap vagy szombat, illetve vasárnap, a határidő utolsó napjának a következő munkanap számít.

Záró rendelkezések

16. szakasz

Jelen szabályzat Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételétől számított nyolcadik napon lép hatályba.

TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ÉS TURISZTIKAI TITKÁRSÁG

SZÁM: 144-401-194/2021-04

DÁTUM 2021. 02. 18.

Dr. Nenad Ivanišević

TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ÉS TURISZTIKAI
TITKÁRSÁG

244.

A Vajdaság Autonóm Tartomány Nagybefektetési Igazgatósága által a 2021. évben finanszírozott projektek elbírálásának eljárásáról, kiválasztásuk feltételeiről és megválasztásukról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 1/2021. szám) 13. szakaszának 3. bekezdése, valamint a Vajdaság Autonóm Tartomány Nagybefektetési Igazgatósága megalapításáról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 54/2014. szám) 4. szakaszának 2. bekezdése alapján, a Vajdaság Autonóm Tartomány Nagybefektetési Igazgatóságának igazgatója

HATÁROZATOT HOZ

VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY NAGYBEFEKTETÉSI IGAZGATÓSÁGA ESZKÖZEIBŐL FINANSZÍROZOTT PROJEKTEK MEGVALÓSÍTÁSÁRA IRÁNYULÓ AKCIÓTERV KIDOLGOZÁSÁRA VONATKOZÓ ŰRLAP TARTALMÁRÓL ÉS FORMÁJÁRÓL

1. szakasz

Vajdaság Autonóm Tartomány Nagybefektetési Igazgatósága eszközeiből finanszírozott projektek megvalósítására irányuló akcióterv kidolgozására vonatkozó űrlap tartalmáról és formájáról szóló határozat megállapítja a projektek megvalósítására irányuló akcióterv űrlapjának tartalmát és formáját (a továbbiakban: az akcióterv űrlapja).

2. szakasz

Az akcióterv űrlapot táblázat formájában kell összeállítani.

3. szakasz

Az akcióterv űrlapja kötelezően tartalmazza az alábbiakat:

- ÁLTALÁNOS ADATOK A PROJEKTRŐL:

- projekt elnevezése;
- megvalósítás helye, város/község és körzet,
- az eszközök átutalásáról szóló szerződés száma és időpontja,
- az odaitélt eszközök összege;

- ESZKÖZFELHASZNÁLÓ ALAPVETŐ ADATAI:

- Felhasználó elnevezése,

- székhely és cím;
- felelős személy és beosztása, telefon és az elektronikus posta címe,

- PROJEKTCSPAT TAGJAINAK ALAPVETŐ ADATAI:

- projektcspat tagjainak utóneve és családneve,
- projektcspatban való beosztás,
- projektcspat tagjainak telefonszáma és elektronikus posta címe,

- a **PROJEKT TERVEZETT KÖLTSÉGVETÉSE**, dinárban kifejezve a hozzáadottérték-adó hozzáadásával, százalékarányosan, az alábbiak szerint:

- a Vajdaság AT Nagybefektetési Igazgatóság által odaitélt eszközök összege;
- saját eszközök összege;
- más forrásokból származó eszközök összege;
- a projekt teljes költségvetése;

- PROJEKT CÉLJAI:

- projekt általános célja,
- projekt sajátos céljai,

- A PROJEKT ELVÁRT EREDMÉNYE:

- eredmény,
- eredménymutató,
- ellenőrzési forrás,

TEVÉKENYSÉGI TERV:

- tevékenység,
- a tevékenység megvalósításához szükséges eszközök hozzáadottérték-adóval való összege,
- finanszírozási forrás,
- a tevékenység kezdetének és befejezésének megközelítő időpontja,
- lefolytatott tevékenység eredménye,

- **KÖZBESZERZÉSI TERV** azon projektekre, amelyek megvalósítására nem kezdték meg a közbeszerzési eljárást:

- közbeszerzés tárgya és az eljárás fajtája,
- a közbeszerzés felbecsült értéke hozzáadottérték-adó nélkül és hozzáadottérték-adóval,
- finanszírozási forrás,
- az eljárás megindításának és a szerződés megkötésének megközelítő időpontja,

- KOCKÁZATKEZELÉSI TERV:

- kockázat,
- valószínűség (magas/közép/alacsony),
- hatás (magas/közép/alacsony),
- enyhítő tevékenységek,

- KOMMUNIKÁCIÓS TERV ÉS A PROJEKT LÁTHATÓSÁGA:

- tevékenység,
- tevékenység célja,
- tevékenység megvalósításának megközelítő időpontja/időszaka.

4. szakasz

Az űrlap helyet tartalmaz a projekt koordinátor utónevének és családi nevének bevitelére, a projekt koordinátor aláírására és a projekt koordinátor által az űrlap aláírásának dátumára.

Az űrlap helyet tartalmaz az Eszközfelhasználó felhatalmazott személye utónevének és családi nevének bevitelére, az Eszközfelhasználó felhatalmazott személyének hitelesítésére és aláírására és az Eszközfelhasználó felhatalmazott személye által az űrlap aláírásának dátumára.

5. szakasz

A Projekt megvalósítására irányuló akcióterv AP.01. űrlapja a jelen Határozat összetevő részét képezi.

6. szakasz

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

VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY NAGYBEFEKTETÉSI IGAZGATÓSÁGA

SZÁM: 136-031-85/2021-02/2

DÁTUM 2021. 02. 18.

Nedeljko Kovačević, s.k.
IGAZGATÓ

⁷⁵ A határidők számításakor a Pályázat közzétételének napja az a nap, amikor a Pályázat megjelent valamelyik napilapban.

PROJEKT MEGVALÓSÍTÁSÁNAK AKCIÓTERVE

ÁLTALÁNOS ADATOK A PROJEKTRŐL:	
Projekt elnevezése	
A megvalósítás helye	
Város/Község:	
Körzet	
Az eszközök átutalásáról szóló szerződés száma és időpontja: (Vajdaság Autonóm Tartomány Nagybefektetési Igazgatósága száma és dátuma)	
Odaítélt eszközök összege:	

ESZKÖZFELHASZNÁLÓ ALAPVETŐ ADATAI	
Elnevezés:	
Székhely és cím:	
Felelős személy és beosztása:	
Telefon:	
Elektronikus posta címe:	

PROJEKTCSPAT TAGJAINAK ALAPVETŐ ADATAI				
Sorszám	Utónév és családnév	Projektcspatban való beosztás	Telefon	Elektronikus posta címe
1.		Projekt koordinátor		
2.				
3.				
4.				
5.				
...				

PROJEKT TERVEZETT KÖLTSÉGVETÉSE		
a Vajdaság AT Nagybefektetési Igazgatóság által odaítélt eszközök összege	dinár	
	%	
Saját eszközök összege	dinár	
	%	
Más forrásokból származó eszközök összege	dinár	
	%	
Projekt teljes költségvetése	dinár	
	%	

PROJEKT CÉLJAI	
Általános cél	
Sorszám	Sajátos célok
1.	
2.	
3.	
...	

A PROJEKT ELVÁRT EREDMÉNYE			
Sorszám	Eredmény	Eredmény mutató	Ellenőrzési forrás
1.			
2.			
3.			
...			

TEVÉKENYSÉGI TERV						
Sorszám	Tevékenység	A tevékenység megvalósításához szükséges eszközök hozzáadottérték-adóval való összege	Finanszírozási forrás	Tevékenység megvalósításának időszaka		Lefolytatott tevékenység eredménye
				Kezdés megközelítő időpontja	Befejezés megközelítő időpontja	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
...						

KÖZBESZERZÉSI TERV (azon projektekre, amelyek megvalósítására nem kezdték meg a közbeszerzési eljárást)						
Sorszám	Közbeszerzés tárgya és az eljárás fajtája	Az érték felbecsülése hozzáadottérték-adó nélkül	Az érték felbecsülése hozzáadottérték-adóval	Finanszírozási forrás	Megközelítő időpont	
					eljárás megindítása	szerződés megkötése
1.						
2.						
...						

KOCKÁZATKEZELÉSI TERV				
Sorszám	Kockázat	Valószínűség (magas/közép/ alacsony)	Hatás (magas/közép/ alacsony)	Enyhítendő tevékenységek
1.				
2.				
3.				
...				

KOMMUNIKÁCIÓS TERV ÉS A PROJEKT LÁTHATÓSÁGA			
Sorszám	Tevékenység	Tevékenység célja	Tevékenység megvalósításának megközelítő időpontja/ időszaka
1.			
2.			
3.			
4.			
...			

Projekt koordinátor utóneve és családneve:	
Aláírás:	
Dátum:	

Az eszközfelhasználó felhatalmazott személyének utóneve és családneve:	
Aláírás és hitelesítés:	
Dátum:	

245.

A Vajdaság Autonóm Tartomány Nagybefektetési Igazgatósága által a 2021. évben finanszírozott projektek elbírálásának eljárásáról, kiválasztásuk feltételeiről és megválasztásukról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja.1/2021. szám) 17. szakaszának 1. bekezdése, valamint a Vajdaság Autonóm Tartomány Nagybefektetési Igazgatósága megalapításáról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja.54/2014. szám) 4. szakaszának 2. bekezdése alapján, a Vajdaság Autonóm Tartomány Nagybefektetési Igazgatóságának igazgatója

**HATÁROZATOT
HOZ
AZ ESZKÖZFELHASZNÁLÓK
PROJEKT MEGVALÓSÍTÁSÁRÓL SZÓLÓ
JELENTÉSE ŰRLAPJÁNAK
TARTALMÁRÓL ÉS FORMÁJÁRÓL**

1. szakasz

Az eszközfelhasználók projekt teljesítéséről szóló jelentése űrlapjának tartalmáról és formájáról szóló határozat megállapítja az eszközök felhasználójának a Vajdaság Autonóm Tartomány Nagybefektetési Igazgatósága által finanszírozott projektek megvalósításáról szóló negyedéves jelentése űrlapjának és az eszközök felhasználójának a projekt megvalósításáról szóló zárójelentése űrlapjának tartalmát és formáját (a továbbiakban: Jelentés készítéséhez szükséges űrlapok).

2. szakasz

A jelentés készítéséhez szükséges űrlapot táblázat formájában kell összeállítani.

3. szakasz

A „Az eszközfelhasználó projektmegvalósításáról szóló negyedéves jelentése” szavak alatt, utasítani kell az eszközfelhasználót, hogy töltesse fel a projekt elnevezését az eszközök átutalásáról szóló szerződésből, valamint azt is, hogy mely időszakra szól a jelentés.

Az eszközök átutalásáról szóló szerződés száma és dátuma mellett az űrlap kötelezően tartalmazza:

1. ESZKÖZFELHASZNÁLÓ ALAPVETŐ ADATAIT, éspedig:

1.1 a felhasználó adatai: elnevezés, székhely és cím, felelős személy és beosztása, kapcsolattartó szám, elektronikus posta címe,

1.2 projekt megvalósítását figyelemmel kíséző személy - projekt koordinátor adatai: utónév és családi név, kapcsolattartó szám, fax, elektromos posta címe;

2. SZÁLLÍTÓ ALAPVETŐ ADATAIT, éspedig:

2.1 szállító adatai: elnevezés, székhely és cím, felelős személy és beosztása, kapcsolattartó szám, elektronikus posta címe (megjegyzést hozzáadni és a felhasználót utasítani, ha több szállító van mindegyikre külön-külön ki kell tölteni a táblázatot),

3. A KÖZBESZERZÉSI SZERZŐDÉS ADATAIT:

3.1 szerződés tárgya,

3.2 szerződés száma és dátuma,

3.3 szerződés teljesítésének határideje,

3.4 szerződött érték,

3.5 a szerződés teljesítésének üteméről szóló adatokat, éspedig: a szerződés teljesítésének kezdete, a szerződés elvárt befejezési ideje, teljesítés foka (százalékban kifejezve), jelenlegi állapot leírása,

3.6 késedelem elemzéséről szóló adatokat, éspedig: késedelmi napok száma, késedelem indokai,

3.7 további tevékenységek tervezéséről szóló adatokat: tevékenység kezdetének és befejezésének megközelítő időpontja,

3.8 pénzügyi biztosítékeszközökről szóló adatok, a közbeszerzésről szóló szerződéssel összhangban, éspedig: az előleg típusa és visszafizetésének időpontja, a szerződés határideje, a szerződés módosításának időpontja,

4. ADATOKAT A PÉNZÜGYI MEGVALÓSÍTÁSRÓL, az alábbiak szerint:

4.1 adatokat a projekt teljes értékéről, az alábbi források szerint: Vajdaság Autonóm Tartomány Nagybefektetési Igazgatósága, az önrész összege, más forrásokból származó eszközök összege (a forrást fel kell tüntetni), a projekt teljes költségvetése, mindezt százalékosan RSD -ben az elszámolt ÁFA-val kimutatva, minden forrásnál külön megjelölni mennyi az eszközök összege, abból mennyi lett elköltve és mennyi maradt meg.

4.2. A VAT Nagybefektetési Igazgatósága által folyósított eszközök pénzügyi megvalósításának elemzésének adatai (alap, szám és dátum, összeg, a megvalósítás dátuma, bizonyíték),

4.3. Az eszközök felhasználója és/vagy más forrásokból biztosított és folyósított eszközök pénzügyi megvalósításának elemzésének adatai (alap, szám és dátum, összeg, a megvalósítás dátuma, bizonyíték),

5. EGYÉB ADATOK A PROJEKTRŐL, éspedig:

5.1. A projekt láthatóságára vonatkozó adatok (utasítani az eszköz felhasználót, hogy nevezze meg milyen módon biztosította a projekt láthatóságát),

5.2. Megjegyzések (utasítani kell az eszköz felhasználót, hogy töltesse fel minden kérdést, problémát ha létezik és mellékelje a kísérő dokumentációt, ha az szükséges).

A jelentés készítéséhez szükséges űrlapnak tartalmaznia kell a jelentés kidolgozásának dátumát, a projekt koordinátort, aláírást, a felelős személyt és beosztását, aláírást és hitelesítést.

4. szakasz

A „Az eszközfelhasználó projektmegvalósításáról szóló negyedéves jelentése” szavak alatt, utasítani kell az eszközfelhasználót, hogy töltesse fel a projekt elnevezését az eszközök átutalásáról szóló szerződésből, valamint azt is, hogy mely időszakra szól a jelentés.

Az eszközök átutalásáról szóló szerződés száma és dátuma mellett az űrlap kötelezően tartalmazza:

1. ESZKÖZFELHASZNÁLÓ ALAPVETŐ ADATAIT, éspedig:

1.1 a felhasználó adatai: Elnevezése, székhely és cím, felelős személy és beosztása, kapcsolattartó szám, elektronikus posta címe,

1.2 projekt megvalósítását figyelemmel kíséző személy - projekt koordinátor adatai: utónév és családi név, kapcsolattartó szám, fax, elektromos posta címe;

2. A TERVEZETT ÉS MEGVALÓSÍTOTT TEVÉKENYSÉGEK ELEMZÉSE, mégpedig:

2.1 adatokat a projekt megvalósítására irányuló akciótervről, amelyben az alábbiakat kell feltüntetni: tevékenység, a tevékenység megvalósításához szükséges eszközök értéke ÁFA-val, finanszírozási forrás, a tevékenység megvalósítási időszaka - a kezdés és a befejezés megközelítő ideje), lefolytatott tevékenység eredménye,

2.2. A tevékenység megvalósítására vonatkozó adatok: a tevékenység megvalósításához felhasznált eszközök összege ÁFA-val, a finanszírozási forrás, a tevékenység megvalósítási időszaka (a megvalósítás kezdetének és befejezésének dátuma), a megvalósított tevékenység eredménye,

2.3. Az akciótervtől való eltérés magyarázata;

3. KÖZBESZERZÉSI TERV MEGVALÓSÍTÁSÁNAK ELEMZÉSE, mégpedig:

3.1 a projekt megvalósítására irányuló akcióterv szerinti közbeszerzési tervek adatai: a közbeszerzés tárgya és az eljárás fajtája, felbecsült ÁFA nélküli értéke, finanszírozási forrás, (az eljárás megindításának és a szerződés megkötésének) megközelítő időpontja,

3.2 adatok a közbeszerzési terv megvalósítására vonatkozóan, amelyben az alábbiakat kell feltüntetni: a közbeszerzés tárgya és az eljárás fajtája, felbecsült ÁFA nélküli értéke, felbecsült értéke ÁFA-val, finanszírozási forrás, (az eljárás megindításának és a szerződés megkötésének) megközelítő időpontja,

3.3. Adatok a közbeszerzési eljárás lebonyolítására vonatkozóan, az alábbiakban felsorolt adatok feltüntetésével: A közbeszerzési eljárás tárgya és a lebonyolítás fajtája, az érdekelt oldal által feltett kérdések száma, a pályázati dokumentáció módosításának száma, a közbeszer-

zési eljárás során benyújtott jogvédelmi kérvények száma, a közbeszerzési eljárások jogvédelmével foglalkozó Köztársasági Bizottság által a közbeszerzések eljárása során benyújtott jogvédelemre irányuló elfogadott kérelmek száma (egészében vagy részben);

4. A KÖZBESZERZÉSI SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSÉNEK ÜTEME, mégpedig:

4.1 szállító adatai: elnevezés, székhely és cím, felelős személy és beosztása, kapcsolattartó szám, elektronikus posta címe (megjegyzést hozzáadni és a felhasználót utasítani, ha több szállító van mindegyikre külön-külön ki kell tölteni a táblázatot),

4.1 szerződés tárgya,

4.2. a szerződés száma és dátuma (utasítani a felhasználót, hogy tüntesse fel a szerződés iktatószámát),

4.4 szerződött érték,

4.5. adatok a közbeszerzési eljárás lebonyolítására vonatkozóan, az alábbiakban felsorolt adatok feltüntetésével: a szerződés teljesítésének kezdete, a szerződés befejezésének dátuma,

4.6. adatok a közbeszerzési eljárás lebonyolítására vonatkozóan, az alábbiakban felsorolt adatok feltüntetésével: a szerződés befejezésének a szerződésben meghatározott határideje (alapszerződés), a szerződés befejezésének határideje, a határidő hosszabbításának magyarázata;

5. ADATOKAT A PÉNZÜGYI MEGVALÓSÍTÁSRÓL, az alábbiak szerint:

5. 1 adatokat a projekt teljes értékéről, az alábbi források szerint: Vajdaság Autonóm Tartomány Nagybefektetési Igazgatósága, az önérték rész összege, más forrásokból származó eszközök összege (a forrást fel kell tüntetni), a projekt teljes költségvetése, mindezt százalékosan RSD -ben az elszámolt ÁFÁ-val kimutatva, minden forrásnál külön megjelölni mennyi az eszközök összege, abból mennyi lett elkölve és mennyi maradt meg,

5.2. A VAT Nagybefektetési Igazgatósága által folyósított eszközök pénzügyi megvalósításának elemzése (alap, szám és dátum, összeg, a megvalósítás dátuma, bizonyíték),

5.3. Az eszközök felhasználója és/vagy más forrásokból biztosított és folyósított eszközök pénzügyi megvalósításának elemzése (alap, szám és dátum, összeg, a megvalósítás dátuma, bizonyíték),

5.4 adatok a szerződött összeg módosításának elemzéséről, melyek alatt az alábbiakat kell feltüntetni: az alapszerződés szerinti szerződött összeg, a szerződés módosítását és pótmunkálatok szerződését követően szerződött összeg, a szerződés módosításának és pótmunkálatok szerződésének magyarázata;

6. A PROJEKT EREDMÉNYÉNEK ELEMZÉSE és

6.1 adatokat a projekt elvárt eredményeiről a projekt megvalósítására irányuló akcióterv szerint, amelyben az alábbiakat kell feltüntetni: eredmény, eredménymutató, az ellenőrzés forrása,

6.2. adatok a projekt megvalósított eredményeire vonatkozóan, az alábbiakban felsorolt adatok feltüntetésével: eredmény, eredménymutató, az ellenőrzés forrása,

6.3. a tervtől való eltérések indokolása;

7. MEGVALÓSÍTOTT KOMMUNIKÁCIÓ ÉS A PROJEKT LÁTHATÓSÁGÁNAK ELEMZÉSE, és mégpedig:

7.1 adatokat a projekt megvalósítására irányuló akcióterv szerinti kommunikáció és a projekt láthatósága tervéről, amelyben az alábbiakat kell feltüntetni: tevékenység, tevékenység célja, a tevékenység megvalósításának ideje vagy időszaka,

7.2 adatokat a kommunikáció és a projekt láthatóságának megvalósítási tervéről, amelyben az alábbiakat kell feltüntetni: tevékenység, tevékenység eredménye, a tevékenység megvalósításának ideje vagy időszaka;

8. MEGTANULT LECKÉK PROJEKT ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK ÉS MEGVALÓSÍTÁSÁNAK SORÁN, mégpedig:

8.1 a felhasználót utasítani kell, hogy tüntesse fel a projekt megvalósítása során keletkezett, a projekt-javaslat vagy akcióterv kidolgozása alkalmával nem előre látható problémákat, valamint azt, hogy milyen módon fogja azokat a következő projektek megvalósításakor áthidalni (a projekt és a szükséges erőforrás tervezésében és pontosításában, projektmegoldások kiválasztásában, külső munkatársak foglalkoztatásában, a belső és külső kommunikációban, a projektmegvalósításra irányuló dokumentáció előkészítésében, a közbeszerzés lefolytatásában, a műszaki részletezésében, a kiegészítő feltételekben, szerződés modellekben, projekttevékenységek koordinálásában, a helyi önkormányzatok támogatásának biztosításában és hasonlókn).

A jelentés készítéséhez szükséges űrlapnak tartalmaznia kell a jelentés kidolgozásának dátumát, a projekt koordinátort, aláírást, a felelős személyt és beosztását, aláírást és hitelesítést.

5. szakasz

A jelen Határozat összetevő részét képezi az eszközfelhasználó projektmegvalósításáról szóló negyedéves jelentésének KI.01 Űrlapja, valamint az eszközfelhasználó projektmegvalósításáról szóló zárójelentésének ZI.01 Űrlapja.

6. szakasz

A projekt megvalósításáról szóló negyedéves jelentést valamennyi napári negyedév lejártától számított 15 napos határidőben kell megküldeni.

A projekt megvalósításáról szóló befejező jelentést a projekt befejezésétől számított 15 napos határidőben kell megküldeni.

7. szakasz

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

VAT NAGYBEFEKTETÉSI IGAZGATÓSÁGA VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY

SZÁM: 136-031-85/2021-02/3

DÁTUM: 2021. 02. 18.

Nedeljko Kovačević, s.k.
IGAZGATÓ

AZ ESZKÖZFELHASZNÁLÓ PROJEKTMEGVALÓSÍTÁSÁRÓL SZÓLÓ NEGYEDÉVES JELENTÉSE

(Fel kell tüntetni a projekt elnevezését az eszközök átutalásáról szóló szerződésből)

_____ év _____ től _____ -ig terjedő időszakra vonatkozóan

Az eszközök átutalásáról szóló szerződés száma	(A pályázó az Igazgatóságnál nyilvántartott számot írja be)
Az eszközök átutalásáról szóló szerződés dátuma	(A pályázó az Igazgatóságnál nyilvántartott számot írja be)

1. ESZKÖZFELHASZNÁLÓ ALAPVETŐ ADATAI

1.1.	ESZKÖZÖK FELHASZNÁLÓJA	
	Elnevezés	
	Székhely és cím	
	Felelős személy és beosztása	
	Elérhetőség	
	Fax	
	Elektromos posta címe	

1.2.	PROJEKT MEGVALÓSÍTÁSÁT FIGYELEMMEL KÍSÉRŐ FELELŐS SZEMÉLY - PROJEKT KOORDINÁTOR	
	Utónév és családnév	
	Elérhetőség	
	Fax	
	Elektromos posta címe	

2. ÁLTALÁNOS ADATOK A PROJEKTRŐL

2.1.	SZÁLLÍTÓ	
	Elnevezés	
	Székhely és cím	
	Felelős személy és beosztása	
	Elérhetőség	
	Fax	
	Elektromos posta címe	

Megjegyzés: Ha több szállító van, mindegyikre külön-külön ki kell tölteni a táblázatot.

3. A KÖZBESZERZÉSI SZERZŐDÉS ADATAI

3.1.	SZERZŐDÉS TÁRGYA	
3.2.	SZERZŐDÉS SZÁMA ÉS DÁTUMA	(A pályázó a szerződésnek az Igazgatóságnál nyilvántartott számát írja be)
3.3.	SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSÉNEK HATÁRIDEJE	
3.4.	SZERZŐDÖTT ÖSSZEG	ÁFA nélkül
		ÁFA-val

3.5.	SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSÉNEK ÜTEME	
	Szerződés teljesítésének kezdete	
	Szerződés elvárt teljesítésének befejezése	
	Teljesítés foka (%)	
	A jelenlegi állapot leírása	

3.6.	KÉSÉS ELEMZÉSE	
	Késedelmi napok száma	
	Késedelem indokai	

3.7.	TOVÁBBI TERVEZETT TEVÉKENYSÉGEK			
	Sorszám	TEVÉKENYSÉG	Kezdés megközelítő időpontja	Befejezés megközelítő időpontja
	1.			
	2.			
	3.			
	...			

3.8.	PÉNZÜGYI BIZTOSÍTÉK-ESZKÖZÖKRŐL SZÓLÓ ADATOK, A KÖZBESZERZÉSRŐL SZÓLÓ SZERZŐDÉSEL ÖSSZHANGBAN		
	SZERZŐDÖTT PÉNZÜGYI BIZTOSÍTÉKESZKÖZ FAJTÁJA		Érvényességi határidő
	Az előleg visszaszármaztatása		
	A jól elvégzett munka		
	Garanciális határidő		
	...		

4. ADATOK A PÉNZÜGYI MEGVALÓSÍTÁSRÓL

4.1.	PROJEKT TELJES ÉRTÉKE				
	FORRÁS		ODAÍTÉLT	FELHASZNÁLT	FENNMARADT
	VAT NAGYBEFEKTETÉSI IGAZGATÓSÁGA	dinár			
		%			
	Saját eszközök összege	dinár			
		%			
	Más forrásokból származó eszközök összege (megnevezni a forrást)	dinár			
		%			
	Projekt teljes költségvetése	dinár			
		%			

4.2.	VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY NAGYBEFEKTETÉSI IGAZGATÓSÁGA ODAÍTÉLT ESZKÖZÖK PÉNZÜGYI MEGVALÓSÍTÁSÁNAK ELEMZÉSE					
	Sorszám	Alap	Szám és dátum	Összeg	Megvalósítás dátuma	Bizonyíték
	1.					
	2.					
	3.					
	...					

4.3.	AZ ESZKÖZFELHASZNÁLÓ ÁLTAL/MÁS FORRÁSBÓL ODAÍTÉLT ESZKÖZÖK PÉNZÜGYI MEGVALÓSÍTÁSÁNAK ELEMZÉSE					
	Sorszám	Alap	Szám és dátum	Összeg	Megvalósítás dátuma	Bizonyíték
	1.					
	2.					
	3.					
	...					

5. EGYÉB ADATOK A PROJEKTRŐL

5.1.	A PROJEKT LÁTHATÓSÁGA (Fel kell tüntetni, hogy milyen módon biztosították a projekt láthatóságát)

5.2.	MEGJEGYZÉSEK (Fel kell tüntetni minden kérdést, problémát, ha létezik és mellékelni kell a kísérő dokumentációt, ha az szükséges)

Jelentés kidolgozásának dátuma	
Projekt koordinátor	
Aláírás	
Felelős személy és beosztása	
Aláírás és hitelesítés	

AZ ESZKÖZFELHASZNÁLÓ PROJEKTMEGVALÓSÍTÁSÁRÓL SZÓLÓ BEFEJEZŐ JELENTÉSE

(Fel kell tüntetni a projekt elnevezését az eszközök átutalásáról szóló szerződésből)

Az eszközök átutalásáról szóló szerződés száma	(A pályázó az Igazgatóságnál nyilvántartott számot írja be)
Az eszközök átutalásáról szóló szerződés dátuma	(A pályázó az Igazgatóságnál nyilvántartott számot írja be)

1.ESZKÖZFELHASZNÁLÓ ALAPVETŐ ADATAI

1.1.	ESZKÖZÖK FELHASZNÁLÓJA	
	Elnevezés	
	Székhely és cím	
	Felelős személy és beosztása	
	Elérhetőség	
	Fax	
	Elektromos posta címe	

1.2.	PROJEKT MEGVALÓSÍTÁSÁT KÍSÉRŐ FELELŐS SZEMÉLY - PROJEKT-KOORDINÁTOR	
	Utónév és családnév	
	Elérhetőség	
	Fax	
	Elektromos posta címe	

2. A TERVEZETT ÉS MEGVALÓSÍTOTT TEVÉKENYSÉGEK ELEMZÉSE

2.1.	A PROJEKT MEGVALÓSÍTÁSÁRA IRÁNYULÓ AKCIÓTERV SZERINTI TEVÉKENYSÉGI TERV						
	Sorszám	Tevékenység	A tevékenység megvalósításához szükséges eszközök összege hozzáadott érték-adóval	Finanszírozási forrás	Tevékenység megvalósításának időszaka		Lefolytatott tevékenység eredménye
					Kezds megközelítő időpontja	Befejezés megközelítő időpontja	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
...							

2.2.	TEVÉKENYSÉG MEGVALÓSÍTÁSA						
	Sorszám	Tevékenység	A tevékenység megvalósításához szükséges felhasznált eszközök összege hozzáadott érték-adóval	Finanszírozási forrás	Tevékenység megvalósításának időszaka		Lefolytatott tevékenység eredménye
					Kezdsi dátum	Befejezés dátuma	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
...							

2.3.	TERVTŐL VALÓ ELTÉRÉS MAGYARÁZATA						

3. KÖZBESZERZÉSI TERV MEGVALÓSÍTÁSÁNAK ELEMZÉSE

3.1.	A PROJEKT MEGVALÓSÍTÁSÁRA IRÁNYULÓ AKCIÓTERV SZERINTI KÖZBESZERZÉSI TERV						
	Sorszám	Közbeszerzés tárgya és az eljárás fajtája	Az érték felbecsülése hozzáadott érték-adó nélkül	Az érték felbecsülése hozzáadott érték-adóval	Finanszírozási forrás	Megközelítő időpont	
						eljárás megindítása	szerződés megkötése
1.							
2.							
...							

3.2.	KÖZBESZERZÉSI TERV MEGVALÓSÍTÁSA						
	Sorszám	Közbeszerzés tárgya és az eljárás fajtája	Az érték felbecsülése hozzáadott érték-adó nélkül	Az érték felbecsülése hozzáadott érték-adóval	Finanszírozási forrás	Dátum	
						eljárás megindítása	szerződés megkötése
1.							
2.							
...							

3.3.	KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEBONYOLÍTÁSA					
	Sorszám	Közbeszerzés tárgya és az eljárás fajtája	Az érdekelt oldal által feltett kérdések száma	Pályázati dokumentáció módosításának száma	A közbeszerzési eljárás során benyújtott jogvédelmi kérvények száma	Közbeszerzési eljárások során a jogvédelemmel foglalkozó Köztársasági Bizottság által a közbeszerzések eljárása során benyújtott jogvédele3mre irányuló elfogadott kérelmek száma (egészében vagy részben)
	1.					
	2.					
	...					

4. A KÖZBESZERZÉSI SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSÉNEK ÜTEME

4.1.	ADATOK A SZÁLLÍTÓRÓL	
	Elnevezés	
	Székhely és cím	
	Felelős személy és beosztása	
	Elérhetőség	
	Fax	
	Elektromos posta címe	

4.2.	SZERZŐDÉS TÁRGYA	
------	------------------	--

4.3.	SZERZŐDÉS SZÁMA ÉS DÁTUMA	(A pályázó a szerződésnek az Igazgatóságnál nyilvántartott számát írja be)
------	---------------------------	--

4.4.	SZERZŐDÖTT ÖSSZEG	ÁFA nélkül	
		ÁFÁ-val	

4.5.	SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSÉNEK ÜTEME	
	Szerződés teljesítésének kezdete	
	Szerződés befejezésének dátuma	

4.6.	SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSI ÜTEMÉNEK ELEMZÉSE	
	Szerződés befejeződésének szerződött határideje (alapszerződés)	
	Határidő, amelyben a szerződés befejeződik	
	HATÁRIDŐ HOSSZABBÍTÁSÁNAK HATÁRIDEJE	

Megjegyzés: Ha több szállító van, mindegyikre külön-külön ki kell tölteni a táblázatot.

5. PÉNZÜGYI MEGVALÓSÍTÁS

5.1.	PROJEKT TELJES ÉRTÉKE			
	FORRÁS		ODAÍTÉLT	FELHASZNÁLT
	VAT NAGYBEFEKTETÉSI IGAZGATÓSÁGA	dinár		
		%		
	Önerő (saját eszközök) összege	dinár		
		%		

5.1	Más forrásokból származó eszközök összege (megnevezni a forrást)	dinár			
		%			
	Projekt teljes költségvetése	dinár			
		%			

VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY NAGYBEFEKTETÉSI IGAZGATÓSÁGA ÁLTAL ODAÍTÉLT ESZKÖZÖK PÉNZÜGYI MEGVALÓSÍTÁSÁNAK ELEMZÉSE						
5.2.	Sorszám	Alap	Szám és dátum	Összeg	Megvalósítás dátuma	Bizonyíték
	1.					
	2.					
	3.					
	...					

AZ ESZKÖZFELHASZNÁLÓ ÁLTAL/MÁS FORRÁSBÓL ODAÍTÉLT ESZKÖZÖK PÉNZÜGYI MEGVALÓSÍTÁSA						
5.3.	Sorszám	Alap	Szám és dátum	Összeg	Megvalósítás dátuma	Bizonyíték
	1.					
	2.					
	3.					
	...					

5.4.	SZERZŐDÖTT ÖSSZEG MÓDOSÍTÁSÁNAK ELEMZÉSE	
	Az alapszerződés szerinti szerződött összeg	
	Valamennyi szerződés módosítását és pótmunkálatok szerződését követően szerződött összeg	
	SZERZŐDÖTT ÖSSZEG MÓDOSÍTÁSÁNAK/PÓT MUNKÁLATOK MAGYARÁZATA	

6. A PROJEKT EREDMÉNYÉNEK ELEMZÉSE

A PROJEKT MEGVALÓSÍTÁSÁRA IRÁNYULÓ AKCIÓTERV SZERINTI A PROJEKT ELVÁRT EREDMÉNYE				
6.1.	Sorszám	Eredmény	Eredmény mutató	Ellenőrzési forrás
	1.			
	2.			
	3.			
	...			

A PROJEKT MEGVALÓSÍTOTT EREDMÉNYE				
6.2.	Sorszám	Eredmény	Eredmény mutató	Ellenőrzési forrás
	1.			
	2.			
	3.			
	...			

ELTÉRÉSEK MAGYARÁZATA	
6.3.	

7. MEGVALÓSÍTOTT KOMMUNIKÁCIÓ ÉS A PROJEKT LÁTHATÓSÁGÁNAK ELEMZÉSE

7.1.	A PROJEKT MEGVALÓSÍTÁSÁRA IRÁNYULÓ AKCIÓTERV SZERINTI KOMMUNIKÁCIÓS TERV ÉS A PROJEKT LÁTHATÓSÁGA			
	Sorszám	Tevékenység	Tevékenység célja	Tevékenység megvalósításának megközelítő időpontja/időszaka
	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	...			

7.2.	A KOMMUNIKÁCIÓ ÉS A PROJEKT LÁTHATÓSÁGA TERVÉNEK MEGVALÓSÍTÁSA			
	Sorszám	Tevékenység	Tevékenység eredménye	Tevékenység megvalósításának időpontja/időszaka
	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	...			

8. A PROJEKT ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK ÉS MEGVALÓSÍTÁSÁNAK SORÁN MEGTANULT/ELSAJÁTÍTOTT LECKÉK

8.1.	A MEGTANULT LECKÉK
	Tüntesse fel a projekt megvalósítása során keletkezett, a projektjavaslat vagy akcióterv kidolgozása alkalmával nem előlátott hibákat, valamint annak a módját, hogy hogyan fogja azokat a következő projektek megvalósításakor áthidalni (a projekt és a szükséges erőforrás tervezésében és pontosításában, projektmegoldások kiválasztásában, külső munkatársak foglalkoztatásában, a belső és külső kommunikációban, a projektmegvalósításra irányuló dokumentáció előkészítésében, a közbeszerzés lefolytatásában, a műszaki részletezésében, a kiegészítő feltételekben, szerződés modellekben, projekttevékenységek koordinálásában, a helyi önkormányzatok támogatásának biztosításában és hasonló)

Jelentés kidolgozásának dátuma	
Projekt koordinátor	
Aláírás	
Felelős személy és beosztása	
Aláírás és hitelesítés	

246.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/2014. és 54/2014. szám - egyéb határozat, 37/2016., 29/2017. és 24/2019. szám) 16. szakaszának 4. bekezdése, valamint A Vajdaság Autonóm Tartomány Nagybefektetési Igazgatósága megalapításáról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 54/2014. szám) 4. szakaszának 2. bekezdése alapján, a Vajdaság Autonóm Tartomány Nagybefektetési Igazgatóságának igazgatója

**UTASÍTÁS
HOZ
A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY
NAGYBEFEKTETÉSI IGAZGATÓSÁGA
ESZKÖZEIVEL FINANSZÍROZOTT PROJEKTEK
MEGVALÓSÍTÁSÁRA SZÁNT ESZKÖZÖK
FELHASZNÁLÓJA ÁLTAL
MELLÉKELENDŐ DOKUMENTUMOK
ELŐKÉSZÍTÉSÉRŐL ÉS BENYÚJTÁSÁRÓL**

1. szakasz

Jelen utasítás megállapítja a Vajdaság Autonóm Tartomány Nagybefektetési Igazgatósága (a továbbiakban: Igazgatóság) eszközeivel finanszírozott projektek megvalósításához szükséges dokumentumokat a támogatás folyósításáról szóló szerződések alapján.

2. szakasz

Jelen utasítás 1. szakaszában említett projektek megvalósításának eljárásában, az eszközök folyósításáról szóló szerződés megkötését követően, az eszközök felhasználója az alábbi dokumentumokat köteles benyújtani:

- az eszközfelhasználó cselekvési terve a projekt lebonyolítására,
- az eszközfelhasználó határozata a projektkoordinátor kinevezéséről,
- az eszközfelhasználó/megrendelőt azonosító adatok,
- az eszközfelhasználó/megrendelő aláírási címpéldányának (OP formanyomtatvány) másolata,
- az eszközfelhasználó adóazonosító-jeléről szóló bizonylat másolata,
- A munkák kivitelezése esetén:
 - a műszaki dokumentáció főkönyvének másolata a létesítmény osztályától és rendeltetésétől függően (az ötletterv főkönyve, a projekt építkezési engedélyre vonatkozó főkönyv, a projekt kivitelezési főkönyve),
 - a műszaki ellenőrzés kivitelezője nyilatkozatának másolata, valamint a műszaki ellenőrzésről szóló jelentés összefoglalója az építkezési engedélyre vonatkozó projektkivonatból,
 - az illetékes hatóság munkálatok kivitelezését jóváhagyó dokumentumának másolata,
 - ha az építkezési engedély, illetve a munkálatok kivitelezését jóváhagyó határozat kiadása A tervezésről és építkezésről szóló törvény módosításáról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 145/2014. szám) hatálybalépése előtt történt, mellékelni kell az építkezési engedélyben, illetve a munkálatokat jóváhagyó határozatban szereplő műszaki dokumentáció minden része címlapjának másolatát, valamint a műszaki ellenőrzéssel hitelesített és az építkezési engedélyt kiállító hatóság hitelesítésével ellátott oldalak és a munkálatok kivitelezését jóváhagyó határozat másolatát.

KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS

3. szakasz

Az eszközfelhasználó, a közbeszerzési eljárás megindításának jóváhagyására vonatkozó kérelem benyújtása alkalmával, mely eljárás Közbeszerzésről szóló törvénnyel (Az SZK Hivatalos Közlönye, 91/19. szám, a továbbiakban: KBT) összhangban kell lebonyolítani, a következő dokumentumokat köteles benyújtani az Igazgatóságnak:

- a közbeszerzési eljárás megindításának az Igazgatóság által történő jóváhagyására vonatkozó kérelmet,
- az eszközfelhasználó/megrendelő nyilatkozatát arról, hogy a közbeszerzési eljárás nincs lefolytatva,
- az eszközfelhasználó/megrendelő nyilatkozatát a közbeszerzés becsült értékéről,
- az eszközfelhasználó/megrendelő közbeszerzési tervének kivonatát,
- az eszközfelhasználó nyilatkozatát a biztosított finanszírozási eszközökről,
- az eszközfelhasználó/megrendelő költségvetéséről/pénzügyi tervéről szóló határozat kivonatát,
- a munkálatok/javak/szolgáltatások tételes műszaki részletezését, amely A közbeszerzésről szóló törvény rendelkezései szerint került kidolgozásra, az eszközfelhasználó/megrendelő hitelesítette, és munkálatok esetén a felelős tervező is hitelesítette,
- a felelős tervező nyilatkozatát arról, hogy az előszámításokban és előszámokban szereplő munkálatokra megadott árak piaci-lag összehasonlíthatóak,
- amennyiben a közbeszerzés tárgyát javak és szolgáltatások képezik, abban az esetben a megrendelő nyilatkozata arról, hogy a technikai részletezésben szereplő árakat az piacutatás alapján alakították ki,
- az illetékes szerv igazolását az eszközfelhasználó/megrendelő ÁFA rendszerben való nyilvántartásáról.

Jelen szakasz előző bekezdésében felsorolt teljes dokumentáció mellékelése után, az Igazgatóság írásbeli jóváhagyást ad ki az eszközfelhasználó/megrendelő részére,

4. szakasz

Az eszközfelhasználó, a közbeszerzési eljárás lefolytatására vonatkozó jóváhagyás kiadását követően, de az ajánlatok benyújtására vonatkozó felhívás közzétételét megelőzően, a következő dokumentumokat köteles benyújtani:

- az eszközfelhasználó/megrendelő határozatát a közbeszerzési eljárás megindításáról,
- a pályázati dokumentáció tervezetét,
- ha a kérelem munkálatok közbeszerzési eljárására vonatkozik – az eszközfelhasználó/megrendelő nyilatkozat arról, hogy szakmai felügyelőt alkalmazott.

A pályázati dokumentáció végleges szövegének megszerkesztése után, amelyet jóváhagytak a kinevezett bizottsági tagok is, eszközfelhasználó/megrendelő az Igazgatóságtól kapott jóváhagyás után jelenteti meg az ajánlatok és a közbeszerzési pályázati dokumentáció benyújtására vonatkozó felhívást.

5. szakasz

Az eszközfelhasználó/megrendelő, a közbeszerzésről szóló Szerződés megkötését követően köteles az Igazgatóságnak megküldeni az alábbi dokumentációt:

- A közbeszerzésről szóló szerződést;
- A Bizottság tagjainak nyilatkozata arról, hogy nem áll fenn összeférhetlenség,
- Elfogadott ajánlat,
- Az eszközfelhasználó/megrendelő nyilatkozat a közbeszerzés lebonyolításáról,
- A beszállítót azonosító adatokat,
- A beszállító aláírási címpéldányának (OP formanyomtatvány) másolatát.

6. szakasz

Amennyiben a közbeszerzési eljárás A közbeszerzési eljárás megszüntetéséről szóló Határozattal ért véget, de szükségessé válik, hogy azt megismételjük, az eszközfelhasználó az alábbi dokumentációt köteles átadni:

- A közbeszerzési eljárás lebonyolítására megismétlésére vonatkozó megindokolt kérelem,

- A közbeszerzési eljárás megszüntetéséről szóló Határozat és az eljárás megszüntetéséről szóló értesítés másolata.
- A közbeszerzési eljárás megismétlése, jelen Utasítás 4. szakaszával összhangban történik.

A KIVITELEZŐ BEVEZETÉSE A MUNKÁBA

7. szakasz

A kivitelező munkába való bevezetését megelőzően, az eszközfelhasználó köteles beszerezni az Igazgatóság jóváhagyását. Az eszközfelhasználó a jóváhagyás kiadásához az alábbi dokumentációt köteles átadni az Igazgatóságnak.

- A kivitelező munkába való bevezetésére vonatkozó kérvény;
- A felelős kivitelezők kinevezéséről szóló határozatot a munkálatok kinevezett felelős kivitelezői által aláírt és hitelesített licenccel fénymásolatával,
- a munkálatok kivitelezése feletti szakmai felügyeletet végző személyek kinevezéséről szóló határozatot a szakmai felügyelet végzésére kinevezett személy által aláírt és hitelesített licenccel fénymásolataival,
- Az ütemterv kivitelezője által összeállított, a munkálatok kivitelezésének ütemtervét, amelyet a munkálatok kivitelezőjének illetékes személye, az eszközfelhasználó illetékes személye, valamint a szakmai felügyelet összes kinevezett megbízottja aláírt és hitelesített.

A kivitelező munkába való bevezetését követően, az eszközfelhasználó köteles megküldeni az Igazgatóságnak az alábbi dokumentumokat:

- A kivitelező munkába való bevezetéséről szóló jegyzőkönyvet, amelyet a munkálatok kivitelezőjének illetékes személye, az eszközfelhasználó illetékes személye, valamint a szakmai felügyelet összes kinevezett megbízottja aláírt és hitelesített.

AZ ESZKÖZÖK FOLYÓSÍTÁSA AZ ESZKÖZFELHASZNÁLÓ SZÁMLÁJÁRA

8. szakasz

Az eszközöknek az eszközfelhasználó számlájára történő átutalásához a következő dokumentumok szükségesek:

- Az eszközfelhasználónak az eszközök átutalása iránti kérelmét az előszám/számla/ideiglenes/végleges állapot szerint, az eszközök folyósítására szolgáló számlaszám és a jóváhagyás hivatkozási számának feltüntetésével,
- Az eszközfelhasználó illetékes személye és a kivitelező (illetve a felszerelés beszállító vagy a szolgáltatás nyújtó) illetékes személye által aláírt és hitelesített előszám / számla / jelenlegi állapot / végleges állapot, de ha a munkálatokról van szó, akkor a szakmai felügyelet összes kinevezett megbízottja és a kivitelező illetékes személye írja alá és hitelesíti, két eredeti példányban,
- Az eszközfelhasználó/megrendelő nyilatkozatát a kötelezettség vállalásáról és bekönyveléséről/nyilvántartásáról,
- Az eszközfelhasználó/megrendelő nyilatkozatát a szerződött pénzügyi biztosítási eszközök átvételéről,
- A szerződött pénzügyi biztosíték-eszközök fénymásolata.
- Jegyzőkönyvet a munkálatok átvételéről (a végleges állapot/végleges számla szerinti eszközfolyósítás iránti kérelem benyújtása alkalmával), amelyet az eszközfelhasználó illetékes személye és a kivitelező illetékes személye, a szakmai felügyelet minden kinevezett megbízottja és a munkálatok minden felelős kivitelezője írja alá és hitelesíti.
- Jegyzőkönyvet a javak (a számla szerinti eszközfolyósítási kérelem benyújtása alkalmával), amelyet az eszközfelhasználó/megrendelő meghatalmazott személye és a beszállító meghatalmazott személye ír alá és hitelesíti,
- Jegyzőkönyvet a nyújtott szolgáltatásokról (a számla szerinti eszközfolyósítási kérelem benyújtása alkalmával), amelyet az eszközfelhasználó/megrendelő meghatalmazott személye és a szolgáltatást nyújtó meghatalmazott személye ír alá és hitelesíti,

9. szakasz

Az eszközfelhasználó az eszközök folyósítását követően köteles az Igazgatóságnak megküldeni az alábbi dokumentációt.

- Az eszközfelhasználó igazolása az eszközök folyósításáról a kivitelező/a javak-felszerelések beszállítója/ a szolgáltatás nyújtó/álvállalkozó javára,
- Az eszközfelhasználó/beszállító bankszámla kivonatát, mint az eszközök átutalásáról szóló bizonyíték,
- Amennyiben a szerződésben az elő van látva, akkor bizonyíték arra vonatkozóan, hogy a kivitelező/beszállító/ szolgáltatást nyújtó átutalta az eszközöket az álvállalkozó számára.

A KÖZBESZERZÉS RŐL SZÓLÓ SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSÁRA, TÖBBLETMUNKÁRA, HIÁNYOSSÁGOKRA, VALAMINT A NEM ELVÉGZETT MUNKÁKRA VONATKOZÓ JÓVÁHAGYÁS

1. TÖBBLETEK, HIÁNYOK, MUNKÁK, AMELYEKET NEM VITELEZNEK KI

10. szakasz

Amennyiben a szerződött határidőn belül kivitelezendő munkák kapcsán szükség mutatkozik a közbeszerzésről szóló szerződés módosítására, többlet (nem előre látott) munkák beszerzése végett, az elvégzett munkák hiányossága miatt, illetve az olyan munkák miatt, amelyek elvégzésére nem fog sor kerülni, az eszközök felhasználója, a következő dokumentációt köteles benyújtani:

- Jóváhagyás iránti kérelmét a Közbeszerzésről szóló szerződés módosítására vonatkozóan,
- az eszközfelhasználó/megrendelő jóváhagyását a közbeszerzésről szóló szerződés módosítására, indokolással ellátva és világosan megfogalmazott tényeket arról, hogy a javasolt eltérések nem voltak előreláthatóak a közbeszerzési eljárás megindítása előtt, továbbá, hogy a szerződés módosítása által nem csorbul a versenyképesség biztosításának alapelve, az átláthatóság alapelve, és az ajánlattevők egyenrangúságának alapelve a közbeszerzési eljárásban,
- A felügyelő szerv indokolását a többletmunkáról, a felügyelő szervnek meg kell indokolnia minden többletmunkát, hiányosan vagy azokat a munkákat, amelyek nem lesznek elvégezve, amelyben szükséges, hogy a felügyelő szerv minden egyes pozíciót ahol változás lép fel egyenként megindokoljon. Az indokolást a felügyelő szerv minden kinevezett személyének alá kell írnia és hitelesítenie.
- Az alap ajánlat módosításainak és kiegészítéseinek javaslatát az eszközfelhasználó/megrendelő illetékes személye, a kivitelező illetékes személye, a felügyelet minden kinevezett megbízottja és minden felelős kivitelezője írja alá,
- Az eszközfelhasználó nyilatkozatát a biztosított finanszírozási eszközökről,

Az eszközfelhasználó/megrendelő köteles időben (az szerződött határidőn belül) az Igazgatóságnak átadni a közbeszerzésről szóló szerződés módosítására irányuló kérelmét.

A közbeszerzésről szóló szerződést módosítását, azaz annak a megnevezett okból megkötött mellékletét csak a szerződött kivitelezési határidőn belül végezheti el, legkésőbb a végleges állapot kimutatásáig.

11. szakasz

Az eszközfelhasználó/megrendelő, a közbeszerzésről szóló Szerződés módosítását követően köteles az Igazgatóságnak megküldeni az alábbi dokumentációt:

- A közbeszerzésről szóló szerződés mellékletét;
- Az alap ajánlat módosítását és kiegészítéseit az eszközfelhasználó/megrendelő illetékes személye, a kivitelező illetékes személye, a felügyelet minden kinevezett megbízottja és minden felelős kivitelezője írja alá és hitelesíti,

- Az eszközfelhasználó nyilatkozata hogy a közbeszerzésről szóló alapszerződés a KBT rendelkezéseivel összhangban történt.
- Az eszközfelhasználó nyilatkozata a módosított közbeszerzési szerződéssel összehangolt érték pénzügyi biztosítéka eszközeinek átvételéről,
- A módosított közbeszerzési szerződés értékével összehangolt értékű szerződött pénzügyi biztosíték eszközeinek másolata,

2. TÖBBLET (NEM ELŐRE LÁTOTT) MUNKÁK

12. szakasz

Amennyiben a szerződött határidőn belül kivitelezendő munkák kapcsán szükség mutatkozik a közbeszerzésről szóló szerződés módosítására, többlet (nem előre látott) munkák beszerzésére, melyek elvégzése szükségessé vált, de nem voltak belefoglalva a közbeszerzésről szóló szerződésbe, (a KBT 157. szakaszával összhangban, az eszközfelhasználó köteles megküldeni az Igazgatóságnak az alábbi dokumentációt:

- Jóváhagyás iránti kérelmét a Közbeszerzésről szóló szerződés módosítására vonatkozóan,
- Az eszközfelhasználó/megrendelő beleegyezése pótmunkákra (nem előrelátott munkák) vonatkozó szerződés megkötésére, indokolással és annak a ténynek a világos meghatározásával, hogy a pótmunkákra a közbeszerzés alapszerződésében ezek a munkák nem voltak a szerződésbe foglalva, mint ahogyan azok elvégzésének szükségességét nem is lehetett előre látni a közbeszerzési eljárás megindítása előtt, hogy azzal nem sértik a konkurencia biztosításának az alapelvét, az átláthatóság alapelvét, valamint az ajánlattevők egyenrangúságát a közbeszerzési eljárásban, hogy azért merült fel a szükség a pótmunkák elvégzésére, mert az elsődlegesen megszerződött munkákkal egy funkcionális és technikai-technológiai egészet képez, és ezek a munkálatok utólagos elvégzése más gazdasági alany részéről jelentős nehézségeket okozhat, valamint lényegesen megnövelheti az eszközfelhasználó/megrendelő költségeit.
- A pótmunkálatok, a felelős tervező/ szakértői felügyeletet végző személy által kidolgozott és lehitelesített munkatétele és költségvetése, amelyet az eszközfelhasználó/megrendelő jóváhagyott,
- A szakértői felügyelettel megbízott személy indokolása a pótmunkák (nem előre látott munkák) elvégzésére vonatkozó szerződés megkötésének szükségességére, lebontva minden kimutatott szituációra a pótmunkákra elkészített munkatételekre és költségvetésre, annak a ténynek a világos meghatározásával, hogy a pótmunkákra a közbeszerzés alapszerződésében ezek a munkák nem voltak a szerződésbe foglalva, valamint azt hogy azok elvégzése szükséges a közbeszerzés alapszerződésének teljesítéséhez. Az indokolást világosan és precízen kell megfogalmazni, hogy abból minden kétséget kizáróan meg lehessen állapítani azt, hogy a pótmunkák elvégzésére azért van szükség, mert az elsődlegesen megszerződött munkákkal egy funkcionális és technikai-technológiai egészet képeznek, és e munkálatok utólagos elvégzése egy másik gazdasági alany részéről jelentős nehézségeket okozhat valamint lényegesen megnövelheti az eszközfelhasználó/megrendelő költségeit.
- A felelős tervező/szakmai felügyelettel megbízott személy által aláírt és hitelesített nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy a pótmunkára elkészített munkatételekben és költségvetésben feltüntetett árak összehasonlíthatóak a piaci árakkal,
- Az eszközfelhasználó/megrendelő nyilatkozatát a pótmunkák becsült értékéről,
- Az eszközfelhasználó nyilatkozatát a biztosított finanszírozási eszközökről.

Az eszközfelhasználó/megrendelő köteles az alapszerződésben megállapított határidőn belül átadni az Igazgatóságnak a közbeszerzésről szóló szerződés módosítására irányuló kérelmét.

A közbeszerzésről szóló szerződés módosítását, azaz annak a megnevezett okból megkötött mellékletét csak a szerződött kivitelezési határidőn belül végezheti el, legkésőbb a végleges állapot kimutatásáig.

13. szakasz

Az eszközfelhasználó/megrendelő a közbeszerzésről szóló Szerződés módosítását követően köteles az Igazgatóságnak megküldeni az alábbi dokumentációt:

- A közbeszerzésről szóló szerződés mellékletét,
- Az eszközfelhasználó/megrendelő képviselőjével megbízott személy, valamint a kivitelező képviselőjére jogosult személy, a szakmai felügyeletet végző szerv minden kinevezett megbízottja és minden felelős kivitelezője által aláírt és hitelesített, a pótmunkák elvégzésére szóló ajánlatot,
- Az ütemterv kivitelezője által összeállított, a pótmunkálatok kivitelezésének ütemtervét, amelyet a munkálatok kivitelezőjének illetékes személye, az eszközfelhasználó illetékes személye, valamint a szakmai felügyelet összes kinevezett megbízottja aláírt és hitelesített;
- Az eszközfelhasználó nyilatkozata hogy a közbeszerzésről szóló alapszerződés a KBT rendelkezéseivel összhangban történt.
- Az eszközfelhasználó nyilatkozata a módosított közbeszerzési szerződéssel összehangolt érték pénzügyi biztosítéka eszközeinek átvételéről,
- A módosított közbeszerzési szerződés értékével összehangolt értékű szerződött pénzügyi biztosíték eszközeinek másolata,

3. A MUNKÁLATOK KIVITELEZÉSÉRE SZERZŐDÖTT HATÁRIDŐ MEGHOSSZABBÍTÁSA

14. szakasz

Amennyiben a szerződött határidőn belül végzett munkák folyamán indokolt szükség mutatkozik a közbeszerzésről szóló szerződés módosítására, a munkálatok kivitelezésének szerződött határidejének meghosszabbítása végett, az eszközfelhasználó/megrendelő, a következő dokumentációt köteles benyújtani az Igazgatóságnak:

- Jóváhagyás iránti kérelmét a Közbeszerzésről szóló szerződés módosítására vonatkozóan,
- A szakértői felügyelettel minden megbízott személy által aláírt és hitelesített indokolást (a munkálatok kivitelezésére szerződött határidő meghosszabbításának szükségességéről, a határidő átlépésének minden napjára kivetítve),
- Az eszközfelhasználó/megrendelő jóváhagyását a munkálatok kivitelezésére szerződött határidő meghosszabbítására, indokolással ellátva és világosan meghatározott tényekkel arra vonatkozóan, hogy a javasolt eltérések nem voltak előreláthatóak a közbeszerzési eljárás megkezdése előtt, továbbá, hogy a szerződés módosítása által nem csorbul a versenyképesség biztosításának alapelve, az átláthatóság alapelve, és az ajánlattevők egyenrangúságának alapelve a közbeszerzési eljárásban.

Az eszközfelhasználó/megrendelő köteles az alapszerződésben megállapított határidőn belül átadni az Igazgatóságnak a közbeszerzésről szóló szerződés módosítására irányuló kérelmét, valamint hogy ugyanebben a határidőben megkösse a szerződés módosításáról szóló szerződést.

15. szakasz

Az eszközfelhasználó/megrendelő a közbeszerzésről szóló Szerződés módosítását követően köteles az Igazgatóságnak megküldeni az alábbi dokumentációt:

- A közbeszerzésről szóló szerződés mellékletét;
- A munkálatok kivitelezője által összeállított, a munkálatok kivitelezésének ütemtervét, amelyet a munkálatok kivitelezőjének illetékes személye, az eszközfelhasználó illetékes személye, valamint a szakmai felügyelet összes kinevezett megbízottja aláírt és hitelesített;
- Az eszközfelhasználó nyilatkozatát, hogy a közbeszerzésről szóló alapszerződés a KBT rendelkezéseivel összhangban van;
- Az eszközfelhasználó nyilatkozatát a módosított szerződött határidővel összehangolt érték pénzügyi biztosítéka eszközeinek átvételéről;

- A módosított szerződés határidejével összehangolt szerződött pénzügyi biztosíték eszközeinek másolatát.

4. A FELSZERELÉSEK KISZÁLLÍTÁSA ÉS SZOLGÁLTATÁSOK NYÚJTÁSA SZERZŐDÖTT HATÁRIDEJÉNEK MEGHOSSZABBÍTÁSA

16. szakasz

Amennyiben a szerződött határidőn belül leszállítandó felszerelések és szolgáltatások teljesítésére indokolt szükség mutatkozik a közbeszerzésről szóló szerződés módosítására, szerződött határidő meghosszabbítása végett, az eszközfelhasználó/megrendelő, a következő dokumentációt köteles benyújtani az Igazgatóságnak:

- Jóváhagyás iránti kérelmét a Közbeszerzésről szóló szerződés módosítására vonatkozóan,
- Az eszközfelhasználó/megrendelő megbízott személye által aláírt és hitelesített indoklás a felszerelések leszállítására és szolgáltatások nyújtására szerződött határidő meghosszabbítására,
- Az eszközfelhasználó/megrendelő jóváhagyását a felszerelések leszállítása és a szolgáltatások teljesítésére szerződött határidő meghosszabbítására, indoklással és pontosan meghatározott tényekkel arról, hogy a javasolt eltérések nem voltak előreláthatóak a közbeszerzési eljárás megindítása előtt, továbbá, hogy a szerződés módosítása által nem csorbul a versenyképesség biztosításának alapelve, az átláthatóság alapelve, és az ajánlattevők egyenrangúságának alapelve a közbeszerzési eljárásban.

Az eszközfelhasználó/megrendelő köteles az alapszerződésben megállapított határidőn belül átadni az Igazgatóságnak a közbeszerzésről szóló szerződésben, a felszerelések leszállítására és szolgáltatások teljesítésére meghatározott határidő módosítására irányuló kérelmét, valamint, hogy ugyanebben a határidőben megkösse a szerződés módosításáról szóló szerződést.

17. szakasz

Az eszközfelhasználó/megrendelő a közbeszerzésről szóló Szerződés módosítását követően köteles az Igazgatóságnak megküldeni az alábbi dokumentációt:

- A közbeszerzésről szóló szerződés mellékletét;
- Az eszközfelhasználó nyilatkozatát, hogy a közbeszerzésről szóló alapszerződés a KBT rendelkezéseivel összhangban van;
- Az eszközfelhasználó nyilatkozatát a módosított szerződött határidővel összehangolt érték pénzügyi biztosítéka eszközeinek átvételéről,
- A módosított szerződés határidejével összehangolt szerződött pénzügyi biztosíték eszközeinek másolatát.

5. PÓTFELSZERELÉSEK LESZÁLLÍTÁSA ÉS PÓTSZOLGÁLTATÁSOK TELJESÍTÉSE

18. szakasz

Amennyiben a szerződött határidőn belül szükség mutatkozik a közbeszerzésről szóló szerződés módosítására, pótfelszerelések és pótszolgáltatások beszerzésére, melyek beszerzése szükségessé vált, de nem voltak belefoglalva a közbeszerzésről szóló szerződésbe, (a KBT 157. szakaszával összhangban) az eszközfelhasználó köteles megküldeni az Igazgatóságnak az alábbi dokumentációt:

- Jóváhagyás iránti kérelmét a Közbeszerzésről szóló szerződés módosítására vonatkozóan,
- Az eszközfelhasználó/megrendelő által kidolgozott tételes műszaki leírást a beszerzendő felszerelésekről és szolgáltatásokról,
- Az eszközfelhasználó/megrendelő jóváhagyását a pótfelszerelések és szolgáltatások beszerzésére vonatkozóan, indoklással és világosan meghatározott tényekkel arra vonatkozóan, hogy a javasolt eltérések nem voltak előreláthatóak a közbeszerzési eljárás megindítása előtt, továbbá, hogy a szerződés módosítá-

sa által nem csorbul a versenyképesség biztosításának alapelve, az átláthatóság alapelve, és az ajánlattevők egyenrangúságának alapelve a közbeszerzési eljárásban,

- Az eszközfelhasználó/megrendelő nyilatkozatát arról, hogy a kimutatott árak a piacon összehasonlíthatók illetve, hogy az árakat piackutatás alapján alakították ki,
- Az eszközök felhasználója/megrendelő nyilatkozatát a műszaki tételes részletezésben kimutatott felszerelések és szolgáltatások becsült értékéről,
- Az eszközfelhasználó nyilatkozatát a biztosított finanszírozási eszközökről.

Az eszközfelhasználó/megrendelő köteles határidőn belül átadni az Igazgatóságnak, a közbeszerzésről szóló szerződés teljesítése folyamán, annak módosítására irányuló kérelmét, valamint hogy ugyanebben a határidőben megkösse a szerződés módosításáról szóló szerződést.

19. szakasz

Az eszközfelhasználó/megrendelő a közbeszerzésről szóló Szerződés módosítását követően köteles az Igazgatóságnak megküldeni az alábbi dokumentációt:

- A közbeszerzésről szóló szerződés mellékletét,
- Az eszközfelhasználó nyilatkozatát a módosított közbeszerzési szerződéssel összehangolt érték pénzügyi biztosítéka eszközeinek átvételéről,
- A módosított közbeszerzési szerződés értékével összehangolt értékű szerződött pénzügyi biztosíték eszközeinek másolatát.

6. A SZERZŐDÉS EGYÉB MÓDOSÍTÁSAI

20. szakasz

Amennyiben olyan okokból mutatkozik szükség a közbeszerzésről szóló szerződés módosítására, amelyet a jelen Utasítás nem szabályoz, azzal a feltétellel, hogy a módosítások a Közbeszerzésről szóló törvénnyel összhangban vannak, az eszközfelhasználó/megrendelő az Igazgatóságnak az alábbi dokumentációt köteles megküldeni:

- Jóváhagyási kérelmét a Közbeszerzésről szóló szerződés módosítására vonatkozóan,
- Az eszközfelhasználó/megrendelő megbízott személye által aláírt és hitelesített indoklást a szerződés módosításának szükségességéről.

A PROJEKT MEGVALÓSÍTÁSÁRÓL SZÓLÓ JELENTÉSEK

21. szakasz

A projekt megvalósítása folyamán az eszközfelhasználó/megrendelő köteles negyedévi jelentést tenni a projekt megvalósításáról, a projekt befejezését követően pedig A projekt megvalósításáról szóló zárójelentést.

22. szakasz

Minden, a projekt megvalósításának folyamatában fellépő esetleges változásokról a projekt-dokumentációban, az eszközök felhasználója köteles a változásokról értesíteni az Igazgatóságot és annak megküldeni a fellépő változásokat tartalmazó dokumentációt.

A PROJEKT BEFEJEZÉSE

23. szakasz

A projekt pénzügyi megvalósítását követően, az eszközfelhasználó/megrendelő köteles benyújtani az alábbi dokumentációt:

- Az Igazgatóság nyilatkozata a projekt végleges befejezéséről,
- A projekt megvalósításáról szóló zárójelentés.

24. szakasz

A munkálatok befejezésével, az eszközfelhasználó A tervezésről és építésről szóló törvény értelmében köteles megküldeni az következő dokumentumokat:

- Jelentés a létesítmények műszaki vizsgálatáról,
- Használati engedély.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

25. szakasz

Nem engedélyezett a fakszimile aláírásmód.

26. szakasz

Jelen Utasítás hatályba lépésének napjával, hatályát veszti az Utasítás a vajdaság autonóm tartomány nagybefektetési igazgatósága eszközeivel finanszírozott projektek megvalósítására szánt eszközök felhasználója által mellékelendő dokumentumok előkészítéséről és benyújtásáról Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 23/2013. szám);

27. szakasz

Ez az Utasítás, meghozatalának napjával lép hatályba.

Jelen Utasítást a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában kell közzétenni.

**VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY NAGYBEFEKTETÉSI
IGAZGATÓSÁGA**

SZÁM: 136-031-85/2021-02/1

DÁTUM 2021. 02. 10.

Nedeljko Kovačević, s.k.
IGAZGATÓ

MEGJEGYZÉS

A jogszabályok és egyéb aktusok közzétételéről szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 54/2014., 29/2017. és 12/2018. szám) 5. szakasza 2. bekezdésének értelmében, Vajdaság Autonóm Tartomány jelen Hivatalos Lapjában nem tesszük közzé a Külön részt.

TARTALOM

Sorszám	Tárgy	Oldal	Sorszám	Tárgy	Oldal
ÁLTALÁNOS RÉSZ			VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY NAGYBEFEKTETÉSI IGAZGATÓSÁGA		
TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ÉS TURISZTIKAI TITKÁRSÁG			KÜLÖN RÉSZ		
238.	Szabályzat a törpe- és kis gazdasági társaságok és vállalkozók reprotanyag beszerzési költségeit támogató, 2021. évi vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről	325	244.	Határozat Vajdaság Autonóm Tartomány Nagybefektetési Igazgatósága eszközeiből finanszírozott projektek megvalósítására irányuló akcióterv kidolgozására vonatkozó ürlap tartalmáról és formájáról	358
239.	Szabályzat a törpe- és kisgazdaságok és vállalkozók gépek, felszerelés vagy szoftverek 2021. évi beszerzési költségeit vagy nem anyagi vagyonszerzési költségeit támogató, vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről	330	245.	Határozat az eszközfelhasználók projekt megvalósításáról szóló jelentés ürlapjának tartalmáról és formájáról	361
240.	Szabályzat a művészi és régi foglalkozásoknak, vagy háziipari foglalkozásoknak tekintett tevékenységek fejlesztésében és revitalizálásában érdekelt vállalkozókat, törpe- és kis jogi személyeket támogató 2021. évi vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről	336	246.	Utasítás a Vajdaság Autonóm Tartomány Nagybefektetési Igazgatósága eszközeivel finanszírozott projektek megvalósítására szánt eszközök felhasználója által mellékelendő dokumentumok előkészítéséről és benyújtásáról	370
241.	Szabályzat a Vajdaság Autonóm Tartomány turisztikai potenciáljának fejlesztéséhez jelentős projektek - a turisztikai szuprastrukturák létesítményei színvonala emelésének és kapacitása növelésének - társfinanszírozására a gazdasági alanyoknak a 2021. évben odaítélendő vissza nem térítendő eszközökre	341	TARTOMÁNYI SZOCIÁLPOLITIKAI, DEMOGRÁFIAI ÉS NEMI EGYENJOGÚSÁGI TITKÁRSÁG		
242.	Szabályzat a Vajdaság Autonóm Tartomány idegenforgalmi potenciáljának fejlesztése szempontjából jelentős projektek 2021.évi társfinanszírozása céljából a gazdasági alanyok részére odaítélendő vissza nem térítendő eszközökről -a degusztációkra és Vajdaság AT hagyományos termékeinek bemutatására szolgáló létesítmények színvonalának emelésére	347	247.	Határozat Ürög község Szociális Központja megbízott igazgatója kinevezésének jóváhagyásáról	
243.	Szabályzat a Vajdaság Autonóm Tartomány idegenforgalmi potenciáljának fejlesztése szempontjából jelentős projektek 2021.évi társfinanszírozása céljából a gazdasági alanyok részére odaítélendő vissza nem térítendő eszközökről - gépek és felszerelések beszerzése, valamint új technológiai innovációk bevezetése a vendéglátóipari létesítmények népszerűsítésébe és működésébe-	353	HIRDETŐ RÉSZ		
			TARTOMÁNYI FELSŐOKTATÁSI ÉS TUDOMÁNYOS KUTATÁSI TITKÁRSÁG		
			248.	Pályázat a Vajdaság autonóm tartományi nemkormányzati szervezeteknek a tudományos kutatás fejlesztése területén lévő programjai/projektjei társfinanszírozására	

ELVESZÍTETT OKMÁNYOK ÉRVÉNYTELENÍTÉSE: 250 dinár

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

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

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

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

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

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

Telefonszámok: szerkesztőség 064 805 5142, előfizetési osztály (021) 557-304, hirdetőosztály (021) 457-633, E-mail: sl.listapv@magyarszo.rs