



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 2018. április 25 21. szám LXIX. évfolyam	Évi előfizetés 8.800 dinár. Reklamálási határidő 15 nap. Szerkesztőség és ügykezelés: Novi Sad, Vojvode Mišića 1. ISSN 0353-8443 COBISS.SR-ID 55020807 E-mail: sl.listapv@magyarszo.rs
--	---	--

ÁLTALÁNOS RÉSZ

428.

Pályázati jogosultság

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/14., 54/14. – más rendelet, 37/16. és 29/17. szám) 16., 24. és 33. szakasza alapján, figyelemmel A mezőgazdasági és vidékfejlesztési ösztönzésekről szóló törvényre (Az SZK Hivatalos Közlönye, 10/13., 142/14., 103/15. és 101/16. sz.) és A Vajdaság autonóm tartományi falufejlesztési mezőgazdasági politika 2018. évi megvalósítását támogató intézkedések programjáról szóló tartományi képviselőházi rendeletre (VAT Hivatalos Lapja, 57/17. szám), illetve a Tartományi Mezőgazdasági, Víz- és Erdőgazdálkodási Titkárság pályázatainak és szabályzatainak kidolgozására és az ezek alapján meghirdetett pályázatok szerinti eljárások lefolytatására megalakított bizottság működéséről szóló 2018. április 17-i ügyrenddel (egységes szerkezetbe foglalt szöveg) összhangban, a tartományi mezőgazdasági, víz- és erdőgazdálkodási titkár

SZABÁLYZATOT

hoz

A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNYI MÉHÉSZETI BERUHÁZÁSOKAT TÁRSFINANSZÍROZÓ 2018. ÉVI ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRŐL

Általános rendelkezések

1. szakasz

A Vajdaság autonóm tartományi méhészeti beruházásokat társfinanszírozó 2018. évi eszközök odaítéléséről szóló szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) a pályázaton való részvételi jogosultságot, az eszközök összegét és odaítélésének rendjét, a vissza nem térítendő eszközök rendeltetését, a pályázatra benyújtandó dokumentációt, a hiányos kérelmek kezelését, a vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről szóló döntéshozatalt, a vissza nem térítendő eszközök odaítélését szabályozó mércéket, az elutasított vagy részben elfogadott kérelmek kezelését, a kifogás emelésére való jogosultságot és azok kezelését, a végleges döntéshozatalt, a vissza nem térítendő eszközök felhasználói-val való szerződés kötést, a vissza nem térítendő eszközök folyósítását, az eszközfelhasználók kötelezettségeit és A Vajdaság autonóm tartományi falufejlesztési mezőgazdasági politika 2018. évi megvalósítását támogató intézkedések programjáról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 57/17. szám) szerves részét képezi - A Vajdaság autonóm tartományi falufejlesztési mezőgazdasági politika 2018. évi megvalósítását támogató intézkedések programja, az agrárgazdaságok tárgyi eszközökbe való beruházásai – Méhészet szektor (a továbbiakban: Program) megvalósítása szempontjából jelentős egyéb kérdéseket szabályozza.

A jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt Programot Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza fogadta el, annak megvalósítása pedig a Tartományi Mezőgazdasági, Víz- és Erdőgazdálkodási Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) feladata.

2. szakasz

Az ösztönző eszközökre az Agrárgazdaságokról vezetett nyilván-
tartásba piacorientált családi agrárgazdaság tulajdonosaként bejegyzett aktív státusú természetes személy jogosult.

Pályázati feltételek

3. szakasz

- a bejegyzett agrárgazdaság szerepel az Agrárgazdaságról vezetett nyilvántartásban, és aktív státussal rendelkezik,
- a pályázó lakhelye Vajdaság autonóm tartományi helyi önkormányzatban van, azzal, hogy a beruházás megvalósítására is Vajdaság autonóm tartományi helyi önkormányzatban kerül sor,
- a pályázó törlesztette a lecsapolásról/öntözésről szóló határozatokból eredő kötelezettségeit, valamint a termőföld után fizetendő adót 2017.12.31-vel bezárólag,
- a pályázó a pályázat tárgyát képező beruházást illetően azonos célokra nem használhat más forrásokból eredő ösztönző eszközöket (segélyezéseket, támogatásokat), illetve azonos beruházás nem képezheti egyéb támogatási eljárások tárgyát, a bejegyzett agrárgazdaságok ösztönző hitelezését szabályozó jogszabályokkal összhangban levő támogatások kivételével,
- a pályázónak korábban kötött szerződések alapján nem lehetnek tartozásai sem a Tartományi Mezőgazdasági, Víz- és Erdőgazdálkodási Titkárság, sem a Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Minisztérium iránt,
- a pályázó és a felszerelés szállítója nem lehetnek kapcsolt személyek – A gazdasági társaságokról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 36/11., 99/11., 83/14. és 5/15. szám) 62. szakaszának értelmében,
- a kifizetés a szállító folyószámlájára való átutalással vagy készpénzben történik, a kölcsönös kiegyenlítést és engedményezést a Titkárság nem ismeri el.

Specifikus pályázati feltételek

4. szakasz

A pályázó az új méhcsalád és a méhészethez szükséges felszerelés beszerzésére való jogosultságát akkor érvényesítheti, ha a Kincstári Igazgatóságnál bejegyzett legalább tíz méhkapttal rendelkezik.

A vissza nem térítendő eszközök összege és odaítélésének módja

5. szakasz

A Vajdaság autonóm tartományi falufejlesztési mezőgazdasági politika 2018. évi megvalósítását támogató intézkedések programjának 2.1. pontja szerint a méhészeti szektor – agrárgazdaságok tárgyi eszközökbe való beruházására 20.000.000,00 dinár áll rendelkezésre.

A jelen szakasz 1. bekezdésében említett eszközök odaítélése pályázat útján történik, amit közzé kell tenni Vajdaság AT Hivatalos Lapjában és Vajdaság Autonóm Tartomány (a továbbiakban: Vajdaság AT) egész területén terjesztett olyan napilapok egyikében, amellyel a Tartományi Titkárság szerződést kötött aktusainak közzétételéről, valamint a Titkárság weboldalán (a továbbiakban: Pályázat).

A pályázati határidő az eszközök felosztásáig, de legfeljebb 2018.05.15-ig tart.

A pályázatra benyújtott dokumentumokat a Titkárság nem küldi vissza.

A beruházások ösztönzésére szolgáló eszközök – a Szabályzat és a Pályázat értelmében – vissza nem térítendő.

Jelen pályázat szerint a beruházások támogatására szolgáló vissza nem térítendő eszközök összege a beruházás teljes elfogadott költségének 50%-áig terjedő összegben kerül megállapításra.

A mezőgazdálkodásra nehezebb körülményekkel járó területeken beruházó természetes személyek, a 40 évesnél fiatalabb természetes személyek és a hölgyek számára a jelen pályázat szerinti beruházásokat támogató vissza nem térítendő eszközök összege a beruházás teljes elfogadott költségének 60%-áig terjedő összegben kerül megállapításra.

Elszámolásnál a beruházás értékének a hozzáadott értékadó (ÁFA) nélküli összegét kell figyelembe venni.

Az egy pályázati kérelem alapján odaítélt vissza nem térítendő legnagyobb összeg nem haladhatja meg a 300.000,00 dinárt, illetve a mezőgazdálkodásra nehezebb körülményekkel járó területeken beruházó természetes személyek, illetve a 40 évesnél fiatalabb természetes személyek és a hölgyek esetén a 330.000,00 dinárt.

Az egy pályázati kérelem alapján odaítélt vissza nem térítendő legkisebb összeg 50.000,00 dinárt tesz ki.

A vissza nem térítendő eszközök rendeltetése

6. szakasz

A pályázat útján odaítélendő vissza nem térítendő eszközök rendeltetése:

1. új méhcsaládok beszerzése

Az új méhcsaládok beszerzését támogató vissza nem térítendő összeg legfeljebb 100.000,00 dinár, illetve 110.000,00 dinár a mezőgazdálkodásra nehezebb körülményekkel járó területeken beruházó természetes személyek, illetve a 40 évesnél fiatalabb természetes személyek és a hölgyek számára,

2. méhészeti felszerelés beszerzése: kaptárak, villamos centrifuga, kézi centrifuga, méhrázó, villamos lépleszedő, lépleszedő kád, lépleszedő asztal, lépleszedő állvány, villamos mézátöntő szivattyú, pneumatikus méztöltő, kézi mézadagoló, kristályos mézkeverő, automatikus asztal a méz csomagolására, (kaptárfelekbe beépített) pollen gyűjtő, (inox és PP vagy PET műanyag) mézkanna, mézörző tartály viaszolvasztó prüssel, egész kerek viaszolvasztója, villamos kristálytalanító, duplikátor-homogenizátor keverővel és reduktorral, anyarácok, méhészeti mérleg (150 kg), méztöltési és -csomagolási vonal, méhtáp/pogácsa gyártásvonal, cukorörölő kalapács, méhészeti SMS-mérleg, motoros méhkifújó, pollenszáritó.

A méhészeti felszerelések beszerzésére a maximális támogatási összeg 300.000,00 dinár, illetve 330.000,00 dinár a mezőgazdálkodásra nehezebb körülményekkel járó területeken beruházó természetes személyek, illetve a 40 évesnél fiatalabb természetes személyek és a hölgyek számára.

Csak egy kérelemmel lehet pályázni, de az egy ponton belül több rendeltetésre is vonatkozhat, valamint a kérelem több pontot is felölelhet, a fent említett legnagyobb összeg erejéig.

A vissza nem térítendő eszközök iránti kérelmek megvitatása során a Bizottság nem veszi figyelembe a 2018.01.01. előtti megvásárolt felszerelést és méhcsaládokat tartalmazó kérelmeket, amit 2018.01.01-je utáni keltezésű, a felszerelés részletezését tartalmazó számlával, szállítólevéllel, banki kivonattal, szavatossági levéllel, behozatal esetében vámárnyilatkozattal és egyéb bizonyítékkal kell igazolni.

A Program keretében odaítélendő vissza nem térítendő eszközök nem használhatók:

- a 2018.01.01. előtti beruházásra, valamint az említett időpont előtt megvásárolt felszerelésre és méhcsaládokra,
- adókra, beleértve a hozzáadott értékadót is,
- behozatali, vám- és szállítványozási költségre,
- beszámítási és engedményezési törlesztésre,
- kapcsolt személyek közötti forgalomra,
- pénzbírságra, pénzbüntetésre és perköltségre,
- banki jutalékra,
- szállítási költségre,
- beszerelés költségeire,
- használt és javított felszerelés és anyag beszerzési költségeire,
- természetbeni hozzájárulásra.

A szükséges dokumentáció

7. szakasz

A pályázatra az alábbi dokumentumokat kell benyújtani:

1. olvashatóan kitöltött és a pályázó által aláírt pályázati formanyomtatványt,
2. 30 napnál nem régebbi eredeti kivonatot az Agrárgazdaságok Nyilvántartásából (a továbbiakban: AGNY), amelyet a Kincstári Igazgatóság ad ki (az alapvető adatokat tartalmazó AGNY kivonat első, valamint az állatállományra vonatkozó adatokat tartalmazó harmadik oldala),
3. a bejegyzett agrárgazdaság tulajdonosa személyi igazolványának vagy leolvasott chippes igazolványok fénymásolatát,
4. a tárgybeli beruházás beszerzésének eredeti számláját, A felszerelés részletezésének tartalmaznia kell a felszerelés alapvető jellemzőit (a pályázati formanyomtatványban feltüntetett adatoknak azonosnak kell lenniük a számlán levőkkel),
5. a tárgybeli beruházás beszerzésére vonatkozó szállítólevelet, amely esetében a jogszabályok szerint kötelező,
6. a tárgybeli beruházás kifizetéséről szóló bizonyítékot - az eszközök folyósításáról szóló bizonyítékot és a bank által hitelesített kivonatot, ha pedig a természetes személy készpénzzel vagy bankkártyával fizetett, elegendő a pénztári számla megküldése,
7. a hitelszerződés fénymásolatát, ha a tárgybeli beruházást hitel útján történt,
8. csak a 200.000,00 dinárt meghaladó beruházásoknál nyújtható be a felszerelést részletező előszám, de annak a végleges eredeti számlával azonosnak kell lennie az összeg, a részletezés és a berendezés leszállítója vonatkozásában,
9. a szavatossági levél fénymásolatát olyan felszerelés esetében, amelynek ezt hatályos jogszabály elrendeli,
10. a behozatali felszerelésre a vonatkozó vámárnyilatkozatot, (ha a kérelmező közvetlenül importálta a felszerelést, a vámárnyilatkozat nem lehet 2018.01.01-jénél korábbi),
11. bizonyítékot (Vode Vojvodine Vízgazdálkodási Közvállalat bizonylata) a lerótt lecsapolási/öntözési járulékról a 2017. évvel bezárólag,
12. bizonyítékot (az illetékes önkormányzati szerv bizonylata) a pályázóra szóló 2017. évi adókötelezettség törlesztéséről,
13. nyilatkozatot arról, hogy a beszállító és a megrendelő a Gazdasági társaságokról szóló törvény 62. szakasza szerint nem kapcsolt személyek.

A pályázónak – a pályázati kérelem szerves részét képező formanyomtatványon - nyilatkoznia kell arról, hogy a 2., 11. és 12. pontokban említett dokumentumokat maga biztosítja, vagy egyetért azzal, hogy ezeket a Titkárság szerezzé be hivatalból.

Ha a berendezést külföldön kell beszerezni, a pályázó köteles megküldeni a dokumentumok hiteles bírósági fordító által lefordított szerb nyelvű fordítását. Ha a számla/előszámla valutára szól, a pályázati formanyomtatványban fel kell tüntetni a felszerelés értékének a Szerb Nemzeti Banknak a számla/előszámla kiállításának napján érvényes középárfolyama szerint átszámított dinárellenértékét is.

A Bizottság fenntartja a jogát, hogy az említettek mellett egyéb dokumentumokat is követeljen.

A pályázatok kezelése

8. szakasz

A benyújtott pályázati kérelmeket a Tartományi Mezőgazdasági, Víz- és Erdőgazdálkodási Titkárság pályázatait és szabályzatait kidolgozásával és a pályázati eljárással foglalkozó bizottság működéséről szóló ügyrend alapján megalakított bizottság (a továbbiakban: Bizottság) vitatja meg.

A kérelmek áttekintése, a pontozás és a mércék

9. szakasz

A benyújtott kérelmeket a Bizottság a beérkezési sorrend szerint veszi nyilvántartásba.

Mérce	Pontozási rend	Pontszám
Pontok száma összesen:		125
A pályázó 40 évesnél fiatalabb személy	igen/nem	15/0
A pályázó hölgy	igen/nem	15/0
A bejegyzett piacorientált agrárgazdaság tagjainak száma/a szövetség tagjainak száma	kettőnél kevesebb	5
	három-négy tag	10
	öttnél több tag	15
A kérelmező megfelelő szakmai tudással rendelkezik	az AGNY-ban nyilvántartott legalább három éves termelői tapasztalat	5
	középiskola	10
	egyetem	20
Az agrárgazdaság nehezebb munkafeltételekkel járó területen van	igen/nem	10/0
A beruházás fenntarthatóságának értékelése	alacsony/közepes/magas	10/20/40
A Tartományi Mezőgazdasági, Víz- és Erdőgazdálkodási Titkárság eszközeinek eddigi felhasználása	első alkalommal	10
	második alkalommal	5
	harmadik alkalommal	0
Az eszközök felhasználója az elmúlt időszakban elállt a beruházás megvalósításától	két alkalommal	-5
	három alkalommal	-10
	négy alkalommal	-15

A szabályzatban szereplő mércék szerint - melyek alapján az eszközök odaítélése történik - pontozási listát kell készíteni, a pályázatban előirányzott összeg felhasználásáig. A 30%-nál kevesebb pontra értékelt pályázati kérelmeket a továbbiakban a Bizottság nem veszi figyelembe.

Jegyzőkönyv, határozati javaslat és határozat

11. szakasz

A Bizottság a munkájáról jegyzőkönyvet vezet, amely tartalmazza a Bizottság munkájáról szóló valamennyi jelentős adatot (a jelenlévők jegyzéke, a távolmaradás oka, a pályázati feltételek teljesítésével kapcsolatos eltérő vélemények), de kötelezően feltüntetni a benyújtott kérelmek pontos számát az igényelt eszközök összegével, az elfogadható kérelmeket a pontszám és az összeg kimutatásával, az elfogadhatatlan kérelmeket az elutasítás oka szerint megkülönböztetve (pl. hiányos kérelem, elégtelen pontszám, eszközhiány a kért összegek és pontok feltüntetésével, ha a pontozás lehetséges), a kiegészítendő kérelmeket

Ha a benyújtott kérelem a bizottság értékelését hátráltató hiányosságokat tartalmaz, illetve, ha érthetetlen vagy hiányos, a Bizottság az ilyen kérelem átvételétől számított 5 napon belül felszólítja a pályázót a dokumentációnak az értesítés átvételétől számított öt (5) napos határidőben való kiegészítésére, azzal, hogy megtarthatja a beérkezéskor szerzett sorszámot a kért dokumentáció pótlásáig.

Ha a pályázó az említett határidőben a hiányt nem pótolja, kérelmét, mint hiányost, el kell utasítani.

Ha a pályázó a dokumentációnak a Tartományi Titkárság hivatali kötelezettségéből eredendő beszerzése mellett nyilatkozott, szintén megtartja a kérelem beérkezésekor szerzett sorszámát.

A Bizottság nem veszi figyelembe a pályázatra nem jogosult személyek kérelmeit, a pályázati határidő után benyújtott kérelmeket, valamint célt tévesztett kérelmeket.

10. szakasz

A Bizottság a benyújtott dokumentáció, valamint a jelen szakaszban tartalmazott mércék és pontszámok alapján tesz javaslatot a vissza nem térítendő eszközök odaítélésére, az alábbi táblázat szerint:

– mind a hiánypótlásra felszólítás alapján kiegészítésre megküldött, mind pedig a szerv, azaz a hivatali kötelezettség alapján kiegészítendő kérelmek jegyzékét.

A jegyzőkönyv szerves részét képezi a határozati javaslat, amely tartalmazza a pályázónkénti megállapított egyedi összegeket és a pontozás módját, az elutasított pályázók esetében pedig az elutasítás okát (pl. hiányos, elégtelen pontszám, eszközhiány, a kért összegek és pontok feltüntetetésével, ha a pontozás lehetséges).

A Bizottság munkájáról szóló, határozati javaslatokat is tartalmazó jegyzőkönyvet a Bizottság minden jelen levő tagja aláírja.

A Bizottság munkájáról szóló, és a határozati javaslatokat is tartalmazó jegyzőkönyvét és a határozatot kéthetente egyszer kell megkérni, a bejegyzett agrárgazdaságok számára meghirdetett pályázati vonalak szerint.

A döntésről szóló határozatot közzé kell tenni a Titkárság weboldalon.

Az eszközök odaítéléséről szóló határozatot a tartományi titkár hozza meg. A határozatot a döntés meghozatalában résztvevő bizottsági tagok parafálják.

Egyedi határozatok

12. szakasz

A döntés alapján a Bizottság indokolást és jogorvoslati utasítást is tartalmazó határozatot fogalmaz meg az elutasított pályázati kérelmet és részben jóváhagyott pályázati kérelmet benyújtó pályázók számára a jelen szabályzat 11. szakaszának 2. bekezdésében említett határozati javaslat alapján, a Titkár pedig meghozza a határozatot.

Kifogás benyújtására való jogosultság

13. szakasz

A szabályzat 12. szakaszában említett személyek mellett, kifogás benyújtására jogosult minden elégedetlen pályázó, akinek a Titkárság eszközöket ítelt oda a Tartományi Titkárság hivatalos weboldalon közzétett támogatási határozat alapján.

A kifogást a tartományi titkárnak címezve kell benyújtani, az egyedi határozat kézhezvételét követő három (3) napos határidőben, illetve a Tartományi Titkárság weboldalon való közzétételt követő 7 napos határidőben.

A tartományi titkár határoz a kifogásról, a kifogás kézhezvételét követő hét (7) munkanapon belüli határidőben.

A tartományi titkár késedelmesként, illetéktelenként minősítve elutasíthatja a kifogást, vagy teljes mértékben, illetve részben helyt adhat annak, vagy alaptalanként elutasíthatja.

A kifogásról határozattal születik döntés.

A végleges határozat

14. szakasz

A végleges határozatot a tartományi titkár hozza meg, az esetleges kifogásokról meghozott határozatok alapján, amit közzé kell tenni a Tartományi Titkárság hivatalos weboldalon.

Az eszközök odaítéléséről szóló szerződés

15. szakasz

A vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről szóló határozat meghozatalát követően a Titkár, a Titkárság nevében, szerződést köt az eszközök felhasználójával az eszközök odaítéléséről, amely szabályozza a szerződő felek jogait és kötelezettségeit.

A szerződést legkésőbb az eszközök odaítéléséről szóló határozat meghozatalát követő 10 napon belül meg kell kötni.

Az eszközök felhasználója az eszközök felhasználásáról szóló szerződés aláírásakor köteles a Titkárságnak benyújtani egy váltónyilatkozatos váltót, annak biztosítékeként, hogy a felszerelést öt (5) éves határidőben nem idegeníti el, a méhcsaládokat kivéve, ahol az elidegenítési biztosíték határideje nem lesz három (3) hónapnál hosszabb.

A szerződést a tartományi titkár, vagy az általa aláírásra felhatalmazott személy írja alá, kézzeljegyzéssel pedig ellátja a tartományi titkár jogi és általános ügyekért, valamint a költségvetés és agroökonómia végrehajtásáért felelős megbízott segédtitkár, a normatív-jogi, közgazdasági-jogi és általános ügyekkel foglalkozó osztály vezetője és a pályázat tárgyának területéért felelős megbízott tartományi segédtitkár és végrehajtó.

Előszámola alapján, a beruházás megvalósításának határideje a szerződés aláírásától számított 30 nap.

A vissza nem térítendő eszközök folyósítása

16. szakasz

A vissza nem térítendő eszközök folyósítására a beruházás teljesítése, illetve a méhcsaládok leszállítása után kerül sor, illetve miután a vissza nem térítendő eszközök felhasználója elvégzi a felszerelés beépítését és megküldi a Titkárságnak az alábbi dokumentumokat:

- a folyósítás iránti kérelem,
- az eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról szóló jelentés,
- a tárgybeli beruházás beszerzéséről szóló számla,
- a tárgybeli beruházás beszerzésének szállítólevele, ha arról jogszabály kötelezőként rendelkezik,
- a tárgybeli beruházás kifizetéséről szóló bizonyíték, azaz az eszközök folyósításáról szóló bizonyíték és a bank által hitelesített kivonat, ha pedig a természetes személy készpénzzel vagy bankkártyával fizetett, elegendő a pénztári számla megküldése,
- a felszerelés részletezésének tartalmaznia kell a gép vagy felszerelés alapvető jellemzőit (a kérelem formanyomtatványán feltüntetett adatoknak meg kell egyezniük a számlán levő adatokkal),
- a hitelszerződés fénymásolata, ha a tárgybeli beruházás beszerzése hitel útján történt.

Illetékes főosztálya révén a Titkárság elrendeli a Vajdaság AT Mezőgazdasági Szak- és Tanácsadó Szolgálatának, hogy a helyszínen állapítsa meg a tényállást, valamint a Titkárság számára küldje meg a jelentést és a jegyzőkönyvet.

A vissza nem térítendő eszközök átutalására Vajdaság AT költségvetési fizetőképességével összhangban kerül sor.

Az eszközök felhasználójának kötelezettségei

17. szakasz

A pályázat szerinti vissza nem térítendő eszközök felhasználója köteles:

1. rendeltetésszerűen használni a beruházás tárgyát képező ingóságot, illetve ingatlant, melyre vonatkozóan megnyerte az ösztönző eszközöket,
2. a beruházás tárgyát képező ingóságot, illetve ingatlant, melyre vonatkozóan megnyerte az ösztönző eszközöket, nem idegenítheti el és másra sem ruházhatja át használatát, az ösztönző eszközök folyósítását követő öt éven belül,
3. az ösztönző eszközök kifizetését követő legalább öt éven belül őrizni a beruházásra vonatkozó dokumentációt.

A pályázat szerinti eszközök azon igénybe vevője, akiről megállapítják, hogy nem a Pályázat és a Szabályzat rendelkezéseivel összhangban járt el, aki a Titkárság számára nem tette lehetővé az ellenőrzést, aki hamis adatokat nyújtott be, köteles visszafizetni a folyósított összeget az átutalás napjától az eszközök visszautalásának napjáig felszámolt törvényes késedelmi kamattal megnövelt összegben.

A szerződés végrehajtásának ellenőrzése

18. szakasz

A szerződésből eredő kötelezettségek teljesítését, illetve adminisztratív ellenőrzését a mezőgazdasági politika lebonyolításával, az európai integrációs folyamatokat a vidékfejlesztés és tanácsadói szolgálat terén figyelemmel kísérendő szektor, illetve a jogi és általános ügyekért, valamint a költségvetés és agroökonómia végrehajtásáért felelős szektor kíséri figyelemmel és ellenőrzi.

A helyszíni ellenőrzésre az eszközök átutalását követő öt (5) éven keresztül kerül sor, kivéve a méhcsaládokat, melyek ellenőrzését a mezőgazdasági politika lebonyolításával, az európai integrációs folyamatokat a vidékfejlesztés és tanácsadói szolgálat terén figyelemmel kísérendő szektor végzi, Vajdaság AT Mezőgazdasági Szak- és Tanácsadó Szolgálat jelentései és jegyzőkönyvei révén.

Záró rendelkezések

19. szakasz

A jelen Szabályzat VAT Hivatalos Lapjában való közzétételétől számított nyolcadik napon lép hatályba.

Újvidék,

Dátum: 2018.04.18.

Vuk V. Radojević magiszter s.k.,
tartományi titkár

429.

A Tartományi Közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/14., 54/2014. szám – más határozat, 37/16. és 29/17. szám) 16., 24. és 33. szakasza alapján, figyelemmel A mezőgazdasági földterületekről szóló törvényre (Az SZK Hivatalos Közlönye, 62/06., 65/08 – más törvény, 41/09., 112/15. és 80/17. szám), A Vajdaság autonóm tartományi mezőgazdasági földterületek védelmének, rendezésének és használatának 2018. évi programjáról szóló tartományi képviselőházi rendeletre (VAT Hivatalos Lapja, 57/17. és 3/18. szám - helyreigazítás), illetve a Tartományi Mezőgazdasági, Víz- és Erdőgazdálkodási Titkárság pályázatainak és szabályzatainak kidolgozására és az ezek alapján meghirdetett pályázatok szerinti eljárások lefolytatására megalakított bizottság működéséről szóló 2018. február 20-án meghozott ügyrendre és a Tartományi Mezőgazdasági, Víz- és Erdőgazdálkodási Titkárság pályázatainak és szabályzatainak kidolgozására és az ezek alapján meghirdetett pályázatok szerinti eljárások lefolytatására megalakított bizottság működéséről szóló 2018. március 21-én módosított ügyrendre, a tartományi mezőgazdasági, víz- és erdőgazdálkodási titkár

SZABÁLYZATOT

hoz

**A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNYI
ÚJ HALASTAVAK LÉTESÍTÉSÉRE
ÉS A MEGLEVŐ HALASTAVAK FELÚJÍTÁSÁRA SZOLGÁLÓ
2018. ÉVI ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRŐL**

Általános rendelkezések

1. szakasz

Ez a szabályzat rendelkezik az eszközök rendeltetéséről, az eszközök odaítélésének eljárásáról, mércéiről, valamint a Vajdaság autonóm tartományi mezőgazdasági földterületek védelmére, rendezésére és használatára vonatkozó 2018. évi program (VAT Hivatalos Lapja, 57/17. szám) (a továbbiakban: Program) II. pontja 3.5. alpontjának Művelésre alkalmatlan mezőgazdasági földterület mezőgazdasági termelésre alkalmassá tétele meglévő halastavak felújítása és új halastavak létesítése (a továbbiakban: tevékenység) végrehajtásával kapcsolatos kérdésekről.

A jelen szakasz 1. bekezdésében említett programot Vajdaság AT Képviselőháza fogadta el, megvalósítása pedig a Tartományi Mezőgazdasági, Víz- és Erdőgazdálkodási Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) feladata.

A jelen szakasz 1. bekezdésében említett eszközök odaítélése a Vajdaság AT Hivatalos Lapjában, a Dnevnik napilapban és a Titkárság weboldalán közzétett pályázat (a továbbiakban: pályázat) útján történik.

Pályázati jogosultság

2. szakasz

A pályázók köre:

Az ösztönző eszközökre az agrárgazdaságokról vezetett nyilvántartásba bejegyzett és aktív státuszban levő jogi személyek és földművesszövetkezetek jogosultak.

Jogi személy abban az esetben jogosult ösztönző eszközökre pályázni, ha az agrárgazdaságokról vezetett nyilvántartásban mikro- és kis méretű jogi személyként szerepel, a számvitelről rendelkező törvény alapján.

A pályázónak Vajdaság autonóm tartományi székhellyel kell rendelkeznie.

A pályázati dokumentumok mellett, a pályázó köteles kitölteni és benyújtani a jelen szabályzat szerves részét képező pályázati formanyomtatványt.

A pályázatot a Titkárság www.psp.vojvodina.gov.rs weboldaláról letölthető, illetve a Titkárság Újvidék, Mihajlo Pupin 25. szám alatti II. emeleti, 4 számú irodájában átvethető formanyomtatványon kell benyújtani.

Pályázati feltételek

3. szakasz

1. a pályázónak szerepelnie kell a Cégnylvántartási Ügynökség édesvízi aqua-kultúráról vezetett nyilvántartásában,
2. szerepelnie kell a gazdaságokról vezetett nyilvántartásban, a megfelelő állatállománnyal (a gazdaságok számára (HID) és az ott tartott, vagy tenyésztett állatfajtákra vonatkozó adatok), valamint aktív státuszban kell lennie,
3. a pályázónak Vajdaság autonóm tartományi helyi önkormányzat területén kell lakhellyel rendelkeznie, illetve a jogi személy pályázónak Vajdaság autonóm tartományi helyi önkormányzat területén levő székhellyel kell rendelkeznie, azzal, hogy a beruházás megvalósításának is Vajdaság autonóm tartományi helyi önkormányzat területén kell történnie,
4. a pályázó, a pályázatának tárgyát képező beruházásra nem használhat valamely más jogcímen (támogatások, ösztönzések) odaítélt ösztönzést ugyanarra a rendeltetésre, illetve ugyanaz a beruházás nem képezheti ösztönző eszközök felhasználására vonatkozó más eljárás tárgyát, a bejegyzett agrárgazdaságok hiteltámogatásáról rendelkező külön előírással összhangban levő ösztönzéseken kívül,
5. a pályázónak nem lehetnek korábban aláírt szerződésekből eredő teljesítetlen szerződött kötelezettségei a Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) és a Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Minisztérium iránt,
6. a pályázó teljesítette az állami tulajdonban levő mezőgazdasági földterület bérletéről szóló szerződésből származó 2017. évi esedékes kötelezettségeit,
7. a pályázó teljesítette 2017. évi adó- és közbevételek alapján esedékes egyéb kötelezettségeit (az erről szóló bizonylatot az az önkormányzat állítja ki, ahol a pályázat tárgyát képező beruházás helye van, ha pedig a pályázó székhelye másik önkormányzatban van, akkor ezt a bizonylatot annak az önkormányzatnak az adóhivatala is kiállítja),
8. a pályázó és a kivitelező nem lehetnek kapcsolt személyek – a Gazdasági társaságokról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 36/11., 99/11., 83/14. és 5/15. szám) 62. szakasza értelmében,
9. az ösztönző eszközök folyósítása a szállító folyószámlájára történő utalással, vagy készpénzzel történik - a beszámítással vagy átruházással történő fizetés nem fogadható el,
10. a pályázó iránt nem indult csőd- és/vagy felszámolási eljárás.

Az ösztönző eszközök összege és odaítélésének módja

4. szakasz

A pályázathoz rendelt eszközkeret 20.000.000,00 dinár.

A jelen pályázat útján odaítélhető támogatás összege pályázatonként a halászati létesítményen kivitelezett munkálatok teljes értékének legfeljebb 50%-ig, de legfeljebb 5.000.000,00 lehet a földmunkálatok áfa nélkül tervezett teljes értékére felhasználónként, a fennmaradó 50%-ot a kedvezményezett biztosítja.

A halastó felújítására szánt eszközök összege nem haladhatja meg a hektáronkénti 500.000,00 dinárt.

A halastó létesítésére szánt eszközök összege nem haladhatja meg a hektáronkénti 800.000,00 dinárt.

A vissza nem térítendő eszközök rendeltetése

5. szakasz

Új halastavak létesítése és a meglevő halastavak felújítása a táblázatban szereplő tételek szerint:

A munkálatok típusa
Tereptisztítás
Töltés létesítése
A meglevő elrekesztő töltés javítása
A földkiemelés, -szétterítés és -feltöltés
Elkerítő csatorna létesítése és felújítása
Gépi földkiemelés a legközelebbi földkitermelőből
A kiemelt anyag berakodása és szállítása a legközelebbi földkitermelőből
Föld beépítése a töltés sérült részeibe
A kihalászó csatornák, medrek és vízelvezető csatornák gépi iszapeltávolítása
A kitermelt föld berakodása és szállítása a legközelebbi depóniára
Kiemelt föld szétterítése
A csatornapart gépi elegyengetése a töltés peremével
A töltés tömörítése tuskés vibrálóhengeres döngölőgéppel

Az odaítélt eszközök nem használhatók fel:

- 1) adóra és értékadóadóra,
- 2) banki kezelési költségekre, kezesség költségeire és hasonló költségekre és térítványokra,
- 3) a foglalkoztatottak bruttó bérköltségeire és saját anyagköltségekre,
- 4) halastó és kapcsolódó létesítmények, víz-, csatorna-, telefon-, gáz- és villanyvezeték tervezésének költségeire, valamint az ezekre való csatlakozási költségekre, utak és kapcsolódó létesítmények, raktárak, tárolók, irodahelyiségek be- és kivezető létesítmények tervezési költségeire,
- 5) geodéziai felmérések és megjelölések költségeire,
- 6) szivattyú, levegőztető, kerítés és más felszerelés és a halászatban használatos szerszámok és mechanizáció beszerzésének költségeire,
- 7) térítványokra és a munkálatok előre nem tervezett költségeire.

Szükséges dokumentumok

6. szakasz

Új halastó létesítésére vonatkozó pályázathoz szükséges dokumentumok:

1. olvashatóan kitöltött és a felelős személy kézzel írt és pecsétjével hitelesített pályázati formanyomtatvány,
2. a Cégnyelvántartási Ügynökség adóazonosító-jelét tartalmazó kivonatának fénymásolata,
3. eredeti kivonat a gazdaságokról vezetett nyilvántartásból a megfelelő állatállománnyal (a gazdaságok számára (HID) és az ott tartott, vagy tenyésztett állatfajtákra vonatkozó adatok),
4. az ingatlan-nyilvántartási lap kivonata, vagy telekkönyvi kivonat (30 napnál nem régebbi) a pályázat tárgyát képező valamennyi megművelten terület alatt levő kataszteri parcellára vonatkozó tulajdonosi adatokkal és a korlátozásokat tartalmazó adatokkal, a tulajdonforma, - magántulajdon és a részesedés mértéke 1/1, vagy a megművelten terület többéves (legalább 10 év) bérletéről szóló szerződés másolata, az ingatlan-nyilvántartási betét kivonata, vagy telekkönyvi kivonat, amely szólhat állami tulajdonra (az illetékes állami szerv kötelező jóváhagyásával), vagy magántulajdonra 1/1 arányú magántulajdoni részesedés, mely esetekben a szerződésnek még legalább öt évig hatályosnak kell lennie,
5. a pályázó nyilatkozata arról, hogy más jogcímen nem használ vissza nem térítendő ösztönző eszközöket ugyanerre a rendeltetésre,

6. az illetékes szerv bizonylata arról, hogy a tárgybeli területen megvalósulhat halászati terület létesítésének projektje (elhelyezkedési engedély, bizonylat az építkezési engedély kérelmezéséről, illetve az építkezési engedély),
7. felelős tervező által kidolgozott méréseket és számításokat tartalmazó beruházási-műszaki dokumentáció,
8. a kivitelező előszámolója,
9. a Cégnyelvántartási Ügynökség bizonylata arról, hogy a jogi személy pályázó iránt nem indult csőd és/vagy felszámolási eljárás,
10. az adóigazgatóság bizonylata a 2017. évi esedékes adó- és a közbevételek alapján felmerülő egyéb kötelezettség teljesítéséről.

A pályázó – a pályázati kérelem szerves részét képező – formanyomtatványon nyilatkozik arról, hogy a 2., 3., 4., 9. és 10. pontokban felsorolt dokumentumokat maga szerzi be, vagy egyetért azzal, hogy azokat hivatalból a Titkárság szerezze be.

A halastó felújítására vonatkozó szükséges dokumentumok

1. olvashatóan kitöltött és a felelős személy kézzel írt és pecsétjével hitelesített pályázati formanyomtatvány,
2. a Cégnyelvántartási Ügynökség adóazonosító-jelét tartalmazó kivonatának fénymásolata,
3. eredeti kivonat a gazdaságokról vezetett nyilvántartásból a megfelelő állatállománnyal (a gazdaságok számára /HID/ és az ott tartott, vagy tenyésztett állatfajtákra vonatkozó adatok),
4. vízjogi engedély,
5. a létesítménynek az állategészségügyi követelmények teljesítéséről szóló jóváhagyása – határozat fénymásolata – a létesítmény bejegyzése,
6. az ingatlan-nyilvántartási betét kivonata, vagy telekkönyvi kivonat (30 napnál nem régebbi) a pályázat tárgyát képező valamennyi megművelten terület alatt levő kataszteri parcellára vonatkozó tulajdonosi adatokkal és a korlátozásokat tartalmazó adatokkal, a tulajdonforma, - magántulajdon és a részesedés mértéke 1/1, vagy a megművelten terület többéves (legalább 10 év) bérletéről szóló szerződés másolata, az ingatlan-nyilvántartási betét kivonata, vagy telekkönyvi kivonat, amely szólhat állami tulajdonra (az illetékes állami szerv kötelező jóváhagyásával), vagy magántulajdonra 1/1 arányú magántulajdoni részesedés, mely esetekben a szerződésnek még legalább öt évig hatályosnak kell lennie,
7. bizonylat a vízügyi térítványok teljesítéséről,
8. a pályázó nyilatkozata arról, hogy más jogcímen nem használ vissza nem térítendő ösztönző eszközöket ugyanerre a rendeltetésre,

9. felelős tervező által kidolgozott méréseket és számításokat tartalmazó beruházási-műszaki dokumentáció,
10. a kivitelező előszámlája,
11. az adóigazgatóság bizonylata a 2017. évi esedékes adó- és közbevételek alapján felmerülő egyéb kötelezettség teljesítéséről.

A pályázó – a pályázati adatlap szerves részét képező – formanyomtatványon nyilatkozik arról, hogy a 2., 3., 4., 6., 7. és 11. pontokban felsorolt dokumentumokat maga szerzi be, vagy egyetért azzal, hogy azokat hivatalból a Titkárság szerezzze be.

A bizottság fenntartja a jogot, hogy a felsorolt dokumentumokon kívül egyéb dokumentumokat is kérjen.

A pályázatok kezelése

7. szakasz

A benyújtott pályázati kérelmeket a Tartományi Mezőgazdasági, Víz- és Erdőgazdálkodási Titkárság pályázatainak és szabályzatainak kidolgozására és az ezek alapján meghirdetett pályázatok szerinti eljárások lefolytatására megalakított bizottság működéséről szóló üggyrenddel megalakított bizottság (a továbbiakban: Bizottság) végzi.

A pályázati kérelmek értékelése, pontozása és a mércék

8. szakasz

A benyújtott kérelmeket a Bizottság a beérkezési sorrend szerint veszi nyilvántartásba.

Mérce	Pontozási mód	Pontszám
Maximális pontszám		155
Önrész mértéke	50% 51-55% 56-60% >60%	5 10 15 25
A foglalkoztatottak száma	0 <10 <20 >20	0 20 25 30
A Titkárság vissza nem térítendő eszközeinek felhasználója az eddigiekben	első alkalommal második alkalommal harmadik alkalommal negyedik alkalommal ötödik alkalommal hatodik alkalommal hetedik alkalommal nyolcadik alkalommal	35 30 25 20 15 10 5 0
A jogi személy a pályázat közzétételét megelőző 12 hónapban nem volt 30 napot meghaladó időtartamú zárolás alatt	igen nem	20 0
A község fejlettségi szintje: - a fejlettségi szint a köztársasági átlag feletti - a fejlettségi szint a köztársasági átlag 80-100%-a - a fejlettségi szint a köztársasági átlag 60-80%-a - a fejlettségi szint a köztársasági átlag 60%-a alatti		0 5 10 15

Jegyzőkönyv, határozati javaslat és határozat

10. szakasz

A Bizottság a munkájáról jegyzőkönyvet vezet, amely tartalmazza a Bizottság munkájáról szóló valamennyi jelentős adatot (a jelenlevők jegyzéke, a hiányzás oka, a pályázati feltételek teljesítésével kapcsolatos eltérő vélemények), de kötelezően feltüntetni a benyújtott kérelmek pontos számát az igényelt eszközök összegével, az elfogadható kérelmeket a pontszám és az összeg kimutatásával, az elfogadhatatlan kérelmeket az elutasítás oka szerint megkülönböztetve (pl. hiányos kérelem, elégtelen pontszám, eszközhiány a kért összegek és pontok feltüntetésével, ha a pontozás lehetséges), a kiegészítendő kérelmeket – mind a hiánypótlásra felszólítás alapján kiegészítésre megküldött, mind pedig a szerv, azaz a hivatali kötelezettség alapján kiegészítendő kérelmek jegyzékét.

Ha a benyújtott kérelem a Bizottság értékelését hátráltatóan hiányos, illetve, ha érthetetlen vagy nem teljes, a bizottság az ilyen kérelem átvételétől számított 5 napon belül felszólítja a pályázót a dokumentációnak az értesítés átvételétől számított öt (5) napos határidőben való kiegészítésére, azzal, hogy megtarthatja a beérkezéskor szerzett sorszámozott a kért dokumentáció pótlásáig.

Ha a pályázó az említett határidőben a hiányt nem pótolja, kérelmét, mint hiányost, el kell utasítani.

Ha a pályázó a dokumentációnak a Tartományi Titkárság hivatali kötelezettségéből eredendő beszerzése mellett nyilatkozott, szintén megtartja a kérelem beérkezésekor szerzett sorszámozott.

A Bizottság nem veszi figyelembe a pályázatra nem jogosult személyek kérelmeit, a pályázati határidő után benyújtott, valamint célt tévesztett kérelmeket.

9. szakasz

A Bizottság a mércék és a mércék szerint megállapított pontszám alapján teszi meg támogatási javaslatát.

Az elérhető összes pontszám összegének legalább 30%-ánál alacsonyabbra értékelt pályázók jelen pályázat szerint nem részesülhetnek támogatási eszközökben.

A jelen szakasz 1. bekezdésében említett mércéket és pontokat az 1. számú táblázat tartalmazza.

A jegyzőkönyv szerves részét képezi a határozati javaslat, amely tartalmazza a pályázónkénti megállapított egyedi összegeket és a pontozás módját, az elutasított kérelmezők esetében pedig az elutasítás okát (pl. hiányos, elégtelen pontszám, eszközhiány a kért összegek és pontok feltüntetésével, ha a pontozás lehetséges).

A Bizottság munkájáról szóló, és a határozati javaslatokat is tartalmazó jegyzőkönyvét a Bizottság minden jelen levő tagja aláírja.

A Bizottság munkájáról szóló, és a határozati javaslatokat is tartalmazó jegyzőkönyvet és a határozatot két héten egyszer kell meghozni a bejegyzett agrárgazdaságok számára meghirdetett pályázati vonalak szerint.

A döntésről szóló határozatot közzé kell tenni a Titkárság weboldalon.

Az eszközök odaítéléséről szóló határozatot a tartományi titkár hozza meg. A határozatot a döntés meghozatalában résztvevő bizottsági tagok parafálják.

Egyedi határozatok

11. szakasz

A döntés alapján a Bizottság indokolást és jogorvoslati utasítást is tartalmazó határozatot fogalmaz meg az elutasított pályázati kérelmet és részben jóváhagyott pályázati kérelmet benyújtó pályázók számára a jelen szabályzat 10. szakaszának 2. bekezdésében említett határozati javaslat alapján, a Titkár pedig meghozza a határozatot.

Kifogás benyújtására való jogosultság

12. szakasz

A szabályzat 10. szakaszában említett személyek mellett, kifogás benyújtására jogosult minden elégedetlen pályázó, akinek a Titkárság eszközöket ítelt oda a Tartományi Titkárság hivatalos weboldalán közzétett támogatási határozat alapján.

A kifogást a tartományi titkárnak címezve kell benyújtani, az egyedi határozat kézhezvételét követő három (3) napos határidőben, illetve a Tartományi Titkárság weboldalán való közzétételt követő 7 napos határidőben.

A tartományi titkár határoz a kifogásról, a kifogás kézhezvételét követő hét (7) munkanapon belüli határidőben.

A tartományi titkár késedelmesként, illetéktelenként minősítve elutasíthatja a kifogást vagy teljes mértékben, illetve részben helyt adhat annak, vagy alaptalanként elutasíthatja.

A kifogásról határozattal születik döntés.

A végleges határozat

13. szakasz

A végleges határozatot a tartományi titkár hozza meg, az esetleges kifogásokról meghozott határozatok alapján, amit közzé kell tenni a Tartományi Titkárság hivatalos weboldalán.

Az eszközök odaítéléséről szóló szerződés

14. szakasz

A vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről szóló határozat meghozatalát követően a Titkár, a Titkárság nevében, szerződést köt az eszközök felhasználójával az eszközök odaítéléséről, amely szabályozza a szerződő felek jogait és kötelezettségeit.

A szerződést legkésőbb az eszközök odaítéléséről szóló határozat meghozatalát követő 10 napon belül meg kell kötni.

Az eszközök felhasználója az eszközök felhasználásáról szóló szerződés aláírásakor köteles a Titkárságnak benyújtani egy bejegyzett váltónyilatkozatos váltót, annak biztosítékeként, hogy a kiépített, vagy felújított létesítményt öt (5) éves határidőben nem idegeníti el.

A szerződést a tartományi titkár, vagy az általa aláírásra felhatalmazott személy írja alá, kézjeggyel pedig ellátja a tartományi titkár jogi és általános ügyekért, valamint a költségvetés és agroökonómia végrehajtásáért felelős megbízott segédtitkár, a normatív-jogi, közgazdasági-jogi és általános ügyekkel foglalkozó osztály vezetője és a pályázat tárgyának területéért felelős megbízott tartományi segédtitkár és végrehajtó.

A beruházás (halastó kiépítése, vagy felújítása) megvalósításának határideje 2019. szeptember 15.

A vissza nem térítendő eszközök folyósítása

15. szakasz

A vissza nem térítendő eszközök folyósítására a beruházás teljesítése, illetve a halastó létesítése, vagy felújítása után kerül sor, illetve miután a vissza nem térítendő eszközök felhasználója megküldi a Titkárságnak az alábbi dokumentumokat:

- a rövid írásbeli tartalmi beszámoló az elvégzett munkálatokról,
- eredeti számla,
- eredeti banki kivonatok a számlák kifizetéséről,
- a felügyelő szerv kinevezéséről szóló határozat és a licenc másolata,
- a felelős kivitelező kinevezéséről szóló határozat és a licenc másolat,
- az ideiglenes és végleges állapot eredeti példánya, amit a kivitelező, a felügyelő szerv és a beruházó is hitelesített,
- az építkezési napló eredeti példánya, vagy másolata, amit a kivitelező, a felügyelő szerv és a beruházó is hitelesített,
- az elszámolási lap eredeti példánya, vagy másolata, amit a kivitelező, a felügyelő szerv és a beruházó is hitelesített.

Illetékes főosztálya révén a Titkárság elrendeli Vajdaság AT Mezőgazdasági Szak- és Tanácsadó Szolgáltatának, hogy a helyszínen állapítsa meg a tényállást, valamint a Titkárság számára küldje meg a jelentést és a jegyzőkönyvet.

A vissza nem térítendő eszközök átutalására Vajdaság AT költségvetésébe való pénzbeáramlással összhangban kerül sor.

Az eszközök felhasználójának kötelezettségei

16. szakasz

A pályázat szerinti vissza nem térítendő eszközök felhasználója köteles:

- rendeltetésszerűen használni a beruházás tárgyát képező ingatlant, melyre vonatkozóan megnyerte az ösztönző eszközöket,
- a beruházás tárgyát képező ingatlant, melyre ösztönző eszközöket nyert, nem idegenítheti el és másra sem ruházhatja át használatát, az ösztönző eszközök folyósítását követő öt éven belül,
- az ösztönző eszközök kifizetését követő legalább öt éven belül őrizni a beruházásra vonatkozó dokumentációt.

A pályázat szerinti eszközök azon igénybe vevője, akiről megállapítják, hogy nem a Pályázat és a Szabályzat rendelkezéseivel összhangban járt el, aki a Titkárság számára nem tette lehetővé az ellenőrzést, aki hamis adatokat közölt, köteles visszafizetni a folyósított összeget az átutalás napjától az eszközök visszautalásának napjáig felszámolt törvényes késedelmi kamattal megnövelt összegben.

A szerződés teljesítésének ellenőrzése

17. szakasz

A szerződött kötelezettségek teljesítését a Vadászat és Akvakultúra szektor és a Vízügyi Felügyelőség szektor ellenőrzi.

A szerződött kötelezettségek teljesítésének elmulasztása esetén szerződésbontásra kerül sor és az eszközök felhasználója köteles a folyósított eszközöket visszautalni.

Záró rendelkezések

18. szakasz

A jelen Szabályzat VAT Hivatalos Lapjában való közzétételétől számított nyolcadik napon lép hatályba.

Újvidék,
Dátum: 2018.04.10.

Vuk V. Radojević magiszter s.k.,
tartományi titkár

430.

A Tartományi Közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/14., 54/2014. szám – más határozat, 37/16. és 29/17. szám) 16., 24. és 33. szakasza alapján, figyelemmel A mezőgazdasági földterületekről szóló törvényre (Az SZK Hivatalos Közlönye, 62/06., 65/08 – más törvény, 41/09., 112/15. és 80/17. szám), A Vajdaság autonóm tartományi mezőgazdasági földterületek védelmének, rendezésének és használatának 2018. évi programjáról szóló tartományi képviselőházi rendeletre (VAT Hivatalos Lapja, 57/17. és 3/18. szám - helyreigazítás), illetve a Tartományi Mezőgazdasági, Víz- és Erdőgazdálkodási Titkárság pályázatainak és szabályzatainak kidolgozására és az ezek alapján meghirdetett pályázatok szerinti eljárások lefolytatására megalakított bizottság működéséről szóló 2018. április 14-én meghozott ügyrendre (egységes szerkezetbe foglalt szöveg), a tartományi mezőgazdasági, víz- és erdőgazdálkodási titkár

**SZABÁLYZATOT
hoz
A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNYI
TAGOSÍTÁSI ELJÁRÁSSAL KAPCSOLATOS
TEVÉKENYSÉGEKET TÁRSFINANSZÍROZÓ 2018. ÉVI
ÖSZTÖNZŐ ESZKÖZÖK PÁLYÁZAT ÚTJÁN VALÓ
ODAÍTÉLÉSÉRŐL**

Általános rendelkezések

1. szakasz

A Vajdaság autonóm tartományi tagosítási eljárással kapcsolatos tevékenységek végrehajtását társfinanszírozó 2018. évi ösztönző eszközök pályázat útján való odaítéléséről szóló szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) rendelkezik az eszközök összegéről, rendeltetéséről, odaítélésének módjáról, a pályázati jogosultságról, a pályázati feltételekről, a pályázati kérelemhez mellékelendő dokumentumokról, a késedelmes és hiányos pályázati kérelmek kezeléséről, a pályázati kérelmek elbírálásáról és az eszközök odaítélésére vonatkozó határozatról, az eszközök odaítélésének mércéiről és a kérelmek pontozásáról, a cselekmények megvalósításáról szóló szerződésről, a szerződött köteleességek teljesítéséről, a munkálatok kifizetéséről, a szerződés teljesítésének ellenőrzéséről, a zárórendelkezőkről és A Vajdaság autonóm tartományi mezőgazdasági földterületek védelmének, rendezésének és használatának 2018. évi programjáról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapja, 57/2017. és 3/2018. szám – helyreigazítás) szerves részét képező Vajdaság autonóm tartományi mezőgazdasági földterületek védelméről, rendezéséről és használatáról szóló 2018. évi program (a továbbiakban: Program) II. pontjának 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 alpontjai megvalósítása tekintetében jelentős egyéb kérdésekről,

Az ösztönző eszközök rendeltetése

2. szakasz

Az új tagosítási eljárások megkezdésére benyújtott kérelmek szerint a Titkárság az eszközöket a tagosítási programmal meghatározott I. tagosítási szakasz megvalósítására ítéli oda, illetve a helyi önkormányzatok és a földmérési-műszaki munkák kivitelezője közti szerződésben meghatározott I. szakasz tevékenységeinek megvalósítására (ha már lefolytatták a közbeszerzési eljárást és megkötötték a szerződést a földmérési-műszaki munkák kivitelezőjével): a földterület értékének tagosítási felbecslése, földmérési-műszaki munkák kivitelezése feletti felügyelet és hasonló.

A tagosítás II. szakaszára benyújtott kérelmekre a Titkárság az eszközöket az alábbiak szerint ítéli oda:

- a megkezdett tagosítási eljárások folytatása, az eszközök odaítélése a tagosítási programban meghatározott, illetve az önkormányzat és a munkálatok kivitelezője között megkötött szerződésben meghatározott tevékenységre történik: földmérési-műszaki munkák, a munkálatok kivitelezése feletti felügye-

let, a telek tagosításának zavartalan lebonyolításához szükséges rendezése, a telek kataszteri besorolása és osztályozása, megjelölések beszerzése és hasonló tevékenység,

- a tagosítási eljárásban a vízelvezetés és öntözés céljából csatornahálózat kiépítésére, javítására, felújítására és rendezésére benyújtott kérelmekre vonatkozóan az eszközök odaítélése a csatornákon, áteresztőkön, zsilipeken, szivattyúállomásokon, a kapcsolódó villamossági és gépészeti berendezésekkel és a Vode Vojvodine Vizgazdálkodási Közvállalat által üzemeltetett csatornahálózati létesítményeken végzett munkálatokra,
- a tagosítási eljárásban a dűlőutak rendezésére benyújtott kérelmekre az eszközök odaítélése a dűlőutak zúzott kővel, darált aszfalttal, aszfalt és hidraulikus kötőanyag stabilizálási módszerrel való borítására, valamint kiszolgáló útszakaszok rendezésére - 60 m hosszú, bordás vasbetonból kivitelezett.

Jelen pályázat szerint az eszközök odaítélése a 2. pontban említett tevékenységekre történik (A PÁLYÁZAT TÁRGYA), a szerződés megkötése utáni kifizetésekre, amelyek az új tagosítási eljárások megkezdésére vonatkoznak, korábban megkezdett tagosítási eljárások folytatására, dűlőutak rendezésére, a Titkárság és a helyi önkormányzat között megkötött, illetve a Titkárság, a helyi önkormányzat és a Vode Vojvodine Vizgazdálkodási Közvállalat közötti szerződések megkötése után, amelyek a tagosítási eljárásban a vízelvezetés és öntözés céljából csatornahálózat kiépítésére, javítására, felújítására és rendezésére vonatkoznak.

A tagosítási eljárás megkezdésére vonatkozó és a korábban megkezdett tagosítási eljárás folytatására vonatkozó kérelmek részfinanszírozásának tárgya nem lehetnek: tagosítási bizottságok, albizottságok, közbeszerzési bizottságok, tanácsadói szolgáltatás, erdőirtás és fákivágás, irodaszer és irodai felszerelés beszerzése, tagosítási program kidolgozása, villanyáram-fogyasztás, telefon szolgáltatás, helyiségek bérlete, reprezentáció és hasonló költségek törlesztése.

Az eszközök összege és az eszközök odaítélésének módja

3. szakasz

A jelen pályázat útján odaítélendő vissza nem térítendő eszközök teljes összege:

1. új tagosítási eljárás I. szakaszának megkezdésére 30.000.000,00 dinár áfa nélkül
2. a tagosítás II. szakaszára:
 - 1) korábban megkezdett tagosítási eljárás folytatására 80.000.000,00 dinár áfa nélkül
 - 2) tagosítási eljárásban csatornahálózat kiépítésére, javítására, felújítására és rendezésére vízelvezetés és öntözés céljából 20.000.000,00 dinár áfa nélkül
 - 3) dűlőutak rendezésére tagosítási eljárásban 23.900.000,00 dinár áfa nélkül.

Az új tagosítási eljárás megkezdésére odaítélhető vissza nem térítendő eszközök összege pályázati kérelmenként legfeljebb 5.000.000,00 dinár áfa nélkül.

A korábban megkezdett tagosítási eljárás folytatására odaítélhető vissza nem térítendő eszközök összege pályázati kérelmenként legfeljebb 10.000.000,00 dinár áfa nélkül.

A tagosítási eljárásban csatornahálózat kiépítésére, javítására, felújítására és rendezésére a vízelvezetés és öntözés céljából odaítélhető vissza nem térítendő eszközök összege pályázati kérelmenként legfeljebb 5.000.000,00 dinár áfa nélkül.

A tagosítási eljárásban dűlőutak rendezésére odaítélhető vissza nem térítendő eszközök összege pályázati kérelmenként legfeljebb 5.000.000,00 dinár áfa nélkül.

A Titkárság a vissza nem térítendő eszközöket a felhasználóknak a pályázható költségek áfa nélküli teljes összegének 30%-a erejéig ítéli oda, a fennmaradó részt a helyi önkormányzatok biztosítják.

Az eszközök odaítélése a Dnevnik napilapban, a Titkárság weboldalán és Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában közzétett pályázat útján történik.

A pályázók köre

4. szakasz

Jelen pályázatra az alábbiak szerint lehet jelentkezni:

- a tagosítási eljárás I. szakaszának megkezdésére, valamint a korábban megkezdett tagosítási eljárás folytatására és a tagosítás II. szakasza keretében dűloutak rendezésére a Vajdaság autonóm tartományi helyi önkormányzatok jelentkezhetnek (községek és városok),
- a tagosítási eljárás II. szakaszában vízelvezetés és öntözés érdekében csatornahálózat kiépítésére, javítására, felújítására és rendezésére a Vode Vojvodine Vizgazdálkodási Közvállalat jelentkezhet.

Pályázati jogosultság és pályázati feltételek

5. szakasz

- Új tagosítási eljárás megkezdésére az a Vajdaság autonóm tartományi helyi önkormányzat jogosult pályázni, amely a tagosítási programban meghatározott I. tagosítási szakaszt kezdi meg, illetve a helyi önkormányzat és a földmérési-technikai munkálatok kivitelezője közti szerződésben meghatározott I. tagosítási szakaszt, azzal, hogy a helyi önkormányzat képviselő-testülete meghozta határozatát a tárgybeli kataszteri község tagosítási eljárásának végrehajtásáról.

A tagosítás II. szakaszára jelentkezők:

- tagosítási munkák folytatására Vajdaság autonóm tartományi helyi önkormányzat jogosult pályázni, azzal a feltétellel, hogy a tárgybeli kataszteri községekre az előző időszakban a Titkársággal már szerződést kötött a tagosítási eljárás megkezdéséről (a tagosítási programban meghatározott tevékenységekre, illetve a helyi önkormányzat és a munkálatok kivitelezője között megkötött szerződésben meghatározott tevékenységre vonatkozó pályázati kérelmek),
- a tagosítási eljárásban csatornahálózat kiépítésére, javítására, felújítására és rendezésére a vízelvezetés és öntözés céljából Vajdaság autonóm tartományi helyi önkormányzat (község és város) jogosult pályázni annak a kataszteri községnek a területére, amelyen a tagosítási eljárást végrehajtja, azzal, hogy a tagosítási bizottság meghozta a csatornahálózat jóváhagyásáról szóló aktust,
- a tagosítási eljárásban dűloutak rendezésére Vajdaság autonóm tartományi helyi önkormányzat (község és város) jogosult pályázni annak a kataszteri községnek a területére, amelyen a tagosítási eljárást végrehajtja, azzal, hogy a tagosítási bizottság meghozta a dűlőút jóváhagyásáról szóló aktust.

A pályázati kérelemmel benyújtandó dokumentáció

6. szakasz

Új tagosítási eljárás I. szakaszának tevékenységeire vonatkozó pályázati kérelemhez szükséges mellékletek:

- Amennyiben a helyi önkormányzat az ösztönző eszközöket új tagosítási eljárás megkezdésére igényli, a tagosítási program I. szakaszának tevékenységeire a meghirdetett pályázatra való jelentkezéskor köteles mellékelni az alábbiakat:
 - 1) olvashatóan (nyomtatott betűvel vagy számítógéppel) kitöltött, aláírt és hitelesített pályázati formanyomtatvány, amelynek tartalmaznia kell a 2018. évben tervezett tevékenységek finanszírozására szolgáló eszközök teljes összegének dinárban kifejezett bruttó összegét (ÁFA-val és ÁFA nélkül), az önrész egyértelműen feltüntetett mértékét és a Titkárságtól igényelt rész dinárban kifejezett nettó összegét - a formanyomtatvány letölthető a Titkárság www.psp.vojvodina.gov.rs weboldalán,

- 2) a tagosítás I. szakaszának társfinanszírozása iránti kérelmet (ösztönző eszközöket), az 1. számú táblázattal, amelyben fel kell sorolni a pályázat tárgyát képező tagosítás I. szakaszába tartozó tevékenységeket, valamint a megvalósuló összes tevékenység bruttó és nettó értékét (ÁFA-val és ÁFA nélkül),
- 3) bizonylatot arról, hogy helyi önkormányzat biztosította a saját eszközeit (költségvetési kivonat vagy a határozatot, mely szerint az önrészt biztosítani fogja a tagosítási eljárás társfinanszírozásáról szóló szerződés megkötését követő 15 napos határidőben),
- 4) a tagosítási terv jóváhagyásának másolatát, melyet a Mezőgazdasági, Erdő- és Vizgazdálkodási Minisztérium ad ki,
- 5) annak az aktusnak a másolatát, amelyben a helyi önkormányzat képviselő-testülete meghozta a tagosítási tervet,
- 6) az adott tagosítási területre vonatkozó, a helyi önkormányzat képviselő-testülete által meghozott tagosítási terv egy példányát,
- 7) a tárgybeli tagosítási területre vonatkozó, a helyi önkormányzat képviselő-testülete által meghozott, a tagosítás lebonyolításáról szóló határozat másolatát,
- 8) a tagosítási eljárás földmérési-műszaki munkálatait kivitelező kiválasztására lefolytatott közbeszerzési eljárás dokumentumait: a közbeszerzési eljárás megindításáról szóló határozatot, az ajánlatok benyújtására vonatkozó nyilvános felhívás közzétételéről szóló bizonylatot, az ajánlatok szakmai értékeléséről szóló jelentést, a szerződés odaítéléséről szóló határozatot, a szerződést és a szerves részét képező ajánlatot, valamint az összes szerződésmelléklet (abban az esetben kell benyújtani, ha a helyi önkormányzat már lefolytatta a közbeszerzést és megkötötte a szerződést a földmérési-műszaki munkálatok kivitelezőjével).

Amennyiben a helyi önkormányzat a tagosítás II. szakaszának megvalósítására vonatkozó ösztönző eszközökre pályázik:

A korábban megkezdett tagosítás folytatásához szükséges dokumentumok:

1. olvashatóan (nyomtatott betűvel vagy számítógéppel) kitöltött, aláírt és hitelesített pályázati formanyomtatvány, amelynek tartalmaznia kell a 2018. évben tervezett tevékenységek finanszírozására szolgáló eszközök teljes összegének dinárban kifejezett bruttó összegét (ÁFA-val és ÁFA nélkül), az önrész egyértelműen feltüntetett mértékét és a Titkárságtól igényelt rész dinárban kifejezett nettó összegét - a formanyomtatvány letölthető a Titkárság www.psp.vojvodina.gov.rs weboldalán - a polgármester/a községi elnök aláírásával
2. a tagosítási tevékenység folytatásának társfinanszírozása iránti kérelmet (ösztönző eszközöket), az 1. számú táblázattal, amelyben fel kell sorolni a tervezett tagosítási tevékenységeket, valamint az ezeknek a tevékenységeknek a bruttó és nettó értékét (ÁFA-val és ÁFA nélkül),
3. a szakfelügyelet által hitelesített jelentést az eddig elvégzett tagosítási tevékenységekről,
4. bizonylatot arról, hogy a helyi önkormányzat biztosította a saját eszközeit (költségvetési kivonat vagy a határozatot, mely szerint az önrészt biztosítani fogja a tagosítási eljárás társfinanszírozásáról szóló szerződés megkötését követő 15 napos határidőben),
5. a munkálatok és a mezsgyejelek beszerzésére meg kell küldeni a mezsgyejelek számát tartalmazó és a szakfelügyelet által hitelesített tételes kimutatást,
6. a tagosítási területnek a tagosítás zavartalan lebonyolításához szükséges technikai rendezése - talajmarás, felszántás, egyengetés és rekultiválás - esetében meg kell küldeni a tevékenységek megfelelő részletezését, a kivitelezésre és finanszírozásra váró munkálatok bruttó értékével, amelynek elsősorban tartalmaznia kell:
 - a kataszteri, topográfiai vagy ortofoto terv alapján készült megfelelő léptékű átnézeti térképet, melyen meg kell jelölni és meg kell számozni az írtásra szánt területeket, a rekultiválásra való területeket (régi utakat), a nyelésre, felszántásra és egyengetésre szánt területeket, mindezeket a tagosítási bizottság elnökének aláírásával és hitelesítésével,

- a tagosítási területnek a tagosítás zavartalan lebonyolításához szükséges technikai rendezése - talajmarás, felszántás, egyengetés és rekultiválás – megfelelő felmérését és költségtervét
- 7. a tárgybeli tagosítási terület tagosítási programját, amelyet a helyi önkormányzat képviselő-testülete hozott meg, vagy bizonyítékot arról, hogy a bizonyítékot a korábbi eljárások egyikében megküldte a Titkárságnak,
- 8. a tagosítási eljárás földmérési-műszaki munkálatait kivitelező kiválasztására lefolytatott közbeszerzési eljárás dokumentumait: a közbeszerzési eljárás megindításáról szóló határozatot, az ajánlatok benyújtására vonatkozó nyilvános felhívás közzétételéről szóló bizonylatot, az ajánlatok szakmai értékeléséről szóló jelentést, a szerződés odaítéléséről szóló határozatot, a szerződést és az annak szerves részét képező ajánlatot, valamint az összes szerződésmelléklet (abban az esetben kell benyújtani, ha a helyi önkormányzat már lefolytatta a közbeszerzést, és megkötötte a szerződést a földmérési-műszaki munkálatok kivitelezőjével),
- 9. a 2. számú táblázatot – a tagosítási eljárás megvalósítására szánt eszközök bevételeinek és felhasználásának áttekintése az eljárás megkezdésétől a jelen pályázat szerinti kérelem benyújtásának idejéig, azon költségek nélkül, amelyek 2013. január 1-jétől nem képezik a társfinanszírozás tárgyát (tagosítási bizottságok, albizottságok, közbeszerzési bizottságok, tanácsadói szolgáltatás, erdőirtás és fakivágás, irodaszer és irodai felszerelés beszerzése, tagosítási program kidolgozása, villanyáram-fogyasztás, telefon szolgáltatás, helyiségek bérlete, reprezentáció és hasonló költségek). Az adatokat időrendi sorrendben, a kifizetés teljesítését igazoló legkorábbi dátummal ellátott kivonattól a legutolsó kifizetés dátumával ellátott kivonattal kell feltüntetni.

• Csatornahálózat kiépítésére, javítására, felújítására és rendezésére a vízelvezetés és öntözés céljából végzett tagosítási eljárás esetén szükséges dokumentumok:

1. pályázati kérelem (a pályázati formanyomtatvány elektronikus formában letölthető a Titkárság www.psp.vojvodina.gov.rs weboldalán),
2. a polgármester/községi elnök aláírásával ellátott 2018. év folyamán meghozott aktus a tagosítási eljárásban vízelvezetés, vagy öntözés céljából szükséges építési, felújítási, javítási, vagy rendezési munkálatok megkezdéséről, amely tartalmazza a helyi önkormányzat által biztosított önrész összegét a tagosítási eljárásban csatornahálózat építési, felújítási, javítási, vagy rendezési munkálatainak kivitelezéséről a mezőgazdasági földterület öntözése, vagy lecsapolása céljából,
3. a tagosítási eljárás tárgyát képező kataszteri község területén új csatornahálózat jóváhagyására vonatkozó aktus (csak olyan kataszteri községek esetében, amelyekre nem hatályos a tagosítással rendezett mezőgazdasági földterületek rendezéséből kapott adatok alapján létrehozott ingatlannyilvántartás) – az aktust a tagosítási bizottság hagyja jóvá,
4. ingatlannyilvántartási lap kivonata csatorna bejegyzésének bizonyítására, vagy a csatorna ingatlannyilvántartásba való bejegyzése iránti kérelem benyújtásáról szóló bizonylat (csak olyan kataszteri községek esetében, amelyekre nem hatályos a tagosítással rendezett mezőgazdasági földterületek rendezéséből kapott adatok alapján létrehozott ingatlannyilvántartás)
5. a mezőgazdasági földterület vízelvezetése vagy öntözése céljából csatornahálózat építési, felújítási, javítási, vagy rendezési munkálatokra vonatkozó javaslat, melynek tartalmaznia kell: a munkálatok kivitelezésének helyszínét képező kataszteri község területén a vízelvezetést vagy öntözést szolgáló csatornahálózat teljes hosszát, a munkálatok kivitelezésének tárgyát képező csatornákat tartalmazó helyrajz, a munkálatok tárgyát képező csatornák megnevezését és hosszát is tartalmazó táblázatos áttekintés és a munkálatok ÁFA-val és ÁFA nélkül csatornánként kimutatott értéke, a munkálatok előszámítása és költségterve ÁFA-val és ÁFA nélkül (a munkálatok ajánlatát a helyi önkormányzat dolgozza ki),
6. a Vode Vojvodine Vízgazdálkodási Közvállalat jóváhagyása a mezőgazdasági földterület vízelvezetése vagy öntözése érdekében épített, felújított, helyreállított, vagy rendezett csatornahálózaton végzett munkálatok javaslatára, amit a helyi önkormányzat nyújt be,

7. bizonyíték a helyi önkormányzat önrészének biztosításáról (kivonat a költségvetésből), ha viszont nem rendelkezik ezekkel az eszközökkel, az illetékes szerv felhatalmazott személye által aláírt nyilatkozatát kell mellékelni arról, hogy az önrészt legkésőbb a szerződés megkötését követő 15 napos határidőben biztosítani fogja.

• A tagosítási eljárásban dűloutak rendezése esetén:

1. pályázati kérelem
2. a tagosítási eljárás helyszínét képező kataszteri község területén kialakított új úthálózat elfogadásáról szóló aktus (csak olyan kataszteri községek esetében, amelyekre nem érvényes a tagosítással rendezett mezőgazdasági földterületek rendezéséből kapott adatok alapján létrehozott ingatlannyilvántartás) – az aktust a tagosítási bizottság hagyja jóvá,
3. a bejegyzést bizonyító ingatlannyilvántartási lap kivonata, vagy a csatorna ingatlannyilvántartásba való bejegyzése iránti kérelem benyújtásáról szóló bizonylat (csak olyan kataszteri községek esetében, amelyekre nem hatályos a tagosítással rendezett mezőgazdasági földterületek rendezéséből kapott adatok alapján létrehozott ingatlannyilvántartás)
4. a rendezni tervezett dűloutak és kiszolgáló utak áttekintése (a Titkárság weboldalán letölthető táblázatban kell benyújtani),
5. bizonyíték a helyi önkormányzat önrészének biztosításáról (kivonat a költségvetésből), ha pedig nem rendelkezik ezekkel az eszközökkel, az illetékes szerv felhatalmazott személye által aláírt nyilatkozatát kell mellékelni arról, hogy az önrészt legkésőbb a szerződés megkötését követő 15 napos határidőben biztosítani fogja,
6. műszaki dokumentációt, melynek tartalma:
 - a. általános rész
 - b. projektfeladat
 - c. a munkálatok felelős tervező által aláírt és hitelesített leírása – a szilárd alapzatú osztályozatlan dűlout minden egyes szakasza rendezési munkálatainak előszámításokat és költségjegyzéket tartalmazó leírása, valamint a helyi önkormányzat területén levő valamennyi útszakaszra vonatkozó előszámítás és költségjegyzék (több szakasz esetén),
 - d. a felelős tervező által hitelesített méretarányos (P 1:2.500) helyrajz - a bejegyzett hosszúság, a csöves áteresztők útírány szakasza és átmérője, a vízelvezető árkok hosszával az út mindkét oldalán,
 - e. a munkálatok felelős tervező által hitelesített leírása,
 - f. jellegzetes keresztmetszetes profilok (p 1:50 arány).

A felsorolt dokumentumokat a munkálatok kivitelezésének kezdete előtt a városi/községi közlekedésügyi illetékes szerv hitelesíti. A munkálatok megkezdésének törvényes határideje ezen hitelesítés szerint egy év.

A Titkárság fenntartja a jogát, hogy a pályázótól további dokumentumokat is kérjen.

A pályázati dokumentáción kívül a pályázó köteles kitölteni és megküldeni a pályázat szerves részét képező jelentkezési formanyomtatványt.

A formanyomtatvány és a táblázat megtalálható a Tartományi Mezőgazdasági, Víz- és Erdőgazdálkodási Titkárság weboldalán.

A jelen Szabályzat 2. szakaszában említett tagosítási szakaszok mindegyikére külön-külön kérelemmel kell pályázni a mellékelni szükséges dokumentumokkal.

Az eszközök felhasználója köteles betartani a Közbeszerzési törvény rendelkezéseit.

A pályázati kérelmek kezelése

7. szakasz

A benyújtott kérelmeket a Tartományi Mezőgazdasági, Víz- és Erdőgazdálkodási Titkárság pályázatainak és szabályzatainak kidolgozására és az ezek alapján meghirdetett pályázatok szerinti eljárások

lefolytatására megalakított bizottság működéséről szóló 2018. április 17-én meghozott ügyrend (egységes szerkezetbe foglalt szöveg) alapján megalakított bizottság (a továbbiakban: Bizottság) értékeli.

A pályázati kérelmek értékelése

8. szakasz

A benyújtott kérelmeket a Bizottság a beérkezési sorrend szerint veszi nyilvántartásba.

Ha a benyújtott kérelem a bizottság értékelését hátráltató hiányosságokat tartalmaz, illetve, ha érthetetlen vagy hiányos, a Bizottság az ilyen kérelem átvételétől számított 5 napon belül felszólítja a pályázót a dokumentációnak az értesítés átvételétől számított öt (5) napos határidőben történő kiegészítésére, azzal, hogy megtarthatja a beérkezés-kor szerzett sorszámot a kért dokumentáció pótlásáig.

Ha a pályázó az említett határidőben a hiányt nem pótolja, kérelmét, mint hiányost, el kell utasítani.

A Bizottság nem veszi figyelembe a pályázatra nem jogosult személyek által benyújtott kérelmeket, a pályázati határidő után benyújtott kérelmeket, valamint célt tévesztett kérelmeket.

A benyújtott kérelmek értékelésének mércéi

9. szakasz

A Bizottság az összes benyújtott pályázati kérelmet az alábbi mércék alapján pontozza:

• A helyi önkormányzat százalékarányos részesedése a munkálatok finanszírozásában ÁFA nélkül

A helyi önkormányzat részesedése 80,00%-nál magasabb	20 pont
A helyi önkormányzat részesedése 75,01-80,00%-os	10 pont
A helyi önkormányzat részesedése 70,00-75,00%-os	5 pont

• A helyi önkormányzatban levő állami tulajdonú mezőgazdasági föld területe

< 4.000 ha	6 pont
4.000 – 8.000 ha	9 pont
8.000 – 12.000 ha	12 pont
12.000 – 16.000 ha	15 pont
> 16.000 ha	18 pont

• A helyi önkormányzat fejlettségi szintje a köztársasági átlag GDP szerint

< 60%	12 pont
60% - 80%	10 pont
80% - 100%	8 pont
> 100%	6 pont

10. szakasz

Az új tagosítási eljárás megkezdésének és a korábban megkezdett tagosítási eljárás folytatásának részfinanszírozására benyújtott pályázati kérelmek pontozása a jelen Szabályzat 9. szakaszában szereplő mércék és az alábbi mércék szerint történik.

Új tagosítási eljárás megkezdése			Korábban megkezdett tagosítási eljárások folytatása		
A kataszteri község tagosíttósága	A KK egész területén elvégezték a tagosítást	0	A kataszteri község tagosíttósága	A k.k. egész területén elvégezték a tagosítást	0
	A tagosítást a k.k. területének részén végezték el	5		A tagosítást a k.k. területének részén végezték el	5
	Nem végeztek tagosítást	10		Nem végezték el a tagosítást	10
A nem építkezési körzet telkeinek felaprózottsága (hektár/telek)	> 2 ha/telek		A nem építkezési körzet telkeinek felaprózottsága (hektár/telek)	> 2 ha/telek	6
	2,0 – 1,5 ha/telek	9		2,0 – 1,5 ha/telek	9
	1,5 – 1,0 ha/telek	12		1,5 – 1,0 ha/telek	12
	1,0 – 0,5 ha/telek	15		1,0 – 0,5 ha/telek	15
	< 0,5 ha/telek	18		< 0,5 ha/telek	18
Az állami tulajdonban levő termőföld területe a helyi önkormányzat területén	< 4.000 xa	6	A tagosítás időtartama	> 1,5 ha/telek	6
	4.000 - 8.000 ha	9		1,5 – 1,0 ha/telek	9
	8.000 – 12.000 ha	12		1,0 – 0,8 ha/telek	12
	12.000 – 16.000 ha	15		0,8 – 0,6 ha/telek	15
	> 16.000 ha	18		< 0,6 ha/telek	18
			A tagosítás időtartama	3 évig	10
				3-5 évig	5
				5 évnél több	0

A Titkárság nem köt szerződést új tagosítási eljárás megkezdését kérelmező pályázóval, aki 23 pontnál kevesebb pontot ért el.

A Titkárság nem köt szerződést megkezdett tagosítási eljárás folytatását kérelmező pályázóval, aki 26 pontnál kevesebb pontot ért el.

A Titkárság nem köt szerződést tagosítási eljárásban mezőgazdasági földterület vízelvezetése vagy öntözése céljából csatornahálózat építési, felújítási, javítási, vagy rendezési munkálatait, vagy dűlőutak kiépítését pályázó kérelmezővel, aki 15 pontnál kevesebb pontot ért el.

Jegyzőkönyv, határozati javaslat és határozat

11. szakasz

A Bizottság a munkájáról jegyzőkönyvet vezet, amely tartalmazza a Bizottság munkájáról szóló valamennyi jelentős adatot (a jelenlevők jegyzéke, a hiányzás oka, a pályázati feltételek teljesítésével kapcsolatos eltérő vélemények), de kötelezően feltünteti a benyújtott kérelmek pontos számát az igényelt eszközök összegével, az elfogadható kérelmeket a pontszám és az összeg kimutatásával, az elfogadhatatlan kérelmeket az elutasítás oka szerint megkülönböztetve (pl. hiányos kérelem, elégtelen pontszám, eszközhiány a kért összegek és pontok feltüntetésével, ha a pontozás lehetséges), a kiegészítendő kérelmeket – mind a hiánypótlásra felszólítás alapján kiegészítésre megküldött, mind pedig a szerv, azaz a hivatali kötelezettség alapján kiegészítendő kérelmek jegyzékét.

A jegyzőkönyv szerves részét képezi a határozati javaslat, amely tartalmazza a pályázónkénti megállapított egyedi összegeket és a pontozás módját, az elutasított kérelmezők esetében pedig az elutasítás okát (pl. hiányos, elégtelen pontszám, eszközhiány a kért összegek és pontok feltüntetésével, ha a pontozás lehetséges).

A Bizottság munkájáról szóló, és a határozati javaslatokat is tartalmazó jegyzőkönyvét a bizottság minden jelen levő tagja aláírja.

A Bizottság munkájáról szóló, és a határozati javaslatokat is tartalmazó jegyzőkönyvet és a határozatot a helyi önkormányzatok számára meghirdetett pályázati vonalak szerint és határidőben beküldött legutolsó pályázati kérelem átvételét és a hiánypótlásra meghatározott határidő leteltét követő egy héten belül kell meghozni.

A döntésről szóló határozatot közzé kell tenni a Titkárság weboldalán.

Az eszközök odaítéléséről szóló határozatot a tartományi titkár hozza meg. A határozatot a döntés meghozatalában résztvevő bizottsági tagok parafálják.

Egyedi határozatok

12. szakasz

A döntés alapján a Bizottság indokolást és jogorvoslati utasítást is tartalmazó határozatot fogalmaz meg az elutasított pályázati kérelmet és részben jóváhagyott pályázati kérelmet benyújtó pályázók számára a jelen szabályzat 11. szakaszának 2. bekezdésében említett határozati javaslat alapján, a Titkár pedig meghozza a határozatot.

Kifogás benyújtására való jogosultság

13. szakasz

A szabályzat 12. szakaszában említett személyek mellett, kifogás benyújtására jogosult minden elégedetlen pályázó, akinek számára a Titkárság eszközöket ítél oda a Tartományi Titkárság hivatalos weboldalán közzétett támogatási határozat alapján.

A kifogást a tartományi titkárnak címezve kell benyújtani, az egyedi határozat kézhezvételét követő három napos határidőben, illetve a Tartományi Titkárság weboldalán való közzétételt követő hét napos határidőben.

A tartományi titkár határoz a kifogásról, a kifogás kézhezvételét követő hét munkanapon belüli határidőben.

A tartományi titkár késedelmesként, illetéktelenként minősítve elutasíthatja a kifogást vagy teljes mértékben, illetve részben helyt adhat annak, vagy alaptalanként elutasíthatja.

A kifogásról határozattal születik döntés.

A végleges határozat

14. szakasz

A végleges határozatot a tartományi titkár hozza meg, az esetleges kifogásokról meghozott határozatok alapján, amit közzé kell tenni a Tartományi Titkárság hivatalos weboldalán.

Az eszközök odaítéléséről szóló szerződés

15. szakasz

A vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről szóló határozat meghozatalát követően a Titkár, a Titkárság nevében, szerződést köt az eszközök felhasználójával az eszközök odaítéléséről.

A szerződés kötelező elemei:

1. az odaítélt eszközök összege,
2. az eszközök odaítélésének rendeltetése,
3. az eszközök folyósítójának és felhasználójának jogai és kötelezettségei,
4. a szerződött kötelezettség teljesítésének határideje,
5. az odaítélt eszközök igazolása,
6. a szerződött tevékenység végrehajtása tekintetében jelentős egyéb elemek,
 - a szerződés megkötésének határideje az eszközök odaítéléséről szóló végleges határozat meghozatalát követő tíz (10) nap
7. a jelen pályázat szerinti eszközök vissza nem térítendő eszközök,
8. az odaítélt összeg 50%-át a Titkárság a szerződés aláírását követően utalja, Vajdaság AT költségvetésének fizetőképessége szerint, a fennmaradó részt pedig a folyósított előleg igazolását követően, a kiállított ideiglenes állapotok és a végleges állapot alapján, a szerződött arányban,
9. a helyi önkormányzat köteles az eszközök felhasználásáról szóló, a Titkársággal megkötött szerződés aláírása alkalmával bejegyzett váltónyilatkozáttal ellátott váltót átadni az előleg és a fennmaradó összeg rendeltetés szerinti felhasználásának biztosítésként,
10. az eszközök felhasználója köteles a szerződés aláírását követő 20 napos határidőben megkezdni a közbeszerzési eljárást, és erről az eszközök folyósítójának írásbeli bizonyítékot megküldeni – a közbeszerzési bizottság megalakításáról szóló határozatát és a közbeszerzési eljárás megkezdéséről szóló határozatát,
11. ha nem rendeltetés szerint és nem a szerződött határidőben használja fel a folyósított eszközöket, az eszközök felhasználója köteles visszafizetni a folyósított összeget az átutalás napjától felszámolt törvényes késedelmi kamattal megnövelt összegben, a benyújtott biztosíték lehívásának terhe mellett,
12. a Titkárság és az eszközök felhasználója által biztosított eszközök végleges összegének meghatározása a lefolytatott közbeszerzési eljárás és a lefolytatott közbeszerzési eljárást követően a munkálatok kivitelezőjével a szerződés megkötése után, vagy a hitelesített végleges állapot megküldése után történik, ha a kivitelezett munkálatok értéke eltér a szerződött összegtől,
13. ha az eszközök felhasználója és a munkálatok kivitelezője és/vagy a felszerelés leszállítója között szerződött munkálatok és/vagy felszerelés értéke meghaladja a Titkárság és az eszközök felhasználója között megkötött szerződés teljes értékét, a Titkárság és az eszközök felhasználója által biztosított eszközök végleges összegét mindkét szerződött fél részarányos szerződött részvételével kell megállapítani.

A szerződést a tartományi titkár, vagy az általa aláírásra felhatalmazott személy írja alá, kézjeggyel pedig ellátja a tartományi titkár jogi és általános ügyekért, valamint a költségvetés és agroökonómia végrehajtásáért felelős megbízott segédtitkár, a normatív-jogi, közgazdasági-jogi és általános ügyekkel foglalkozó osztály vezetője és a pályázat tárgyának területéért felelős megbízott tartományi segédtitkár és végrehajtó.

A szerződés teljesítésének ellenőrzése

16. szakasz

A szerződött kötelezettségek teljesítését a Vadászat és Akvakultúra szektor és a Vízügyi Felügyelőség szektor ellenőrzi.

A szerződött kötelezettségek teljesítésének elmulasztása esetén szerződésbontásra kerül sor és az eszközök felhasználója köteles a folyósított eszközöket visszautalni.

Záró rendelkezések

17. szakasz

A jelen Szabályzat VAT Hivatalos Lapjában való közzétételének napján lép hatályba.

Újvidék,

Dátum: 2018.04.19.

Vuk V. Radojević magiszter s.k.,
tartományi titkár

431.

A Tartományi Közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/14., 54/2014. szám – más határozat, 37/16. és 29/17. szám) 16., 24. és 33. szakasza alapján, figyelemmel A mezőgazdasági földterületekről szóló törvényre (Az SZK Hivatalos Közlönye, 62/06., 65/08 – más törvény, 41/09., 112/15. és 80/17. szám), A Vajdaság autonóm tartományi mezőgazdasági földterületek védelmének, rendezésének és használatának 2018. évi programjáról szóló tartományi képviselőházi rendeletre (VAT Hivatalos Lapja, 57/17. és 3/18. szám - helyreigazítás), illetve a Tartományi Mezőgazdasági, Víz- és Erdőgazdálkodási Titkárság pályázatainak és szabályzatainak kidolgozására és az ezek alapján meghirdetett pályázatok szerinti eljárások lefolytatására megalakított bizottság működéséről szóló ügyrendre, a tartományi mezőgazdasági, víz- és erdőgazdálkodási titkár

SZABÁLYZATOT

hoz

**A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNYI
VÉDETT FÖLDTERÜLETEKEN FOLYTATOTT
NÖVÉNYTERMESZTÉSHEZ SZÜKSÉGES SZERKEZETEK ÉS
FELSZERELÉS BESZERZÉSÉT TÁRSFINANSZÍROZÓ 2018.
ÉVI ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRŐL SZÓLÓ SZABÁLYZAT
MÓDOSÍTÁSÁRÓL**

1. szakasz

A Vajdaság Autonóm Tartomány 18/18 számú Hivatalos Lapjában közzétett Vajdaság autonóm tartományi védett földterületeken folytatott növénytermesztéshez szükséges szerkezetek és felszerelés beszerzését társfinanszírozó 2018. évi eszközök odaítéléséről szóló szabályzat 13. szakasza az 5. bekezdéssel bővül, melynek szövege:

„A szerződést a tartományi titkár, vagy az általa aláírásra felhatalmazott személy írja alá, kézjeggyel pedig ellátja a tartományi titkár jogi és általános ügyekért, valamint a költségvetés és agroökonómia végrehajtásáért felelős megbízott segédtitkár, a normatív-jogi, közigazgatási-jogi és általános ügyekkel foglalkozó osztály vezetője és a pályázat tárgyának területéért felelős megbízott tartományi segédtitkár és végrehajtó.”

2. szakasz

Ez a Szabályzat Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételének napján lép hatályba.

Újvidék, 2018.04.20.

Vuk V. Radojević magiszter s.k.,
tartományi titkár

432.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/2014. szám – egyéb határozat, 37/2016. és 29/2017. szám) 16. szakaszának 2., 24. és 41. bekezdése alapján és figyelemmel a Vajdaság Autonóm Tartomány 2018. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 57/2017. szám) 11. szakaszára, a tartományi energetikai, építkezési és közlekedési titkár

SZABÁLYZATOT

hozott

**A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNYI
ISKOLÁSKOR ELŐTTI INTÉZMÉNYEKBE JÁRÓ
GYERMEKEK,**

**AZ ÁLTALÁNOS ISKOLÁKOK ÉS A KÖZÉPISKOLÁSOK
HATÉKONY ENERGIAFELHASZNÁLÁSSAL KAPCSOLATOS
ISMERETEIT FEJLESZTŐ PROJEKTEKET FINANSZÍROZÓ
ÉS TÁRSFINANSZÍROZÓ 2018. ÉVI VISSZA NEM
TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRŐL
NEM KORMÁNYZATI SZERVEZETEK ÉS NONPROFIT
INTÉZMÉNYEK RÉSZÉRE**

Szám: 143-401-2012/2018. április 25.

Általános rendelkezések

1. szakasz

Jelen szabályzat szabályozza a Vajdaság autonóm tartományi iskoláskor előtti intézményekbe járó gyermekeknek, valamint az általános és középiskolás tanulóknak az energia hatékony felhasználására vonatkozó ismereteit elmélyítését célzó projektek finanszírozására és társfinanszírozására nem kormányzati szervezetek és nonprofit intézmények részére odaítélendő 2018. évi vissza nem térítendő eszközök rendeltetését, az eszközök odaítélésének rendjét és kritériumait, valamint a Tartományi Energetikai, Építkezési és Közlekedési Titkárság programjának megvalósítása tekintetében jelentős egyéb kérdéseket.

Az eszközöket Vajdaság Autonóm Tartomány 2018. évi költségvetése biztosítja, a Tartományi Energetikai, Építkezési és Közlekedési Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) külön költségvetési rovatrendjében.

Az eszközök rendeltetése

2. szakasz

Az odaítélendő, vissza nem térítendő eszközök rendeltetése a Vajdaság autonóm tartományi székhelyű nem kormányzati szervezetek és nonprofit intézmények finanszírozása és társfinanszírozása:

- A) a Vajdaság autonóm tartományi iskoláskor előtti intézményekbe járó gyermekek, valamint az általános- és középiskolás tanulók hatékony energiafelhasználással kapcsolatos ismereteinek elmélyítése
- B) A tisztább és zöldebb iskolák elnevezésű projekt támogatása

Az odaítélendő eszközök nem használhatóak fel:

- 1. adókra és vámokra,
- 2. ÁFA-ra,
- 3. szerencsejáték szervezésére,
- 4. használt felszerelés beszerzésére.

Projektcélok

3. szakasz

Az odaítélendő, vissza nem térítendő eszközök olyan Vajdaság autonóm tartományi székhelyű nem kormányzati szervezetek és nonprofit intézmények projektjeinek finanszírozására és társfinanszírozására használhatóak fel, amelyek célja:

- az iskoláskor előtti intézmények, általános- és középiskolák helyes és felelős energiafogyasztásra (otthonukban, az iskolában és máshol) irányuló tevékenységének ösztönzése, amelyek erősítik a gyermekek és diákok „energiatudatosságát”,
- a gyermekek és diákok ösztönzése szokványos és mindennapi cselekedeteik átgondolására és magatartásuk változtatására az energia észszerű használata érdekében (világítás kikapcsolása, berendezések szükségtelen bekapcsolása, vízfogyasztás stb.),
- a gyermekek és tanulók képzése arra vonatkozóan, hogy az energiafogyasztás módja közvetlenül és közvetve is kihat a környezetre és a klímaváltozásra („üvegházhatás”, az évi átlaghőmérséklet növekedése, a tengerszint emelkedése, a gyakori szélsőséges időjárási viszonyok, hurrikánok és árvizek, trópusi hősek, zord telek stb.),
- olyan programok támogatása, amelyek a gyermekeket és a diákokat gondolkodásra készítik arról, hogy minden egyén hozzájárulhat a környezetvédelemhez és a Földön való jobb élethez az energiahasználatról való személyes gondoskodással, a hozzá való viszonyulásának módosításával, a rossz szokások megváltoztatásával,
- a megújuló energiaforrásokra és az ésszerű energiahasznosításra vonatkozó ismeretek fejlesztéséről és az ezzel kapcsolatos képzésről világos koncepcióval és tervvel rendelkező nonprofit szervezetek és polgári egyesületek munkájának ösztönzése és érvényesítése.

Pályázat az eszközök odaítélésére

4. szakasz

A vissza nem térítendő ösztönző eszközök odaítélése pályázat útján történik.

A pályázat teljes szövegét közzé kell tenni a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában, a Tartományi Energetikai, Építkezési és Közlekedési Titkárság <http://www.psemr.vojvodina.gov.rs> című weboldalon, valamint rövidített változatát az egyik, Vajdaság Autonóm Tartomány egész területén terjesztett, hírlapban.

A Pályázat szövegének kötelező elemei:

1. az odaítélendő keretösszeg,
2. a pályázónként odaítélhető legmagasabb összeg,
3. az eszközök rendeltetése,
4. projektcélok,
5. pályázaton való részvételi feltételek és a jelentkezés mellé benyújtandó dokumentáció,
6. a pályázati határidő,
7. a pályázati kérelem benyújtásának módja,
8. pályázaton való döntéshozatali eljárás,
9. szerződés-kötés az eszközökben részesített szervezetekkel, valamint a pályázat megvalósításához jelentős egyéb kérdések.

Pályázati jogosultság és a pályázatra benyújtandó dokumentumok

5. szakasz

Pályázhatnak Vajdaság autonóm tartományi székhelyű nem kormányzati szervezetek és nonprofit intézmények.

A pályázatra benyújtandó dokumentációnak tartalmaznia kell:

1. KÖTELEZŐ RÉSZT, az A rendeltetésre:

1. a kitöltött, aláírt és pecséttel hitelesített pályázati formanyomtatványt (letölthető a Titkárság weboldaláról vagy személyesen átvehető a Titkárságon),
2. a szervezet bejegyzéséről szóló hivatalos bizonyítékot (fénymásolat),
3. az aláírási címpéldány fénymásolatát,
4. a Kincstári Igazgatóságnál nyitott alszámláról szóló bizonyítékot (Kincstári Igazgatóság költségvetési felhasználójáról szóló adatokat: JB KJS (közszervezetek használatának egységes törzsszáma) számla-száma, elnevezése és egyebek),

5. az adóazonosító számról szóló határozat fénymásolatát,
6. az alapszabály hitelesített fénymásolatát, vagy eredeti példányát,
7. Az egyesület tagjainak jegyzéke formanyomtatványt,
8. az egyesület tagságának névjegyzékét tartalmazó hitelesített formanyomtatványt,
9. az egyesület tárgyévi tevékenységi tervét,
10. a világosan megfogalmazott projektötleteket, a célokat és tevékenységeket, a munkatervet, a megvalósítók nevét, a képzésben résztvevők elnevezését vagy nevét, a határidőket, a végrehajtás figyelemmel kíséréséhez szükséges mutatószámokat, az eredményesség értékeléséhez szükséges mutatószámokat tartalmazó projektet,
11. a projekt megvalósításához szükséges költségek részletes pénzügyi tervét (a projekt költségvetése, 1. melléklet),
12. a projektkoordinátorok életrajzát,
13. ha a projekt partnerszervezettel valósul meg, kötelezően be kell nyújtani az együttműködési megállapodást vagy protokollt, a partnerszervezeteknek a projektben való részvételi hajlandóságára vonatkozó hitelesített hozzájárulását, a projektben részvételi hajlandóságukat kinyilvánító résztvevők hitelesített nyilatkozatát (aláírással és a személyazonossági igazolványukban szereplő alapvető adatokkal),
14. a teljes projektjavaslatot elektronikus formában (CD, DVD),
15. bizonyítékot arról, hogy a szervezet vagy az intézmény az előző időszakban ilyen vagy hasonló jellegű projekteket valósított meg,
16. a kérelmező nyilatkozatát arról, hogy korábbi szerződések alapján, amelyek megvalósítási határideje lejárt, a Titkárság iránt nincs fennmaradó kötelezettsége (a Nyilatkozat formanyomtatványa megtalálható a Titkárság weboldalán),
17. nyilatkozatot, hogy a kérelmező ellen nem folyik büntetőeljárás (a Nyilatkozat formanyomtatványa megtalálható a Titkárság honlapján),
18. nyilatkozatot a Tartományi Energetikai, Építkezési és Közlekedési Titkárság eszközeinek eddigi használatáról az elmúlt 3,5 évben (a Nyilatkozat formanyomtatványa megtalálható a Titkárság weboldalán),
19. a kérelmező nyilatkozatát (a Nyilatkozat formanyomtatványa megtalálható a Titkárság weboldalán), a) hogy az odaítélt eszközöket rendeltetésszerűen és a hatályos törvényi szabályozásnak (Költségvetési rendszerről szóló törvény és egyebek) megfelelően használja fel, b) hogy a Titkárságnak a szerződött kötelezettségeknek megfelelően jelentéseket nyújt be,
20. a pénzügyi biztosíték eszközét, amellyel a kérelmező a szerződés kötelezettségeinek teljesítését biztosítja NEM KELL BENYÚJTANI A PÁLYÁZATI KÉRELEMMELE. A szerződésben részesített pályázó a szerződéskötés alkalmával köteles benyújtani a pénzügyi biztosíték eszközét.

1. KÖTELEZŐ RÉSZT, a B rendeltetésre:

1. a kitöltött, aláírt és pecséttel hitelesített pályázati formanyomtatványt (letölthető a Titkárság weboldaláról vagy személyesen átvehető a Titkárságon),
2. a szervezet bejegyzéséről szóló hivatalos bizonyítékot (fénymásolat),
3. az aláírási címpéldány fénymásolatát,
4. a Kincstári Igazgatóságnál nyitott alszámláról szóló bizonyítékot (a Kincstári Igazgatóság költségvetési felhasználójáról szóló adatokat: JB KJS (közszervezetek használatának egységes törzsszáma) számla-száma, elnevezése és egyebek),
5. az adóazonosító számról szóló határozat fénymásolatát,
6. az alapszabály hitelesített fénymásolatát, vagy eredeti példányát,
7. Az egyesület tagjainak jegyzéke formanyomtatványt,
8. az egyesület tagságának névjegyzékét tartalmazó hitelesített formanyomtatványt,
9. az egyesület tárgyévi tevékenységi tervét,
10. a világosan megfogalmazott projektötleteket, a célokat és tevékenységeket, a munkatervet, a megvalósítók nevét, a képzésben résztvevők elnevezését vagy nevét, a határidőket, a végrehajtás figyelemmel kíséréséhez szükséges mutatószámokat, az eredményesség értékeléséhez szükséges mutatószámokat tartalmazó projektet,
11. a projekt megvalósításához szükséges költségek részletes pénzügyi tervét (a projekt költségvetése, 1. melléklet),

12. a projektkoordinátorok életrajzát,
13. ha a projekt partnerszervezettel valósul meg, kötelezően be kell nyújtani az együttműködési megállapodást vagy protokollt, a partnerszervezeteknek a projektben való részvételi hajlandóságára vonatkozó hitelesített hozzájárulását, a projektben részvételi hajlandóságukat kinyilvánító résztvevők hitelesített nyilatkozatát (aláírással és a személyazonossági igazolványukban szereplő alapvető adatokkal),
14. a teljes projektjavaslatot elektronikus formában (CD, DVD),
15. bizonyítékot arról, hogy a szervezet vagy az intézmény az előző időszakban ilyen vagy hasonló jellegű projekteket valósított meg,
16. bizonyítékot a projektben való együttműködésről,
17. a kérelmező nyilatkozatát arról, hogy korábban aláírt szerződések alapján, amelyek megvalósítási határideje lejárt, a Titkárság iránt nincs fennmaradt kötelezettsége (a Nyilatkozat formanyomtatványa megtalálható a Titkárság weboldalán),
18. nyilatkozatot, hogy a kérelmező ellen nem folyik büntetőeljárás (a Nyilatkozat formanyomtatványa megtalálható a Titkárság honlapján),
19. nyilatkozatot a Tartományi Energetikai, Építkezési és Közlekedési Titkárság eszközeinek eddigi használatáról az elmúlt 3,5 évben (a Nyilatkozat formanyomtatványa megtalálható a Titkárság weboldalán),
20. kérelmező nyilatkozatát (a Nyilatkozat formanyomtatványa megtalálható a Titkárság weboldalán), a) hogy az odaítélt eszközöket rendeltetésszerűen és a hatályos törvényi szabályozásnak (Költségvetési rendszerről szóló törvény és egyebek) megfelelően használja fel, b) hogy a Titkárság részére a szerződött kötelezettségeknek megfelelően jelentéseket nyújt be,
20. Pénzügyi biztosíték eszközét, amellyel a kérelmező a szerződéses kötelezettségeinek teljesítését biztosítja NEM KELL BENYÚJTANI A PÁLYÁZATI KÉRELEMMEK. A szerződésben részesített pályázó a szerződéskötés alkalmával köteles benyújtani a pénzügyi biztosíték eszközét.

2. NEM KÖTELEZŐ RÉSZ, mindkét rendeltetésre:

1. ajánlásokat (pl. a helyi közigazgatási hivatal, intézmények, más adományozók és támogatók stb. részéről),
2. a szervezet munkáját illusztráló broszúrákat, anyagokat, kiadványokat, újságcikkeket és egyéb dokumentumokat.

A Titkárság fenntartja jogát, hogy a pályázótól szükség szerint hiánypótlást és tájékoztatást kérjen.

6. szakasz

A pályázati kérelmeket kizárólag a Titkárságon átvehető, vagy a Titkárság weboldalán letölthető pályázati formanyomtatványon, írásban lehet benyújtani, személyesen a tartományi közigazgatási szervek iktatójában, Újvidéken, a Mihajlo Pupin sugárút 16. szám alatt, vagy postán kell elküldeni.

A pályázati formanyomtatványt a kérelmező felelős személye által hitelesítve és aláírva, zárt borítékban kell benyújtani a NE NYISD KI, valamint a pályázat elnevezésének és a kérelmező elnevezésének és lakcímének megjelölésével.

Szabálytalanak tekintett kérelmekkel való eljárás

7. szakasz

A beérkező kérelmeket áttekintő Bizottság nem veszi figyelembe a szabálytalan kérelmeket, éspedig:

- a késve érkező (a pályázati határidő letelte után érkező kérelmeket),
- a megengedhetetlen (a pályázatra jogosulatlan személyek és alanyok kérelmeit, illetve a célt tévesztett) kérelmeket,
- az érthetetlen és hiányos kérelmeket (az összes szükséges bizonyítékot nélkülöző, aláíratlan, kitöltetlen mezőket tartalmazó, ceruzával kitöltött, faxon vagy elektronikus postán (e-mail) küldött, nem a megfelelő pályázati formanyomtatványon benyújtott, megfelelő alszámla-szám nélküli, érthetetlen és olvashatatlan adatokat tartalmazó).

A Titkárság azoknak a pályázóknak a kérelmeit sem veszi figyelembe, akik a Tartományi Energetikai, Építkezési és Közlekedési Titkárság eszközeit használták és az odaítélt eszközök felhasználásáról szóló pénzügyi és egyéb kötelező jelentéseket nem nyújtották be a szerződéses határidő leteltét követően a Tartományi Energetikai, Építkezési és Közlekedési Titkárságnak.

Döntéshozatal az eszközök odaítéléséről

8. szakasz

A tartományi energetikai, építésügyi és közlekedési titkár (a továbbiakban: tartományi titkár) a pályázati kérelmek és a mellékelt dokumentáció áttekintésére, valamint az eszközök odaítélésére vonatkozó javaslat kidolgozására határozattal pályázati különbizottságot (a továbbiakban: Bizottság) alakít. A Bizottság tagjait a Titkárságon foglalkoztatottak sorából nevezi ki, de a meghirdetett pályázat területét jól ismerő szakembereket is alkalmazhat.

A tartományi titkár megvitatja a Bizottság eszközök odaítélésére tett javaslatát és meghozza határozatát a felhasználóknak odaítélendő eszközökről. A jelen határozat végleges és nem lehet jogorvoslattal élni.

A felhasználóknak odaítélendő eszközökről szóló határozatot (pályázat eredményeit) közzé kell tenni a Titkárság hivatalos weboldalán.

Az eszközök odaítélésének kritériumai

9. szakasz

Az eszközök odaítélése a projektjavaslat költségvetésében kimutatott közvetlen és közvetett költségek finanszírozására és társfinanszírozására történik (1. számú melléklet – a projektköltségvetés táblázata).

Az eszközöknek a végső felhasználók részére történő odaítéléséről szóló határozat meghozatala az alábbi kritériumok szerint történik:

- a projekt területi jellege és jelentősége (helyi, községi, regionális stb.),
- a projekt időtartama,
- a résztvevők tervezett száma,
- tervezett média megjelenés (tv- és rádióközvetítés vagy felvétel, sajtóbeszámoló és más módon történő bemutatása),
- a tervezett kísérő és kiegészítő tevékenységek (versenyszervezés, a győztes bemutatása, broszúra és más kiadványok kiadása és hasonló tevékenységek),
- egyéb tevékenységek, rendezvények és előadások, amelyeket a pályázó a projekt megvalósítása céljából tervez,
- a projekt társfinanszírozása más forrásokból,
- a közvetlen és közvetett költségek összege (a tiszteletdíjak összege nem haladhatja meg a pályázaton összesen elnyert legnagyobb bruttó összeg 25%-át),
- a program és a projekt megvalósításában szerzett előzetes tapasztalat és kompetencia,
- a projekt megvalósítójának felszereltsége (felszerelés beszerzése csak akkor nyer támogatást, ha az elengedhetetlen a projekt teljesítéséhez),
- a projekt jelentősége a Tartományi Energetikai, Építkezési és Közlekedési Titkárság céljai elérésében.

Az elfogadható (közvetlen és közvetett költségek) és az elfogadhatatlan költségek típusa

10. szakasz

A jelen pályázat szerinti tevékenységek megvalósításának elfogadható költségei:

1. szakelőadók alkalmazásának költségei (a tiszteletdíj nem haladhatja meg a pályázaton összesen elnyert összeg 25%-át),
2. képzés megtartásához szükséges helyiség bérleti költségei (előadás, prezentáció, műhelymunka, műsor stb.), a képzés résztvevőinek ételmezési és ital fogyasztási költségei, kapcsolódó dologi költségek – a pályázaton elnyert eszközök teljes összegének legfeljebb 40%-a,

3. tájékoztató anyag (brosúra, szórólap, munkalapok, meghívók stb.) kidolgozásának költségei - a pályázaton elnyert eszközök teljes összegének legfeljebb 50%-a,
4. a projekt előadójának és koordinátorainak utazási és szállás-költségei (a projektben előirányozott tevékenységek megvalósítása idején) - a pályázaton elnyert eszközök teljes összegének legfeljebb 40%-a,
5. irodaszer és a projektben előirányozott tevékenységek teljesítéséhez szükséges egyéb felszerelés költségei - a teljes projektérték legfeljebb 25%-a,
6. egyéb költségek - a projekt teljes értékének legfeljebb 10%-a.

Elfogadhatatlan költségek:

1. a pályázónál foglalkoztatottak bére,
2. nem rendeltetésszerű költségek (amelyek nem kapcsolódnak közvetlenül a pályázatban felsorolt tevékenységek lebonyolításához),
3. illetékek, ÁFA, az állami vállalatok és intézmények iránti térítések és más terhek.

Az eszközök odaítéléséről szóló szerződés

11. szakasz

Az eszközök odaítéléséről szóló határozat megállapítja a felhasználók szerinti egyenkénti eszközök összege.

Az eszközök odaítéléséről szóló határozat meghozatalát követően a titkár a Titkárság nevében az eszközök felhasználójával szerződést köt az eszközök odaítéléséről.

A szerződés kötelező elemei:

- az odaítélt eszközök összege,
- az odaítélt eszközök rendeltetése,
- szerződött időszak,
- az eszközök felhasználójának kötelezettségei,
- a Titkárságnak benyújtandó beszámoló,
- a szerződött tevékenységek lefolytatásához jelentős egyéb elemek.

A szerződés teljesítésének ellenőrzése

12. szakasz

Az eszközök igénybe vevője köteles a Titkárságnak a projekt megvalósításáról és az eszközök rendeltetésszerű és jogszerű felhasználásáról beszámolót benyújtani (a továbbiakban: beszámoló), legkésőbb a projekt megvalósítására a szerződésben meghatározott határidőtől számított 15 napon belül, a felhatalmazott személy által hitelesített vonatkozó dokumentációval együtt.

A pénzügyi beszámolóban tartalmaznia kell a felhasznált eszközökről szóló bizonyítékokat, az odaítélt eszközök rendeltetésszerű és jogszerű felhasználását, valamint a projekt megvalósításához szükséges fennmaradó eszközöket igazoló, a felhatalmazott személy által hitelesített teljes dokumentációt (Kincstári Igazgatóság kivonata, számlák, szerződések és egyéb pénzügyi dokumentumok).

Az eszközök adományozója fenntartja jogát, hogy a felhasználótól szükség szerint hiánypótlást és tájékoztatást kérjen.

A beszámoló adminisztratív ellenőrzését a Titkárság folytatja le, a szerződéses kötelezettségek teljesítésének, valamint a beszámoló és a mellékelt dokumentumok ellenőrzésével.

A tartományi titkár határozattal a Titkárságon foglalkoztatottak sorából különbizottságot alakíthat monitoringra és a projekt megvalósításának közvetlen ellenőrzésére.

13. szakasz

Az eszközök igénybe vevője köteles a Titkárságnak a projekt megvalósításáról és az eszközök rendeltetésszerű és jogszerű felhasználásáról beszámolót benyújtani (a továbbiakban: beszámoló), legkésőbb

a projekt megvalósítására a szerződésben meghatározott határidőtől számított 15 napon belül, a felhatalmazott személy által hitelesített vonatkozó dokumentációval együtt.

A pénzügyi beszámolóban tartalmaznia kell a felhasznált eszközökről szóló bizonyítékokat, az odaítélt eszközök rendeltetésszerű és jogszerű felhasználását, valamint a projekt megvalósításához szükséges fennmaradó eszközöket igazoló, a felhatalmazott személy által hitelesített teljes dokumentációt (Kincstári Igazgatóság kivonata, számlák, szerződések és egyéb pénzügyi dokumentumok).

Az eszközök adományozója fenntartja jogát, hogy a felhasználótól szükség szerint hiánypótlást és tájékoztatást kérjen.

A beszámoló adminisztratív ellenőrzését a Titkárság folytatja le, a szerződéses kötelezettségek teljesítésének, valamint a beszámoló és a mellékelt dokumentumok ellenőrzésével.

A tartományi titkár határozattal a Titkárságon foglalkoztatottak sorából különbizottságot alakíthat monitoringra és a projekt megvalósításának közvetlen ellenőrzésére.

14. szakasz

A nyilvános pályázaton odaítélt eszközök igénybe vevői kötelesek a nyilvános pályázattal finanszírozott és társfinanszírozott tevékenységükről, intézkedéseikről és programjaikról megjelentetett minden nyilvános kiadványban feltüntetni, hogy annak finanszírozásában és társfinanszírozásában részt vett a Vajdaság Autonóm Tartomány, a Tartományi Energetikai, Építkezési és Közlekedési Titkárság.

A jelen szabályzat meghozatalának napjával lép hatályba.

Nenad Grbić s.k.,
tartományi titkár

433.

A közbeszerzésről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 124/12., 14/15. és 68/15. szám) 22. szakaszának 1. bekezdése, A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/14., 54/14.- más jogszabály, 37/16. és 29/17. szám) 15. szakasza és 16. szakaszának 2. és 24. bekezdése alapján, és figyelemmel A megrendelőn belüli közbeszerzési eljárásról részletesen rendelkező aktus tartalmáról szóló szabályzatra (Az SZK Hivatalos Közlönye, 83/15. szám) és a tartományi oktatási, jogalkotási, közigazgatási és nemzeti kisebbségi-nemzeti közösségi titkár 128-031-241/2016. számú, 2016. július 19-i keltezésű határozata alapján, a tartományi oktatási, jogalkotási, közigazgatási és nemzeti kisebbségi-nemzeti közösségi titkár, 2018. április 24-én

SZABÁLYZATOT

hoz

A TARTOMÁNYI OKTATÁSI, JOGALKOTÁSI, KÖZIGAZGATÁSI ÉS NEMZETI KISEBBSÉGI-NEMZETI KÖZÖSSÉGI TITKÁRSÁG KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSA RÉSZLETES SZABÁLYOZÁSÁRÓL SZÓLÓ SZABÁLYZAT MÓDOSÍTÁSÁRÓL ÉS KIEGÉSZÍTÉSÉRŐL

1. szakasz

A Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi-Nemzeti Közösségi Titkárságon a közbeszerzési eljárás részletes szabályozásáról szóló 128-404-92/2014. számú, 2016. július 19-i keltezésű szabályzat 2. szakaszának 1. bekezdése, a „tervezés” szó után az „és a végrehajtás ellenőrzése” szavakkal bővül.

2. szakasz

A „a közbeszerzés tervezésével foglalkozó csapat” szavakat a 2., 4., 7., 8., 9., 10., 11., 16., 18., 19., 20., 44., 45., 46., 48. és 55. szakaszokban a megfelelő ragozásban a „Közbeszerzés végrehajtásának tervezésével és ellenőrzésével foglalkozó csapat” szavak váltják fel a megfelelő ragozásban.

3. szakasz

A 4. szakasz 1. bekezdésben a „tervezési eljárás” szavak után a „végrehajtás ellenőrzését” szavak kerülnek.

4. szakasz

A 17. szakasz 5. bekezdését törölni kell.

5. szakasz

A 17. szakasz rendelkezésének helyébe a következő rendelkezés lép:

„17. szakasz

A tárgyi közbeszerzések éves tervét a tartományi titkár hozza meg.”

6. szakasz

A 18. szakasz rendelkezésének helyébe a következő rendelkezés lép: „A tervezéssel és végrehajtással foglalkozó csapat a jóváhagyott beszerzési tervet közzéteszi a Közbeszerzési portálon, a meghozatalt követő 10 napos határidőben, a Törvény és a törvénynél alacsonyabb rangú jogszabály alapján.”

7. szakasz

A 19. szakasz 4. bekezdésének rendelkezése helyébe a következő rendelkezés lép: „A tervezéssel és végrehajtással foglalkozó csapat a jóváhagyott beszerzési tervet közzéteszi a Közbeszerzési portálon, a meghozatalt követő 10 napos határidőben, a Törvényben és a törvénynél alacsonyabb rangú jogszabályban megállapított módon.

8. szakasz

A 20. szakaszban a „lebonyolítás” szót a „tervezés és végrehajtás szavak váltják fel.

9. szakasz

A 21. szakasz feletti címet és a 21. szakaszt törölni kell.

10. szakasz

A 26. szakasz 1. bekezdésében és a 44. szakasz 3. bekezdésében „az általános jogi teendőket” szavakat törölni kell.

11. szakasz

A 28. szakasz 2. bekezdését törölni kell.

12. szakasz

A 31. szakasz 3. bekezdését törölni kell.

13. szakasz

A 32. szakaszban az „amit a közbeszerzéssel megbízott személy közzétesz a Közbeszerzési Portálon és a Titkárság weboldalán” szavakat törölni kell.

14. szakasz

A 36. szakasz 3. bekezdése rendelkezésének helyébe a következő rendelkezés lép: „A jelen szakasz 1. bekezdésében említett határozat végrehajtásával foglalkozó csapatot a Közbeszerzési Portálon a törvényi határidőben kell közzétenni.”

15. szakasz

A 30. szakasz 3. bekezdése rendelkezésének helyébe a következő rendelkezés lép: „A verseny biztosításának érdekében, a kisösszegű közbeszerzési eljárásban legalább három személy címére kell eljuttatni a meghívást (ha pedig arra lehetőség van, több személy címére is), akik a Megrendelő tudomása szerint képesek a beszerzés elvégzésére.”

16. szakasz

A 45. szakasz 2. bekezdésében a „lefolytatás” szót a „tervezés és végrehajtás” szavak váltják fel.

17. szakasz

A 46. szakasz 1. bekezdésében a „a lefolytatással foglalkozó csapat” szavakat a „Bizottság tagja, a tervezéssel és végrehajtással megbízott csapat tagjaival együttműködve” szavak váltják fel.

18. szakasz

A 47. szakasz 1. bekezdésében a „lebonyolításával foglalkozó csapat” szavakat, a vesszőt és a 2. bekezdést törölni kell.

19. szakasz

A 48. szakasz 1. bekezdésének rendelkezése helyébe a következő rendelkezés lép: „Ha megállapítást nyer, hogy a leszállítottak mennyisége és minősége nem felel meg a szerződöttnek, a tervezéssel és végrehajtással foglalkozó csapat ezt írásban kifogásolja a beszállító-nak, feltüntetve, hogy a leszállítottak miben nem felelnek meg a szerződöttnek.”

20. szakasz

A 49. szakasz rendelkezésének helyébe a következő rendelkezés lép:

„49. szakasz

A számlák és más fizetési dokumentumok átvételének és hitelesítésének, valamint a szerződött kötelezettségek teljesítése eljárási szabályait a Titkárság költségvetési számvevőségének szervezéséről szóló aktus szabályozza.”

21. szakasz

Az 51. szakasz 2. bekezdését törölni kell.

22. szakasz

Az 52. szakaszban a vesszőt és az „amiről nyilvántartást vezet” szavakat törölni kell.

23. szakasz

Az 54. szakasz 3. bekezdését törölni kell.

24. szakasz

Az 55. szakasz rendelkezésének helyébe a következő rendelkezés lép:

„55. szakasz

A tervezéssel és végrehajtással foglalkozó csapat ellenőrzi az egy negyedévben megvalósult szerződések végrehajtását.

A tartományi titkár utasítására arról jelentést készít, amely tartalmazza:

- a szerződés végrehajtása folyamatának leírását,
- a szerződés összesen megvalósított értékét,
- a szerződés végrehajtása során észlelt gondokat,
- a javításra vonatkozó esetleges javaslatokat,
- egyéb adatokat.”

25. szakasz

A jelen szabályzat hatálybalépését követő 30 napos határidőben a tartományi titkár elkészíti a Szabályzat egységes szerkezetbe foglalt szövegét.

26. szakasz

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

Szám: 128-404-92/2014-1.

Milan Kovačević s. k.,
a tartományi titkár megbízásából

MEGJEGYZÉS:

A jogszabályok és egyéb aktusok közzétételéről szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 54/14., 29/17. és 12/18. szám) 5. szakasza 2. bekezdésének értelmében, Vajdaság Autonóm Tartomány jelen Hivatalos Lapjában nem tesszük közzé a Külön és a Hirdető részt.

TARTALOM

Sorszám	Tárgy	Oldal	Sorszám	Tárgy	Oldal
ÁLTALÁNOS RÉSZ			TARTOMÁNYI OKTATÁSI, JOGALKOTÁSI, KÖZIGAZGATÁSI ÉS NEMZETI KISEBBSÉGI – NEMZETI KÖZÖSSÉGI TITKÁRSÁG		
TARTOMÁNYI MEZŐGAZDASÁGI, VÍZ- ÉS ERDŐGAZDÁLKODÁSI TITKÁRSÁG			KÜLÖN RÉSZ		
428.	Szabályzat a Vajdaság autonóm tartományi méhészeti beruházásokat társfinanszírozó 2018. évi eszközök odaítéléséről	707	433.	Szabályzat a Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság közbeszerzési eljárásainak részletes szabályozásáról szóló szabályzat módosításáról	723
429.	Szabályzat a Vajdaság autonóm tartományi új halastavak létesítésére és a meglevő halastavak felújítására szolgáló 2018. évi eszközök pályázat útján való odaítéléséről	711	TARTOMÁNYI KORMÁNY		
430.	Szabályzat a Vajdaság autonóm tartományi tagosítási eljárással kapcsolatos tevékenységeket társfinanszírozó 2018. évi ösztönző eszközök pályázat útján való odaítéléséről	715	434.	Határozat a Zombori Történelmi Levéltár igazgatóbizottsága elnökének felmentéséről	
431.	Szabályzat a Vajdaság autonóm tartományi védett területeken folytatott növénytermesztéshez szükséges szerkezetek és berendezések beszerzésének társfinanszírozására szolgáló 2018. évi eszközök odaítéléséről szóló szabályzat helyreigazításáról	720	435.	Határozat a Zombori Történelmi Levéltár igazgatóbizottsága elnökének kinevezéséről	
TARTOMÁNYI ENERGETIKAI, ÉPÍTÉSZETI ÉS KÖZLEKEDÉSI TITKÁRSÁG			436.	Határozat a fehértemplomi Dr. Budislav Babić Tüdőgyógyászati Szakkórház igazgatóbizottsága elnökének és tagjainak felmentéséről	
432.	Szabályzat a Vajdaság autonóm tartományi iskoláskor előtti intézményekbe járó gyermekek, az általános iskolások és a középiskolások hatékony energiafelhasználással kapcsolatos ismereteit fejlesztő projekteket finanszírozó és társfinanszírozó 2018. évi vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről nem kormányzati szervezetek és nonprofit intézmények részére	720	437.	Határozat a fehértemplomi Dr. Budislav Babić Tüdőgyógyászati Szakkórház igazgatóbizottsága elnökének és tagjainak kinevezéséről	
			438.	Határozat a verseci Versec Közkórház megbízott igazgatójának felmentéséről	
			439.	Határozat a verseci Versec Közkórház megbízott igazgatójának kinevezéséről	
			440.	Határozat a verseci Dr. Slavoljub Bakalović Pszichiátriai Szakkórház igazgatóbizottsága tagjainak felmentéséről	
			441.	Határozat a verseci Dr. Slavoljub Bakalović Pszichiátriai Szakkórház igazgatóbizottsága elnökének és tagjainak kinevezéséről	

Sorszám	Tárgy	Oldal
442.	Határozat a verseci Dr. Slavoljub Bakalović Pszichiátriai Szakkórház felügyelőbizottsága elnökének és tagjainak felmentéséről	
443.	Határozat a verseci Dr. Slavoljub Bakalović Pszichiátriai Szakkórház felügyelőbizottsága elnökének és tagjainak kinevezéséről	
444.	Határozat a Vajdasági Gazdasági-Technológiai Központ 2017. január-december időszakot felölelő zár számadásának jóváhagyásáról	
445.	Határozat a Hivatásszerű Jártasság és Munkajártasság Területén Képzést Végző Edukációs Központ szervezeti felépítéséről és a munkahelyek besorolásáról szóló szabályzatának jóváhagyásáról	
446.	Határozat az újvidéki Családi Elhelyezési és Örökbe fogadási Központ szervezeti felépítéséről és a munkahelyek besorolásáról szóló szabályzatának jóváhagyásáról	
447.	Határozat az újvidéki Családi Elhelyezési és Örökbe fogadási Központ 2018. évi pénzügyi terve módosításának elfogadásáról	
448.	Határozat a Roma Felzárkóztatási Hivatal 2017. évi zár számadásának jóváhagyásáról	
449.	Határozat a tartományi pénzügyi megbízott segédtitkár tisztségbe helyezéséről	
450.	401-94/2018-24 számú határozat a költségvetési folyóeszközök Tartományi Művelődési, Tömegtájékoztatási és Vallási Közösségi Titkárság által való felhasználásáról	
451.	401-94/2018-25 számú határozat a költségvetési folyóeszközök Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság által való felhasználásáról	

**TARTOMÁNYI OKTATÁSI, JOGALKOTÁSI,
KÖZIGAZGATÁSI ÉS NEMZETI KISEBBSÉGI –
NEMZETI KÖZÖSSÉGI TITKÁRSÁG**

452.	Határozat az igazságügyi vizsga vizsgáztatóbizottságainak megalakításáról	
------	---	--

Sorszám	Tárgy	Oldal
TAARTOMÁNYI SZOCIÁLPOLITIKAI, DEMOGRÁFIAI ÉS NEMI EGYENJOGÚSÁGI TITKÁRSÁG		

453.	Határozat a sídi Síd Szociális Központ szociális védelmi közintézmény igazgatója kinevezésének jóváhagyásáról	
------	---	--

HIRDETŐ RÉSZ

**TARTOMÁNYI MEZŐGAZDASÁGI, VÍZ- ÉS
ERDŐGAZDÁLKODÁSI TITKÁRSÁG**

454.	Pályázat a Vajdaság autonóm tartományi méhészeti beruházásokat társfinanszírozó 2018. évi eszközök odaítélésére	
455.	Pályázat a Vajdaság autonóm tartományi új halastavak létesítésére és a meglevő halastavak felújítására szolgáló 2018. évi eszközök odaítélésére	
456.	Pályázat a tagosítási eljárással kapcsolatos tevékenységek megvalósítását társfinanszírozó ösztönző eszközök odaítélésére	

**TARTOMÁNYI ENERGETIKAI, ÉPÍTÉSZETI ÉS
KÖZLEKEDÉSI TITKÁRSÁG**

457.	Nyilvános pályázat a Vajdaság autonóm tartományi iskoláskor előtti intézményekbe járó gyermekek, az általános iskolások és a középiskolások hatékony energiafelhasználással kapcsolatos ismereteit fejlesztő projekteket finanszírozó és társfinanszírozó 2018. évi vissza nem térítendő eszközök odaítélésére nem kormányzati szervezetek és nonprofit intézmények részére	
------	---	--

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.listapy@magyarszo.rs