



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 2017. szeptember 21. 43. szám LXXIII. évfolyam	Évi előfizetés 7.300 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

1100.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőház rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/14.-kiig., 37/16. és 29/17. szám) 16., 24. és 43. szakasza alapján a tartományi gazdasági és turisztikai titkár

SZABÁLYZATOT

hoz

A VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK 2017. ÉVI ODAÍTÉLÉSÉRŐL A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY TERÜLETÉN LEVŐ GAZDASÁGI ALANYOK SZÁMÁRA A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNYBAN MEGTARTANDÓ KONGRESSZUSOK SZERVEZÉSI KÖLTSÉGEINEK TÁRSFINANSZÍROZÁSÁRA

Általános rendelkezések

1. szakasz

A Vajdaság Autonóm Tartományban megtartandó kongresszusok szervezési költségeinek társfinanszírozására szolgáló vissza nem térítendő eszközöknek a Vajdaság Autonóm Tartomány területén levő gazdasági alanyok számára való 2017. évi odaítéléséről szóló szabályzat (a továbbiakban: szabályzat) tartalmazza a programtevékenység céljait, és előírja a Vajdaság Autonóm Tartományban megtartandó kongresszusok szervezési költségeinek társfinanszírozására szolgáló vissza nem térítendő eszközöknek a Vajdaság Autonóm Tartomány területén levő gazdasági alanyok számára való 2017. évi odaítélésére hirdetett pályázat (a továbbiakban: pályázat) kötelező elemeit; a vissza nem térítendő eszközök (a továbbiakban: eszközök) keretösszegét és odaítélésének a módját; az eszközök rendeltetését; a pályázati jogszolgáltatást; a pályázati feltételeket; az eszközök rendeltetésenkénti összegét, a szükséges dokumentációt; az eszközök odaítélésének a rendjét; a kérelmek kezelését; a döntéshozatalt; az eszközök odaítélésének a mércéit; a szerződéskötést; az eszközök folyósítását; a felhasználók kötelezettségeit; a szerződés teljesítésének a figyelemmel kísérését és a pályázattal kapcsolatos tevékenységek megvalósítása szempontjából jelentős egyéb kérdéseket.

A programtevékenység céljai

2. szakasz

A Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (a továbbiakban: titkárság) A Vajdaság Autonóm Tartomány 2017. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendeletben (VAT Hivatalos Lapja, 69/16. és 27/17. szám), az 1507 Program – Előmozdítás és fejlesztés a turizmus területén, 1001 Programtevékenység – Vajdaság AT turisztikai lehetőségeinek fejlesztése, 454 Közgazdasági besorolás – Magánvállalatoknak nyújtott szubvenciók, 4541 – Magánvállalatoknak nyújtott folyó szubvenciók, 01 00 Finanszírozási forrás – Költségvetési bevételek alatt biztosított vissza nem térítendő eszközöket itéli oda.

A programtevékenység céljai:

- a kongresszusi turizmusnak mint Vajdaság AT turizmusfejlesztése jelentős tényezőjének az érvényesítése;
- a kongresszusi turizmus mint a turisztikai alakulások egyik legjövödelmezőbb formája szakmai szabványainak emelése;
- a kongresszusi-turisztikai kínálat előmozdítása;
- Vajdaság AT idegenforgalmi összkínálatának növelése a kongresszusi turizmus előmozdítása révén;
- Vajdaság Autonóm Tartomány vonzó kongresszusi célpontként való pozicionálása.

Eszközodaítelési pályázat

3. szakasz

Az eszközöket a magánvállalatok számára szántuk kongresszusok megszervezésének a szubvencionálására, és pályázat útján kell őket odaítélni, amelyet a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (a továbbiakban: titkárság) hirdet meg.

A pályázat szövegét közzé kell tenni Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában, a titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs honlapján és egy, Vajdaság AT területén terjesztett napi tömegtájékoztatói eszközben.

Az állami támogatás odaítéléséről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 13/2010., 100/2011., 91/2012., 37/2013., 97/2013. és 119/2014. szám) szerinti pályázat kis értékű állami támogatás (de minimis állami támogatás) megszerzésének az alapját képezi.

A pályázat útján odaítélendő eszközök keretösszege

4. szakasz

Az odaítélendő vissza nem térítendő eszközök keretösszegét a pályázatban kell meghatározni.

Az eszközök rendeltetése

5. szakasz

Az eszközök kongresszusok szervezésére szolgálnak.

Az ilyen rendeltetésű eszközök a 2017.01.01-je és 2017.11.30-a közötti időszakban megrendezendő kongresszusokra ítéltetők oda.

Az elfogadható kongresszusi költségek:

- a) anyagi költségek: helyiség bérlete, műszaki támogatási felszerelés és audiovizuális berendezés bérlete, rezsiköltségek (áram, víz, internet stb.); az anyagi költségek elszámolását a piaci árak szerint kell elfogadni a kongresszus napjainak a számától függően.

- b) utazási költségek: legfeljebb öt kongresszusi előadó számára, az előadó lakhelyétől a kongresszus színhelyéig, és pedig egy repüléssel, autóbusszal, vonattal és járművel való érkezésre és távozásra előadónként a kongresszus minden napjára, ha pedig az előadónak biztosított az elhelyezése, egy érkezésre és egy távozásra. A repüléssel, busszal, vonattal és járművel való utazás költségeinek az elszámolását a tényleges szállítási költségek szerint kell elfogadni. A járművel való utazás esetében az elszámolást úgy kell elfogadni, hogy a megtett kilométerek számát meg kell szorozni a BMB 95 benzintípus literenkénti árának a 30%-ával;
- c) elszállásolási költségek: legfeljebb öt előadó számára, ha lakhelyük a kongresszus megtartásának a helyétől legalább 30 km-es távolságra van, szállodai félpanziós ellátással, de legfeljebb annyi napra, amennyit a kongresszus tart;
- d) a szinkrontolmácsolás költségei a kongresszus idején: legfeljebb három tolmács részére a kísérő felszereléssel;
- e) a nyilvánosság tájékoztatásának és a kongresszus észlelhetőségének a költségei: kongresszusi propagandaanyag előkészítésének a költségei (nyomtatott anyag, mint pl. értesítések, tanúsítványok, programlapok, poszterek és egyéb reklám- és propagandaanyag kidolgozásának a költségei), médiahirdetési költségek (klippek, reklámok kidolgozása, hirdetések a médiában stb.);
- f) adminisztrációs költségek a kongresszus szervezésére vonatkozó jóváhagyások beszerzésével kapcsolatban.

A nyilvánosság kongresszusról való tájékoztatása költségeinek elszámolását a kongresszus elfogadható szervezési összköltségének (a+b+c+d+f) legfeljebb a 30%-áig lehet elfogadni.

A kongresszus megszervezése során megvalósított elfogadható költségek azok a költségek, amelyeket a leszállító és a szolgáltató számlájára fizettek be (készpénz nélküli fizetés), és amelyeket a pályázó (az eszközfelhasználó) nevére számláztak, illetve a kérelmező (az eszközfelhasználó) nevére kiállított számlán mutattak ki.

Az elfogadhatatlan költségek:

- visszamaradt tartozások, veszteségek és kamatok;
- adó- és vámfizetési, kereseti, szerencsejáték-szervezési stb. költségek;
- berendezések vásárlási és beszerzési költségei;
- telek, ingatlan, bármifajta ingatlan vagy ingó javak vásárlása;
- a kérelem szerves részét képező költségrészletezésben nem szereplő költségek;
- valutaátalakítás következtében keletkezett költségek;
- napidíjak;
- az elfogadott költségek keretében nem említett minden más költség.

Pályázati jogosultság

A pályázaton a Vajdaság autonóm tartományi gazdasági alanyok vehetnek részt (a továbbiakban: a kérelmező), akiket bejegyezték a Gazdasági Regiszterek Ügynöksége (a továbbiakban: GRÜ) megfelelő nyilvántartásába és aktív státusúak, és pedig:

1. gazdasági társaságok, melyet a GRÜ gazdasági társaságként tart nyilván, és a 2015. és 2016. évi pénzügyi jelentések alapján a mikro és a kis gazdasági társaságok közé tartoznak A számvitelről szóló törvénnyel (Az SZK Hivatalos Közlönye, 62/2013. szám) összhangban, valamint
2. vállalkozók.

Pályázati feltételek

7. szakasz

A kérelmező az alábbi feltételekkel pályázhat:

1. a Gazdasági Regiszterek Ügynökségénél 2017.01.01-je előtt jegyezték be;

2. a kérelem tárgyát képező kongresszus szervezésére nem használt állami támogatást;
3. 2015-ben és 2016-ban pozitívan gazdálkodott (nettó nyereséget mutatott ki);
4. törlesztette esedékes közbevetési kötelezettségeit;
5. nem indítottak ellene csőd- vagy felszámolási eljárást;
6. nem tartozik a kapcsolt személyek csoportjába, amelynek egyes tagjai nagy jogi személyeknek számítanak;
7. a 2016. évi pénzügyi jelentés szerint legalább egy személyt foglalkoztat;
8. nem küzd nehézségekkel, a nehézségekkel küzdő gazdasági alany meghatározása szerint Az állami támogatás odaítélésének szabályairól szóló rendelet értelmében;
9. a kérelmező és a leszállító, a nyújtott szolgáltatást számlázó nem lehetnek kapcsolt személyek vonatkozásában;
10. a Szerb Köztársaság, Vajdaság Autonóm Tartomány vagy a helyi önkormányzat nem rendelkezik tulajdoni résszel;
11. köteles visszaszolgáltatni a tiltott állami támogatást;
12. a három egymás utáni kincstári év (2015-2017 időszak) bármelyik időszakában nem részesült olyan de minimis állami támogatásban, amely az igényelt eszközökkel együtt meghaladná a 23.000.000,00 dinár összeget;
13. megállapították a pályázat meghirdetése után megtartandó kongresszus dátumát és helyét;
14. csak egy projekttel pályázik;
15. rendelkezik a kongresszus programjával.

Az eszközök összege rendeltetés szerint

8. szakasz

Az eszközök rendeltetés szerinti összegét a pályázatban kell meghatározni.

A szükséges dokumentáció

9. szakasz

A kérelmező köteles mellékelni az alábbi dokumentációt:

1. A hiánytalanul kitöltött pályázati jelentkezési lap formanyomtatványát (a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs című honlapjáról kell letölteni); A költségvetés a jelentkezési lap szerves részét képezi;
2. A gazdasági alanynak a GRÜ-nél való bejegyzéséről (bejegyzett adatairól) szóló kivonat, amely nem lehet a pályázat közzétételének dátumánál korábbi (eredeti példányt vagy hitelesített fénymásolatát);
3. A Kincstári Igazgatóságban az aláírási címpéldány fénymásolatát, ha rendelkezik nyitott dináros célszámlával és a KFESZ-t (a közszervezők felhasználójának egységes száma);
4. - Az Adóigazgatóság tanúsítványát az esedékes adók és járulékok törlesztéséről és - a helyi adóhivatal tanúsítványát az eredeti helyi közbevételekből származó kötelezettségek törlesztéséről, amely nem lehet a pályázat közzétételének a dátumánál korábbi (eredeti példányt vagy hitelesített fénymásolatát)';
5. (a) - az ügyviteli könyveket a kettős könyvelési rendszer alapján vezető gazdasági alanyok – a 2016. december 31-i állapotra vonatkozó, a GRÜ-nek benyújtott Statisztikai szükségletekre szolgáló jelentés (SI) másolatát (a következő formanyomtatványokat: az állapotmérleget, a sikermérleget és statisztikai mérleget);
(b) - az ügyviteli könyveket az egyszerűsített könyvelési rendszer alapján vezető gazdasági alanyok: (1) a 2015. évi sikermérlegnek az Adóigazgatóság által hitelesített másolatát (BU formanyomtatványt) és (2) a polgároknak az önálló tevékenység folytatásából eredő bevétel után fizetendő adó alanyának 2015. és 2016. évi adómérlege (PB2 formanyomtatvány) másolatát;

1 Ha az illetékes szerv nem tudja idejében kiadni az említett tanúsítványt, be kell nyújtani a bizonyítékot arról, hogy a szükséges dokumentáció megszerzése iránti kérelmet átadták, a tanúsítványt pedig legkésőbb 10 nappal a pályázat lejártá után.

6. A kongresszus megszervezésének a programját (cél, időpont, hely, szükséges eszközök, résztvevők száma stb.);
7. Az előadókkal létrejött szerződéseket és az előadók személyi igazolványának fénymásolatát;
8. A teljes erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősség tudatában tett nyilatkozatokat, amelyek a jelentkezési lap mellékleteit képezik (a Titkárság honlapján):
 - (1) az eszközök odaítélési feltételeinek vállalásáról;
 - (2) a megadott adatok hitelességéről;
 - (3) hogy a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság iránt nem állnak fenn teljesítetlen kötelezettségek;
 - (4) hogy valamilyen más alapon nem használnak vissza nem térítendő eszközöket ugyanerre a célra;
 - (5) a megadott adatok felhasználásának jóváhagyásáról;
 - (6) a kis értékű (de minimis) állami támogatásban való részesüléséről;
 - (7) a Titkárság eszközeinek eddigi felhasználásáról kongresszusok szervezésére;
 - (8) a kapcsolt személyekről;
 - (9) hogy bírósági eljárások nincsenek folyamatban;

A pályázó olyan további dokumentációt is mellékelhet, amelynek véleménye szerint jelentősége van az ösztönző eszközök odaítélésének mércéi tekintetében.

Minden dokumentum másolatát hitelesíteni kell, és ellátni a kérelmező meghatalmazott személyének az aláírásával, és pedig a dokumentum minden oldalán. A kérelmező meghatalmazott személyének a saját kezű aláírása helyett megengedett a fakszimile használata.

A Titkárság fenntartja a jogát, hogy a pályázótól szükség szerint kiegészítő dokumentációt és információt kérjen.

A pályázatra megküldött dokumentációt nem küldjük vissza.

A kérelmek benyújtásának módja és határideje

10. szakasz

A pályázati kérelmet a hozzá tartozó dokumentációval postai úton kell eljuttatni az alábbi címre: Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság, Mihajlo Pupin sugárút 16. szám, 21000 Újvidék, a „TILOS FELBONTANI – A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNYBAN MEGTARTANDÓ KONGRESSZUSOK SZERVEZÉSI KÖLTSÉGEINEK TÁRSFINANSZÍROZÁSÁRA SZOLGÁLÓ VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖKNEK A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY TERÜLETÉN LEVŐ GAZDASÁGI ALANYOK SZÁMÁRA VALÓ 2017. ÉVI ODAÍTÉLÉSÉRE HIRDETETT PÁLYÁZAT” felirattal ellátott borítékban posta útján, vagy pedig személyesen átadni a Tartományi Kormány épületében a tartományi szervek iktatóirodájában, munkanapokon 9 és 14 óra között.

A pályázati határidőt a pályázatban kell megszabni.

A kérelmek kezelése

11. szakasz

A beérkezett kérelmeket a mellékelt dokumentációval ellátott kérelmek megvizsgálására, értékelésére és az eszközök odaítélési javaslatának a kidolgozására alakított bizottság (a továbbiakban: bizottság) vitatja meg.

A bizottságot a tartományi gazdasági és turisztikai titkár (a továbbiakban: tartományi titkár) alakítja határozatával.

A bizottság tagjait a titkárság foglalkoztatottjai köréből kell kinevezni, de szakértők is alkalmazhatók a pályázat által felölelt területről.

Az adatok hitelességét a bizottság a benyújtott dokumentáció és a kérelmező felelős személyének aláírásával ellátott nyilatkozat alapján ellenőrzi.

A bizottság elveti azokat a kérelmeket:

- amelyek késve érkeznek (a pályázatban megszabott határidő letele után benyújtott kérelmeket);
- amelyek nem megengedettek (megbízással nem rendelkező személyek vagy a pályázatban nem előírányzott személyek által benyújtott, illetve nem a pályázati rendeltetésekre vonatkozó kérelmeket);
- amelyek hiányosak és érthetetlenek (amelyekhez nem mellékeltek az összes szükséges bizonyítékot, az aláírás nélküli kérelmeket, a kitöltetlen mezőket tartalmazó, a grafit ceruzával kitöltött kérelmeket, a faxon vagy villámpostával (e-mail) küldötteket, nem a megfelelő formanyomtatványon benyújtott kérelmeket, a jelentkezési lap kötelezően kitöltendő adatokat nem tartalmazó, vagy érthetetlen és olvashatatlan adatokat tartalmazó kérelmeket), az összes megkövetelt dokumentációt nem tartalmazó kérelmeket;
- ha a bizottság megállapítja, hogy már használták a titkárság eszközeit, de a megszabott határidőben nem teljesítették a szerződésbeli kötelezettségeket a titkárság vagy jogelődje (a Tartományi Gazdasági, Foglalkoztatási és Nemek Egyenjóságával Foglalkozó Titkárság) iránt.

Az eszközök odaítélésének a mércéi

12. szakasz

Az eszközök odaítéléséről való döntéshozatal során a következő mércéket kell alkalmazni:

Kongresszus megszervezése:

MÉRCE	PONT	
	igen	nem
1. A kongresszust A Szerb Köztársaság 2016-tól 2025-ig terjedő időszakra vonatkozó turizmusfejlesztési stratégiájában turisztikai célterület részeként felismert helyeken tartják	10	0
2. A kongresszus kerek évfordulója (5,10,20 vagy több év)	10	0
3. A (kongresszus helye szerinti) helyi önkormányzat fejlettségi foka		
- a köztársasági átlag feletti fejlettségi fok		0
- a köztársasági átlag 100 – 80%-a közötti fejlettségi fok		5
- a köztársasági átlag 80 – 60%-a közötti fejlettségi fok		10
- a köztársasági átlag 60%-a alatti fejlettségi fok		15
4. A kongresszus jelentősége		
- Regionális		10
- Nemzetközi		20
5. A kongresszus megtartásának több évi folyamatossága		
- legalább három év		5

- négytől öt év	10
- öt évnél több	15
6. A kongresszus időtartama	
- egy nap	5
- két nap	10
- három vagy több nap	15
7. A kongresszus résztvevőinek száma	
- legalább 50 résztvevő	5
- 50-től 100 résztvevő	15
- 100-nál több résztvevő	20
8. A kongresszusi és kongresszuson kívüli program minősége, amely felismerhető hatással van VAT turisztikai kínálatának bemutatására és fejlesztésére	0-30
Pontszám összesen (0-tól 140 pontig)	

Az eszközök odaítélésének a rendje és a határozathozatal

13. szakasz

A pályázati kérelmek benyújtási határidejének lejártát követően a bizottság átnézi az összes beérkezett kérelmet és a mellékelt dokumentációt, a feltételek teljesítésének ellenőrzése céljából.

A bizottság a jelen szabályzat 12. szakaszában foglalt mércék alapján értékeli a kérelmeket, és értékelési és rangsorolási listát készít róluk.

Az értékelési és rangsorolási lista alapján a bizottság elkészíti a kérelmek osztályzására vonatkozó jelentést.

A bizottság a jelen szakasz 3. bekezdésében említett jelentést megküldi a tartományi titkárnak.

A tartományi titkár megvitatja a jelen szakasz 4. bekezdésében említett jelentést, és határozatot hoz az eszközök odaítéléséről (a továbbiakban: határozat).

Az odaítélt eszközök összege kisebb is lehet az igényelt összegnél.

A jelen szakasz 5. bekezdésében említett határozat végleges.

Az eszközök felhasználóknak való odaítéléséről szóló határozatot közzé kell tenni a titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs internet-címe alatt.

Szerződés az eszközök odaítéléséről és felhasználásáról

14. szakasz

A határozat alapján az eszközfelhasználókkal szerződést kell kötni, amelyben rögzítik a kölcsönös jogokat és kötelezettségeket.

Ha nem rendelkezik célszámlával, az eszközfelhasználó köteles a szerződés megkötését megelőzően a Kincstári Igazgatóságnál dináros külön célszámlát nyitni, és megküldeni a dináros külön célszámla megnyitását igazoló bizonyítékot (az aláírási címpéldány másolatát a megfelelő KFESZ-szel).

Az eszközfelhasználó a határozat meghozatalát követően köteles nyilatkozatot aláírni a jóváhagyott eszközök összegére vonatkozó egyetértéséről.

A határozat meghozatalát követően, de a szerződés létrejöttét megelőzően a felhasználó köteles a határozatban jóváhagyott eszközöket igazolni, az eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról szóló jelentést benyújtása révén.

Az eszközök folyósítására a projekt megvalósítását, az eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról szóló jelentés benyújtását és a szerződés aláírását követően kerül sor.

Az eszközfelhasználó kötelezettségei

15. szakasz

Az eszközfelhasználó köteles:

- a titkársághoz jelentést benyújtani az eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról, a kongresszus befejezése utáni 8 napos határidőben (a határozat meghozatala után megtartott kongresszusok esetében);
- a titkársághoz jelentést benyújtani az eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról a szerződés aláírása előtt (a határozat meghozataláig már megtartott kongresszusok esetében);
- lehetővé tenni a költségvetési felügyelődés számára az anyagi-pénzügyi ügyvitelt szabályozó törvények alkalmazása és az eszközök rendeltetésszerű és törvényszerű felhasználása ellenőrzésének a tárgyat képező eszközök rendeltetésszerű és törvényszerű felhasználása feletti ellenőrzést, melyet Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetési felügyelősége lát el;
- lehetővé tenni a titkárság számára a projekt megvalósítása feletti hatásvizsgálatot.

A felhasználó köteles megküldeni a jelen szakasz 1. bekezdésének 1. és 2. fordulatában említett jelentést, amelynek a következőket kell tartalmaznia:

- a leíró részt – a kongresszusra vonatkozó alapvető adatokat, az alkalmazott csapatot, a kongresszus szervezése során kifejtett tevékenységek leírását és időbeli sorrendjét, a kongresszus szervezésének az eredményeit, a szervezés indokoltságát stb;
- a megtartott kongresszusra vonatkozó foto-dokumentációt;
- táblázatos részt – a költségvetés kimutatását (a titkárság által jóváhagyott és folyósított eszközök összegét és a saját eszközök összegét);
- a táblázatos áttekintést alátámasztó pénzügyi dokumentáció eredeti példányát vagy hitelesített fénymásolatait: számlát, számlát-szállítólevelet vagy szerződést-szállítólevelet, a befizetést igazoló megfelelő banki kivonat másolatával);

A felhasználók kötelesek minden nyilvános kiadványukban, a pályázat útján finanszírozott tevékenységekre, intézkedésekre és programokra vonatkozó közzétételeikben feltüntetni, hogy a finanszírozásban Vajdaság Autonóm Tartomány – a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság vett részt.

A szerződés megvalósításának figyelemmel kísérése

16. szakasz

A jelentés adminisztrációs ellenőrzését a titkárság végzi, a szerződésbeli kötelezettségek teljesítésének, valamint a mellékelt dokumentációt tartalmazó jelentés ellenőrzése révén.

A tartományi titkár a titkárság foglalkoztatottjai és a szakértők köréből külön bizottságot is alakíthat a projekt megvalósításának közvetlen ellenőrzése érdekében.

Záró rendelkezés

17. szakasz

A jelen szabályzat a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételét követő nyolcadik napon lép hatályba.

Ivan Đoković s.k.,
a Tartományi Kormány alelnöke
tartományi titkár

1101.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőház rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/14.-kiig., 37/16. és 29/17. szám) 16., 24. és 43. szakasza alapján a tartományi gazdasági és turisztikai titkár

SZABÁLYZATOT

hoz

A VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK 2017. ÉVI ODAÍTÉLÉSÉRŐL A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ALANYOK EURÓPAI VÁSÁROKON ÉS A SZERB KÖZTÁRSASÁGBAN MEGTARTANDÓ NEMZETKÖZI VÁSÁROKON VALÓ RÉSZVÉTELE KÖLTSÉGEINEK TÁRSFINANSZÍROZÁSÁRA

Általános rendelkezések

1. szakasz

A Vajdaság autonóm tartományi gazdasági alanyoknak az európai vásárokon és a Szerb Köztársaságban megtartandó nemzetközi vásárokon való részvétele költségeinek társfinanszírozására szolgáló vissza nem térítendő eszközök 2017. évi odaítéléséről szóló szabályzat (a továbbiakban: szabályzat) tartalmazza a programtevékenység céljait, és előírja A Vajdaság autonóm tartományi gazdasági alanyoknak az európai vásárokon és a Szerb Köztársaságban megtartandó nemzetközi vásárokon való részvétele költségeinek társfinanszírozására szolgáló vissza nem térítendő eszközök odaítélésére hirdetett pályázat (a továbbiakban: pályázat) kötelező elemeit; a vissza nem térítendő eszközök (a továbbiakban: eszközök) keretösszegét és odaítélésének a módját; az eszközök rendeltetését; a pályázati jogosultságot; a pályázati feltételeket; az eszközök rendeltetésenkénti összegét, a szükséges dokumentációt; az eszközök odaítélésének a rendjét; a kérelmek kezelését; a döntéshozatalt; az eszközök odaítélésének a mércéit; a szerződés kötését; az eszközök folyósítását; a felhasználók kötelezettségeit; a szerződés teljesítésének a figyelemmel kísérését és a pályázattal kapcsolatos tevékenységek megvalósítása szempontjaitól jelentős egyéb kérdéseket.

A programtevékenység céljai

2. szakasz

A Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (a továbbiakban: titkárság) A Vajdaság Autonóm Tartomány 2017. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendeletben (VAT Hivatalos Lapja, 69/16. és 27/17. szám), az 1509 Program – A gazdaság versenyképessége fejlesztésének ösztönzése, 1002 Programtevékenység – A kivitel előmozdítása vásárokon való részvétel révén, 454 Közgazdasági besorolás – Magánvállalatoknak nyújtott szubvenciók, 4541 – Magánvállalatoknak nyújtott folyó szubvenciók, 01 00 Finanszírozási forrás – Költségvetési bevételek alatt biztosított vissza nem térítendő eszközöket ítéli oda.

A programtevékenységek céljai:

- Vajdaság AT gazdasága és turizmusa fejlesztésének ösztönzése, a Vajdaság Autonóm Tartomány területéről lévő gazdasági alanyok európai és a Szerb Köztársaságban megtartandó nemzetközi vásárokon való részvételének támogatásával;

- Vajdaság AT gazdasága versenyképességének az előmozdítása az európai és a hazai piacon;
- a termelés növelése Vajdaság Autonóm Tartományban;
- új munkahelyek létesítése;
- Vajdaság AT turisztikai kínálatának bemutatása.

Eszközodaítelési pályázat

3. szakasz

Az eszközöket a Vajdaság autonóm tartományi gazdasági alanyok számára szántuk az európai és a Szerb Köztársaságban megtartandó nemzetközi vásárokon (a továbbiakban: vásár) való részvételre, és pályázat útján kell őket odaítélni, amelyet a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (a továbbiakban: titkárság) hirdet meg.

Az állami támogatás odaítéléséről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 13/2010., 100/2011., 91/2012., 37/2013., 97/2013. és 119/2014. szám) szerinti pályázat a vízszintes állami támogatás megszerzésének az alapját képezi.

A pályázat szövegét közzé kell tenni Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában, a titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs honlapján és egy, Vajdaság AT területén terjesztett napi tömegtájékoztató eszközben.

A pályázat útján odaítélendő eszközök keretösszege

4. szakasz

Az odaítélendő vissza nem térítendő eszközök keretösszegét a pályázatban kell meghatározni.

Az eszközök rendeltetése

5. szakasz

Az eszközök rendeltetése:

- európai vásáron való részvétel és
- a Szerb Köztársaságban megtartandó nemzetközi vásáron való részvétel.

Az ilyen rendeltetésű eszközöket a 2017.01.01-je és 2017.11.30-a közötti időszakban megtartandó vásárokon való részvételre ítéljük oda.

Az elfogadható költségek (stand bérletével, felállításával, vezetéssel kapcsolatos költségek):

- a) anyagi költségek: helyiség bérlete, strand és műszaki támogatási felszerelés és audiovizuális berendezés bérlete, valamint a rezsi költségek (áram, víz, internet stb.);

Az anyagi költségek elszámolását a piaci árak szerint kell elfogadni a vásári napok számától függően.

- b) utazási költségek: legfeljebb két végrehajtó költségei, a gazdasági alany székhelyétől a vásár megtartásának helyéig, éspedig egy repülővel, autóbusszal és vonattal való érkezésre és visszautazásra végrehajtónként, illetve gépkocsival való utazáskor egy elutazásra és visszautazásra együtt mindkettőjük számára.

A repülővel, busszal és vonattal való utazás költségeinek az elszámolását a tényleges szállítási költségek szerint kell elfogadni. A gépkocsival való utazás esetében az elszámolást úgy kell elfogadni, hogy a megtett kilométerek számát meg kell szorozni a BMB 95 benzintípus literenkénti árának a 30%-ával.

- c) elszállásolási költségek: legfeljebb két végrehajtó számára a vásár idején, legfeljebb öt csillagos kategóriájú („First Class”) szállodában félpanziós ellátással.
- d) a vásáron a nyilvánosság tájékoztatásának a költségei: a nyomtatott propagandaanyag, mint pl. értesítések, tanúsítványok, programlapok, poszterek és egyéb reklám- és propagandaanyag előkészítésének és kidolgozásának a költségei.

A vásáron a nyilvánosság tájékoztatása költségeinek elszámolását a vásáron való részvétel elfogadható összköltségének (a+b+c+d) legfeljebb a 15%-áig lehet elfogadni.

A vásáron való részvétel során megvalósított elfogadható költségek azok a költségek, amelyeket a szállító és a szolgáltató számlájára fizettek be (készpénz nélküli fizetés), és amelyeket a pályázati kérelmező (az eszközfelhasználó) nevére számláztak, illetve a kérelmező (az eszközfelhasználó) nevére kiállított számlán mutattak ki. A kompenzációs és engedményezési fizetési költségeket nem fogadjuk el.

Az elfogadhatatlan költségek:

- a részvételi előkészületekkel kapcsolatos költségek;
- visszamaradt tartozások, veszteségek és kamatok;
- adó- és vámfizetési, kereseti, szerencsejáték-szervezési stb. költségek;
- berendezések vásárlási és szerzési költségei stb.;
- telek, ingatlan, bármifajta ingatlan vagy ingó javak vásárlása;
- a kérelem szerves részét képező költségrészletezésben nem szereplő költségek;
- valutaátalakítás következtében keletkezett veszteség;
- napidíjak;
- a vásáron alkalmazott személyek iránt létrejött szerződésbeli költségek;
- az elfogadott költségek keretében nem említett minden más költség.

Pályázati jogosultság

6. szakasz

A pályázaton a Vajdaság autonóm tartományi gazdasági alanyok vehetnek részt (a továbbiakban: a kérelmező), akiket bejegyezték a Gazdasági Regiszterek Ügynöksége (a továbbiakban: GRÜ) megfelelő nyilvántartásába és aktív státusúak, éspedig:

1. gazdasági társaságok, melyet a GRÜ gazdasági társaságként tart nyilván, és a 2015. és 2016. évi pénzügyi jelentések alapján a mikro és a kis gazdasági társaságok közé tartoznak A számvitelről szóló törvénnyel (Az SZK Hivatalos Közlönye, 62/2013. szám) összhangban, valamint
2. vállalkozók.

Pályázati feltételek

7. szakasz

A kérelmező legfeljebb két kérelmet nyújthat be, éspedig egyet az európai és egyet a Szerb Köztársaságban megtartandó vásáron való részvételre, az alábbi feltételekkel:

1. a Gazdasági Regiszterek Ügynökségénél 2016.01.01-je előtt jegyezték be;
2. a besorolás szerint a fő tevékenysége a termelés vagy turizmus;
3. a kérelem tárgyát képező vásáron való részvételre nem használt állami támogatást;
4. 2015-ben és 2016-ban pozitívan gazdálkodott (nettó nyereséget mutatott ki);
5. törlesztette esedékes közbevetési kötelezettségeit;
6. nem indítottak ellene csőd- vagy felszámolási eljárást;
7. nem tartozik a kapcsolt személyek csoportjába, amelynek egyes tagjai nagy jogi személyeknek számítanak;
8. a 2016. évi pénzügyi jelentés szerint legalább egy személyt foglalkoztat;
9. nem küzd nehézségekkel, a nehézségekkel küzdő gazdasági alany meghatározása szerint Az állami támogatás odaítélésének szabályairól szóló rendelet értelmében;
10. a kérelmező és a szállító, a nyújtott szolgáltatást számlázó nem lehetnek kapcsolt személyek;
11. bejelentkezett a vásáron való részvételre.

Az eszközök összege rendeltetés szerint

8. szakasz

Az eszközök rendeltetés szerinti összegét a pályázatban kell meghatározni.

A szükséges dokumentáció

9. szakasz

A kérelmező köteles mellékelni az alábbi dokumentációt:

1. a pályázati jelentkezési lap kitöltött, aláírással ellátott és hitelesített formanyomtatványát;
2. a gazdasági alanyok a GRÜ-nél való bejegyzéséről (bejegyzett adatairól) szóló kivonatot, amely nem lehet a pályázat közzétételének dátumánál korábbi (eredeti példányt vagy hitelesített fénymásolatát);
3. a cég előző évi állapot- és sikermérlegét, a folyó évi kiviteli tervet;
4. az Adóigazgatóság tanúsítványát az esedékes adók és járulékok törlesztéséről és a helyi adóhivatal tanúsítványát az eredeti helyi közbevételekből származó kötelezettségek törlesztéséről, amely nem lehet a pályázat közzétételének a dátumánál korábbi (eredeti példányt vagy hitelesített fénymásolatát);²
5. (a) Az ügyviteli könyveket a kettős könyvelési rendszer alapján vezető gazdasági alanyok – a 2016. december 31-i állapotra vonatkozó, a GRÜ-nek benyújtott Statisztikai szükségletekre szolgáló jelentés (SI) másolatát (a következő formanyomtatványokat: az állapotmérleget, a sikermérleget és statisztikai mérleget);
6. (b) Az ügyviteli könyveket az egyszerűsített könyvelési rendszer alapján vezető gazdasági alanyok: (1) a 2015. évi sikermérlegnek az Adóigazgatóság által hitelesített másolatát (BU formanyomtatványt) és (2) a polgároknak az önálló tevékenység folytatásából eredő bevétel után fizetendő adó alanyának 2015. és 2016. évi adómérlege (PB2 formanyomtatvány) másolatát;
7. A teljes erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősség tudatában tett nyilatkozatokat, amelyek a jelentkezési lap mellékleteit képezik (a Titkárság honlapján):
 - (1) az eszközök odaítélési feltételeinek vállalásáról;
 - (2) a kérelemben megadott adatok hitelességéről;
 - (3) a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság iránt nem állnak fenn teljesítetlen kötelezettségek;
 - (4) valamilyen más alapon nem használnak vissza nem térítendő eszközöket ugyanerre a célra;
 - (5) a megadott adatok felhasználásának jóváhagyásáról;
 - (6) a kis értékű (de minimis) állami támogatásban részesülésről;
 - (7) a kérelem tárgyát képező vásáron való részvételre nem használtak állami támogatási eszközöket;
 - (8) a Titkárság eszközeinek eddigi felhasználásáról vásárokon való részvételre;
 - (9) hogy nincsenek törlesztendő adósságai;
 - (10) a kapcsolt személyekről;
 - (11) hogy bírósági eljárások nincsenek folyamatban;
8. Bizonyítékot a vásáron való részvétel bejelentéséről, a megrendezés dátumával és helyszínével (eredeti példányt vagy fénymásolatát a részletezést tartalmazó bejelentkezési laponak, előszámlának, számlának stb.).

Ha a dokumentumok idegen nyelvűek, a kérelmező az eredeti példány mellé a dokumentumok szerb nyelvű fordítását is mellékelni köteles. A dokumentációt bírósági tolmácsnak kell lefordítania.

A bizottság fenntartja a jogát, hogy a pályázótól szükség szerint kiegészítő dokumentációt és információt kérjen.

² Ha az illetékes szerv nem tudja időben kiadni az említett tanúsítványt, be kell nyújtani a bizonyítékot arról, hogy a szükséges dokumentáció megszerzése iránti kérelmet átadták, a tanúsítványt pedig legkésőbb 10 nappal a pályázat lejárta után.

A jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt kötelező dokumentáció mellett a döntéshozatalhoz a következő dokumentáció is szükséges:

1. a szabványokkal és tanúsítványokkal való rendelkezést bizonyító dokumentáció;
2. olyan dokumentumok hitelesített másolata, amelyek bizonyítják, hogy a kérelmező a 2015-től 2017-ig terjedő időszakban elért üzleti eredményeiért díjakban és elismerésekben részesült;
3. dokumentáció, amely bizonyítja a VAT területén a külföldi turisták 2016-ban a kérelmező szervezésében megvalósított éjszakázásainak a számát, nemzetközi vásárokon való részvételre vonatkozó kérelmek esetében (helyi illetékek, szerződések stb.);
4. dokumentáció, amely bizonyítja a VAT területén a külföldi turisták 2016-ban a kérelmező szervezésében megvalósított éjszakázásainak a számát, hazai vásárokon való részvételre vonatkozó kérelmek esetében (helyi illetékek, szerződések stb.);
5. dokumentációt, amely bizonyítja az eddigi kiviteli tevékenységeket az elmúlt két teljes naptári évre vonatkozóan (a termelőtevékenységet folytató gazdasági alanyok és vállalkozók esetében),
6. Dokumentációt, amely bizonyítja a megvalósított devizabevételt az elmúlt két teljes naptári évre vonatkozóan, nemzetközi vásárokon való részvételre vonatkozó kérelmeknél (a turisztikai tevékenységet folytató gazdasági alanyok és vállalkozók esetében).

A pályázatra megküldött dokumentációt nem küldjük vissza.

A kérelmek benyújtásának módja és határideje

10. szakasz

A pályázati kérelmet a hozzá tartozó dokumentációval postán kell eljuttatni az alábbi címre: Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság, Mihajlo Pupin sugárút 16. szám, 21000 Újvidék, a „A VAJDA-SÁG AUTONÓM TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ALANYOKNAK AZ EURÓPAI VÁSÁROKON ÉS A SZERB KÖZTÁRSASÁGBAN MEGTARTANDÓ NEMZETKÖZI VÁSÁROKON VALÓ RÉSZVÉTELE KÖLTSÉGEINEK TÁRSFINANSZÍROZÁSÁRA SZOLGÁLÓ VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRE HIRDETETT PÁLYÁZAT” felirattal ellátott borítékban posta útján, vagy pedig személyesen átadni a Tartományi Kormány épületében a tartományi szervek iktatóirodájában, munkanapokon 9 és 14 óra között.

A pályázati határidőt a pályázatban kell megszabni.

A kérelmek kezelése

11. szakasz

A beérkezett kérelmeket a mellékelt dokumentációval ellátott kérelmek megvizsgálására, értékelésére és az eszközök odaítélési javaslatának a kidolgozására alakított bizottság (a továbbiakban: bizottság) vitatja meg.

A bizottságot a tartományi gazdasági és turisztikai titkár (a továbbiakban: tartományi titkár) alakítja határozatával.

A bizottság tagjait a titkárság foglalkoztatottjai köréből kell kinevezni, de szakértők is alkalmazhatók a pályázat által felölt területéről.

Az adatok hitelességét a bizottság a benyújtott dokumentáció és a kérelmező felelős személyének aláírásával ellátott nyilatkozat alapján ellenőrzi.

A bizottság elveti azokat a kérelmeket:

- amelyek késve érkeznek (a pályázatban megszabott határidő letelte után benyújtott kérelmeket);
- amelyek nem megengedettek (megbízással nem rendelkező személyek vagy a pályázatban elő nem irányzott személyek által benyújtott, illetve nem a pályázati rendeltetésekre vonatkozó kérelmeket);
- amelyek hiányosak és érthetetlenek (amelyekhez nem mellékeltek az összes szükséges bizonyítékot, az aláírás nélküli kérelmeket, a kitöltetlen mezőket tartalmazó, a grafit ceruzával kitöltött kérelmeket, a faxon vagy villámpostával (e-mail) küldötteket, nem a megfelelő formanyomtatványon benyújtott kérelmeket, a jelentkezési lap kötelezően kitöltendő adatokat nem tartalmazó, vagy érthetetlen és olvashatatlan adatokat tartalmazó kérelmeket), az összes megkövetelt dokumentációt nem tartalmazó kérelmeket;
- ha a bizottság megállapítja, hogy már használták a titkárság eszközeit, de a megszabott határidőben nem teljesítették a szerződésbeli kötelezettségeket a titkárság vagy jogelődje (a Tartományi Gazdasági, Foglalkoztatási és Nemek Egyenjogúságával Foglalkozó Titkárság) iránt.

Az eszközök odaítélésének a mércéi

12. szakasz

Az eszközök odaítéléséről való döntéshozatal során a következő mércéket kell alkalmazni:

Termelő tevékenységet folytató gazdasági alanyok és vállalkozók:

MÉRCE	PONT	
	igen	nem
1. A titkárság eszközeinek eddigi felhasználása vásárokon való részvételre	0	20
2. Szabványok és tanúsítványok	10	0
3. Foglalkoztatottak száma:		
- 5-nél több		5
- 20-nál több		10
- 50-nél több		15
- 100-nál több		20
4. Az eddigi kiviteli az elmúlt két teljes naptári évben		
-100.000 dollár felett		5
-250.000 dollár felett		10
-500.000 dollár felett		15
-1 millió dollár felett		20
6. Termék- és szolgáltatásminőségért, valamint az üzleti eredményért járó díjak		
- Regionális		5

- Tartományi	10
- Köztársasági	15
- Nemzetközi	20
Pontszám összesen (0-tól 85 pont)	

Turisztikai tevékenységet folytató gazdasági alanyok és vállalkozók:

MÉRCE	PONT	
	igen	nem
1. A titkárság eszközeinek eddigi felhasználása vásárokon való részvételre	0	20
2. Szabványok és tanúsítványok	10	0
3. Foglalkoztatottak száma:		
- 3-nál több	5	
- 7-nél több	10	
- 10-nél több	15	
- 20-nál több	20	
4. Megvalósított devizavebétel az elmúlt két teljes naptári évre vonatkozóan, nemzetközi vásárokon való részvételre vonatkozó kérelmeknél		
- 10.000 dollár felett	5	
- 20.000 dollár felett	10	
- 50.000 dollár felett	15	
- 100.000 dollár felett	20	
5. A VAT területén a külföldi turisták 2016-ban a kérelmező szervezésében megvalósított éjszakázásainak a száma (valutaösszegben), nemzetközi vásárokon való részvételre vonatkozó kérelmek esetében		
- 10.000 dollár felett	5	
- 30.000 dollár felett	10	
- 50.000 dollár felett	15	
- 100.000 dollár felett	20	
6. A VAT területén a külföldi turisták 2016-ban a kérelmező szervezésében megvalósított éjszakázásainak a száma (valutaösszegben), hazai vásárokon való részvételre vonatkozó kérelmek esetében		
- 1.000.000 dinár felett	5	
- 3.000.000 dinár felett	10	
- 5.000.000 dinár felett	15	
- 1.000.000 dinár felett	20	
7. Termék- és szolgáltatásminőségért, valamint az üzleti eredményért járó díjak		
- Regionális	5	
- Tartományi	10	
- Köztársasági	15	
- Nemzetközi	20	
Pontszám összesen (0-tól 125 pont)		

Az eszközök odaítélésének a rendje és a határozathozatal

13. szakasz

A pályázati kérelmek benyújtási határidejének lejártát követően a bizottság átnézi az összes beérkezett kérelmet és a mellékelt dokumentációt, a feltételek teljesítésének ellenőrzése céljából.

A bizottság a jelen szabályzat 12. szakaszában foglalt mércék alapján értékeli a kérelmeket, és értékelési és rangsorolási listát készít róluk.

Az értékelési és rangsorolási lista alapján a bizottság elkészíti a kérelmek osztályzására vonatkozó jelentést.

A bizottság a jelen szakasz 3. bekezdésében említett jelentést megküldi a tartományi titkárnak.

A tartományi titkár megvitatja a jelen szakasz 4. bekezdésében említett jelentést, és határozatot hoz az eszközök odaítéléséről (a továbbiakban: határozat).

Az odaítélt eszközök összege kisebb is lehet az igényelt összegnél.

A jelen szakasz 5. bekezdésében említett határozat végleges.

Az eszközök felhasználóknak való odaítéléséről szóló határozatot közzé kell tenni a titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs internet-címe alatt.

Szerződés az eszközök odaítéléséről és felhasználásáról

14. szakasz

A határozat alapján az eszközfelhasználókkal szerződést kell kötni, amelyben rögzítik a kölcsönös jogokat és kötelezettségeket.

Ha nem rendelkezik célszámlával, az eszközfelhasználó köteles a szerződés megkötését megelőzően a Kincstári Igazgatóságnál dináros külön célszámlát nyitni, és megküldeni a dináros külön célszámla megnyitását igazoló bizonyítékot (az aláírási címpéldány másolatát a megfelelő KFESZ-szel).

Az eszközfelhasználó a határozat meghozatalát követően köteles nyilatkozatot aláírni a jóváhagyott eszközök összegére vonatkozó egyetértéséről.

A határozat meghozatalát követően, de a szerződés létrejöttét megelőzően a felhasználó köteles a határozatban jóváhagyott eszközöket igazolni, az eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról szóló jelentés benyújtása révén.

Az eszközök folyósítására a projekt megvalósítását, az eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról szóló jelentés benyújtását és a szerződés aláírását követően kerül sor.

Az eszközfelhasználó kötelezettségei

15. szakasz

Az eszközfelhasználó köteles:

- a titkársághoz jelentést benyújtani az eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról, a vásár befejezése utáni 8 napos határidőben (a határozat meghozatala után megtartandó vásárok esetében);
- a titkársághoz jelentést benyújtani az eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról a szerződés aláírása előtt (a határozat meghozataláig már megtartott vásárok esetében);
- lehetővé tenni a költségvetési felügyelőség számára az anyagi-pénzügyi ügyvitel és az eszközök rendeltetésszerű és jogszerű felhasználásának a területét szabályozó törvény alkalmazása ellenőrzésének a tárgyát képező eszközök rendeltetésszerű és jogszerű felhasználása feletti ellenőrzést, melyet Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetési felügyelősége lát el;
- lehetővé tenni a titkárság számára a projekt megvalósítása feletti hatásvizsgálatot.

A felhasználó köteles megküldeni a jelen szakasz 1. bekezdésének 1. és 2. fordulatában említett jelentést, amelynek a következőket kell tartalmaznia:

- a leíró részt – a vásárra vonatkozó alapvető adatokat, az alkalmazott csapatot, a vásáron való részvétel során kifejtett tevékenységek leírását és időbeli sorrendjét, a vásáron való részvétel eredményeit (a létrejött szerződéseket és előszerződéseket stb.), a részvétel indoklását stb.;
- a megtartott vásárra vonatkozó foto-dokumentációt;
- táblázatos részt – a költségvetés kimutatását (a titkárság által jóváhagyott és folyósított eszközök összegét és a saját eszközök összegét);
- a táblázatos áttekintést alátámasztó pénzügyi dokumentáció eredeti példányát vagy hitelesített fénymásolatait: számlát, számlát-szállítólevelet vagy szerződést-szállítólevelet, a befizetést igazoló megfelelő banki kivonat másolatával);

A felhasználók kötelesek minden nyilvános kiadványukban, a pályázat útján finanszírozott tevékenységekre, intézkedésekre és programokra vonatkozó közzétételeikben feltüntetni, hogy a finanszírozásban Vajdaság Autonóm Tartomány – a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság vett részt.

A szerződés megvalósításának figyelemmel kísérése

16. szakasz

A jelentés adminisztrációs ellenőrzését a titkárság végzi, a szerződésbeli kötelezettségek teljesítésének, valamint a mellékelt dokumentációt tartalmazó jelentés ellenőrzése révén.

A tartományi titkár a titkárság foglalkoztatottjai és a szakértők köréből külön bizottságot is alakíthat a projekt megvalósításának közvetlen ellenőrzése érdekében.

Záró rendelkezés

17. szakasz

A jelen szabályzat legkorábban a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételét követő nyolcadik napon lép hatályba.

Ivan Đoković s.k.,
a Tartományi Kormány alelnöke
tartományi titkár

1102.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőház rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/14.-kiig., 37/16. és 29/17. szám) 16., 24. és 43. szakasza alapján a tartományi gazdasági és turisztikai titkár

SZABÁLYZATOT

hoz

A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNYBAN REGIONÁLIS NEMZETKÖZI VÁSÁROK SZERVEZÉSI KÖLTSÉGEINEK TÁRSFINANSZÍROZÁSÁRA SZÁNT VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAITÉLÉSÉRŐL

Általános rendelkezések

1. szakasz

A Vajdaság Autonóm Tartományban regionális nemzetközi vásárok szervezési költségeinek társfinanszírozására szánt vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről szóló szabályzat (a továbbiakban: szabályzat) tartalmazza a programtevékenység céljait, és előírja a Vajdaság Autonóm Tartományban regionális nemzetközi vásárok szervezési költségeinek társfinanszírozására szánt vissza nem térítendő eszközök odaítélésére hirdetett pályázat (a továbbiakban: pályázat) kötelező elemeit; a vissza nem térítendő eszközök (a továbbiakban: eszközök) keretösszegét és odaítélésének a módját; az eszközök rendeltetését; a pályázati jogosultságot; a pályázati feltételeket; az eszközök rendeltetésenkénti összegét, a szükséges dokumentációt; az eszközök odaítélésének a rendjét; a kérelmek kezelését; a döntéshozatalt; az eszközök odaítélésének a mércéit; a szerződéskötést; az eszközök folyósítását; a felhasználók kötelezettségeit és a pályázattal kapcsolatos tevékenységek megvalósítása szempontjaitól jelentős egyéb kérdéseket.

A programtevékenység céljai

2. szakasz

A Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (a továbbiakban: titkárság) a Vajdaság Autonóm Tartomány 2017. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendeletben (VAT Hivatalos Lapja, 69/16. és 27/17. szám), az 1509 Program – A gazdaság versenyképessége fejlesztésének ösztönzése, 1002 Programtevékenység – A kivitel előmozdítása vásárokon való részvétel révén, 481 Közgazdasági besorolás – nem kormányzati szervezeteknek nyújtott dotációk a 01 00 Finanszírozási forrásból – Költségvetési bevételek alatt biztosított vissza nem térítendő eszközöket ítéli oda.

A programtevékenységek céljai:

- Vajdaság AT gazdasága és turizmusa fejlesztésének ösztönzése, a regionális nemzetközi vásárok szervezése révén, a régióbeli vállalkozások, valamint a kis és közepes vállalatok bemutatkozása és további fejlődése céljából;
- Vajdaság AT gazdasága versenyképességének az előmozdítása a regionális és a hazai piacon;
- a termelés növelése Vajdaság Autonóm Tartományban;
- új munkahelyek létesítése;
- Vajdaság AT turisztikai kínálatának bemutatása.

Eszközodaitélési pályázat

3. szakasz

Az eszközöket a Vajdaság autonóm tartományi székhelyű gazdasági kamaráknak szántuk a regionális nemzetközi vásári rendezvények (a továbbiakban: vásári rendezvények) szervezési költségeinek társfinanszírozására, odaítélésük a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (a továbbiakban: titkárság) által meghirdetett pályázat útján történik

A pályázat szövegét közzé kell tenni Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában, a titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs honlapján és egy, Vajdaság AT területén terjesztett napi tömegtájékoztatási eszközben.

A pályázat útján odaítélendő eszközök keretösszege

4. szakasz

Az odaítélendő vissza nem térítendő eszközök keretösszegét a pályázatban kell meghatározni.

Az eszközök rendeltetése

5. szakasz

Az eszközöket 2017. évi vásári rendezvények megszervezésére szántuk Vajdaság AT területén.

Az ilyen rendeltetésű eszközöket a 2017.01.01-je és 2017.11.30-a közötti időszakban megtartandó vásári rendezvények szervezésére ítéljük oda.

Az elfogadható költségek:

- a) a vásári rendezvény anyagi költségei: helyiség bérlete, műszaki támogatási felszerelés és audiovizuális berendezés bérlete, valamint a rezsiköltségek (áram, víz, internet stb.);

Az anyagi költségek elszámolását a piaci árak szerint kell elfogadni a vásár rendezvény napjainak számától függően.

- b) utazási költségek: legfeljebb két végrehajtó költségei, az egyesület székhelyétől a vásári rendezvény megtartásának helyéig, éspedig három autóbusszal és vonattal való érkezésre és visszautazásra végrehajtonként, vagy gépkocsival való utazáskor legfeljebb három elutazásra és visszautazásra együtt mindkettőjük számára.

Az autóbusszal és vonattal való utazás költségeinek az elszámolását a tényleges szállítási költségek szerint kell elfogadni. A gépkocsival való utazás esetében az elszámolást úgy kell elfogadni, hogy a megtett kilométerek számát meg kell szorozni a BMB 95 benzintípus literenkénti árának a 30%-ával;

- c) a nyilvánosság tájékoztatásának és a vásári rendezvény észlelhetőségének költségei: a propagandaanyag előkészítésének költségei (nyomtatott propagandaanyag, mint pl. értesítések, tanúsítványok, programlapok, poszterek és egyéb reklám- és propagandaanyag kidolgozásának a költségei), médiahirdetési költségek (klippel, reklámok készítése, sajtóhirdetések stb.);
- d) adminisztrációs költségek a vásári rendezvény megszervezésére vonatkozó jóváhagyások beszerzése.

A vásári rendezvényen a nyilvánosság tájékoztatása költségeinek elszámolását a vásári rendezvény elfogadható szervezési összköltségének (a+b+c+d) legfeljebb a 30%-áig lehet elfogadni.

A vásári rendezvény szervezése során megvalósított elfogadható költségek azok a költségek, amelyeket a szállító és a szolgáltató számlájára fizettek be (készpénz nélküli fizetés), és amelyeket az

eszközfelhasználó nevére számláztak, illetve az eszközfelhasználó nevére kiállított számlán mutattak ki. A kompenzációs és engedményezési fizetési költségeket nem fogadjuk el.

Az elfogadhatatlan költségek:

- a reprezentációs költségek;
- visszamaradt tartozások, veszteségek és kamatok;
- adó- és vámfizetési, kereseti, szerencsejáték-szervezési stb. költségek;
- berendezések vásárlási és beszerzési költségei stb.;
- telek, ingatlan, bármifajta ingatlan vagy ingó javak vásárlása;
- a kérelem szerves részét képező költségrészletezésben nem szereplő költségek;
- valutaátalakítás következtében keletkezett veszteségek;
- napidíjak;
- a vásári rendezvényen alkalmazott személyek iránt létrejött szerződésbeli költségek;
- az elfogadott költségek keretében nem említett minden más költség.

Pályázati jogosultság

6. szakasz

A pályázaton a Vajdaság autonóm tartományi székhelyű gazdasági kamarák vehetnek részt (a továbbiakban: a kérelmező), akiket aktív státussal bejegyezték a Gazdasági Regiszterek Ügynökségének nyilvántartásába és amelyek programjaikban érvényesítik és támogatják a pályázat céljait.

Pályázati feltételek

7. szakasz

A kérelmező az alábbi feltételek mellett vesz részt a pályázaton:

1. a Gazdasági Regiszterek Ügynökségénél 2017.01.01-je előtt jegyezték be;
2. legfeljebb négy, különböző vásári rendezvény megszervezésére vonatkozó kérelmet nyújt be;
3. törlesztette esedékes közbeveteli kötelezettségeit;
4. meghatározták a vásári rendezvény megtartásának a dátumát, idejét és helyét;
5. rendelkezik a vásári rendezvény programjával.

Az eszközök összege rendeltetés szerint

8. szakasz

Az eszközök rendeltetés szerinti összegét a pályázatban kell meghatározni.

A szükséges dokumentáció

9. szakasz

A kötelezően benyújtandó dokumentáció:

1. a pályázati jelentkezési lap kitöltött, aláírással ellátott és hitelesített formanyomtatványa (a www.spriv.vojvodina.gov.rs honlapról kell letölteni); A projekt költségvetése a kérelem szerves részét képezi;
2. a gazdasági alanynak a GRÜ-nél való bejegyzéséről (bejegyzett adatairól) szóló kivonat - nem lehet a pályázat közzétételének dátumánál korábbi (eredeti példányt vagy hitelesített fénymásolatát);
3. az OP formanyomtatvány fénymásolata;
4. a kérelmező felelős személye személyi igazolványának fénymásolata;
5. a Kincstári Igazgatóságól az aláírási címpéldány fénymásolata, ha rendelkezik nyitott dináros célszámlával és a KFESZ (a közeszközök felhasználójának egységes száma);

6. az Adóigazgatóság tanúsítványa az esedékes kötelezettségek (adók és járulékok) törlesztéséről 2017.06.30-ával bezárólag - eredeti példány vagy hitelesített fénymásolat;³
7. a helyi adóhivatal tanúsítványa az eredeti helyi közbevételekből származó kötelezettségek törlesztéséről 2017.06.30-ával bezárólag - eredeti példány vagy hitelesített fénymásolat;
8. a vásári rendezvény programja (cél, dátum, idő, helyszín, szükséges eszközök stb.), amelyet el kell látni a kérelem benyújtójának aláírásával és pecsétjével;
9. dokumentáció (előszerződés, szerződés, megállapodás stb.), amely igazolja, hogy a szervező biztosította a vásári rendezvény megszervezéséhez szükséges operatív-technikai feltételeket (helyiségeket, a kísérő műszaki támogatási felszerelést, audiovizuális berendezést stb.);
10. a gazdasági kamara statútumának fénymásolata, amelyen látható a GRÜ hitelesítése.

A jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt kötelező dokumentáció mellett a döntéshozatalhoz a következő dokumentáció is szükséges:

1. a városnak, községnek vagy a vásári rendezvény megtartásának helye szerinti helyi önkormányzatnak a vásári rendezvény megszervezésére vonatkozó ajánlólevelét;
2. a társszervező vagy támogató pénzügyi támogatását igazoló bizonyíték – a vásári rendezvény szervezésének társfinanszírozásáról szóló tanúsítvány;
3. a város, község pénzügyi támogatását igazoló bizonyíték – a vásári rendezvénynek a megtartás helye szerinti város vagy község általi társfinanszírozásáról szóló tanúsítvány;
4. a vásári rendezvény megtartásának folyamatosságát és/vagy évfordulóját igazoló dokumentáció.

A pályázatra megküldött dokumentációt nem küldjük vissza.

A kérelmek benyújtásának módja és határideje

10. szakasz

A pályázati kérelmet a hozzá tartozó dokumentációval postai úton kell eljuttatni az alábbi címre: Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság, Mihajlo Pupin sugárút 16. szám, 21000 Újvidék, a „A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNYBAN REGIONÁLIS NEMZETKÖZI VÁSÁROK SZERVEZÉSI KÖLTSÉGEINEK TÁRSFINANSZÍROZÁSÁRA SZÁNT VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRE HIRDETETT PÁLYÁZAT” felirattal ellátott borítékban posta útján, vagy pedig személyesen átadni a Tartományi Kormány épületében a tartományi szervek iktatóirodájában, munkanapokon 9 és 14 óra között.

3 Amennyiben az illetékes szerv nem tudja időben kiadni az említett tanúsítványt, be kell nyújtani a bizonyítékot arról, hogy a szükséges dokumentáció megszerzése iránti kérelmet átadták, a tanúsítványt pedig legkésőbb 10 nappal a pályázat lejártá után.

A pályázati határidőt a pályázatban kell megszabni.

A kérelmek kezelése

11. szakasz

A beérkezett kérelmeket a mellékelt dokumentációval ellátott kérelmek megvizsgálására, értékelésére és az eszközök odaítélési javaslatának a kidolgozására alakított bizottság (a továbbiakban: bizottság) vitatja meg.

A bizottságot a tartományi gazdasági és turisztikai titkár (a továbbiakban: tartományi titkár) alakítja határozatával.

A bizottság tagjait a titkárság foglalkoztatottjai köréből kell kinevezni, de szakértők is alkalmazhatók a pályázat által felöltet területről.

Az adatok hitelességét a bizottság a benyújtott dokumentáció és a kérelmező felelős személyének aláírásával ellátott nyilatkozat alapján ellenőrzi.

A bizottság elveti azokat a kérelmeket:

- amelyek késve érkeznek (a pályázatban megszabott határidő letelte után benyújtott kérelmeket);
- amelyek nem megengedettek (megbízással nem rendelkező személyek vagy a pályázatban nem előírányzott személyek által benyújtott, illetve nem a pályázati rendeltetésekre vonatkozó kérelmeket);
- amelyek hiányosak és érthetetlenek (amelyekhez nem mellékeltek az összes szükséges bizonyítékot, az aláírás nélküli kérelmeket, a kitöltetlen mezőket tartalmazó, a grafit ceruzával kitöltött kérelmeket, a faxon vagy villámpostával (e-mail) küldöttet, nem a megfelelő formanyomtatványon benyújtott kérelmeket, a jelentkezési lap kötelezően kitöltendő adatokat nem tartalmazó, vagy érthetetlen és olvashatatlan adatokat tartalmazó kérelmeket), az összes megkövetelt dokumentációt nem tartalmazó kérelmeket;
- amennyiben a bizottság megállapítja, hogy már használták a titkárság eszközeit, de a megszabott határidőben nem teljesítették a szerződésbeli kötelezettségeket a titkárság vagy jogelődje (a Tartományi Gazdasági, Foglalkoztatási és Nemek Egyenjogúságával Foglalkozó Titkárság) iránt.

Az eszközök odaítélésének a mércéi

12. szakasz

Az eszközök odaítéléséről való döntéshozatal során a következő mércéket kell alkalmazni:

S. sz.	Pontozási mércé	Szám Érték	Pont	Pont
1	Kiállítók száma az előző rendezvényen:		50-nél több = 5 PONT	100-nál több = 10 PONT
2	Az előző rendezvényen első ízben részt vevő KIÁLLÍTÓK SZÁMA:		5-nél több = 5 PONT	10-nél több = 10 PONT
3	KIÁLLÍTÓK SZÁMA 2017-ben:		50-nél több = 5 PONT	100-nál több = 10 PONT
4	A vásáron 2017-ben első ízben részt vevő KIÁLLÍTÓK SZÁMA:		5-nél több = 5 PONT	10-nél több = 10 PONT
5	A 2013. évi VÁRT EREDMÉNYEK A vásáron létrejött szerződések összértéke (az összeget dinárban, RSD-ben kell kifejezni):		1 millió dinár felett = 10 PONT	3 millió dinár felett = 20 PONT
6	A VÁSÁRI RENDEZVÉNY 2017. évi KÖLTSÉGVETÉSE (az összeget dinárban, RSD-ben kell kifejezni):		1 millió dinár felett = 5 PONT	3 millió dinár felett = 10 PONT
7	Pontszám összesen (35-70):		35	70

Az eszközök odaítélésének a rendje és a határozathozatal

13. szakasz

A pályázati kérelmek benyújtási határidejének lejártát követően a bizottság átnézi az összes beérkezett kérelmet és a mellékelt dokumentációt, a feltételek teljesítésének leellenőrzése céljából.

A bizottság a jelen szabályzat 12. szakaszában foglalt mércék alapján értékeli a kérelmeket, és értékelési és rangsorolási listát készít róluk.

Az értékelési és rangsorolási lista alapján a bizottság elkészíti a kérelmek osztályzására vonatkozó jelentést.

A bizottság a jelen szakasz 3. bekezdésében említett jelentést megküldi a tartományi titkárnak.

A tartományi titkár megvitatja a jelen szakasz 4. bekezdésében említett jelentést, és határozatot hoz az eszközök odaítéléséről (a továbbiakban: határozat).

Az odaítélt eszközök összege kisebb is lehet az igényelt összegnél.

A jelen szakasz 5. bekezdésében említett határozat végleges.

Az eszközök felhasználóknak való odaítéléséről szóló határozatot közzé kell tenni a titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs internet-címe alatt.

Szerződés az eszközök odaítéléséről és felhasználásáról

14. szakasz

A határozat alapján az eszközfelhasználókkal szerződést kell kötni, amelyben rögzítik a kölcsönös jogokat és kötelezettségeket.

Amennyiben nem rendelkezik célszámlával, az eszközfelhasználó köteles a szerződés megkötését megelőzően a Kincstári Igazgatóságnál dináros külön célszámlát nyitni, és megküldeni a dináros külön célszámla megnyitását igazoló bizonyítékot (az aláírási címpéldány másolatát a megfelelő KFESZ-szel).

Az eszközfelhasználó a határozat meghozatalát követően köteles nyilatkozatot aláírni a jóváhagyott eszközök összegére vonatkozó egyetértéséről.

A határozat meghozatalát és a szerződés aláírását követően, de az eszközök folyósítása előtt, a felhasználó köteles a jóváhagyott-szerződött eszközöket igazolni, az eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról szóló jelentés benyújtása révén.

Az eszközök folyósításának módját a szerződésben kell rögzíteni.

Az eszközfelhasználó kötelezettségei

15. szakasz

Az eszközfelhasználó köteles:

- a titkársághoz jelentést benyújtani az eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról, a vásári rendezvény befejezése utáni 8 napos határidőben (a határozat meghozatala után megtartandó vásári rendezvények esetében);
- a titkársághoz jelentést benyújtani az eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról a szerződés aláírását követő 8 napon belül (a határozat meghozataláig már megtartott vásári rendezvények esetében);
- lehetővé tenni a költségvetési felügyelődé számára az anyagi-pénzügyi ügyvitel és az eszközök rendeltetésszerű és törvényszerű felhasználásának a területét rendező törvény alkalmazása ellenőrzésének a tárgyát képező eszközök rendeltetésszerű és törvényszerű felhasználása feletti ellenőrzést, melyet Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetési felügyelősége lát el;
- lehetővé tenni a titkárság számára a projekt megvalósítása feletti hatásvizsgálatot.

A felhasználó köteles megküldeni a jelen szakasz 1. bekezdésének 1. és 2. fordulatában említett jelentést, amelynek a következőket kell tartalmaznia:

- a leíró részt – a vásári rendezvényre vonatkozó alapvető adatokat, az alkalmazott csapatot, a vásári rendezvény megszervezése során kifejtett tevékenységek leírását és időbeli sorrendjét, a vásári rendezvény megszervezésének konkrét eredményeit (a létrejött szerződéseket és előszerződéseket stb.), a szervezés indoklását stb.;
- a megtartott vásárra vonatkozó foto-dokumentációt;
- táblázatos részt – a költségvetés kimutatását (a titkárság által jóváhagyott és folyósított eszközök összegét és a saját eszközök összegét), valamint a felhasznált eszközök összegét;
- a táblázatos áttekintést alátámasztó pénzügyi dokumentáció eredeti példányát vagy hitelesített fénymásolatát: számlát, számlát-szállítólevelet vagy szerződést-szállítólevelet, a befizetést igazoló megfelelő banki kivonat másolatával);

A felhasználók kötelesek minden nyilvános kiadványukban, a pályázat útján finanszírozott tevékenységekre, intézkedésekre és programokra vonatkozó közzétételeikben feltüntetni, hogy a finanszírozásban Vajdaság Autonóm Tartomány – a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság vett részt.

A szerződés megvalósításának figyelemmel kísérése

16. szakasz

A jelentés adminisztrációs ellenőrzését a titkárság végzi, a szerződésbeli kötelezettségek teljesítésének, valamint a mellékelt dokumentációt tartalmazó jelentés ellenőrzése révén.

A tartományi titkár a titkárság foglalkoztatottjai és a szakértők köréből külön bizottságot is alakíthat a projekt megvalósításának közvetlen ellenőrzése érdekében.

Záró rendelkezés

17. szakasz

A jelen szabályzat a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételét követő nyolcadik napon lép hatályba.

Ivan Đoković s.k.,
a Tartományi Kormány alelnöke
és tartományi titkár

1103.

A Vajdaság Autonóm Tartomány 2017. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 69/2016., 29/2017. és 39/2017. szám – pótköltségvetés) 11. szakasza, valamint A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/2014, 37/2016. és 29/2017. szám) 43. szakasza alapján, a tartományi titkár

SZABÁLYZATOT hoz

**A MŰVÉSZI VAGY RÉGI MESTERSÉGEKNEK,
ILLETVE HÁZIIPARNAK SZÁMÍTÓ TEVÉKENYSÉGEK
FEJLESZTÉSÉBEN ÉS REVITALIZÁLÁSÁBAN ÉRDEKELT
VÁLLALKOZÓK, MIKRO ÉS KIS JOGI SZEMÉLYEK
SZUBVENCIONÁLÁSÁRA SZÁNT ESZKÖZÖK 2017. ÉVI
ODAÍTÉLÉSÉRŐL**

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

A művészi vagy régi mesterségeknek, illetve háziiparnak számító tevékenységek fejlesztésében és revitalizálásában érdekelt vállalkozók, mikro és kis jogi személyek szubvencionálására szánt eszközök 2017. évi odaítéléséről szabályzat (a továbbiakban: szabályzat) előírja

a célokat, az eszközök rendeltetését, a vissza nem térítendő eszközök keretösszegét, a pályázati feltételeket, a kötelező dokumentációt és a kérelmek benyújtását, az eszközök odaítélésének a rendjét, az eszközök odaítélésének a mércéit, az eszközfelhasználókkal való szerződés-kötést, az eszközfelhasználók kötelezettségeit, az eszközfelhasználók szerződésbeli kötelezettségei teljesítésének a figyelemmel kísérését és A művészi vagy régi mesterségeknek, illetve háziiparnak számító tevékenységek fejlesztésében és revitalizálásában érdekelt vállalkozók, mikro és kis jogi személyek szubvencionálására szánt eszközök 2017. évi odaítélésére hirdetett nyilvános pályázat (a továbbiakban: nyilvános pályázat) megvalósítása szempontjából jelentős egyéb kérdéseket.

Az 5.000.000,00 dinár (azaz ötmillió dinár) összeget A Vajdaság Autonóm Tartomány 2017. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendeletben (VAT Hivatalos Lapja, 69/16., 27/17. – kiig. és 39/2017. szám – pótköltségvetés) biztosítottuk, ebből 2.000.000,00 dinár összeget a 1509 Program – A gazdaság versenyképessége fejlesztésének ösztönzése, 1005 Programtevékenység – A művészi és régi mesterségek támogatása, 411 Funkcionális besorolás – általános közgazdasági és kommersziális teendők, 454 Közgazdasági besorolás – magánvállalatok szubvencionálása, 4541 közgazdasági besorolás – magánvállalatok folyó szubvencionálása, 01 00 finanszírozási forrás, valamint 3.000.000,00 dinár összeget a 4542 közgazdasági besorolás – magánvállalatok nagymértékű szubvencionálása, 01 00 finanszírozási forrás – költségvetési bevételek tétel alatt.

CÉLKITŰZÉS

2. szakasz

A vissza nem térítendő eszközök odaítélésének célja a termelési folyamat előmozdítása a régi mesterségre jellemző hagyományos technológiát nem veszélyeztető módon, Vajdaság Autonóm Tartomány versenyképességének, illetve a vállalkozások összfejlesztésének növelése érdekében.

RENDELTETÉS

3. szakasz

Az eszközök a régi és művészi mesterségnek, illetve háziiparnak számító tevékenységek (A régi és művészi mesterségeknek, illetve háziiparnak számító tevékenységekről, ezek tanúsítványozásáról és a kiadott tanúsítványokról való nyilvántartás vezetéséről szóló szabályzat, Az SZK Hivatalos Közlönye, 56/2012. szám) támogatására szolgálnak. Ennek értelmében a régi mesterség ügyességet, különösen kézügyességet jelent, valamint szakmát, amely felöleli az unikum termékek kidolgozásának és a szolgáltatások nyújtásának teljes folyamatát, melyek hagyományos tudáson és technológiákon alapszanak, az előállítási folyamatban természetes anyagok és túlnyomórészt egyszerű szerszámok használata révén.

A felszerelés és reproanyag beszerzési költségeinek szubvencionálására szolgáló eszközöket előszámla, ajánlat vagy előszerződés alapján ítéljük oda.

A szubvenció tárgyat képező felszerelésnek professzionális használatra kell szolgálnia, és összhangban kell lennie a gazdasági alany tevékenységével.

Reproanyag beszerzése alatt nyersanyag, késztermékké való megmunkálásra vagy átdolgozásra szolgáló félkész termék beszerzését kell érteni, melynek összhangban kell lennie a gazdasági alany tevékenységével.

Az eszközök nem használhatók a következők beszerzésére:

1. beszerelhető felszerelésre (légkondicionálók, ventilátorok, riasztórendszerek, megfigyelőrendszerek, felvonók, kazánok stb.) és vezetékekre (vízvezeték, szennyvíz csatorna, villamos, szellőztető, fűtő, gáz-, telefon-, kábel-vezeték, internet stb.);
2. bútorzatra (fa, műanyag, fém, párnázott stb.) és berendezésre (faanyag, lakatosáru, velencei redőny, szalagredőny, szőnyeg, választófal, fal- és padlóburkolatok);

3. megvilágításra, világító- reklám- és egyéb táblákra (feliratok, kijelölők, pannók stb.);
4. prezentációs, elektronikus, irodatechnikai, audiovizuális és hasonló berendezésre (vetítők, tolmácsgépek, pénztárgépek, telefonok és telefaxok, TV készülékek, zenevonalak, hangszórók stb.);
5. kiegészítő berendezésekre, pótalkatrészekre, fogyóeszközökre, védelmi berendezésekre stb.

Az odaítélendő eszközök nem használhatók:

1. adófizetésre;
2. berendezések bérletére és lízingjére;
3. behozatali, vám- és szállítmányozási költségekre;
4. kompenzációs fizetésekre;
5. kapcsolt személyek közötti kifizetésekre;
6. bankjuttatás és banki garancia költségeire;
7. a berendezések megjavításának és átalakításának költségeire;
8. szállítási és kézbesítési költségekre;
9. szervíz- és szavatossági költségekre;
10. továbbképzési költségekre;
11. és egyéb függő költségekre.

AZ ODAÍTÉLENDŐ ESZKÖZÖK ÖSSZEGE

4. szakasz

A szubvenció összeget az alábbiak szerint hagyjuk jóvá:

1. felszerelés esetében legalább 100.000,00 dinárt és legfeljebb 300.000,00 dinárt;
2. reproanyag esetében legalább 100.000,00 dinárt és legfeljebb 200.000,00 dinárt;

A jelen bekezdés 1. és 2. pontjában említett összegek tartalmazzák az áfát.

A jóváhagyott eszközök összege az igényelt összegnél kisebb is lehet.

Ha a felszerelés beszerzési költségei meghaladják a jóváhagyott szubvenció összegét, a különbözet fedezésére a szubvenció felhasználója önmaga biztosítja az eszközöket.

Ha a reproanyag beszerzési költségei meghaladják a jóváhagyott szubvenció összegét, a különbözet fedezésére a szubvenció felhasználója önmaga biztosítja az eszközöket, vagy a reproanyag mennyiségét a szubvenció értékére csökkenti.

A VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK RENDJE

5. szakasz

A felszerelés vagy reproanyag beszerzési költségeinek a szubvencionálása nyilvános pályázat útján történik, amelyet a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (a továbbiakban: titkárság) hirdet meg.

A nyilvános pályázatot közzé kell tenni a titkárság hivatalos honlapján, Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában és egy, Vajdaság AT egész területét lefedő napi tömegtájékoztatási eszközben.

6. szakasz

A nyilvános pályázat kötelező elemei:

1. a meghirdetés alapjául szolgáló aktus megnevezése,
2. az odaítélésre előírtanított keretösszeg,
3. az eszközök rendeltetése,
4. pályázati feltételek,
5. a kérelmek értékelésének mércéi
6. a kérelmek benyújtásának a módja,
7. a pályázati határidő,

8. biztosítási eszközök,
9. a kötelezően benyújtandó dokumentáció és
10. a jelentőséggel bíró egyéb dokumentáció.

NYILVÁNOS PÁLYÁZATI JOGOSULTSÁG

7. szakasz

A vissza nem térítendő eszközök odaítélésére a művészi vagy régi mesterségeknél, illetve háziiparnak számító tevékenységek fejlesztésében és revitalizálásában érdekelt azon vállalkozók, mikro és kis jogi személyek jogosultak, amelyek eleget tesznek a nyilvános pályázatban megszabott feltételeknek és kérelmet nyújtottak be a vissza nem térítendő eszközök odaítélésére.

NYILVÁNOS PÁLYÁZATI FELTÉTELEK

8. szakasz

A nyilvános pályázat részvevői az alábbi feltételek mellett nyújthatják be kérelmeiket:

1. ha legkésőbb 2016.12.31-ig bejegyezték őket a Gazdasági Regiszterek Ügynökségénél, és székhellyel, illetve bejegyzett részleggel rendelkeznek Vajdaság Autonóm Tartomány területén;
2. törlesztették esedékes közbevetési kötelezettségeiket;
3. nem indítottak ellenük csőd- vagy felszámolási eljárást;
4. nem küzdenek nehézségekkel, a nehézséggel küzdő gazdasági alany meghatározása szerint Az állami támogatás odaítéléséről szóló rendelet értelmében.

A részvevő legfeljebb egy kérelemmel vehet részt a nyilvános pályázaton, amely egy rendeltetésre (felszerelés vagy reproanyag) vonatkozik.

A NYILVÁNOS PÁLYÁZATRA BENYÚJTANDÓ DOKUMENTÁCIÓ

9. szakasz

A nyilvános pályázat részvevője a következő dokumentációt nyújtja be:

1. a nyilvános pályázat jelentkezési lapjának kitöltött, aláírt és pecséttel ellátott formanyomtatványát (a titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs honlapjáról kell letölteni);
2. a gazdasági alany bejegyzési kivonatát a GRÜ-ből, amely nem lehet a nyilvános pályázat közzétételének napjától korábbi (eredeti példány vagy hitelesített fénymásolat);
3. a következő bizonylatokat:
 - az adóigazgatóság tanúsítványát az esedékes adók és járulékok törlesztéséről, amely nem lehet 2017. augusztus 31-nél korábbi (eredeti példány vagy hitelesített fénymásolat),
 - az illetékes helyi adóhivatal tanúsítványát az eredeti helyi közbevetési kötelezettségek törlesztéséről, amely nem lehet 2017. augusztus 31-nél korábbi (eredeti példány vagy hitelesített fénymásolat);
4. a leszállító előszámláját vagy ajánlatát, vagy a felszerelés vagy reproanyag értékesítőjével létrejött előszerződést (eredeti példány vagy hitelesített fénymásolat), amely nem lehet a nyilvános pályázat közzétételének napjától korábbi;

4 Amennyiben az illetékes szerv nem tudja időben kiadni az említett tanúsítványt, be kell nyújtani a bizonyítékot arról, hogy a szükséges dokumentáció megszerzése iránti kérelmet átadták, a tanúsítványt pedig legkésőbb 10 nappal a pályázat lejárta után.

5. a teljes erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősség tudatában tett következő nyilatkozatokat, a jelentkezési formanyomtatvány (a titkárság honlapján) mellékleteként:
 - a kis értékű (de minimis) állami támogatásban való részesülésről;
 - a tartományi titkárság eszközeinek eddigi igénybe vételéről;
 - hogy nincsenek nem teljesített kötelezettségei.

A nyilvános pályázatra benyújtott dokumentációt nem küldjük vissza.

A Titkárság fenntartja a jogát, hogy a pályázótól szükség szerint kiegészítő dokumentációt és információt kérjen.

A KÉRELMEK BENYÚJTÁSA

10. szakasz

A kérelmeket kizárólag a titkárságon és a titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs honlapjáról átvethető pályázati formanyomtatványokon kell benyújtani zárt borítékban a „VAT TERÜLETÉN A MŰVÉSZI VAGY RÉGI MESTERSÉGEKNEK, ILLETVE HÁZIIPARNAK SZÁMÍTÓ TEVÉKENYSÉGEK FEJLESZTÉSÉBEN ÉS REVITALIZÁLÁSÁBAN ÉRDEKELT VÁLLALKOZÓK, MIKRO ÉS KIS JOGI SZEMÉLYEK SZUBVENCIONÁLÁSÁRA SZÁNT ESZKÖZÖK 2017. ÉVI ODAÍTÉLÉSÉRE HIRDETETT NYILVÁNOS PÁLYÁZAT” – feltüntetésével.

A kérelmeket személyesen kell átadni a tartományi közigazgatási szervek újbírdéki iktatóirodájában, a Mihajlo Pupin sugárút 16. szám alatt, vagy elküldeni postán.

A VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK RENDJE

11. szakasz

A tartományi gazdasági és turisztikai titkár (a továbbiakban: tartományi titkár) határozatával a mellékelt dokumentációval ellátott kérelmek megvizsgálására, értékelésére és az eszközök odaítélési javaslatának a kidolgozására bizottságot (a továbbiakban: bizottság) alakít.

A bizottság tagjait a titkárság foglalkoztatottjai köréből kell kinevezni, de szakértők is alkalmazhatók a pályázat által felölt területéről.

A tartományi titkár megvitatja a bizottság javaslatát, és határozatot hoz az eszközöknek a felhasználók számára való odaítéléséről.

A határozat végleges.

Az eszközöknek a felhasználók számára való odaítéléséről szóló határozatot közzé kell tenni a titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs hivatalos internetes címén.

A VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK MÉRCÉI

12. szakasz

A bizottság javaslatot tesz a vissza nem térítendő eszközök odaítélésére a benyújtott dokumentáció és következő mércék alapján:

S.sz.	MÉRCÉK	PONTOK
1	40-60% (kifejezetten fejletlen HÖ)	15
	60-80%	10
	80-100%	5
	>100% (köztársasági átlag feletti)	0

2	Kézügyesség és egyszerű szerszámok használata	Igen	5
		Nem	0
3	A termelés terjedelmének felbecsült növekedése	Jelentős	15
		Kielégítő (megfelelő)	10
		Jelenképtelen	5
4	Nők részesedése a tulajdonban	100% tulajdon a gazdasági társaság felett/a vállalkozói műhely alapítója	15
		67-99% női tulajdonban	10
		50-66% női tulajdonban	5
5	Természetes anyagból készített unikátumok	Igen	5
		Nem	0
6	A titkárság eszközeinek igénybe vétele a 2015-2017 időszakban	Nem vette igénybe a titkárság eszközeit	5
		Igénybe vette a titkárság eszközeit	0
7	Üzleti sikereiért elismerésekben és díjakban részesült	Igen	5
		Nem	0
8	Tanúsítvánnyal rendelkezik	Igen	5
		Nem	0

13. szakasz

A bizottság elveti a nyilvános pályázaton részvevők következő kérelmeit:

1. amelyek késve érkeznek (a pályázatban megszabott határidő letelte után benyújtott kérelmeket);
2. amelyek nem megengedettek (megbízással nem rendelkező személyek vagy a pályázatban nem előírt alanyok által benyújtott, illetve nem a pályázati rendeltetésekre vonatkozó kérelmeket);
3. amelyek hiányosak és érthetetlenek (amelyekhez nem mellékeltek az összes szükséges bizonyítékot, az aláírás nélküli kérelmeket, a kitöltetlen mezőket tartalmazó, a grafit ceruzával kitöltött kérelmeket, a faxon vagy villámpostával (e-mail) küldöttet, nem a megfelelő formanyomtatványon benyújtott kérelmeket, a jelentkezési lap kötelezően kitöltendő adatokat nem tartalmazó, vagy érthetetlen és olvashatatlan adatokat tartalmazó kérelmeket stb.);
4. azon pályázók kérelmeit, akik már igénybe vették a titkárság eszközeit, de a megszabott határidőben nem teljesítették a szerződésbeli kötelezettségeket a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság iránt.
5. azon pályázók kérelmeit, akiknek az ügyviteli számlája a pályázati kérelem benyújtásától az eszközök odaitéléséről szóló döntés meghozatalának napjáig zárolt.

SZERZŐDÉSKÖTÉS

14. szakasz

Az eszközök odaitéléséről szóló határozat alapján szerződést kell kötni, amely szabályozza a kölcsönös jogokat és kötelezettségeket.

A nyilvános pályázat azon részvevői, akik a határozat alapján eszközökben részesültek, a szerződés kötést megelőzően kötelesek nyilatkozatot tenni:

- a jóváhagyott összeggel való egyetértésükről.

A nyilvános pályázat azon részvevője, aki a határozat alapján eszközökben részesült, a szerződés kötést megelőzően köteles célszámlát nyitni a Kincstári Igazgatóságnál, vagy megküldeni a bizonyítékot a megnyitott célszámla meglétéről.

A kérelmező, aki eszközökben részesül, a szerződés megkötése alkalmával köteles biztosítási eszközt, illetve az ügyviteli banknál bejegyzett váltó megbízásos üres magánváltót.

A VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK FELHASZNÁLÓJÁNAK KÖTELEZETTSÉGEI

15. szakasz

A pályázat szerinti vissza nem térítendő eszközök felhasználója köteles:

1. a titkársághoz (a megbízott személy által aláírt és hitelesített) írásbeli/leíró jelentést, valamint pénzügyi jelentést benyújtani. A pénzügyi jelentésnek tartalmaznia kell a költségvetési eszközök felhasználására vonatkozó bizonyítékokat és a teljes dokumentációt, amely igazolja az odaitélt eszközök rendeltetésszerű és törvényszerű felhasználását (banki kivonatokat, számlákat, szerződések és egyéb pénzügyi dokumentációt), és amelyeket elláttak a megbízott személyek hitelesítésével. Az említett jelentéseket az eszközök felhasználója a projekt megvalósítására megszabott szerződésbeli határidőt követő 15 napon belül köteles benyújtani.
2. a szerződés tárgyát képező felszerelést a szerződéskötést követő legalább 24 hónapos határidőben nem eltulajdonítani, illetve más gazdasági alanyok használatra/alkalmazásra bocsátani vagy bérbe adni;
3. a felszerelést láthatóan megjelölni tapadócímkével/lapocskával, amelyet a szerződés aláírásakor a titkárságtól vesz át;
4. minden nyilvános kiadványában, a pályázat útján finanszírozott tevékenységekre, intézkedésekre és programokra vonatkozó közzétételeiben feltüntetni, hogy a finanszírozásban Vajdaság Autonóm Tartomány – a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság vett részt.
5. lehetővé tenni a titkárság számára a hatásvizsgálat elvégzését;
6. lehetővé tenni a költségvetési felügyelet elvégzését;
7. igazolja az eszközöket a szerződésben rögzített határidőben;
8. az eszközök rendeltetésellenes vagy nem teljes mértékű felhasználása esetén visszaszolgáltatásig számított törvényes késedelmi kamattal.

A SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSÉNEK FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSE

16. szakasz

A titkárság fenntartja a jogát, hogy az eszközök igénybe vevőjétől szükség szerint további dokumentációt és információt kérjen.

A tartományi titkár határozatával a titkárság foglalkoztatottjai és a finanszírozott területben szakértők köréből külön bizottságot is alakíthat a projekt megvalósításának hatásvizsgálata és közvetlen ellenőrzése érdekében.

17. szakasz

Vajdaság Autonóm Tartománynak a szerződés tárgyát képező költségvetési eszközei az anyagi-pénzügyi ügyviteli szabályozó törvények alkalmazása és az eszközök rendeltetésszerű és jogszerű felhasználása ellenőrzésének a tárgyát képezik, amit Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetési felügyelősége lát el.

ZÁRÓ RENDELKEZÉS

18. szakasz

A jelen szabályzat a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételét követő nyolcadik napon lép hatályba.

Ivan Đoković s.k.,
a Tartományi Kormány alelnöke
tartományi titkár

1104.

A Vajdaság Autonóm Tartomány 2017. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 69/2016., 29/2017. és 39/2017. szám) 11. szakasza, valamint A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/2014. – más rendelet, 37/2016. és 29/2017. szám) 43. szakasza alapján, a tartományi titkár

SZABÁLYZATOT

hoz

**A VAJDASÁG AT GAZDASÁGI FEJLESZTÉSE
SZEMPONTJÁBÓL JELENTŐS KLASZTER SZERVEZETI
PROGRAMOK MEGVALÓSÍTÁSI KÖLTSÉGEINEK
SZUBVENCIONÁLÁSÁRA SZÁNT VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ
ESZKÖZÖK 2017. ÉVI ODAÍTÉLÉSÉRŐL**

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

A Vajdaság AT gazdasági fejlesztése szempontjából jelentős klaszter szervezeti programok megvalósítási költségeinek szubvencionálására szánt vissza nem térítendő eszközök 2017. évi odaítéléséről szóló szabályzat (a továbbiakban: szabályzat) előírja célokat, az eszközök rendeltetését, a vissza nem térítendő eszközök keretösszegét, a pályázati feltételeket, a kötelező dokumentációt és a kérelmek benyújtását, az eszközök odaítélésének a rendjét, az eszközök odaítélésének a mércéit, az eszközfelhasználókkal való szerződészkötést, az eszközfelhasználók kötelezettségeit, az eszközfelhasználók szerződésbeli kötelezettségei teljesítésének a figyelemmel kísérését és A Vajdaság AT gazdasági fejlesztése szempontjából jelentős klaszter szervezeti programok megvalósítási költségeinek szubvencionálására szánt vissza nem térítendő eszközök 2017. évi odaítélésére hirdetett nyilvános pályázat (a továbbiakban: nyilvános pályázat) megvalósítása szempontjától jelentős egyéb kérdéseket.

A 12.000.000,00 dinár (azaz tizenkét-millió dinár) összeget A Vajdaság Autonóm Tartomány 2017. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendeletben biztosítottuk, ebből 8.000.000,00 dinár összeget a 1509 Program – A gazdaság versenyképessége fejlesztésének ösztönzése, 1003 Programtevékenység – Az üzleti társulások és hálózatépítés támogatása, 411 Funkcionális besorolás – általános közgazdasági és kommersziális teendők, 451 Közgazdasági besorolás – nem pénzügyi közvállalatok és szervezetek szubvencionálása, 4511 közgazdasági besorolás – nempénzügyi magánvállalatok és szervezetek folyó szubvencionálása, 01 00 finanszírozási forrás, valamint 4.000.000,00 dinár összeget a 4512 közgazdasági besorolás – nem pénzügyi magánvállalatok és szervezetek nagymértékű szubvencionálása, 01 00 finanszírozási forrás – költségvetési bevételek tétel alatt.

CÉLKITŰZÉS

2. szakasz

A vissza nem térítendő eszközök odaítélésének célja a klaszterek termelékenységének és versenyképességének növelése, a Vajdaság AT gazdasági és turisztikai potenciálja szempontjából jelentős projektek megvalósítása révén.

RENDELTETÉS

3. szakasz

Az eszközök rendeltetése:

I. TEVÉKENYSÉGÜKET LEGFELJEBB 3 ÉVE FOLYATATÓ KLASZTEREK FOLYÓ ÉS NAGYÖSSZEGŰ SZUBVENCÍÓS ESZKÖZÖKET ÍTÉLÜNK ODA.

1. A folyó szubvenciók olyan projektek megvalósítására szolgálnak, amelyek:

- közös termékeket fejlesztenek ki, cselekvési terv, a termék formatervezése és megszerkesztése, a termék tesztelése, a földrajzi eredet megjelölésének megszerzéséhez szükséges dokumentáció kidolgozása stb. révén;
- társulást jelentenek a kivitel vagy együttműködés érdekében, stratégiák, cselekvési tervek, piackutatás stb. révén;
- fejlesztik az információs és kommunikációs technológiákat és
- kizárólag edukációs szakmai tanulmányi látogatásokat, értekezleteket és műhelyeket szerveznek.

2. A nagymértékű szubvenciók rendeltetése:

- Közös használandó felszerelés beszerzése. Ilyen rendeltetésű eszközök nem hagyhatók jóvá az alábbiak beszerzésére:
- irodai bútor (pl. munka- és konferenciaasztalok, székek stb.);
- számítógépek és számítógépes berendezés;
- bemutatásra szolgáló eszközök (pl. vetítők);
- edukációs termek felszerelése (pl. táblák, okos táblák),
- és egyéb felszerelés a klaszter tevékenységével összhangban.

A tevékenységüket legfeljebb 3 éve folytatató klaszterek mind a folyó, mind pedig a nagymértékű szubvenciókra pályázhatnak.

II. TEVÉKENYSÉGÜKET 3 ÉVNÉL HOSSZABB IDEJE FOLYATATÓ KLASZTEREK FOLYÓ SZUBVENCÍÓS ESZKÖZÖKET ÍTÉLÜNK ODA

A folyó szubvenciók olyan projektek megvalósítására szolgálnak, amelyek

- közös termékeket fejlesztenek ki, cselekvési terv, a termék formatervezése és megszerkesztése, a termék tesztelése, a földrajzi eredet megjelölésének megszerzéséhez szükséges dokumentáció kidolgozása stb. révén;
- társulást jelentenek a kivitel vagy együttműködés érdekében, stratégiák, cselekvési tervek, piackutatás stb. révén;
- növelik a klaszter tagjainak kapacitásait a hazai és külföldi szakmai tanulmányi látogatások, értekezletek stb. keretében kifejtett tevékenységek által.

4. szakasz

A szakmai tanulmányi látogatások, értekezletek stb. keretében az utazási költségek nem haladhatják meg a projekt összértékének 30%-át a tevékenységüket legfeljebb három éve folytatató klaszterek esetében, illetve az utazási költségek nem haladhatják meg a projekt összértékének a 20%-át a tevékenységüket három évnél hosszabb ideje folytató klaszter szervezetek esetében.

A szakmai tanulmányi látogatások, értekezletek stb. keretében, illetve utazáskor a klaszterek kötelesek részvevőként beiktatni legalább egy gazdasági társaságot vagy vállalkozót, aki a klaszter szervezet tagja.

A klaszter önrészesedéseként, mint a projektköltségekben vállalt saját részesedés értelmében nem fogadjuk el a klaszteriroda operatív működésének a költségeit (a foglalkoztatott és/vagy alkalmazott személyek keresetét, utaztatását, az irodaszerek beszerzési költségeit, az üzleti könyvviteli költségeket, rezsi költségeket stb.), amelyek közvetlen kapcsolatban állnak a projekttel és a projekt időtartama folyamán.

A stratégiákat, cselekvési terveket és a többi dokumentumot szakmai intézményeknek vagy megfelelő licenciával rendelkező személyeknek kell kidolgozniuk.

A vissza nem térítendő eszközök nem használhatók:

- a klaszter tagjai és más klaszter szervezetek között nyújtott szolgáltatások és felszerelés beszerzésére vonatkozó számlák kifizetésére,
- hazai és külföldi rapididjak költségeire;
- adókra;
- felszerelés bérlésére és lízingre;
- behozatali, vám- és szállítmányozási költségekre;
- kompenzációs és engedményezési fizetésekre a klaszter tagjai és más klaszter szervezetek között;
- kapcsolt személyek és társaságok közötti forgalomra,
- banki jutalék és bankgarancia költségeire;
- a felszerelés megjavítására és átalakítására;
- kézbesítési költségekre;
- a berendezések beszerzésére és üzembe helyezésére;
- szervizelési és szavatossági költségekre;
- egyéb függő költségekre.

A VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ÖSSZEGE

5. szakasz

Az eszközöket a következőképpen ítéljük oda:

I. TEVÉKENYSÉGÜKET LEGFELJEBB 3 ÉVE FOLYATATÓ KLASZTEREK ESETÉBEN:

1. Projektekre, legalább 100.000,00 dinár és legfeljebb 500.000,00 dinár összegben ÁFA nélkül;
2. Felszerelésre, legalább 100.000,00 dinár és legfeljebb 1.000.000,00 dinár összegben ÁFA nélkül.

II. TEVÉKENYSÉGÜKET 3 ÉVNÉL HOSSZABB IDEJE FOLYATATÓ KLASZTEREK ESETÉBEN:

1. Projektekre, legalább 300.000,00 dinár és legfeljebb 1.500.000,00 dinár összegben ÁFA nélkül;

A projektek és felszerelés beszerzése szubvencionált összegét a projekt összértékének a 80%-ában hagyjuk jóvá a tevékenységüket legfeljebb 3 éve folytatató klaszterek esetében.

A projektek és felszerelés beszerzése szubvencionált összegét a projekt összértékének a 70%-ában hagyjuk jóvá a tevékenységüket 3 évnél hosszabb ideje folytatató klaszterek esetében.

A jóváhagyott eszközök összege az igényelt összegnél kisebb is lehet.

A felszerelés nem vásárolható meg természetes személytől, hacsak az értékesítő nem vállalkozó.

A felszerelés nem vásárolható meg a kapcsolt személyektől (A gazdasági társaságokról szóló törvény 62. szakasza).

A felszerelésnek újnak kell lennie, és a klaszter megalapítása céljainak megvalósítására kell szolgálnia. Kivételesen, a tartományi gazdasági és turisztikai titkár által alapított és a nyilvános pályázatra benyújtott kérelmek megvitatásával megbízott bizottság javaslatára használt, de 5 évnél nem régebbi felszerelés beszerzési költsége is szubvencionálható, azzal a feltétellel, hogy a kérelmező megküldi a meghatalmazott bírósági szakértő által készített értékbecslést.

A nyilvános pályázatra benyújtott kérelmek megvitatásával megbízott bizottság javaslatára a tevékenységét legfeljebb 3 éve folytató klaszter számára jóváhagyható a felszerelés 1.000.000,00 dinárt meghaladó beszerzési költségének a szubvencionálása is, de legfeljebb a felszerelés összértékének a 80%-áig terjedő összegben (ÁFA nélkül), ha a felszerelés több (azonos vagy hasonló tevékenységű), egy cél megvalósítására társult klaszter szükségleteire szolgál, és ha a felszerelés kizárólag és közvetlenül a közös termékhez (előállításához, kutatáshoz, kifejlesztéséhez stb.) szükséges.

A VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRE VONATKOZÓ PÁLYÁZAT

6. szakasz

Az eszközöket nyilvános pályázat útján történik, amelyet a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (a továbbiakban: titkárság) hirdet meg.

A nyilvános pályázatot közzé kell tenni Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában, egy, Vajdaság AT egész területét lefedő napi tömegtájékoztatási eszközben és a titkárság www.spriv.vojvodina.rs hivatalos honlapján.

7. szakasz

A nyilvános pályázat kötelező elemei:

- a meghirdetés alapjául szolgáló aktus megnevezése;
- az odaítélésre előírt nyitott keretösszeg;
- az eszközök rendeltetése;
- pályázati jogosultság;
- pályázati feltételek;
- a kérelmek értékelésének mércéi;
- a kérelmek benyújtásának a módja;
- a pályázati határidő;
- a kötelezően benyújtandó dokumentáció és
- a jelentőséggel bíró egyéb dokumentáció.

NYILVÁNOS PÁLYÁZATI JOGOSULTSÁG

8. szakasz

A nyilvános pályázaton a Vajdaság autonóm tartományi székhelyű klaszterek vehetnek részt, amelyek alapító okiratukban a gazdasági versenyképességének előmozdítását tűzték ki célul.

NYILVÁNOS PÁLYÁZATI FELTÉTELEK

9. szakasz

A klasztereknek eleget kell tenniük a következő feltételeknek:

1. bejegyezték őket a Gazdasági Regiszterek Ügynökségénél és székhelyük Vajdaság Autonóm Tartomány területén van;
2. legalább 5 aktív taggal rendelkeznek, melyek közül több, mint a felének székhelye Vajdaság AT területén van;
3. törlesztették adó- és járulékfizetési kötelezettségeiket;
4. benyújtották a jelentkezési lap formanyomtatványát és a szükséges dokumentációt, a jelen szabályzat 3. szakaszával összhangban;
5. a jelen szabályzat 3. szakasza szerinti rendeltetésre a múlt és a folyó évben nem használták Vajdaság Autonóm Tartomány, a Szerb Köztársaság és a helyi önkormányzat költségvetési eszközeit.

A NYILVÁNOS PÁLYÁZATRA BENYÚJTANDÓ DOKUMENTÁCIÓ

10. szakasz

A nyilvános pályázat részvevője a következő dokumentációt nyújtja be:

- 1) A nyilvános pályázat jelentkezési lapjának kitöltött, aláírt és pecséttel ellátott formanyomtatványát (a titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs honlapjáról kell letölteni);
- 2) A projekttevékenységek kitöltött, aláírt és pecséttel ellátott formanyomtatványát (a titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs honlapjáról kell letölteni);
- 3) A klaszter bejegyzési kivonatát a GRÜ-ből, amely nem lehet a nyilvános pályázat közzétételének napjától korábbi (eredeti példány vagy hitelesített fénymásolat);
- 4) A következő bizonylatokat:
 - az adóigazgatóság tanúsítványát az esedékes adók és járulékok törlesztéséről, amely nem lehet 2017. augusztus 31-nél korábbi (eredeti példány vagy hitelesített fénymásolat);
 - az illetékes helyi adóhivatal tanúsítványát az eredeti helyi közbevételi kötelezettségek törlesztéséről, amely nem lehet 2017. augusztus 31-nél korábbi (eredeti példány vagy hitelesített fénymásolat);
- 5) Felszerelés beszerzése esetében: előszámlát, ajánlatot vagy adásvételi szerződést (eredeti példányt vagy hitelesített fénymásolatot), amely nem lehet a nyilvános pályázat közzétételének napjától korábbi;
- 6) A teljes erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősség tudatában tett következő nyilatkozatokat, a jelentkezési formanyomtatvány (a titkárság honlapján) mellékleteként:
 - a kis értékű (de minimis) állami támogatásban való részesülésről;
 - a tartományi titkárság eszközeinek eddigi igénybe vételéről;
 - hogy a titkárság iránt nincsenek nem teljesített kötelezettségei;
 - hogy a jelen szabályzat 3. szakasza szerinti rendelkezésre a múlt és a folyó évben nem vették igénybe Vajdaság Autonóm Tartomány, a Szerb Köztársaság és a helyi önkormányzat költségvetési eszközeit.

A nyilvános pályázatra benyújtott dokumentációt nem küldjük vissza.

5 Amennyiben az illetékes szerv nem tudja időben kiadni az említett tanúsítványt, be kell nyújtani a bizonyítékot arról, hogy a szükséges dokumentáció megszerzése iránti kérelmet átadták, a tanúsítványt pedig legkésőbb 10 nappal a pályázat lejártá után.

A Titkárság fenntartja a jogát, hogy a pályázótól szükség szerint kiegészítő dokumentációt és információt kérjen.

A KÉRELMEK BENYÚJTÁSA

11. szakasz

A pályázati kérelmet kizárólag a titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs honlapjáról letölthető formanyomtatványon és a mellékelt dokumentációval zárt borítékban kell eljuttatni az alábbi címre: Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság, Mihajlo Pupin sugárút 16. szám, 21000 Újvidék, a „NE BONTSD FEL – JELENTKEZÉS A VAJDASÁG AT GAZDASÁGI FEJLESZTÉSE SZEMPONTJÁBÓL JELENTŐS KLASZTER SZERVEZETI PROGRAMOK MEGVALÓSÍTÁSI KÖLTSÉGEINEK SZUBVENCIONÁLÁSÁRA SZÁNT VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK 2017. ÉVI ODAÍTÉLÉSÉRE HIRDETETT NYILVÁNOS PÁLYÁZATRA” felirattal, postai úton, vagy személyesen átadni a tartományi szervek iktatóirodájában.

A VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK RENDJE

12. szakasz

A tartományi gazdasági és turisztikai titkár (a továbbiakban: tartományi titkár) határozatával a mellékelt dokumentációval ellátott kérelmek megvizsgálására, értékelésére és az eszközök odaítélési javaslatának a kidolgozására bizottságot (a továbbiakban: bizottság) alakít.

A bizottság tagjait a titkárság foglalkoztatottjai köréből kell kinevezni, de szakértők is alkalmazhatók a pályázat által felölelt területről.

A tartományi titkár megvitatta a bizottság javaslatát, és határozatot hoz az eszközöknek a felhasználók számára való odaítéléséről.

A határozat végleges.

Az eszközöknek a felhasználók számára való odaítéléséről szóló határozatot közzé kell tenni a titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs hivatalos internetes honlapján.

A VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK MÉRCÉI

13. szakasz

A bizottság javaslatot tesz a vissza nem térítendő eszközök odaítélésére a benyújtott dokumentáció és következő mércék alapján:

S.sz.	MÉRCÉK	PONTOK
1.	A klaszter székhelye szerinti HÖ fejlettségi foka	40-60% (kifejezetten fejletlen HÖ)
		60-80%
		80-100%
		>100% (köztársasági átlag feletti)
2.	A klaszter tagjainak száma	10
		11-30
		31 vagy több
3.	A projekt megvalósításába közvetlenül bevont klasztertagok száma	Legfeljebb 5
		6-nál több
4.	Közös (új) termék megléte	Igen
		Nem
5.	Alkalmazható és informatikai megoldások megléte	Igen
		Nem

6.	Megkezdett együttműködés és/vagy kivitel, és/vagy földrajzi eredet megjelölés	Igen	5
		Nem	0
7.	A projekt jelentősége Vajdaság AT gazdasága és turizmusa fejlesztésének szempontjából	alacsony	5
		közepes	10
		jelentős	15
8.	A projekt fenntarthatósága	alacsony	5
		közepes	10
		jelentős	15
9.	A projekt jelentősége a helyi környezet és régió tekintetében	alacsony	5
		közepes	10
		jelentős	15
10.	A projekt új piac- és klaszterfejlesztési orientáltsága	alacsony	5
		közepes	10
		jelentős	15
11.	Az üzleti eredményekért elismerésekben és díjakban részesült	Igen	5
		Nem	0

14. szakasz

A bizottság elveti a nyilvános pályázaton résztvevők következő kérelmeit:

- amelyek késve érkeznek (a pályázatban megszabott határidő letelte után benyújtott kérelmeket). Ha a kérelmet postán küldik, a benyújtás dátumának és idejének a postai átvételi pecsét szerinti napot kell tekinteni;
- amelyek nem megengedettek (megbízással nem rendelkező személyek vagy a pályázatban nem előírányzott alanyok által benyújtott, illetve nem a pályázati rendeltetésekre vonatkozó kérelmeket);
- amelyek hiányosak és érthetetlenek (amelyekhez nem mellékeltek az összes szükséges bizonyítékot, az aláírás nélküli kérelmeket, a kitöltetlen mezőket tartalmazó, a grafit ceruzával kitöltött kérelmeket, a faxon vagy villámpostával (e-mail) küldötteteket, nem a megfelelő formanyomtatványon benyújtott kérelmeket, a jelentkezési lap kötelezően kitöltendő adatokat nem tartalmazó, vagy érthetetlen és olvashatatlan adatokat tartalmazó kérelmeket stb.);
- azon pályázók kérelmeit, akik már igénybe vették a titkárság eszközeit, de a megszabott határidőben nem teljesítették a szerződésbeli kötelezettségeket a titkárság vagy annak jogelődje (Tartományi Gazdasági, Foglalkoztatási és Nemek Egyenlőségével Foglalkozó Titkárság) iránt;
- azon pályázók kérelmeit, akiknek az ügyviteli számlája a pályázati kérelem benyújtásától az eszközök odaítéléséről szóló döntés meghozatalának napjáig zárolt.

SZERZŐDÉSKÖTÉS

15. szakasz

Az eszközök odaítéléséről szóló határozatban meg kell határozni a felhasználónként odaítélt eszközök összegét.

Az eszközök odaítéléséről szóló határozat alapján szerződést kell kötni, amely szabályozza a kölcsönös jogokat és kötelezettségeket.

A nyilvános pályázat azon résztvevője, aki a határozat alapján eszközökben részesült, a szerződészkötést megelőzően köteles nyilatkozatot tenni:

- a jóváhagyott összeggel való egyetértéséről.

Ha a jóváhagyott eszközök összege kisebb az igényelt eszközök összegénél, az eszközfelhasználó köteles a szerződészkötést megelőzően felülvizsgálni a projektet és annak költségvetését a jóváhagyott eszközök összegével összhangban.

A nyilvános pályázat azon résztvevője, aki a határozat alapján eszközökben részesült, a szerződészkötést megelőzően köteles célszámlát nyitni a Kincstári Igazgatóságnál, vagy megküldeni a bizonyítékot a megnyitott célszámla meglétéről (az aláírási címpéldány másolatával a megfelelő KFESZ-szel).

A kérelmező, aki eszközökben részesül, a szerződés megkötése alkalmával köteles biztosítási eszközt átadni, illetve az ügyviteli banknál bejegyzett két váltómezbizásos üres magánváltót.

A VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK FELHASZNÁLÓJÁNAK KÖTELEZETTSÉGEI

16. szakasz

A pályázat szerinti vissza nem térítendő eszközök igénybe vevője köteles:

1. a tikársághoz (a megbízott személy által aláírt és hitelesített) írásbeli/leíró jelentést, valamint pénzügyi jelentést benyújtani. A pénzügyi jelentésnek tartalmaznia kell a költségvetési eszközök felhasználására vonatkozó bizonyítékokat és a teljes dokumentációt, amely igazolja az odaítélt eszközök rendeltetésszerű és törvényszerű felhasználását (banki kivonatokat, számlákat, szerződéseket és egyéb pénzügyi dokumentációt), és amelyeket elláttak a megbízott személyek hitelesítésével. Az említett jelentéseket az eszközök felhasználója a projekt megvalósítására megszabott szerződésbeli határidő követő 15 napon belül köteles benyújtani.
2. a szerződés tárgyát képező felszerelést a szerződészkötést követő legalább 24 hónapos határidőben nem eltulajdonítani, illetve más gazdasági alanyok használatra/alkalmazásra bocsátani vagy bérbe adni;
3. a felszerelést láthatóan megjelölni tapadócímkével/lapocskával, amelyet a szerződés aláírásakor a titkárságtól vesz át;
4. minden nyilvános kiadványában, a pályázat útján finanszírozott tevékenységekre, intézkedésekre és programokra vonatkozó közzétételeiben feltüntetni, hogy a finanszírozásban Vajdaság Autonóm Tartomány – a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság vett részt.
5. lehetővé tenni a titkárság számára a hatásvizsgálat elvégzését;
6. lehetővé tenni a költségvetési felügyelet elvégzését;
7. igazolja az eszközöket a szerződésben rögzített határidőben;
8. az eszközök rendeltetésellenes vagy nem teljes mértékű felhasználása esetén visszaszolgáltatni az odaítélt eszközöket a befizetés napjától a visszaszolgáltatásig számított törvényes késedelmi kamattal.

A SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSÉNEK FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSE

17. szakasz

A titkárság fenntartja a jogát, hogy az eszközök igénybe vevőjétől szükség szerint további dokumentációt és információt kérjen.

A tartományi titkár határozatával a titkárság foglalkoztatottjai és a finanszírozott területben szakértők köréből külön bizottságot is alakíthat a projekt megvalósításának hatásvizsgálata és közvetlen ellenőrzése érdekében.

18. szakasz

Vajdaság Autonóm Tartományának a szerződés tárgyát képező költségvetési eszközei az anyagi-pénzügyi ügyvitelt szabályozó törvények alkalmazása és az eszközök rendeltetésszerű és törvényszerű felhasználása ellenőrzésének a tárgyát képezik, amit Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetési felügyelősége lát el.

ZÁRÓ RENDELKEZÉS

19. szakasz

A jelen szabályzat a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételét követő nyolcadik napon lép hatályba.

Ivan Đoković s.k.,
a Tartományi Kormány alelnöke
tartományi titkár

1105.

A Vajdaság Autonóm Tartomány 2017. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 69/2016., 29/2017. és 39/2017. szám) 11. szakasza, valamint A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/2014., 37/2016. és 29/2017. szám) 43. szakasza alapján, a tartományi titkár

SZABÁLYZATOT

hoz

**VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK 2017. ÉVI
ODAÍTÉLÉSÉRŐL A VAJDASÁG AT TERÜLETÉN LEVŐ
ÜZLETI INKUBÁTOROK SZÁMÁRA**

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

A vissza nem térítendő eszközöknek a Vajdaság AT területén levő üzleti inkubátorok számára való 2017. évi odaítéléséről szóló szabályzat (a továbbiakban: szabályzat) előírja célokat, az eszközök rendeltetését, a vissza nem térítendő eszközök keretösszegét, a pályázati feltételeket, a kötelező dokumentációt és a kérelmek benyújtását, az eszközök odaítélésének a rendjét, az eszközök odaítélésének a mércéit, az eszközfelhasználókkal való szerződéskötést, az eszközfelhasználók kötelezettségeit, az eszközfelhasználók szerződésbeli kötelezettségei teljesítésének a figyelemmel kísérését és egyéb kérdéseket.

Az 5.000.000,00 dinár (azaz ötmillió dinár) összeget A Vajdaság Autonóm Tartomány 2017. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendeletben biztosítottuk, ebből 3.000.000,00 dinár összeget a 1509 Program – A gazdaság versenyképessége fejlesztésének ösztönzése, 1003 Programtevékenység – Az üzleti társulások és hálózatépítés támogatása, 4651 közgazdasági besorolás – egyéb folyó átutalások és donációk, 01 00 finanszírozási forrás, valamint 2.000.000,00 dinár összeget a 4652 közgazdasági besorolás – egyéb nagymértékű donációk és átutalások, 01 00 finanszírozási forrás – költségvetési bevételek tétel alatt.

CÉLKITŰZÉS

2. szakasz

A vissza nem térítendő eszközök odaítélésének célja a Vajdaság autonóm tartományi székhelyű üzleti inkubátorok kapacitása növelésének ösztönzése a gazdaság és a vállalkozások fejlesztése érdekében Vajdaság Autonóm Tartományban.

RENDELLETETÉS

3. szakasz

A vissza nem térítendő eszközök rendeltetése:

1. Az üzleti inkubátorház lakói képzésének megszervezésére irányuló aktivitások, amelyek a következőkre vonatkoznak:
 - az üzleti folyamat irányítására és fejlesztésére;
 - kapcsolatteremtésre, együttműködésre és internacionalizálásra;
 - a technológiai folyamatok előmozdítására a termelésben és a szolgáltatás-forgalomban;
 - marketingre és propagandára;
 - számvitelre és könyvvitelre.

A lakók képzésén folyamatos szakszerű kiképzést és továbbképzést kell érteni, amelyet referens és akkreditált intézmények és egyének vagy egyének csoportjai végeznek.

2. Az üzleti inkubátor felszerelése az inkubátor üzleti kapacitásának növelése érdekében, berendezések beszerzése révén.

Az ilyen rendeltetésű eszközök a következő beszerzésekre hagyhatók jóvá:

- irodai bútorra (pl. munkaasztalok, konferenciaasztalok és egyebek);
- számítógépek és számítógépi felszerelésre;
- prezentációs berendezésekre (pl. vetítők és egyebek);
- edukációs termék berendezésre (pl. táblák, okos táblák és egyebek);
- valamint egyéb felszerelésre, amely az üzleti inkubátor működése szempontjából jelentős.

A kapcsolt személyektől való felszerelés beszerzése tilos.

A gazdasági társaságokról szóló törvény 62. szakasza értelmében egy adott természetes személyhez viszonyítva kapcsolt személynek számít:

- az említett személy egyenes ági vérrokona, harmadik fokig terjedő oldalági vérrokona, házastársa vagy élettársa;
- házastársa vagy élettársa és azok vérrokonai az első rokonági fokkal bezárólag;
- örökbefogadója vagy örökbefogadottja, valamint az örökbefogadott utódai;
- az említett személlyel egy közös háztartásban élő egyéb személyek.

Egy adott jogi személyhez viszonyítva kapcsolt személynek számít:

- olyan jogi személy, amely az adott jogi személynek tőkéjében jelentős részvétellel szerepel, vagy átváltható kötvények, raktárjegyek, választás stb. alapján ilyen részvételre jogot szerezhet;
- olyan jogi személy, amelyben az adott jogi személy társasági ellenőrzési tagsággal bír (ellenőrzött társaság);
- olyan jogi személy, amely az adott jogi személlyel harmadik személy ellenőrzése alatt áll;
- olyan személy, aki az adott jogi személy tőkéjében jelentős mértékű részvétellel bír, vagy átváltható kötvények, raktárjegyek, választás stb. alapján ilyen részvételre jogot szerezhet;
- olyan személy, aki az adott jogi személy ellenőrzési tagja;
- olyan személy, aki az adott jogi személy igazgatója, illetve igazgatóbizottságának vagy felügyelő bizottságának a tagja.

Az alaptőkében való jelentős részvételnek számít, amikor egy személy, önállóan vagy a vele együttesen fellépő más személyekkel egyetemben a társaságban a szavazatok több, mint 25%-ával rendelkezik.

Az alaptőkében való többségi részvétel akkor áll fenn, amikor egy személy, önállóan vagy a vele együttesen fellépő más személyekkel egyetemben a társaságban a szavazatok több, mint 50%-ával rendelkezik.

Ellenőrzés alatt egy személy jogát vagy lehetőségét kell érteni, hogy önállóan vagy a vele együttesen fellépő más személyekkel egyetemben ellenőrzési befolyást gyakorolhasson más jogi személy ügyvitelére az alaptőkében való részvétel, szerződés vagy az igazgatók többségének vagy a felügyelő bizottság tagjai többségének kinevezésére való joga révén.

Egy adott személyt a társaságot ellenőrző tagként kell tekinteni minden alkalommal, amikor az önállóan vagy a vele együttesen fellépő más személyekkel egyetemben a társaság alaptőkéjében többségi részvétellel rendelkezik.

Együttes fellépés akkor áll fenn, amikor két vagy több személy, kifejezett vagy hallgatóságos megállapodás alapján gyakorolja szavazati jogait az adott jogi személy esetében, vagy egyéb cselekvéseket tesznek az adott személy igazgatására vagy ügyvitelére vonatkozó együttes befolyásolás kifejtésének céljából.

A VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ÖSSZEGE

4. szakasz

Az üzleti inkubátorház lakói képzésének megszervezésére irányuló aktivitásokra 100.000,00 dinártól 800.000,00 dinárig terjedő összeg hagyható jóvá.

A felszerelés beszerzésére 200.000,00 dinártól 1.000.000,00 dinárig terjedő összeg hagyható jóvá.

A jelen szakasz 1. és 2. bekezdésében említett összegek nem tartalmazzák az áfát.

A jóváhagyott eszközök összege kisebb is lehet az igényelt eszközök összegénél.

A VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK RENDJE

5. szakasz

A vissza nem térítendő eszközöket a Vajdaság autonóm tartományi székhelyű üzleti inkubátoroknak szánt nyilvános pályázat (a továbbiakban: nyilvános pályázat) útján kell odaítélni.

A nyilvános pályázatot közzé kell tenni Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában, a titkárság www.spriv.vojvodina.rs hivatalos honlapján és egy, Vajdaság AT egész területét lefedő napi tömegközvetítési eszközben.

6. szakasz

A nyilvános pályázat kötelező elemei:

- a meghirdetés alapjául szolgáló aktus megnevezése;
- az odaítélésre előírt nyitott keretösszeg;
- az eszközök rendeltetése;
- pályázati jogosultság;
- pályázati feltételek;
- a kérelmek értékelésének mércéi;
- a kérelmek benyújtásának a módja;
- a pályázati határidő;
- a kötelezően benyújtandó dokumentáció és
- egyéb jelentős adatok.

PÁLYÁZATI JOGOSULTSÁG

7. szakasz

A nyilvános pályázatra a Vajdaság autonóm tartományi székhelyű üzleti inkubátorok jelentkezhetnek.

PÁLYÁZATI FELTÉTELEK

8. szakasz

Az üzleti inkubátorok egy kérelemmel jelentkezhetnek a nyilvános pályázatra, mindkét rendeltetésre, illetve az üzleti inkubátorház lakói edukációjának megszervezésére és az üzleti inkubátorház üzleti kapacitásának felszerelés beszerzése révén történő növelésére.

Az üzleti inkubátoroknak a következő feltételeket kell teljesíteni:

1. a Gazdasági Regiszterek Ügynökségénél (a továbbiakban: GRÜ) legkésőbb 2016. december 31-ig bejegyezték őket, és székhelyük Vajdaság AT területén van;
2. nem indítottak ellenük csőd- vagy felszámolási eljárást;
3. számlájuk nincs zárlat alatt;
4. a kérelmező és a leszállító, illetve szolgáltató nincsenek kapcsolatos személyek vonatkozásában.

A NYILVÁNOS PÁLYÁZATRA BENYÚJTANDÓ DOKUMENTÁCIÓ

9. szakasz

A nyilvános pályázatra a következő dokumentációt kell benyújtani:

1. a nyilvános pályázat jelentkezési lapjának kitöltött, aláírt és pecséttel ellátott formanyomtatványát a költségvetéssel;
2. teljes erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősség tudatában tett nyilatkozatot a piackutatás lebonyolításáról a felszerelés beszerzése, illetve az edukáció tekintetében;
3. nyilatkozatot a de minimis állami támogatás eddigi igénybe vételéről;
4. az üzleti inkubátor bejegyzési kivonatát a GRÜ-ből, amely nem lehet a nyilvános pályázat közzétételének napjától számított 6 hónappal korábbi (eredeti példány vagy fénymásolat).

A Titkárság fenntartja a jogát, hogy a pályázótól szükség szerint kiegészítő dokumentációt és információt kérjen.

A KÉRELMEK BENYÚJTÁSA

10. szakasz

A pályázati kérelmet kizárólag a titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs honlapjáról letölthető formanyomtatványon és a mellékelt dokumentációval zárt borítékban kell eljuttatni az alábbi címre: Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság, Mihajlo Pupin sugárút 16. szám, 21000 Újvidék.

A borítékon fel kell tüntetni: „NE BONTSD FEL – JELENTKEZÉS A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNYI ÜZLETI INKUBÁTOROKNAK SZÁNT VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK 2017. ÉVI ODAÍTÉLÉSÉRE MEGHIRDETETT NYILVÁNOS PÁLYÁZATRA” és elküldeni postán, vagy személyesen átadni a tartományi szervek iktatóirodájában.

A VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK RENDJE

11. szakasz

A tartományi gazdasági és turisztikai titkár (a továbbiakban: tartományi titkár) határozatával a mellékelt dokumentációval ellátott kérelmek megvizsgálására, értékelésére és az eszközök odaítélési javaslatának a kidolgozására pályázati különbizottságot (a továbbiakban: bizottság) alakít.

A bizottság tagjait a titkárság foglalkoztatottjai köréből kell kinevezni.

A tartományi titkár megvitatja a bizottság javaslatát, és határozatot hoz az eszközöknek a felhasználók számára való odaítéléséről.

A határozat végleges.

Az eszközöknek a felhasználók számára való odaítéléséről szóló határozatot közzé kell tenni a titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs hivatalos internetes honlapján.

A VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK MÉRCÉI

12. szakasz

Az eszközöknek az üzleti inkubátorok számára való odaítéléséről szóló határozat meghozatalánál a benyújtott kérelmeket a következő mércék alapján kell megvitatni:

S.sz.	MÉRCÉK	PONTOK SZÁMA
1.	Az üzleti inkubátor székhelye szerinti helyi önkormányzat fejlettségi foka	40-60% (kifejezetten fejletlen HÖ)
		60-80%
		80-100%
		>100% (köztársasági átlag feletti)
2.	Az üzleti inkubátor lakóinak száma a pályázat meghirdetésének pillanatában	Legfeljebb 4
		5 és 10 között
		10-nél több
3.	Az üzleti inkubátor menedzsmentje állandóan foglalkoztatott tagjainak száma	Legfeljebb 2
		3 és 5 között
		5-nél több
4.	Az üzleti inkubátorház lakóinál foglalkoztatottak számának átlaga	Legfeljebb 2
		3 és 5 között
		5-nél több
5.	Alkalmazható és informatikai megoldások megléte	Termelő tevékenység
		Információs technológiák
		Szolgáltatások

A bizottság elveti:

1. a késve érkezett kérelmeket (a nyilvános pályázatban megszabott határidő letelte után benyújtott kérelmeket). Ha a kérelmet postán küldik, a benyújtás dátumának és idejének a postai átvételi pecsét szerinti napot kell tekinteni;
2. a nem megengedett kérelmeket (megbízással nem rendelkező személyek vagy a nyilvános pályázatban nem előírt alanyok által benyújtott, illetve nem a nyilvános pályázati rendeltetésekre vonatkozó kérelmeket);
3. a hiányos és érthetetlen kérelmeket (amelyekhez nem mellékeltek az összes szükséges bizonyítékot, az aláírás nélküli kérelmeket, a kitöltetlen mezőket tartalmazó, a grafit ceruzával kitöltött kérelmeket, a faxon vagy villámpostával (e-mail) küldötteteket, nem a megfelelő formanyomtatványon benyújtott kérelmeket, a jelentkezési lap kötelezően kitöltendő adatokat nem tartalmazó, vagy érthetetlen és olvashatatlan adatokat tartalmazó kérelmeket stb.), valamint a szükséges megkövetelt dokumentációt nem tartalmazó kérelmeket.

SZERZŐDÉSKÖTÉS

13. szakasz

Az eszközök odaítéléséről szóló határozatban meg kell határozni a felhasználónként odaítélt eszközök összegét.

Az eszközök odaítéléséről szóló határozat alapján szerződést kell kötni a titkárság és az eszközök felhasználója között, amely szabályozza a kölcsönös jogokat és kötelezettségeket.

A nyilvános pályázat azon résztvevője, aki a határozat alapján eszközökben részesült, a szerződéskötést megelőzően köteles nyilatkozatot tenni a jóváhagyott összeggel való egyetértéséről.

Az eszközök felhasználója a szerződéskötést megelőzően köteles külön célszámlát nyitni a Kincstári Igazgatóságnál, vagy megküldeni a bizonyítékot a megnyitott külön célszámla meglétéről (az aláírási címpéldány másolatával a megfelelő KFESZ-szel).

A kérelmező, aki a határozat alapján a nyilvános pályázaton szubvenció eszközökben részesül, a titkársággal való szerződés megkötése alkalmával köteles biztosítani eszközt átadni, és pedig az ügyviteli banknál bejegyzett két váltómegegyezéses üres magánváltót.

AZ ESZKÖZFELHASZNÁLÓ KÖTELEZETTSÉGEI

14. szakasz

A pályázat szerinti vissza nem térítendő eszközök felhasználója köteles:

1. a titkársághoz (a megbízott személy által aláírt és hitelesített) pénzügyi jelentést benyújtani; számlák, célszámla-kivonatokat, bizonyíték a közbeszerzés megindításáról és egyéb, a projekt megvalósításával és az eszközök rendeltetésszerű és törvényszerű használatával kapcsolatos kísérő dokumentációval, és pedig a projekt megvalósítására megszabott szerződésbeli határidőt követő 15 napon belül köteles benyújtani.
2. a szerződés tárgyát képező felszerelést a szerződéskötést követő legalább 24 hónapos határidőben nem eltulajdonítani, illetve más gazdasági alanyok használatra/alkalmazásra bocsátani vagy bérbe adni, az üzleti inkubátorház lakójának kivételével írásos és hitelesített szerződés alapján;
3. a felszerelést láthatóan megjelölni tapadócímkevel/lapocskával, amelyet a szerződés aláírásakor a titkárságtól vesz át;
4. lehetővé tenni a titkárság számára a hatásvizsgálat elvégzését;
5. lehetővé tenni a költségvetési felügyelet elvégzését;

6. az eszközök rendeltetésellenes vagy nem teljes mértékű felhasználása esetén visszaszolgáltatni az odaítélt eszközöket a befizetés napjától a visszaszolgáltatásáig számított törvényes késedelmi kamattal.

A SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSÉNEK FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSE

15. szakasz

A titkárság fenntartja a jogát, hogy az eszközök felhasználójától szükség szerint további dokumentációt és információt kérjen.

A tartományi titkár határozatával a titkárság foglalkoztatottjai vagy a finanszírozott területben szakértők köréből külön bizottságot is alakíthat a projekt megvalósításának hatásvizsgálata és közvetlen ellenőrzése érdekében.

16. szakasz

Vajdaság Autonóm Tartománynak a szerződés tárgyát képező költségvetési eszközei az anyagi-pénzügyi ügyvitelt szabályozó törvények alkalmazása és az eszközök rendeltetésszerű és törvényszerű felhasználása ellenőrzésének a tárgyát képezik, amit Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetési felügyelősége lát el.

17. szakasz

A nyilvános pályázat szerinti eszközök felhasználója köteles minden nyilvános kiadványában, a pályázat útján finanszírozott tevékenységekre, intézkedésekre és programokra vonatkozó közzétételeiben feltüntetni, hogy a finanszírozásban Vajdaság Autonóm Tartomány – a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság vett részt

ZÁRÓ RENDELKEZÉS

18. szakasz

A jelen szabályzat a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételét követő nyolcadik napon lép hatályba.

Ivan Đoković s.k.,
a Tartományi Kormány alelnöke
tartományi titkár

TARTALOM

Sorszám	Tárgy	Oldal
---------	-------	-------

ÁLTALÁNOS RÉSZ

TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ÉS TURISZTIKAI
TITKÁRSÁG

1100.	Szabályzat a vissza nem térítendő eszközök 2017. évi odaítéléséről a Vajdaság Autonóm Tartomány területéről lévő gazdasági alanyok számára a Vajdaság Autonóm Tartományban megrendezett kongresszusok szervezési költségeiknek a társfinanszírozására	1863
1101.	Szabályzat a vissza nem térítendő eszközök 2017. évi odaítéléséről a Vajdaság Autonóm Tartomány területéről lévő gazdasági alanyok európai vásárokon és a Szerb Köztársaságban megrendezett nemzetközi vásárokon való részvétele költségeinek társfinanszírozására	1867
1102.	Szabályzat a Vajdaság Autonóm Tartományban regionális nemzetközi vásárok szervezési költségeinek társfinanszírozására szánt vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről	1871
1103.	Szabályzat a művészi vagy régi mesterségeknek, illetve háziiparnak számító tevékenységek fejlesztésében és revitalizálásában érdekelt vállalkozók, mikro és kis jogi személyek szubvencionálására szánt eszközök 2017. évi odaítéléséről	1874
1104.	Szabályzat a Vajdaság AT gazdasági fejlesztése szempontjából jelentős klaszter szervezeti programok megvalósítási költségeinek szubvencionálására szánt vissza nem térítendő eszközök 2017. évi odaítéléséről	1878
1105.	Szabályzat vissza nem térítendő eszközök 2017. évi odaítéléséről a Vajdaság AT területén levő üzleti inkubátorok számára	1882

ELVESZÍTETT OKMÁNYOK ÉRVÉNYTELENÍTÉSE: 250 dinár

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

Kiadja: Tartományi Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi Titkárság. Felelős szerkesztő: Dijana Katona, tel.: 021/ 487 44 27.

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

Telefonszámok: szerkesztőség (021) 457-060, előfizetési osztály (021) 557-244, hirdetőosztály (021) 457-633, E-mail: sl.listapv@magyarszo.rs