



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. június 13. 28. 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

602.

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEMORANDUM

az

Ústí nad Labem-i Kerület
(Cseh Köztársaság)

és

Vajdaság Autonóm Tartomány
(Szerb Köztársaság) között

Az Ústí nad Labem-i Kerület
székhelye: Velká Hradební 3118/48, 400 02 Ústí nad Labem, Cseh
Köztársaság
azonosító száma: 70892156,
- képviseli Oldřich Bubeníček, az Ústí nad Labem-i Kerület kor-
mányzója

és

Vajdaság Autonóm Tartomány
székhelye: Mihajlo Pupin sugárút 16., 21000 Újvidék, Szerb Köz-
társaság
azonosító száma: 100715243
- képviseli Igor Mirović, a Tartományi Kormány elnöke
(a továbbiakban: Felek)

A Felek következőkben állapodtak meg:

1. szakasz

Saját hatáskörében, a Cseh Köztársaság törvényeivel és az Ústí nad Labem-i Kerület jogszabályaival, valamint a Szerb Köztársaság törvényeivel és Vajdaság Autonóm Tartomány jogszabályaival összhangban, a kétoldalú együttműködés keretein belül a Felek egyet értenek abban, hogy fejlesszék és elmélyítsék a hosszú távú kapcsolatokat, továbbá támogassák a gazdasági és kereskedelmi, tudományos, technológiai és oktatási, egészségügyi és szociálpolitikai, a regionális fejlesztési, turisztikai és kulturális együttműködést.

2. szakasz

A felek ösztönözni fogják a közös projektek megvalósítását, amelyek hozzájárulnak bizonyos regionális termékek versenyképességéhez, a termelő tevékenységekben rejlő lehetőségek jobb kihasználásának céljából az Ústí nad Labem-i Kerület és Vajdaság Autonóm Tartomány területén.

3. szakasz

A felek ösztönzik az együttműködés fejlesztését a szakoktatás és a tudományos kutatómunka területén, szakemberek, tanárok és egyetemi hallgatók képzésével és cseréjével, valamint rövid vagy hosszú távú tanulmányi utak, kerekasztalok, szimpóziumok megszervezésével.

4. szakasz

A felek ösztönzik az együttműködést az egészségügy és a szociálpolitika területén a tapasztalatok átadásának és cseréjének formájában, projektek előkészítésében, valamint az egészségügyi és szociális intézmények egészségügyi alkalmazottainak rövid és hosszú távú szakmai gyakorlatának megvalósításában.

5. szakasz

A felek kihangsúlyozzák a fejlesztés területén történő együttműködés fontosságát, különösen a kohéziós politika eredményes megvalósításához szükséges alapküldetmények előkészítése és felhasználása tekintetében, az Európai uniós programokból származó eszközök megszerzéséhez kapcsolódó tapasztalatcserék formájában, valamint az Európai uniós alapokból vagy más pénzügyi támogatásokból finanszírozott projektek megvalósításával.

6. szakasz

A turizmus területén - kölcsönös egyetértés alapján - a Felek részt vesznek a Cseh Köztársaságban és a Szerb Köztársaságban megrendezésre kerülő turisztikai vásárokon, és bemutatják az Ústí nad Labem-i Kerület és Vajdaság Autonóm Tartomány fontos eseményeit. A Felek a turizmus fejlesztéséért felelős intézmények és egyéb szervezetek közötti együttműködésre fektetnek hangsúlyt.

7. szakasz

A felek támogatják az együttműködést a kultúra területén - különösen kulturális tevékenységek és események megszervezését (pl. fesztiválok, kiállítások, színházi előadások és koncertek). Támogatni fogják továbbá a nemzeti egyesületek tevékenységét is.

8. szakasz

Jelen memorandum megvalósításának módját és annak feltételeit a közös megbeszéléseken pontosítják majd a Felek, amelyekre szükség szerint kerül majd sor - a közösen megállapított időben és helyen -, vagy az írásban történő kommunikáció során.

Mindkét fél önállóan viseli a saját költségeit.

9. szakasz

Ez a memorandum az aláírás napján lép hatályba és meghatározatlan időre szól.

Bármelyik fél bármikor, indoklás nélkül felbonthatja ezt a memorandumot.

A memorandum felbontása azon a napon lép életbe, amikor az egyik fél megkapja a másik féltől a székhelyére küldött, erről szóló írásbeli értesítést.

A memorandum hat példányban készül - kettő-kettő cseh nyelven, szerb nyelven és angol nyelven -, és mindegyiknek azonos joghatálya van.

Ezt a memorandumot elfogadta az Ústí nad Labem-i Kerület Közgylése, 2017. december 11-én, a 009/9Z/2017-es számú határozattal és Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza, 2018. március 06-án, a 101-93-4/2018-01-es számú határozattal.

Per esetén a memorandum angol nyelvű szövege a mérvadó.

az Ústí nad Labem-i Kerület nevében
(Cseh Köztársaság)
Oldřih Bubeníček s.k.
kormányzó

Vajdaság Autonóm Tartomány nevében
(Szerb Köztársaság)
Igor Mirović s.k.
a Tartományi Kormány elnöke

603.

A Tartományi Kormányról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/2014. szám) 35. szakasza alapján a Tartományi Kormány 2018. június 13-án megtartott ülésén

HATÁROZATOT hozott VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY GRAFIKAI SZABVÁNYKÖNYVÉRŐL

1. szakasz

Jelen határozat állapítja meg az arculat grafikai szabványait, valamint a Vajdaság Autonóm Tartomány Arculati szabványkönyvében részletezett arculati elemek alkalmazási módját (a továbbiakban: Szabványkönyv).

2. szakasz

A Szabványkönyvben részletezett arculati szabványt kötelesek alkalmazni Vajdaság Autonóm Tartomány szervei, Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházi Szolgálat, a Tartományi Kormány Titkársága, valamint a Tartományi Kormány által létrehozott szolgálatok és igazgatóságok.

3. szakasz

A Szabványkönyv jelen határozat részét képezi.

4. szakasz

Jelen határozat hatályba lépésének napjától megszűnik a Vajdaság Autonóm Tartomány Arculati szabványkönyvéről hozott határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 20/2013. szám).

5. szakasz

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

TARTOMÁNYI KORMÁNY

Szám: 127 031-209/2018
Újvidék, 2018. június 13.

Igor Mirović s.k.
a Tartományi Kormány
elnöke

604.

A Tartományi Kormányról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/2014. szám) 32. szakasz 1. bekezdés 4. pontja és 36. szakasz 2. bekezdése alapján, és a Vajdaság Autonóm Tartomány hatásköreinek megállapításáról szóló törvény (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 99/2009. szám - a Szerb Köztársaság Alkotmánybíróságának döntése - 67/2012. szám) 34. szakasz 1. bekezdés 3. pontjával és a Középfokú oktatásról és nevelésről szóló törvény (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 55/2013. és 101/2017. szám) 35. szakasz 3. bekezdésére figyelemmel, A Tartományi Kormány a 2018. június 13-i ülésén

HATÁROZATOT hozott A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY TERÜLETÉN MŰKÖDŐ KÖZÉPISKOLÁK ELSŐ OSZTÁLYAIBA BEÍRATHATÓ DIÁKOK SZÁMÁRÓL A 2018/2019-ES ISKOLAÉVBEN

1. szakasz

Ez a határozat szabályozza a Vajdaság Autonóm Tartomány területén működő középiskolák első osztályaiba beírátható diákok számát a 2018/2019-es iskolaévben.

2. szakasz

A Vajdaság Autonóm Tartomány területén működő középiskolák első osztályaiba a 2018/2019-es iskolaévben 19 868 rendes tanuló és 616 fejlődési zavarokkal élő tanuló íratható be.

3. szakasz

A Vajdaság Autonóm Tartomány területén működő középiskolák első osztályaiba a 2018/2019-es iskolaévben beírátható diákok számát tartalmazó táblázat (a körzetek, a városok/községek, az iskolák, a munkaterületek, az oktatási profilok, az oktatás tartama és a tanítási nyelvek szerint) jelen határozat részét képezi.

4. szakasz

Jelen határozat a Szerb Köztársaság Oktatási, Tudományos és Technológiai Fejlesztési Minisztériuma jóváhagyásának elnyerése napján lép életbe, és Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában kerül közzétételre.

TARTOMÁNYI KORMÁNY

Szám: 127 022-85/2017
Újvidék, 2018. június 13.

Igor Mirović s. k.
a Tartományi kormány
elnöke

605.

A Tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/14., 54/14. - más határozat, 37/16. és 29/17. szám) 16. és 43. szakasza alapján, a tartományi gazdasági és turisztikai titkár

SZABÁLYZATOT hoz VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY IDEGENFORGALMI LEHETŐSÉGEINEK 2018. ÉVI FEJLESZTÉSE SZEMPONTJÁBÓL KIEMELT FONTOSAGÚ PROJEKTEKTEKET TÁRSFINANSZÍROZÓ VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK GAZDASÁGI ALANYOKNAK VALÓ ELOSZTÁSÁRÓL - A KÖSTOLTATÓ LÉTESÍTMÉNYEK MINŐSÉGÉNEK NÖVELESÉRE

Általános rendelkezések és meghatározások

1. szakasz

A Vajdaság Autonóm Tartomány idegenforgalmi lehetőségeinek 2018. évi fejlesztése szempontjából kiemelt fontosságú projekteket társfinanszírozó vissza nem térítendő eszközök gazdasági alanyoknak való elosztásáról szóló szabályzat - a kóstoltató létesítmények minőségének növelésére - (a továbbiakban: Szabályzat) a következőket szabályozza: a vissza nem térítendő eszközök megítélésének céljai, feltételei, rendeltetése, eljárása, valamint a vissza nem térítendő eszközök megítélésének egyéb fontos elemei.

A kóstoltató létesítmények alatt olyan önálló épületeket vagy meglévő helyiséget egy részét, valamint a szabadban kialakított területet kell érteni, amelyekben lehetőség van: a többnyire saját termésből származó meleg és hideg ételek, italok elkészítésére és felszolgálatára, borok és borkészítmények, más alkoholos és alkoholmentes italok, hagyományos élelmiszerek, tejtermékek, más, többnyire saját termésből származó, házi készítésű termékek felszolgálatára és kóstoltatására, valamint kóstolással egybekötött szervezett termékbemutatókra, több társult termelő termékeinek eladással egybekötött bemutatójára a kóstoltató, vendéglátó vagy kereskedelmi helyiségekben.

A jelen szabályzat előző bekezdésben említett, szabadban kialakított terület alatt következőket kell érteni: nyitott vagy fedett teraszok és platók, lugasok, szőlőskerti és gyümölcsöskerti kunyhók, pásztor-kunyhók, hagyományos házak, átalakított épületek, kilátók stb.

Célok

2. szakasz

A Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) a vissza nem térítendő eszközöket a Vajdaság Autonóm Tartomány 2018. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet alapján ítéli oda, az 1507-es program - az idegenforgalmi terület rendezése és fejlesztése, az 1001-as programtevékenység - Vajdaság Autonóm Tartomány idegenforgalmi lehetőségeinek fejlesztése, a 454-es gazdasági besorolás – Magánvállalatok támogatásai, 4542 – Magánvállalatok nagy összegű támogatásai keretein belül, finanszírozási forrás: 01 00 Költségvetési bevételek, Vajdaság Autonóm Tartomány idegenforgalmi kínálata fejlesztésének céljából, a következőkkel:

- Vajdaság Autonóm Tartomány idegenforgalma fejlesztésének a támogatásával a kóstoltató létesítmények minőségének javítása céljából;
- Vajdaság Autonóm Tartomány idegenforgalmi kínálata versenyképességének javításával, a bor- és gasztronómiai turizmus színvonalának fejlesztésének támogatásával;
- Vajdaság Autonóm Tartományban működő termelők támogatása az új piacokra való kijutásban és az áru elhelyezésében szervezett és állandó bemutatókkal, bizományos és kereskedelmi kiállításokkal több társult termelő részére, más piacokon;
- A turistáknak a Vajdaság Autonóm Tartományban való tartózkodási idejének és fogyasztásának növelése a gasztronómiai és borturizmus minőségi szolgáltatásainak és kiegészítő idegenforgalmi kínálatának bővítése céljából;
- A gazdasági alanyok bevételei növelésének és új munkahelyek létesítésének elősegítése, valamint az adóbevételek és járulékok növelése a Szerb Köztársaságban.

Az eszközök odaítélésére vonatkozó pályázat

3. szakasz

A Szabályzat 2. szakaszában felsorolt eszközök A Vajdaság Autonóm Tartomány idegenforgalmi lehetőségeinek 2018-as fejlesztése szempontjából kiemelt fontosságú projekteket társfinanszírozására szánt vissza nem térítendő eszközök gazdasági alanyoknak elosztásáról szóló pályázata - a kóstoltató létesítmények minőségének növelésére - (a továbbiakban: Pályázat) alapján kerülnek elosztásra.

A Pályázat kötelező elemei: az aktus megnevezése amely alapján a Pályázat kiírásra került, az eszközök rendeltetése, a teljes keretösszeg, az eszközök összege rendeltetés szerinti bontásban, a projekt megvalósítási ideje, a Pályázaton való részvétel joga és feltételei, a Pályázatra való jelentkezés módja és határideje, a pályázati beadványok elbírálásának kritériumai, a pályázati beadvány kötelező mellékletei, egyéb, a pályázat megvalósításához lényeges adat, illetve a pályázó minősítettségének megállapítása.

A Pályázat szövege Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában kerül közzétételre, valamint a Titkárság weboldalán (www.spriv.vojvodina.gov.rs) és a Vajdaság Autonóm Tartomány területén terjesztett egyik napilapban.

A pályázati határidő nem lehet rövidebb a közzététel napjától számított 15 napnál.

Az eszközök rendeltetése

4. szakasz

Az eszközök rendeltetése a következő projektek támogatása:

1. A kóstoltató létesítmények minőségi színvonalának és kapacitásának növelése, az alábbiak támogatásával:

A) kóstoltató létesítmények építése, bővítése, felújítása, átalakítása, helyreállítása és beruházási karbantartása, a Tervezésről és építésről szóló törvénnyel összhangban;

B) Az 1. A) pont alatt szereplő tevékenységekhez szükséges tervdokumentáció elkészítése.

2. A kóstoltató létesítmények felszerelése, az alábbiak támogatásával:

Gépek, vendéglátóipari berendezések és kültéri bútor beszerzése.

3. A kóstoltató bemutatókra, bizományos és kereskedelmi kiállításokra szolgáló területek berendezése az elárúsító épületben vagy elárúsító helyen, az alábbiak támogatásával:

Berendezések és bútorok beszerzése.

Elfogadható költségek:

Az 1. A) ponthoz:

- a létesítmények kiépítése alatt a következőket kell érteni: előzetes munkálatok, építőipari előkészítő munkálatok, építés és az építés szakmai felügyelete;
- a létesítmények bővítése alatt a következőket kell érteni: építőipari és más munkálatok kivitelezése, amelyek során a meglévő létesítmény alapterületén kívül új terület keletkezik, vagy újabb szint kerül rá, és amelyekkel a régi épület egy funkcionális és műszaki egységet képez;
- a létesítmények felújítása alatt a következőket kell érteni: építőipari munkálatok kivitelezése a meglévő létesítményen, annak alapterületén belül, amelyek befolyásolják a létesítmény stabilitását és biztonságát, valamint tűzvédelmét; a szerkezeti elemek vagy technológiai eljárások cseréje; a létesítmény homlokzatának megváltoztatása vagy a funkcionális egységek számának növelése; berendezések, gépsorok, felszerelés és vezetékek cseréje kapacitásnöveléssel;
- a létesítmény átalakítása alatt a következőket kell érteni: építőipari munkálatok kivitelezése a meglévő épületen, amelyek során átalakításra kerül az épület belső tere, megtörténik a berendezések, gépsorok, felszerelés- és vezetékcseréje kapacitásnövelés nélkül, amelyekkel befolyásolják az épület stabilitását és biztonságát, nem kerül sor szerkezeti elemek cseréje, nem változik a homlokzat és nem befolyásolják a szomszédos épületek biztonságát, a közlekedést, a tűzvédelmet és a környezetvédelmet;

- a helyiségek helyreállítása alatt a következőket kell érteni: építőipari munkálatok kivitelezése a meglévő létesítményen, amelyek során megtörténik a berendezések, gépsorok és felszerelések javítása, illetve a szerkezeti elemek cseréje a homlokzat megváltoztatása nélkül, nem befolyásolja a szomszédos létesítmények biztonságát, a közlekedést, a tűzvédelmet és a környezetvédelmet, és a nem befolyásolja a természeti és a kulturális értékek védelmét, illetve azok védett környezetét, kivéve restaurátori, konzervátori és felújítási munkálatokat;
- a létesítmények beruházási karbantartása alatt a következőket kell érteni: a létesítménytől függően építőipari-ipari és egyéb munkálatok kivitelezése, az létesítmény felhasználási feltételeinek javítása céljából.

Az 1. B) ponthoz:

műszaki tervdokumentáció kidolgozása és hitelesítése, az arra jogosult személy részéről, a Tervezésről és építésről szóló törvénnyel összhangban.

A 2. ponthoz:

- étel készítésére és ital felszolgálására alkalmas vendéglátó-ipari gépek és berendezések beszerzése. Beszerzés alatt következőket kell érteni: új és használt (5 évesnél nem idősebb), egy funkcionális egységet képező professzionális gépek és berendezések, azaz: legfeljebb összesen 10 (tíz) darab gép és/vagy berendezés legfeljebb 3 (három) különböző beszállítótól/kereskedőtől.
- vendéglátó-ipari berendezés, amely technológiai jellemzői és használati módja révén étel és ital előkészítésére vagy vendéglátói szolgáltatások innovatív nyújtására alkalmas, és ezzel emeli a kínálat minőségét az átlagos vendéglátói kínálathoz képest, különösen a „pihentetés utáni ételkészítés”, a „párolás”, a „főzés és vákuumozás”, „főzés és hűtés” elvén működő berendezések (pl. konvektomatok, steak-készítésre szolgáló széntüzelésű sütők, steak-pihentető kamrák, „paco-jet” habosítók, „hot mix” keverőgépek, „termo soup” és „termo wide” főzőberendezések stb.)
- vendéglátói bútorok (fából, fémből, kárpitozott stb.), légkondicionáló és szellőző rendszerek és legalább 50 személy kiszolgálására való vendéglátói étkészlet.

A 3. ponthoz:

- a kóstolásra szánt termékek felhasználására, kiállítására, őrzésére és tárolására szolgáló felszerelés;
- a kóstoltató helyiség berendezése (bútorok és egyebek).

A jóváhagyott projekthez kapcsolódó eszközöket tartalmazó számlának az eszközfelhasználó a nevére kell szólnia, illetve azoknak az eszközfelhasználó nevére kiállított számlán kell szerepelniük.

A projekt megvalósítása során felmerülő költségek közül csak azok az elfogadhatók, amelyeknek a kifizetése közvetlenül a beszerző vagy szolgáltató folyószámlájára történt (készpénz nélküli fizetés).

Nem elfogadható költségek:

- hitelmaradványok, veszteségek és kamatok;
- adó- és vámköltségek, fizetések költségei, szerencsejáték szervezése stb.;
- telek vagy épület vásárlása;
- valutaátváltás során keletkező veszteségek;
- kapcsolódó illetékek kifizetése,
- amelyek utalványozással vagy beszámítással történtek;
- minden egyéb költség, amely nem szerepel az elfogadható költségek között.

Résztvételi jogosultság

5. szakasz

A pályázatban részt vehetnek azok a mikro- és kisvállalkozások és a vállalkozók (a továbbiakban: Pályázó), amelyek aktív státusban szerepelnek a Cégnyilvántartási Ügynökség (a továbbiakban: CNYÜ) megfelelő nyilvántartásában.

A pályázaton való részvétel feltételei

6. szakasz

ÁLTALÁNOS FELTÉTELEK:

- 1) hogy legfeljebb 2017. 11. 31-i keltezéssel szerepel a Cégnyilvántartási Ügynökség megfelelő nyilvántartásában, és a székhelye vagy bejegyzett telephelye Vajdaság AT területén van;
- 2) hogy befizette az esedékes közterheket;
- 3) hogy nincs ellene folyamatban csődeljárás és felszámolási eljárás;
- 4) hogy nem tagja kapcsolt személyek olyan csoportjának, amelynek a tagjai között nagy méretű jogi személyek vannak;
- 5) hogy más alapon, de ugyanerre a célra nem vett igénybe eszközöket;
- 6) hogy nincsenek függő szerződéses kötelezettségei a Titkárság felé;
- 7) hogy nincsenek nehézségei, Az állami segély megítélését szabályozó rendelet nehézségekkel küzdő gazdasági alanyra vonatkozó definíciója szerint;
- 8) hogy a 2017-es évet pozitív mérleggel zárta (nettó gazdálkodási nyereséget mutatott ki);
- 9) hogy a Pályázó és a felszerelés beszerzője, illetve a szolgáltató nem kapcsolt személyek A gazdasági társaságokról szóló törvény alapján.
- 10) hogy bármikor a három számviteli év során (2016-2018-as időszak) nem részesült de minimis állami segélyben, amelynek összege a kért összeggel együtt meghaladná a 23 000 000,00 dinárt;
- 11) hogy a Szerb Köztársaságnak, Vajdaság Autonóm Tartománynak vagy a helyi önkormányzatnak nincs többségi tulajdonrésze.

TOVÁBBI FELTÉTELEK:

- 1) hogy közzétételre került az illetékes szerv aktusa, amely meghatározza az adott terület építési és kivitelezési szabályait (az 1. A) ponthoz (az eszközök rendeltetése)¹⁾;
- 2) hogy a bérleti/albérleti szerződés a Pályázat kiírásától számított legalább 24 hónapra szóljon, amennyiben a pályázó nem tulajdonosa a létesítménynek (az 1. A) és a 2. ponthoz (az eszközök rendeltetése);
- 3) hogy a törvénnyel összhangban eleget tesz a minimális műszaki feltételeknek;
- 4) hogy a kóstoltatásra szolgáló önálló létesítményben, vagy a már létező létesítmény egy részében illetve a közvetlen közelében biztosítva van legalább 5 parkolóhely személygépkocsik, illetve egy autóbusz részére (a 2. ponthoz (az eszközök rendeltetése);
- 5) hogy a kóstoltató létesítményben legalább 25 ülőhely van (a 2. ponthoz (az eszközök rendeltetése));
- 6) hogy a kóstoltatásra szolgáló önálló létesítményben, vagy a már létező, kóstoltatásra szolgáló létesítmény egy részében van meleg és hideg ételek és italok elkészítésére alkalmas konyha (a 2. ponthoz (az eszközök rendeltetése));
- 7) hogy a rendezett kültéri területen rendelkezésre állnak (a 2. ponthoz (az eszközök rendeltetése));
 - megfelelő, étel- és italszállító edények, amelyek alkalmasak étel és ital szállítására és tárolására;
 - mobilhűtő vagy mini jégszekrény, amely alkalmas étel és ital szállítására és tárolására;

¹⁾ A tervezésről és építésről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 72/2009., 81/2009., 64/2010., 24/2011., 121/2012., 42/2013., 50/2013., 98/2013., 132/2014. és 145/2014. szám) alapján rörténő építésre, hozzáépítésre és felújításra vonatkozik (határozat a telek feltételekről, vagy építési engedély)

- szemetes kosarak vagy konténerek;
 - egy kültéri mellékhelyiség (mobil, előregyártott elemekből szerelt vagy falazott) vagy szerződésben engedélyezett-szabályozott mellékhelyiség-használat egy közelben álló épületben;
 - tartálykocsi vagy egyéb megfelelő tartály legalább 25 vendég részére elegendő ipari minőségű vízzel;
- 8) hogy beszerezte az értékbecslést az illetékes szakértőtől, amennyiben a pályázat tárgya használt, 5 évnél nem régebbi gép vagy berendezés beszerzése (a 2. ponthoz (az eszközök rendeltetése));
- 9) hogy a kóstoltató bemutatón, termékek bizományi vagy kereskedelmi kiállításra szolgáló kereskedelmi létesítmény vagy az elárúsító helyiségek berendezéséhez rendelkezésre álljon (Az eszközök rendeltetése 3. pontjához).
- szerződés legalább tíz olyan termelővel a termékek bemutatására, piacra juttatására, bizományos vagy kereskedelmi kiállítására, vagy legalább egy egyesülettel, amelyek Vajdaság Autonóm Tartomány területén foglalkoznak étel és ital előállításával;
 - bérleti szerződés a gazdasági alannal (helyiség bérbeadójával) vagy albérleti szerződés, a Pályázat kiírásának napjától kezdve, amennyiben a Pályázó nem tulajdonosa a kóstoltató létesítménynek.

A Pályázó Az eszközök rendeltetése cím alatti legfeljebb egy pontra vagy egy alpontra pályázhat.

A pályázatra benyújtandó dokumentumok

7. szakasz

A pályázati kérelem kötelező mellékletei:

1. A kitöltött, aláírt és lebélyegzett pályázati formanyomtatvány (letölthető a Titkárság weboldaláról: www.spriv.vojvodina.gov.rs);
2. a gazdasági alany cégbejegyzési kivonata (a bejegyzett adatokról) a Cégnilyvántartási Ügynökségtől, amely nem lehet régebbi a Pályázat kiírásától számított 30 napnál (eredeti példány vagy hitelesítésre jogosult illetékes hatóság által hitelesített másolat), a Pályázó köteles benyújtani minden határozatot illetve kivonatot a bejegyzett adatok változásáról, amelyek a nyilvános pályázat kiírását megelőző 60 napon belül történtek, valamint azokat, amelyek a pályázat érvényességi ideje alatt történtek, egészen a Bizottság által közzétett pályázati eredményeknek a Titkárság weboldalán történő közzétételéig (eredeti példány vagy hitelesítésre jogosult illetékes hatóság által hitelesített másolat).
3. A Kincstári Igazgatóságnál letétbe helyezett aláírási címpéldány fénymásolata, amennyiben létezik dinárban vezetett célszámla és a JBKJS-szám (a közpénzek felhasználóinak egységes nyilvántartási száma);
4. Bizonylatok:
 - az adóhatóságtól, hogy a pályázónak nincs adó- és járulék tartozása, 30 napnál nem régebbi, a pályázat közzétételének napjától számítva (eredeti példány vagy hitelesítésre jogosult illetékes hatóság által hitelesített másolat)² és
 - a helyi önkormányzati adóhatóságtól, hogy befizette a helyi közterheket, 30 napnál nem régebbi, a pályázat közzétételének napjától számítva (eredeti példány vagy hitelesítésre jogosult illetékes hatóság által hitelesített másolat);

2 abban az esetben, ha az illetékes szervnek nem áll módjában időben kiállítani a a tárgybeli bizonylatot, arról kell bizonyítékot küldeni, hogy a pályázó benyújtott a kérelmét a szükséges dokumentumok beszerzéséhez, a bizonylatot pedig legkésőbb a pályázat letelte előtt 15 nappal kell megküldenie.

3 A számla, vagy a számla-szállítólevél, vagy a szerződés-szállítólevél teljesen összhangban kell, hogy legyen a pályázat tárgyának az 1B, 2. és 3. pontjai szerinti rendeltetéssel

4 A számla, vagy a számla-szállítólevél, vagy a szerződés-szállítólevél teljesen összhangban kell, hogy legyen a pályázat tárgyának az 1B, 2. és 3. pontjai szerinti rendeltetéssel

5. (a) A kettős könyvelést vezető gazdasági alanyok részére - a Statisztikai célú beszámoló (SI) másolatát 2017. december 31-i állással, amelyet a Cégnilyvántartási Ügynökségnél is benyújtottak (ürlapok: állapotmérleg, eredménymérleg és statisztikai mérleg);
- (b) Az egyszerű könyvelést vezető gazdasági alanyok részére - a polgárok önálló tevékenységből származó bevételeinek 2017-es adójáról szóló adóbevallás másolatát (PB2 ürlap), az adóhatóság átvételi értesítésével;
- (d) Átalányadót fizető adóalanyok: a KPO-ürlap fénymásolata, igazolás minden kereskedelmi banktól a 2017-es és 2018-as számlaforgalomról és Az önálló tevékenységből származó jövedelemre vonatkozó adóról szóló határozat;
6. A pályázati kiírás napjától megvalósított projektekre vonatkozó számla vagy számla-szállítólevél vagy szerződés-szállítólevél (eredeti példány vagy a Pályázó által hitelesített fénymásolat)³ (Az eszközök rendeltetése 1B., 2. és 3. pontjaihoz).
7. A pályázati kiírás napjától megvalósított projektekre vonatkozó előszámla vagy előszámla-szállítólevél vagy szerződés-tervezet-szállítólevél (eredeti példány vagy a Pályázó által hitelesített fénymásolat)⁴ (Az eszközök rendeltetése 1B., 2. és 3. pontjaihoz)
8. Erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősség tudatában adott nyilatkozatok, a pályázati formanyomtatvány mellékleteként (letölthető a Titkárság weboldaláról):
 - a pályázati feltételek elfogadásáról
 - hogy a pályázatban szereplő adatok valóságosak és hitelesek;
 - hogy nincsenek függőben levő kötelezettségei a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság illetve annak jogi elődje felé;
 - az egymás követő három számviteli év során (2016-2018-as időszakban) felvett, megengedett mennyiségű de minimis állami segélyekről;
 - hogy engedélyezi a megadott adatok felhasználását;
 - a Titkárságtól eddig kapott eszközök felhasználásáról;
 - hogy nem tagja kapcsolt személyek olyan csoportjának, amelynek a tagjai között nagy méretű jogi személyek vannak;
 - a Pályázó és a felszerelés beszerzője illetve a szolgáltató nem kapcsolt személyek A gazdasági társaságokról szóló törvény alapján;
 - hogy a törvénnyel összhangban eleget tesz a minimális műszaki feltételeknek (Az eszközök rendeltetése 2. és 3. pontjaihoz)
 - hogy a Szerb Köztársaságnak, Vajdaság Autonóm Tartománynak vagy a helyi önkormányzatnak nincs többségi tulajdonrésze.

Kiegészítő dokumentáció:

Az eszközök rendeltetése 1A) pontjához

1. Annak az ingatlannak a tulajdonlását igazoló bizonyíték, amelyen a pályázati beadvány tárgyát képező beruházás megvalósul, amely nem régebbi a Pályázat kiírásának napjától (a földhivatali Tulajdoni lap eredeti példánya vagy közjegyző/illetékes bíróság által hitelesített fénymásolata);
2. Arra az ingatlanra vonatkozó bérleti vagy albérleti szerződés, amelyen a pályázati beadvány tárgyát képező beruházás megvalósul (eredeti példány vagy közjegyző/illetékes bíróság által hitelesített fénymásolat), amennyiben az ingatlan nincs a pályázó birtokában;

3. Az ingatlan tulajdonosának nyilatkozata, amellyel a bérletnek/albérletnek engedélyezi a pályázati beadvány tárgyát képező munkálatok kivitelezését (eredeti példány vagy közjegyző/illetékes bíróság által hitelesített fénymásolat), amennyiben az ingatlan nincs a pályázó birtokában;
4. Az illetékes hivatal aktusa, amelyben engedélyezi az építési munkálatok kivitelezését (eredeti példány vagy közjegyző/illetékes bíróság által hitelesített fénymásolat);
5. A bortermelők és a pálinkatermelők köztársasági nyilvántartásába történt bejegyzésről szóló aktus (a bort és pálinkát termelő gazdasági alanyok esetében) - eredeti példány vagy közjegyző/illetékes bíróság által hitelesített fénymásolat;
6. A munkálatokra és a berendezésekre vonatkozó, illetékes tervezőmérnök által készített árajánlat (eredeti példány vagy közjegyző/illetékes bíróság által hitelesített fénymásolat).

Az eszközök rendeltetése 2. pontjához:

Értébecslés az illetékes szakértőtől (amennyiben a pályázat tárgya használt, 5 évnél nem régebbi gép vagy berendezés beszerzése);

Az eszközök rendeltetése 3. pontjához:

- Bérleti szerződés a gazdasági alannal (helyiség bérbeadójával) a 4. szakasz 3. pontjában szereplő rendeltetésű eszközökre, a Pályázat kiírásának napjától kezdve, amennyiben a Pályázó nem tulajdonosa a köztöltő létesítménynek (eredeti példány vagy közjegyző/illetékes bíróság által hitelesített fénymásolat);
- szerződés legalább 10 olyan termelővel a termékek bemutatására, piacra juttatására, bizományos vagy kereskedelmi kiállítására, vagy legalább egy egyesülettel, amelyek Vajdaság Autonóm Tartomány területén foglalkoznak étel és ital előállításával (eredeti példány vagy közjegyző/illetékes bíróság által hitelesített fénymásolat);

A Pályázó benyújthat egyéb dokumentumokat is, amelyekről úgy ítéli meg, hogy fontosak lehetnek a támogató eszközök odaítélésekor.

Az idegen nyelvű dokumentumokhoz mellékelni kell a szerb nyelvű, hiteles bírósági fordító által készített fordítást.

A Titkárság fenntartja magának a jogot, hogy a Pályázótól, szükség szerint, további dokumentumokat és információkat kérjen.

A pályázatra beküldött dokumentumokat a Titkárság nem küldi vissza.

A pályázati beadványok kezelése

8. szakasz

A beérkező, mellékletekkel ellátott pályázati kérelmeket A kérelmeket megvizsgáló, minősítő és az eszközök megítélésére javaslatot tevő pályázati bizottság (a továbbiakban: Bizottság) bírálja el.

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

A Bizottság tagjai a Titkárság alkalmazottainak sorából kerülnek ki, de lehetnek annak a területnek az elismert szakemberei is, amelyre a nyilvános pályázat vonatkozik.

A Bizottság tagjai nem lehetnek ugyanakkor az általuk bonyolított Pályázatból származó eszközök felhasználói, és kötelesek aláírni egy nyilatkozatot arról, hogy nem áll fenn összeférhetetlenség.

Az adatok hitelességét a Bizottság a benyújtott dokumentumok és nyilatkozatok alapján állapítja meg, amelyeket a Pályázó felelős vezetője ír alá.

Szükség szerint, a Bizottság javaslatára, a tartományi titkár utasítást adhat, hogy utólagos ellenőrzésre kerüljön a pályázati beadványban és csatolt dokumentumokban szereplő adatoknak és a pályázónál tapasztalt tényállásnak az egyezése, amiről beszámoló/jegyzőkönyv készül.

A Bizottság nem veszi figyelembe:

- a késve érkező pályázati kérelmeket (azokat a pályázati kérelmeket, amelyek a pályázati kiírásban szereplő határidő után kerültek benyújtásra); A határidőben beadott pályázati kérelemnek az számít, amelyet legkésőbb a pályázati határidő lejáratának a napján leadtak a Titkárság iktatójában, vagy amelyet legkésőbb a pályázati határidő lejáratának a napján postáztak a Titkárság részére, és ez látható a küldeményre nyomott bélyegzőn, vagy a posta vagy más hivatásos kézbesítő által kiállított bizonylaton;
- a nem engedélyezett pályázati kérelmeket (azokat a pályázati kérelmeket, amelyeket nem meghatalmazott személyek és olyan alanyok nyújtottak be, amelyek nem szerepelnek a pályázatban, amelyek nem a pályázatban szereplő célokra vonatkoznak, illetve amelyek ellentétesek a Szabállyzattal és a pályázati kiírással);
- a hiányos és érthetetlen pályázati kérelmeket (azokat a pályázati kérelmeket, amelyekhez nem mellékeltek a szükséges igazolásokat; azok a pályázati kérelmek, amelyeket nem írtak alá, amelyekben kitöltetlen rovatok szerepelnek, amelyeket grafitceruzával töltöttek ki, amelyeket faxon vagy elektronikus úton küldtek el, amelyek nem a megfelelő formanyomtatványon kerültek benyújtásra, amelyekben nem szerepelnek a kötelezően megadandó adatok, amelyek érthetetlen és olvashatatlan adatokat tartalmaznak stb.), amelyekből hiányoznak a kötelező mellékletek;
- amelyeket olyan Pályázó nyújtott be, aki igénybe vette a Titkárság eszközeit, de a szerződésben rögzített határidőn belül nem teljesítette a Titkárság vagy annak jogelőde (a Tartományi Gazdasági, Foglalkoztatási és Nemi Egyenjogúsági Titkárság) felé a szerződési kötelezettségeit;
- amennyiben megállapításra kerül, hogy a pályázati kérelem tárgyát képező projektet a Titkárság már társfinanszírozta.

Az eszközök odaítélésének kritériumai

9. szakasz

Az eszközök odaítélése a következő kritériumok szerint történik:

ÁLTALÁNOS KRITÉRIUMOK	PONTSZÁM	
	igen	nem
1. A projekt összehangoltsága a Szerb Köztársaság Idegenforgalom-fejlesztési Stratégiájával és egyéb tervdokumentumokkal	10	0
2. A helyi önkormányzat felismerhetősége a Szerb Köztársaság Idegenforgalmi Fejlesztési Stratégiájában a 2016-tól 2025-ig tartó időszakban, mint idegenforgalmi célállomás (az 1. pont esetében az eszközök rendeltetése a pályázati beadvány tárgyát képező létesítmény székhelyére vonatkozik, a 2. és 3. pont esetében az eszközök rendeltetése a gazdasági alany székhelyére vonatkozik)	10	0
3. A gazdasági alany tőkéjének birtokosa/a vállalkozás alapítója hölgy	10	0

4. A tevékenység korábbi végzésének időtartama	5	
- 1-től 3 évig	10	
- 4-től 10 évig	15	
- több mint 10 év		
5. A helyi önkormányzat fejlettségi foka (az 1. pont esetében az eszközök rendeltetése a pályázati beadvány tárgyát képező létesítmény székhelyére vonatkozik, a 2. és 3. pont esetében az eszközök rendeltetése a gazdasági alany székhelyére vonatkozik)		
- A helyi önkormányzat fejlettségi foka a köztársasági átlagos fejlettségi szint felett van, vagy az átlag 100-80%-a	5	
- A helyi önkormányzat fejlettségi foka a köztársasági átlag 60-80%-a	10	
- A helyi önkormányzat fejlettségi foka a köztársasági átlag 60%-a alatti	5	
6. Az alkalmazottak száma		
- 5 főig	5	
- 5-10 főig	10	
- több mint 10 fő	15	
7. Piaci potenciál	30	0
8. A Pályázó díjai és elismerései a gazdasági eredményeiért a 2015-2017. közötti időszakra vonatkozóan	10	0
9. A Pályázó rendelkezik a gazdasági alany szabványaival és minősítésével	10	0
10. A projekt jelentősége Vajdaság Autonóm Tartomány idegenforgalmi kínálatának fejlesztése szempontjából		0-30
11. A projekt gazdasági és funkcionális indokoltsága		0-30
12. A létesítmény stílusának és méretének illeszkedése a környezetébe (Az eszközök rendeltetése 1A ponthoz)		0-30
13. A projekt várható hozzájárulása az életszínvonal és a minőség növekedéséhez		0-30
14. A projekt eredetisége és hitelessége (az 1A ponthoz Az eszközök rendeltetése)		0-30
15. A projekt tartóssága és fenntarthatósága a pénzügyi támogatás lezárulása után is		0-30

TOVÁBBI KRITÉRIUMOK

1. Legalább 2 aláírt szerződés turistairodákkal a kóstoltató létesítményekbe szervezett turistalátogatásokról	15	0
2. A saját termékek mellett legalább 2 együttműködési szerződés a Vajdaság Autonóm Tartomány területén működő étel- vagy italtermelőkkel	20	0
3. Szerződés legalább 15 olyan termelővel a termékek bemutatására, piacra juttatására, bizományos vagy kereskedelmi kiállítására, vagy legalább két egyesülettel, amelyek Vajdaság Autonóm Tartomány területén foglalkoznak étel és ital előállításával	40	0
4. Mennyire egészíti ki egymást a kóstoltató létesítmény és annak a község/város teljes idegenforgalmi kínálata, amelyben a létesítmény található		0-20
5. A kóstoltató létesítmény olyan pályázó idegenforgalmi kínálatának a része, amelyet a város/község Idegenforgalmi Szervezete reklámoz	15	0
6. A gépek és berendezések innovatív volta	10	0
7. A projekt jelentősége Vajdaság Autonóm Tartomány gazdasági kínálatának fejlesztése szempontjából		0-30

Amennyiben egy projekt részben már a Határozat meghozatala előtt megvalósult, részben pedig csak az után fog, a Bizottság a projekt megvalósításának jelentőségét és fokát fogja értékelni.

Az eszközök odaítélésének rendje és a döntés meghozatala

10. szakasz

A Bizottság a jelen szabályzat 9. pontjában szereplő kritériumok alapján értékeli a pályázati beadványokat, azokat kiértékeli és rangsorolja, és erről listát készít, amely alapján beszámolót készít a pályázati beadványok értékeléséről.

A beszámoló alapján a Bizottság javaslatot tesz az eszközök felosztására.

A tartományi titkár megvizsgálja a Bizottság beszámolóját és javaslatát, és határozatot hoz az eszközök odaítéléséről (a továbbiakban: határozat).

A határozat végleges.

A jóváhagyott eszközök összege lehet kevesebb a kért eszközök összegénél.

Az eszközök felhasználója köteles a Határozat meghozatalát követő három napon belül benyújtani egy aláírt és lebélyezett nyilatkozatot arról, hogy:

- hozzájárul a megítélt eszközök folyósításához.
- a pályázati kérelem tárgyát nem fogja elidegeníteni vagy más gazdasági alannak bérbe vagy használatba adni, legalább a vissza nem térítendő eszközök odaítélésére vonatkozó szerződés aláírásától számított 24 hónapig.

A felhasználóknak odaítélt eszközökről szóló határozat a Titkárság weboldalán kerül közzétételre (www.spriv.vojvodina.gov.rs).

Szerződés az eszközök odaítéléséről és felhasználásáról

11. szakasz

A határozat alapján a Felhasználóval szerződés megkötésére kerül sor, amely szabályozza a kölcsönös jogokat és kötelezettségeket.

Az eszközök felhasználója - amennyiben nem rendelkezik célszámlával - köteles a vissza nem térítendő eszközök felhasználására vonatkozó szerződés aláírása előtt külön célszámlát nyitni a Kincstári Igazgatóságnál, és megküldeni a külön dináros célszámla meglétéről szóló igazolást (aláírási címpéldány a hozzá tartozó JBKJS-számmal - a közpénzek felhasználóinak egységes számával).

Az eszközök kifizetése a költségtérítés elvén működik.

Az eszközök felhasználójának kötelezettségei

12. szakasz

A határozat meghozatala után, de még a szerződés megkötése előtt a Felhasználó köteles:

1. benyújtani a Titkárságnak a beszámolót a megvalósított projektről⁵ a következő határidőkkel:
 - a határozat meghozatalát követő 30 napon belül (amennyiben a projekt a határozat meghozatala előtt valósult meg);
 - a projekt megvalósítását követő 15 napon belül (amennyiben a projekt a határozat meghozatala után valósul meg, de legkésőbb 2018. 11. 30. napjáig).

A megvalósult projektről szóló beszámolóknak a következőket kell tartalmaznia:

- szakmai beszámoló - a projekt adatai, a projekt leírása és a megvalósítás során történtek kronológiája, a projekt indoklása stb.;
- a megvalósult projekt fotódokumentációja;
- táblázatok - a projekt költségvetésének bemutatása;
- a táblázatos beszámolót részletező pénzügyi dokumentumok eredeti vagy hitelesített fénymásolata: a munkálatokat és a berendezést részletező számlák, szállítólevelek, bankkivonatokat, egyéb bizonylatokat. A felsorolt dokumentumok fénymásolatát az eszközök Felhasználója arra jogosult személyének hitelesítenie kell.
- A 2. pontban szereplő projektek esetében garancialevél Az eszközök rendeltetése (kivéve 5 évnél nem régebbi használt gép vagy berendezés esetében),
- az illetékes szerv aktusa, amely engedélyezi az építkezési munkálatokat (Az eszközök rendeltetése 1. A) pontjához)⁶.
- szükség esetén biztosítani a Titkárság részére a projekt megvalósításának követését.

A Pályázat során támogatásban részesülő felhasználó köteles:

- biztosítani az eszközök célirányos és törvényes felhasználásának zavartalan felügyeletét a költségvetési felügyeletnek, az anyagi-pénzügyi területet és az eszközök célirányos és törvényes felhasználását szabályozó törvények szerint, és amelyet Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetési felügyelete végez;
- a Pályázatból finanszírozott tevékenységük, intézkedéseik és programjaik minden nyilvános megjelenésekor, említésekor és a honlapon is feltüntetni, hogy azok finanszírozásában részt vett Vajdaság Autonóm Tartomány - a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság.

Az eszközfelhasználó köteles a projekt megvalósítása és a szerződés aláírása után azon a címen, ahol a projekt megvalósult jól látható helyen egy táblát elhelyezni a következő, jól látható felirattal: „A PROJEKT MEGVALÓSÍTÁSA A TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ÉS TURISZTIKAI TITKÁRSÁG TÁMOGATTA”. A táblán jól láthatóan szerepelnie kell a Szerb Köztársaság címerének és Vajdaság Autonóm Tartomány címereinek, alattuk a következő felirattal:

⁵ Megvalósított projektnak tekintendő a pályázat szerinti teljes projektnak a megvalósítása a beszállítónak, vagy szolgáltatóknak történő eszközök kifizetésével bezárólag, amely az eszközök felhasználójának banki kivonatán egyértelműsíthető.

⁶ A tervezésről és építésről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 72/2009., 81/2009., 64/2010., 24/2011., 121/2012., 42/2013., 50/2013., 98/2013., 132/2014. és 145/2014. szám) alapján történő építésre, hozzáépítésre és felújításra vonatkozik (határozat a telek feltételeiről, vagy építési engedély)

SZERB KÖZTÁRSASÁG, VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY, TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ÉSTURISZTIKAI TITKÁRSÁG (Az eszközök rendeltetése 1A). pontjához)

Az eszközfelhasználónak jól láthatóan meg kell jelölni a pályázat tárgyát azzal a matricával/lappal, amelyet a szerződés aláírásakor kapnak meg a Titkárságtól (Az eszközök rendeltetése 2. és 3. pontjaihoz).

A szerződés betartásának követése

13. szakasz

A beszámolókat adminisztratív ellenőrzését a Titkárság végzi, a szerződésben vállalt kötelezettségek teljesítésének és a mellékletekkel ellátott beszámolóknak az ellenőrzésével.

A tartományi titkár határozatot hozhat a projektek megvalósításának megfigyelését és közvetlen felügyeletét végző, a Titkárság alkalmazottai közül vagy a támogatott terület szakértőiből álló, egyedi bizottság létrehozásáról.

A határidők kiszámítása

14. szakasz

A napokban meghatározott határidő az esemény napját követő naptól kezdődik, és a határidő utolsó napjának leteltével végződik.

A hetekben, hónapokban vagy években meghatározott határidő azon a napon végződik, amely nevében és számában megegyezik az esemény kezdő idejével, illetve ha ilyen nap nincs az utolsó hónapban, akkor a határidő az adott hónap utolsó napján ér véget.

Ha a határidő utolsó napja a törvényben szabályozott munkaszüneti napra esik, akkor a határidő utolsó napja a következő munkanap lesz.

A határidő naptári napban is megjelölhető.

A hónap kezdete a hónap első napja, a közepe - a hónap tizenötödik napja, a vége - a hónap utolsó napja, ha a Szabályzatból másként nem következik.

Záró rendelkezések

15. szakasz

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

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

606.

A Tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/14., 54/14. - más határozat, 37/16. és 29/17. szám) 16., 24. és 43. szakasza alapján, a tartományi gazdasági és turisztikai titkár

SZABÁLYZATOT

hoz

A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY IDEGENFORGALMI LEHETŐSÉGEINEK

2018. ÉVI FEJLESZTÉSE SZEMPONTJÁBÓL KIEMELT FONTOSÁGÚ PROJEKTEKET

TÁRSFINANSZÍROZÓ VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK

GAZDASÁGI ALANYOKNAK TÖRTÉNŐ ELOSZTÁSÁRÓL

Általános rendelkezések

1. szakasz

A Vajdaság Autonóm Tartomány idegenforgalmi lehetőségeinek 2018-as fejlesztése szempontjából kiemelt fontosságú projekteket társfinanszírozó vissza nem térítendő eszközök gazdasági alanyoknak történő elosztásáról szóló szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) előírja a célokat, az eszközök rendeltetését, az eszközök odaítélésének rendjét, és egyéb, a vissza nem térítendő eszközök odaítélésekor fontos kérdéseket.

Célok

2. szakasz

A Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) által megítélt eszközöket A Vajdaság Autonóm Tartomány 2018. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet biztosítja, az 1507-es program (az idegenforgalom rendezése és fejlesztése), az 1001-as programtevékenység - Vajdaság Autonóm Tartomány idegenforgalmi lehetőségeinek fejlesztése, a 454-es gazdasági besorolás – Magánvállalatok támogatásai, 4542-es gazdasági besorolás (Magánvállalatok nagy összegű támogatásai) keretein belül, finanszírozási forrás: 01 00 - Költségvetési bevételek, Vajdaság Autonóm Tartomány idegenforgalmi kínálata fejlesztésének céljából, a következőkkel:

- Vajdaság Autonóm Tartomány idegenforgalma fejlesztésének támogatása a gazdasági alanyok munkájának támogatásával, a vendéglátóipari létesítmények szolgáltatási színvonalának emelése céljából;
- Vajdaság Autonóm Tartomány idegenforgalmi kínálata versenyképességének fejlesztése;
- A Vajdaság Autonóm Tartományban eltöltött turistaéjszakák számának és a turisták itt-tartózkodási idejének növelése, a szolgáltatás színvonalának emelésével és a kiegészítő idegenforgalmi kínálat bővítésével a meglévő a vendéglátóipari létesítményekben;
- A gazdasági alanyok bevételei növelésének és új munkahelyek létesítésének elősegítése, valamint az adóbevételek és járulékok növelése a Szerb Köztársaságban.

Az eszközök odaítélésére vonatkozó pályázat

3. szakasz

A Szabályzat 2. szakaszában említett eszközök a Vajdaság Autonóm Tartomány idegenforgalmi lehetőségeinek 2018-as fejlesztése szempontjából kiemelt fontosságú projekteket társfinanszírozó vissza nem térítendő eszközök gazdasági alanyoknak elosztásáról szóló pályázata (a továbbiakban: Pályázat) alapján kerülnek elosztásra, évente legalább egy alkalommal.

A Pályázat kötelező elemei: az aktus megnevezése, amely alapján a Pályázat kiírásra került, az eszközök rendeltetése, a teljes keretösszeg, az eszközök összege rendeltetés szerinti bontásban, a projekt megvalósítási ideje, a Pályázaton való részvétel joga és feltételei, a Pályázatra való jelentkezés módja és határideje, a pályázati beadványok elbírálásának kritériumai és mércéi, a pályázati beadvány kötelező mellékletei, valamint egyéb, a pályázat megvalósításához, illetve a pályázó minősítésének megállapításához lényeges adat.

A Pályázat szövege Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában kerül közzétételre, valamint a Titkárság weboldalán (www.sprav.vojvodina.gov.rs) és a Vajdaság Autonóm Tartomány területén terjesztett egyik napilapban.

A pályázati határidő nem lehet rövidebb a közzététel napjától számított 15 nappal.

Az eszközök rendeltetése

4. szakasz

Az eszközök rendeltetése a következő projektek támogatása:

1. Az idegenforgalmi felépítményhez tartozó létesítmény (turisztikai szuprastruktúra) 7minőségi színvonalának és kapacitásának növelése a következők pénzügyi támogatásával:
 - A) vendéglátóipari létesítmények építése, bővítése, felújítása, átalakítása, helyreállítása és beruházási karbantartása, a Tervezésről és építésről szóló törvénnyel összhangban;
 - B) Az 1. A) pont alatt szereplő tevékenységekhez szükséges tervdokumentáció elkészítése.
2. Az idegenforgalmi felépítmény létesítményeihez kapcsolódó szolgáltatás színvonalának emelése és a kiegészítő idegenforgalmi kínálat bővítése a következők pénzügyi támogatásával: vendéglátóipari létesítmények felszerelése kiegészítő tartalmakkal a Tervezésről és építésről szóló törvényben részletezett módon.
3. Az idegenforgalmi létesítmények minőségi színvonalának és kapacitásának növelése a következőkkel:
 - vendéglátóipari gépek és berendezések beszerzéseinek pénzügyi támogatása.
4. A gazdasági alanyok vendéglátó és idegenforgalmi tevékenység területén gyakorolt innovativitásának fejlesztése a következők pénzügyi támogatásával:
 - technológiai innovációk bevezetése a vendéglátóipari létesítmények reklámozásába és gazdálkodásába.

Elfogadható költségek:

Az 1. A) ponthoz:

- a létesítmények kiépítése alatt a következőket kell érteni: megelőző munkálatok, építőipari előkészítő munkálatok, építés és az építés szakmai felügyelete;
- a létesítmények bővítése alatt a következőket kell érteni: építőipari és más munkálatok kivitelezése, amelyek során a meglévő létesítmény alapterületén kívül új terület keletkezik, vagy újabb szint kerül rá, és amelyekkel a régi épület egy funkcionális és műszaki egységet képez;
- a létesítmények helyreállítása alatt a következőket kell érteni: építőipari munkálatok kivitelezése a meglévő létesítményen, annak alapterületén belül, amelyek befolyásolják a létesítmény stabilitását és biztonságát, valamint tűzvédelmét; a szerkezeti elemek vagy technológiai eljárások cseréje; a létesítmény homlokzatának megváltoztatása vagy a funkcionális egységek számának növelése; berendezések, gép-sorok, felszerelés és vezetékek cseréje kapacitásnöveléssel;
- a létesítmény átalakítása alatt a következőket kell érteni: építőipari munkálatok kivitelezése a meglévő épületen, amelyek során átalakításra kerül az épület belső tere, megtörténik a berendezések, gépsorok, felszerelés és vezetékek cseréje kapacitásnövelés nélkül, amelyekkel befolyásolják az épület stabilitását és biztonságát, nem kerül sor szerkezeti elemek cseréje, nem változik a homlokzat és nem befolyásolják a szomszédos épületek biztonságát, a közlekedést, a tűzvédelmet és a környezetvédelmet;
- a helyiségek felújítása alatt a következőket kell érteni: építőipari munkálatok kivitelezése a meglévő létesítményen, amelyek során megtörténik a berendezések, gépsorok és felszerelés javítása, illetve a szerkezeti elemek cseréje a homlokzat megváltoztatása nélkül, nem befolyásolja a szomszédos létesítmények biztonságát, a közlekedést, a tűzvédelmet és a környezetvédelmet, és a nem befolyásolja a természeti és a kulturális értékek védelmét, illetve azok védett környezetét, kivéve a restaurátori, konzervátori és felújítási munkálatokat;

7 Turisztikai szuprastruktúra: a vendéglátóipari létesítmények és azok a képtárak, kiállítótermek, kongresszusi létesítmények és szórakozóhelyek, amelyek a vendéglátóipari létesítményekkel és sport és rekreációs tartalmú létesítményekhez közvetlenül kapcsolódnak, illetve azzal egységes egészet képeznek (Törvény a turizmusról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 36/2009., 88/2010., 99/2011., 93/2011., 93/2012. és 84/2015. szám)

- a létesítmények beruházási karbantartása alatt a következőket kell érteni: a létesítménytől függően építőipari-ipari és egyéb munkálatok kivitelezése, az létesítmény felhasználási feltételeinek javítása céljából a használati idő alatt.

Az 1. B) ponthoz:

- műszaki tervdokumentáció kidolgozása és hitelesítése, az arra jogosult személy részéről, a Tervezésről és építésről szóló törvénnyel összhangban, kizárólag az új idegenforgalmi létesítmények esetében, amelyek zöldmezős beruhásként jönnek létre vagy leromlott állapotú létesítmények adaptálása barnamezős beruhásként.

A 2. ponthoz:

- vendéglátóipari létesítmény berendezése kiegészítő tartalmakkal, amelyeknek hatniuk kell a turisták ott-tartózkodási idejének meghosszabbítására (sportpályák, fitnesztermek, biliárd- és asztalitenisz-termek, tekepályák, szabadtéri és fedett medencék, játszótérek, spa- és wellnessközpontok berendezése stb.)

A 3. ponthoz:

- étel- és italkészítésre alkalmas profi vendéglátó-ipari gépek és berendezések beszerzése. Beszerzés alatt következőket kell érteni: új és használt (5 évesnél nem idősebb), egy funkcionális egységet képező professzionális gépek és berendezések, azaz: legfeljebb összesen 10 (tíz) darab gép és/vagy berendezés legfeljebb 3 (három) különböző beszállítótól/kereskedőtől.
- vendéglátóipari berendezés, amely technológiai jellemzői és használati módja révén étel és ital előkészítésére vagy vendéglátói szolgáltatások innovatív nyújtására alkalmas, és ezzel emeli a kínálat minőségét az átlagos vendéglátói kínálathoz képest, különösen a „pihentetés utáni ételkészítés”, a „párolás”, a „főzés és vákuumozás”, „főzés és hűtés” elvén működő berendezések (pl. konvektomatok, steak-készítésre szolgáló széntüzelésű sütők, steak-pihentető kamrák, „paco-jet” habosítók, „hot mix” keverőgépek, „termo soup” és „termo wide” főzőberendezések stb.)

A 4. ponthoz:

- informatikai rendszerek, szoftverek és integrált informatikai rendszerek beszerzése. Szoftverbeszerzés alatt új, alkalmazás szempontjából profi szoftvercsomag/eszköz beszerzését kell érteni, amelyet a vendéglátóipari létesítmény működtetésében és igazgatásában fognak használni.

A jóváhagyott projekthez kapcsolódó összes eszközt tartalmazó számláknak az eszközök Felhasználójának a nevére kell szólnia, illetve azoknak a Felhasználó nevére kiállított számlán kell szerepelniük.

A projekt megvalósítása során felmerülő költségek közül csak azok az elfogadhatók, amelyeknek a kifizetése közvetlenül a beszerző vagy szolgáltató folyószámlájára történt (készpénz nélküli fizetés).

Nem elfogadható költségek:

- hitelmaradványok, veszteségek és kamatok;
- adó- és vámköltségek, fizetések költségei, szerencsejáték szervezése stb.;
- földterület vagy épület vásárlása;
- valutaváltás során keletkező veszteségek;
- kísérő illetékek kifizetése;
- bútor (fa, műanyag, fém, kárpitozott stb.);
- az étel- és italkészítéshez használatos kézi eszközök;
- rendszerbe nem illeszkedő légkondicionáló berendezések, rendszerbe nem illeszkedő ventilátorok, riasztóberendezések;

- világító, reklám- és egyéb táblák (feliratok, képernyők, panók stb.);
- utalványozással vagy beszámítással történt kifizetések;
- amelyek a Titkárság által korábban társfinanszírozott projektekhez kötődnek;
- minden egyéb költség, amely nem szerepel az elfogadható költségek között.

Részvételi jogosultság

5. szakasz

A pályázatban részt vehetnek azok a mikro- és kisvállalkozások és a vállalkozók (a továbbiakban: Pályázó), amelyek aktív státusban szerepelnek a Cégnyilvántartási Ügynökség (a továbbiakban: CNYÜ) megfelelő nyilvántartásában.

A pályázaton való részvétel feltételei

6. szakasz

ÁLTALÁNOS FELTÉTELEK:

- 12) hogy a Pályázó legfeljebb 2018. 02. 28-i keltezéssel szerepel a Cégnyilvántartási Ügynökség megfelelő nyilvántartásában, és a székhelye vagy bejegyzett telephelye Vajdaság AT területén van;
- 13) hogy befizette az esedékes közterheket;
- 14) hogy nincs ellene folyamatban csődeljárás és felszámolási eljárás;
- 15) hogy nem tagja kapcsolt személyek olyan csoportjának, amelynek a tagjai között nagy méretű jogi személyek vannak;
- 16) hogy más alapon, de ugyanerre a célra nem vett igénybe eszközöket;
- 17) hogy nincsenek függő szerződéses kötelezettségei a Titkárság felé;
- 18) hogy nincsenek nehézségei, Az állami segély megítélését szabályozó rendelet nehézségekkel küzdő gazdasági alanyra vonatkozó definíciója szerint;
- 19) hogy a 2017-es évet pozitív mérleggel zárta (nettó gazdálkodási nyereséget mutatott ki);
- 20) a Pályázó és a felszerelés beszerzője illetve a szolgáltató a törvénnyel összhangban nem kapcsolt személyek;
- 21) hogy bármikor a három számviteli év során (2016-2018-as időszak) nem részesült de minimis állami segélyben, amelynek összege a kért összeggel együtt meghaladná a 23 000 000,00 dinárt;
- 22) hogy a Szerb Köztársaságnak, Vajdaság Autonóm Tartománynak vagy a helyi önkormányzatnak nincs többségi tulajdonrésze.

TOVÁBBI FELTÉTELEK:

- 1) hogy a Pályázó fő tevékenységként vendéglátói tevékenységet folytat, vagy bejegyzett telephelye van vendéglátói tevékenység folytatására;
- 2) hogy közzétételre került az illetékes szerv aktuusa, amely meghatározza az adott terület építési vagy kivitelezési szabályait (Az eszközök rendeltetése 1. A és 2.) pontjaihoz);
- 3) hogy a bérleti/albérleti szerződés a Pályázat kiírásától számított legalább 24 hónapra szóljon, amennyiben a pályázó nem tulajdonosa a létesítménynek;
- 4) hogy a Pályázó beszerezte az értékbecsleést az illetékes szakértőtől, amennyiben a pályázat tárgya használt, 5 évnél nem régebbi gép vagy berendezés beszerzése (Az elfogadható költségek 3. pontja 1. bekezdéséhez).

A Pályázó Az eszközök rendeltetése cím alatti legfeljebb egy pontra pályázhat⁹.

⁸ A tervezésről és építésről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 72/2009., 81/2009., 64/2010., 24/2011., 121/2012., 42/2013., 50/2013., 98/2013., 132/2014. és 145/2014. szám) alapján történő építésre, hozzáépítésre és felújításra vonatkozik (határozat a telek feltételekről, vagy építési engedély)

⁹ Egy eszközrendeltetés alatt a kizárólag egy pont, vagy egy alpont alatti rendeltetés értendő.

A pályázati kérelemnek tartalmaznia kell

7. szakasz

A pályázati kérelem kötelező mellékletei:

9. A kitöltött, aláírt és lebélyegzett Pályázati formanyomtatványt (letölthető a Titkárság weboldaláról: www.spriv.vojvodina.gov.rs);
10. a gazdasági alany cégbejegyzési kivonatát (a bejegyzett adatokról) a Cégnylvántartási Ügynökségtől, amely nem lehet régebbi a Pályázat kiírásától számított 30 napnál (eredeti példány vagy hitelesítésre jogosult illetékes hatóság által hitelesített másolat), a Pályázó köteles benyújtani minden határozatot illetve kivonatot a bejegyzett adatok változásáról, amelyek a nyilvános pályázat kiírását megelőző 60 napon belül történtek, valamint azokat, amelyek a pályázat érvényességi ideje alatt történnek, egészen a Bizottság által közzétett pályázati eredményeknek a Titkárság weboldalon történő közzétételéig (eredeti példány vagy hitelesítésre jogosult illetékes hatóság által hitelesített másolat);
11. A Kincstári Igazgatóságnál letétbe helyezett aláírási címpéldány fénymásolata, amennyiben létezik dinárban vezetett célszámla és a JBKJS-szám (a közpénzek felhasználóinak egységes nyilvántartási száma);
12. Bizonylatok:
 - az adóhatóságtól, hogy a Pályázónak nincs adó- és járulékok tartozása, 30 napnál nem régebbi, a pályázat közzétételének napjától számítva (eredeti példány vagy közjegyző által hitelesített másolat) és
 - a helyi önkormányzati adóhatóságtól, hogy a Pályázó befizette a helyi közterheket, 30 napnál nem régebbi, a pályázat közzétételének napjától számítva (eredeti példány vagy közjegyző által hitelesített másolat)¹⁰;
13. (a) A kettős könyvelést vezető gazdasági alanyok részére - a Statisztikai célú beszámoló (SI) másolatát 2017. december 31-i állással, amelyet a Cégnylvántartási Ügynökségnél is benyújtottak (űrlapok: állapotmérleg, eredménymérleg és statisztikai mérleg);
- (b) Az egyszerű könyvelést végző gazdasági alanyok részére - a polgárok önálló tevékenységből származó bevételeinek 2017-es adójáról szóló adóbevallás másolatát (PB2 űrlap), az adóhatóság átvételi értesítésével;
- (c) Állapotmérleg-forgalom áttekintése és a főkönyv számla-egyenlege a Pályázat kiírása előtti nap előtti hónapra vonatkozóan (a 2018. 01. 01. és 2018. 02. 28. között alapított gazdasági esetében)
- (d) Átalányadót fizető adóalanyok: a KPO-űrlap fénymásolata, igazolás minden kereskedelmi banktól a 2017-es és 2018-as számlaforgalomról és Az önálló tevékenységből származó jövedelemre vonatkozó adóról szóló határozat;
14. A pályázati kiírás napjáig megvalósított projektekre vonatkozó számla vagy számla-szállítólevél vagy szerződés-szállítólevél (eredeti példány vagy a Pályázó által hitelesített fénymásolat)¹¹ (Az eszközök rendeltetése 1.B, 2., 3. és 4. pontjaihoz);
15. A pályázati kiírás napjától megvalósításra kerülő projektekre vonatkozó előszámla vagy előszámla-szállítólevél vagy szerződéstervezet-szállítólevél (eredeti példány vagy a Pályázó által hitelesített fénymásolat)¹² (Az eszközök rendeltetése 1.B, 2., 3. és 4. pontjaihoz)
16. Erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősség tudatában adott nyilatkozatok, a pályázati űrlap mellékleteként (letölthető a Titkárság weboldaláról):
 - a pályázati feltételek elfogadásáról
 - hogy a pályázatban szereplő adatok valóságosak és hitelesek;

- hogy nincsenek függőben levő kötelezettségei a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság illetve annak jogi elődje felé;
- az egymás követő három számviteli év során (2016-2018-as időszakban) felvett, megengedett mennyiségű de minimis állami segélyekről;
- hogy engedélyezi a megadott adatok felhasználását;
- a Titkárságtól eddig kapott eszközök felhasználásáról;
- hogy nem tagja kapcsolt személyek olyan csoportjának, amelynek a tagjai között nagy méretű jogi személyek vannak;
- a Pályázó és a felszerelés beszerzője illetve a szolgáltató a törvénnyel összhangban nem kapcsolt személyek;
- hogy a Szerb Köztársaságnak, Vajdaság Autonóm Tartománynak vagy a helyi önkormányzatnak nincs többségi tulajdonrésze.

Kiegészítő dokumentáció:

A 1. ponthoz: Az eszközök rendeltetése:

7. Annak az ingatlannak a tulajdonlását igazoló bizonyíték, amelyen a pályázati beadvány tárgyát képező beruházás megvalósul, amely nem régebbi a Pályázat kiírásának napjától (a földhivatali Tulajdoni lap eredeti példánya vagy közjegyző által hitelesített fénymásolata);
8. Arra az ingatlanra vonatkozó bérleti vagy albérleti szerződés, amelyen a pályázati beadvány tárgyát képező beruházás megvalósul (eredeti példány vagy közjegyző által hitelesített fénymásolat), amennyiben az ingatlan nincs a Pályázó birtokában;
9. Az ingatlan tulajdonosának nyilatkozata, amellyel a bérlőnek/albérletnek engedélyezi a pályázati beadvány tárgyát képező munkálatok kivitelezését (eredeti példány vagy közjegyző által hitelesített fénymásolat), amennyiben az ingatlan nincs a pályázó birtokában;
10. az illetékes szerv aktusa, amely a jelen Szabályzat Kiegészítő feltételei 6. szakasz 2. bekezdése szerint engedélyezi az építkezési munkálatokat (eredeti példány vagy közjegyző által hitelesített fénymásolat);
11. A munkálatokra és a berendezésekre vonatkozó, illetékes tervezőmérnök által készített árajánlat (eredeti példány vagy közjegyző által hitelesített fénymásolat) (Az eszközök rendeltetése 1.A pontjához);
12. A Pályázati beadvány meghatalmazott személyének aláírt és hitelesített nyilatkozata a vendéglátóipari létesítmény szálláskapacitásáról (amennyiben rendelkezik szálláslehetőségekkel);
13. Az illetékes szerv határozata a létesítmény besorolásáról (ha már megtörtént a besorolás) (eredeti példány vagy közjegyző által hitelesített fénymásolat);
14. Bizonylat a befizetett tartózkodási illetékekről, amennyiben a Pályázó illetékköteles.

Az eszközök rendeltetése 2. pontjához:

1. Annak az ingatlannak a tulajdonlását igazoló bizonyíték, amelyen a pályázati beadvány tárgyát képező beruházás megvalósul, amely nem régebbi a Pályázat kiírásának napjától (a földhivatali Tulajdoni lap eredeti példánya vagy közjegyző által hitelesített fénymásolata);
2. Arra az ingatlanra vonatkozó bérleti vagy albérleti szerződés, amelyen a pályázati beadvány tárgyát képező beruházás megvalósul (eredeti példány vagy közjegyző által hitelesített fénymásolat), amennyiben az ingatlan nincs a Pályázó birtokában;

¹⁰ abban az esetben, ha az illetékes szervnek nem áll módjában időben kiállítania a tárgybeli bizonylatot, arról kell bizonyítékot küldeni, hogy a pályázó benyújtotta kérelmét a szükséges dokumentumok beszerzéséhez, a bizonylatot pedig legkésőbb a pályázat letelte előtt 15 nappal kell megküldenie.

¹¹ A számla, vagy a számla-szállítólevél, vagy a szerződés-szállítólevél teljesen összhangban kell, hogy legyen a pályázat tárgyának az 1B, 2. és 3. pontjai szerinti rendeltetéssel

¹² A számla, vagy a számla-szállítólevél, vagy a szerződés-szállítólevél teljesen összhangban kell, hogy legyen a pályázat tárgyának az 1B, 2. és 3. pontjai szerinti rendeltetéssel

3. Az ingatlan tulajdonosának nyilatkozata, amellyel a bérlőnek/albérlőnek engedélyezi a pályázati beadvány tárgyát képező munkálatok kivitelezését (eredeti példány vagy közjegyző által hitelesített fénymásolat), amennyiben az ingatlan nincs a pályázó birtokában;
4. az illetékes szerv aktusa, amely a jelen Szabályzat Kiegészítő feltételei 2. szakasz 6. bekezdése szerint engedélyezi az építkezési munkálatokat (eredeti példány vagy közjegyző által hitelesített fénymásolat);
5. A Pályázati beadvány meghatalmazott személyének aláírt és hitelesített nyilatkozata a vendéglátóipari létesítmény szálláskapacitásáról (amennyiben rendelkezik szálláslehetőségekkel);
6. Az illetékes szerv határozata a létesítmény besorolásáról (ha már megtörtént a besorolás) (eredeti példány vagy közjegyző által hitelesített fénymásolat);
7. Bizonylat a befizetett tartózkodási illetékekről, amennyiben a Pályázó illetékköteles.

Az eszközök rendeltetése 3. pontjához (Elfogadható költségek 3. pont 1. bekezdése):

Értékbecsles az illetékes szakértőtől (amennyiben a pályázat tárgya használt, 5 évnél nem régebbi gép vagy berendezés beszerzése);

A Pályázó benyújthat egyéb dokumentumokat is, amelyekről úgy ítéli meg, hogy fontosak lehetnek a támogató eszközök odaítélésékor.

Az idegen nyelvű dokumentumokhoz mellékelni kell a szerb nyelvű, hiteles bírósági fordító által készített fordítást.

A Titkárság fenntartja magának a jogot, hogy a Pályázótól, szükség szerint, további dokumentumokat és információkat kérjen.

A pályázatra beküldött dokumentumokat a Titkárság nem küldi vissza.

A pályázati kérelmek kezelése

8. szakasz

A beérkező, mellékletekkel ellátott pályázati kérelmeket A kérelmeket megvizsgáló, minősítő és az eszközök megítélésére javaslatot tevő pályázati bizottság (a továbbiakban: Bizottság) bírálja el.

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

A Bizottság tagjai a Titkárság alkalmazottainak sorából kerülnek ki, de lehetnek annak a területnek az elismert szakemberei is, amelyre a nyilvános pályázat vonatkozik.

A Bizottság tagjai nem lehetnek ugyanakkor az általuk bonyolított Pályázatból származó eszközök felhasználói, és kötelesek aláírni egy nyilatkozatot arról, hogy nem áll fenn összeférhetetlenség.

Az adatok hitelességét a Bizottság a benyújtott dokumentumok és nyilatkozatok alapján állapítja meg, amelyeket a Pályázó felelős vezetője ír alá.

Szükség szerint, a Bizottság javaslatára, a tartományi titkár utasítást adhat, hogy utólagos ellenőrzésre kerüljön a pályázati beadványban és csatolt dokumentumokban szereplő adatoknak és a pályázónál tapasztalt tényállásnak az egyezése, amiről beszámoló/jegyzőkönyv készül.

A Bizottság nem veszi figyelembe:

- a határidő után beadott pályázatokat (a Pályázatban meghirdetett határidő után benyújtottak); A határidőben beadott pályázati kérelemnek az számít, amelyet legkésőbb a pályázati határidő lejáratának a napján leadtak a Titkárság iktatójában, vagy amelyet legkésőbb a pályázati határidő lejáratának a napján postáztak a Titkárság részére, és ez látható a küldeményre nyomott bélyegzőn, vagy a posta vagy más hivatásos kézbesítő által kiállított bizonylaton;
- a nem engedélyezett pályázati kérelmeket (azokat a pályázati kérelmeket, amelyeket nem meghatalmazott személyek és olyan alanyok nyújtottak be, amelyek nem szerepelnek a Pályázatban, amelyek nem a Pályázatban szereplő célokra vonatkoznak, illetve amelyek ellentétesek a Szabályzattal és a Pályázati kiírással);
- a hiányos és érthetetlen pályázati kérelmek (azok a pályázati kérelmek, amelyekhez nem mellékeltek a szükséges igazolásokat; azok a pályázati kérelmek, amelyeket nem írtak alá, amelyekben kitöltetlen rovatok szerepelnek, amelyeket grafitceruzával töltöttek ki, amelyeket faxon vagy elektronikus úton küldtek el, amelyek nem a megfelelő formanyomtatvány kerültek benyújtásra, amelyekben nem szerepelnek a kötelezően megadandó adatok, amelyek érthetetlen és olvashatatlan adatokat tartalmaznak stb.), amelyekből hiányoznak a kötelező mellékletek;
- amelyeket olyan Pályázó adott be, aki igénybe vette a Titkárság eszközeit, de a szerződésben rögzített határidőn belül nem teljesítette a Titkárság vagy annak jogi elődje (a Tartományi Gazdasági, Foglalkoztatási és Nemi Egyenjogúsági Titkárság) felé a szerződési kötelezettségeit;
- amennyiben megállapításra kerül, hogy a pályázati kérelem tárgyát képező projektet a Titkárság már társfinanszírozta.

Az eszközök odaítélésének kritériumai

9. szakasz

Az eszközök odaítélése a következő kritériumok szerint történik:

ÁLTALÁNOS KRITÉRIUMOK	PONTSZÁM	
	igen	nem
1. A projekt összehangoltsága a Szerb Köztársaság Idegenforgalmi Fejlesztési Stratégiájával és egyéb tervdokumentumokkal	10	0
2. A helyi önkormányzat felismerhetősége a Szerb Köztársaság Idegenforgalmi Fejlesztési Stratégiájában a 2016-tól 2025-ig tartó időszakban, mint idegenforgalmi célállomás (az eszközök rendeltetése 3. pontja esetében a pályázati kérelem tárgyát képező létesítmény székhelyére vonatkozik, az eszközök rendeltetése 2. és 5. pontja esetében a gazdasági alany székhelyére vonatkozik)	10	0
3. A pályázati kérelem tárgyát képező létesítmény műemlék vagy műemlék része	15	0
4. A Titkárság eszközeinek felhasználása a 2015-2017-es időszakban a Szabályzatban szereplő rendeltetésekre	0	15
5. A gazdasági alany tőkéjének birtokosa/a vállalkozás alapítója hölgys	10	0
6. A tevékenység korábbi végzésének időtartama		
- 1-től 3 évig	5	
- 4-től 10 évig	10	
- több mint 10 év	15	

7. A helyi önkormányzat fejlettségi foka (az eszközök rendeltetése 1. és 2. pontja esetében a pályázati kérelem tárgyát képező létesítmény székhelyére vonatkozik, az eszközök rendeltetése a 3. és 4. pontja esetében a gazdasági alany székhelyére vonatkozik)		
- A helyi önkormányzat fejlettségi foka a köztársasági átlagos fejlettségi szint felett van, vagy az átlag 100-80%-a	5	
- A helyi önkormányzat fejlettségi foka a köztársasági átlag 80-60%-a	10	
- A helyi önkormányzat fejlettségi foka a köztársasági átlag 60%-a alatti	15	
8. Az alkalmazottak száma		
- 5 főig	5	
- 5-10 főig	10	
- Több mint 10 fő	15	
9. Piaci potenciál	15	0
10. A Pályázó díjai és elismerései a gazdasági eredményeiért a 2015-2017. közötti időszakban	10	0
11. A Pályázó rendelkezik a gazdasági alany szabványaival és minősítésével	10	0
12. A létesítmény értékelése a Trip Advisorban vagy azzal egyenértékű értékelés - a legmagasabb osztályzat $\geq 75\%$	15	0
13. A projekt jelentősége Vajdaság Autonóm Tartomány idegenforgalmi kínálatának fejlesztése szempontjából	0-30	
14. A projekt gazdasági és funkcionális indokoltsága	0-30	
15. A létesítmény stílusának és méretének illeszkedése a környezetébe (Az eszközök rendeltetése 1., 2. pontjaihoz)	0-30	
16. A projekt várható hozzájárulása az turizmus színvonalának és minőségének növekedéséhez	0-30	
17. A projekt eredetisége és hitelessége (Az eszközök rendeltetése 1. és 2. pontjaihoz)	0-30	
18. A projekt tartóssága és fenntarthatósága a pénzügyi támogatás lezárulása után is	0-30	

KIEGÉSZÍTŐ KRITÉRIUMOK AZ ESZKÖZÖK RENDELTETÉSE 1. PONTJÁHOZ (a szálláslehetőséggel rendelkező létesítmények esetében)

KIEGÉSZÍTŐ kritériumok az eszközök rendeltetésének 1. pontjához	PONTSZÁM	
1. A pályázati kérelem tárgyát képező létesítmény besorolásáról szóló határozat (A szállást kínáló vendéglátó-ipari létesítmények besorolási szabályzata)	15	0
2. A szálláskapacitás, amellyel a gazdasági alany rendelkezik		
- 15-25 ágy	5	
- 25-50 ágy	10	
- Több mint 55 ágy	15	
3. Befizetett tartózkodási illetékek		
- 100 000,00 dinár alatt	5	
- 100 000,00-500 000,00 dinár	10	
- Több mint 500 000,00 dinár	15	

10. szakasz

A Bizottság a jelen szabályzat 9. pontjában szereplő kritériumok alapján értékeli a pályázati kérelmeket, azokat kiértékeli és rangsorolja, és erről listát készít, amely alapján beszámolót készít a pályázati kérelmek értékeléséről.

A beszámoló alapján a Bizottság javaslatot tesz az eszközök felosztására.

A tartományi titkár megvizsgálja a Bizottság beszámolóját és javaslatát, és Határozatot hoz az eszközök odaítéléséről (a továbbiakban: határozat).

A határozat végleges.

A jóváhagyott eszközök összege kevesebb lehet a kért eszközök összegénél.

Abban az esetben, ha jóváhagyott összeg kisebb a kért összegnél, az a Pályázó, akinek jóváhagyták a kisebb összeget, nem módosíthat a projekt költségvetésén.

Az eszközök felhasználója köteles a határozatnak a Titkárság weboldalán való közzétételét követő hét napon belül benyújtani egy aláírt és lebélyegzett nyilatkozatot arról, hogy:

- hozzájárul a megítélt eszköz folyósításához;
- a pályázati kérelem tárgyát nem fogja elidegeníteni vagy más gazdasági alanyak bérbe vagy használatba adni, legalább a vissza nem térítendő eszközök odaítélésére vonatkozó szerződés aláírásától számított 24 hónapig.

A felhasználóknak odaítélt eszközökről szóló határozat a Titkárság weboldalán kerül közzétételre (www.spriv.vojvodina.gov.rs).

Szerződés az eszközök odaítéléséről és felhasználásáról

11. szakasz

A határozat alapján a Felhasználóval szerződés megkötésére kerül sor, amely szabályozza a kölcsönös jogokat és kötelezettségeket.

Az eszközök felhasználója - amennyiben nem rendelkezik célszámlával - köteles a vissza nem térítendő eszközök felhasználására vonatkozó szerződés aláírása előtt külön célszámlát nyitni a Kincstári

Igazgatóságnál, és megküldeni a külön dináros célszámla meglétéről szóló igazolást (aláírási címpéldány a hozzá tartozó JBKJS-számmal - a közpénzek felhasználóinak egységes számával).

Az eszközök kifizetése a költségtérítés elvén működik.

Az eszközök Felhasználójának kötelezettségei

12. szakasz

A határozat meghozatala után, de még a Szerződés megkötése előtt a Felhasználó köteles:

2. benyújtani a Titkárságnak a beszámolót a megvalósított projektről a következő határidőkkel:
 - a határozat meghozatalát követő 30 napon belül (amennyiben a projekt a határozat meghozatala előtt valósult meg);
 - a projekt megvalósítását követő 15 napon belül (amennyiben a projekt a határozat meghozatala után valósul meg)

A megvalósult projektről szóló beszámolóknak a következőket kell tartalmaznia:

- szakmai beszámoló - a projekt alapadatai, a projekt leírása és a megvalósítás során történtek kronológiája, a projekt indoklottsága stb.;
 - a megvalósult projekt fotódokumentációja;
 - táblázatok - a projekt költségvetésének bemutatása;
 - a táblázatos beszámolót részletező pénzügyi dokumentumok eredeti vagy hitelesített fénymásolata: a munkákat és a berendezést részletező számlák, szállítólevelek, bankkivonatokat, egyéb bizonylatokat. A felsorolt dokumentumok fénymásolatát az eszközök felhasználója arra jogosult személynek hitelesítenie kell.
 - A 3. és 4. ponthoz tartozó projektek esetében garancialevél Az eszközök rendeltetése (kivéve 5 évnél nem régebbi használt gép vagy berendezés esetében)
 - az illetékes szerv aktuosa, amely engedélyezi az építkezési munkákat (Az eszközök rendeltetése 1. A) pontjához).
3. szükség esetén biztosítani a Titkárság részére a projekt megvalósításának követését.

A Pályázat során támogatásban részesülő felhasználó köteles:

- biztosítani az eszközök célirányos és jogszerű felhasználásának zavartalan felügyeletét a költségvetési felügyeletnek, az anyagi-pénzügyi területet és az eszközök célirányos és jogszerű felhasználását szabályozó törvények szerint, és amelyet Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetési felügyelete végez;
- a Pályázatból finanszírozott tevékenységük, intézkedéseik és programjaik minden nyilvános megjelenésekor, említésekor és a honlapon is feltüntetni, hogy azok finanszírozásában részt vett Vajdaság Autonóm Tartomány - a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság.

Az eszközfelhasználó köteles a projekt megvalósítása és a szerződés aláírása után azon a címen, ahol a projekt megvalósult jól látható helyen egy táblát elhelyezni a következő, jól látható felirattal: „A PROJEKT MEGVALÓSÍTÁSÁT A TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ÉS TURISZTIKAI TITKÁRSÁG TÁMOGATTA”. A táblán jól láthatóan szerepelnie kell a Szerb Köztársaság címerének és Vajdaság Autonóm Tartomány címereinek, alattuk a következő felirattal: Szerb Köztársaság, Vajdaság Autonóm Tartomány, Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (Az eszközök rendeltetése 1A. és 2. pontjához)

Az eszközfelhasználónak jól láthatóan meg kell jelölnie a pályázat tárgyát azzal a matricával/lappal, amelyet a szerződés aláírásakor kap meg a Titkárságtól (Az eszközök rendeltetése 3. és 4. pontjaihoz).

A szerződés betartásának követése

13. szakasz

A beszámolók adminisztratív ellenőrzését a Titkárság végzi, a szerződésben vállalt kötelezettségek teljesítésének és a mellékletekkel ellátott beszámolóknak az ellenőrzésével.

A tartományi titkár határozatot hozhat a projektek megvalósításának megfigyelését és közvetlen felügyeletét végző, a Titkárság alkalmazottai közül vagy a támogatott terület szakértőiből álló, egyedi bizottság létrehozásáról.

A HATÁRIDŐK KISZÁMÍTÁSA

14. szakasz

A napokban meghatározott határidő az adott aktus (Szabályzat, Pályázat, Határozat vagy Szerződés) meghozatalának vagy aláírásának napját követő naptól kezdődik, és a Szabályzat, Pályázat, Határozat vagy Szerződés által megnevezett határidő utolsó napjának leteltével végződik.

A hetekben, hónapokban vagy években meghatározott határidő azon a napon végződik, amely nevében és számában megegyezik az esemény kezdő idejével, illetve ha ilyen nap nincs az utolsó hónapban, akkor a határidő az adott hónap utolsó napján ér véget.

A határidő naptári napban is megjelölhető.

Ha a határidő utolsó napja a törvényben szabályozott munkaszüneti napra vagy szombat-vasárnapra esik, akkor a határidő utolsó napja a következő munkanap lesz.

Záró rendelkezések

15. szakasz

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

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

607.

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 43. szakasza, valamint Az egyesületek által megvalósuló, közérdekű programok elősegítését szolgáló eszközökről vagy ezen programok finanszírozását szolgáló eszközök hiányzó részéről szóló rendelet (SZK Hivatalos Közlönye, 16/2018. szám) alapján, a tartományi gazdasági és turisztikai titkár

SZABÁLYZATOT

hoz

A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNYI REGIONÁLIS NEMZETKÖZI VÁSÁROK SZERVEZÉSI KÖLTSÉGEINEK TÁRSFINANSZÍROZÁSÁRA SZÁNT 2018. ÉVI VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRŐL

Általános rendelkezések

1. szakasz

A Vajdaság autonóm tartományi regionális nemzetközi vásárok szervezési költségeinek társfinanszírozására szánt vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről szóló 2018. évi szabályzat (a továbbiakban: szabályzat) meghatározza a célokat, az eszközök rendeltetését, a kerektösszeget, az eszközök rendeltetésenkénti összegét, a vissza nem térítendő eszközök odaítélésének rendjét, valamint a vissza nem térítendő eszközök odaítélése szempontjából jelentős egyéb kérdéseket.

Célok

2. szakasz

A Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) A Vajdaság Autonóm Tartomány 2018. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendeletben, az 1509 Program – A gazdaság versenyképessége fejlesztésének ösztönzése, 1002 Programtevékenység – A kivitel előmozdítása vásárokon való részvétel révén, 481 Közgazdasági besorolás – nem kormányzati szervezeteknek nyújtott támogatások a 01 00 Finanszírozási forrásból – Költségvetési bevételek alatt biztosított vissza nem térítendő eszközöket ítéli oda, a következő célokra:

- Vajdaság AT gazdasága és turizmusa fejlesztésének ösztönzése a Vajdaság Autonóm Tartomány területén működő kis gazdasági szereplők regionális és nemzetközi vásárokon való részvételének támogatásával (a továbbiakban: vásár);
- Vajdaság AT gazdasága versenyképességének előmozdítása a regionális és a hazai piacon;
- a termelés növelése Vajdaság Autonóm Tartományban;
- új munkahelyek létesítése;
- Vajdaság AT turisztikai kínálatának bemutatása regionális és nemzetközi vásárokon.

Eszközodaitelési pályázat

3. szakasz

Az eszközökben a Vajdaság autonóm tartományi székhelyű gazdasági kamarák és egyesületek részesülhetnek a Vajdaság autonóm tartományi regionális nemzetközi vásárok szervezési költségeinek társfinanszírozására szánt vissza nem térítendő eszközök odaiteléséről szóló 2018. évi pályázat (a továbbiakban: Pályázat) alapján regionális nemzetközi vásári rendezvények szervezési költségeinek társfinanszírozására.

A Pályázat kötelező elemei: annak az aktusnak az elnevezése, amely alapján a Pályázat kiírásra kerül, az eszközök rendeltetése, a teljes keretösszeg, az egyes rendeltetések szerinti keretösszegek, a projekt megvalósításának határideje, a pályázati jogosultság és feltételek, a pályázás módja és határideje, a kérelmek elbírálásának kritériumai és mércéi, a kérelem kötelező mellékleteinek felsorolása, valamint a Pályázat lebonyolítása, illetve a kérelmezők értékelése szempontjából lényeges egyéb adatok.

A pályázat szövegét közzé kell tenni Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában, a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldalon és egy, Vajdaság AT területén terjesztett napilapban.

Az eszközök rendeltetése

4. szakasz

Az eszközöket gazdasági kamarák és egyesületek igényelhetik regionális nemzetközi szakvásárokon (meghatározott termékcsoportokat felvonultató kiállítások) szervezésére.

Az elfogadható költségek a következők:

- a) a vásári rendezvény logisztikájának szavatolására vonatkozó költségek – anyagi költségek: helyiség bérlete, a pódium, standok, asztalok, padok, székek, mobil WC kölcsönzése; őrző-védő szolgálat igénybe vétele a rendezvény ideje alatt; műszaki támogatási felszerelés és audiovizuális berendezés bérlete, valamint a rendezvény megszervezésének hónapjára vonatkozó rezsiköltségek (áram, víz, internet stb.). Az anyagi költségek elszámolását a piaci árak szerint kell elfogadni a vásár rendezvény napjainak számától függően;
- b) Serleg és éremvásárlási költségek, amennyiben a vásári rendezvénynek versenyjellege van;

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

A vásári rendezvényen a nyilvánosság tájékoztatása költségeinek elszámolását a vásári rendezvény elfogadható szervezési összköltségének (a+b+v+g) legfeljebb az 50%-ig lehet elfogadni.

A vásári rendezvényen a serleg- és éremvásárlási költségek elszámolását a vásári rendezvény elfogadható szervezési összköltségének (a+b+v+g) legfeljebb a 10%-ig lehet elfogadni.

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

Az elfogadhatatlan költségek a következők:

- a program előkészítésével kapcsolatos tevékenységek költségei;
- a projekt lebonyolításának időszakán kívül eső költségek;
- visszaradart tartozások, veszteségek és kamatok;
- beszámítási és engedményezési költségek;
- adó- és vámfizetési, kereseti, szerencsejáték-szervezési költségek stb.;
- berendezések vásárlási és beszerzési költségei stb.;
- telek, ingatlan, bármiféle ingatlan vagy ingó javak vásárlása;
- a projektben részt vevő partnerek költségei;
- a kérelem szerves részét képező költségrészletezésben nem szereplő költségek;
- valutaátváltás következtében keletkezett veszteségek;
- napidíjak;
- szállásköltségek;
- reprezentációs költségek;
- a vásári rendezvényen alkalmazott személyek iránt létrejött szerződésbeli költségek;
- internetes oldal létrehozásának és frissítésének költségei;
- az elfogadott költségek keretében nem említett minden más költség.

Pályázati jogosultság

5. szakasz

A pályázaton a Vajdaság autonóm tartományi székhelyű gazdasági kamarák és polgárok egyesületei vehetnek részt (a továbbiakban: Kérelmező), akik szerepelnek a Cégnyilvántartási Ügynökség nyilvánításában és amelyek programjaikban a pályázat céljait érvényesítik és támogatják.

Pályázati feltételek

6. szakasz

A Kérelmező az alábbi feltételek mellett vesz részt a pályázaton:

1. a Cégjegyzékbe 2018.01.01-je előtt jegyezték be;
2. törlesztette esedékes közbeveteli kötelezettségeit;
3. meghatározták a vásári rendezvény megtartásának dátumát, idejét és helyét;
4. kizárólag egyetlen projekttel pályázik;
5. rendelkezik a vásári rendezvény programjával;
6. a Kérelmező és a beszállító, illetve a szolgáltatásnyújtást lezámlázó személy nem állnak összefonódásban.

A szükséges dokumentáció

7. szakasz

A kötelezően benyújtandó dokumentáció a következő:

1. a teljes egészében kitöltött pályázati formanyomtatvány (a www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaltól kell letölteni); A projekt költségvetése a kérelem szerves részét képezi;
2. a Kérelmező teljes erkölcsi és büntetőjogi felelőssége tudatában tett nyilatkozata arról, hogy törlesztette esedékes közbetvételi kötelezettségeit 2017.12.31-vel bezárólag;
3. az OP formanyomtatvány (banki aláírási címpéldány) fénymásolata;
4. a kérelmező felelős személye személyi igazolványának fénymásolata;
5. a Kincstári Igazgatóság által kiadott aláírási címpéldány fénymásolata, ha rendelkezik nyitott dináros célszámlával és a KFESZ (a közszközök felhasználójának egységes száma);
6. a Pályázat kiírásának dátuma előtt megvalósított vásárok esetén: számla vagy számla-szállítólevél vagy szerződés-szállítólevél (eredeti vagy a Kérelmező által hitelesített fénymásolat);
7. a Pályázat kiírásának dátuma után megvalósítandó vásárok esetén: előszámla vagy előszámla-szállítólevél vagy előszerződés-szállítólevél (eredeti vagy a Kérelmező által hitelesített fénymásolat);
8. a vásári rendezvénynek a Kérelmező aláírásával és pecsétjével ellátott programja (dátum, időpont, helyszín, az események óraterve);
9. dokumentáció (előszerződés, szerződés, megállapodás stb.), amely igazolja, hogy a szervező biztosította a vásári rendezvény megszervezéséhez szükséges operatív-technikai feltételeket (helyiségeket, a kísérő műszaki támogatási felszerelést, audiovizuális berendezést stb.);
10. a polgárok egyesülete statútumának fénymásolata, amelyen látható a CNYÜ hitelesítése.
11. a Kérelmező teljes erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelőssége tudatában tett nyilatkozata a vásár látogatóinak számáról;
12. a Kérelmező teljes erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelőssége tudatában tett nyilatkozata az eszközök odaitélési feltételeinek elfogadásáról;
13. a Kérelmező teljes erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelőssége tudatában tett nyilatkozata a pályázati kérelemben feltüntetett adatok pontosságáról.

A kötelező dokumentáció mellett a döntéshozatalhoz a következő dokumentáció is szükséges:

1. a Kérelmező székhelye szerinti város, község, helyi közösség vagy helyi önkormányzat turisztikai szervezetének vagy a Vajdasági Turisztikai Szervezetnek a regionális nemzetközi vásári rendezvény megszervezésére vonatkozó ajánlólevele;
2. a társszervező vagy támogató pénzügyi támogatását igazoló bizonyíték – a vásári rendezvény szervezésének társfinanszírozásáról szóló tanúsítvány;
3. a regionális nemzetközi vásári rendezvény megtartásának folyamatosságát és/vagy évfordulóját igazoló dokumentáció (nyilatkozat, újságcikkek stb.).

A pályázatra megküldött dokumentációt a Titkárság nem küldi vissza.

A kérelmek kezelése

8. szakasz

A beérkezett kérelmeket a mellékelt dokumentációval ellátott kérelmek megvizsgálására, értékelésére és az eszközök odaitélési javaslatának a kidolgozására alakított bizottság (a továbbiakban: Bizottság) dolgozza fel.

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

A Bizottság tagjait a Titkárság foglalkoztatottainak köréből kell kinevezni, de szakértők is alkalmazhatók a pályázat által felölelt területről.

A Bizottság tagjai nem lehetnek a lebonyolítandó pályázat eszközeinek felhasználói is egy személyben, és kötelesek nyilatkozatot tenni arról, hogy nem áll fenn esetükben összeférhetetlenség.

Az adatok hitelességét a Bizottság a benyújtott dokumentáció és a Kérelmező felelős személyének aláírásával ellátott nyilatkozat alapján ellenőrzi.

Szükség esetén, a Bizottság javaslatára, a Tartományi titkár utasítást adhat a pályázati kérelemben és a benyújtott dokumentációban szereplő adatok hitelességének további ellenőrzésére, a Pályázaton részt vevő személynél tett látogatás során, amiről jelentés/jegyzőkönyv készül.

A bizottság elveti azokat a kérelmeket:

- amelyek késve érkeznek (a pályázatban megszabott határidő letelte után benyújtott kérelmeket); időben átadott kérelemnek számít minden olyan kérelem, amelyet legkésőbb a pályázati határidő lejártának napján adnak le közvetlenül a Titkárság iktatójában, vagy amelyet ezen a napon adnak fel postán a Titkárságnak címezve, és ezt a postai, illetve egyéb kézbesítő szolgálat által használt bélyegző vagy kiadott igazolás bizonyítja.
- amelyek nem megengedettek (felhatalmazással nem rendelkező személyek vagy a Pályázatban nem előírt szubjektumok által benyújtott, illetve a Szabályzat és a Pályázat rendelkezéseivel ellentétes kérelmeket);
- amelyek hiányosak és érthetetlenek (amelyekhez nem mellékeltek az összes szükséges bizonyítékot, az aláírás nélküli, a kitöltetlen mezőket tartalmazó, a grafítceruzával kitöltött, a faxon vagy villámpostával (e-mail) küldött, a nem a megfelelő formanyomtatványon benyújtott, a jelentkezési lap kötelezően kitöltendő adatokat nem tartalmazó, vagy érthetetlen és olvashatatlan adatokat tartalmazó kérelmeket), amelyek nem tartalmazzák az összes megkövetelt dokumentációt;
- amely kérelmek benyújtójáról bebizonyosodik, hogy már használták a Titkárság eszközeit, de a megszabott határidőben nem teljesítették a szerződésbeli kötelezettségeket a Titkárság vagy jogelődje (a Tartományi Gazdasági, Foglalkoztatási és Nemek Egyenjogúságával Foglalkozó Titkárság) iránt.

Az eszközök odaitéléseinek a mércéi

9. szakasz

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

ÁLTALÁNOS MÉRCÉK	PONTSZÁM
1. Kiállítók száma az előző rendezvényen:	
- 50-nél több	5
- 100-nál több	10
2. Az előző rendezvényen első alkalommal részt vevő kiállítók száma:	
- 5-nél több	5
- 10-nél több	10

3. Kiállítók száma 2018-ban:	
- 50-nél több	5
- 100-nál több	10
4. A 2018-ban első alkalommal részt vevő kiállítók száma:	
- 5-nél több	5
- 10-nél több	10
5. A 2018. évi várt eredményei, a vásáron létrejött szerződések összértéke (az összeget dinárban, RSD-ben kell kifejezni):	
- 1 millió dinár felett	10
- 3 millió dinár felett	20
6. A vásári rendezvény 2018. évi költségvetése (az összeget dinárban, RSD-ben kell kifejezni):	
- 1 millió dinár felett	5
- 3 millió dinár felett	10
7. A vásár megszervezését anyagiilag támogatják társszervezők vagy támogatók (az összeget dinárban, RSD-ben kell kifejezni):	
- 300.000 dinár feletti összeggel	5
- 800.000 dinár feletti összeggel	10
8. Nők tulajdonrészesezésének mértéke:	
50 – 66%	5
67 – 100%	10
9. A vásári rendezvény programjának minősége	0-30
Pontszám összesen (0-120)	

Az eszközök odaítélésének rendje és a határozathozatal

10. szakasz

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

A bizottság a jelen szabályzat 11. szakaszában foglalt mércék alapján értékeli a kérelmeket, és értékelési és rangsorolási listát készít róluk.

A jelen szakasz 2. bekezdésében említett lista elkészítésének határideje nem lehet hosszabb a pályázati határidő lejártától számított 60 napnál.

A jelen szakasz 2. bekezdésében említett listát közzé kell tenni a Titkárság hivatalos weboldalán, valamint az e-Uprava portálon.

A pályázat résztvevőinek joga van betekintést nyerni a beérkezett kérelmekbe és a mellékelt dokumentációba a jelen szakasz 2. bekezdésében említett lista közzétételétől számított három munkanapon belül.

A pályázat résztvevőinek joga van kifogást emelni a jelen szakasz 2. bekezdésében említett lista ellen annak közzétételétől számított nyolc napon belül.

Az indoklással ellátott kifogásról a Titkárság annak kézhezvételétől számított 15 napon belül dönt.

Az eszközök odaítéléséről a Titkárság a kifogásemelés határidejének lejártától számított 30 napon belül dönt.

A jelen szakasz 8. bekezdésében említett döntést közzé kell tenni a Titkárság hivatalos weboldalán, valamint az e-Uprava portálon.

A jelen szakasz 8. bekezdésében említett döntés végleges, jogorvoslatnak nincs helye.

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

Abban az esetben, amikor a jóváhagyott eszközök összege az igényelt eszközök összegénél kisebb, a támogatásban részesített Kérelmező, nem végezheti el a projekt költségvetésének revízióját.

Az Eszközfelhasználó köteles a döntés meghozatalától számított hét napon belül eljuttatni a jóváhagyott eszközök összegére vonatkozó, aláírt és hitelesített egyetértési nyilatkozatát.

Szerződés az eszközök odaítéléséről és felhasználásáról

11. szakasz

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

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

Az eszközök kifizetése utófinanszírozási elv alapján történik.

Az Eszközfelhasználó kötelességei

12. szakasz

Az Eszközfelhasználó a határozat meghozatalát követően, de a szerződés megkötése és az eszközök folyósítása előtt köteles:

- jelentést benyújtani a Titkársághoz az eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról;
- a vásári rendezvény befejezése utáni 15 napos határidőn belül (a határozat meghozatala után megtartandó rendezvények esetében);
- a határozat meghozatala utáni 30 napos határidőn belül (a határozat meghozataláig már megtartott vásári rendezvények esetében).

Az eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról szóló jelentésnek tartalmaznia kell:

- leíró részt (a vásári rendezvényre vonatkozó alapvető adatokat, az alkalmazott csapatot, a vásári rendezvény megszervezése során kifejtett tevékenységek leírását és időbeli sorrendjét, a projekt megvalósítására vonatkozó általános benyomásokat, indokoltságot stb.) a megtartott vásári rendezvényen készült fotók dokumentálásával;
- táblázatos részt – a költségvetés kimutatását (a Titkárság által jóváhagyott eszközök és a felhasznált eszközök összegét);
- benyújtani a megtartott vásári rendezvényen készült fotódokumentációt;
- benyújtani a táblázatos áttekintést alátámasztó pénzügyi dokumentáció eredeti példányát vagy hitelesített fénymásolatát: számlát, számla-szállítólevelet vagy szerződés-szállítólevelet, a befizetést igazoló megfelelő banki kivonat másolatával;
- lehetővé tenni a költségvetési felügyelőség számára az anyagi-pénzügyi-ügyvitel és az eszközök rendeltetésszerű és jogszerű felhasználásáról rendelkező törvény alkalmazása ellenőrzésének a tárgyát képező eszközök rendeltetésszerű és jogszerű felhasználása feletti ellenőrzést, melyet Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetési felügyelősége lát el;
- minden nyilvános kiadványában és a weboldalán, a pályázat útján finanszírozott tevékenységekre, intézkedésekre és programokra vonatkozó közzétételeikben feltüntetni, hogy a finanszírozásban Vajdaság Autonóm Tartomány – a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság vett részt.

A szerződés megvalósításának figyelemmel kísérése

13. szakasz

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

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

Záró rendelkezés

14. szakasz

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

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

608.

A Tartományi Közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/14, 54/14 – más határozat 37/16 és 29/17. szám) 16., 24. és 43. szakasza, valamint az Egyesületek által megvalósuló közérdekű programokat támogató eszközökről vagy e programok finanszírozására szolgáló eszközök hiányzó részéről szóló rendelet (Az SZK Hivatalos Közlönye, 16/2018) alapján, a tartományi gazdasági és turisztikai titkár

SZABÁLYZATOT hoz

**A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNYI POLGÁRI
EGYESÜLETEK VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY
TURISZTIKAI POTENCIÁLJÁNAK FEJLESZTÉSE
TEKINTETÉBEN JELENTŐS PROJEKTJEIT
(RENDEZVÉNYEKET) FINANSZÍROZÓ 2018. ÉVI VISSZA
NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRŐL**

Általános rendelkezések

1. szakasz

A Vajdaság autonóm tartományi polgári egyesületek Vajdaság Autonóm Tartomány turisztikai potenciáljának fejlesztése tekintetében jelentős projekteit (rendezvényeket) finanszírozó 2018. évi vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről szóló szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) rendelkezik a vissza nem térítendő eszközök odaítélésének céljairól, rendeltetéséről és módjáról, valamint a vissza nem térítendő eszközök odaítélése szempontjából jelentős egyéb elemekről.

Célok

2. szakasz

A tartományi gazdasági és turisztikai titkár (a továbbiakban: Titkár) a Vajdaság Autonóm Tartomány 2018. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelettel biztosított, vissza nem térítendő támogatást ítél oda az 1507 program – a turizmus szabályozása és fejlesztése, 1001 programtevékenység – Vajdaság AT turisztikai potenciáljának fejlesztése, 481 gazdasági besorolás – nem kormányzati szervek támogatása, 4819 egyéb nonprofit intézmények támogatása 01 00 finanszírozási forrásból – költségvetési bevételek szerint, az alábbi célokra:

- Vajdaság Autonóm Tartomány turisztikai kínálatának a tartományi, köztársasági és nemzetközi jelentőségű turisztikai-gazdasági rendezvények szervezésével, valamint tartományi, köztársasági és nemzetközi rendezvényeken (a továbbiakban: rendezvények) való részvétel útján történő fejlesztésével foglalkozó Vajdaság autonóm tartományi polgári egyesületek tevékenységének ösztönzése;
- a rendezvény turizmus mint Vajdaság AT idegenforgalmának fejlesztése lényeges tényezőjének érvényesítése;
- a meglévő rendezvények színvonalának fejlesztése és a résztvevők számának növelése;
- Vajdaság AT teljes turisztikai kínálatának népszerűsítése a rendezvényturizmus előmozdítása révén;
- Vajdaság AT turisztikai kínálatának népszerűsítése a tartományi, köztársasági és nemzetközi jelentőségű rendezvényeken.

Az eszközök odaítélésére vonatkozó pályázat

3. szakasz

Az eszközök odaítélése Vajdaság autonóm tartományi polgári egyesületek számára történik pályázat (a továbbiakban: pályázat) útján, évente legalább egyszer.

A pályázat kötelező elemei: annak az aktusnak az elnevezése, amely alapján a pályázat kiírásra kerül, az eszközök rendeltetése, a teljes keretösszeg, az egyes rendeltetések szerinti keretösszegek, a projekt megvalósításának határideje, a pályázati jogosultság és feltételek, a pályázás módja és határideje, a kérelmek elbírálásának kritériumai és mércéi, a kérelem kötelező mellékleteinek felsorolása, valamint a pályázat lebonyolítása, illetve a kérelmezők értékelése szempontjából lényeges egyéb adatok.

A pályázat szövegét közzé kell tenni Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában és a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldalán, az e-Uprava portálon, valamint egy, Vajdaság AT területén terjesztett napi tömegtájékoztatási eszközben.

A pályázati határidő a pályázat közzétételétől számított legalább 15 nap.

Az eszközök rendeltetése

4. szakasz

Az eszközök rendeltetése:

- rendezvényszervezés vagy
- rendezvényen való részvétel támogatása.

A rendezvényszervezés elfogadható költségei a következők:

- a) a Rendezvény logisztikájának szavatolására vonatkozó költségek – anyagi költségek: helyiség bérlete, a pódium, standok, asztalok, padok, székek, mobil WC kölcsönzése; örző-védő szolgálat igénybe vétele a rendezvény ideje alatt; műszaki támogatási felszerelés és audiovizuális berendezés bérlete, valamint a rendezvény megszervezésének hónapjára vonatkozó rezsiköltségek (áram, víz, internet stb.).

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

- b) Serleg- és éremvásárlási költségek, amennyiben a rendezvénynek versenyjellege van;
- v) A nyilvánosság tájékoztatásának és a Rendezvény észlelhetőségének költségei: a rendezvény reklámanyagának elkészítési költségei (nyomtatott propagandaanyag, mint pl. értesítések, tanúsítványok, programlapok, poszterek és egyéb reklám- és propagandaanyag kidolgozásának a költségei), médiahirdetési költségek (klippel, reklámok készítése, sajtóhirdetések stb.);
- g) adminisztrációs költségek, a Rendezvény megszervezésére vonatkozó jóváhagyások beszerzése.

A nyilvánosság tájékoztatása és a rendezvény észlelhetősége költségeinek elszámolását a Rendezvény elfogadható szervezési összköltségének (a+b+v+g) legfeljebb az 50%-ig lehet elfogadni.

A serleg- és éremvásárlási költségek elszámolását a rendezvény elfogadható szervezési összköltségének (a+b+v+g) legfeljebb a 10%-ig lehet elfogadni.

A rendezvényen való részvétel elfogadható költségei a következők:

- a) a rendezvényen való részvétel logisztikájának szavatolására vonatkozó költségek – anyagi költségek: standok, asztalok, padok, székek kölcsönzése; műszaki támogatási felszerelés és audiovizuális berendezés bérlete.

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

- b) útiköltségek: legfeljebb két végrehajtó személy útiköltsége, az egyesület székhelyétől a rendezvény helyszínéig, repülővel, autóbusszal és vasúton egy út oda és egy vissza fejenként, vagy személygépkocsival a két személy együtt egyszer oda és vissza útja.

A repülőút, autóbuszút és vasúti utazás költségeinek elszámolása az utazás valós árának figyelembe vételével történik. A személygépkocsival történő utazás esetén a megtett kilométereket kell 1 liter BMB 95 típusú üzemanyag árának 30%-val szorozni;

- v) A nyilvánosság tájékoztatásának és a rendezvényen való részvétel észlelhetőségének költségei: a rendezvényen való részvétel reklámanyagának elő- és elkészítési költségei.

A nyilvánosság tájékoztatása és a rendezvényen való részvétel észlelhetősége költségeinek elszámolását a rendezvényen való részvétel elfogadható összköltségének (a+b+v) legfeljebb az 50%-ig lehet elfogadni.

A rendezvény lebonyolítása folyamán keletkezett elszámolható költségek a pályázó (az eszközök felhasználója) nevére kiállított számla alapján a beszállítók, szolgáltatásnyújtók számlájára kifizetett (nem készpénzes fizetés), a számlán feltüntetett költségek.

Az elfogadhatatlan költségek a következők:

- a program előkészítésével kapcsolatos tevékenységek költségei;
- a projekt lebonyolításának időszakán kívül eső költségek;
- visszamaradt tartozások, veszteségek és kamatok;

- adó- és vámfizetési, kereseti, szerencsejáték-szervezési költségek stb.;
- berendezések vásárlási és beszerzési költségei stb.;
- telek, ingatlan, bármiféle ingatlan vagy ingó javak vásárlása;
- a projektben részt vevő partnerek költségei;
- a kérelem szerves részét képező költségrészletezésben nem szereplő költségek;
- valutaátváltás során keletkezett veszteségek;
- napidíjak;
- szállásköltségek;
- a rendezvényen alkalmazott személyek iránt létrejött szerződésbeli költségek;
- internetes oldal létrehozásának és frissítésének költségei;
- az elfogadott költségek keretében nem említett minden más költség.

Pályázati jogosultság

5. szakasz

Pályázni a Vajdaság autonóm tartományi székhelyű, a Cégnyilvántartási Ügynökségnél bejegyzett és aktív státuszban levő, programjakkal a pályázati célokat érvényesítő és ösztönző egyesületek jogosultak (a továbbiakban: pályázó).

A vissza nem térítendő eszközöket nem lehet odaítélni: természetes személyeknek, Vajdaság Autonóm Tartomány közvetett költségvetési felhasználóinak, gazdasági társaságoknak és más olyan felhasználóknak, amelyek finanszírozásáról a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza vagy a Tartományi Kormány által elfogadott vagy általuk jóváhagyott aktusok rendelkeznek.

Pályázati feltételek

6. szakasz

A pályázó az alábbi feltételek teljesítésével vehet részt a pályázaton:

1. bejegyzése a Cégnyilvántartási Ügynökségbe 2018. január 1-je előtt történt;
2. A rendezvény szerepel a Vajdasági Turisztikai Szervezet rendezvény- és fesztivál naptárában (Vajdaság AT területén esedékes rendezvény szervezése esetén);
3. A rendezvény szerepel a Vajdasági Turisztikai Szervezet rendezvény- és fesztivál naptárában (Vajdaság AT területén esedékes rendezvényen való részvétel esetén) és a Szerbiai Turisztikai Szervezet eseménynaptárában (Belgrád város területén és Közép-Szerbia községeiben és városaiban esedékes rendezvényen való részvétel esetén);
4. Rendelkezik a rendezvény szervezőjének meghívó levelével vagy a rendezvény szervezője által kiállított igazolással, mely szerint az egyesület szerepel a rendezvény résztvevőinek jegyzékén (a rendezvényen való részvétel esetén);
5. Teljesítette közbevételeiből eredő esedékes kötelezettségeit;
6. A rendezvénynek meghatározott dátuma, ideje és helyszíne van;
7. Csak egy projekttel pályázik;
8. A rendezvény szervezője rendelkezik a rendezvény programjával.

A szükséges dokumentáció

7. szakasz

A kötelezően benyújtandó dokumentáció:

1. a teljes egészében kitöltött pályázati formanyomtatvány (a www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaltól kell letölteni); A projekt költségvetése a kérelem szerves részét képezi;
2. a kérelmező teljes erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelőssége tudatában tett nyilatkozata arról, hogy törlesztette esedékes közbevételi kötelezettségeit 2017.12.31-vel bezárólag;

3. a Vajdasági Turisztikai Szervezet rendezvény- és fesztiválnaptára vonatkozó részének fénymásolata vagy a Vajdasági Turisztikai Szervezet igazolása, amely azt bizonyítja, hogy a rendezvény szerepel a Naptárban (a Vajdaság AT területén esedékes rendezvény szervezése vagy a Vajdaság AT területén esedékes rendezvényen való részvétel esetén);
4. a Szerbiai Turisztikai Szervezet eseménynaptára vonatkozó részének fénymásolata vagy a Szerbiai Turisztikai Szervezet igazolása, amely azt bizonyítja, hogy a rendezvény szerepel a Naptárban (a Belgrád város területén és Közép-Szerbia községeiben és városaiban esedékes rendezvény szervezése vagy a Belgrád város területén és Közép-Szerbia községeiben és városaiban esedékes rendezvényen való részvétel esetén);
5. az OP formanyomtatvány (alírási címpéldány) fénymásolata;
6. a kérelmező felelős személye személyi igazolványának fénymásolata;
7. a Kincstári Igazgatóság által kiadott aláírási címpéldány fénymásolata, ha rendelkezik nyitott dináros célszámlával és a KFESZ (a közeszközök felhasználójának egységes száma);
8. a rendezvény programja (dátum, időpont, helyszín, események időbeosztása), amelyet a pályázó pecsétjével és aláírásával hitelesít (kizárólag a rendezvény szervezőire vonatkozik);
9. Dokumentáció (előszerződés, szerződés, megállapodás stb.) annak bizonyítására, hogy a szervező biztosította a rendezvény megtartásához szükséges operatív-műszaki feltételeket (terület, műszaki háttérrel biztosított felszerelés, audiovizuális berendezés) (kizárólag a rendezvény szervezőire vonatkozik);
10. a Kérelmező teljes erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelőssége tudatában tett nyilatkozata a rendezvény látogatóinak számáról (kizárólag a rendezvény szervezőire vonatkozik);
11. a polgárok egyesülete statútumának fénymásolata, amelyen látható a CNYÜ hitelesítése;
12. a rendezvény szervezőjének meghívó levele vagy a rendezvény szervezője által kiállított igazolás, mely szerint a meghatározott egyesület szerepel a rendezvény résztvevőinek jegyzékén (a rendezvényen való részvétel esetén);
13. a Kérelmező teljes erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelőssége tudatában tett nyilatkozata az eszközök odaitélési feltételeinek elfogadásáról;
14. a Kérelmező teljes erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelőssége tudatában tett nyilatkozata a pályázati kérelemben feltüntetett adatok pontosságáról.

A kötelező dokumentáció mellett a döntéshozatalhoz a következő dokumentáció is szükséges:

1. a Kérelmező székhelye szerinti város, község, helyi község vagy helyi önkormányzat turisztikai szervezetének vagy a Vajdasági Turisztikai Szervezetnek a rendezvény megtartására vonatkozó ajánlólevele (Vajdaság AT területén esedékes rendezvény megszervezése esetén);
2. a Vajdasági Turisztikai Szervezet ajánlása a rendezvény megtartásához (Vajdaság AT területén kívül esedékes rendezvény esetén);
3. a társszervező vagy támogató pénzügyi támogatását igazoló bizonyíték – a társfinanszírozásról szóló tanúsítvány (rendezvény szervezése esetén);
4. a helyi önkormányzat turisztikai szervezetének támogatásáról szóló bizonylat (rendezvényen való részvétel esetén);
5. a város, község vagy helyi község, vagy a helyi önkormányzat turisztikai szervezetének pénzügyi támogatásáról szóló bizonyíték – a társfinanszírozásról szóló tanúsítvány (rendezvényen való részvétel esetén);

6. a támogató pénzügyi támogatásáról szóló bizonyíték – a társfinanszírozásról szóló tanúsítvány (rendezvényen való részvétel esetén);
7. a rendezvény megtartásának folyamatosságát és/vagy évfordulóját igazoló dokumentáció (nyilatkozat, újságcikkek stb.).

A pályázatra megküldött dokumentációt a Titkárság nem küldi vissza.

A kérelmek kezelése

8. szakasz

A beérkezett kérelmeket a mellékelt dokumentációval ellátott kérelmek megvizsgálására, értékelésére és az eszközök odaitélési javaslatának a kidolgozására alakított bizottság (a továbbiakban: Bizottság) dolgozza fel.

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

A Bizottság tagjait a Titkárság foglalkoztatottainak köréből kell kinevezni, de szakértők is alkalmazhatók a pályázat által felölelt területről.

A Bizottság tagjai nem lehetnek a lebonyolítandó pályázat eszközeinek felhasználói is egy személyben, és kötelesek nyilatkozatot tenni arról, hogy nem áll fenn esetükben összeférhetetlenség.

Az adatok hitelességét a Bizottság a benyújtott dokumentáció és a Kérelmező felelős személyének aláírásával ellátott nyilatkozat alapján ellenőrzi.

Szükség esetén, a Bizottság javaslatára, a tartományi titkár utasítást adhat a pályázati kérelemben és a benyújtott dokumentációban szereplő adatok hitelességének további ellenőrzésére, a pályázaton részt vevő személynél tett látogatás során, amiről jelentés/jegyzőkönyv készül.

A Bizottság elveti azokat a kérelmeket:

- amelyek késve érkeznek (a pályázatban megszabott határidő letelte után benyújtott kérelmeket);
- amelyek nem megengedettek (felhatalmazással nem rendelkező személyek vagy a pályázatban nem előírt szubjektumok által benyújtott, illetve a Szabályzat és a Pályázat rendelkezéseivel ellentétes kérelmeket);
- amelyek hiányosak és érthetetlenek (amelyekhez nem mellékelték az összes szükséges bizonyítékot, az aláírás nélküli, a kitöltetlen mezőket tartalmazó, a grafitceruzával kitöltött, a faxon vagy villámpostával (e-mail) küldött, a nem a megfelelő formanyomtatványon benyújtott, a jelentkezési lap kötelezően kitöltendő adatokat nem tartalmazó, vagy érthetetlen és olvashatatlan adatokat tartalmazó kérelmeket), amelyek nem tartalmazzák az összes megkövetelt dokumentációt;
- amelyek kérelmek benyújtóiról bebizonyosodik, hogy már használták a Titkárság eszközeit, de a megszabott határidőben nem teljesítették a szerződésbeli kötelezettségeket a Titkárság vagy jogelődje (a Tartományi Gazdasági, Foglalkoztatási és Nemek Egyenjogúságával Foglalkozó Titkárság) iránt.

Az eszközök odaitéléseinek a mércéi

9. szakasz

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

turisztikai-gazdasági rendezvények szervezésére:		
MÉRCE	PONTSZÁM	
	igen	nem
1. A Szerb Köztársaság 2016-2025. évi turizmusfejlesztési stratégiája szerint turisztikai desztináció részének számító területen tartott rendezvényekre vonatkozó pályázatok, a kulcsfontosságú turisztikai termékek egyikét képező rendezvényekkel	10	0
2. A szervező ajánlást kapott a rendezvény megtartására a várostól, a községtől vagy a helyi közösségtől vagy a helyi önkormányzat turisztikai szervezetétől, ahol a pályázó székhelye van vagy a Vajdasági Turisztikai Szervezettől, vagy a Vajdasági Turisztikai Szervezettől Vajdaság AT területén kívül esedékes rendezvény megszervezésére.	10	0
3. A rendezvény megszervezéséhez társszervezők, vagy támogatók pénzügyi támogatást nyújtanak	10	0
4. A rendezvénynek jubileumi jellege van (10, 20, 30 vagy több éve megszervezik)	10	0
5. A (rendezvény megtartása szerinti) helyi önkormányzat fejlettségi szintje		
- A köztársasági átlag feletti fejlettségi szint és a köztársasági átlag 100%-80% közötti fejlettségi szint	5	
- a köztársasági átlag 80%-60% közötti fejlettségi szint	10	
- a köztársasági átlag 60%-a alatti fejlettségi szint	15	
6. A rendezvény jelentősége		
- tartományi	5	
- köztársasági	10	
- nemzetközi	15	
7. Többéves folyamatosság a rendezvény megtartásában:		
- két év	5	
- háromtól négy évig	10	
- öt vagy több év	15	
8. A VAT idegenforgalmi kínálatában beazonosítható jelentőségű rendezvény programjának minősége	0-30	
9. A rendezvény programjának minősége, amelynek beazonosítható jelentősége van a rendezvény alaptémáját képező termékek népszerűsítésében	0-30	
10. A rendezvény eredetisége és autentikussága	0-30	
turisztikai-gazdasági rendezvényeken való részvétellel:		
MÉRCE	PONTSZÁM	
	igen	nem
1. A rendezvényen való részvételt támogatta a pályázó székhelyét képező önkormányzat turisztikai szervezete	10	0
2. A rendezvényen való részvételt anyagi támogatásban részesítette a pályázó székhelyét képező város, község vagy helyi közösség, vagy a pályázó székhelyét képező helyi önkormányzat turisztikai szervezete	10	0
3. A rendezvényen való részvételhez támogatók pénzügyi támogatást nyújtanak	10	0
4. A rendezvény jelentősége:		
- tartományi	5	
- köztársasági	10	
- nemzetközi	15	
5. Többéves folyamatosság a rendezvény megtartásában:		
- két év	5	
- háromtól négy évig	10	
- öt vagy több év	15	
6. A rendezvényen való részvétel programjának minősége, melynek célja Vajdaság AT idegenforgalmi kínálatának	0-30	
7. A rendezvényen való részvétel eredetisége és autentikussága	0-30	

Az eszközök odaítélésének rendje és a határozathozatal

10. szakasz

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

A Bizottság a jelen szabályzat 9. szakaszában foglalt mércék alapján értékeli a kérelmeket, és értékelési és rangsorolási listát készít róluk.

A jelen szakasz 2. bekezdésében említett lista elkészítésének határideje nem lehet hosszabb a pályázati határidő lejártától számított 60 napnál.

A jelen szakasz 2. bekezdésében említett listát közzé kell tenni a Titkárság hivatalos weboldalán, valamint az e-Uprava portálon.

A pályázat résztvevőinek joga van betekintését nyerni a beérkezett kérelmekbe és a mellékelt dokumentációba a jelen szakasz 2. bekezdésében említett lista közzétételétől számított három munkanapon belül.

A pályázat résztvevőinek joga van kifogást emelni a jelen szakasz 2. bekezdésében említett lista ellen annak közzétételétől számított nyolc napon belül.

Az indoklással ellátott kifogásról a Titkárság annak kézhezvételétől számított 15 napon belül dönt.

Az eszközök odaítéléséről a Titkárság a kifogásemelés határidejének lejártától számított 30 napon belül dönt.

A jelen szakasz 8. bekezdésében említett döntést közzé kell tenni a Titkárság hivatalos weboldalán, valamint az e-Uprava portálon.

A jelen szakasz 8. bekezdésében említett döntés végleges, jogorvoslatnak nincs helye.

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

Abban az esetben, amikor a jóváhagyott eszközök összege az igényelt eszközök összegénél kisebb, a Kérelmező, akinek jóváhagytak eszközöket, nem végezheti el a projekt költségvetésének revízióját.

Az Eszközfelhasználó köteles a döntés meghozatalától számított hét napon belül eljuttatni a jóváhagyott eszközök összegére vonatkozó, aláírt és hitelesített egyetértési nyilatkozatát.

Szerződés az eszközök odaítéléséről és felhasználásáról

11. szakasz

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

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

Az eszközök kifizetése utófinanszírozási elv alapján történik.

Az Eszközfelhasználó kötelességei

12. szakasz

Az Eszközfelhasználó a határozat meghozatalát követően, de a szerződés megkötése és az eszközök folyósítása előtt köteles:

1. jelentést benyújtani a Titkársághoz a projekt megvalósulásáról:

- a határozat meghozatalának napjától számított 30 napos határidőn belül (a határozat meghozataláig megtartott rendezvények esetében);
- a rendezvény befejezésének napjától számított 15 napos határidőn belül (a határozat meghozatala után megtartandó rendezvények esetében).

A projekt megvalósulásáról szóló jelentésnek tartalmaznia kell:

- a narratív részt – alapvető adatok a projektről, a projekt megvalósításának leírása és időbeli bemutatása, a projekt indoklása stb.;
- a megvalósított projekt során készített fényképes dokumentációt;
- a táblázatos részt – a költségvetés kimutatást;

- a táblázatos áttekintést kísérő pénzügyi dokumentumok eredeti példányait vagy hitelesített fénymásolatait: az elvégzett munkálatok és a felszerelés részletezését tartalmazó számlákat, a szállítólevelet, banki kivonatokat és egyéb bizonylatokat. Az említett dokumentumok fénymásolatait az Eszközfelhasználó felhatalmazott személyének kell hitelesítenie.

2. lehetővé tenni a Titkárság számára a projekt monitoringjának elvégzését.

A pályázati eszközök felhasználója köteles:

- lehetővé tenni a költségvetési felügyelőség számára az anyagi-pénzügyi-ügyvitel és az eszközök rendeltetésszerű és jogszerű felhasználásáról rendelkező alkalmazása ellenőrzésének a tárgyat képező eszközök rendeltetésszerű és jogszerű felhasználása feletti ellenőrzést, melyet Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetési felügyelősége lát el;
- minden nyilvános kiadványában és a weboldalán, a pályázat útján finanszírozott tevékenységekre, intézkedésekre és programokra vonatkozó közzétételeikben feltüntetni, hogy a finanszírozásban Vajdaság Autonóm Tartomány – a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság vett részt.

A szerződés megvalósításának figyelemmel kísérése

13. szakasz

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

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

Záró rendelkezés

14. szakasz

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

144-401-1149/2018-04 szám

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

609.

A Tartományi Közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/14, 54/14 – más határozat 37/16 és 29/17. szám) 16., 24. és 43. szakasza, valamint az Egyesületek által megvalósuló közérdekű programok támogatására szolgáló eszközökről vagy e programok finanszírozására szolgáló eszközök hiányzó részéről szóló rendelet (SZK Hivatalos Közlönye, 16/2018. szám) alapján, a tartományi gazdasági és turisztikai titkár

SZABÁLYZATOT

hoz

**A VAJIDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNYI POLGÁRI
EGYESÜLTEK VAJIDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY
TURISZTIKAI POTENCIÁLJÁNAK FEJLESZTÉSE
TEKINTETÉBEN JELENTŐS PROJEKTJEIT
(ÉRTEKEZLETEK SZERVEZÉSÉT) FINANSZÍROZÓ
2018. ÉVI VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK
ODAÍTÉLÉSÉRŐL**

Általános rendelkezések

1. szakasz

A Vajdaság autonóm tartományi polgári egyesületek Vajdaság Autonóm Tartomány turisztikai potenciáljának fejlesztése tekintetében jelentős projektjeit (értekezletek szervezését) finanszírozó 2018. évi

vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről szóló szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) rendelkezik a vissza nem térítendő eszközök odaítélésének céljairól, rendeltetéséről és módjáról, valamint a vissza nem térítendő eszközök odaítélése szempontjából jelentős egyéb elemekről.

Célok

2. szakasz

A Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) a Vajdaság Autonóm Tartomány 2018. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelettel biztosított, vissza nem térítendő támogatást ítél oda az 1507 program – a turizmus szabályozása és fejlesztése, 1001 programtevékenység – Vajdaság AT turisztikai potenciáljának fejlesztése, 481 gazdasági besorolás – nem kormányzati szervek támogatása, 4819 egyéb nonprofit intézmények támogatása 01 00 finanszírozási forrásokból – költségvetési bevételek szerint, az alábbi célokra:

- Vajdaság Autonóm Tartomány turisztikai kínálatának fejlesztésével foglalkozó, tartományi, köztársasági és nemzetközi jelentőségű értekezleteket Vajdaság Autonóm Tartomány területén megszervező polgári egyesületek tevékenységének ösztönzése;
- a konferenciaturizmus mint Vajdaság AT idegenforgalmának fejlesztése lényeges tényezőjének érvényesítése;
- a Vajdaság AT konferenciaturizmusa mint a turisztikai kínálat egyik legnyereségesebb ágazata szakmai színvonalának növelése;
- a konferenciaturizmus kínálatának fejlesztése;
- Vajdaság AT kedvező pozicionálása a konferenciaturizmus helyszíneinek tépképén.

Az eszközök odaítélésére vonatkozó pályázat

3. szakasz

A Titkárság a Polgári egyesületek Vajdaság Autonóm Tartomány turisztikai potenciáljának fejlesztése tekintetében jelentős projektjeit (értekezletek szervezését) finanszírozó 2018. évi vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről szóló pályázat (a továbbiakban: Pályázat) alapján ítéli oda.

A Pályázat kötelező elemei: annak az aktusnak az elnevezése, amely alapján a Pályázat kiírásra kerül, az eszközök rendeltetése, a keretösszeg nagysága, az egyes rendeltetések szerinti keretösszegek, a projekt megvalósításának határideje, a pályázati jogosultság és feltételek, a pályázati jelentkezés módja és határideje, a kérelmek elbírálásának kritériumai és mércéi, a kérelem kötelező mellékleteinek felsorolása, valamint a Pályázat lebonyolítása, illetve a kérelmezők értékelése szempontjából lényeges egyéb adatok.

A Pályázat szövegét közzé kell tenni Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában és a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldalán, az e-Uprava portálon, valamint egy, Vajdaság AT területén terjesztett napi tömegtájékoztatási eszközben.

A pályázati határidő a Pályázat közzétételétől számított legalább 15 nap.

Az eszközök rendeltetése

4. szakasz

Az eszközöket értekezletek Vajdaság Autonóm Tartomány területén való megszervezésére lehet felhasználni.

Az értekezletek szervezésének elfogadható költségei a következők:

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

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

- b) útiköltségek: az értekezlet legfeljebb öt előadója részére, az előadó tartózkodási helyétől az értekezlet helyszínéig, repülővel, autóbusszal, vasúton vagy személygépkocsival egy út oda és egy vissza fejenként, az értekezlet minden napjára, míg azok részére az előadók részére, akiknek szálláshely is biztosítva van az értekezlet idejére, egy út oda és egy vissza összesen. A repülőút, autóbusszút és vasúti utazás költségeinek elszámolása a mellékletendő menetjegy alapján történik. A személygépkocsival történő utazás esetén a megtett kilométereket kell 1 liter BMB 95 típusú üzemanyag árának 30%-val szorozni;
- v) szállásköltségek: legfeljebb öt előadó részére, akiknek a tartózkodási helye több mint 30 km távolságra található az értekezlet helyszínétől, legfeljebb a kongresszus teljes időtartamára, félpanziós szállodai elszállásolásra;
- g) a szimultán fordítás költségei az értekezlet időtartama alatt: legfeljebb három végrehajtott személy részére és a szükséges felszerelés biztosítására;
- d) A nyilvánosság tájékoztatásának és az értekezlet észlelhetőségének költségei: az értekezlet reklámanyagának elkészítési költségei (a nyomtatott propagandaanyag, értesítések, tanúsítványok, programlapok, poszterek és egyéb reklám- és propagandaanyag kidolgozásának a költségei), médiahirdetési költségek (klippel, reklámok készítése, sajtóhirdetések stb.);
- gy) adminisztrációs költségek: az értekezlet megszervezésére vonatkozó jóváhagyások beszerzése.

A nyilvánosság tájékoztatása és az értekezlet észlelhetősége költségeinek elszámolását az értekezlet elfogadható szervezési összköltségének $(a+b+v+g+gy)$ legfeljebb az 50%-ig lehet elfogadni.

Az értekezlet lebonyolítása folyamán keletkezett elszámolható költségek a Pályázó (az Eszközök felhasználója) nevére kiállított számla alapján a beszállítók és szolgáltatásnyújtók számlájára kifizetett (nem készpénzes fizetés), a számlán feltüntetett költségek.

Az elfogadhatatlan költségek a következők:

- a program előkészítésével kapcsolatos tevékenységek költségei;
- a projekt lebonyolításának időszakán kívül eső költségek;
- visszamaradt tartozások, veszteségek és kamatok;
- adó- és vámfizetési, kereseti, szerencsejáték-szervezési költségek stb.;
- berendezések vásárlási és beszerzési költségei stb.;
- telek, ingatlan, bármiféle ingatlan vagy ingó javak vásárlása;
- a projektben részt vevő partnerek költségei;
- a kérelem szerves részét képező költségrészletezésben nem szereplő költségek;
- valutaváltás során keletkezett veszteségek;
- napidíjak;
- internetes oldal létrehozásának és frissítésének költségei;
- az elfogadott költségek keretében nem említett minden más költség.

Pályázati jogosultság

5. szakasz

Pályázni azok a polgári egyesületek jogosultak, amelyek Vajdaság Autonóm Tartomány területén szerveznek értekezletet, szerepelnek a Cégjegyzékben, aktív státusszal rendelkeznek, programjaikkal a pályázati célokat érvényesítik és ösztönzik (a továbbiakban: Pályázó).

A vissza nem térítendő eszközöket nem lehet odaítélni: természetes személyeknek, Vajdaság Autonóm Tartomány közvetett költségvetési felhasználóknak, gazdasági társaságoknak és más olyan felhasználóknak, amelyek finanszírozásáról a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza vagy a Tartományi Kormány által elfogadott vagy általuk jóváhagyott aktusok rendelkeznek.

Pályázati feltételek

6. szakasz

A pályázó az alábbi feltételek teljesítésével vehet részt a Pályázaton:

1. bejegyzése a Cégnyilvántartási Ügynökségbe 2018. január 1-je előtt történt;
2. teljesítette közbevetéltől eredő esedékes kötelezettségeit;
3. a pályázati kérelem tárgyát képező értekezlet 2018. év folyamán kerül megszervezésre;
4. a rendezvénynek meghatározott dátuma, ideje és helyszíne van, továbbá rendelkezik a résztvevők tervezett számára vonatkozó adattal;
5. csak egy projekttel pályázik;
6. rendelkezik az értekezlet programjával;
7. legalább 2 éves tapasztalattal rendelkezik hasonló projektek szervezését illetően és/vagy több mint 2 tartományi, köztársasági vagy nemzetközi jelentőségű eseményt szervezett már.

A szükséges dokumentáció

7. szakasz

A kötelezően benyújtandó dokumentáció a következő:

1. a kitöltött pályázati formanyomtatvány (a www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaltól kell letölteni); A projekt költségvetése a kérelem szerves részét képezi;
2. a Kérelmező teljes erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelőssége tudatában tett nyilatkozata arról, hogy törlesztette esedékes közbevetélti kötelezettségeit 2017.12.31-vel bezárólag;
3. az OP formanyomtatvány (banki aláírási címpéldány) fénymásolata;
4. a kérelmező felelős személye személyi igazolványának fénymásolata vagy leolvása;
5. a Kincstári Igazgatóság által kiadott aláírási címpéldány fénymásolata, ha rendelkezik nyitott dináros célszámlával és a KFESZ-szel (a közeszközök felhasználójának egységes száma);
6. az értekezlet programja (dátum, időpont, helyszín, események időbeosztása), amelyet a Pályázó pecsétjével és aláírásával hitelesít;
7. dokumentáció (előszerződés, szerződés, megállapodás stb.) annak bizonyítására, hogy a szervező biztosította az értekezlet megtartásához szükséges operatív-műszaki feltételeket (terület, műszaki háttérter biztosító felszerelés, audiovizuális berendezés);
8. a Kérelmező teljes erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelőssége tudatában tett nyilatkozata az értekezlet látogatóinak számáról;
9. a polgárok egyesülete státútumának fénymásolata, amelyen látható a CNYÜ hitelesítése, az összes esetleges módosítás és kiegészítés hitelesítésével együtt;
10. a Kérelmező teljes erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelőssége tudatában tett nyilatkozata az eszközök odaitélési feltételeinek elfogadásáról;
11. a Kérelmező teljes erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelőssége tudatában tett nyilatkozata a pályázati kérelemben feltüntetett adatok pontosságáról.

A kötelező dokumentáció mellett a döntéshozatalhoz a következő dokumentáció is szükséges:

1. az értekezlet jelentőségét és megtartásának folyamatosságát igazoló dokumentáció (nyilatkozat, újságcikkek, fényképek stb.);

2. dokumentáció annak igazolására, hogy a Kérelmező legalább 2 éves tapasztalattal rendelkezik hasonló projektek szervezését illetően és/vagy több mint 2 tartományi, köztársasági vagy nemzetközi jelentőségű eseményt szervezett már.

A pályázatra megküldött dokumentációt a Titkárság nem küldi vissza.

A kérelmek kezelése

8. szakasz

A beérkezett kérelmeket a mellékelt dokumentációval ellátott kérelmek megvizsgálására, értékelésére és az eszközök odaitélési javaslatának kidolgozására alakított bizottság (a továbbiakban: Bizottság) dolgozza fel.

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

A Bizottság tagjait a Titkárság foglalkoztatottainak köréből kell kinevezni, de szakértők is alkalmazhatók a pályázat által felölelt területről.

A Bizottság tagjai nem lehetnek a lebonyolítandó pályázat eszközeinek felhasználói is egy személyben, és kötelesek nyilatkozatot tenni arról, hogy nem áll fenn esetükben összeférhetlenség.

Az adatok hitelességét a Bizottság a benyújtott dokumentáció és a Kérelmező felelős személyének aláírásával ellátott nyilatkozat alapján ellenőrzi.

Szükség esetén, a Bizottság javaslatára, a tartományi titkár utasítást adhat a pályázati kérelemben és a benyújtott dokumentációban szereplő adatok hitelességének további ellenőrzésére, a Pályázaton részt vevő személynél tett látogatás során, amiről jelentés/jegyzőkönyv készül.

A bizottság elveti azokat a kérelmeket:

- amelyek késve érkeznek (a Pályázatban megszabott határidő letele után benyújtott kérelmeket); időben átadott kérelemnek számít minden olyan kérelem, amelyet legkésőbb a pályázati határidő lejártának napján adnak le közvetlenül a Titkárság iktatójában, vagy amelyet ezen a napon adnak fel postán a Titkárságnak címezve, és ezt a postai, illetve egyéb kézbesítő szolgálat által használt bélyegző vagy kiadott igazolás bizonyítja.
- amelyek nem megengedettek (felhatalmazással nem rendelkező személyek vagy a Pályázatban nem előírt szubjektumok által benyújtott, illetve a Szabályzat és a Pályázat rendelkezéseivel ellentétes kérelmeket);
- amelyek hiányosak és érthetetlenek (amelyekhez nem mellékeltek az összes szükséges bizonyítékot, az aláírás nélküli, a kitöltetlen mezőket tartalmazó, a grafitceruzával kitöltött, a faxon vagy villámpostával (e-mail) küldött, a nem a megfelelő formanyomtatványon benyújtott, a jelentkezési lap kötelezően kitöltendő adatokat nem tartalmazó, vagy érthetetlen és olvashatatlan adatokat tartalmazó kérelmeket), amelyek nem tartalmazzák az összes megkövetelt dokumentációt;
- amely kérelmek benyújtóiról bebizonyosodik, hogy már használták a Titkárság eszközeit, de a megszabott határidőben nem teljesítették a szerződésbeli kötelezettségeket a Titkárság vagy jogelődje (a Tartományi Gazdasági, Foglalkoztatási és Nemek Egyenjogúságával Foglalkozó Titkárság) iránt.

Az eszközök odaitéléseinek mércéi

9. szakasz

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

MÉRCE	PONTSZÁM	
	igen	nem
1. A Szerb Köztársaság 2016-2025. évi turizmusfejlesztési stratégiája szerint turisztikai desztináció részének számító területen található településen tartott értekezlet	10	0
2. A rendezvény jelentősége		
- tartományi		5
- köztársasági		10
- nemzetközi		15
3. Többéves folyamatosság a rendezvény megtartásában		
- három vagy kevesebb év		5
- háromnál több év		10
4. Az értekezlet időtartama		
- kettő vagy kevesebb nap		5
- kettőnél több nap		10
5. A 2017. évi értekezlet programja hivatalos résztvevőinek a száma		
- 20 vagy kevesebb		5
- 20-nál több		10
6. Résztvevők (közönség) száma		
- 300 vagy kevesebb		5
- több mint 300		10
7. A VAT idegenforgalmi kínálatának népszerűsítése és fejlesztése szempontjából beazonosítható jelentőségű értekezlet programjának minősége		0-30
8. Az értekezletnek helyszínt biztosító turisztikai desztináció szempontjából beazonosítható jelentőségű értekezleten kívüli program minősége		0-20

Az eszközök odaítélésének rendje és a határozathozatal

10. szakasz

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

A Bizottság a jelen szabályzat 9. szakaszában foglalt mércék alapján értékeli a kérelmeket, és értékelési és rangsorolási listát készít róluk.

A jelen szakasz 2. bekezdésében említett lista elkészítésének határideje nem lehet hosszabb a pályázati határidő lejártától számított 30 napnál.

A jelen szakasz 2. bekezdésében említett listát közzé kell tenni a Titkárság hivatalos weboldalán, valamint az e-Uprava portálon.

A pályázat résztvevőinek joga van betekintését nyerni a beérkezett kérelmekbe és a mellékelt dokumentációba a jelen szakasz 2. bekezdésében említett lista közzétételétől számított három munkanapon belül.

A pályázat résztvevőinek joga van kifogást emelni a jelen szakasz 2. bekezdésében említett lista ellen annak közzétételétől számított nyolc napon belül.

Az indoklással ellátott kifogásról a Titkárság annak kézhezvételétől számított 15 napon belül dönt.

Az eszközök odaítéléséről a Titkárság a kifogásemelés határidejének lejártától számított 30 napon belül dönt.

A jelen szakasz 8. bekezdésében említett döntést közzé kell tenni a Titkárság hivatalos weboldalán, valamint az e-Uprava portálon.

A jelen szakasz 8. bekezdésében említett döntés végleges, jogorvoslatnak nincs helye.

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

Abban az esetben, amikor a jóváhagyott eszközök összege az igényelt eszközök összegénél kisebb, a Kérelmező, akinek jóváhagytak eszközöket, nem végezheti el a projekt költségvetésének revízióját.

Az Eszközfelhasználó köteles a döntés meghozatalától számított hét napon belül eljuttatni a jóváhagyott eszközök összegére vonatkozó, aláírt és hitelesített egyetértési nyilatkozatát.

Szerződés az eszközök odaítéléséről és felhasználásáról

11. szakasz

A Határozat alapján az Eszközfelhasználóval szerződést kell kötni, amelyben rögzítik a kölcsönös jogokat és kötelezettségeket, a jóváhagyott és elszámolható eszközök nagyságát.

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

Az eszközök kifizetése utófinanszírozási elv alapján történik.

Az Eszközfelhasználó köteleességei

12. szakasz

Az Eszközfelhasználó a határozat meghozatalát követően, de a Szerződés megkötése és az eszközök kifizetése előtt köteles:

1. jelentést benyújtani a Titkársághoz a projekt megvalósulásáról:

- a Határozat meghozatalának napjától számított 30 napos határidőn belül (a határozat meghozataláig megtartott értekezletek esetében);
- az értekezlet befejezésének napjától számított 15 napos határidőn belül (a határozat meghozatala után, de legkésőbb 2018.11.30-ig megtartandó értekezletek esetében).

A projekt megvalósulásáról szóló jelentésnek tartalmaznia kell:

- a leíró részt – alapvető adatok a projektről, a projekt megvalósításának leírása és időbeli bemutatása, a projekt indoklása stb.;
- a megvalósított projekt során készített fényképes dokumentációt;
- a táblázatos részt – a költségvetés kimutatást;
- a táblázatos áttekintést kísérő pénzügyi dokumentumok eredeti példányait vagy hitelesített fénymásolatait az elvégzett munkálatok és a felszerelés részletezését tartalmazó számlákat, a szállítólevelet, banki kivonatokat és egyéb bizonylatokat. Az említett dokumentumok fénymásolatait az Eszközfelhasználó felhatalmazott személyének kell hitelesítenie.

2. lehetővé tenni a Titkárság számára a projekt monitoringjának elvégzését.

A pályázati eszközök felhasználója köteles:

- lehetővé tenni a költségvetési felügyelőség számára az anyagi-pénzügyi-ügyvitel és az eszközök rendeltetésszerű és jogszerű felhasználásának a területét rendező törvény alkalmazása ellenőrzésének a tárgyát képező eszközök rendeltetésszerű és jogszerű felhasználása feletti ellenőrzést, melyet Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetési felügyelősége lát el;
- minden nyilvános kiadványában és a weboldalan, a pályázat útján finanszírozott tevékenységekre, intézkedésekre és programokra vonatkozó közzétételeikben feltüntetni, hogy a finanszírozásban Vajdaság Autonóm Tartomány – a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság vett részt.

A szerződés megvalósításának figyelemmel kísérése

13. szakasz

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

A Tartományi titkár a Titkárság foglalkoztatottai és a szakértők köréből külön bizottságot is alakíthat a projekt megvalósításának közvetlen ellenőrzése érdekében.

Záró rendelkezés

14. szakasz

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

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

610.

A Tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/14. és 54/14. - más határozat, 37/16. és 29/17. szám) 16., 24. és 43. szakasza alapján, a tartományi gazdasági és turisztikai titkár

SZABÁLYZATOT hoz

**A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY TERÜLETÉN
MŰKÖDŐ GAZDASÁGI ALANYOK EURÓPAI
KIÁLLÍTÁSOKON ÉS A SZERB KÖZTÁRSASÁGBAN
MEGSZERVEZETT NEMZETKÖZI KIÁLLÍTÁSOKON VALÓ
2018. ÉVI RÉSZVÉTELE KÖLTSÉGEINEK
TÁRSFINANSZÍROZÁSÁRÓL**

Általános rendelkezések

1. szakasz

A Vajdaság Autonóm Tartomány területén működő gazdasági alanyok európai kiállításokon és a Szerb Köztársaságban megszervezett nemzetközi kiállításokon való 2018-as részvétele költségeinek társfinanszírozásáról szóló szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) előírja a célokat, az eszközök rendeltetését, az eszközök odaítélésének rendjét, és egyéb, a vissza nem térítendő eszközök odaítélésekor fontos kérdéseket.

Célok

2. szakasz

A Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) által megítélt eszközöket A Vajdaság Autonóm Tartomány 2018. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet biztosítja, az 1509-ös program – A gazdaság versenyképessége fejlesztésének támogatásai, az 1002-es programtevékenység - Az import reklámozása kiállításra való megjelenéssel, a 454-es gazdasági besorolás – Magánvállalatok támogatásai, a 4541-es gazdasági besorolás (Magánvállalatok nagy összegű folyó támogatásai) keretein belül, finanszírozási forrás: 01 00 - Költségvetési bevételek, a következő célok érdekében:

- Vajdaság Autonóm Tartomány gazdasága és idegenforgalma fejlesztésének támogatása az európai kiállításokon és a Szerb Köztársaságban megszervezett nemzetközi kiállításokon való részvétel támogatásával Vajdaság Autonóm Tartomány területén működő gazdasági alanyok részére;
- Vajdaság Autonóm Tartomány gazdasága európai és hazai piaci versenyképességének fejlesztése;
- A termelés növelése Vajdaság Autonóm Tartományban;
- Új munkahelyek létrehozása;
- Vajdaság Autonóm Tartomány idegenforgalmi kínálatának bemutatása a nemzetközi kiállításokon.

Az eszközök odaítélésére vonatkozó pályázat

3. szakasz

Az eszközökre Vajdaság Autonóm Tartomány területén működő gazdasági alanyok pályázhatnak, az európai kiállításokon és a Szerb Köztársaságban megszervezett nemzetközi kiállításokon (a továbbiakban: kiállítás) való részvétel érdekében. Az európai kiállításokon és a Szerb Köztársaságban megszervezett nemzetközi kiállításokon való 2018-as részvétel költségeinek társfinanszírozására a Vajdaság Autonóm Tartomány területén működő gazdasági alanyok részére elnevezésű nyilvános pályázat keretében (a továbbiakban: pályázat).

A pályázat kötelező elemei: az aktus megnevezése, amely alapján a Pályázat kiírásra került, az eszközök rendeltetése, a teljes keretösszeg, az eszközök összege rendeltetés szerinti bontásban, a projekt megvalósítási ideje, a pályázaton való részvétel joga és feltételei, a pályázás módja és határideje, a pályázati kérelmek elbírálásának kritériumai és mércéi, a pályázati kérelem kötelező mellékletei, valamint egyéb, a pályázat megvalósításához, illetve a pályázó minőségének megállapításához lényeges adatok.

A pályázat szövege a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában kerül közzétételre, valamint a Titkárság weboldalán (www.spriv.vojvodina.gov.rs) és egy, Vajdaság Autonóm Tartomány egész területén terjesztett napilapban.

Az eszközök rendeltetése

4. szakasz

Az eszközök rendeltetése mikro-, kis- és középvállalkozások és vállalkozók támogatása, a következő kiállításokon való részvétel céljából:

- európai kiállításokon és
- a Szerb Köztársaságban megrendezett nemzetközi kiállításokon.

Elfogadható költségek (standok bérletéből, felállításából és működtetéséből következő költségek):

- a. anyagi költségek: kiállítóhely bérleti költsége, stand és kísérő berendezések bérleti költsége, műszaki felszerelések, audiovizuális berendezések bérleti költsége, rezsiköltségek (áram, víz, internet stb.). Az anyagi költségeket piaci áron fogadjuk el, a Kiállítás tartamának napjaira;
- b. útiköltségek: legfeljebb két alkalmazottnak, a gazdasági alany székhelyétől a Kiállítás helyszínéig, alkalmazotként egy oda- és egy visszaútra repülővel, autóbusszal vagy vonattal, vagy a két alkalmazottnak együtt egy oda- és egy visszaútra gépkocsival. A repülővel, autóbusszal vagy vonattal történő utazás költségeinek megtérítése a mellékelt jegy alapján történik. A gépkocsival történő utazás elszámolása úgy történik, hogy a megtett kilométerek számát meg kell szorozni a BMB 95-ös benzin egy literre érvényes árának 30%-val;
- c. szállásköltség: legfeljebb két alkalmazottnak, a kiállítás tartamának napjaira, legfeljebb négycsillagos szállodában („Firstclass“), félpanziós ellátással;
- d. a nyilvánosság tájékoztatásának költségei a Kiállításon: nyomtatott reklámanyag (pl. értesítések, tanúsítványok, plakátok és egyéb reklámanyag) előkészítésének és elkészítésének költségei.

A nyilvánosság tájékoztatásának kiállítási költségei elszámolását legfeljebb az összes, a kiállításon elfogadható költség (a+b+c+d) 15%-ban ismerhető el.

A kiállításon való szereplés során felmerülő költségek közül csak azok az elfogadhatók, amelyeknek a kifizetése közvetlenül a beszerző vagy szolgáltató folyószámlájára történt (készpénz nélküli fizetés), és amiről a Felhasználó nevére szól a számla, illetve a kiállított számlán a Felhasználó neve szerepel. A költségek beszámítással és engedménnyel történő kifizetése nem elfogadható.

Nem elfogadható költségek:

- a fellépés előkészítésének költségei;
- hitelmaradványok, veszteségek és kamatok;
- adó- és vámköltségek, fizetések költségei, szerencsejáték szervezésének költségei stb.;
- berendezések stb. vásárlásának és beszerzésének költségei;
- bármilyen földterület vagy létesítmény vagy ingó vagy ingatlan vagyontárgy vásárlása;
- a Pályázati kérelem részét képező költségrészletezésben nem szereplő költségek;
- valutaváltás során keletkező veszteségek;
- apidíjak költségei;
- a Kiállításon alkalmazott személyek szerződésének költségei;
- a honlap elkészítésének és frissítésének költségei;
- minden egyéb költség, amely nem szerepel az elfogadható költségek között.

Részvételi jogosultság

5. szakasz

A pályázatban részt vehetnek a következő - Vajdaság Autonóm Tartomány területén bejegyzett - mikro-, kis- és középvállalkozások és a vállalkozók (a továbbiakban: Pályázó), amelyek aktív státusban szerepelnek a Cégnyilvántartási Ügynökség (a továbbiakban: CNYÜ) nyilvántartásában:

1. a CNYÜ-ben gazdasági társaságokként nyilvántartott gazdasági társaságok, amelyek a 2016-os és 2017-es pénzügyi beszámolók szerint mikro-, kis- és középvállalkozás besorolást kaptak, A számviteli törvény szerint.
2. az egyszerű vagy kettős könyvelést vezető vállalkozók.

A pályázaton való részvétel feltételei

6. szakasz

A pályázó legfeljebb két pályázati kérelmet nyújthat be, az egyiket valamelyik európai kiállításon, másikat valamelyik Szerb Köztársaságban megrendezésre kerülő nemzetközi kiállításon való részvételre, a következő feltételekkel:

1. már 2018. 01. 01. előtt szerepelt a Cégnyilvántartási Ügynökség nyilvántartásában;
2. fő tevékenységi köre termelő vagy idegenforgalmi;
3. nem vett igénybe állami segítyt a pályázati kérelem tárgyát képező Kiállításon való megjelenésre;
4. a 2016-os és a 2017-es évet pozitív mérleggel zárta (nettó nyereséget mutatott ki);
5. befizette az esedékes közterheket;
6. nincs ellene folyamatban csődeljárás és felszámolási eljárás;
7. hogy nem tagja kapcsolt személyek olyan csoportjának, amelynek a tagjai között nagy méretű jogi személyek vannak;
8. a 2017-es pénzügyi beszámolója alapján legalább egy alkalmazottja van;
9. nincsenek nehézségei, Az állami segítség megítélését szabályozó rendelet nehézségekkel küzdő gazdasági alanyra vonatkozó definíciója szerint;
10. a pályázó és a felszerelés beszerzője, aki számlát állított ki az elvégzett szolgáltatásról, a törvénnyel összhangban nem kapcsolt személyek;
11. beadta a jelentkezését a pályázati kérelem tárgyát képező Kiállításra, amelyre a támogatást kéri.

A szükséges dokumentáció

7. szakasz

A pályázati kérelem kötelező mellékletei:

1. Teljesen kitöltött pályázati formanyomtatvány (letölthető a www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaltól);
2. Kivonat a gazdasági alany bejegyzéséről (bejegyzett adatairól) a CNYÜ-ben, amely nem régebbi a Pályázat közzétételének napjától (eredeti vagy hitelesített fénymásolat);
3. A vállalat előző évre vonatkozó állapotmérlege és eredménymérlege, és a folyó évre érvényes kiviteli tervei;
4. Az Adóhatóságtól beszerzett igazolás, hogy a pályázó befizette az esedékes adókat és járulékokat, és az illetékes helyi önkormányzattól beszerzett igazolás a helyi adók befizetéséről, amelyek nem régebbiek a Pályázat közzétételének napjánál (eredeti vagy hitelesített fénymásolatok);
- (a) A kettős könyvelést vezető gazdasági alanyok részére - a Statisztikai célú beszámoló (SI) másolatát 2017. december 31-i állással, amelyet a Cégnyilvántartási Ügynökségnél is benyújtottak (ürlapok: állapotmérleg, eredménymérleg és statisztikai mérleg);
- (b) Az egyszerű könyvelést vezető gazdasági alanyok részére - a polgárok önálló tevékenységből származó bevételeinek 2017-es adójáról szóló adóbevallás másolatát (PB2 ürlap), az adóhatóság átvételi értesítésével;
- (d) Átalányadót fizető adóalanyok: a KPO-ürlap fénymásolata, igazolás minden kereskedelmi banktól a 2017-es és 2018-as számlaforgalomról és Az önálló tevékenységből származó jövedelemre kirótt adóról szóló határozat;
5. A pályázati kiírás napjától megvalósított kiállításra vonatkozó számla vagy számla-szállítólevél vagy szerződés-szállítólevél (eredeti példány vagy a pályázó által hitelesített fénymásolat);
6. A pályázati kiírás napja után megvalósítandó kiállításokra vonatkozó előszámla vagy előszámla-szállítólevél vagy szerződés-tervezet-szállítólevél (eredeti példány vagy a pályázó által hitelesített fénymásolat);
7. A vállalat rövid fejlesztési stratégiája;

8. Erkölcsei, anyagi és büntetőjogi felelősség tudatában adott nyilatkozatok, a pályázati formanyomtatvány mellékleteként (letölthető a Titkárság weboldaláról):
 - (1) az eszközök odaítélési feltételeinek elfogadásáról;
 - (2) hogy a pályázatban szereplő adatok valóságosak és hitelesek;
 - (3) hogy nincsenek függőben levő kötelezettségei a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság felé;
 - (4) hogy a pályázó más alapon nem vesz igénybe ugyanazon célra vissza nem térítendő eszközöket;
 - (5) hogy engedélyezi a megadott adatok felhasználását;
 - (6) nem vett igénybe állami segítyt a pályázati beadvány tárgyát képező Kiállításon való megjelenésre;
 - (7) a Titkárságtól eddig kiállításokon való megjelenésre kapott eszközök felhasználásáról;
 - (8) arról, hogy nincsenek ki nem fizetett köztartozásai;
 - (9) a kapcsolt személyekről;
 - (10) hogy a pályázó ellen nincs folyamatban bírósági eljárás;
9. Igazolás arról, hogy megtörtént a kiállításra való jelentkezés, annak időpontjával és helyével (eredeti vagy hitelesített fénymásolat: részletes jelentkezési lap, részletes előszámla, részletes számla stb.).

Amennyiben az igazolást idegen nyelven állították ki, a pályázó köteles az eredeti mellett szerb nyelvre lefordított dokumentumokat is benyújtani. A dokumentumokat hivatalos bírósági fordítóval kell lefordíttatni.

A Bizottság fenntartja magának a jogot, hogy a felsorolt dokumentumokon kívül egyéb dokumentumokat is bekérjen.

Jelen szakasz 1. bekezdésében felsorolt dokumentumokon kívül a döntéshozáshoz a következő dokumentumok is szükségesek:

1. A szabványok és minősítések meglétét igazoló dokumentumok;
2. A pályázó gazdasági eredményeiért kapott, 2016-2018. közötti időszakra vonatkozó díjait és elismeréseit igazoló dokumentumok;
3. Külföldi kiállításokra szóló pályázat esetén: a pályázó szervezésében 2017-es év folyamán Vajdaság Autonóm Tartomány területén a külföldi turisták által eltöltött éjszakák számát igazoló dokumentumok (tartózkodási illetékek, szerződések stb.);
4. Hazai kiállításokra szóló pályázat esetén: a pályázó szervezésében 2017-es év folyamán Vajdaság Autonóm Tartomány területén a hazai turisták által eltöltött éjszakák számát igazoló dokumentumok (tartózkodási illetékek, szerződések stb.);
5. Az eddigi exportaktivitást igazoló dokumentumok az utolsó két teljes naptári évre vonatkozóan (a termelési tevékenységgel foglalkozó gazdasági alanyok és vállalkozók esetében);
6. Külföldi kiállításokra szóló pályázat esetén: a megvalósított devizabevételeket igazoló dokumentumok az utolsó két teljes naptári évre vonatkozóan (az idegenforgalmi tevékenységgel foglalkozó gazdasági alanyok és vállalkozók esetében);

A pályázatra beküldött beadványokat a Titkárság nem küldi vissza.

A pályázati kérelmek kezelése

8. szakasz

A beérkező, mellékletekkel ellátott pályázati kérelmeket a kérelmeket megvizsgáló, minősítő és az eszközök megítélésére javaslatot tevő pályázati bizottság (a továbbiakban: Bizottság) bírálja el.

A Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkár (a továbbiakban: tartományi titkár) határozatot hoz a Bizottság megalakulásáról.

A Bizottság tagjai a Titkárság alkalmazottainak sorából kerülnek ki, de lehetnek annak a területnek az elismert szakemberei is, amelyre a nyilvános pályázat vonatkozik.

A Bizottság tagjai nem lehetnek ugyanakkor az általuk bonyolított pályázatból származó eszközök felhasználói, és kötelesek aláírni egy nyilatkozatot arról, hogy nem áll fenn összeférhetetlenség.

Az adatok hitelességét a Bizottság a benyújtott dokumentumok és nyilatkozatok alapján állapítja meg, amelyeket a pályázó felelős vezetője ír alá.

Szükség szerint, a Bizottság javaslatára, a tartományi titkár utasítást adhat, hogy utólagos ellenőrzésre kerüljön a pályázati beadványban és csatolt dokumentumokban szereplő adatoknak és a pályázónál tapasztalt tényállásnak az egyezése, amiről beszámoló/jegyzőkönyv készül.

A Bizottság nem veszi figyelembe:

- a késve érkező pályázati kérelmeket (azok a pályázati kérelmeket, amelyek a pályázati kiírásban szereplő határidő után kerültek benyújtásra); határidőben beadott pályázati kérelemnek az számít, amelyet legkésőbb a pályázati határidő lejártának a napján leadtak a Titkárság iktatójában, vagy amelyet legkésőbb a pályázati határidő lejártának a napján postáztak a Titkárság részére, és ez látható a küldeményre nyomott bélyegzőn, vagy a posta vagy más hivatásos kézbesítő által kiállított bizonylaton;
- a nem engedélyezett pályázati kérelmeket (azokat a pályázati kérelmeket, amelyeket nem meghatalmazott személyek és olyan alanyok nyújtottak be, amelyek nem szerepelnek a pályázatban, és amelyek ellentétesek a Szabályzattal és a Pályázati kiírással);
- a hiányos és érthetetlen pályázati kérelmek (amelyekhez nem mellékeltek a szükséges igazolásokat; azok a pályázati kérelmek, amelyeket nem írtak alá, amelyekben kitöltetlen rovatok szerepelnek, amelyeket grafitceruzával töltöttek ki, amelyeket faxon vagy elektronikus úton küldtek el, amelyek nem a megfelelő formanyomtatványon kerültek benyújtásra, amelyekben nem szerepelnek a kötelezően megadandó adatok, amelyek érthetetlen és olvashatatlan adatokat tartalmaznak stb.), amelyekből hiányoznak a kötelező mellékletek;
- amelyeket olyan pályázó adott be, aki igénybe vette a Titkárság eszközeit, de a szerződésben rögzített határidőn belül nem teljesítette a Titkárság vagy annak jogi elődje (a Tartományi Gazdasági, Foglalkoztatási és Nemi Egyenjogúsági Titkárság) felé a szerződési kötelezettségeit.

Az eszközök odaítélésének mércéi

9. szakasz

Az eszközök odaítélése a következő kritériumok szerint történik:

A termelési tevékenységgel foglalkozó gazdasági alanyok és vállalkozók esetében:

ÁLTALÁNOS KRITÉRIUMOK	PONTSZÁM	
	igen	nem
1. A Titkárságtól származó, a kiállításokon való megjelenésre eddig fordított eszközök	0	20
2. Szabványok és minősítések	10	0
3. Foglalkoztatottak száma		
- több mint 5		5
- több mint 20		10
- több mint 50		15
- több mint 100		20

4. Exportaktivitás az utolsó két teljes naptári évre vonatkozóan	
- Megvalósított összes export több mint 100 000 dollár	5
- Megvalósított összes export több mint 250 000 dollár	10
- Megvalósított összes export több mint 500 000 dollár	15
- Megvalósított összes export több mint 1 millió dollár	20
5. A termékek és szolgáltatások minőségére és a gazdasági eredményekre kapott díjak	
- regionális	1
- tartományi	5
- köztársasági	10
- nemzetközi	15

Az idegenforgalommal foglalkozó gazdasági alanyok és vállalkozók esetében:

KRITÉRIUM	PONTSZÁM	
	igen	nem
1. A Titkárságtól származó, a kiállításokon való megjelenésre eddig fordított eszközök	0	20
2. Szabványok és minősítések	10	0
3. Foglalkoztatottak száma		
- több mint 3	5	
- több mint 7	10	
- több mint 10	15	
- több mint 20	20	
4. Ha külföldi kiállításokra szóló pályázatról van szó: megvalósított devizabevételek az utolsó két teljes naptári évre vonatkozóan		
- Megvalósított összes export több mint 10 000 dollár	5	
- Megvalósított összes export több mint 20 000 dollár	10	
- Megvalósított összes export több mint 50 000 dollár	15	
- Megvalósított összes export több mint 100 000 dollár	20	
5. Külföldi kiállításokra szóló pályázat esetén: a Pályázó szervezésében 2017-es év folyamán Vajdaság Autonóm Tartomány területén a külföldi turisták által eltöltött éjszakák száma		
- Több mint 10 000 dollár	5	
- Több mint 30 000 dollár	10	
- Több mint 50 000 dollár	15	
- Több mint 100 000 dollár	20	
6. Hazai kiállításokra szóló pályázat esetén: a Pályázó szervezésében 2017-es év folyamán Vajdaság Autonóm Tartomány területén a hazai turisták által eltöltött éjszakák száma		
- Több mint 100 000 dinár	5	
- Több mint 300 000 dinár	10	
- Több mint 500 000 dinár	15	
- Több mint 1 000 000 dinár	20	
7. A termékek és szolgáltatások minőségére és a gazdasági eredményekre kapott díjak		
- regionális	1	
- tartományi	5	
- köztársasági	10	
- nemzetközi	15	

Az eszközök odaítélésének rendje és a döntés meghozatala

10. szakasz

A Bizottság a jelen szabályzat 9. pontjában szereplő mércék alapján értékeli a pályázati kérelmeket, azokat kiértékeli és rangsorolja, és erről listát készít, amely alapján beszámolót készít a pályázati kérelmek értékeléséről.

A beszámoló alapján a Bizottság javaslatot tesz az eszközök felosztására.

A tartományi titkár megvizsgálja a Bizottság beszámolóját és javaslatát, és határozatot hoz az eszközök odaítéléséről (a továbbiakban: határozat).

A határozat végleges.

A jóváhagyott eszközök összege lehet kevesebb a kért eszközök összegénél.

Az eszközök felhasználója köteles a határozat meghozatalát követő hét napon belül benyújtani egy aláírt és lebélyegzett nyilatkozatot, hogy elfogadja a jóváhagyott eszközöket.

A felhasználóknak odaítélt eszközökről szóló határozat a Titkárság hivatalos weboldalán kerül közzétételre (www.spriv.vojvodina.gov.rs).

Szerződés az eszközök odaítéléséről és felhasználásáról

11. szakasz

A határozat alapján a Felhasználóval szerződés megkötésére kerül sor, amely szabályozza a kölcsönös jogokat és kötelezettségeket.

Az eszközök felhasználója - amennyiben nem rendelkezik célszámlával - köteles a vissza nem térítendő eszközök felhasználására vonatkozó szerződés aláírása előtt külön célszámlát nyitni a Kincstári Igazgatóságnál, és megküldeni a külön dináros célszámla meglétéről szóló igazolást (aláírási címpéldány a hozzá tartozó JBKJS-számmal - a közpénzek felhasználóinak egységes számával).

Az eszközök folyósítása a költségtérítés elvén működik.

Az eszközök Felhasználójának kötelezettségei

12. szakasz

A határozat meghozatala után, de még a szerződés megkötése előtt a Felhasználó köteles:

- benyújtani a Titkárságnak a beszámolót a rendeltetésszerűen felhasznált eszközökről a következő határidőkkel;
- a kiállítás végétől számított 15 napon belül (azoknak a kiállításoknak az esetében, amelyekre a határozat meghozatala után kerül sor);
- a határozat meghozatalától számított 15 napon belül (azoknak a kiállításoknak az esetében, amelyekre a határozat meghozataláig kerül sor).

A rendeltetésszerűen felhasznált eszközökről szóló beszámolóknak a következőket kell tartalmaznia:

- szakmai beszámoló (a projekt alapadatai, a részvevő csoport, a projekt leírása és a megvalósítás során történtek kronológiája, általános benyomás a projekt megvalósításáról, a projekt indoklottsága stb.) a megvalósult kiállításról készült fotókkal;
- táblázatok - a költségvetés bemutatása (a Titkárság által jóváhagyott eszközök összege és az elköltött eszközök);
- a megvalósult kiállításról készült fotók;
- a táblázatos beszámolót részletező pénzügyi dokumentumok eredeti vagy hitelesített fénymásolata: számla vagy számla-szállítólevél vagy szerződés-szállítólevél, a kifizetést igazoló megfelelő bankkivonatok másolata.

5. biztosítani a Titkárság részére a projekt megvalósításának követését.

A pályázat során támogatásban részesülő felhasználó köteles:

- biztosítani az eszközök célirányos és jogszerű felhasználásának zavartalan felügyeletét a költségvetési felügyeletnek, az anyagi-pénzügyi területet és az eszközök célirányos és jogszerű felhasználását szabályozó törvények szerint, és amelyet Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetési felügyelete végez;
- a Pályázatból finanszírozott tevékenységük, intézkedéseik és programjaik minden nyilvános megjelenésekor, említésekor és a honlapon is feltüntetni, hogy azok finanszírozásában részt vett Vajdaság Autonóm Tartomány - a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság.

A szerződés betartásának követése

13. szakasz

A beszámolók adminisztratív ellenőrzését a Titkárság végzi, a szerződésben vállalt kötelezettségek teljesítésének és a mellékletekkel ellátott Beszámolóknak az ellenőrzésével.

A tartományi titkár határozatot hozhat a projektek megvalósításának megfigyelését és közvetlen felügyeletét végző, a Titkárság alkalmazottai közül vagy a támogatott terület szakértőiből álló, egyedi bizottság létrehozásáról.

A határidők kiszámítása

14. szakasz

A napokban meghatározott határidő az adott aktus (Szabályzat, Pályázat, Határozat vagy Szerződés) meghozatalának vagy aláírásának napját követő naptól kezdődik, és a Szabályzat, Pályázat, Határozat vagy Szerződés által megnevezett határidő utolsó napjának leteltével végződik.

A hetekben, hónapokban vagy években meghatározott határidő azon a napon végződik, amely nevében és számában megegyezik az esemény kezdő idejével, illetve ha ilyen nap nincs az utolsó hónapban, akkor a határidő az adott hónap utolsó napján ér véget.

A határidő naptári napban is megjelölhető.

Ha a határidő utolsó napja a törvényben szabályozott munkaszüneti napra vagy szombat-vasárnapra esik, akkor a határidő utolsó napja a következő munkanap lesz.

Záró rendelkezések

15. szakasz

Jelen Szabályzat legkorábban a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételétől számított nyolcadik napon lép hatályba.

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

611.

A Tartományi Közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/14, 54/14 – más határozat, 37/16 és 29/17. szám) 16., 24. és 43. szakasza alapján, a tartományi gazdasági és turisztikai titkár

SZABÁLYZATOT

hoz

A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNYI HELYI ÖNKORMÁNYZATOK VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY TURISZTIKAI POTENCIÁLJÁNAK FEJLESZTÉSE TEKINTETÉBEN JELENTŐS PROJEKTJEIT TÁRSFINANSZÍROZÓ 2018. ÉVI VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRŐL

Általános rendelkezések

1. szakasz

A Vajdaság autonóm tartományi helyi önkormányzatok Vajdaság Autonóm Tartomány turisztikai potenciáljának fejlesztése tekintetében jelentős projektjeit társfinanszírozó 2018. évi vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről szóló szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) rendelkezik a vissza nem térítendő eszközök odaítélésének céljairól, rendeltetéséről és módjáról, valamint a vissza nem térítendő eszközök odaítélése szempontjából jelentős egyéb elemekről.

Célok

2. szakasz

A tartományi gazdasági és turisztikai titkárság (a továbbiakban: Titkárság) a Vajdaság Autonóm Tartomány 2018. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelettel biztosított, vissza nem térítendő támogatást ítél oda az 1507 program – a turizmus szabályozása és fejlesztése, 1001 programtevékenység – Vajdaság AT turisztikai potenciáljának fejlesztése, 4632 gazdasági besorolás – nagyszámú transzferek az egyéb hatalmi szinteknek 01 00 finanszírozási forrásból – költségvetési bevételek szerint, az alábbi célokra:

- a turizmus fejlesztése Vajdaság Autonóm Tartomány területén, az idegenforgalmi lehetőségek javítása és modernizálása a helyi önkormányzatok támogatásán keresztül;
- Vajdaság AT turisztikai kínálatának népszerűsítése.

Az eszközök odaítélésére vonatkozó pályázat

3. szakasz

A jelen Szabályzat 2. szakaszában szereplő eszközök évente legálább egy alkalommal odaítélésre kerülnek a Vajdaság autonóm tartományi helyi önkormányzatok Vajdaság Autonóm Tartomány turisztikai potenciáljának fejlesztése tekintetében jelentős projektjeit társfinanszírozó 2018. évi vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről szóló pályázat (a továbbiakban: Pályázat) útján.

A Pályázat kötelező elemei: annak az aktusnak az elnevezése, amely alapján a Pályázat kiírásra kerül, az eszközök rendeltetése, a keretösszeg nagysága, az egyes rendeltetések szerinti keretösszegek, a projekt megvalósításának határideje, a pályázati jogosultság és feltételek, a pályázati jelentkezés módja és határideje, a kérelmek elbírálásának kritériumai és mércéi, a kérelem kötelező mellékleteinek felsorolása, valamint a Pályázat lebonyolítása, illetve a kérelmezők értékelése szempontjából lényeges egyéb adatok.

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

Az eszközök rendeltetése

4. szakasz

Az eszközök rendeltetése a következő:

1. a helyi önkormányzat idegenforgalmi kínálatának előmozdítása tekintetében jelentős tervdokumentáció és projektdokumentáció (területtervezési és településrendezési dokumentumok, műszaki-projekt dokumentumok, az EU-forrásokból és más külföldi támogatási forrásokból finanszírozott projektekhez a nemzetközi szabályozás alapján szükséges tanulmányok és dokumentumok stb.) kidolgozása;
2. turisztikai megjelölések kidolgozása és kihelyezése;
3. a) építési telek rendezése és építése, a turisztikai kapacitások és tartalmak fejlesztésének alapját képező meglévő közmű infrastruktúra fejlesztése (csatlakozó útszakaszok, parkolóhelyek, villamossági-energetikai infrastruktúra, vízellátó rendszerek, vízellátó és csatornázási rendszerek szennyvíztisztító berendezéssel, hidrotechnikai létesítmények a hajózási szabályozással összhangban, telekommunikációs rendszerek és mérőberendezések, szilárd hulladék gyűjtő-, valógtató-, szállító- és feldolgozó rendszerek stb.);
- b) a turizmus működése és fejlődése tekintetében kivételes jelentőségű turisztikai infrastruktúra és létesítmények (látogatóközpontok, turisztikai információs központok, történelmi-kulturális emlékművek, régészeti lelőhelyek, múzeumok, hajóturizmusához kapcsolódó létesítmények, kerékpárturizmusához kapcsolódó létesítmények, üdülő és szabadidős létesítmények, turisztikai rendezvényeknek teret adó helyszínek, medencék, kongresszustermek, turista táborhelyek,

kilátók, természeti látnivalókhoz kapcsolódó létesítmények) felújítása, kiépítése és berendezése, valamint egyéb turisztikai rendeltetésű és tartalmú létesítmények felszerelése;

- c) szabadidős tevékenységre rendelt telkek rendezése és a szükséges felszerelés beszerzése (sípályák, gyalogösvények, futópályák, kerékpárutak, edzőpályák, kültéri bútorzat, folyópart és tópart rendezése, panorámautak stb.);
- d) gyógyfürdő-egészségturizmus fejlesztése a gyógyvíz és gyógyiszap alkalmazásával, a Vajdaság AT egészségturizmusának előmozdítása céljából.

Pályázati jogosultság

5. szakasz

Pályázni a Vajdaság autonóm tartományi helyi önkormányzatok jogosultak (a továbbiakban: Pályázó).

Nem jogosultak pályázni azok a helyi önkormányzatok:

- amelyek nem teljesítették korábbi, időközben lejárt szerződéses kötelezettségeiket a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság vagy jogelődje (a Tartományi Gazdasági, Foglalkoztatásügyi és Nemi Egyenjogúsági Titkárság) iránt.

Pályázati feltételek

6. szakasz

A Pályázó egy pályázatot nyújthat be eszközrendeltetési pontonként vagy alpontonként azzal, hogy:

1. a projekt összhangban van a Pályázat céljaival és rendeltetésével;
2. a projekt megvalósításában legalább 20% önrésze van;
3. rendelkezik a Pályázó illetékes szervének határozatával (az 1. pontban szereplő rendeltetés esetében);
4. rendelkezik az illetékes szerv által kiadott megfelelő aktuálakkal, a törvénnyel összhangban (a 2. és 3. pontokban szereplő rendeltetés esetében);
5. területén van rehabilitációs központ/gyógyfürdő vagy spa&wellness központ, amely keretében a projektet megvalósítja (a 3. pont d) alpontjában szereplő rendeltetés esetében);
6. a projekt turisztikai tematikai egység keretében valósul meg.

A szükséges dokumentumok

7. szakasz

A Pályázathoz mellékelendő kötelező dokumentumok:

1. Kitöltött pályázati formanyomtatvány (letölthető a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaláról), a projekt költségvetése a pályázat szerves részét képezi;
2. A munkálatok felmérése, költségszámítása és összefoglalása, a felelős tervező által aláírt és hitelesített formában, hat hónappal nem régebbi, minden oldalát aláírva, a kidolgozás dátumának feltüntetésével (a 2. és 3. pontok alatti rendeltetés esetében);
3. Az illetékes szerv által kiadott aktus, a törvénnyel összhangban (az 1., 2. és 3. pontok alatti rendeltetés esetében);
4. A pályázó illetékes szervének határozata a tervdokumentáció és projektdokumentáció kidolgozására (az 1. pontban szereplő rendeltetés esetében);
5. A helyi önkormányzat illetékes szervének határozata a projekt finanszírozásában való önrész megvalósításáról és összegéről;
6. Dokumentumok annak bizonyítására, hogy rendelkeznek a pályázatok tárgyát képező funkcióban levő tematikus egységgel (fényképdokumentáció stb.);
7. A pályázat tárgyát képező hely idegenforgalmi látogatottsága mértékét bizonyító dokumentáció;
8. Dokumentáció a gyógyvízes és gyógyiszapos kezelés alkal-

mazása lehetőségének és fejlesztésének bizonyítására turisztikai és üdülési célokra (a 3. pont d) alpontjában szereplő rendeltetés estében);

9. Akkreditált fejlesztési ügynökség projektben való részvételének bizonyítására vonatkozó dokumentumok (abban az esetben, ha részt vesz akkreditált fejlesztési ügynökség a projektben);
10. A Pályázó kitöltött, aláírt és pecséttel hitelesített nyilatkozata arról, hogy nincsenek korábban aláírt szerződésből eredő és lejárt határidejű teljesítetlen kötelezettségei a Titkárság iránt;
11. Kitöltött, aláírt és pecséttel hitelesített nyilatkozat a Pályázatban szereplő adatok pontosságáról.

A pályázó mellékelhet kiegészítő dokumentumokat is, amelyekről úgy ítéli meg, hogy jelentősek lehetnek az eszközök odaítélésére vonatkozó mércék tekintetében.

A pályázó meghatalmazott személyének minden dokumentumát hitelesítenie kell és alá kell írnia. A pályázó meghatalmazott személyének sajátkezű aláírása helyett elfogadható a kézjegye is.

A pénzügyi biztosíték eszközét, amellyel a pályázó saját szerződött kötelezettségeinek teljesítését szavatolja, NEM A PÁLYÁZATHOZ KELL MELLÉKELNI (A szerződésben részesített pályázó köteles a szerződés aláírásának alkalmával váltót benyújtani a pénzügyi biztosíték eszközeként, a törvénnyel összhangban).

A Titkárság fenntartja a jogot, hogy szükség szerint további dokumentumokat és információt kérjen a Pályázótól.

A pályázatra benyújtott dokumentumokat a Titkárság nem küldi vissza.

A pályázatok kezelése

8. szakasz

A beérkezett pályázatokat a mellékleteket is tartalmazó pályázati kérelmek áttekintésére, elbírálására és az eszközök odaítélésére vonatkozó javaslat elkészítésére megalakított bizottság (a továbbiakban: Bizottság) dolgozza fel.

A tartományi gazdasági és turisztikai titkár (a továbbiakban: tartományi titkár) határozattal alakít Bizottságot.

A Bizottság tagjait a Titkárság dolgozóinak soraiból kell megválasztani, de bevonhatók a Pályázat tárgyát képező terület szakemberei is.

A Bizottság tagjai nem lehetnek a lebonyolítandó pályázat eszközeinek felhasználói is egy személyben, és kötelesek nyilatkozatot tenni arról, hogy nem áll fenn esetükben összeférhetetlenség.

Az adatok hitelességét a Bizottság a benyújtott dokumentáció és a Pályázó felelős személyének aláírásával ellátott nyilatkozat alapján ellenőrzi.

Szükség esetén, a Bizottság javaslatára, a Tartományi titkár utasítást adhat a pályázati kérelemben és a benyújtott dokumentációban szereplő adatok hitelességének további ellenőrzésére, a Pályázaton részt vevő személynél tett látogatás során, amiről jelentés/jegyzőkönyv készül.

A bizottság elveti azokat a kérelmeket:

- amelyek késve érkeznek (a Pályázatban megszabott határidő letelte után benyújtott kérelmeket); időben átadott kérelemnek számít minden olyan kérelem, amelyet legkésőbb a pályázati határidő lejártának napján adnak le közvetlenül a Titkárság iktatójában, vagy amelyet ezen a napon adnak fel postán a Titkárságnak címezve, és ezt a postai, illetve egyéb kézbesítő szolgálat által használt bélyegző vagy kiadott igazolás bizonyít.
- amelyek nem megengedettek (felhatalmazással nem rendelkező személyek vagy a Pályázatban nem előírányzott szubjektumok által benyújtott, illetve a Szabályzat és a Pályázat rendelkezéseivel ellentétes kérelmeket);
- amelyek hiányosak és érthetetlenek (amelyekhez nem mellékeltek az összes szükséges bizonyítékot, az aláírás nélküli, a kitöltetlen mezőket tartalmazó, a grafitceruzával kitöltött, a faxon vagy villámpostával (e-mail) küldött, a nem a megfelelő formanyomtatványon benyújtott, a jelentkezési lap kötelezően kitöltendő adatokat nem tartalmazó, vagy érthetetlen és olvashatatlan adatokat tartalmazó kérelmeket), amelyek nem tartalmazzák az összes megkövetelt dokumentációt;
- amely kérelmek benyújtójáról bebizonyosodik, hogy már használták a Titkárság eszközeit, de a megszabott határidőben nem teljesítették a szerződésbeli kötelezettségeket a Titkárság vagy jogelődje (a Tartományi Gazdasági, Foglalkoztatási és Nemek Egyenjogúságával Foglalkozó Titkárság) iránt.

Az eszközök odaítélésének a mércéi

9. szakasz

Az eszközök odaítéléséről való döntéshozatal során, a kért dokumentáció mellett, a következő mércéket kell figyelembe venni:

MÉRCE	PONTSZÁM	
	igen	nem
1. A helyi önkormányzat turisztikai desztinációként való felismerhetősége a Szerb Köztársaság 2016-2025. évi turizmusfejlesztési stratégiájában	10	0
2. Együttműködés a projektben akkreditált fejlesztési ügynökségekkel	10	0
3. A helyi önkormányzat fejlettségi szintje		
- a köztársasági átlag feletti és a köztársasági átlag 100%-80% közti fejlettségi szint		5
- a köztársasági átlag 80%-60% közti fejlettségi szint 10		10
- a köztársasági átlag 60%-a alatti fejlettségi szint		15
4. A projekt megvalósulási foka		
10%-40% közötti		5
60%-ig		10
60% feletti		15
5. A helyi önkormányzat által biztosított eszközök összege		
20%-40% közötti		5
60%-ig		10
80%-ig		15

6. A projekt finanszírozói:	
- A Szerb Köztársaság szervei és intézményei	10
- Az EU és más nemzetközi alapok és szervezetek	30
7. A projekt hosszú távú fenntarthatósága a támogatási időszakot követően	0-30
8. A turisztikai tér fejlődése	0-30
9. Az elsődleges turisztikai termékek fejlődése	0-30
10A hely turisztikai látogatottságának mértéke	0-30
11. A projekt jelentősége VAT idegenforgalmi kínálatának fejlődése szempontjából	0-30

Az eszközök odaítélésének rendje és a határozathozatal

10. szakasz

A Bizottság a jelen szabályzat 9. szakaszában foglalt mércék alapján értékeli a kérelmeket, és értékelési és rangsorolási listát készít róluk, amely alapján jelentést készít a kérelmek értékeléséről.

A Bizottság a jelentés alapján elkészíti az eszközök odaítélésére vonatkozó javaslatot.

A tartományi titkár megvizsgálja a Bizottság jelentését és javaslatát, és határozatot hoz az eszközök odaítéléséről (a továbbiakban: határozat).

A határozat végleges, jogorvoslatnak helye nincs.

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

Az Eszközfelhasználó köteles a döntésnek a Titkárság weboldalán való közzétételétől számított három napon belül eljuttatni a jóváhagyott eszközök összegére vonatkozó, aláírt és hitelesített egyetértési nyilatkozatát.

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

Szerződés az eszközök odaítéléséről és felhasználásáról

11. szakasz

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

Az Eszközfelhasználó kötelességei

12. szakasz

Az eszközök felhasználója köteles:

- a jóváhagyott eszközöket kizárólag rendeltetésszerűen használni;
- haladéktalanul tájékoztatni a Titkárságot minden olyan körülményről, amely veszélyeztetni vagy ellehetleníteni az eszközök rendeltetésszerű felhasználását;
- a Titkárságnak jelentést tenni az eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról, a következők szerint: a lefolytatott közbeszerzési eljárás dokumentációját, a kincstárigazgatósági kivonatokat, számlákat, szerződéseket és az illetékes személyek által hitelesített egyéb pénzügyi dokumentumokat;
- a költségvetési felügyelőségnek lehetővé tenni az anyagi-pénzügyi gazdálkodás és az eszközök jogszerű és rendeltetésszerű felhasználásáról rendelkező törvény alkalmazásának ellenőrzése alá tartozó eszközök jogszerű és rendeltetésszerű használatának zavartalan ellenőrzését, amit Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetési felügyelősége végez;
- lehetővé tenni a Titkárság számára az ellenőrzést a projekt végrehajtása felett.

A jelen szakasz 1. bekezdésének 3. fordulatában említett beszámolót, melynek tartalmaznia kell:

- a leíró részt (alapvető adatok a projektről, a projekt megvalósításának leírása és időbeli bemutatása, indokoltsága stb.) és fényképdokumentációt;
- táblázatos rész – a költségvetés kimutatása: a Titkárság részéről jóváhagyott eszközök összege, az önrész és a felhasznált eszközök teljes összege;
- a pénzügyi dokumentumok eredeti példányaait vagy hitelesített fénymásolatait.

Az eszközök felhasználója köteles a pályázat alapján finanszírozott valamennyi cselekményről, intézkedésről és programról tájékoztató közleményeiben és nyilvános publikációiban feltüntetni, hogy azok finanszírozásában részt vett Vajdaság Autonóm Tartomány – a Tartományi Gazdasági és Idegenforgalmi Titkárság.

Az Eszközök felhasználója köteles a projekt megvalósulását és a szerződés aláírását követően, azon a címen, ahol a projekt megvalósult, látható helyen táblát elhelyezni, amelyen jól kivehető a következő felirat: A PROJEKT FINANSZÍROZÁSÁBAN RÉSZT VETT A TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ÉS TURISZTIKAI TITKÁRSÁG. A táblán jól láthatóan fel kell tüntetni a Szerb Köztársaság és Vajdaság Autonóm Tartomány címereit, melyek alatt a következő feliratot kell elhelyezni: „Szerb Köztársaság, Vajdaság Autonóm Tartomány – Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság” (a 2. és 3. pont alatti rendeltetés esetén).

A Szerződés megvalósításának figyelemmel kísérése

13. szakasz

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

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

Határidő-számítás

14. szakasz

A napokban megszabott határidő az adott aktus (Szabályzat, Pályázat, Határozat vagy Szerződés) megjelentetésének, meghozatalának vagy aláírásának első napjától számítódik és a Szabályzatban, Pályázatban, Határozatban vagy Szerződésben megszabott határidő utolsó napjának elteltével végződik.

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

A határidő lejártát naptári nap is jelölheti.

Ha a határidő utolsó napja olyan napra esik, amely a törvény értelmében munkaszüneti napnak számít, illetve szombat vagy vasárnap, a határidő a soron következő munkanapig tolódik ki.

Záró rendelkezés

15. szakasz

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

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

612.

A Tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/14. és 54/14. - más határozat, 37/16. és 29/17. szám) 16., 24. és 33. szakasza alapján, figyelemmel A mezőgazdaság és a vidékfejlesztés támogatásáról szóló törvényre (Az SZK Hivatalos Közlönye, 10/13., 142/14., 103/15. és 101/16. szám), A Vajdaság autonóm tartományi 2018. évi falufejlesztési mezőgazdasági politikát támogató intézkedéscsomagról szóló tartományi képviselőházi rendeletre (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 57/17. szám) és a Tartományi Mezőgazdasági, Víz- és Erdőgazdálkodási Titkárság által kiírt pályázatok elbírálására vonatkozó (104-02-31/2018-08-as számú, 2018. 06. 05-i keltezésű, egységes szerkezetbe foglalt szövegű) szabályzatra és a pályázat kidolgozását végző bizottság munkájára vonatkozó ügyrendi szabályzatra, a tartományi gazdasági és turisztikai titkár

SZABÁLYZATOT**hoz**

**A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY
TERÜLETÉN BORTERMELŐ BERENDEZÉSEKRE,
VALAMINT GOMBATERMELŐ ÉS -FELDOLGOZÓ
BERENDEZÉSEKRE VONATKOZÓ 2018-AS BERUHÁZÁSOK
TÁRSFINANSZÍROZÁSÁNAK
ODAÍTÉLÉSÉRŐL SZÓLÓ SZABÁLYZAT MÓDOSÍTÁSÁRÓL**

1. szakasz

A Vajdaság Autonóm Tartomány területén bortermelő berendezésekre, valamint gombatermelő és -feldolgozó berendezésekre vonatkozó 2018-as beruházások társfinanszírozának odaítéléséről

szóló szabályzatban, amely Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjának 27/18-as számában jelent meg, a következő módosításokra került sor:

2. szakasz

A Vajdaság Autonóm Tartomány területén bortermelő berendezésekre, valamint gombatermelő és -feldolgozó berendezésekre vonatkozó 2018-as beruházások társfinanszírozának odaítéléséről szóló szabályzat preambuluma a következőképpen módosul:

„A Tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/14. és 54/14. - más határozat, 37/16. és 29/17. szám) 16., 24. és 33. szakasza alapján, figyelemmel A mezőgazdaság és a vidékfejlesztés támogatásáról szóló törvényre (Az SZK Hivatalos Közlönye, 10/13., 142/14., 103/15. és 101/16. szám), A Vajdaság autonóm tartományi 2018. évi falufejlesztési mezőgazdasági politikát támogató intézkedéscsomagról szóló tartományi képviselőházi rendeletre (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 57/17. szám) és a Tartományi Mezőgazdasági, Víz- és Erdőgazdálkodási Titkárság által kiírt pályázatok elbírálására vonatkozó (104-02-31/2018-08-as számú, 2018. 06. 05-i keltezésű, egységes szerkezetbe foglalt szövegű) szabályzatra és a pályázat kidolgozását végző bizottság munkájára vonatkozó eljárási szabályzattal összhangban a Tartományi Mezőgazdasági, Víz- és Erdőgazdálkodási Titkár”

3. szakasz

A 9. szakasz 4. bekezdésében, „a Bizottság köteles” szavak után törölni kell a „kéthetente egyszer ülésezni”.

4. szakasz

Jelen Szabályzat a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzététel napján lép hatályba.

Újvidék, 2018. június 06.

mgr. Vuk V. RADOJEVIĆ s. k.
tartományi titkár

MEGJEGYZÉS:

A jogszabályok és egyéb aktusok közzétételéről szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT 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			KÜLÖN RÉSZ		
VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KÉPVISELŐHÁZÁNAK FŐTITKÁRA			TARTOMÁNYI KORMÁNY		
602.	Együttműködési memorandum az Ústí nad Labem-i Kerület (Cseh Köztársaság) és Vajdaság Autonóm Tartomány (Szerb Köztársaság) között	1347	613.	Határozat a Vajdaság Autonóm Tartomány közvagyonát képező építési terület elidegenítésével foglalkozó Bizottság megalakításáról	
TARTOMÁNYI KORMÁNY			614.	Határozat Vajdaság Autonóm Tartomány Európai Ügyek Alapjának 2018. évi munkaprogramja I. módosításának és kiegészítésének jóváhagyásáról	
603.	Határozat Vajdaság Autonóm Tartomány Arculati szabványkönyvéről	1348	615.	Határozat Vajdaság Autonóm Tartomány Európai Ügyek Alapja 2018. évi pénzügyi programja I. módosításának és kiegészítésének jóváhagyásáról	
604.	Határozat a Vajdaság Autonóm Tartomány területén működő középiskolák első osztályaiba beírátható diákok számáról a 2018/2019-es iskolaévben	1348	616.	Határozat A Vajdasági Klinikai Központ Alapszabálya IV. módosításának és kiegészítésének jóváhagyásáról	
TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ÉS IDEGENFORGALMI TITKÁRSÁG			617.	Határozat a verbászi Közkórház igazgatóbizottsága tagjának felmentéséről	
605.	Szabályzat a Vajdaság Autonóm Tartomány idegenforgalmi lehetőségeinek 2018-as fejlesztése szempontjából kiemelt fontosságú projektek társfinanszírozására szánt vissza nem térítendő eszközök gazdasági alanyoknak való elosztásáról - a köztöltető létesítmények minőségének növelésére	1348	618.	Határozat a verbászi Közkórház igazgatóbizottsága tagjának kinevezéséről	
606.	Szabályzat a Vajdaság Autonóm Tartomány idegenforgalmi lehetőségeinek 2018. évi fejlesztése szempontjából kiemelt fontosságú projektek társfinanszírozására szánt vissza nem térítendő eszközök gazdasági alanyoknak történő elosztásáról	1354	619.	Határozat a Vajdasági Levéltár Alapszabályának jóváhagyásáról	
607.	Szabályzat a Vajdaság autonóm tartományi regionális nemzetközi vásárok 2018. évi szervezési költségeit társfinanszírozó vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről	1360	620.	Határozat a Vajdasági Ruszin Kulturális Intézet - 2017. évi zárszámadásának jóváhagyásáról	
608.	Szabályzat a Vajdaság autonóm tartományi polgári egyesületek Vajdaság Autonóm Tartomány turisztikai potenciáljának fejlesztése tekintetében jelentős projektjeit (rendezvényeket) finanszírozó 2018. évi vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről	1364	621.	Határozat a Vajdasági Színházi Múzeum 2018. évi pénzügyi terve módosításának és kiegészítésének jóváhagyásáról	
609.	Szabályzata Vajdaság autonóm tartományi polgári egyesületek Vajdaság Autonóm Tartomány turisztikai potenciáljának fejlesztése tekintetében jelentős projektjeit (értekezletek szervezését) finanszírozó 2018. évi vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről	1368	622.	Határozat a Pavle Beljanski Emlékgyűjtemény 2018. évi pénzügyi terve módosításának és kiegészítésének jóváhagyásáról	
610.	Szabályzat a Vajdaság Autonóm Tartomány területén működő gazdasági alanyok részére az európai kiállításokon és a Szerb Köztársaságban megszervezett nemzetközi kiállításokon való 2018. évi részvétel költségeinek társfinanszírozásáról	1372	623.	401-94/2018-33 számú határozat a folyó évi költségvetési tartalékeszközök Tartományi Egészségügyi Titkárság által való felhasználásáról	
611.	Szabályzat a Vajdaság autonóm tartományi helyi önkormányzatok Vajdaság Autonóm Tartomány turisztikai potenciáljának fejlesztése tekintetében jelentős projektjeit társfinanszírozó 2018. évi vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről	1376	HIRDETŐ RÉSZ		
TARTOMÁNYI MEZŐGAZDASÁGI, VÍZ- ÉS ERDŐGAZDÁLKODÁSI TITKÁRSÁG			TARTOMÁNYI REGIONÁLIS FEJLESZTÉSI, RÉGIÓKÖZI EGYÜTTMŰKÖDÉSI ÉS HELYI ÖNKORMÁNYZATI TITKÁRSÁG		
612.	Szabályzat a Vajdaság Autonóm Tartomány területén bortermelő berendezésekre, valamint gombatermelő és -feldolgozó berendezésekre vonatkozó 2018. évi beruházások társfinanszírozásának odaítéléséről szóló szabályzat módosításáról	1380	624.	Pályázat a helyi önkormányzatok stratégiai fontosságú regionális fejlesztési projektjeinek társfinanszírozására - második felhívás	
			TARTOMÁNYI MEZŐGAZDASÁGI, VÍZ- ÉS ERDŐGAZDÁLKODÁSI TITKÁRSÁG		
			625.	A Vajdaság Autonóm Tartomány területén bortermelő berendezésekre, valamint gombatermelő és -feldolgozó berendezésekre vonatkozó 2018. évi beruházások társfinanszírozásáról szóló pályázat módosítása	
			TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ÉS TURISZTIKAITITKÁRSÁG		
			626.	A kreatív gazdaságban működő mikro- és kisvállalkozások, valamint vállalkozók számára gépek, berendezések vagy szoftverek 2018. évi beszerzési költségeinek támogatására vissza nem térítendő eszközök odaítélésére vonatkozó nyilvános pályázat módosítása	

ELVESZÍTETT OKMÁNYOK ÉRVÉNYTELENÍTÉSE: 250 dinár

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

A hirdetés szövegét a befizetésre vonatkozó elismervénnyel /egy példány vagy a befizetőlap fénymásolata/ az alábbi címre kell elküldeni: Službeni list APV, Magyar Szó Kft., Vojvode Mišića 1., Novi Sad,

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

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

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