



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. július 4. 32. 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

687.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/14, 54/14. sz. és más határozatok, 37/16 és 29/17. sz.) 16., 24. és 33. szak. alapján és figyelemmel a Vajdaság Autonóm Tartomány vízügyi költségvetési alapjának felhasználására vonatkozó tartományi képviselőházi rendeletre (VAT Hivatalos Lapja, 57/17 és 29/18. sz.), valamint a Tartományi Mezőgazdasági, Víz- és Erdőgazdálkodási Titkárság pályázati szabályzatainak kidolgozására, a 2018. 06. 05-én egyetemes szövegbe szerkesztett pályázatának kiírására és lebonyolítására létrehozott bizottság ügyrendi szabályzatával összefüggésben a tartományi mezőgazdasági, víz- és erdőgazdálkodási titkár meghozza az alábbi

II.

SZABÁLYZATOT KÖZTULAJDONBAN LÉVŐ VÍZELLÁTÁSI ÉS SZENNYVÍZELVEZETŐ LÉTESÍTMÉNYEK ÉPÍTÉSÉNEK, HELYREÁLLÍTÁSÁNAK ÉS FELÚJÍTÁSÁNAK TÁRSFINANSZÍROZÁSÁRA SZOLGÁLÓ ESZKÖZÖK 2018. ÉVI ODAÍTÉLÉSÉRŐL

Általános rendelkezések

1. szakasz

A köztulajdonban lévő vízgazdálkodási és szennyvízelvezető létesítmények építésének, szanálásának és felújításának 2018. évi társfinanszírozására szolgáló eszközök odaítéléséről szóló szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) előírja az eszközök odaítélésének eljárását, kritériumait és egyéb, a Vajdaság Autonóm Tartomány vízügyi költségvetési alapjának felhasználására vonatkozó éves program (a továbbiakban: Program) II. pont 1.1 és 2.1 alpontjában foglalt: „A köztulajdonban lévő vízellátási és szennyvízelvezető létesítmények építésének, helyreállításának és felújításának 2018. évi társfinanszírozása” kitétel megvalósítása szempontjából jelentős egyéb kérdéseket.

Az 1. bek.-ben szereplő Program a Vajdaság Autonóm Tartomány vízügyi költségvetési aljáról szóló tartományi képviselőházi határozat (VAT Hivatalos Lapja, 57/17 és 29/18. sz.) részét képezi, amelynek megvalósításával a Tartományi Mezőgazdasági, Víz- és Erdőgazdálkodási Titkárság van megbízva.

Az eszközök összege és elosztási módja

2. szakasz

A köztulajdonban lévő vízellátási és szennyvízelvezető létesítmények építését, helyreállítását és felújítását társfinanszírozó 2018. évi kiosztható összeg e Szabályzat és Pályázat alapján összesen 208.000.000,00 dinárig terjed az alábbiak szerint:

- A köztulajdonban lévő vízellátási létesítményekre –158.000.000,00 dinárig;
- Szennyvízelvezető létesítményekre –50.000.000,00 dinárig.

A Titkárság által egy létesítményre jóváhagyható legnagyobb összeg vízellátási létesítmények esetében 20.000.000,00 dinár lehet ÁFA nélkül.

A Titkárság által egy létesítményre jóváhagyható legnagyobb összeg szennyvízelvezető létesítmények esetében 10.000.000,00 dinár lehet ÁFA nélkül.

Jelen pályázat alapján köztulajdonban lévő vízellátási létesítmények építésének, helyreállításának és felújításának támogatására előirányzott vissza nem térítendő támogatás az elfogadható teljes költségek 70%-át teheti ki. A fennmaradó önrészt az eszközök felhasználója biztosítja.

Jelen pályázat alapján szennyvízelvezető létesítmények építésének, helyreállításának és felújításának támogatására előirányzott vissza nem térítendő támogatás az elfogadható teljes költségek 50%-át teheti ki. A fennmaradó önrészt az eszközök felhasználója biztosítja.

Egy pályázó egy formanyomtatványon csak egy létesítményre pályázhat. Egy-egy pályázó önkormányzat legfeljebb két pályázatot adhat be köztulajdonban lévő vízellátási létesítmények építésének, helyreállításának és felújításának támogatására és egy pályázatot szennyvízelvezető létesítményekre.

Ha a pályázó köztulajdonban lévő vízellátási létesítmények építésének, helyreállításának és felújításának támogatására két pályázatot nyújt be, köteles megjelölni a pályázatok elsőbbségi sorrendjét. Ha ezt nem teszi meg, a bizottság fenntartja magának a jogot az elsőbbségi sorrend meghatározására, tekintettel arra, hogy a Szabályzat alapján ez pontozási feltételnek számít.

Jelen szakasz 1. bekezdésében leírt eszközök pályázat útján kerülnek kiosztásra. A pályázatot a Dnevnik napilapban, a Titkárság weboldalán és Vajdaság AT Hivatalos Lapjában teszi közzé.

A pályázatok benyújtásának végső határideje 2018. július 18.

A pályázati dokumentumokat a Titkárság nem küldi vissza a pályázónak.

A Szabályzat és a Pályázat alapján kiosztott támogatás vissza nem térítendő.

Az eszközök rendeltetése

3. szakasz

- Köztulajdonban lévő vízellátási létesítmények építése, helyreállítása és felújítása, pl. kutak fúrása és felszerelése, vízgár létesítése – létesítmények felépítése, vízminőség-javító berendezések beszer-

zése és beszerelése, szivattyútelepek, csővezetékek és szerelvények, villamos gépészeti berendezés, tartályok, beszerzése és beszerelése, nyilvános vízvezeték-hálózat, települések vagy ipari létesítmények ellátását szolgáló főnyomóvezetékek létesítése;

- szennyvízelvezető létesítmények építése, helyreállítása és felújítása: gyűjtőcsatornák (lakóházi csatlakozások nélkül), szivattyútelepek, szennyvíztisztításra szolgáló villamos gépészeti berendezés és felszerelés beszerzése és beszerelése.

A pályázat útján odaítélt eszközök nem használhatók fel:

- pótalkatrésznek szánt felszerelés és alkatrészek beszerzésére,
- használt, deklaráció nélküli felszerelés és alkatrészek beszerzésére,
- szennyvízhálózat lakóházi csatlakoztatására,
- adó, bírósági és vámterhek kifizetésére,
- munkabér-térítésekre,
- elő nem irányzott és utólagos munkálatokra.

Az eszközök felhasználói

4. szakasz

A pályázaton Vajdaság autonóm tartományi helyi önkormányzatok pályázhatnak helyi közösségeik, köztársaságok, közműszolgáltatóik, valamint víz- és csatorna közműszolgáltatással megbízott gazdasági társaságaik (a továbbiakban: eszközfelhasználók) részére.

Pályázati feltételek

5. szakasz

Az eszközfelhasználók kötelesek 2017. 12. 31-ével bezárólag kiegyenlíteni a vízvételi és vízkincs használati költségeket, vagy a díjhátralék átutemelésére illetve halasztására vonatkozó aláírt megállapodással kell rendelkezniük. Amennyiben az eszközfelhasználót ilyen költség nem terheli, köteles becsatolni egy erre vonatkozó hitelesített nyilatkozatot. A nyilatkozat formanyomtatványa letölthető a www.psp.vojvodina.gov.rs oldalról, és az eszközfelhasználó nevére kell kitölteni.

A pályázati feltételek teljesítését igazoló okmányok

6. szakasz

A pályázati feltételek teljesítésének igazolásához az alábbi okmányokat kell becsatolni:

A pályázati feltételek teljesítésének igazolásához az alábbi okmányokat kell becsatolni:

1. Kitélt pályázati formanyomtatvány. Letölthető a : www.psp.vojvodina.gov.rs oldalról. Ebben pontosan meg kell nevezni a létesítményt, amelyre vonatkozik a Titkárság társfinanszírozási támogatására beadott a pályázat. A formanyomtatványt a polgármester vagy a községi elnök írja alá;
2. a községi/város tanács határozata a beruházás megvalósításáról, amelyben meg van határozva a szükséges önrész összege (a határozatszöveg mintája letölthető a www.psp.vojvodina.gov.rs oldalról);
3. a községi/városi költségvetés kivonata, amellyel igazolni kell a vállalt önrészt – a szerződés aláírását követő 15 napon belül kell elküldeni; amennyiben ilyen eszközök nincsenek, az illetékes szerv meghatalmazott személye által aláírt nyilatkozatban kötelezettséget kell vállalni arra, hogy a szerződés aláírását követő 15 napon belül biztosítani fogják;
4. érvényes építési engedély, kút fúrásához a Tartományi Energetikai, Építkezési és Közlekedési Titkárság határozata, melyben jóváhagyja a talajvizek megfelelő geológiai vizsgálatát;

5. Az engedélyeztetési vagy kivitelezési terv kivonata, amely a tervezésről és építésről szóló törvénnyel és a műszaki dokumentáció tartalmára, a kidolgozás módjára és eljárására valamint ellenőrzésére vonatkozó szabályzatban foglaltakkal összhangban lett kidolgozva a létesítmény osztálya és rendeltetése szerint;
6. A munkálatok előzetes felmérése és költségvetése, amit felelős tervező hitelesített;
7. Amennyiben a pályázat tárgyát képező munkálatokat szakaszonként kivitelezik, és a pályázat csak egy szakaszra vonatkozik, külön meg kell jelölni, mely munkálatokhoz kéri a támogatást az előzetesen kimutatott teljes felmérés és költségvetés alapján, külön megjelölve azon szakaszokat, amelyekre a pályázat vonatkozik;
8. A polgármester vagy a községi elnök nyilatkozata arról, hogy a pályázatban szereplő fázisokra a Tartományi Kormánytól vagy más finanszírozási forrásokból korábban nem kaptak támogatást;
9. A polgármester vagy a községi elnök teljes körű büntetőjogi és anyagi felelősséggel tett nyilatkozata arról, hogy a pályázat tárgyát képező projektre eddig nem indult közbeszerzési eljárás és nem kötöttek kivitelezési szerződést.
10. A tervdokumentáció műszaki felülvizsgálata, ami a tervezésről és építésről szóló törvénnyel összhangban az építési engedélyhez szükséges, illetve a kivitelezési terv műszaki felülvizsgálata;
11. A tervezésről és építésről szóló törvény 145. szak. hatálya alá tartozó épület-felújításhoz a 4. és 5. pontban felsorolt dokumentumok helyett a törvényben előírt dokumentumokat kell becsatolni – a munkálatokat jóváhagyó határozatot és az elvi építési tervet;
12. felszerelés beszerzéséhez, cseréjéhez és beépítéséhez (kutat, vízgár, szivattyútelep), amelyek a tervezésről és építésről szóló törvény 145. szak. hatálya alá tartoznak, a 2. szak. 1. bek. 35. pontjával összhangban – szanálás, a törvényben előírt dokumentumokat kell becsatolni – a munkálatokat jóváhagyó határozatot és az elvi építési tervet valamint a berendezés beszerzésére vonatkozó előszámlát;
13. Ha a pályázat tárgyát képező projekt sürgős munkálatokra vonatkozik, feltétlenül be kell csatolni a sürgősségre utaló dokumentumokat (pl. a felügyelőiség jegyzőkönyve).

Szükség esetén a Titkárság fenntartja magának a jogot, hogy kiegészítő dokumentumokat kérjen be.

A pályázatok elbírálása

7. szakasz

A beérkezett pályázatokat a Tartományi Mezőgazdasági, Víz- és Erdőgazdálkodási Titkárság által pályázati szabályok kidolgozására és a pályázatok elbírálására létrehozott bizottság ügyrendi szabályzatával összhangban létrehozott bizottság (a továbbiakban: Bizottság) bírálja el.

A pályázatok áttekintése, pontozás és követelmények

8. szakasz

A Bizottság a befogadott pályázatokat a beérkezés sorrendében tartja nyilván.

Amennyiben valamelyik pályázatnak a Bizottság munkáját akadályozó hiányosságai vannak, ha nem érhető vagy nem teljes, a befogadástól számított 5 napon belül felkéri a pályázót, hogy további 5 napon belül hiánypótlást nyújtson be.

Amennyiben a pályázó a megszabott határidőben a hiánypótlási felszólításnak nem tesz eleget, a pályázatot visszautasítják.

A Bizottság figyelmen kívül hagyja azon pályázatokat, amelyeket részvételre nem jogosult pályázó adott be, a pályázati határidőn túl érkezett be, vagy olyan beruházásra vonatkozik, amely nem esik a pályázat tárgykörébe.

Követelmények és a pályázatok pontozása

9. szakasz

Sorszám	Követelmény	Maximális pontszám
1.	Önrész biztosításának foka, bizonyítékok a köztulajdonban lévő vízellátási létesítmény építésére/eszközbeszerzésre vonatkozó pénzeszközök meglétéről a finanszírozásban részt vállaló illetékes hatóságok, intézmények határozatait is beleértve	
	30%	5
	31–40%	10
	41–50%	15
	50% felett	20
2.	Önrész biztosításának foka, bizonyítékok szennyvízelvezető létesítmény építésére/eszközbeszerzésre vonatkozó pénzeszközök meglétéről a finanszírozásban részt vállaló illetékes hatóságok, intézmények határozatait is beleértve	
	50%	5
	51-60%	10
	61-70%	15
	70% felett	20
3.	Községi vagy városi székhely területére vonatkozó pályázatok	5
	Külön települések nélküli községek pályázatai	10
	Túlnyomórészt mezőgazdasággal foglalkozó, de nem községi vagy városi székhelynek minősülő települések pályázatai	15
4.	Létező vízellátási problémák (valós szükségletek: ivóvíz-minőség tekintetében sürgős megoldást igénylő probléma - a vízellátási és/vagy egészségügyi felügyelő vagy az illetékes intézmény – laboratórium leletei)	10
5.	A pályázat tárgyát képező projekt jelentősége a köztulajdonban lévő vízellátási létesítmények tekintetében (ha a pályázó ezt a követelményt nem határozta meg, a Bizottságnak jogában áll elsőbbségi sorrendet felállítani)	
	Elsőbbséginek minősített projekt	20
	Elsőbbségi sorrendben másodiknak minősített projekt, vagy nincs meghatározva prioritás	10
6.	Egyéb sajátos feltételek – a község fejlettségi szintje A régiók és helyi önkormányzatok egy-egy fejlettségi listájának meghatározásáról szóló rendelet (SZK Hiv. Közl. 104/2014).	> 100% 5
		81–100% 10
		61–80% 15
		< 60% 20
	Összesen	85

Jegyzőkönyv, határozati javaslat és határozat

10. szakasz

A Bizottság munkájáról jegyzőkönyv készül, amely a Bizottság munkájára vonatkozó összes releváns adatot tartalmazza (jelenlét, a távolmaradás oka, a pályázati feltételek teljesítésének megítélésében mutatkozó véleménykülönbség), és mindenképpen tartalmaznia kell a beérkezett pályázatok számát és a kért összeget, a nyertes pályázatok pontszámait és a támogatás összegét, a nem támogatott pályázatokat pedig az elutasítás okai szerint csoportosítva (pl. hiányos pályázat, alacsony pontszám, forráshiány, továbbá a kért összeg és az elért pontszám feltüntetésével, ha a pályázatot pontozni lehetett).

A jegyzőkönyv részét képezi a határozati javaslat, amely meghatározza, a pályázónként megítélt összeget, a pontozás módját, a nem támogatott pályázatok esetében pedig az elutasítás/visszautasítás okait (pl. hiányos pályázat, alacsony pontszám, forráshiány, továbbá a kért összeg és az elért pontszám feltüntetésével, ha a pályázatot pontozni lehetett).

A jegyzőkönyvet és a határozati javaslatot a bizottság minden jelen lévő tagja aláírja.

Ha valamelyik tag nem kívánja aláírni a jegyzőkönyvet, erről megjegyzést kell fűzni a jegyzőkönyvhöz, amit a jegyzőkönyv aláírást megtagadó bizottsági tag aláír.

A határozatot a Titkárság weboldalán közzé kell tenni.

A határozatot a tartományi titkár hozza meg. A határozatot a döntéshozatalban részt vevő mindegyik bizottsági tag ellátja kézjegyével.

Egyéni határozatok

11. szakasz

A 10. szak. 2. bek. szerinti határozati javaslatban az elutasított/visszautasított vagy részben elfogadott pályázatok esetében a bizottság összeállítja, a titkár pedig meghozza a határozatot, amely indokolást és jogorvoslati útbaigazítást tartalmaz.

Panasztételi jog

12. szakasz

A szabályzat 11. pontjában foglaltak mellett a Titkárság weboldalán közzétett határozat alapján nyertes, de elégedetlen pályázók is panaszszal élhetnek.

A panaszt a tartományi titkárnak kell címezni az egyéni határozat kézhezvételétől számított három (3) vagy a Titkárság weboldalán való közzétételtől számított hét (7) napon belül.

A tartományi titkár a beérkezéstől számított hét (7) napon belül dönt a panaszokról.

A titkár a panaszt késedelmesként, nem engedélyezettként vagy illetéktelen személy által beadottnaként visszautasíthatja, teljes egészében vagy részben helyt adhat neki, vagy megalapozottság hiányában elutasíthatja.

A panaszokról határozatban kell dönteni.

Végleges döntés

13. szakasz

Az esetleges panaszok elbírálása után meghozott határozatok alapján a tartományi titkár végleges döntést hoz, amit és a Titkárság weboldalán közzé kell tenni.

Támogatási szerződés

14. szakasz

A Titkárság és a nyertes pályázók jogait és kötelezettségeit szerződésben rögzítik.

A szerződést a támogatás odaítélését követő tíz (10) napon belül meg kell kötni.

A támogatások kifizetése több szakaszban történik:

- a támogatási összeg 50%-a a szerződés aláírását követően, a VAT költségvetési bevételei függvényében, a bejegyzett vállalkozás letétbe helyezése után kerül kifizetésre; a fennmaradó összeg pedig a befizetett előleg megfelelő ideiglenes részszámlákkal és végleges számlával történt igazolása után a szerződésben meghatározott arányban;
- az eszközfelhasználó a szerződés megkötését követő harminc (30) napon belül köteles megindítani a közbeszerzési eljárást, és erről értesíteni a támogatót. – határozat közbeszerzési eljárás elindításáról, határozat és a közbeszerzési bizottság megalakításáról;
- az eszközök nem rendeltetésszerű vagy késedelmes felhasználása esetén a felhasználó köteles azt a támogatás kifizetési napjától számított törvényes késedelmi kamattal együtt visszafizetni;
- a Titkárságnak jogában áll az eszközök felhasználását ellenőrizni, és e célból a Titkárság, és az illetékes szektor meghatalmazott képviselői valamint a költségvetési felügyelőség képviselői által a munkálatok elvégzésébe és a dokumentációba betekinteni;
- abban az esetben, ha a kivitelezett munkálatok értéke eltér a szerződésben szereplő értéktől, Titkárság és a felhasználó által biztosított végleges összeg a közbeszerzési eljárás lebonyolítása és a kivitelezési szerződés megkötése vagy a munkálatok hitelesített végleges elszámolása után kerül megállapításra;
- amennyiben a munkálatok és/vagy a berendezés értéke az eszközfelhasználó és a kivitelező és/vagy beszállító között létrejött szerződés szerint magasabb a Titkárság és az eszközhasználó között megkötött szerződésben szereplő összegnél, a különbség az eszközfelhasználót terheli;

- amennyiben a munkálatok és/vagy a berendezés értéke az eszközfelhasználó és a kivitelező és/vagy beszállító között létrejött szerződés szerint alacsonyabb a Titkárság és az eszközhasználó között megkötött szerződésben szereplő összegnél, a Titkárság és a felhasználó által biztosított eszközök végösszege a két szerződő fél részarányos hozzájárulása alapján kerül meghatározásra.
- a felhasználó a kapott összeget köteles 2018. 11. 30-ig felhasználni.

A szerződést a tartományi titkár vagy az általa meghatalmazott személy írja alá, kézjeggyel pedig ellátja a Titkárság mb. titkárhelyettese, a mb. tartományi jogi és általános ügyi, tervezési, költségvetés-végrehajtási és agroökonómiai segédtitkár, jogszabályügyi, közigazgatás-ügyi és általános ügyi főosztályvezető, tervezési, költségvetés-végrehajtási és agroökonómiai főosztályvezető és a pályázat tárgyában illetékes segédtitkár és mb. segédtitkár.

A szerződés végrehajtásának felügyelete

15. szakasz

A szerződésben vállalt kötelezettségek végrehajtását a vízgazdálkodási szektor felügyeli.

A szerződésben vállalt kötelezettségek teljesítésének elmaradása esetén a szerződést felbontják, az eszközfelhasználó pedig köteles a támogatást visszatéríteni.

Záró rendelkezések

16. szakasz

Jelen szabályzat Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételének napján lép hatályba.

Kelt: 2018. július 03.

Mgr. Vuk V. Radojević s.k.
tartományi titkár

688.

Az erdészeti törvény (Az SZK Hiv. Közlönye, 30/10., 93/12. és 89/15. sz.) 88. szakaszának 4. bekezdése, a Szerb Köztársaság és Vajdaság Autonóm Tartomány erdészeti költségvetési alapjának felhasználására vonatkozó éves program eszközeinek felhasználási feltételeiről és az odaítélés módjáról szóló szabályzat (Az SZK Hiv. Közl. 17/2013. és 20/2016. szám) alapján, A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/14., 54/14. sz. és más határozatok, 37/16. és 29/17. szám) 16., 24. és 33. szakaszával Vajdaság Autonóm Tartomány erdészeti költségvetési alapjának 2018. felhasználására vonatkozó éves programról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 57/2017. és 29/2018. szám), valamint a Tartományi Mezőgazdasági, Víz- és Erdőgazdálkodási Titkárság pályázati szabályainak kidolgozására, pályázatának kiírására és lebonyolítására létrehozott bizottság a 2018. 06. 05-én kelt 104-02-31/2018-08 sz. ügyrendi szabályzatával összhangban, a Tartományi Mezőgazdasági, Víz- és Erdőgazdálkodási Titkárság meghozza a

**VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY
ERDÉSZETI KÖLTSÉGVETÉSI ALAPJA 2018. ÉVI
PÁLYAZAT ÚTJÁN TÖRTÉNŐ FELHASZNÁLÁSÁRÓL
SZÓLÓ
SZABÁLYZAT MÓDOSÍTÁSÁT**

1. szakasz

Vajdaság Autonóm Tartomány erdészeti költségvetési alapja 2018. évi pályázat útján történő felhasználásáról szóló szabályzat (VAT Hivatalos Lapja, 24/18.) – a továbbiakban: szabályzat 2. szak. 1. bekezdésében szereplő „135.100.00,00“ összeg helyett „134.429.411,32“ összeg szerepel, ugyanazon bekezdés 3. pontjában szereplő „10.000.00,00“ összeg helyett „9.329.411,32“ összeg szerepel.

2. szakasz

A 7. szakasz 3. bek. rendelkezésének helyébe a következő rendelkezés lép:

„Amennyiben valamelyik pályázatnak a bizottság munkáját akadályozó hiányosságai vannak, ha nem érthető vagy nem teljes, a bizottság a befogadástól számított 5 napon belül felkéri a pályázót, hogy további 5 napon belül hiánypótlást nyújtson be. Amennyiben a pályázó a megszabott határidőben a hiánypótlási felszólításnak nem tesz eleget, a pályázatot visszautasítják.”

A 4. bekezdésben törlésre kerül: „a pályázó megtartja a beérkezés alapján kapott sorszáma” szövegrész.

3. szakasz

A 9. szakasz 1. bek. rendelkezésének helyébe a következő rendelkezés lép:

A Bizottság köteles átnézni és pontozni a pályázatokat, és munkájáról jegyzőkönyvet vezetni, amely a Bizottság munkájára vonatkozó összes releváns adatot tartalmazza (jelenlét, a távolmaradás oka, a pályázati feltételek teljesítésének megítélésében mutatkozó véleménykülönbség), és feltétlenül tartalmaznia kell a beérkezett pályázatok számát és a kért összeget, a nyertes pályázatok pontszámait és a támogatás összegét, a támogatott pályázatok pontszámát és összegét, a nem támogatott pályázatokat pedig az elutasítás okai szerint csoportosítva (pl. hiányos pályázat, alacsony pontszám, forráshiány, továbbá a kért összeg és az elért pontszám feltüntetésével, ha a pályázatot pontozni lehetett), valamint a hiánypótlásra visszaküldött pályázatokat, amelyeket a pályázónak kell pótolnia, továbbá azokat, amelyeket az eljáró szerv pótol, azaz hivatalból beszerzi a szükséges dokumentumokat”.

A 3. bek. rendelkezésének helyébe a következő rendelkezés lép:

„A jegyzőkönyvet és a határozati javaslatot a bizottság minden jelen lévő tagja aláírja.”

A 4. bek. rendelkezésének helyébe a következő rendelkezés lép:

„A határozati javaslatot tartalmazó jegyzőkönyvet és a határozatot az utolsó időben beérkezett pályázat átvételét követő hét napon belül meg kell hozni.”

4. szakasz

Ez a szabályzatmódosítás Vajdaság AT Hivatalos Lapjában való közzététel napján lép hatályba.

Tartományi Mezőgazdasági, Víz- és Erdőgazdálkodási Titkárság

Újvidék, 2018. július 3.

mr Vuk V. Radojević s.k.
tartományi titkár

689.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/14., 54/14. szám és más határozatok, 37/16. és 29/17. szám) 16., 24. és 43. szakaszai alapján a tartományi gazdasági és turisztikai titkár meghozza az alábbi

SZABÁLYZATOT **VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY** **IDEGENFORGALMI POTENCIÁLJÁNAK FEJLESZTÉSÉHEZ** **JELENTŐS PROJEKTUMOK 2018. ÉVI** **TÁRSFINANSZÍROZÁSÁRA SZOLGÁLÓ, VISSZA NEM** **TÉRÍTENDŐ TÁMOGATÁS ODAÍTÉLÉSÉRŐL** **VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY HELYI** **ÖNKORMÁNYZATAI SZÁMÁRA**

Általános rendelkezések

1. szakasz

A Vajdaság Autonóm Tartomány idegenforgalmi potenciáljának fejlesztése szempontjából jelentős projektumok 2018. évi társfinanszírozására szolgáló Vajdaság Autonóm Tartomány helyi önkormányzatai számára vissza nem térítendő támogatás odaítéléséről szóló szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) a vissza nem térítendő támogatás célkitűzéseit, rendeltetését és az odaítélési eljárást, továbbá vissza nem térítendő támogatás odaítélésének más jelentős elemeit szabályozza.

Célkitűzések

1. szakasz

A Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) vissza nem térítendő támogatást nyújt a Vajdaság AT 2018. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet 1507 Program – az idegenforgalom területén végrehajtott rendezés és fejlesztés, 1001 Programtevékenység – Vajdaság AT idegenforgalmi potenciáljának fejlesztése, 4632 Gazdasági besorolás – Tőkejellegű átutalások más hatalmi szinteknek a 01 00 – Költségvetési bevételek pénzületi forrásból biztosított eszközökből az alábbi célokra:

1. az idegenforgalom fejlesztése Vajdaság Autonóm Tartomány területén, a helyi önkormányzatok ösztönzése útján idegenforgalmi potenciáljuk javítása és korszerűsítése céljából,
2. Vajdaság AT idegenforgalmi kínálatának fejlesztése.

Támogatási pályázat

3. szakasz

Jelen Szabályzat 2. szakaszában szereplő eszközöket évente legalább egy alkalommal Vajdaság Autonóm Tartomány idegenforgalmi potenciáljának fejlesztéséhez jelentős projektumok 2018. évi társfinanszírozására szolgáló vissza nem térítendő támogatás odaítéléséről szóló szabályzat alapján kiírt pályázat (a továbbiakban: Pályázat) útján osztják ki Vajdaság Autonóm Tartomány helyi önkormányzatai számára.

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

A pályázati kiírást Vajdaság AT Hivatalos Lapjában és a Titkárság weboldalán (www.spriv.vojvodina.gov.rs), valamint egy, Vajdaság AT területén terjesztett napilapban teszik közzé.

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

Az eszközök rendeltetése

4. szakasz

Az eszközök rendeltetése:

1. a helyi önkormányzatok idegenforgalmi kínálatának fejlesztése szempontjából jelentős tervdokumentációk kidolgozása (területfejlesztési és városrendezési dokumentumok, műszaki és tervdokumentáció, tanulmányok és a nemzetközi szabályoknak megfelelő, az EU és más támogatók felé irányuló pályázatokhoz nélkülözhetetlen dokumentumok stb.);
2. idegenforgalmi jelzések készítése, kihelyezése;

3. a) építési területrendezés / a meglévő közműhálózat fejlesztése, ami nélkülözhetetlen feltétele az idegenforgalmi kapacitás és tartalmak fejlesztésének (bekötőutak, parkolóhelyek kiépítése, elektromos hálózat, vízellátó rendszer és csatornázás, szennyvíztisztító berendezések, a hajózás szabályaival összhangban álló hidrotechnikai műtárgyak, távközlési rendszerek és mérőberendezések, szilárd hulladék begyűjtésére, szelektálására, elszállítására és feldolgozására szolgáló rendszerek stb.);
- b) idegenforgalmi infrastruktúra és az idegenforgalom szempontjából jelentős létesítmények felújítása, építése és berendezése (látogatóközpontok, idegenforgalmi információs központok, műemlékek, régészeti lelőhelyek, múzeumok, a vízi turizmust szolgáló létesítmények, kerékpáros turizmust szolgáló létesítmények, pihenő és rekreációs helyszínek, idegenforgalmi rendezvényhelyszínek, uszodák, kongresszusi központok, kempingek, kilátók, a természeti látványosságokhoz kapcsolódó létesítmények stb.), továbbá egyéb idegenforgalmi rendeltetésű és tartalmú létesítmények felújítása, építése és berendezése;
- c) általános rekreációs rendeltetésű földterület rendezése és a szükséges felszerelés beszerzése (sípálya, gyalogösvények, trimpálya, kerékpárút, edzőpálya, térbútor, folyó- és tópart rendezése, panoráma utak stb.);
- d) fürdő- és gyógyturizmus fejlesztése a termálvíz és gyógyiszap kihasználása révén Vajdaság AT gyógyturizmus-kínálatának fejlesztése céljából.

A pályázati részvételre jogosultak

5. szakasz

A pályázaton Vajdaság autonóm tartományi helyi önkormányzatok vehetnek részt (a továbbiakban: Pályázók).

A pályázaton nem vehetnek részt azok az önkormányzatok, amelyek nem teljesítették a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság vagy jogelődje (a Tartományi Gazdasági, Foglalkoztatási és Nemi Egyenjogúsági Titkárság) iránti korábbi szerződéses, és már lejárt határidejű kötelezettségüket.

Pályázati feltételek

6. szakasz

A pályázó két pályázatot adhat be, ha:

1. az összhangban van a pályázat célkitűzéseivel és rendeltetésével;
2. rendelkezik az illetékes szerv döntésével/határozatával (az eszközök rendeltetése - 1. pont);
3. rendelkezik az illetékes hatóság által a törvénnyel összhangban kiadott megfelelő dokumentumokkal (az eszközök rendeltetése 2. és 3. pont);
4. ha területükön van – r
5. rehabilitációs központ – fürdő vagy spa&wellness központ, amelynek keretében a projekt megvalósul (az eszközök rendeltetése 3. d pont);
6. a projekt idegenforgalmi tematikus egység keretében valósul meg;
7. a helyi forrásbevételek alapján esedékes minden adó- járulékos és egyéb kötelezettségét teljesítette.

Szükséges dokumentumok

7. szakasz

A pályázathoz feltétlenül csatolni kell az alábbi dokumentumokat:

1. hiánytalanul kitöltött pályázati formanyomtatvány (letölthető a www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldalról). A formanyomtatvány nélkülözhetetlen része a költségvetés;

2. az adóhivatal igazolása az esedékes adó- és járulékkötelezettség teljesítéséről, az illetékes helyi önkormányzat igazolása a helyi forrásbevételek alapján esedékes kötelezettségek teljesítéséről. Az igazolás nem lehet korábbi a pályázat közzétételétől számított 30 napnál;
3. hat hónappal nem korábbi előzetes felmérés és költségvetés a munkálatok összegzésével együtt, felelős tervező által aláírt és hitelesített, oldalanként számozott, aláírt és a kidolgozás napjával ellátott formában. (eszközök rendeltetése 2. és 3. pont);
4. amennyiben meg van kötve a munkálatok kivitelezésére vonatkozó szerződés, a munkálatok előzetes felmérése és költségvetése helyett be kell csatolni a:
 - kivitelezési szerződés másolatát;
 - az elfogadott ajánlat másolatát
 - az utoljára kifizetett ideiglenes részszámla másolatát vagy az előlegre vonatkozó előszámot és a fizetési bizonylatot (számlakivonat);
5. illetékes hatóság által a törvényben összhangban kiadott megfelelő dokumentum (az eszközök rendeltetése 1., 2. és 3. pont);
6. az illetékes szerv döntését/határozatát a tervdokumentáció kidolgozásáról (az eszközök rendeltetése 1. pont);
7. az illetékes szerv döntését/határozatát a megvalósításról és hozzájárulásáról a projekt pénzeléséhez;
8. a pályázaton tematikus egységet igazoló dokumentumokat (leírás, fotódokumentáció stb.);
9. a pályázatban szereplő idegenforgalmi helyszín látogatottságát igazoló dokumentáció;
10. a termálvíz és iszap gyógyhatásának, idegenforgalmi és relaxációs célú fejlesztési lehetőségét igazoló dokumentáció (az eszközök rendeltetése 3. d pont);
11. dokumentáció, amely igazolja akkreditált fejlesztési ügynökség bevonását a projektbe (ha akkreditált fejlesztési ügynökség is részt vesz a projektben);
12. kitöltött, a pályázó részéről aláírt és bélyegzőlenomattal hitelesített nyilatkozat arról, hogy nincs teljesítetlen kötelezettsége a Titkárság iránt korábban aláírt és lejárt megvalósítási határidejű szerződések alapján;
13. kitöltött, aláírt és bélyegzőlenomattal hitelesített nyilatkozat arról, hogy a formanyomtatványban feltüntetett adatok pontosak.

A pályázó további dokumentumokat is becsatolhat, ha úgy ítéli meg, hogy azok a támogatási követelmények szempontjából jelentősek.

Minden dokumentummásolatot a pályázó meghatalmazottja aláír és hitelesít. A meghatalmazott személy sajátkezű aláírása helyett annak facsimile-je is használható.

A szerződésben vállalt kötelezettségek pénzügyi biztosítékaul szolgáló eszközt NEM KELL A FORMANYOMTATVÁNYHOZ CSATOLNI. (A nyertes pályázó a szerződés megkötésekor pénzügyi biztosítékként a törvénnyel összhangban köteles váltót adni).

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

A pályázati dokumentációt a Titkárság nem küldi vissza.

A pályázatok elbírálása

8. szakasz

A beérkezett pályázatokat és a becsatolt dokumentumokat a pályázatok átnézésére, értékelésére és az eszközök odaítélésére vonatkozó határozati javaslat kidolgozására létrehozott bizottság (a továbbiakban: Bizottság) dolgozza fel.

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

A bizottság tagjait a Titkárság alkalmazottai közül nevezik ki, de bevonhatók a pályázat tárgyát képező terület szakemberei is.

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

A bizottság a pályázati adatok hitelességét a becsatolt dokumentumok és a pályázó felelős személye által aláírt nyilatkozatok alapján állapítja meg.

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

A Bizottság visszautasítja a pályázatot, ha:

- határidőn túl adták be (a pályázati határidő lejártá után átadott pályázati adatlapok); Határidőben beadottnak számít az az adatlap, amelyet legkésőbb a határidő lejáratát napján közvetlenül a Titkárság iktatójában átadtak, vagy legkésőbb ugyanazon nap postázták a Titkárság címére, ami a postai vagy más hivatásos kézbesítő bélyegzőjén vagy igazolásán látható;

- jogosulatlan pályázó adta be (a pályázatban elő nem írt nyilatkozott jelentkezők, megfelelő meghatalmazással nem rendelkezők és a Szabályzat és a pályázat rendelkezéseibe ütköző jelentkezők);
- hiányos és nem érthető (olyan adatlapok, amelyekhez nem csatolták az összes bizonyítékot, amelyeket nem írtak alá, nincs kitöltve mindegyik rovatuk, grafíteruzával töltötték ki, faxon vagy villámpostán (e-mail) küldték be, nem a megfelelő formanyomtatványon adták be, hiányoznak a kötelezően kitöltendő adatok, érthetetlen és olvashatatlan adatokat tartalmaznak stb.), a szükséges és kért dokumentumokat nem csatolták az adatlaphoz;
- ha beigazolódik, hogy megszabott határidőre nem teljesítették a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság vagy jogelődje (a Tartományi Gazdasági, Foglalkoztatási és Nemi Egyenjogúsági Titkárság) iránti korábbi szerződéses kötelezettségüket.

A támogatás odaítélésének követelményei

9. szakasz

A támogatás odaítélése során a bekért dokumentumokon kívül az alábbi követelmények is számítanak:

KÖVETELMÉNY	PONT	
	Igen	Nem
1. A helyi önkormányzat felismerhető a Szerb Köztársaság 2016-2025. időszakra vonatkozó idegenforgalmi fejlesztési stratégiájában idegenforgalmi úticélként	10	0
2. Akkreditált fejlesztési ügynökség is részt vesz a projektben	10	0
3. A helyi önkormányzat fejlettségi szintje		
- A köztársasági átlag feletti és 100% - 80%-os fejlettségi szint	5	
- A köztársasági átlag 80% - 60% közötti fejlettségi szint	10	
- A köztársasági átlag 60%-a alatti fejlettségi szint	15	
4. A projekt megvalósultságának szintje:		
10% - 40%	5	
60%-ig	10	
60% felett	15	
5. A helyi önkormányzat által biztosított önrész nagysága:		
0% -20%	5	
21% - 40%	10	
41% - 60%	15	
61% - 80%	20	
6. További társfinanszírozók:		
- A Szerb Köztársaság szervei és intézményei	10	
- EU és más nemzetközi alapok és szervezetek	30	
7. A projekt hosszú távú fenntarthatósága a pénzügyi támogatás befejezése után	0-30	
8. Az idegenforgalmi térség fejlesztése	0-30	
9. Elsőbbségi idegenforgalmi termékek fejlesztése	0-30	
10. Az idegenforgalmi helyszín látogatottságának mértéke	0-30	
11. A projekt jelentősége VAT idegenforgalmi kínálata szempontjából	0-30	

Az eszközök odaítélésének eljárása és a döntéshozata

10. szakasz

A Bizottság e Szabályzat 9. szak. követelményei alapján értékeli a pályázatokat és összeállítja beérkezett pályázatok értékelését és rangsorolását.

A beszámoló alapján a Bizottság összeállítja a támogatások elosztására vonatkozó javaslatot.

A tartományi titkár áttekinti a Bizottság beszámolóját és javaslatát, és határozatot hoz a támogatások odaítéléséről (a továbbiakban: Határozat).

A Határozat végleges, jogorvoslati lehetőségnek helye nincs.

A megítélt támogatás összege kisebb lehet a kért összegnél.

Az eszközfelhasználó a Határozatnak a Titkárság weboldalán való közzétételétől számított három napon belül köteles írásbeli nyilatkozatot beadni, amelyben jóváhagyását adja a megítélt támogatás összegére.

A támogatás odaítéléséről szóló Határozatot a Titkárság hivatalos weboldalán (www.spriv.vojvodina.gov.rs) teszik közzé.

Támogatási szerződés

11. szakasz

A határozatból eredő egymás iránti jogokat és kötelezettségeket az eszközfelhasználóval megkötött támogatási szerződés rögzíti.

Az eszközfelhasználó kötelezettségei

12. szakasz

Az eszközfelhasználó köteles:

- a jóváhagyott támogatást kizárólag a rendeltetésnek megfelelően felhasználni;
- haladéktalanul tájékoztatni a Titkárságot minden olyan körülményről, amely veszélyezteteti vagy lehetetlenné teszi a támogatás rendeltetésszerű használatát;
- beszámolót küldeni a Titkárságnak a rendeltetésszerűen elköltött eszközökről. A beszámolóban tartalmaznia kell az eszközök elköltésére vonatkozó bizonyítékokat: a közbeszerzési eljárás lebonyolítására vonatkozó dokumentumokat, az Államkincstár számlakivonatát, számlákat, szerződéseket és más, a meghatalmazott személyek által hitelesített dokumentumot;
- lehetővé tenni, hogy a költségvetési felügyelő zavartalanul ellenőrizhesse az anyagi-pénzügyi ügyvitel és rendeltetésszerű és jogszerű eszközfelhasználás törvényes ellenőrzésének hatálya alá eső rendeltetésszerű és jogszerű eszközfelhasználást, ami Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetési felügyelőségének feladatkörébe tartozik;
- lehetővé tenni, hogy a Titkárság figyelemmel kísérje a projekt megvalósítását.

A jelen szakasz 1. bekezdésének 3. fordulatában említett beszámoló tartalmazza az alábbiakat:

- szöveges rész (a projektre vonatkozó alapadatok, a megvalósításra irányuló tevékenységek leírását és időrendi bemutatását, igazoltságát stb.) és fotódokumentáció;
- táblázatos rész – a költségvetés bemutatása: A Titkárság által nyújtott támogatás összege, az önrész összege, az elköltött eszközök végösszege;
- a pénzügyi dokumentáció eredetije vagy hiteles fénymásolata;

A pályázati támogatás felhasználói kötelesek minden nyilvános kiadványban, amely a tevékenységek intézkedések és programok során megjelent, megemlíteni, hogy annak társfinanszírozásában Vajdaság Autonóm Tartomány Gazdasági és Turisztikai Titkársága részt vállalt.

A pályázati támogatás felhasználói kötelesek a projekt megvalósítása során és a szerződéskötést követően a projekt megvalósításának helyszínén jól látható helyen táblát kihelyezni, amelyen jól olvasható a következő felirat „A PROJEKT VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY GAZDASÁGI ÉS TURISZTIKAI TITKÁRSÁGÁNAK PÉNZÜGYI TÁMOGATÁSÁVAL VALÓSULT MEG”. A táblán legyen jól látható a Szerb Köztársaság címere és Vajdaság Autonóm Tartomány címerei, alattuk a Szerb Köztársaság, Vajdaság Autonóm Tartomány, Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkársága” (az eszközök rendeltetése 2. és 3. pont).

A szerződés végrehajtásának felügyelete

13. szakasz

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

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

Határidők számítása

14. szakasz

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

A hetekben, hónapokban vagy években meghatározott határidő azon a napon jár le, amely nevében és számában megegyezik annak az eseménynek a napjával, amelytől a határidőt számítják, de ha az utolsó hónapban ilyen nap nincs, a határidő vége az adott hónap utolsó napja.

A határidő lejárt naptári napokban is kifejezhető.

Ha a határidő utolsó napja a törvényben meghatározott munkaszüneti napra, szombatra vagy vasárnapra esik, utolsó napnak a soron következő munkanap számít.

Záró rendelkezés

15. szakasz

Jelen szabályzat hatályba lépésének napján hatályát veszti a Vajdaság Autonóm Tartomány idegenforgalmi potenciáljának fejlesztéséhez szempontjából jelentős projektek 2018. évi társfinanszírozására szolgáló Vajdaság Autonóm Tartomány helyi önkormányzatai számára vissza nem térítendő támogatás odaítéléséről szóló szabályzat (VAT Hiv. Lapja, 28/2018. szám).

16. szakasz

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

Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság

SZÁM: 144-401-1145/2018-04

KELT: 2018. július 02.

A TARTOMÁNYI KORMÁNY ALELNÖKE
Ivan Đoković s. k.
tartományi titkár

690.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/14., 54/14. szám és más határozatok, 37/16. és 29/17. szám) 16., 24. és 43. szakaszai alapján a tartományi gazdasági és turisztikai titkár meghozza az alábbi

**SZABÁLYZATOT
VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY
IDEGENFORGALMI POTENCIÁLJÁNAK FEJLESZTÉSÉHEZ
JELENTŐS PROJEKTUMOK 2018. ÉVI
TÁRSFINANSZÍROZÁSÁRA szolgáló,
POLGÁROK EGYESÜLETEINEK ADHATÓ
VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ TÁMOGATÁSRÓL
VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY TERÜLETÉN
– KONGRESSZUSOK SZERVEZÉSE**

Általános rendelkezések

1. szakasz

A Vajdaság Autonóm Tartomány idegenforgalmi potenciáljának fejlesztése szempontjából jelentős projektek 2018. évi társfinanszírozására szolgáló és polgárok egyesületeinek – kongresszusok szervezésére adható vissza nem térítendő támogatásról szóló szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) a vissza nem térítendő támogatás célkitűzéseit, rendeltetését és az odaítélési eljárást, továbbá a vissza nem térítendő támogatás odaítélésének más jelentős elemeit szabályozza.

Célkitűzések

2. szakasz

A Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) vissza nem térítendő támogatást nyújt a Vajdaság AT 2018. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet 1507 Program – az idegenforgalom területén végrehajtott rendezés és fejlesztés, 1001 Programtevékenység – Vajdaság AT idegenforgalmi potenciáljának fejlesztése, 481 Nem kormányzati szervezetek támogatása, 4819 – Egyéb, nem nyereségérdekelt szervezetek támogatása 01 00 – Költségvetési bevételek pénzülési forrásból biztosított eszközökből az alábbi célokra:

1. Kongresszusok szervezésével foglalkozó egyesületek támogatása Vajdaság Autonóm Tartományban, amelyek Vajdaság Autonóm Tartomány idegenforgalmi kínálatának fejlesztésével foglalkoznak tartományi, köztársasági és nemzetközi jelentőségű kongresszusok szervezése által,
2. Vajdaság AT idegenforgalmi fejlesztésének jelentős tényezője, a kongresszusi turizmus népszerűsítése;
3. az idegenforgalom egyik legjövődolmezőbb formája, a kongresszusi turizmus szakmai színvonalának emelése,
4. a kongresszusi turizmus kínálatának fejlesztése,
5. Vajdaság AT kongresszusi turizmus kínálatának bővítése a kongresszusi turizmus fejlesztése révén és
6. Vajdaság AT beemelése a kívánatos kongresszusi útirányok közé.

Támogatási pályázat

3. szakasz

A Titkárság Vajdaság Autonóm Tartomány idegenforgalmi potenciáljának fejlesztéséhez jelentős projektek 2018. évi társfinanszírozására szolgáló nyilvános pályázat útján vissza nem térítendő támogatást nyújt kongresszusok szervezésére (a továbbiakban: Pályázat).

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

A pályázati kiírást Vajdaság AT Hivatalos Lapjában és a Titkárság weboldalán (www.spriv.vojvodina.gov.rs), az e-Uprava weboldalon, valamint egy, Vajdaság AT területén terjesztett napilapban teszik közzé.

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

Az eszközök rendeltetése

4. szakasz

Az eszközök Vajdaság Autonóm Tartományban tartandó kongresszus szervezésére használhatók fel.

A kongresszusok támogatható költségei:

- a) dologi kiadások: helyiség bérleti díja, műszaki berendezés, audiovizuális felszerelés bérleti díja és rezsiköltség (áram, víz, internet stb.);

A dologi kiadások a kongresszus időtartamának napjai alapján a piaci árak megfelelően számolhatók el;

- b) utazási költségek: legfeljebb öt értekezleti előadó számára az előadó lakóhelyétől a kongresszus helyszínéig repülő-, busz-, vasúti menetjegy, személygépkocsi használat előadónként egy alkalommal érkezéskor és egy alkalommal távozáskor minden kongresszusi napon, azon előadók esetében pedig, akik számára szállás biztosított, egy alkalommal érkezéskor és egy alkalommal távozáskor. A repülő-, busz-, vasúti menetjegy költségeit a becsatolt menetjegy alapján kell elszámolni. Személygépkocsi használata esetén a megtett kilométerek számát megszorozzák a BMB 95t-pusú benzin ÁFA nélküli árának 30%-ával;
- v) szállásköltség: legfeljebb öt előadó részére, akik lakóhelye a kongresszus helyszínétől több mint 30 km-re van, legfeljebb a kongresszus időtartamának napjaira, félpanziós szállodai ellátással;
- g) szimultán fordítás költségei a szükséges felszereléssel együtt, legfeljebb három személy részére a kongresszus idejére;
- d) a nyilvánosság tájékoztatásának és a kongresszus láthatóságának költségei: magunkban foglalják a kongresszus reklámanyagainak előkészítését (nyomatott anyag készítésének költségei, értesítések, igazolások, programok, poszterek és egyéb reklám- és propagandaanyag), médiahirdetés költségei (klipek, reklámok, hirdetések stb. készítése);
- gy) adminisztratív költségek: a kongresszus szervezéséhez szükséges engedélyek kiadásának költségei.

A nyilvánosság tájékoztatásának és a kongresszus láthatóságának költségei legfeljebb az elfogadható teljes költség (a+b+v+g+d) 50%-át tehetik ki.

A kongresszus szervezése során megvalósított elfogadható költségnek számítanak a beszállító vagy szolgáltató folyószámlájára befizetett költségek (készpénzmentes fizetés) a pályázó (eszközfelhasználó) nevére kiállított számla alapján.

Nem támogatható költségek:

1. a program előkészítésre vonatkozó tevékenység költségei;
2. nem a program végrehajtási időszakára vonatkozó költségek;
3. elmaradt tartozások, veszteségek és kamatok;
4. adó, vám és bérköltségek, szerencsejáték szervezése stb.;
5. eszközbeszerzés, -vásárlás és hasonló;
6. föld, objektum, bármilyen ingó és ingatlan vagyontárgyak vásárlása;
7. a projektben résztvevő partnerek költségei;
8. a pályázat részét képező költségtervben elő nem irányzott költségek;
9. valuta átváltása során keletkező veszteségek;
10. napidíjak költségei;
11. internetes oldal kidolgozásának és frissítésének költségei;
12. minden egyéb, a támogatható költségek között fel nem sorolt költség.

A pályázati részvételre jogosultak

5. szakasz

A pályázaton polgárok egyesületei és más nem nyereségérdekelt szervezetek vehetnek részt (a továbbiakban: Pályázók), amelyek Vajdaság Autonóm Tartomány területén kongresszust szerveznek, be

vannak jegyezve a Cégnilyántartó Ügynökségnél, státusuk aktív, programjaik által a pályázat célkitűzéseit népszerűsítik és ösztönzik (a továbbiakban: Pályázó).

A vissza nem térítendő eszközök nem ítélték oda természetes személyeknek, Vajdaság Autonóm Tartomány közvetett költségvetési felhasználóinak, gazdasági alanyoknak és más felhasználóknak, akik pénzelése olyan dokumentumok alapján történik, amelyet Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza vagy a Tartományi Kormány hagy jóvá.

Pályázati feltételek

6. szakasz

A pályázó az alábbi feltételek mellett pályázhat:

- 2018. 01. 01. előtt bejegyezték a Cégnilyántartó Ügynökségnél;
- kiegyenlített az esedékes közterhekből származó kötelezettségeit;
- a pályázat tárgyát képező kongresszust 2018-ban megvalósítja;
- meg van határozva a kongresszus megtartásának napja, időpontja, helyszíne és a tervezett résztvevők száma;
- csak egy pályázatot ad be;
- elkészítette a kongresszus programját;
- legalább 2 év tapasztalattal rendelkezik hasonló projektben és/vagy több mint 2 tartományi, köztársasági vagy nemzetközi jelentőségű eseményt valósított meg;
- a felsoroltakon túl a pályázati kiírásban további feltételek szabhatók meg.

Szükséges dokumentumok

7. szakasz

A pályázathoz feltétlenül csatolni kell az alábbi dokumentumokat:

1. kitöltött pályázati formanyomtatvány (letölthető a www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldalaról). A formanyomtatvány nélkülözhetetlen része a költségvetés;
2. a pályázat közzétételétől 30 napnál nem korábbi kivonat eredetije vagy az illetékes hatóságnál hitelesített másolat a Cégnilyántartási Ügynökség bejegyzéséből (a bejegyzett adatokkal);
3. bizonylatok;
4. a pályázat közzétételétől 30 napnál nem korábbi igazolás az adóhivaltól, az esedékes adó- és járulékkötelezettség teljesítéséről (eredeti vagy az illetékes hatóságnál hitelesített másolat) és
5. a pályázat közzétételétől 30 napnál nem korábbi igazolás az illetékes helyi adóhatóságtól, hogy a pályázó teljesítette a helyi forrásbevételek alapján esedékes kötelezettségeket (eredeti vagy az illetékes hatóságnál hitelesített másolat);
6. a kongresszus programja (dátum, időpont, helyszín, a történések időbeosztása), a pályázó által aláírva, hitelesítve;
7. a kongresszus megszervezéséhez szüksége műszaki és operatív feltételek (helyiség, kísérő berendezések, audiovizuális eszközök) biztosítására vonatkozó okmányok (előszerződés, szerződés, megállapodás);
8. a pályázó teljes körű erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősséggel tett nyilatkozata a kongresszus résztvevőinek számáról;
9. A pályázó teljes körű erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősséggel tett nyilatkozata a támogatási feltételek elfogadásáról;
10. a pályázó teljes körű erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősséggel tett nyilatkozata a pályázatban szereplő adatok pontosságáról.

A kötelezően becsatolandók mellett a döntéshozatalhoz az alábbi dokumentumok is szükségesek:

- a kongresszus jelentőségét és több éves folytonosságát igazoló dokumentáció (nyilatkozat, újságkivágás, fényképek stb.);
- dokumentáció, amely igazolja, hogy a pályázó legalább két év tapasztalattal rendelkezik hasonló projekteknél és/vagy több mint két tartományi, köztársasági vagy nemzetközi jelentőségű eseményt valósított meg.

A felsoroltakon túl a pályázati kiírásban további feltételek szabhatók meg.

A pályázati dokumentációt a Titkárság nem küldi vissza.

A pályázatok elbírálása

8. szakasz

A beérkezett pályázatokat és a becsatolt dokumentumokat a pályázatok átnézésére, értékelésére és az eszközök odaítélésére vonatkozó határozati javaslat kidolgozására létrehozott bizottság (a továbbiakban: Bizottság) dolgozza fel.

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

A bizottság tagjait a Titkárság alkalmazottai közül nevezik ki, de bevonhatók a pályázat tárgyát képező terület szakemberei is.

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

A bizottság a pályázati adatok hitelességét a becsatolt dokumentumok és a pályázó felelős személye által aláírt nyilatkozatok alapján állapítja meg.

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

A Bizottság visszautasítja a pályázatot, ha:

- határidőn túl adták be (a pályázati határidő lejártá után átadott pályázati formanyomtatványok); Határidőben beadottak számít az a formanyomtatvány, amelyet legkésőbb a határidő lejáratának napján közvetlenül a Titkárság iktatójában átadtak, vagy legkésőbb ugyanazon nap postáztak a Titkárság címére, ami a postai vagy más hivatásos kézbesítő bélyegzőjén vagy igazolásán látható;
- jogosulatlan pályázó adta be (a pályázatban elő nem irányzott jelentkezők, megfelelő meghatalmazással nem rendelkezők és a Szabályzat és a pályázat rendelkezéseibe ütköző jelentkezők);
- hiányos és nem érthető (olyan formanyomtatványok, amelyekhez nem csatolták az összes bizonyítékot, amelyeket nem írtak alá, nincs kitöltve mindegyik rovatuk, grafitceruzával töltötték ki, faxon vagy villámpostán (e-mail) küldték be, nem a megfelelő formanyomtatványon adták be, hiányoznak a kötelezően kitöltendő adatok, érthetetlen és olvashatatlan adatokat tartalmaznak stb.), a szükséges és kért dokumentumokat nem csatolták a formanyomtatványhoz;
- ha beigazolódik, hogy megszabott határidőre nem teljesítették a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság vagy jogelődje (a Tartományi Gazdasági, Foglalkoztatási és Nemi Egyenjogúsági Titkárság) iránti korábbi szerződéses kötelezettségüket.

A támogatás odaítélésének követelményei

9. szakasz

A támogatás odaítélése során a bekért dokumentumokon kívül az alábbi követelmények is számítanak:

KÖVETELMÉNY	PONT	
	Igen	Nem
1. A kongresszust olyan helységben tartják, amely felismerhető a Szerb Köztársaság 2016-2025. időszakra vonatkozó idegenforgalmi fejlesztési stratégiájában idegenforgalmi úti célként	10	0
2. A kongresszus jelentősége		
- tartományi		5
- köztársasági		10
- nemzetközi		15
3. Több éves folytonosság a kongresszus megtartásában		
- három évig		5
- három évnél hosszabb ideje		10
4. A kongresszus időtartama		
- két napig		5
- két napnál tovább		10
5. A 2017-ben megtartott kongresszus hivatalos résztvevőinek száma		
- 20-ig		5
- 20-nál több		10
6. A résztvevők – közönség létszáma		
- 300-ig		5
- 300-nál több		10
7. A kongresszusi anyag minősége, amely felismerhető hatással van VAT idegenforgalmi kínálatának bemutatására és fejlesztésére		0-30
8. A kongresszus kísérőrendezvényeinek minősége, amely felismerhető hatással van a kongresszus helyszínének idegenforgalmi bemutatására		0-20

Az eszközök odaítélésének eljárása és a döntéshozatal

10. szakasz

A pályázati határidő lejártá után a Bizottság átnézi az összes beérkezett pályázatot és a becsatolt dokumentumokat a feltételek teljesítésének ellenőrzése végett.

A Bizottság e Szabályzat 9. szakaszának követelményei alapján értékeli a pályázatokat és összeállítja a beérkezett pályázatok értékelését és rangsorolását.

A jelen szakasz 2. bekezdésében említett lista összeállításának határideje nem lehet hosszabb a pályázati határidő lejártát követő 30 napnál.

A jelen szakasz 2. bekezdésében leírt listát a Titkárság weboldalán (www.spriv.vojvodina.gov.rs) és az e-Uprava weboldalon teszik közzé.

A pályázók a jelen szakasz 2. bekezdésében említett lista közzétételét követő 3 napon betekintheznek a beadott pályázatokba és a hozzájuk csatolt dokumentumokba.

A pályázók a jelen szakasz 2. bekezdésében említett lista ellen panaszt tehetnek a közzétételtől számított nyolc napon belül.

A Titkárság a panasz átvételétől számított 15 napon belül döntést hoz a panasszal kapcsolatban, amit meg kell indokolni.

A Titkárság a panasztételre hagyott határidő lejártá után 30 napon belül határozatot hoz a támogatások odaítéléséről.

A jelen szakasz 8. bekezdésében szereplő határozatot a Titkárság hivatalos weboldalán (www.spriv.vojvodina.gov.rs) és az e-Uprava weboldalon teszi közzé.

A jelen szakasz 8. bekezdésében szereplő Határozat végleges, jogorvoslati lehetőségnek helye nincs.

A megítélt támogatás összege lehet kisebb a kért összegnél.

A támogatásban részesülő pályázó nem módosíthatja a projekt költségvetését.

Az eszközfelhasználó a Határozat meghozatala után legfeljebb hét napon belül köteles beadni:

- a Cégnylvántartási Ügynökség bejegyzési kivonatát (a bejegyzett adatokkal) eredetiben vagy az illetékes hatóságnál hitelesített másolatban (a bejegyzett adatokkal), abban az esetben, ha a pályázati anyaggal beadotthoz képest változás lett bejegyezve;
- aláírt és hitelesített nyilatkozatot a jóváhagyott támogatás elfogadásáról;
- aláírt és hitelesített nyilatkozatot arról, hogy nem áll fenn összeférhetetlenség;
- aláírt és hitelesített nyilatkozatot a korrupcióellenes politikáról szóló belső okmány meglétéről;
- az OP űrlap fénymásolatát;
- a pályázó felelős személyének személyi igazolványáról készült fénymásolatot;
- az Államkincstárnál letétbe helyezett aláírási címpéldányt, amennyiben a pályázónak van céleszközök fogadására megnyitott dinár bankszámlája, valamint JBKJS (közpénzek felhasználóinak egységes száma);

Támogatási szerződés

11. szakasz

A határozat alapján a megítélt és igazolt eszközök összegéig terjedő egymás iránti jogokat és kötelezettségeket az eszközfelhasználóval megkötött támogatási szerződés rögzíti.

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

Az eszközök utalása utófinanszírozás (refundáció) alapján történik.

Az eszközfelhasználó kötelezettségei

12. szakasz

Az eszközfelhasználó köteles:

- a Határozat meghozatalát követően, de a szerződés megkötése előtt:
- elküldeni a Titkárságnak a megvalósított projektről szóló beszámolót legkésőbb:
 - a Határozat meghozatalát követő 30 napon belül (ha a kongresszust a Határozat meghozatala előtt megtartották);
 - a kongresszus befejezését követő 15 napon belül (ha a kongresszust a Határozat meghozatala után, legkésőbb 2018. 11. 30-ig megtartják).

A projekt megvalósításáról szóló beszámoló tartalmazza az alábbiakat:

- szöveges rész (a projektre vonatkozó alapadatok, a megvalósításra irányuló tevékenységek leírása és időrendi bemutatása, igazoltsága stb.)
- fotódokumentáció a projekt megvalósításáról;
- táblázatos rész – a költségvetés összege, az önrész összege, az elköltött eszközök végösszege;
- a táblázatos részt kísérő pénzügyi dokumentáció eredetije vagy hiteles fénymásolata: számlák a munkálatok részletezésével, szállítólevelek, számlakivonatok és más bizonyítékok, amelyek fénymásolatát a támogatott felelős személye hitelesíti.
- lehetővé tenni, hogy a Titkárság figyelemmel kísérje a projekt megvalósítását.

A pályázat támogatottja köteles:

- lehetővé tenni, hogy a költségvetési felügyelő zavartalanul ellenőrizhesse az anyagi-pénzügyi ügyvitel és rendeltetésszerű és jogszerű eszközfelhasználás törvényes ellenőrzésének hatálya alá eső rendeltetésszerű és jogszerű eszközfelhasználást, ami Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetési felügyelőségének feladatkörébe tartozik;
- lehetővé tenni, hogy a költségvetési felügyelő zavartalanul ellenőrizhesse az anyagi-pénzügyi ügyvitel és rendeltetésszerű és jogszerű eszközfelhasználás törvényes ellenőrzésének hatálya alá eső rendeltetésszerű és jogszerű eszközfelhasználást, ami Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetési felügyelőségének feladatkörébe tartozik;
- minden nyilvános kiadványban, amely a tevékenységek intézkedések és programok során megjelent, megemlíteni, hogy annak társfinanszírozásában Vajdaság Autonóm Tartomány Gazdasági és Idegenforgalmi Titkársága részt vállalt.

A szerződés végrehajtásának felügyelete

13. szakasz

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

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

Határidők számítása

14. szakasz

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

A hetekben, hónapokban vagy években meghatározott határidő azon a napon jár le, amely nevében és számában megegyezik annak az eseménynek a napjával, amelytől a határidőt számítják, de ha az utolsó hónapban ilyen nap nincs, a határidő vége az adott hónap utolsó napja.

A határidő lejárt naptári napokban is kifejezhető.

Ha a határidő utolsó napja a törvényben meghatározott munkaszüneti napra, szombatra vagy vasárnapra esik, utolsó napnak a soron következő munkanap számít.

Záró rendelkezés

15. szakasz

Jelen szabályzat hatályba lépésének napján hatályát veszti a Vajdaság Autonóm Tartomány idegenforgalmi potenciáljának fejlesztéséhez szempontjából jelentős projektumok - Vajdaság Autonóm Tartomány területén tartott kongresszusok szervezésének 2018. évi társfinanszírozására szolgáló polgárok egyesületeinek adható vissza nem térítendő támogatás odaítéléséről szóló szabályzat (VAT Hiv. Lapja, 28/2018. szám).

16. szakasz

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

Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság

SZÁM: 144-332-1/2018-04

KELT: 2018. július 02.

A TARTOMÁNYI KORMÁNY ALELNÖKE

Ivan Đoković s. k.
tartományi titkár

691.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/14, 54/14. szám és más határozatok, 37/16. és 29/17. szám) 16., 24. és 43. szakasza alapján a tartományi gazdasági és turisztikai titkár meghozza az alábbi

**SZABÁLYZATOT
REGIONÁLIS ÉS NEMZETKÖZI VÁSÁRI RENDEZVÉNYEK
2018. ÉVI TÁRSFINANSZÍROZÁSÁRA ADHATÓ
VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ TÁMOGATÁSRÓL
VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY TERÜLETÉN**

Általános rendelkezések

1. szakasz

A Vajdaság Autonóm Tartomány területén regionális és nemzetközi vásári rendezvények 2018. évi társfinanszírozására adható vissza nem térítendő támogatásról szóló szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) a vissza nem térítendő támogatás célkitűzéseit, rendeltetését és az odaítélési eljárást, továbbá vissza nem térítendő támogatás odaítélésének más jelentős elemeit szabályozza.

Célkitűzések

2. szakasz

A Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkár (a továbbiakban: Titkárság) vissza nem térítendő támogatást nyújt a Vajdaság AT 2018. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet 1507 Program – az idegenforgalom területén végrehajtott rendezés és fejlesztés, 1002 Programtevékenység – A kivitel népszerűsítése vásárokon való megjelenés által, 481 Nem kormányzati szervezetek támogatása, 4819 – Egyéb, nem nyereségérdekelt szervezetek támogatása 01 00 – Költségvetési bevételek pénzügyi forrásból biztosított eszközökből az alábbi célokra:

- Vajdaság AT gazdasági és idegenforgalmi fejlesztésének támogatása a Vajdaság Autonóm Tartomány területén működő kis gazdasági alanyok regionális és nemzetközi vásári rendezvényeken való megjelenésének ösztönzése által (a továbbiakban: Vásár);
- Vajdaság AT gazdasági versenyképességének fejlesztése a regionális és hazai piacon;

- a termelés növelés Vajdaság AT területén;
- új munkahelyek megnyitása;
- Vajdaság AT idegenforgalmi kínálatának népszerűsítése regionális és nemzetközi jelentőségű vásárokon.

Támogatási pályázat

3. szakasz

A pályázati támogatás a Vajdaság Autonóm Tartomány területén bejegyzett székhelyű gazdasági kamarák és egyesületek által szervezett nemzetközi és regionális vásárok szervezési költségeinek 2018. évi társfinanszírozása céljából nyilvános pályázat útján odaitélt, viszsza nem térítendő támogatásra szolgál (a továbbiakban: Pályázat).

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

A pályázati kiírást Vajdaság AT Hivatalos Lapjában és a Titkárság weboldalán (www.spriv.vojvodina.gov.rs), az e-Uprava weboldalon, valamint egy, Vajdaság AT területén terjesztett napilapban teszik közzé.

Az eszközök rendeltetése

4. szakasz

Az eszközök a Vajdaság Autonóm Tartomány területén bejegyzett székhelyű gazdasági kamaráknak és egyesületeknek ítéltetők oda regionális és nemzetközi (meghatározott termékcsoportra) szakosodott vásárok szervezésére.

A vásárok támogatható költségei:

- A vásári rendezvény logisztikai biztosításának költségei - dologi kiadások: helyiség bérleti díja, színpad, standok, asztalok, padok, székek, mobil illemhelyek bérleti díja; a rendezvény ideje alatt hivatásos biztonsági szolgáltatás; műszaki berendezés, audiovizuális felszerelés bérleti díja és rezsi-költség (áram, víz, internet stb.); A dologi kiadások a vásár időtartamának napjai alapján a piaci árak megfelelően számolhatók el;
- serlegek, érmek beszerzési költségei, amennyiben a vásár versenyjellegű;
- a nyilvánosság tájékoztatásának és a vásári rendezvény láthatóságának költségei: magunkban foglalják a vásári rendezvény reklámanyagainak előkészítését (nyomtatott anyag készítésének költségei, értesítések, igazolások, programok, posztterek és egyéb reklám- és propagandaanyag), médiahirdetés költségei (klipek, reklámok, hirdetések stb. készítése);
- adminisztratív költségek: a vásár szervezéséhez szükséges engedélyek kiadásának költségei.

A nyilvánosság tájékoztatásának és a vásár láthatóságának költségei legfeljebb az elfogadható teljes költség (a+b+v+g) 50%-át tehetik ki.

Serlegek, érmek beszerzési költségei legfeljebb az elfogadható teljes költség (a+b+v+g) 10%-át tehetik ki.

A vásárok szervezése során megvalósított elfogadható költségnek számítanak a szállító vagy szolgáltató folyószámlájára befizetett költségek (készpénzmentes fizetés) a pályázó (eszközfelhasználó) nevére kiállított számla alapján.

Nem támogatható költségek:

- a program előkészítésére vonatkozó tevékenység költségei;
- nem a program végrehajtási időszakára vonatkozó költségek;

- elmaradt tartozások, veszteségek és kamatok;
- kompenzáció és engedményezés (cesszió) útján kiegyenlített költségek;
- adó, vám és bérköltségek, szerencsejáték szervezése stb.;
- eszközbeszerzés, -vásárlás és hasonló;
- föld, objektum, bármilyen ingó és ingatlan vagyontárgyak vásárlása;
- a projektben részt vevő partnerek költségei;
- a pályázat részét képező költségtervben elő nem irányzott költségek;
- valuta átváltása során keletkező veszteségek;
- napidíjak költségei;
- szállásköltségek;
- reprezentációs költségek;
- a vásári rendezvényen foglalkoztatott személyek megbízási szerződéséből eredő költségek;
- internetes oldal kidolgozásának és frissítésének költségei;
- minden egyéb, a támogatható költségek között fel nem sorolt költség.

A pályázati részvételre jogosultak

5. szakasz

A pályázaton gazdasági kamarák és polgárok egyesületei vehetnek részt (a továbbiakban: Pályázók) Vajdaság Autonóm Tartomány területéről, amelyekbe vannak jegyezve a Cégnyilvántartó Ügynökségnél, programjaik által a pályázat célkitűzéseit népszerűsítik és ösztöngzik (a továbbiakban: Pályázó).

Pályázati feltételek

6. szakasz

A pályázó az alábbi feltételek mellett pályázhat:

- 2018. 01. 01. előtt bejegyezték a Cégnyilvántartó Ügynökségnél;
- kiegyenlítette az esedékes közterhekből származó kötelezettségeit;
- meg van határozva a vásár megtartásának napja, időpontja, helyszíne;
- csak egy pályázatot ad be;
- elkészítette a vásári rendezvény programját;
- a pályázó és a szállító, az elvégzett szolgáltatások számlakiadója nem kapcsolt személyek;
- a felsoroltakon túl a pályázati kiírásban további feltételek szabhatók meg.

Szükséges dokumentumok

7. szakasz

A pályázathoz okvetlen csatolni kell az alábbi dokumentumokat:

- kitöltött pályázati formanyomtatvány (letölthető a www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldalról). A formanyomtatvány nélkülözhetetlen része a költségvetés;
- a pályázat közzétételétől 30 napnál nem korábbi kivonat eredetije vagy az illetékes hatóságnál hitelesített másolat a Cégnyilvántartási bejegyzéséből (a bejegyzett adatokkal);
- bizonylatok:
 - a pályázat közzétételétől 30 napnál nem korábbi igazolás az adóhivataltól, az esedékes adó- és járulékkötelezettség teljesítéséről (eredeti vagy az illetékes hatóságnál hitelesített másolat) és
 - a pályázat közzétételétől 30 napnál nem korábbi igazolás az illetékes helyi adóhatóságtól, hogy a pályázó teljesítette a helyi forrásbevételek alapján esedékes kötelezettségeket (eredeti vagy az illetékes hatóságnál hitelesített másolat);
- számla és/vagy szállítólevél vagy szerződés-szállítólevél a pályázat kiírása előtt rendezett vásárokról vonatkozóan (eredeti vagy az illetékes hatóságnál hitelesített másolat);

5. előszámla vagy előszámla-szállítólevél vagy előszerződés-szállítólevél a pályázat kiírása után rendezendő vásárokról vonatkozóan (eredeti vagy az illetékes hatóságnál hitelesített másolat);
6. a vásár programja (nap, időpont, helyszín, a történések időbeosztása), a pályázó által aláírva, hitelesítve;
7. a vásár megszervezéséhez szükséges műszaki és operatív feltételek (helyiség, kísérő berendezések, audiovizuális eszközök) biztosítására vonatkozó okmányok (előszerződés, szerződés, megállapodás);
8. a pályázó teljes körű erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősséggel tett nyilatkozata a vásár részvevőinek számára;
9. a pályázó teljes körű erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősséggel tett nyilatkozata a támogatási feltételek elfogadásáról;
10. a pályázó teljes körű erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősséggel tett nyilatkozata a pályázatban szereplő adatok pontosságáról.

A kötelezően becsatolandók mellett a döntéshozatalhoz az alábbi dokumentumok is szükségesek:

- ajánlólevél a pályázó székhelye szerinti várostól, községtől, helyi közösségtől, a helyi önkormányzat idegenforgalmi szervezetétől, vagy a Vajdasági Idegenforgalmi Szervezettől;
- a társ szervező vagy adományozó pénzügyi támogatására vonatkozó bizonyíték – Bizonylat a társfinanszírozásról;
- a vásár jelentőségét és több éves folytonosságát igazoló dokumentáció (nyilatkozat, újságkivágás, fényképek stb.);

A felsoroltakon túl a pályázati kiírásban további, az ösztönző eszközök odaítélése szempontjából jelentős okmányok becsatolása szabható meg.

A pályázati dokumentációt a Titkárság nem küldi vissza.

A pályázatok elbírálása

8. szakasz

A beérkezett pályázatokat és a becsatolt dokumentumokat a pályázatok átnézésére, értékelésére és az eszközök odaítélésére vonatkozó határozati javaslat kidolgozására létrehozott bizottság (a továbbiakban: Bizottság) dolgozza fel.

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

A bizottság tagjait a Titkárság alkalmazottai közül nevezik ki, de bevonhatók a pályázat tárgyát képező terület szakembereit is.

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

A Bizottság a pályázati adatok hitelességét a becsatolt dokumentumok és a pályázó felelős személye által aláírt nyilatkozatok alapján állapítja meg.

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

A Bizottság visszautasítja a pályázatot, ha:

- határidőn túl adták be (a pályázati határidő lejártá után átadott pályázati adatlapok); Határidőben beadottnak számít az a formanyomtatvány, amelyet legkésőbb a határidő lejárati napján közvetlenül a Titkárság iktatójában átadtak, vagy legkésőbb ugyanazon nap postáztak a Titkárság címére, ami a postai vagy más hivatásos kézbesítő bélyegzőjén vagy igazolásán látható;
- jogosulatlan pályázó adta be (a pályázatban elő nem írányozott jelentkezők, megfelelő meghatalmazással nem rendelkezők és a Szabályzat és a pályázat rendelkezéseibe ütköző jelentkezők);
- hiányos és nem érthető (olyan adatlapok, amelyekhez nem csatolták az összes bizonyítékot, amelyeket nem írtak alá, nincs kitöltve mindegyik rovatuk, grafitceruzával töltötték ki, faxon vagy villámpostán (e-mail) küldték be, nem a megfelelő formanyomtatványon adták be, hiányoznak a kötelezően kitöltendő adatok, érthetetlen és olvashatatlan adatokat tartalmaznak stb.), a szükséges és kért dokumentumokat nem csatolták az adatlaphoz;
- ha beigazolódnak, hogy megszabott határidőre nem teljesítették a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság vagy jogelődje (a Tartományi Gazdasági, Foglalkoztatási és Nemi Egyenjogúsági Titkárság) iránti korábbi szerződéses kötelezettségüket.

A támogatás odaítélésének követelményei

9. szakasz

A támogatás odaítélése során a bekért dokumentumokon kívül az alábbi követelmények is számítanak:

ÁLTALÁNOS KÖVETELMÉNYEK	PONT
8. Az előző rendezvény kiállítóinak száma:	
- 50 kiállító felett	5
- 100 kiállító felett	10
9. Az előző rendezvény először megjelent kiállítók száma:	
- 5 kiállító felett	5
- 10 kiállító felett	10
10. A kiállítók száma 2018-ban:	
- 50 kiállító felett	5
- 100 kiállító felett	10
11. A 2018-ban először megjelenő kiállítók száma a vásáron:	
- 5 kiállító felett	5
- 10 kiállító felett	10
12. A 2018-ban várható eredmények, a vásáron megkötött szerződések teljes értéke (dinárban, RSD):	
- 1 millió din. felett	10
- 3 millió din. felett	20

13. A 2018-asvásári rendezvény költségvetése (dinárban, RDS):	
- 1 millió din. felett	5
- 3 millió din. felett	10
14. Társszervezők és támogatók által a vásár megtartásához nyújtott pénzügyi támogatás (dinárban, RDS):	
- 300.000 din. felett	5
- 800.000 din. felett	10
15. A nők részesedése a kiállítók tulajdonában	
50 – 66% nő(k) tulajdonában van	5
67 – 100% nő(k) tulajdonában van	10
16. A vásári rendezvény programjának minősége	0-30
Pontszám összesen (0 -120)	

Az eszközök odaítélésének eljárása és a döntéshozatal

10. szakasz

A pályázati határidő lejártá után a Bizottság átnézi az összes beérkezett pályázatot és a becsatolt dokumentumokat a feltételek teljesítésének ellenőrzése végett.

A Bizottság e Szabályzat 9. szakaszának követelményei alapján értékeli a pályázatokat és összeállítja a beérkezett pályázatok értékelését és rangsorolását.

A jelen szakasz 2. bekezdésében említett lista összeállításának határideje nem lehet hosszabb a pályázati határidő lejártát követő 60 naponál.

A jelen szakasz 2. bekezdésében említett listát a Titkárság hivatalos weboldalon és az e-Uprava weboldalon teszik közzé.

A pályázók a jelen szakasz 2. bekezdésében említett lista közzétételét követő három napon belül betekintheznek a beadott pályázatokba és a hozzájuk csatolt dokumentumokba.

A pályázók a jelen szakasz 2. bekezdésében említett lista ellen panaszt tehetnek a közzétételtől számított nyolc napon belül.

A Titkárság a panasz átvételétől számított 15 napon belül döntést hoz a panasszal kapcsolatban, amit meg kell indokolni.

A Titkárság a panasztételre hagyott határidő lejártá után 30 napon belül határozatot hoz a támogatások odaítéléséről.

A jelen szakasz 8. bek.-ében szereplő határozatot a Titkárság hivatalos honlapján és az e-Uprava honlapon teszik közzé.

A jelen szakasz 8. bekezdésében szereplő Határozat végleges, jogorvoslati lehetőségnek helye nincs.

A megítélt támogatás összege lehet kisebb a kért összegnél.

Abban az esetben, ha a megítélt támogatás összege kisebb a kért összegnél, a támogatásban részesülő pályázó nem módosíthatja a projekt költségvetését.

Az eszközfelhasználó a Határozat meghozatala után legfeljebb hét napon belül köteles beadni:

- a Cégnyilvántartási bejegyzés kivonatát (a bejegyzett adatokkal) eredetiben vagy az illetékes hatóságnál hitelesített másolatban (a bejegyzett adatokkal), abban az esetben, ha a pályázati anyaggal beadott cégnyilvántartási-bejegyzés kivonat (a bejegyzett adatokkal) tartalmához képest változás lett bejegyezve;
- aláírt és hitelesített nyilatkozatot a jóváhagyott támogatás elfogadásáról;
- aláírt és hitelesített nyilatkozatot arról, hogy nem áll fenn összeférhetlenség;

- aláírt és hitelesített nyilatkozatot a korrupcióellenes politikáról szóló belső okmány meglétéről;
- az OP űrlap (aláírási címpéldány) fénymásolatát;
- a pályázó felelős személyének személyi igazolványáról készült fénymásolatot;
- az Államkincstárnál letétbe helyezett aláírási címpéldányt, amennyiben a pályázónak van céleszközök fogadására megnyitott dinár bankszámlája, valamint JBKJS (közpénzek felhasználóinak egységes száma);

Támogatási szerződés

11. szakasz

A határozatból eredő egymás iránti jogokat és kötelezettségeket az eszközfelhasználóval megkötött támogatási szerződésben rögzítik.

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

Az eszközök utalása utófinanszírozás (refundáció) alapján történik.

Az eszközfelhasználó kötelezettségei

12. szakasz

A Határozat meghozatalát követően, de a szerződés megkötése és az eszközök kifizetése előtt az eszközfelhasználó köteles:

- elküldeni a Titkárságnak a megvalósított projektről szóló beszámolót legkésőbb;
- a rendezvény befejezését követő 15 napon belül (ha a rendezvényt a Határozat meghozatala után tartják)
- a Határozat meghozatalát követő 30 napon belül (ha a vásári rendezvényt a Határozat meghozatala előtt megtartották);

Az eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról szóló beszámoló tartalmazza az alábbiakat:

- szöveges rész (a projektre vonatkozó alapadatok, a megvalósításban részt vevő csapat, a megvalósításra irányuló tevékenységek leírása és időrendi bemutatása, általános benyomások a projekt megvalósulásáról, igazoltság stb.), fotódokumentáció a projekt megvalósításáról;
- táblázatos rész – a költségvetés bemutatása (a Titkárság által jóváhagyott támogatás összege, az elköltött eszközök végösszege);

A táblázatos részt kísérő pénzügyi dokumentáció eredetije vagy hiteles fénymásolata: számlák a munkálatok részletezésével, szállítólevelek, a fizetést igazoló számlakivonatok.

- lehetővé tenni, hogy a Titkárság figyelemmel kísérje a projekt megvalósítását.

A pályázat támogatottja köteles:

- lehetővé tenni, hogy a költségvetési felügyelő zavartalanul ellenőrizhesse az anyagi-pénzügyi ügyvitel és rendeltetészerű és törvényes eszközfelhasználás törvényes ellenőrzésének hatálya alá eső rendeltetészerű és törvényes eszközfelhasználást, ami Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetési felügyelőségének feladatkörébe tartozik.

A szerződés végrehajtásának felügyelete

13. szakasz

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

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

Határidők számítása

14. szakasz

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

A hetekben, hónapokban vagy években meghatározott határidő azon a napon jár le, amely nevében és számában megegyezik annak az eseménynek a napjával, amelyről a határidőt számítják, de ha az utolsó hónapban ilyen nap nincs, a határidő vége az adott hónap utolsó napja.

A határidő lejárt napokban is kifejezhető.

Ha a határidő utolsó napja a törvényben meghatározott munkaszüneti napra, szombatra vagy vasárnapra esik, utolsó napnak a soron következő munkanap számít.

Záró rendelkezés

15. szakasz

E szabályzat hatályba lépésének napján hatályát veszti a Vajdaság Autonóm Tartomány területén tartott nemzetközi és regionális vásárok 2018. évi szervezési költségeit társfinanszírozó vissza nem térítendő támogatás odaítéléséről szóló Szabályzat (VAT Hiv. Lapja, 28/2018. sz.).

16. szakasz

E szabályzat Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételtől számított nyolcadik napon lép hatályba.

Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság

SZÁM: 144-401-1155/2018-04

KELT: 2018. július 02.

A TARTOMÁNYI KORMÁNY ALELNÖKE
Ivan Đoković s. k.
tartományi titkár

692.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/14., 54/14. szám és más határozatok, 37/16. és 29/17. szám) 16., 24. és 43. szakasza alapján a tartományi gazdasági és turisztikai titkár meghozza az alábbi

SZABÁLYZATOT VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY IDEGENFORGALMI POTENCIÁLJÁNAK FEJLESZTÉSÉHEZ JELENTŐS PROJEKTUMOK 2018. ÉVI TÁRSFINANSZÍROZÁSÁRA szolgáló, POLGÁROK EGYESÜLETEINEK ADHATÓ VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ TÁMOGATÁSRÓL VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY TERÜLETÉN – RENDEZVÉNYEK SZERVEZÉSE

Általános rendelkezések

1. szakasz

A Vajdaság Autonóm Tartomány idegenforgalmi potenciáljának fejlesztése szempontjából jelentős projektumok 2018. évi társfinanszírozására szolgáló polgárok egyesületeinek – rendezvények szervezésére adható vissza nem térítendő támogatásról szóló szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) a vissza nem térítendő támogatás célkitűzéseit, rendeltetését és az odaítélési eljárást, továbbá a vissza nem térítendő támogatás odaítélésének más jelentős elemeit szabályozza.

Célkitűzések

2. szakasz

A Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) vissza nem térítendő támogatást nyújt a Vajdaság AT 2018. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet 1507 Program – az idegenforgalom területén végrehajtott rendezés és fejlesztés, 1001 Programtevékenység – Vajdaság AT idegenforgalmi potenciáljának fejlesztése, 481 Nem kormányzati szervezetek támogatása, 4819 – Egyéb, nem nyereségérdekelt szervezetek támogatása 01 00 – Költségvetési bevételek pénzügyi forrásból biztosított eszközökből az alábbi célokra:

- Polgárok egyesületeinek támogatása Vajdaság Autonóm Tartományban, amelyek Vajdaság Autonóm Tartomány idegenforgalmi kínálatának fejlesztésével foglalkoznak tartományi, köztársasági és nemzetközi jelentőségű gazdasági és idegenforgalmi rendezvények szervezése továbbá tartományi, köztársasági és nemzetközi jelentőségű rendezvényeken való részvétel által (a továbbiakban: Rendezvény);
- Vajdaság AT idegenforgalmi fejlesztésének jelentős tényezője, a rendezvényturizmus népszerűsítése;
- a meglévő rendezvények minőségének és a résztvevők számának növelése;
- Vajdaság AT teljes idegenforgalmi kínálatának bővítése a rendezvényturizmus fejlesztése révén és
- Vajdaság AT idegenforgalmi kínálatának népszerűsítése tartományi, köztársasági és nemzetközi jelentőségű rendezvények által.

Támogatási pályázat

3. szakasz

Az eszközöket polgárok egyesületeinek és más nem nyereségérdekelt szervezeteknek ítélik oda évente legalább egy alkalommal meghirdetett nyilvános pályázat útján (a továbbiakban: Pályázat).

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

A pályázati kiírást Vajdaság AT Hivatalos Lapjában és a Titkárság weboldalán (www.spriv.vojvodina.gov.rs), az e-Uprava weboldalán, valamint egy, Vajdaság AT területén terjesztett napilapban teszik közzé.

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

Az eszközök rendeltetése

4. szakasz

Az eszközök

- rendezvények szervezésére
- rendezvényeken való részvétel támogatására használhatók fel.

Rendezvény szervezésének támogatható költségei:

- a) a rendezvény logisztikai biztosításának költségei - dologi kiadások: helyiség bérleti díja, színpad, standok, asztalok, padok, székek, mobil illemhelyek bérleti díja; a rendezvény ideje alatt hivatásos biztonsági szolgáltatás; műszaki berendezés, audiovizuális felszerelés bérleti díja és rezsiköltség (áram, víz, internet stb.); A dologi kiadások a rendezvény időtartamának napjai alapján a piaci árak megfelelően számolhatók el;
- b) serlegek, érmek beszerzési költségei, amennyiben a rendezvény versenyjellegű;
- v) a nyilvánosság tájékoztatásának és a rendezvény láthatóságának költségei: magunkban foglalják a rendezvény reklámanyagainak előkészítését (nyomtatott anyag készítésének költségei, értesítések, igazolások, programok, poszterek és egyéb reklám- és propagandaanyag), médiahirdetés költségei (klipek, reklámok, hirdetések stb. készítése);
- g) adminisztratív költségek: a rendezvény szervezéséhez szükséges engedélyek kiadásának költségei.

A nyilvánosság tájékoztatásának és a rendezvény láthatóságának költségei legfeljebb az elfogadható teljes költség (a+b+v+g) 50%-át tehetik ki.

A serlegek, érmek beszerzési költségei legfeljebb az elfogadható teljes költség (a+b+v+g) 10%-át tehetik ki.

A felsoroltak mellett a pályázati kiírásban további elfogadható költségeket határozhatnak meg.

Rendezvényen való részvétel támogatható költségei:

- a) A rendezvényen való részvétel logisztikai biztosításának költségei - dologi kiadások: standok, asztalok, padok, székek, bérleti díja; műszaki berendezés, audiovizuális felszerelés bérleti díja.

A dologi kiadások a rendezvény időtartamának napjai alapján a piaci árak megfelelően számolhatók el;

- b) Utazási költségek legfeljebb két fő számára az egyesület székhelyétől a rendezvény helyszínéig repülő-, busz-, vasúti menetjegy, részvevőként egy alkalommal érkezéskor és egy alkalommal távozáskor, vagy személygépkocsi használat egy alkalommal érkezéskor és egy alkalommal távozáskor a két fő számára együtt.

A repülő-, busz-, vasúti menetjegy költségeit valós költségek alapján kell elszámolni. Személygépkocsi használata esetén a megtett kilométerek számát megszorozzák a BMB 95 típusú benzin árának 30%-ával;

- c) A nyilvánosság tájékoztatásának és a rendezvény láthatóságának költségei: a rendezvényen való részvétel reklámanyagának előkészítése és kidolgozása.

A nyilvánosság tájékoztatásának és a rendezvény láthatóságának költségei legfeljebb az elfogadható teljes költség (a+b+v) 50%-át tehetik ki.

A rendezvény lebonyolítása során megvalósított elfogadható költségek számításánál a szállító vagy szolgáltató folyószámlájára befizetett költségek (készpénzmentes fizetés) a pályázó (eszközfelhasználó) nevére kiállított számla alapján, vagy ki vannak mutatva a pályázó (eszközfelhasználó) nevére kiállított számlákon.

Nem támogatható költségek:

- a program előkészítésre vonatkozó tevékenység költségei;
- nem a program végrehajtási időszakára vonatkozó költségek;
- elmaradt tartozások, veszteségek és kamatok;
- adó, vám és bérköltségek, szerencsejáték szervezése stb.;
- eszközbeszerzés, -vásárlás és hasonló;
- föld, objektum, bármilyen ingó és ingatlan vagyontárgyak vásárlása;
- a projektben részt vevő partnerek költségei;
- a pályázat részét képező költségtervben elő nem irányzott költségek;
- valuta átváltása során keletkező veszteségek;
- napidíjak költségei;
- szállásköltségek
- a rendezvényen megbízási szerződéssel dolgozók költségei;
- internetes oldal kidolgozásának és frissítésének költségei;
- minden egyéb, a támogatható költségek között fel nem sorolt költség.

A pályázati részvételre jogosultak

5. szakasz

A pályázaton polgárok egyesületei és más nem nyereségérdekelt szervezetek vehetnek részt (a továbbiakban: Pályázók) Vajdaság Autonóm Tartomány területéről, amelyek be vannak jegyezve a Cégnilyántartó Ügynökségnél, státusuk aktív, programjaik által a pályázat célkitűzéseit népszerűsítik és ösztönzik (a továbbiakban: Pályázó).

A vissza nem térítendő eszközök nem ítélték oda természetes személyeknek, Vajdaság Autonóm Tartomány közvetett költségvetési felhasználóinak, gazdasági alanyoknak és más felhasználóknak, akik pénzelése olyan dokumentumok alapján történik, amelyet Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza vagy a Tartományi Kormány hagy jóvá.

Pályázati feltételek

6. szakasz

A pályázó az alábbi feltételek mellett pályázhat:

- 2018. 01. 01. előtt bejegyezték a Cégnilyántartó Ügynökségnél;
- a rendezvény szerepel a Vajdasági Idegenforgalmi Szervezet rendezvény- és fesztivál-naptárában (Vajdaság AT területén sorra kerülő rendezvények szervezése esetén);
- a rendezvény szerepel a Vajdasági Idegenforgalmi Szervezet rendezvény- és fesztivál-naptárában (Vajdaság AT területén sorra kerülő rendezvényeken való részvétel esetén), vagy a Szerbiai Idegenforgalmi Szervezet eseménynaptárában (Belgrád város és Szerbia községeinek és városainak területén sorra kerülő rendezvényeken való részvétel esetén);
- becsatolta a rendezvény szervezőjének meghívólevelét vagy a rendezvény szervezőjének igazolását arról, hogy szerepel a rendezvény részvevőinek névsorán (rendezvényen való részvétel esetén);
- kiegyenlítette az esedékes közterhekből származó kötelezettségeit;
- meg van határozva a rendezvény megtartásának napja, időpontja, helyszíne;
- csak egy pályázatot ad be;
- elkészítette a rendezvény programját;
- a felsoroltakon túl a pályázati kiírásban további feltételek szabhatók meg.

Szükséges dokumentumok

7. szakasz

A pályázathoz feltétlenül csatolni kell az alábbi dokumentumokat:

1. kitöltött pályázati formanyomtatvány (letölthető a www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldalról). A formanyomtatvány nélkülözhetetlen része a költségvetés;

2. a pályázat közzétételétől 30 napnál nem korábbi kivonat eredetije vagy az illetékes hatóságnál hitelesített másolat a cégnyilvántartási bejegyzéséből (a bejegyzett adatokkal);
3. bizonylatok;
4. a pályázat közzétételétől 30 napnál nem korábbi igazolás az adóhivaltól, az esedékes adó- és járulékkötelezettség teljesítéséről (eredeti vagy az illetékes hatóságnál hitelesített másolat) és
5. a pályázat közzétételétől 30 napnál nem korábbi igazolás az illetékes helyi adóhatóságtól, hogy a pályázó teljesítette a helyi forrásbevételek alapján esedékes kötelezettségeket (eredeti vagy az illetékes hatóságnál hitelesített másolat);
6. fénymásolat a Vajdasági Idegenforgalmi Szervezet rendezvény- és fesztivál-naptárából vagy a Vajdasági Idegenforgalmi Szervezet igazolása arról, hogy a rendezvény szerepel a naptárban (Vajdaság AT területén sorra kerülő rendezvények szervezése és a rendezvényen való részvétel esetén);
7. fénymásolat a Szerbiai Idegenforgalmi Szervezet eseménynaptárából vagy a Szerbiai Idegenforgalmi Szervezet igazolása arról, hogy a rendezvény szerepel a naptárban (Belgrád város és Szerbia községeinek és városainak területén sorra kerülő rendezvények szervezése és a rendezvényeken való részvétel esetén);
8. a rendezvény programja (dátum, időpont, helyszín, a történések időbeosztása), a pályázó által aláírva, hitelesítve (csak rendezvények szervezői esetében);
9. a rendezvény megszervezéséhez szükséges műszaki és operatív feltételek (helyiség, kísérő berendezések, audiovizuális eszközök) biztosítására vonatkozó okmányok (előszerződés, szerződés, megállapodás) (csak rendezvények szervezői esetében);
10. a pályázó teljes körű erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősséggel tett nyilatkozata a rendezvény részvevőinek számáról;
11. a pályázó teljes körű erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősséggel tett nyilatkozata a támogatási feltételek elfogadásáról;
12. a pályázó teljes körű erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősséggel tett nyilatkozata a pályázatban szereplő adatok pontosságáról.

A kötelezően becsatolandók mellett a döntéshozatalhoz az alábbi dokumentumok is szükségesek:

- ajánlólevél a pályázó székhelye szerinti várostól, községtől, helyi közösségtől, a helyi önkormányzat idegenforgalmi szervezetétől, vagy a Vajdasági Idegenforgalmi Szervezettől (Vajdaság AT területén sorra kerülő rendezvények szervezése esetén);
- ajánlólevél a Vajdasági Idegenforgalmi Szervezettől (Vajdaság AT területén kívül sorra kerülő rendezvények szervezése esetén);
- a társszervező vagy adományozó pénzügyi támogatására vonatkozó bizonyíték – Bizonylat a társfinanszírozásról (rendezvények szervezése esetén);
- bizonyíték a helyi önkormányzat idegenforgalmi szervezetének támogatásáról (rendezvényeken való részvétel esetén);
- bizonyíték a város, község, helyi közösség, a helyi önkormányzat idegenforgalmi szervezetének pénzügyi támogatásáról - Bizonylat a társfinanszírozásról (rendezvényeken való részvétel esetén);
- bizonyíték adományozók pénzügyi támogatásáról - Bizonylat a társfinanszírozásról (rendezvényeken való részvétel esetén);
- a rendezvény jelentőségét és több éves folytonosságát és/vagy évfordulóját igazoló dokumentáció (nyilatkozat, újságkivágás, fényképek stb.);

A felsoroltakon túl a pályázati kiírásban további, az ösztönző eszközök odaítélése szempontjából jelentős okmányok becsatolása szabható meg.

A pályázati dokumentációt a Titkárság nem küldi vissza.

A pályázatok elbírálása

8. szakasz

A beérkezett pályázatokat és a becsatolt dokumentumokat a pályázatok átnézésére, értékelésére és az eszközök odaítélésére vonatkozó határozati javaslat kidolgozására létrehozott bizottság (a továbbiakban: Bizottság) dolgozza fel.

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

A Bizottság tagjait a Titkárság alkalmazottai közül nevezik ki, de bevonhatók a pályázat tárgyát képező terület szakemberei is.

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

A Bizottság a pályázati adatok hitelességét a becsatolt dokumentumok és a pályázó felelős személye által aláírt nyilatkozatok alapján állapítja meg.

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

A Bizottság visszautasítja a pályázatot, ha:

- határidőn túl adták be (a pályázati határidő lejártá után átadott pályázati formanyomtatványok);
- jogosulatlan pályázó adta be (a pályázatban elő nem irányzott jelentkezők, megfelelő meghatalmazással nem rendelkezők és a Szabályzat és a pályázat rendelkezéseibe ütköző jelentkezők);
- hiányos és nem érthető (olyan formanyomtatványok, amelyekhez nem csatolták az összes bizonyítékot, amelyeket nem írtak alá, nincs kitöltve mindegyik rovatuk, grafíctezéssel töltötték ki, faxon vagy villámposztán (e-mail) küldték be, nem a megfelelő formanyomtatványon adták be, hiányoznak a kötelezően kitöltendő adatok, érthetetlen és olvashatatlan adatokat tartalmaznak stb.), a szükséges és kért dokumentumokat nem csatolták a formanyomtatványhoz;
- ha beigazolódik, hogy megszabott határidőre nem teljesítették a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság vagy jogelődje (a Tartományi Gazdasági, Foglalkoztatási és Nemi Egyenjogúsági Titkárság) iránti korábbi szerződéses kötelezettségüket.

A támogatás odaítélésének követelményei

9. szakasz

A támogatás odaítélése során a bekért dokumentumokon kívül az alábbi követelmények is számítanak:

idegenforgalmi-gazdasági rendezvények szervezése esetén:		
KÖVETELMÉNY	PONT	
	igen	nem
1. A rendezvényt olyan helységben tartják, amely e kulcsfontosságú idegenforgalmi termék által a Szerb Köztársaság 2016-2025. időszakra vonatkozó idegenforgalmi fejlesztési stratégiájában idegenforgalmi úticélként ismert	10	0

2. A szervező ajánlólevelet kapott a pályázó székhelye szerinti várostól, községtől, helyi közösségtől, a helyi önkormányzat idegenforgalmi szervezetétől, vagy a Vajdasági Idegenforgalmi Szervezettől (Vajdaság AT területén sorra kerülő rendezvények szervezése esetén) vagy Vajdasági Idegenforgalmi Szervezettől (Vajdaság AT területén kívül sorra kerülő rendezvények szervezése esetén)	10	0
3. A rendezvény megtartását társszervezők és adományozók pénzügyi támogatásban részesítik	10	0
4. A rendezvény évfordulója (10, 20, 30 vagy több éves)	10	0
5. A helyi önkormányzat fejlettségi szintje (a rendezvény megtartásának helyszíne szerint)		
A köztársasági átlag feletti és 100% - 80%-os fejlettségi szint	5	
- A köztársasági átlag 80% - 60% közötti fejlettségi szint	15	
- A köztársasági átlag 60%-a alatti fejlettségi szint		
A rendezvény jelentősége		
- tartományi	5	
- köztársasági	10	
- nemzetközi	15	
7. A rendezvény több éves folytonossága:		
- Két év	5	
- Három és négy év között	10	
- Több mint öt év	15	
8. A rendezvény minősége felismerhető hatással van VAT idegenforgalmi kínálatának fejlesztésére	0-30	
9. A rendezvény minősége felismerhető hatással van a rendezvény alapjául-témájául szolgáló termékre	0-30	
10. A rendezvény eredetisége és autentikussága	0-30	
idegenforgalmi-gazdasági rendezvényen való részvétel esetén:		
KÖVETELMÉNY	PONT	
	igen	nem
1. A rendezvényen való részvételt támogatja a pályázó székhelye szerinti helyi önkormányzat idegenforgalmi szervezete	10	0
2. A rendezvényen való részvételhez pénzügyi támogatást ad a pályázó székhelye szerinti város, község, helyi közösség vagy idegenforgalmi szervezet	10	0
3. A rendezvényen való részvételhez pénzügyi támogatást adnak adományozók	10	0
4. A rendezvény jelentősége		
- tartományi	5	
- köztársasági	10	
- nemzetközi	15	
5. A rendezvény több éves folytonossága:		
- Két év	5	
- Három és négy év között	10	
- Több mint öt év	15	
6. A rendezvényen való részvétel programjának minősége Vajdaság AT idegenforgalmi kínálatát népszerűsíti	0-30	
7. A rendezvény eredetisége és autentikussága	0-30	

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

Az eszközök odaítélésének eljárása és a döntéshozatal

10. szakasz

A pályázati határidő lejártá után a Bizottság átnézi az összes beérkezett pályázatot és a becsatolt dokumentumokat a feltételek teljesítésének ellenőrzése végett.

A Bizottság e Szabályzat 9. szakaszának követelményei alapján értékeli a pályázatokat és összeállítja a beérkezett pályázatok értékelését és rangsorolását.

A jelen szakasz 2. bekezdésében említett lista összeállításának határideje nem lehet hosszabb a pályázati határidő lejárta követő 60 napnál.

A jelen szakasz 2. bekezdésében említett listát a Titkárság hivatalos weboldalon és az e-Uprava honlapon teszik közzé.

A pályázók a jelen szakasz 2. bekezdésében említett lista közzétételét követő három napon betekintheznek a beadott pályázatokba és a hozzájuk csatolt dokumentumokba.

A pályázók a jelen szakasz 2. bekezdésében említett lista ellen panaszt tehetnek a közzétételtől számított nyolc napon belül.

A Titkárság a panasz átvételétől számított 15 napon belül döntést hoz a panasszal kapcsolatban, amit meg kell indokolni.

A Titkárság a panasztételre hagyott határidő lejártá után 30 napon belül határozatot hoz a támogatások odaítéléséről.

A jelen szakasz 8. bekezdésében szereplő határozatot a Titkárság hivatalos weboldalon és az e-Úprava weboldalon teszi közzé.

A jelen szakasz 8. bekezdésében szereplő Határozat végleges, jogorvoslati lehetőségnek helye nincs.

A megítélt támogatás összege lehet kisebb a kért összegnél.

Abban az esetben, ha a megítélt támogatás összege kisebb a kért összegnél, a támogatásban részesülő pályázó nem módosíthatja a projekt költségvetését.

Az eszközfelhasználó a Határozat meghozatala után legfeljebb hét napon belül köteles beadni:

- a Cégnyilvántartási Ügynökség bejegyzési kivonatát (a bejegyzett adatokkal) eredetiben vagy az illetékes hatóságnál hitelesített másolatban (a bejegyzett adatokkal), abban az esetben, ha a pályázati anyaggal beadott cégnyilvántartási bejegyzés-kivonat (a bejegyzett adatokkal) tartalmához képest változás lett bejegyezve;
- aláírt és hitelesített nyilatkozatot a jóváhagyott támogatás elfogadásáról;
- aláírt és hitelesített nyilatkozatot arról, hogy nem áll fenn összeférhetlenség;
- aláírt és hitelesített nyilatkozatot a korrupcióellenes politikáról szóló belső okmány meglétéről.
- az OP űrlap (aláírási címpéldány) fénymásolatát;
- a pályázó felelős személyének személyi igazolványáról készült fénymásolatot;
- az Államkincstárnál letétbe helyezett aláírási címpéldányt, amennyiben a pályázónak van céleszközök fogadására megnyitott dinár bankszámlája, valamint JBKJS (közpénzek felhasználóinak egységes száma);

Támogatási szerződés

11. szakasz

A határozatból eredő egymás iránti jogokat és kötelezettségeket az eszközfelhasználóval megkötött támogatási szerződés rögzíti.

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

Az eszközök utalása utófinanszírozás (refundáció) alapján történik.

Az eszközfelhasználó kötelezettségei

12. szakasz

A Határozat meghozatalát követően, de a szerződés megkötése és az eszközök kifizetése előtt az eszközfelhasználó köteles:

- elküldeni a Titkárságnak a megvalósított projektről szóló beszámolót legkésőbb:
- a Határozat meghozatalát követő 30 napon belül (ha a rendezvényt a Határozat meghozatala előtt megtartották);
- a rendezvény befejezését követő 15 napon belül (ha a rendezvényt a Határozat meghozatala után tartják)

Az eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról szóló beszámoló tartalmazza az alábbiakat:

- szöveges rész (a projektre vonatkozó alapadatok, a megvalósításra irányuló tevékenységek leírása és időrendi bemutatása, igazoltság stb.),
- fotódokumentáció a projekt megvalósításáról;

- táblázatos rész – a költségvetés bemutatása
- a táblázatos részt kísérő pénzügyi dokumentáció eredetije vagy hiteles fénymásolata: számlák a munkálatok részletezésével, szállítólevelek, számlakivonatok és más bizonyítékok, amelyek fénymásolatát a támogatott felelős személye hitelesíti.
- lehetővé tenni, hogy a Titkárság figyelemmel kísérje a projekt megvalósítását.

A pályázat támogatottja köteles:

1. lehetővé tenni, hogy a költségvetési felügyelő zavartalanul ellenőrizhesse az anyagi-pénzügyi ügyvitel és rendeltetésszerű és törvényes eszközfelhasználás törvényes ellenőrzésének hatálya alá eső rendeltetésszerű és törvényes eszközfelhasználást, ami Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetési felügyelőségének feladatkörébe tartozik;
2. minden nyilvános kiadványban, amely a tevékenységek intézkedések és programok során megjelent, megemlíteni, hogy annak társfinanszírozásában Vajdaság Autonóm Tartomány Gazdasági és Turisztikai Titkársága részt vállalt.

A szerződés végrehajtásának felügyelete

13. szakasz

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

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

Határidők számítása

14. szakasz

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

A hetekben, hónapokban vagy években meghatározott határidő azon a napon jár le, amely nevében és számában megegyezik annak az eseménynek a napjával, amelytől a határidőt számítják, de ha az utolsó hónapban ilyen nap nincs, a határidő vége az adott hónap utolsó napja.

A határidő lejártá naptári napokban is kifejezhető.

Ha a határidő utolsó napja a törvényben meghatározott munkaszüneti napra, szombatra vagy vasárnapra esik, utolsó napnak a soron következő munkanap számít.

Záró rendelkezés

15. szakasz

Jelen szabályzat hatályba lépésének napján hatályát veszti a Vajdaság Autonóm Tartomány idegenforgalmi potenciáljának fejlesztése szempontjából jelentős projektumok - Vajdaság Autonóm Tartományban tartott rendezvények 2018. évi szervezését társfinanszírozó, polgárok egyesületeinek adható vissza nem térítendő támogatás odaítéléséről szóló szabályzat (VAT Hiv. Lapja, 28/2018. sz.).

16. szakasz

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

Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság

SZÁM: 144-401-1149/2018-04

KELT: 2018. 07. 02.

A TARTOMÁNYI KORMÁNY ALELNÖKE
Ivan Đoković s. k.
tartományi titkár

693.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi határozat (VAT Hivatalos Lapja, 37/14., 54/14. szám és más határozatok, 37/16. és 29/17. szám) 16., 24. és 43. szakaszai alapján a tartományi gazdasági és turisztikai titkár meghozza az alábbi

**SZABÁLYZATOT
VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY
IDEGENFORGALMI POTENCIÁLJÁNAK FEJLESZTÉSÉHEZ
JELENTŐS PROJEKTUMOK 2018. ÉVI
TÁRSFINANSZÍROZÁSÁRA szolgáló, POLGÁROK
EGYESÜLETEINEK ADHATÓ VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ
TÁMOGATÁSRÓL
VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY TERÜLETÉN
– DEGUSZTÁCIÓS LÉTESÍTMÉNYEK MINŐSÉGÉNEK
FEJLESZTÉSÉRE -**

Általános rendelkezések és meghatározások

1. szakasz

A Vajdaság Autonóm Tartomány idegenforgalmi potenciáljának fejlesztéséhez szempontjából jelentős projektumok 2018. évi társfinanszírozására szolgáló polgárok egyesületeinek – degusztációs létesítmények minőségének fejlesztésére adható vissza nem térítendő támogatásról szóló szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) a vissza nem térítendő támogatás célkitűzéseit, rendeltetését és az odaítélési eljárást, továbbá vissza nem térítendő támogatás odaítélésének más jelentős elemeit szabályozza.

Degusztációs létesítménynek tekintendők azon önálló építmények vagy meglévő építmények részei, rendezett szabadtéri területek, amelyek elegendő tesznek a főként saját termelésű meleg és hideg ételek és italok elkészítéséhez és felszolgálásához, bor és borkészítmények és egyéb szeszes és alkoholmentes italok felszolgálásához és kóstolásához, hagyományos élelmiszertermékek, tejtermékek, más, főképp saját termelésű házi készítmények, továbbá több társult termelő termékeinek kóstolással egybekötött bemutatásához, vendéglátóipari vagy kereskedelmi létesítmények általi bizományi és kereskedelmi jellegű kiállításához szükséges feltételeknek.

A jelen szabályzat fenti szakasza szerint rendezett szabadtéri területek tekintendők nyitott vagy fedett teraszok és platók; szauzetlik; szőlőskertekben, gyümölcsösökben álló házak és kunyhók, juhász kunyhók, hagyományos házak, átalakított objektumok, kilátók és hasonlóak.

Célkitűzések

2. szakasz

A Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) vissza nem térítendő támogatást nyújt a Vajdaság AT 2018. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet 1507 Program – az idegenforgalom területén végrehajtott rendezés és fejlesztés, 1001 Programtevékenység – Vajdaság AT idegenforgalmi potenciáljának fejlesztése, 454 Magánvállalkozásoknak nyújtott szubvenciók, 4542 – Magánvállalkozásoknak nyújtott tőkejellegű szubvenciók 01 00 – Költségvetési bevételek pénzületi forrásból biztosított eszközökből, Vajdaság AT idegenforgalmi kínálatának bővítése céljából az alábbiakra:

- Vajdaság Autonóm Tartomány idegenforgalmi kínálatának fejlesztése gazdasági alanyok ösztönzésével degusztációs létesítmények minőségének fejlesztésére irányuló támogatás által;
- Vajdaság AT idegenforgalmi kínálata versenyképességének előmozdítása a bor- és gasztronómiai turizmus fejlesztésének ösztönzése és minőségének javítása által;
- Vajdaság AT termelőinek új piacokon való megjelenése és helyzetének megerősítése szervezett és folyamatos bemutatók, több társult termelő termékeinek más piacokon történő bizományi és kereskedelmi jellegű kiállítása által;

- Vajdaság AT területére érkezett turisták tartózkodási idejének és fogyasztásának növelése a gasztronómiai és borturizmusban rejlő hazai idegenforgalmi tartalmak és szolgáltatások minőségének fejlesztése által.

Támogatási pályázat

3. szakasz

Az eszközöket polgárok egyesületeinek és más nem nyereségérdekelt szervezeteknek ítélik oda évente legalább egy alkalommal meghirdetett nyilvános pályázat útján (a továbbiakban: Pályázat).

A jelen szabályzat 2. szakaszában előírányzott eszközöket Vajdaság Autonóm Tartomány idegenforgalmi potenciáljának fejlesztése szempontjából jelentős projektumok 2018. évi társfinanszírozására szánt, gazdasági alanyok számára, degusztációs létesítmények minőségének fejlesztésére szolgáló vissza nem térítendő támogatás odaítélésére meghirdetett pályázat (a továbbiakban: Pályázat) útján ítélik oda.

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

A pályázati kiírást Vajdaság AT Hivatalos Lapjában és a Titkárság weboldalán (www.spriv.vojvodina.gov.rs), valamint egy, Vajdaság AT területén terjesztett napilapban teszik közzé.

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

Az eszközök rendeltetése

4. szakasz

Az eszközök rendeltetése:

1. Degusztációs létesítmények minőségének és kapacitásának fejlesztése az alábbi célokra nyújtott szubvenció által:
 - A) Degusztációs létesítmények építése, bővítése, felújítása, átalakítása, helyreállítása és értékfenntartó karbantartása A tervezésről és építésről szóló törvénnyel összhangban;
 - B) Az 1. pont A) alatt felsorolt tevékenységek műszaki tervdokumentációjának kidolgozása.

2. Degusztációs létesítmények berendezése az alábbi célokra nyújtott szubvenció által:

Vendéglátóipari tevékenységhez szükséges gépek, berendezések beszerzése, kerti bútorzat beszerzése.

3. Degusztációval egybekötött bemutatók, bizományi és kereskedelmi jellegű termékiállítások megtartására alkalmas terület rendezése az alábbi célokra nyújtott szubvenció által:

Felszerelés és kerti bútor beszerzése.

Támogatható költségek:

1. pont A) alatt:

17. A létesítmények építése a következőket foglalja magában: előzetes munkálatok, az építés előkészítő munkálatai, a létesítmény építése és szakmai felügyelet az építési munkálatok során;
18. A létesítmény bővítése a következőket foglalja magában: építési és egyéb munkálatok, továbbá ráépítés, melyek során a létesítmény meglévő méretein túl további, de azzal építészeti, funkcionális vagy műszaki egységet alkotó tér épül ki;

19. A létesítmény felújítása a következőket foglalja magában: építési munkálatok a meglévő épület méretein és légterén belül, amely az épület stabilitását és biztonságát, valamint tűzvédelmét szolgálja; szerkezeti elemek cseréje vagy technológiai folyamat; a létesítmény külső kinézetének megváltoztatása, vagy a funkcionális egységek számának növelése, készülékek, szerelvények, berendezések, vezetékek cseréje és a kapacitás növelése;

- A létesítmény átalakítása a következőket foglalja magában: építési munkálatok a meglévő épületen, melyek által megváltozik a belső térszerkezet, készülékek, szerelvények, berendezések, vezetékek cseréje azonos kapacitására, ami nincs kihatással az épület stabilitására és biztonságára, nem jár szerkezeti elemek cseréjével, nem változik a külső kinézet, nincs hatással a szomszédos létesítményekre, a forgalomra, a tűz- és környezetvédelemre;
- A létesítmény helyreállítása a következőket foglalja magában: építési munkálatok a meglévő épületen, készülékek, szerelvények, berendezések, vezetékek javítása, szerkezeti elemek cseréje, ami által az épület külső kinézete nem változik, nincs hatással a szomszédos létesítményekre, a forgalomra, a környezetvédelemre, a természeti és épített kulturális javakra és azok védett környezetére, kivéve a restaurátori és konzervátori, valamint revitalizációs munkálatokat;
- A létesítmény értéknövelő karbantartása a következőket foglalja magában: építési és kisipari, valamint a létesítmény jellegétől függő egyéb munkálatok, amelyek célja az igénybe vétel feltételeinek javítása a létesítmény üzemeltetése során.

1. pont B) alatt:

műszaki tervdokumentáció kidolgozása és hitelesítése arra jogosult személy által A tervezésről és építésről szóló törvénnyel összhangban.

A 2. ponthoz:

2. vendéglátóipari gépek és berendezések beszerzése ételkészítéshez, hideg és meleg italok kimeréséhez. Beszerzésen új és (5 évnél nem idősebb) használt professzionális gépek és berendezések értendők, amelyek funkcionális egységet képeznek, összesen legfeljebb 10 (tíz) darab gép és/vagy berendezés legfeljebb 3 (három) különböző beszállítótól/ellától.
3. vendéglátóipari felszerelés, amely technológiai jellemzőivel, és használati módjával étel és ital készítésére vagy innovatív jellegű vendéglátóipari szolgáltatásra alkalmas, és ezáltal a javítja a kínálat minőségét az átlagos vendéglátóipari kínálathoz képest, különösen az „érlelés utáni elkészítés”, „gőzöléses elkészítés” elvei szerint, vagy „főzés és vákuumozás” illetve „főzés és hűtés” során (pl. konvektomat, szeletsütésre alkalmas faszenes sütőlapok, szeletérlelő kamrák, „paco jet” blenderek, „hot mix” keverőgépek, „thermo soup” és „thermo wide” főzőeszközök stb.).
20. vendéglátóipari bútorok és kerti bútor (fa, fém, kárpitozott stb.), klimatizációs és szellőzőrendszerek, legalább 50 látogató részére vendéglátóipari leltár eszközök.

A 3. ponthoz:

21. degusztációra szánt termékek fogyasztására, kiállítására, őrzésére, tárolására szolgáló felszerelés;
22. kerti bútor a degusztációs helyszínhez (bútorzat stb.).

A projekthez kapcsolódó pénzeszközöket a pályázó (eszközfelhasználó) nevére kiállított számla alapján lehet kifizetni, vagy a pályázó (eszközfelhasználó) nevére kiállított számlákon ki kell mutatni.

Az előző bekezdésben említett pénzeszközöket a beszállító vagy szolgáltató folyószámlájára kell befizetni (készpénzmentes fizetés), kivéve az eszközfelhasználó és Vajdaság Autonóm Tartomány Fejlesztési Alapja Kft., Újvidék között létrejött hosszú lejáratú idegenforgalmi fejlesztési kölcsönszerződésben foglalt eszközök fizetési módjait.

Nem támogatható költségek:

1. elmaradt tartozások, veszteségek és kamatok,
2. adó, vám és bérköltségek, szerencsejáték szervezése stb.,
3. föld, objektum vásárlása,
4. valuta átváltása során keletkező veszteségek,
5. kapcsolódó illetékek fizetése,
6. kompenzáció útján létrejött költségek,
7. minden egyéb, a támogatható költségek között fel nem sorolt költség.

A pályázati részvételre jogosultak

5. szakasz

A pályázaton mikro- és kis méretű gazdasági társaságok és vállalkozók (a továbbiakban Pályázók) vehetnek részt, amelyek be vannak jegyezve a Cégnilyvántartó Ügynökségnél és státusuk aktív.

Pályázati feltételek

6. szakasz

ÁLTALÁNOS FELTÉTELEK:

5. 2018. 06. 30. előtt bejegyezték a Cégnilyvántartó Ügynökségnél, székhelye vagy bejegyzett telephelye Vajdaság AT területén van;
6. kiegyenlítette az esedékes közterhekből származó kötelezettségeit;
7. nem áll csődeljárás vagy felszámolási eljárás alatt;
8. nem tagja kapcsolt személyek csoportjának, amelyek tagjai között nagy méretű jogi személyek vannak;
9. más alapon nem használt fel eszközöket azonos rendeltetésre;
10. nincs teljesítetlen szerződéses kötelezettsége a Titkárság iránt;
11. a nehézségekkel küzdő gazdasági alanyoknak az Állami segítség odaítélésének szabályairól szóló rendelet szerinti meghatározás alapján nem tartozik a nehézségekkel küzdők közé;
12. 2017-ben pozitív ügyvitele volt (nettó ügyviteli nyereséget valósított meg);
13. a pályázó és a beszállító, illetve szolgáltató a Számviteli törvény értelmében nem számítanak kapcsolt személyeknek;
14. három egymást követő költségvetési év bármely időszakában (2016-2018. között) nem részesült megengedett de minimis állami segélyben, melynek összege a kért támogatással együtt meghaladja a 23.000.000,00 dinárt;
15. hogy a Szerb Köztársaság, autonóm tartomány vagy önkormányzat nem többségi tulajdonos a vállalatban.

TOVÁBBI FELTÉTELEK:

- 1) rendelkezik az adott helyszín építési ügyeiben illetékes hatóság által kiállított, építési munkálatok kivitelezésére vonatkozó okmánnyal¹ (Az eszközök rendeltetése 1. A) pont);
- 2) amennyiben a pályázó nem tulajdonosa a degusztációs létesítménynek, legalább 24 hónapra szóló bérleti/albérleti szerződése van (Az eszközök rendeltetése 1. A) és 2. pont);
- 3) elegendő tesz a törvényben előírt minimális műszaki feltételeknek;
- 4) az önálló degusztációs létesítményben vagy a meglévő létesítményhez tartozó terület részében vagy közvetlen közelében legalább 5 személygépkocsi illetve egy autóbusz számára parkolóhelyet biztosított;

¹ építés, hozzáépítés és felújítás esetén A tervezésről és építésről szóló törvény (SZK Hiv. Közl. 72/2009, 81/2009, 64/2010, 24/2011, 121/2012, 42/2013, 50/2013, 98/2013, 132/2014 és 145/2014. sz.) (a helyszíni feltételekről szóló határozat vagy építési engedély)

- 5) a degusztációs létesítmény befogadóképessége legalább 25 ülőhely (Az eszközök rendeltetése 2. pont);
- 6) az önálló degusztációs létesítményben vagy a meglévő létesítményhez tartozó terület részében meleg és hideg ételek és italok elkészítésére szolgáló konyha van (Az eszközök rendeltetése 2. pont);
- 7) rendezett szabadtéri területtel rendelkezik (Az eszközök rendeltetése 2. pont):
 - ételek és italok szállítására és őrzésére alkalmas edényekkel;
 - ételek és italok szállítására és őrzésére alkalmas mobil hűtőszekrényvel vagy mini hűtőkocsival;
 - hulladéktároló kosarakkal vagy konténerekkel;
 - egy kinti (mobil, montázs vagy szilárd építésű) toalettel vagy közelben lévő vizesblokk használatát rögzítő - lehetővé tevő szerződéssel;
 - legalább 25 vendég számára elegendő ipari minőségű vizet befogadó tartállyal vagy lajtos kocsival;
- 8) amennyiben a pályázat tárgya 5 évnél nem idősebb használt gép vagy berendezés beszerzése, rendelkezik meghatalmazott bírósági szakértő által készített értékbecsléssel, (Az eszközök rendeltetése 2. pont);
- 9) degusztációval egybekötött bemutatók, bizományi és kereskedelmi jellegű termékkiállítások megtartására alkalmas terület rendezéséhez az elárusítóhelyen rendelkezik (Az eszközök rendeltetése 2. pont):
 - amennyiben a pályázó nem tulajdonosa a degusztációs létesítménynek, gazdasági alannal (a létesítmény bérbeadójával) megkötött bérleti szerződéssel vagy albérleti szerződéssel,
 - a termékek bemutatására, értékesítésére, bizományi vagy kereskedelmi jellegű kiállítására vonatkozó szerződéssel legalább 10 termelővel vagy legalább egy ételt és ital előállító termelői egyesülettel Vajdaság AT területéről;

A pályázó egy pályázatot adhat be a jelen szabályzat 4. szakaszában foglalt rendeltetésre.

Szükséges dokumentumok

7. szakasz

A pályázathoz okvetlen csatolni kell az alábbi dokumentumokat:

1. Hiánytalanul kitöltött pályázati formanyomtatvány (letölthető a www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaltól).
2. a pályázat közzétételétől 30 napnál nem korábbi kivonat eredetije vagy az illetékes hatóságnál hitelesített másolat a cégnyilvántartási bejegyzéséből (a bejegyzett adatokkal), melynek során a pályázó köteles beadni a pályázat közzétételét megelőző 60 naptól a bizottság döntésének a Titkárság honlapján való megjelenéséig bejegyzett minden egyes adatváltozásról szóló végzést illetve a kivonat eredetijét vagy az illetékes hatóságnál hitelesített másolatát;

1. Igazolások:

- Az adóhivatal igazolása az esedékes adó- és járulékkötelezettség teljesítéséről, eredetiben vagy közjegyző által hitelesített másolatban. Az igazolás nem lehet korábbi a pályázat közzétételétől számított 30 napnál; és
- az illetékes helyi önkormányzat igazolása a helyi forrásbevételek alapján esedékes kötelezettségek teljesítéséről eredetiben vagy közjegyző által hitelesített másolatban. Az igazolás nem lehet korábbi a pályázat közzétételétől számított 30 napnál;

2. (a) A kettős könyvelési rendszerben könyvelő gazdasági alanyok – a statisztikai beszámoló másolatát (SI) 2017. december 31-ei hatánappal, amelyet átadtak a Cégnyilvántartási Ügynökségnek (ügyviteli egyenleg mérlege, az ügyviteli eredmény mérlege és statisztikai mérleg);
- (b) Az egyszerű könyvelési rendszerben könyvelő gazdasági alanyok – a jövedelemadó- kötelezett önálló tevékenységből eredő 2017. évi bevételei adóegyenlegének másolata (PB2 űrlap) az adóhivatal átvételi igazolásával együtt;
- (v) Az ügyviteli egyenleg mérlege és a főkönyv tételes számainak állása a pályázat közzétételét megelőző hónap utolsó napján (a 2018. 01. 01. és 2018. 06. 30. között alapított gazdasági alanyok esetében)
- (g) Általában adózó kötelezettek esetében: a KPO űrlap fénymásolata, mindegyik ügyviteli bank igazolása a számláikon vezetett 2017. és 2018. évi változásokról és az önálló tevékenységből eredő 2017. és 2018. évi jövedelemre kirótt adóhatározat;
3. Számla és/vagy szállítólevél vagy szerződés-szállítólevél a pályázat kiírása előtt megvalósult projektekre vonatkozóan (eredeti vagy az illetékes hatóságnál hitelesített másolat)² (Az eszközök rendeltetése 1B, 2. és 3. pont).
4. Előszámla vagy előszámla/szállítólevél vagy előszerződés-szállítólevél a pályázat kiírása után megvalósuló projektekre vonatkozóan (eredeti vagy az illetékes hatóságnál hitelesített másolat)³ (Az eszközök rendeltetése 1B, 2. és 3. pont).
5. A pályázó teljes körű erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősséggel tett nyilatkozata (a pályázati formanyomtatvány melléklete (a Titkárság weboldalán) a:
 - pályázati feltételek elfogadásáról;
 - a pályázati adatlapon szereplő adatok pontosságáról és hitelességéről;
 - hogy nincs teljesítetlen kötelezettsége a Titkárság és jogelődje iránt;
 - egymást követő költségvetési évben (2016-2018. között) kapott megengedett de minimis állami segíélyről;
 - adatfelhasználási hozzájárulásáról;
 - a Titkárság korábbi eszközeinek felhasználásáról;
 - arról, hogy nem tagja kapcsolódó személyek csoportjának, amelyek tagjai között nagy jogi személyek vannak;
 - arról, hogy a pályázó és a beszállító illetve szolgáltató a törvény értelmében nem számítanak kapcsolatos személyeknek;
 - arról, hogy eleget tesz a törvényben előírt minimális műszaki feltételeknek (Az eszközök rendeltetése 2. és 3. pont);
 - arról hogy a Szerb Köztársaság, autonóm tartomány vagy önkormányzat nem többségi tulajdonos a vállalatban.

További dokumentumok:

Az eszközök rendeltetése 1A) pontjához:

- A pályázat tárgyát képező beruházás megvalósítására szolgáló ingatlan tulajdonjogát igazoló, a pályázat kiírásának napjánál nem korábbi kivonat a földhivatal ingatlan-nyilvántartásából (eredeti vagy közjegyző/illetékes bíróság által hitelesített másolat);
- A pályázat tárgyát képező beruházás megvalósítására szolgáló ingatlan bérleti vagy albérleti szerződés (eredeti vagy közjegyző/illetékes bíróság által hitelesített másolat), ha a pályázó nem tulajdonosa a kérdéses ingatlandnak;
- Az ingatlantulajdonos nyilatkozata (eredeti vagy közjegyző/illetékes bíróság által hitelesített másolat), amelyben engedélyezi a pályázat tárgyát képező munkálatok kivitelezését, ha a pályázó nem tulajdonosa a kérdéses ingatlandnak;

² Számla és/vagy szállítólevél vagy szerződés-szállítólevél az eszközök rendeltetése 1B, 2. és 3. pont esetében teljes egészében legyen összhangban a pályázat tárgyával

³ Az előszámla vagy szállítólevél vagy előszerződés-szállítólevél az eszközök rendeltetése 1B, 2. és 3. pont esetében teljes egészében legyen összhangban a pályázat tárgyával

- Az illetékes hatóság által kiadott engedély építési munkálatok kivitelezésére (eredeti vagy közjegyző/illetékes bíróság által hitelesített másolat);
- Dokumentum szőlész-borász nyilvántartásba való bejegyzésről (bortermelő gazdasági alanyok részére)/, erős szeszes italok termelőinek nyilvántartásába (erős szeszes italokat előállító gazdasági alanyok részére) - eredeti vagy közjegyző/illetékes bíróság által hitelesített másolat;
- A munkálatok és a berendezés felelős tervező által kidolgozott előzetes felmérése és költségvetése (eredeti vagy közjegyző/illetékes bíróság által hitelesített másolat).

Az eszközök rendeltetése 2. pontjához:

- Meghatalmazott bírósági szakértő által összeállított értékbecslés (amennyiben a pályázat tárgya 5 évnél nem idősebb használt gép vagy berendezés beszerzése);

Az eszközök rendeltetése 3. pontjához:

- gazdasági alannal (a létesítmény bérbeadójával) megkötött bérleti szerződés vagy albérleti szerződés, amennyiben a pályázó nem tulajdonosa a degusztációs létesítménynek a 4. bek. 3. pontjában leírt rendeltetésre (eredeti vagy közjegyző/illetékes bíróság által hitelesített másolat);
- a termékek bemutatására, értékesítésére, bizományi vagy kereskedelmi jellegű kiállítására vonatkozó szerződéssel legalább 10 termelővel vagy legalább egy ételt és ital előállító termelői egyesülettel Vajdaság AT területéről (eredeti vagy közjegyző/illetékes bíróság által hitelesített másolat);

A pályázó további dokumentumokat is becsatolhat, ha úgy ítéli meg, hogy azok a támogatási követelmények szempontjából jelentősek.

Idegen nyelvű dokumentumokhoz mellékelni kell annak bírósági fordító által hitelesített fordítását.

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

A pályázati dokumentációt a Titkárság nem küldi vissza.

A pályázatok elbírálása

8. szakasz

A beérkezett pályázatokat és a becsatolt dokumentumokat a pályázatok átnézésére, értékelésére és az eszközök odaítélésére vonatkozó határozati javaslat kidolgozására létrehozott bizottság (a továbbiakban: Bizottság) dolgozza fel.

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

A Bizottság tagjait a Titkárság alkalmazottai közül nevezik ki, de bevonhatók a pályázat tárgyát képező terület szakemberei is.

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

A Bizottság a pályázati adatok hitelességét a becsatolt dokumentumok és a pályázó felelős személye által aláírt nyilatkozatok alapján állapítja meg.

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

A Bizottság visszautasítja a pályázatot, ha:

1. határidőn túl adták be (a pályázati határidő lejártá után átdadott pályázatok); Határidőben beadottnak számít az pályázati kérelem, amelyet legkésőbb a határidő lejártának napján közvetlenül a Titkárság iktatójában átdadtak, vagy legkésőbb ugyanazon postáztak a Titkárság címére, ami a postai vagy más hivatalos kézbesítő bélyegzőjén vagy igazolásán látható;
2. jogosulatlan pályázó adta be (a pályázatban elő nem irányzott jelentkezők, megfelelő meghatalmazással nem rendelkezők és a Szabályzat és a pályázat rendelkezéseibe ütköző jelentkezők);
3. hiányos és nem érthető (olyan pályázati kérelmek, amelyekhez nem csatolták az összes bizonyítékot, amelyeket nem írtak alá, nincs kitöltve mindegyik rovatuk, grafitceruzával töltötték ki, faxon vagy villámpostán (e-mail) küldték be, nem a megfelelő formanyomtatványon adták be, hiányoznak a kötelezően kitöltendő adatok, érthetetlen és olvashatatlan adatokat tartalmaznak stb.), a szükséges és kért dokumentumokat nem csatolták az adatlaphoz;
4. ha beigazolódik, hogy megszabott határidőre nem teljesítették a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság vagy jogelődje (a Tartományi Gazdasági, Foglalkoztatási és Nemi Egyenjogúsági Titkárság) iránti korábbi szerződéses kötelezettségüket;
5. amennyiben beigazolódik, hogy a pályázat tárgyát képező projekt társfinanszírozásában a Titkárság részt vesz.

A támogatás odaítélésének követelményei

9. szakasz

A támogatás odaítélése során a bekért dokumentumokon kívül az alábbi követelményeket is tekintetbe veszik:

ÁLTALÁNOS KÖVETELMÉNYEK		
		PONT
		igen nem
1. A projekt összhangban van a Szerb Köztársaság Idegenforgalmi fejlesztési stratégiájával és más tervdokumentumokkal		10 0
2. A helyi önkormányzat felismerhető a Szerb Köztársaság 2016-2025. időszakra vonatkozó idegenforgalmi fejlesztési stratégiájában idegenforgalmi üticélok részeként, (Az eszközök rendeltetése 1. pontjánál a pályázat tárgyát képező létesítmény székhelyére, a 2. és 3. pontjánál a gazdasági alany székhelyére vonatkozóan)		10 0
3. Nők részesedése a gazdasági alany/üzleti vállalkozás alapítója tulajdonában és igazgatásában		10 0
4. Korábbi tevékenység időszaka		
- 1 és 3 év között		5
- 4 és év között		10
- 10 év felett		15

5. A helyi önkormányzat fejlettségi szintje (Az eszközök rendeltetése 1. pontjánál a pályázat tárgyát képező létesítmény székhelyére, a 2. és 3. pontjánál a gazdasági alany székhelyére vonatkozóan)		
- A köztársasági átlag feletti és 100% - 80%-os fejlettségi szint	5	
- A köztársasági átlag 80% - 60% közötti fejlettségi szint	10	
- A köztársasági átlag 60%-a alatti fejlettségi szint	15	
6. A foglalkoztatottak száma		
- 5-ig	5	
- 5 és 10 között	10	
- 10 felett	15	
7. Piaci lehetőségek	10	0
8. Jutalmak és elismerések a 2015-2018 közötti időszakban elért ügyviteli eredményekért	10	0
9. Rendelkezik-e a pályázó gazdasági alany szabványokkal, tanúsítványokkal	10	0
10. A projekt jelentősége VAT idegenforgalmi kínálata szempontjából	0 - 30	
11. A projekt gazdasági és funkcionális igazoltsága	0 - 30	
12. A létesítmény építészeti szempontból és méreteiben összhangban áll-e a környezet egészével (Az eszközök rendeltetése 1A pontjához)	0 - 30	
13. Várható hozzájárulás a színvonal és a minőség javításához	0 - 30	
14. A projekt eredetisége és autentikussága (Az eszközök rendeltetése 1A pontjához)	0 - 30	
15. A projekt hosszú távú fenntarthatósága a pénzügyi támogatás megszűnése után	0 - 30	

TOVÁBBI KÖVETELMÉNYEK		
• legalább 2 aláírt szerződése van utazási irodával arról, hogy turisták számára látogatást szerveznek a degusztációs létesítményben	15	0
• saját termelése mellett aláírt együttműködési szerződése van legalább 2 Vajdaság AT területén tevékenykedő étel- vagy ital-előállítóval	20	0
• a termékek bemutatására, értékesítésére, bizományi vagy kereskedelmi jellegű kiállítására vonatkozó szerződése van legalább 15 termelővel vagy legalább két ételt és ital előállító termelői egyesülettel Vajdaság AT területéről	40	0
• A degusztációs létesítmény komplementáris a község/város teljes idegenforgalmi kínálatával	0 - 20	
• A degusztációs létesítmény része a pályázó idegenforgalmi kínálatának, amelyet a város/község Idegenforgalmi szervezete népszerűsít	15	0
• A gépek és berendezések innovatív jellege	10	0
7. A projekt jelentősége VAT gazdasági kínálata szempontjából	0-30	

Azokban az esetekben, amikor a projekt részben a határozat meghozatala előtt, részben pedig azt követően valósul meg, a Bizottság értékeli a projekt jelentőségét és megvalósulási fokát.

Az eszközök odaítélésének eljárása és a döntéshozatal

10. szakasz

A Bizottság e Szabályzat 9. szak. követelményei alapján értékeli a pályázatokat és a beérkezett pályázatokat értékeli és rangsorolja, és ennek alapján beszámolót készít a pályázatok értékeléséről.

A beszámoló alapján a Bizottság összeállítja a támogatások elosztására vonatkozó javaslatot.

A tartományi titkár áttekinti a Bizottság beszámolóját és javaslatát, és határozatot hoz a támogatások odaítéléséről (a továbbiakban: Határozat).

A Határozat végleges.

A megítélt támogatás összege lehet kisebb a kért összegnél.

Az eszközfelhasználó a támogatás odaítéléséről szóló Határozatnak a Titkárság hivatalos weboldalán való közzétételét követő hét napon belül köteles beadni az alábbiakat:

- aláírt és hitelesített nyilatkozatot a jóváhagyott eszközök elfogadásáról;

- a Cégnilyvántartási Ügynökség bejegyzési kivonatát (a bejegyzett adatokkal) eredetiben vagy az illetékes hatóságnál hitelesített másolatban (a bejegyzett adatokkal), abban az esetben, ha a pályázati anyaggal beadott cégnilyvántartási bejegyzés-kivonat (a bejegyzett adatokkal) tartalmához képest változás lett bejegyezve (eredeti vagy az illetékes hatóság által hitelesített fénymásolat);
- aláírt és hitelesített nyilatkozatot arról, hogy a pályázat tárgyát nem idegeníti el, vagy nem adja bérbe vagy használatba más gazdasági alanyok a támogatási szerződés aláírását követő 24 hónapon belül.

A támogatás odaítéléséről szóló Határozatot a Titkárság hivatalos weboldalán (www.spriv.vojvodina.gov.rs) teszik közzé.

Támogatási szerződés

11. szakasz

A határozatból eredő egymás iránti jogokat és kötelezettségeket az eszközfelhasználóval megkötött támogatási szerződés rögzíti.

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

Az eszközök kifizetése utófinanszírozás (refundáció) alapján történik.

Az eszközfelhasználó kötelezettségei

12. szakasz

A Határozat meghozatalát követően, de a szerződés megkötése és az eszközök kifizetése előtt az eszközfelhasználó köteles:

- elküldeni a Titkárságnak a megvalósított projektről szóló beszámolót legkésőbb:
- 1. a Határozat meghozatalát követő 30 napon belül (ha a projektet a Határozat meghozatala előtt megvalósították) ⁴;
- 2. a projekt megvalósítását követő 15 napon belül (ha a projekt a Határozat meghozatala után, legkésőbb 2018. 11. 30-áig megvalósult).

Az eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról szóló beszámoló tartalmazza az alábbiakat:

- szöveges rész (a projektre vonatkozó alapadatok, a megvalósításra irányuló tevékenységek leírása és időrendi bemutatása, igazoltság stb.),
- fotódokumentáció a projekt megvalósításáról,
- táblázatos rész – a költségvetés bemutatása,
- a táblázatos részt kísérő pénzügyi dokumentáció eredetije vagy hiteles fénymásolata: számlák a munkálatok részletezésével, szállítólevelek, számlakivonatok és más bizonyítékok, amelyek fénymásolatát a támogatott felelős személye hitelesíti.
- jóállási lap Az eszközök rendeltetése 2. pontjához (kivéve az 5 évnél nem idősebb használt gépek és berendezések esetében)
- az illetékes építészeti hatóság okirata (Az eszközök rendeltetése 1. A) pontjához)⁵
- szükség esetén lehetővé tenni, hogy a Titkárság figyelemmel kísérje a projekt megvalósítását.

A pályázat támogatottja köteles:

- lehetővé tenni, hogy a költségvetési felügyelő zavartalanul ellenőrizhesse az anyagi-pénzügyi ügyvitel és rendeltetésszerű és jogszerű eszközfelhasználás törvényes ellenőrzésének hatálya alá eső rendeltetésszerű és jogszerű eszközfelhasználást, ami Vajdaság Autonóm tartomány költségvetési felügyelőségének feladatkörébe tartozik;
- minden nyilvános kiadványban, amely a tevékenységek intézkedések és programok során megjelent, megemlíteni, hogy annak társfinanszírozásában Vajdaság Autonóm Tartomány Gazdasági és Turisztikai Titkársága részt vállalt.

A pályázati támogatás felhasználói kötelesek a projekt megvalósítása során és a szerződéskötést követően a projekt megvalósításának helyszínén jól látható helyen táblát kihelyezni, amelyen jól olvasható a következő felirat „A PROJEKT VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY GAZDASÁGI ÉS TURISZTIKAI TITKÁRSÁGÁNAK PÉNZÜGYI TÁMOGATÁSÁVAL VALÓSULT MEG”. A táblán legyen jól látható a Szerb Köztársaság címere és Vajdaság Autonóm Tartomány címei, alattuk a Szerb Köztársaság, Vajdaság Autonóm Tartomány, Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkársága” (Az eszközök rendeltetése 1 A) pont).

A pályázati támogatás felhasználói kötelesek a pályázat tárgyait a szerződés aláírásakor a Titkárságtól kapott matricával/lapocskával jól látható módon megjelölni. (Az eszközök rendeltetése 2. és 3. pont).

A szerződés végrehajtásának felügyelete

13. szakasz

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

⁴ Megvalósult projektnak tekintendő, ha a projekt a pályázati adatlappal összhangban az eszközöknek a beszállító vagy szolgáltató iránti, az eszközfelhasználó bankszámla-kivonatán látható átutalásával bezárólag teljes egészében megvalósult

⁵ Építésre, bővítésre, átalakításra vonatkozik A tervezésről és építésről szóló törvénnyel összhangban (SZK Hiv. Közl., 72/2009, 81/2009, 64/2010, 24/2011, 121/2012, 42/2013, 50/2013, 98/2013, 132/2014. és 145/2014. sz.) (építési engedély)

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

Határidők számítása

14. szakasz

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

A hetekben, hónapokban vagy években meghatározott határidő azon a napon jár le, amely nevében és számában megegyezik annak az eseménynak a napjával, amelytől a határidőt számítják, de ha az utolsó hónapban ilyen nap nincs, a határidő vége az adott hónap utolsó napja.

Ha a határidő utolsó napja a törvényben meghatározott munkaszüneti napra esik, utolsó napnak a soron következő munkanap számít.

A határidő lejárt naptári napokban is kifejezhető.

A hónap kezdete a hónap első napja, közepe a tizenötödik nap, a vége pedig a hónap utolsó napja, ha a szabályzatból más egyéb nem következik.

Záró rendelkezés

15. szakasz

Jelen szabályzat hatályba lépésének napján hatályát veszti a Vajdaság Autonóm Tartomány idegenforgalmi potenciáljának fejlesztéséhez szempontjából jelentős projektumok 2018. évi társfinanszírozására szolgáló - degusztációs létesítmények minőségének fejlesztésére adható vissza nem térítendő támogatás odaítéléséről szóló szabályzat (VAT Hiv. Lapja, 28/2018. sz.).

16. szakasz

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

Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság

SZÁM: 144-401-5208/2018-04

KELT: 2018. július 02.

A TARTOMÁNYI KORMÁNY ALELNÖKE

Ivan Đoković s. k.
tartományi titkár

694.

A Vajdaság Autonóm Tartomány 2018. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 57/2017. és 17/2018-pótköltségvetés) 11. szakasza és A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/2014. szám és más határozatok, 37/2016. és 29/2017. szám) 43. szakasza alapján a tartományi gazdasági és turisztikai titkár meghozza az alábbi

**SZABÁLYZATOT
KLASZTERSZERVEZETEK RÉSZÉRE
PROJEKT- ÉS ESZKÖZBESZERZÉSI KÖLTSÉGEK
TÉRÍTÉSÉRE 2018-BAN ODAÍTÉLHETŐ
VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ TÁMOGATÁSRÓL**

Szám: 144-401-1614/2018-02-01

Általános rendelkezések

1. szakasz

A klaszterszervezetek részére projekt - és eszközbeszerzési költség térítésére 2018-ban odaítélhető vissza nem térítendő támogatásról szóló szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) a vissza nem térítendő támogatás célkitűzéseit, rendeltetését, a vissza nem térítendő támogatás összegét, a részvételi jogosultságot és feltételeket, a kötelezően becsatolandó dokumentumokat és a pályázást, az odaítélési eljárást és követelményeket, az eszközfelhasználókkal történő szerződéskötést, az eszközfelhasználók kötelezettségeit, a szerződésben vállalt kötelezettségek teljesítésének ellenőrzését, továbbá a klaszterszervezetek részére Vajdaság AT gazdasági fejlődése szempontjából jelentős projektköltségek megtérítésére vissza nem térítendő támogatás odaítélésének más jelentős elemeit szabályozza (a továbbiakban: nyilvános pályázat).

Vajdaság AT 2018. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet 1509 Program – A gazdaság versenyképességének fejlesztését ösztönző programok, 1003 Programtevékenység – Gazdálkodó társulások, hálózatalakítás támogatása, funkcionális besorolás 411 – Általános gazdasági és kereskedelmi ügyek, gazdasági besorolás 451 – Nem pénzügyi közvállalatok és szervezetek térítményei, 4511 - Nem pénzügyi közvállalatok és szervezetek folyó térítményei, 4512 - Nem pénzügyi közvállalatok és szervezetek tőke jellegű térítményei 01 00 – Költségvetési bevételek pénzügyi forrásból biztosított eszközökből az alábbi célokra:

Jelen szabályzat értelmében klaszter szervezetnek minősülnek a Cégnyilvántartási Ügynökség megfelelő nyilvántartásába bejegyzett gazdasági társaságok és/vagy vállalkozások és/vagy mezőgazdasági gazdaságok társulásai (a jelen szabályzat további részében: klaszter), amelyeket az alábbi célokból alapítottak:

1. közös termék előállítása vagy közös szolgáltatás nyújtása;
2. a termék/szolgáltatás közös megjelentetése a hazai és külföldi piacon;
3. a termelési költségek csökkentése közös termelés és a termeléshez szükséges közös beszerzések által;
4. közös befektetés termelési újításokba vagy innovatív termékekbe/szolgáltatásokba;
5. a termékek közös laboratóriumi vizsgálata és tesztelése;
6. közös termék formatervezése vagy hazai és külföldi piackutatás a közös termék értékesítése céljából;
7. közös képzések, beleértve közös konzultáns költségeit is;
8. földrajzi eredet-megjelölés jogának megszerzésére vonatkozó költségek;
9. és hasonlóak.

CÉLKITŰZÉS

2. szakasz

A vissza nem térítendő eszközök odaítélésének célja a klaszter szervezetek termelékenységének és versenyképességének növelése a Vajdaság AT gazdasági és idegenforgalmi potenciáljának fejlesztése szempontjából jelentős projektek és eszközbeszerzések által.

RENDELTETÉS

3. szakasz

Az eszközök rendeltetése:

A 3 ÉVNÉL RÖVIDEBB IDEJE MŰKÖDŐ KLASZTEREK ESETÉBEN A TÁMOGATÁS FOLYÓ ÉS TŐKEJELLEGŰ TÉRÍTMÉNYEKRE ADHATÓ.

- Folyó térítmények olyan projektek megvalósítására adhatók, amelyek:
- közös termék/szolgáltatás fejlesztését/jobbitását szolgálják – a tevékenység célja: közös termék/szolgáltatás fejlesztését/jobbitása eszmei megoldás vagy megvalósíthatósági tanulmány kidolgozásával, a termék formatervezése által, földrajzi eredet-megjelölés jogának megszerzésével, a termelési költségek csökkentési lehetőségeinek elemzése által, a termék laboratóriumi kivizsgálása, tesztelése stb. révén;

- közös termék/szolgáltatás piaca bocsátása hazai és külföldi piacon – a tevékenység célja megvalósíthatósági tanulmány kidolgozása közös termék/szolgáltatás piaca bocsátásának lehetőségeiről, a hazai és külföldi elemzése, stb.;
- információs és kommunikációs technológiai megoldásokat fejlesztenek a klaszter működésére, a közös termelésre, termékértékesítésre vonatkozó szoftver- és applikációs megoldások, internetes bemutatók által stb.;
- kizárólag oktató jellegű közös tanulmányutak, konferenciák, műhelymunkák megszervezésére és az azokon való részvételre vonatkoznak;
- nemzetközi és hazai vásárokon való részvételre vonatkoznak a klaszter vásári rendezvényen való megjelenése, az ottani bemutatkozást szolgáló kiadványok, prospektusok, feliratok, szórólapok elkészítése, stand bérleti díja által stb.;
- A tőkejellegű térítmények rendeltetése:
- közös használatra szolgáló eszközök beszerzése:

 1. termelésre szolgáló gépek, berendezések;
 2. irodabútor (pl. munka- és konferenciasztal, székek stb.);
 3. számítógépek és felszerelés;
 4. bemutatók céljára szolgáló eszközök (vetítő, videobim, ledes képernyő és panelek stb.);
 5. oktatótermek berendezése (pl. táblák, interaktív táblák);
 6. járművek és idegenforgalmi célokat szolgáló létesítmények berendezési tárgyai az idegenforgalom fejlesztésére alakult klaszterek számára;
 7. egyéb, a klaszter tevékenységével összefüggő berendezés.

A 3 évnél rövidebb ideje működő klaszterek folyó és tőkejellegű térítményekre is pályázhatnak.

A 3 ÉVNÉL HOSSZABB IDEJE MŰKÖDŐ KLASZTEREK ESETÉBEN A TÁMOGATÁS KIZÁRÓLAG FOLYÓ TÉRÍTMÉNYEKRE ADHATÓ:

- Folyó térítmények olyan projektek megvalósítására adhatók, amelyek:
- közös termék/szolgáltatás fejlesztését/jobbitását szolgálják – a tevékenység célja: közös termék/szolgáltatás fejlesztését/jobbitása eszmei megoldás vagy megvalósíthatósági tanulmány kidolgozásával, a termék formatervezése által, földrajzi eredet-megjelölés jogának megszerzésével, a termelési költségek csökkentési lehetőségeinek elemzése által, a termék laboratóriumi kivizsgálása, tesztelése stb. révén;
- közös termék/szolgáltatás piaca bocsátása hazai és külföldi piacon – a tevékenység célja megvalósíthatósági tanulmány kidolgozása közös termék/szolgáltatás piaca bocsátásának lehetőségeiről, a hazai és külföldi elemzése stb.;
- információs és kommunikációs technológiai megoldásokat fejlesztenek a klaszter működésére, a közös termelésre, termékértékesítésre vonatkozó szoftver- és applikációs megoldások, internetes bemutatók által stb.;
- kizárólag oktató jellegű közös tanulmányutak, konferenciák, műhelymunkák megszervezésére és az azokon való részvételre vonatkoznak;
- nemzetközi és hazai vásárokon való részvételre vonatkoznak a klaszter vásári rendezvényen való megjelenése, az ottani bemutatkozást szolgáló kiadványok, prospektusok, feliratok, szórólapok elkészítése, stand bérleti díja által stb.;

A VAJDASÁG AT ILLETVE EGY VAGY TÖBB ÖNKORMÁNYZAT ÁLTAL ALAPÍTOTT KLASZTEREK

Az eszközök a jelen szabályzat 3. szak. értelmében folyó és tőkejellegű térítményekre, valamint a rendes működés dologi költségeire adhatók.

4. szakasz

A tanulmányutakkal, konferenciákkal, nemzetközi és hazai vásárokon való megjelenéssel összefüggő utazási költségek nem haladhatják meg a projekt teljes értékének 20%-át. Utazási költségként repülő-, autóbusz- vagy vonatjegy, továbbá 4 csillagosnál nem magasabb kategóriájú szállodai elhelyezés költségei fogadhatók el.

A klaszterek kötelesek tanulmányutakon, konferenciákon, oktató jellegű műhelymunkákon nemzetközi és hazai vásárokon való megjelenés illetve utazás során a klaszterhez tartozó gazdasági társaságok vagy vállalkozások legalább 50%-át bevonni.

A projekt költségeiben a klaszter által vállalt önrészbe nem lehet beszámítani a klaszteriroda működési költségeit (az alkalmazottak bére, útiköltsége, irodai anyag beszerzése, az üzleti könyvvitel költségei, rezsiköltségek stb.)

A projekt ideje alatt készülő dokumentumokat (megvalósíthatósági tanulmány, eszmei megoldások stb.) csak megfelelő licenccel rendelkező szakintézmény vagy személy készítheti el. Bizonyítékként mellékelni kell a dokumentumot kidolgozó szakintézmény vagy személy referencialistáját.

A vissza nem térítendő támogatás nem használható fel:

- a klaszter tagjai és más klaszterszervezetek között elvégzett szolgáltatás és eszközbeszerzés számláinak kifizetésére;
- hazai és külföldi napidíjakra;
- adókra;
- berendezés bérleti és lízingdíjaira;
- behozatali és vámköltségekre;
- a klaszter tagjai és más klaszterszervezetek között beszámítás vagy átruházás útján történő fizetésre;
- kapcsolt személyek vagy társaságok közötti forgalomra;
- banki provízió, bankgarancia költségeire;
- berendezés javítására, felújítására;
- berendezés szervizköltségeire;
- egyéb függő költségekre.

Igazolt esetben a klaszter és a klaszter tagjai közötti túlsúlyos és folyó költségeket a tartományi gazdasági és idegenforgalmi titkárság határozatával a pályázat elbírálására létrehozott bizottság (a továbbiakban: bizottság) értékelése alapján elfogadják.

A VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ TÁMOGATÁS ÖSSZEGE

5. szakasz

Jóváhagyható támogatás:

- 3 ÉVNÉL RÖVIDEBB IDEJE MŰKÖDŐ KLASZTEREKNEK:

- 10) Legalább 50.000,00 din, és legfeljebb 100.000,00 din (ÁFA nélkül) értékű projektekre;
- 11) Legalább 100.000,00 din és legfeljebb 1.500.000,00 din (ÁFA nélkül) értékű eszközbeszerzésre.

- 3 ÉVNÉL HOSSZABB IDEJE MŰKÖDŐ KLASZTEREKNEK:

- Legalább 50.000,00 din, és legfeljebb 100.000,00 din (ÁFA nélkül) értékű projektekre;

- A VAJDASÁG AT ILLETVE EGY VAGY TÖBB ÖNKORMÁNYZAT ÁLTAL ALAPÍTOTT KLASZTEREKNEK

- 1) Legalább 50.000,00 din, és legfeljebb 100.000,00 din (ÁFA nélkül) értékű projektekre;
- 2) Legalább 100.000,00 din és legfeljebb 1.500.000,00 din (ÁFA nélkül) értékű eszközbeszerzésre.
- 3) Rendes működés dologi kiadásaira legfeljebb 2.000.000,00 din;

A 3 évnél rövidebb ideje működő klaszterek projektjeire és eszközbeszerzéseire adható térítmény a teljes érték 50%-áig terjedhet.

A 3 évnél hosszabb ideje működő klaszterek projektjeire adható térítmény a teljes érték 50%-áig terjedhet.

A Vajdaság AT illetve egy vagy több önkormányzat által alapított klaszterek projektjeire és eszközbeszerzéseire adható térítmény a teljes érték 50%-áig terjedhet, míg a rendes működés dologi kiadásaira a teljes érték 100%-áig.

Kivételes esetben, a bizottság javaslatára, eszközbeszerzés céljából 1.500.000,00 dinárnál nagyobb összeg is jóváhagyható, de legfeljebb az eszközbeszerzés teljes értékének 80% áig (ÁFA nélkül), amennyiben a berendezés több (azonos vagy hasonló tevékenységet végző) klaszter szükségleteire szolgál, amelyek azonos célokért társultak, illetve egy klaszternél, amennyiben a felszerelést kizárólag közvetlenül a közös termék előállítására használják, amely attraktív és versenyképes voltával és stratégiai felismerhetősége által igazolja a határösszeg feletti támogatást (termelés, kutatás, fejlesztés stb.)

A megítélt támogatás kevesebb is lehet a kért összegnél.

Felszerelés nem vásárolható természetes személytől, kivéve, ha az eladó vállalkozó.

Felszerelés nem vásárolható kapcsolt személyektől (Társasági törvény 62. szak.).

A felszerelésnek újnak kell lennie és a klaszter alapításakor kitűzött célok elérését kell szolgálnia.

Kivételes esetben, a bizottság javaslatára 5 évnél nem idősebb használt berendezés is vásárolható azzal a feltétellel, hogy a pályázó klaszter köteles becsatolni a gép felhatalmazott bírósági szakértő által elkészített értékbecslését.

NYILVÁNOS PÁLYÁZAT VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ TÁMOGATÁS ODAÍTÉLÉSÉRE

6. szakasz

A Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) vissza nem térítendő támogatás odaítélésére nyilvános pályázatot ír ki.

A pályázati kiírást Vajdaság AT Hivatalos Lapjában, egy szerb nyelvű, Vajdaság AT egész területén terjesztett napilapban és a Titkárság weboldal (www.spriv.vojvodina.gov.rs) tesz közzé.

7. szakasz

A pályázati kiírás kötelező elemei:

- a kiírás alapjául szolgáló dokumentum neve;
- az odaítélhető eszközök összértéke;
- az eszközök rendeltetése;
- a pályázásra jogosultak köre;
- pályázati feltételek;
- a pályázatok értékelésének követelményei;
- a pályázat beadása;
- pályázati határidő;
- kötelezően becsatolandó dokumentumok i
- más jelentős adatok.

PÁLYÁZÁSRA JOGOSULTAK KÖRE

8. szakasz

A pályázaton klaszter szervezetek vehetnek részt, amelyek székhelye Vajdaság AT területén van.

PÁLYÁZATI FELTÉTELEK

9. szakasz

A klaszter szervezeteknek az alábbi feltételeket kell teljesíteniük:

- megtörtént a bejegyzésük a Cégnyilvántartási Ügynöksénnél és Vajdaság autonóm tartományi székhellyel rendelkeznek;
- legalább 5 aktív tagjuk van, amelyek székhelye Vajdaság AT területén van;
- teljesítették adó- és járulékkötelezettségeiket;
- a pályázatot a pályázati adatlapon nyújtották be a szükséges dokumentumokkal együtt a szabályzat 3. pontja szerint;

- ugyanerre a projektre a szabályzat 3. pontjában foglalt rendeltetésekre nem használtak fel eszközöket Vajdaság Autonóm Tartomány, a Szerb Köztársaság vagy a helyi önkormányzatok költségvetéséből.

A PÁLYÁZATI DOKUMENTÁCIÓ

10. szakasz

A pályázónak a következőket kell beadnia:

16. kitöltött, aláírt, bélyegzőlenomattal hitelesített pályázati formanyomtatvány (letölthető a www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldáról);
17. kitöltött, aláírt, bélyegzőlenomattal hitelesített űrlap a projekttevékenységekről (letölthető a www.spriv.vojvodina.gov.rs formanyomtatvány);
18. pályázat közzétételétől 30 nappal nem korábbi kivonat eredetije vagy az illetékes hatóságnál hitelesített másolat a cégnyilvántartási bejegyzéséből (a bejegyzett adatokkal), melynek során a pályázó köteles beadni a pályázat közzétételét megelőző 30 naptól a pályázati határidő teljes tartalma alatt, a bizottság döntésének a Titkárság weboldaláról való megjelenéséig bejegyzett minden egyes adatváltozásról szóló végzetést illetve a kivonat eredetijét vagy az illetékes hatóságnál hitelesített másolatát;
19. az egyesülés alapszabályát az összes módosításokkal és kiegészítésekkel együtt (fénymásolatban);
20. Igazolások:

- Az adóhivatal igazolása az esedékes adó- és járulékkötelezettség teljesítéséről. Az igazolás nem lehet korábbi a pályázat közzétételétől számított 30 nappal; és az illetékes helyi önkormányzat igazolása a helyi forrásbevételek alapján esedékes kötelezettségek teljesítéséről.

21. eszközbeszerzés, oktatási szolgáltatás, tanácsadói szolgáltatás vagy szoftverbeszerzés esetében: előszámla, árajánlat vagy adásvételi szerződés (eredeti vagy fénymásolat), a pályázat kiírásánál nem korábbi keltezéssel;
22. a pályázó teljes körű erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősséggel tett nyilatkozata (a pályázati formanyomtatvány melléklete (letölthető a Titkárság weboldaláról):
 - a pályázati feltételek elfogadásáról;
 - a kisösszegű állami támogatásról (de minimis);
 - a Titkárság korábbi eszközeinek felhasználásáról;
 - arról, hogy nincs teljesítetlen kötelezettsége a Titkárság iránt;
 - a beszerzésre kerülő eszközök koráról;
 - ugyanezen projektre a szabályzat 3. pontjában foglalt rendeltetésekre nem használtak fel eszközöket Vajdaság Autonóm Tartomány, a Szerb Köztársaság vagy a helyi önkormányzatok költségvetéséből 2016-2018 között.

A pályázati dokumentációt a Titkárság nem küldi vissza.

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

A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSA

11. szakasz

Pályázni kizárólag a pályázati adatlapon (letölthető a www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaláról) a hozzá tartozó dokumentumokkal együtt lehet, amit lezárt borítékban kell eljuttatni az alábbi címre: Pokrajinski sekretarijat za privredu i turizam, Bulevar Mihajla Pupina 16, 21000 Novi Sad, a borítékon fel kell tüntetni: „NE OTVARATI” – „PRIJAVA NA JAVNI KONKURS ZA DODELU SREDSTAVA ZA SUBVENCIONISANJE TROŠKOVA KLASITER ORGANIZACIJA

ZA REALIZACIJU PROJEKATA I NABAVKU OPREME U 2018. GODINI”, postai úton vagy személyesen átadni a tartományi közigazgatási hivatal iktatójában.

A pályázat beadásának határideje a pályázat (napilapban és a Titkárság weboldalán való) közzétételétől számított 21 nap.

A PÁLYÁZATOK ELBÍRÁLÁSA

12. szakasz

A beérkezett pályázatokat a Bizottság dolgozza fel.

A Bizottság tagjait a Titkárság alkalmazottai közül nevezik ki, de a Titkárság alkalmazottai közé nem tartozó külső szakemberek is bevonhatók.

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

A Bizottság a pályázati adatok hitelességét a becsatolt dokumentumok és a pályázó felelős személye által aláírt nyilatkozatok alapján állapítja meg.

A pályázati határidő letelte után a Bizottság minden beérkezett pályázatot áttekint, és ellenőrzi a feltételek teljesítését. A beérkezett pályázatok számától függően a tartományi titkár a Bizottság elnökének javaslatára a pályázatok formai megfelelőségének nyilvántartására külön személyeket jelöl ki az alkalmazottak közül.

A Bizottság a Szabályzat 13. szak. követelményei alapján értékeli a pályázatokat és összeállítja beérkezett pályázatok értékelését és rangsorolását.

A jelen szakasz 6. bekezdésében említett lista összeállításának határideje nem lehet hosszabb a pályázati határidő lejártát követő 60 nappal.

A jelen szakasz 2. bekezdésében említett listát a Titkárság hivatalos weboldalán és az e-Uprava weboldalon teszik közzé.

A pályázók a jelen szakasz 6. bekezdésében említett lista közzétételét követő három munkanapon betekinthetnek a beadott pályázatokba és a hozzájuk csatolt dokumentumokba.

A pályázók a jelen szakasz 6. bekezdésében említett lista ellen panaszt tehetnek a közzétételtől számított nyolc napon belül.

A Titkárság a panasz átvételétől számított 15 napon belül döntést hoz panasszal kapcsolatban, amit meg kell indokolni.

A Titkárság a panasztételre hagyott határidő lejártá után 30 napon belül határozatot hoz a támogatások odaítéléséről és azt a Titkárság hivatalos weboldalán és az e-Uprava weboldalon teszi közzé.

A megítélt támogatás összege lehet kisebb a kért összegnél.

A támogatás odaítéléséről szóló Határozat végleges.

A támogatás odaítéléséről szóló Határozatot a Titkárság a www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldalán teszi közzé.

A PÁLYÁZATOK ÉRTÉKELÉSÉNEK KÖVETELMÉNYEI

13. szakasz

A Bizottság a vissza nem térítendő támogatás odaítéléséről a becsatolt dokumentáció és az alábbi követelmények alapján tesz javaslatot:

SORSZ.		KÖVETELMÉNYEK	PONTOK
1.	A helyi önkormányzat fejlettségi szintje (ahol a klasztertagok több mint felének székhelye van)	40 – 60% (kifejezetten kevéssé fejlett HÖK)	15
		60 – 80%	10
		80 – 100%	5
		> 100% (a köztársasági átlag felett)	0
2.	A klaszter tagjainak száma	5-10	5
		11-30	10
		31 és több	15
3.	A klaszter tagjainak száma, amelyek közvetlenül bekapcsolódtak a projekttevékenységekbe	5-nél kevesebb	5
		5-nél több	10
4.	A projektben részt vevő klasztertagok foglalkoztatottainak átlagos száma	10-nél kevesebb	15
		10 – 50 között	10
		50-nél több	5
5.	Használt-e 2016-2018 között a Titkárságtól kapott eszközöket	igen	0
		nem	5
6.	Mennyire releváns a projekt Vajdaság AT gazdasági és idegenforgalmi versenyképességének fejlesztésében	kevésbé	5
		közepesen	10
		nagyon	15
7.	A projekt fenntarthatósága	alacsony	5
		közepes	10
		nagy	15
8.	A projekt jelentősége Vajdaság AT részére	alacsony	5
		közepes	10
		nagy	15
9.	Mennyire irányul a projekt a klaszter fejlesztésére?	kevésbé	5
		közepesen	10
		nagyon	15
10.	Mennyire irányul a projekt a klaszter és a tagok versenyképességére?	kevésbé	5
		közepesen	10
		nagyon	15
11.	Jutalmak és elismerések az elért gazdálkodási eredményekért	igen	5
		nem	0

14. szakasz

SZERZŐDÉSKÖTÉS

A Bizottság visszautasítja a pályázatot, ha:

- határidőn túl adták be (a pályázati határidő lejártá után átdott pályázati formanyomtatványok);
- jogosulatlan pályázó adta be (a pályázatban elő nem irányzott jelentkezők, megfelelő meghatalmazással nem rendelkezők és a Szabályzat és a pályázat rendelkezéseibe ütköző jelentkezők);
- hiányos és nem érthető (olyan adatlapok, amelyekhez nem csatolták az összes bizonyítékot, amelyeket nem írtak alá, nincs kitöltve mindegyik rovatuk, grafitceruzával töltötték ki, faxon vagy villámpostán (e-mail) küldték be, nem a megfelelő formanyomtatványon adták be, hiányoznak a kötelezően kitöltendő adatok, érthetetlen és olvashatatlan adatokat tartalmaznak stb.), a szükséges és kért dokumentumokat nem csatolták az adatlaphoz;
- ha beigazolódik, hogy megszabott határidőre nem teljesítették a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság vagy jogelődje (a Tartományi Gazdasági, Foglalkoztatási és Nemi Egyenjogúsági Titkárság) iránti korábbi szerződéses kötelezettségüket.
- ha a pályázó ügyviteli számlái a pályázat beadásának napjától a támogatás odaítélésének napjáig zárva vannak.

15. szakasz

Az eszközök odaítéléséről szóló határozat meghatározza az egyes pályázóknak megítélt összegeket.

Támogatásban részesült pályázó a szerződéskötést megelőzően eljuttatja a Titkársághoz az alábbiakat:

- nyilatkozatot a jóváhagyott támogatás elfogadásáról;
- nyilatkozatot arról, hogy a jóváhagyott projekt megvalósítására előzőleg már más módon nem biztosított eszközöket
- nyilatkozatot arról, hogy nem áll fenn összeférhetlenség és a korrupcióellenes politikáról szóló belső okmány meglétéről.

Az a pályázó, aki az eszközök odaítéléséről szóló határozat értelmében támogatást kapott, köteles céleszközök fogadására dinár bankszámlát nyitni az Államkincstárnál, és az erre vonatkozó igazolást (letétbe helyezett aláírási címpéldány fénymásolatát és a hozzá tartozó JBKJS-t- közpénzek felhasználóinak egységes száma).

Abban az esetben, ha a megítélt támogatás összege kisebb a kért összegnél, a támogatásban részesülő pályázó a szerződés megkötése előtt a jóváhagyott összeg alapján köteles felülvizsgálni a projektet és költségvetését, és elküldeni azt a Titkárságnak.

A támogatás odaítéléséről szóló határozatból eredő egymás iránti jogokat és kötelezettségeket az eszközfelhasználóval megkötött támogatási szerződés rögzíti.

Az a pályázó, aki a támogatás odaítéléséről szóló határozat alapján költségterítési támogatásban részesült, a szerződéskötéskor biztosítékként köteles két kitöltetlen, aláírt, ügyviteli banknál bejegyzett, váltó-meghatalmazással rendelkező váltót és kezességi szerződést – a klaszter tagjai közé tartozó, a korábbi években pozitív gazdasági eredményeket elért, az utolsó hat hónapban nem zárolt számlájú kis vagy közepes méretű gazdasági társaság szerződött kezessége - letétbe helyezni.

AZ ESZKÖZFELHASZNÁLÓ KÖTELEZETTSÉGEI

16. szakasz

A pályázatban kedvezményezett eszközfelhasználó köteles:

- a Titkárságnak a képviselőre jogosult személy által aláírt és hitelesített pénzügyi és szöveges beszámolót beterjesztetni. A pénzügyi beszámoló tartalmazza a vissza nem térítendő eszközök és a saját eszközök törvényes és rendeltetésszerű felhasználását igazoló komplett dokumentációt (bankszámla-kivonatokat, számlák, szerződések és más pénzügyi dokumentumok. A szöveges beszámoló tartalmazza a megvalósult tevékenységek leírását, a projekt eredményeit mellékletekkel (a megvalósult tevékenységek fotói a tanulmányutak, konferenciák, vásári megjelenés dokumentálására, jelenléti ívek, egy-egy példány a megvalósíthatósági tanulmányokból és hasonlók, továbbá egy-egy példány és/vagy fénykép projekt megvalósítása során és a projekt szükségleteire készült kiadványokról és reklámanyagból);
- a szerződés tárgyát képező felszerelést a szerződés megkötését követő 24 hónapban nem idegenítheti el, nem adhatja bérbe és használatra más gazdasági alanyok;
- minden nyilvános kiadványban (nyomtatvány, szórólap, feliratok, reklámanyag), média-megjelenés, szövegközlés, amely a tevékenységek intézkedések és programok során megjelent, megemlíteni, hogy annak társfinanszírozásában Vajdaság Autonóm Tartomány Gazdasági és Idegenforgalmi Titkársága részt vállalt.
- lehetővé tenni, hogy a titkárság felügyeletet, a költségvetési felügyelő ellenőrzést tartson;
- a szerződésben meghatározott határidőben tartalmi és pénzügyi beszámolót küldeni a támogatási eszközök felhasználásáról;
- az eszközök nem rendeltetés szerinti, vagy nem jogszerű felhasználása esetén az összeget visszautalni, a törvényes késedelmi kamatokkal megnövelve;

A SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSÉNEK FELÜGYELETE

17. szakasz

A Titkárság fenntartja a jogot, hogy az eszközfelhasználótól szükség esetén további információkat és dokumentumokat kérjen a szerződéses kötelezettségek teljes tartama alatt.

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

18. szakasz

A szerződés tárgyát képező, Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetéséből származó eszközök anyagi-pénzügyi ügyvitel és rendeltetésszerű és törvényes eszközfelhasználás törvényes ellenőrzésének hatálya alá esnek, ami Vajdaság Autonóm tartomány költségvetési felügyelőségének feladatkörébe tartozik.

HATÁRIDŐK SZÁMÍTÁSA

19. szakasz

A napokban meghatározott határidő a meghatározott cselekmény után következő napon kezdődik, és a meghatározott határidő utolsó napján jár le.

A napokban meghatározott határidő, amely megelőzi az esemény vagy határidő számításának kezdeti napját, az esemény vagy határidő számításának kezdeti napját közvetlenül megelőző nappal kezdődik és a meghatározott határidő utolsó napján jár le.

A hetekben, hónapokban vagy években meghatározott határidő azon a napon jár le, amely nevében és számában megegyezik annak az eseménynek a napjával, amelytől a határidőt számítják, de ha az utolsó hónapban ilyen nap nincs, a határidő vége az adott hónap utolsó napja.

Ha a határidő utolsó napja a törvényben meghatározott munkaszüneti napra esik, utolsó napnak a soron következő munkanap számít.

A hónap kezdete a hónap első napja, közepe a tizenötödik nap, a vége pedig a hónap utolsó napja.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

20. szakasz

Jelen szabályzat hatályba lépésének napján hatályát veszti A klaszterszervezetek részére projekt- és eszközbeszerzési költségek térítésére 2018-ban odaítélhető vissza nem térítendő támogatásról szóló 144-401-1614/2018-02 sz. szabályzat (VAT Hiv. Lapja, 24/2018. szám).

21. szakasz

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

Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság

SZÁM: 144-401-1614/2018-02-01

KELT: 2018. július 02.

A TARTOMÁNYI KORMÁNY ALELNÖKE

Ivan Đoković s. k.
tartományi titkár

695.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi határozat (VAT Hivatalos Lapja, 37/14., 54/14. szám és más határozatok, 37/16. és 29/17. szám) 16., 24. és 43. szakaszai alapján a tartományi gazdasági és turisztikai titkár meghozza az alábbi

SZABÁLYZATOT VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY IDEGENFORGALMI LEHETŐSÉGEI FEJLESZTÉSÉNEK 2018. ÉVI TÁRSFINANSZÍROZÁSÁRA VONATKOZÓ, GAZDASÁGI ALANYOKNAK ADHATÓ, VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ TÁMOGATÁSRÓL

Általános rendelkezések

1. szakasz

A Vajdaság Autonóm Tartomány idegenforgalmi lehetőségei fejlesztésének 2018. évi társfinanszírozására vonatkozó, gazdasági alanyoknak adható vissza nem térítendő támogatásról szóló szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) a vissza nem térítendő támogatás célkitűzéseit, rendeltetését és az odaítélési eljárást, továbbá vissza nem térítendő támogatás odaítélésének más jelentős elemeit szabályozza.

Célkitűzések

2. szakasz

A Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) vissza nem térítendő támogatást nyújt a Vajdaság AT 2018. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi határozat 1507 Program – Rendezés és fejlesztés az idegenforgalom területén, 1002 Programtevékenység – Vajdaság AT idegenforgalmi lehetőségeinek

fejlesztése 454 Magánvállalatoknak adott térítmények, 4542 – Töke-jellegű térítmények magánvállalatok részére 01 00 – Költségvetési bevételek pénzületi forrásból biztosított eszközökből az alábbi célokra:

- Vajdaság AT idegenforgalmának fejlesztési támogatása magánvállalatok ösztönzése által a vendéglátóipari létesítmények minőségének javítása céljából;
- Vajdaság AT idegenforgalmi versenyképességének növelése;
- A vendégéjszakák számának növelése és a turisták vajdasági tartózkodásának meghosszabbítása a meglévő vendéglátóipari létesítményekben a szolgáltatások minőségének javítása és kiegészítő idegenforgalmi tartalmak által;
- A gazdasági alanyok bevétel-növelésének és új munkahelyek megnyitásának ösztönzése, ezáltal a Szerb Köztársaság adó és díjbevételeinek növelése;

Támogatási pályázat

3. szakasz

Jelen Szabályzat 2. szakaszában szereplő eszközöket évente legább egy alkalommal és a Vajdaság Autonóm Tartomány idegenforgalmi lehetőségei fejlesztésének 2018. évi társfinanszírozására szolgáló vissza nem térítendő támogatás odaítéléséről szóló szabályzat alapján kiírt pályázat (a továbbiakban: Pályázat) útján osztják ki gazdasági alanyok számára.

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

A pályázati kiírást Vajdaság AT Hivatalos Lapjában és a Titkárság weboldalán (www.spriv.vojvodina.gov.rs), valamint egy, Vajdaság AT területén terjesztett napilapban teszik közzé.

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

Az eszközök rendeltetése

4. szakasz

Az eszközök rendeltetése:

1. Az idegenforgalmi szuprastruktúra⁶ minőségének javítása és befogadóképességének növelése az alábbi rendeltetésre szolgáló térítések által:

A) Vendéglátóipari létesítmények építése, bővítése, felújítása, átalakítása, helyreállítása és értéknövelő karbantartása A tervezésről és építésről szóló törvénnyel összhangban;

B) Az 1. pont A) alatt felsorolt tevékenységek műszaki tervdokumentációjának kidolgozása.

2. Az idegenforgalmi szuprastruktúra szolgáltatásainak és a kiegészítő idegenforgalmi tartalmak minőségének javítása az alábbi rendeltetésre szolgáló térítések által:
3. vendéglátóipari létesítmények felszerelése kiegészítő tartalmakkal A tervezésről és építésről szóló törvényben előírt módon.
4. A vendéglátóipari létesítmények befogadóképességének növelése és szolgáltatások minőségének javítása:
5. vendéglátóipari tevékenységhez szükséges gépek és berendezések beszerzése által.

6. A vendéglátóipari és idegenforgalmi tevékenységet végző gazdasági alanyok innovatív képességének fejlesztése az alábbi rendeltetésre szolgáló térítések által:
7. technológiai újítások bevezetése a vendéglátóipari létesítmények népszerűsítésében és ügyvitelében.

Támogatható költségek:

1. pont A) alatt:
 - a. A létesítmények építése a következőket foglalja magában: előzetes munkálatok, az építés előkészítő munkálatai, a létesítmény építése és szakmai felügyelet a építési munkálat során;
 2. A létesítmény bővítése a következőket foglalja magában: építési és egyéb munkálatok, továbbá ráépítés, melyek során a létesítmény meglévő méretein túl további, de azzal építészeti, funkcionális vagy műszaki egységet alkotó tér épül ki;
 3. A létesítmény felújítása a következőket foglalja magában: építési munkálatok a meglévő épület méretein és légterén belül, amely az épület stabilitását és biztonságát valamint tűzvédelmét szolgálja; szerkezeti elemek cseréje vagy technológiai folyamat; a létesítmény külső kinézetének megváltoztatása vagy a funkcionális egységek számának növelése, készülékek, szerelvények, berendezések, vezetékek cseréje és a kapacitás növelése;
 4. A létesítmény átalakítása a következőket foglalja magában: építési munkálatok a meglévő épületen, melyek által megváltozik a belső térszerkezet, készülékek, szerelvények, berendezések, vezetékek cseréje azonos kapacitására, ami nincs kihatással az épület stabilitására és biztonságára, nem jár szerkezeti elemek cseréjével, nem változik a külső kinézet, nincs hatással a szomszédos létesítményekre, a forgalomra, a tűz- és környezetvédelemre;
 5. A létesítmény szanálása a következőket foglalja magában: építési munkálatok a meglévő épületen, készülékek, szerelvények, berendezések, vezetékek javítása, szerkezeti elemek cseréje, ami által az épület külső kinézete nem változik, nincs hatással a szomszédos létesítményekre, a forgalomra, a környezetvédelemre, a természeti és épített kulturális javakra és azok védett környezetére, kivéve a restaurátori és konzervátori valamint revitalizációs munkálatokat;
 6. A létesítmény értéknövelő karbantartása a következőket foglalja magában: építési és kisipari valamint a létesítmény jellegétől függő egyéb munkálatok, amelyek célja az igénybe vétel feltételeinek javítása a létesítmény üzemeltetése során.

Az 1. pont B) alatt

- műszaki tervdokumentáció kidolgozása és hitelesítése arra jogosult személy által A tervezésről és építésről szóló törvénnyel összhangban, kizárólag „greenfield” rendszerben épülő új idegenforgalmi létesítmények esetében, vagy lepusztult épületek „brownfield” elv szerinti átalakítása esetében.

A 2. pont alatt

- idegenforgalmi létesítmények felszerelése kiegészítő tartalmakkal, amelyek kihatással vannak a turisták itt-tartózkodásának meghosszabbítására (sportpályák, edzőtermek, billiárdterem, asztalitenisz, tekepálya, szabadtéri és fedett medencék, játszóterek, spa és wellness központok stb.)

A 3. pont alatt

- professzionális vendéglátóipari gépek és berendezés beszerzése étel- és italkészítéshez, továbbá a higiéniai és sanitáris feltételek fenntartásához. Beszerzésen új és (5 évnél nem idősebb) használt professzionális gépek és berendezések értendők, amelyek funkcionális egységet képeznek, összesen legfeljebb 10 (tíz) darab gép és/vagy berendezés legfeljebb 3 (három) különböző beszállítótól/eladótól;

⁶ Turisztikai szuprastruktúra – a sport és rekreációs, valamint vendéglátó tartalmú létesítményekkel közvetlen összefüggésben levő, vagy azokkal egységes egészet képező vendéglátóipari létesítmények, képtárak, kiállítótermek, kongresszusi termek és szórakoztató létesítmények - Törvény a turizmusról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 36/2009., 88/2010., 99/2011., 93/2012. és 84/2015. szám)

- vendéglátóipari felszerelés, amely technológiai jellemzőivel, és használati módjával étel és ital készítésére vagy innovatív jellegű vendéglátóipari szolgáltatásra alkalmas, és ezáltal a javítja a kínálat minőségét az átlagos vendéglátóipari kínálatához képest, különösen az „érlelés utáni elkészítés”, „gőzöléses elkészítés” elvei szerint, vagy „főzés és vákuumozás” illetve „főzés és hűtés” során (pl. konvektomat, szeletsütésre alkalmas faszénes sőtőlapok, szeletérlelő kamrák, „paco jet” blenderek, „hot mix” keverőgépek, „termo souc” és „termo wide” főzőeszközök stb.).

A 4. pont alatt

- információs rendszerek, szoftverek és integrált információs rendszerek beszerzése. Szoftverbeszerzésen új professzionális, a vendéglátóipari létesítmény ügyvitelének és irányításának szolgálatában álló (applikatív) szoftvercsomag/eszköz beszerzése értendő.

A projekthez kapcsolódó pénzeszközök a pályázó (eszközfelhasználó) nevére kiállított számla alapján lehet kifizetni, vagy a pályázó (eszközfelhasználó) nevére kiállított számlákon ki kell mutatni.

Az előző bekezdésben említett pénzeszközöket beszállító vagy szolgáltató folyószámlájára kell befizetni (készpénzmentes fizetés), kivéve az eszközfelhasználó és Vajdaság Autonóm Tartomány Fejlesztés Alapja Kft. Újvidék között létrejött hosszú lejáratú idegenforgalmi fejlesztési kölcsönszerződésben foglalt eszközök fizetési módjait.

Nem támogatható költségek:

1. elmaradt tartozások, veszteségek és kamatok;
2. adó, vám és bérköltségek, szerencsejáték szervezése stb.;
3. föld, objektum, vásárlása;
4. valuta átváltása során keletkező veszteségek;
5. kísérő illetékek fizetése;
6. bútor (fa, műanyag, fém, kárpitozott);
7. étel és ital készítése során használt fogyóeszköz;
8. klímaberendezés, ha nem része rendszernek, ventilátorok, ha nem részei rendszernek, riasztórendszer;
9. fényreklámok, hirdető és más táblák (feliratok, kivetítők, pannók stb.);
10. kompenzáció útján létrejött költségek;
11. a Titkárság által társfinanszírozott projektekhez kapcsolódó költségek;
12. minden egyéb, a támogatható költségek között fel nem sorolt költség.

A pályázati részvételre jogosultak

5. szakasz

A pályázaton mikro- és kis méretű gazdasági társaságok és vállalkozók (a továbbiakban Pályázók) vehetnek részt, amelyek be vannak jegyezve a Cégyilvántartó Ügynökségnél és státusuk aktív.

Pályázati feltételek

6. szakasz

ÁLTALÁNOS FELTÉTELEK:

1. 2018. 06. 30. előtt bejegyezték a Cégyilvántartó Ügynökségnél, székhelye vagy bejegyzett telephelye Vajdaság AT területén van;
2. kiegyenlített az esedékes közterhekből származó kötelezettségeit;
3. nem áll csődeljárás vagy felszámolási eljárás alatt;
4. nem tagja kapcsolt személyek csoportjának, amelyek tagjai között nagy méretű jogi személyek vannak;

5. más alapon nem használt fel eszközöket azonos rendeltetésre;
6. nincs teljesítetlen szerződéses kötelezettsége a Titkárság iránt;
7. a nehézségekkel küzdő gazdasági alanyoknak az Állami segítség odaítélésének szabályairól szóló rendelet szerinti meghatározása alapján nem tartozik a nehézségekkel küzdők közé;
8. 2017-ben pozitív ügyvitele volt (nettó ügyviteli nyereséget valósított meg) – a 2018. 01. 01. előtt alapított gazdasági alanyok esetében;
9. a pályázó és a beszállító illetve szolgáltató a törvény értelmében nem számítanak kapcsolt személyeknek;
10. hogy három egymást követő költségvetési év bármely időszakában (2016-2018. között) nem részesült megengedett de minimis állami segítségben, melynek összege a kért támogatással együtt meghaladja a 23.000.000,00 dinárt;
11. hogy a Szerb Köztársaság, autonóm tartomány vagy önkormányzat nem többségi tulajdonos a vállalatban.

TOVÁBBI FELTÉTELEK:

- főtevékenységként vendéglátóipari tevékenységgel foglalkozik, vagy van vendéglátóipari tevékenységgel foglalkozó telephelye;
- rendelkezik az adott helyszín építési ügyeiben illetékes hatóság által kiállított, építési munkálatok kivitelezésére vonatkozó okmánnyal⁷ (Eszközök rendeltetése 1. pont A alatt);
- amennyiben a pályázó nem tulajdonosa a létesítménynek, legalább A pályázat kiírásától számított 24 hónapra szóló bérleti/albérleti szerződése van;
- amennyiben a pályázat tárgya 5 évnél nem idősebb használt gép vagy berendezés beszerzése, rendelkezik meghatalmazott bírósági szakértő által készített értékbecsléssel, (Támogatható költségek 3. pont 1. fordulata);

A felsoroltak mellett a pályázati kiírásban más további feltételek is meghatározhatók.

A pályázó egy pályázatot adhat be a jelen szabályzat 4. szakaszában foglalt legfeljebb 2 rendeltetésre⁸.

Szükséges dokumentumok

7. szakasz

A pályázathoz feltétlenül csatolni kell az alábbi dokumentumokat:

Hiánytalanul kitöltött, aláírt és bélyegzőlenomattal hitelesített pályázati formanyomtatvány (letölthető a www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaltól).

6. a pályázat közzétételétől 30 napnál nem korábbi kivonat eredetije vagy az illetékes hatóságnál hitelesített másolat a végnyilvántartási bejegyzésből (a bejegyzett adatokkal), melynek során a pályázó köteles beadni a pályázat közzétételét megelőző 60 naptól kezdve a pályázat időtartamán át a bizottság döntésének a Titkárság honlapján való megjelenéséig bejegyzett minden egyes adatváltozásról szóló végzést illetve a kivonat eredetijét vagy az illetékes hatóságnál hitelesített másolatát;

Igazolások:

- Az adóhivatal igazolása az esedékes adó- és járulékkötelezettség teljesítéséről, eredetiben vagy közjegyző által hitelesített másolatban. Az igazolás nem lehet korábbi a pályázat közzétételétől számított 30 napnál; és

⁷ építés, hozzáépítés és felújítás esetén A tervezésről és építésről szóló törvény (SZK Hiv. Közl. 72/2009, 81/2009, 64/2010, 24/2011, 121/2012, 42/2013, 50/2013, 98/2013, 132/2014 és 145/2014. sz.) (a helyszíni feltételekről szóló határozat vagy építési engedély)

⁸ Egy rendeltetésen kizárólag egy pont vagy egy alpont alatti rendeltetés értendő.

- az illetékes helyi önkormányzat igazolása a helyi forrásbevételek alapján esedékes kötelezettségek teljesítéséről eredetiben vagy közjegyző által hitelesített másolatban. Az igazolás nem lehet korábbi a pályázat közzétételétől számított 30 napnál;
- 7. (a) A kettős könyvelési rendszerben könyvelő gazdasági alanyok – a statisztikai beszámoló másolatát (SI) 2017. december 31-ei határral, amelyet átadtak a Cégnilyvántartási Ügynökségnek (ügyviteli egyenleg mérlege, az ügyviteli eredmény mérlege és statisztikai mérleg);
- (b) Az egyszerű könyvelési rendszerben könyvelő gazdasági alanyok – a jövedelemadó- kötelezett önálló tevékenységből eredő 2017. évi bevételei adóegyenlegének másolata (PB2 űrlap) az adóhivatal átvételi igazolásával együtt;
- (v) Az ügyviteli egyenleg mérlege és a főkönyv tételszámainak állása a pályázat közzétételét megelőző hónap utolsó napján (a 2018. 01. 01. és 2018. 06. 30. között alapított gazdasági alanyok esetében)
- (g) Általában adózó kötelezettek esetében: a KPO űrlap fénymásolata, mindegyik ügyviteli bank igazolása a számláikon vezetett 2017. és 2018. évi változásokról és az önálló tevékenységből eredő 2017. és 2018. évi jövedelemre kirótt adó-határozat;
- 8. Számla és/vagy szállítólevél vagy szerződés-szállítólevél a pályázat kiírása előtt megvalósult projektekre vonatkozóan (eredeti vagy az illetékes hatóságnál hitelesített másolat)⁹ (Az eszközök rendeltetése 1B, 2., 3 és 4. pont).
- 9. Előszámla és/vagy szállítólevél vagy előszerződés-szállítólevél a pályázat kiírása után megvalósuló projektekre vonatkozóan (eredeti vagy az illetékes hatóságnál hitelesített másolat);¹⁰ (Az eszközök rendeltetése 1B, 2., 3 és 4. pont).
- 10. A pályázó teljes körű erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősséggel tett nyilatkozata (a pályázati adatlap melléklete (a Titkárság weboldalán) a:
 - pályázati feltételek elfogadásáról;
 - a pályázati adatlapon szereplő adatok pontosságáról és hitelességéről;
 - hogy nincs teljesítetlen kötelezettsége a Titkárság és jogelődje iránt;
 - egymást követő költségvetési évben (2016-2018. között) kapott megengedett de minimis állami segélyről;
 - adatfelhasználási hozzájárulásáról;
 - a Titkárság korábbi eszközeinek felhasználásáról;
 - arról, hogy nem tagja kapcsolódó személyek csoportjának, amelyek tagjai között nagy jogi személyek vannak;
 - arról, hogy a pályázó és a beszállító illetve szolgáltató a törvény értelmében nem számítanak kapcsolódó személyeknek;
 - arról hogy a Szerb Köztársaság, autonóm tartomány vagy önkormányzat nem többségi tulajdonos a vállalatban

További dokumentumok:

Az eszközök rendeltetése 1A) pontjához:

- A pályázat tárgyát képező beruházás megvalósítására szolgáló ingatlan tulajdonjogát igazoló, a pályázat kiírásának napjánál nem korábbi kivonat a földhivatal ingatlan-nyilvántartásából (eredeti vagy közjegyző által hitelesített másolat);
- A pályázat tárgyát képező beruházás megvalósítására szolgáló ingatlan bérleti vagy albérleti szerződés (eredeti vagy közjegyző által hitelesített másolat), ha a pályázó nem tulajdonosa a kérdéses ingatlanoknak;
- Az ingatlantulajdonos nyilatkozata (eredeti vagy közjegyző/illetékes bíróság által hitelesített másolat), amelyben engedélyezi a pályázat tárgyát képező munkálatok kivitelezését, ha a pályázó nem tulajdonosa a kérdéses ingatlanoknak;

Az illetékes hatóság által kiadott engedély építési munkálatok kivitelezésére (eredeti vagy közjegyző által hitelesített másolat) a 6. szakasz További feltételek 2. pontjával összhangban;

- A munkálatok és a berendezés felelős tervező által kidolgozott előzetes felmérése és költségvetése (eredeti vagy közjegyző által hitelesített másolat) – az Eszközök rendeltetése 1. pont A) alatt;
- A pályázó képviseltére jogosult személy által aláírt, hitelesített nyilatkozata az idegenforgalmi létesítmény szálláshelyeinek (amennyiben szálláshellyel rendelkezik);
- A létesítmény besorolásáról szóló, illetékes hatóság által kiadott határozat eredetije vagy közjegyző által hitelesített másolata (amennyiben a létesítménynek már van besorolása);
- A tartózkodási illeték befizetésére vonatkozó igazolás, amennyiben a pályázónak ilyen kötelezettsége van;

Az eszközök rendeltetése 2. pontjához:

- A pályázat tárgyát képező beruházás megvalósítására szolgáló ingatlan tulajdonjogát igazoló, a pályázat kiírásának napjánál nem korábbi kivonat a földhivatal ingatlan-nyilvántartásából (eredeti vagy közjegyző által hitelesített másolat);
- A pályázat tárgyát képező beruházás megvalósítására szolgáló ingatlan bérleti vagy albérleti szerződés (eredeti vagy közjegyző által hitelesített másolat), ha a pályázó nem tulajdonosa a kérdéses ingatlanoknak;
- Az ingatlantulajdonos nyilatkozata (eredeti vagy közjegyző/illetékes bíróság által hitelesített másolat), amelyben engedélyezi a pályázat tárgyát képező munkálatok kivitelezését, ha a pályázó nem tulajdonosa a kérdéses ingatlanoknak;
- A pályázó képviseltére jogosult személy által aláírt, hitelesített nyilatkozata az idegenforgalmi létesítmény szálláshelyeinek (amennyiben szálláshellyel rendelkezik);
- A létesítmény besorolásáról szóló, illetékes hatóság által kiadott határozat eredetije vagy közjegyző által hitelesített másolata (amennyiben a létesítménynek már van besorolása);
- A tartózkodási illeték befizetésére vonatkozó igazolás, amennyiben a pályázónak ilyen kötelezettsége van;

Az eszközök rendeltetése 3. pontjához: (3. pont Támogatható költségek 1. fordulat)

- Meghatalmazott bírósági szakértő által összeállított értékbecslés (amennyiben a pályázat tárgya 5 évnél nem idősebb használt gép vagy berendezés beszerzése);

A pályázó további dokumentumokat is becsatolhat, ha úgy ítéli meg, hogy azok a támogatási követelmények szempontjából jelentősek.

Idegen nyelven beadott dokumentumokhoz mellékelni kell annak bírósági fordító által hitelesített fordítását.

A felsoroltak mellett a pályázati kiírásban más további feltételek is meghatározhatók, amelyek az ösztönzésre szolgáló eszközök odaítélése szempontjából jelentősek.

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

A pályázati dokumentációt a Titkárság nem küldi vissza.

A pályázatok elbírálása

8. szakasz

A beérkezett pályázatokat és a becsatolt dokumentumokat a pályázatok átnézésére, értékelésére és az eszközök odaítélésére vonatkozó határozati javaslat kidolgozására létrehozott bizottság (a továbbiakban: Bizottság) dolgozza fel.

⁹ Számla és/vagy szállítólevél vagy szerződés-szállítólevél az eszközök rendeltetése 1B, 2., 3. és 4. pont esetében teljes egészében legyen összhangban a pályázat tárgyával

¹⁰ Az előszámla vagy szállítólevél vagy előszerződés-szállítólevél az eszközök rendeltetése 1B, 2., 3. és 4. pont esetében teljes egészében legyen összhangban a pályázat tárgyával

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

A Bizottság tagjait a Titkárság alkalmazottai közül nevezik ki, de a pályázat tárgyát képező terület szakemberei is bevonatottak.

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

A Bizottság a pályázati adatok hitelességét a becsatolt dokumentumok és a pályázó felelős személye által aláírt nyilatkozatok alapján állapítja meg.

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

A Bizottság visszautasítja a pályázatot, ha:

1. határidőn túl adták be (a pályázati határidő lejártá után átdadott pályázati adatlapok); Határidőben beadottnak számít az az adatlap, amelyet legkésőbb a határidő lejárati napján közvetlenül a Titkárság iktatójában átadtak, vagy legkésőbb ugyanazon nap postáztak a Titkárság címére, ami a postai vagy más hivatalos kézbesítő bélyegzőjén vagy igazolásán látható;

2. jogosulatlan pályázó adta be (a pályázatban elő nem irányzott jelentkezők, megfelelő meghatalmazással nem rendelkezők és a Szabályzat és a pályázat rendelkezéseibe ütköző jelentkezők);
3. hiányos és nem érthető (olyan formanyomtatványok, amelyekhez nem csatolták az összes bizonyítékot, amelyeket nem írtak alá, nincs kitöltve mindegyik rovatuk, grafitceruzával töltötték ki, faxon vagy villámpostán (e-mail) küldték be, nem a megfelelő formanyomtatványon adták be, hiányoznak a kötelezően kitöltendő adatok, érthetetlen és olvashatatlan adatokat tartalmaznak stb.), a szükséges és kért dokumentumokat nem csatolták a formanyomtatványhoz;
4. ha beigazolódik, hogy használták a Titkárság eszközeit, és hogy megszabott határidőre nem teljesítették a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság vagy jogelődje (a Tartományi Gazdasági, Foglalkoztatási és Nemi Egyenjogúsági Titkárság) iránti korábbi szerződéses kötelezettségüket;
5. amennyiben beigazolódik, hogy a pályázat tárgyát képező projekt társfinanszírozásában a Titkárság részt vesz.

A támogatás odaítélésének követelményei

9. szakasz

A támogatás odaítélése során az alábbi követelmények is számítanak:

KÖVETELMÉNY	PONT	
	igen	nem
1. A projekt összhangban van a Szerb Köztársaság Idegenforgalmi fejlesztési stratégiájával és más tervdokumentumokkal	10	0
2. A helyi önkormányzat felismerhető a Szerb Köztársaság 2016-2025. időszakra vonatkozó idegenforgalmi fejlesztési stratégiájában idegenforgalmi úticélok részeként. (Az eszközök rendeltetése 1., 2. és 3. pontjánál a pályázat tárgyát képező létesítmény székhelyére, a 4. és 5. pontjánál a gazdasági alany székhelyére vonatkozóan)	10	0
3. A pályázat tárgyát képező létesítmény védelem alatt álló műemlék, vagy műemlék része	15	0
4. A szabályzatban felsorolt rendeltetésekre 2015-2017 között már kapott támogatást a titkárságtól	0	15
5. Nők részesedése a gazdasági alany/üzleti vállalkozás alapítója tulajdonában és igazgatásában	10	0
6. Korábbi tevékenység időszaka		
- 1 és 3 év között	5	
- 4 és év között	10	
- 10 év felett	15	
7. A helyi önkormányzat fejlettségi szintje (Az eszközök rendeltetése 1. és 2. pontjánál a pályázat tárgyát képező létesítmény székhelyére, a 3. és 4. pontjánál a gazdasági alany székhelyére vonatkozóan)		
- A köztársasági átlag feletti és 100% - 80%-os fejlettségi szint	5	
- A köztársasági átlag 80% - 60% közötti fejlettségi szint	10	
- A köztársasági átlag 60%-a alatti fejlettségi szint	15	
8. A foglalkoztatottak száma		
- 5-ig	5	
- 5 és 10 között	10	
- 10 felett	15	
9. Piaci lehetőségek	15	0
10. Jutalmak és elismerések a 2015-2018 közötti időszakban elért ügyviteli eredményekért	10	0
11. Rendelkezik-e a pályázó gazdasági alany szabványokkal, tanúsítványokkal	10	0
12. TripAdvisor vagy azonos jelentőségű értékelő legmagasabb osztályzatai $\geq 75\%$	15	0
13. A projekt jelentősége VAT idegenforgalmi kínálata szempontjából	0 - 30	
14. A projekt gazdasági és funkcionális igazoltsága	0 - 30	
15. A létesítmény építészeti szempontból és méreteiben összhangban áll-e a környezet egészével (Az eszközök rendeltetése 1., 2.pontja esetében)	0 - 30	

16. Várható hozzájárulás az idegenforgalmi kínálat színvonalának és minőségének javításához	0 - 30	
17. A projekt eredetisége és autentikussága (Az eszközök rendeltetése 1., 2.pontja esetében)	0 - 30	
18. A projekt hosszú távú fenntarthatósága a pénzügyi támogatás megszűnése után	0 - 30	
19. A pályázat tárgyát képező létesítmény besorolásáról szóló határozat (Vendéglátóipari szálláshelyek besorolásáról szóló szabályzat)	15	0
20. A gazdasági alany rendelkezésére álló szálláshelyek kapacitása		
- 0 - 15 fekhely között	5	
- 15 - 20 fekhely között	10	
- 25 - 50 fekhely között	15	
- 50 fekhely felett	20	
21. A befizetett tartózkodási illeték összege		
- 100.000,00 din alatt	5	
- 100.000,00 - 500.000,00 din között	10	
- 500.000,00 din felett	15	

Azokban az esetekben, amikor a projekt részben a határozat meghozatala előtt, részben azt követően valósul meg, a bizottság értékeli a projekt jelentőségét és a megvalósultság fokát.

Az eszközök odaítélésének eljárása és a döntéshozatal

10. szakasz

A Bizottság e Szabályzat 9. szakaszának követelményei alapján értékeli a pályázatokat és összeállítja beérkezett pályázatok értékelését és rangsorolását, és ennek alapján beszámolót készít a pályázatok értékeléséről.

A beszámoló alapján a Bizottság összeállítja a támogatások elosztására vonatkozó javaslatot.

A tartományi titkár áttekinti a Bizottság beszámolóját és javaslatát, és határozatot hoz a támogatások odaítéléséről (a továbbiakban: Határozat).

A Határozat végleges.

A megítélt támogatás összege lehet kisebb a kért összegnél.

Abban az esetben, ha a támogatás összege kisebb a kért összegnél, a támogatásban részesült pályázó nem módosíthatja a projekt költségvetését.

A pályázó, aki két rendeltetésre pályázott, és a megítélt eszközök összege kisebb a pályázat szerint támogatható költségek összegénél (a rendelkezés szerinti összegek százalékarányára vonatkozóan) a szabályzat 4. szakaszában szereplő rendeltetés szerint, módosíthatja a projekt költségvetését a pályázati adtalapban szereplő egyik rendeltetés összegéig.

Az eszközfelhasználó a támogatás odaítéléséről szóló Határozatnak a Titkárság hivatalos weboldalán való közzétételét követő hét napon belül köteles beadni az alábbiakat:

- 1) aláírt és hitelesített nyilatkozatot a jóváhagyott eszközök elfogadásáról;
- 2) a cégnyilvántartási bejegyzés kivonatát (a bejegyzett adatokkal) eredetiben vagy az illetékes hatóságnál hitelesített másolatban (a bejegyzett adatokkal), abban az esetben, ha a pályázati anyaggal beadott cégnyilvántartási-bejegyzés kivonat (a bejegyzett adatokkal) tartalmához képest változás lett bejegyezve (eredeti vagy az illetékes hatóság által hitelesített fénymásolat);

- 3) aláírt és hitelesített nyilatkozatot arról, hogy a pályázat tárgyát nem idegeníti el, vagy nem adja bérbe vagy használatba más gazdasági alanyban a támogatási szerződés aláírását követő 24 hónapon belül.

A támogatás odaítéléséről szóló Határozatot a Titkárság hivatalos weboldalán (www.spriv.vojvodina.gov.rs) teszik közzé.

Támogatási szerződés

11. szakasz

A határozatból eredő egymás iránti jogokat és kötelezettségeket támogatási szerződés rögzíti.

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

Az eszközök folyósítása utófinanszírozás (refundáció) alapján történik.

Az eszközfelhasználó kötelezettségei

23. szakasz

A Határozat meghozatalát követően, de a szerződés megkötése és az eszközök kifizetése előtt az eszközfelhasználó köteles:

- elküldeni a Titkárságnak a megvalósított projektről szóló beszámolót legkésőbb:
- a Határozat meghozatalát követő 30 napon belül (ha a projektet a Határozat meghozatala előtt megvalósították);¹¹
- a projekt megvalósítását követő 15 napon belül (ha a projekt a Határozat meghozatala után, legkésőbb 2018. 11. 30-áig megvalósult).

A projekt megvalósításáról szóló beszámoló tartalmazza az alábbiakat:

- szöveges rész (a projektre vonatkozó alapadatok, a megvalósításra irányuló tevékenységek leírása és időrendi bemutatója, igazoltság stb.),
- fotódokumentáció a projekt megvalósításáról,
- táblázatos rész – a költségvetés bemutatása,
- a táblázatos részt kísérő pénzügyi dokumentáció eredetije vagy hiteles fénymásolata: számlák a munkálatok részletezésével, szállítólevelek, számlakivonatok és más bizonyítékok, amelyek fénymásolatát a támogatott felelős személye hitelesíti,

¹¹ Megvalósult projektnek tekintendő, ha a projekt a pályázati adtalappal összhangban az eszközöknek a beszállító vagy szolgáltató iránti, az eszközfelhasználó bankszámla-kivonatán látható átutalásával bezárólag teljes egészében megvalósult

- jótállási lap Az eszközök rendeltetése 3. és 4. pontjához (kivéve az 5 évnél nem idősebb használt gépek és berendezések esetében),
- az illetékes építésügyi hatóság okiratát (Az eszközök rendeltetése 1. A) pontjához)¹²

A pályázat támogatottja köteles:

- lehetővé tenni, hogy a költségvetési felügyelő zavartalanul ellenőrizhesse az anyagi-pénzügyi ügyvitel és rendeltetesszerű és jogszerű eszközfelhasználás törvényes ellenőrzésének hatálya alá eső rendeltetesszerű és jogszerű eszközfelhasználást, ami Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetési felügyelőségének feladatkörébe tartozik;
- minden nyilvános kiadványban, amely a tevékenységek intézkedések és programok során megjelent továbbá a saját honlapján megemlíteni, hogy annak társfinanszírozásában Vajdaság Autonóm Tartomány Gazdasági és Turisztikai Titkársága részt vállalt.

A pályázati támogatás felhasználói kötelesek a projekt megvalósítása során és a szerződéskötést követően a projekt megvalósításának helyszínén jól látható helyen táblát kihelyezni, amelyen jól olvasható a következő felirat „A PROJEKT VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY GAZDASÁGI ÉS TURISZTIKAI TITKÁRSÁGÁNAK PÉNZÜGYI TÁMOGATÁSÁVAL VALÓSULT MEG”. A táblán legyen jól látható a Szerb Köztársaság címere és Vajdaság Autonóm Tartomány címeri, alattuk a Szerb Köztársaság, Vajdaság Autonóm Tartomány, Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkársága” (Az eszközök rendeltetése 1A. 2. pontja esetében)

A szerződés végrehajtásának felügyelete

13. szakasz

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

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

¹² Építésre, bővítésre, átalakításra vonatkozik A tervezésről és építésről szóló törvénnyel összhangban (SZK Hiv. Közl., 72/2009., 81/2009., 64/2010., 24/2011., 121/2012., 42/2013., 50/2013., 98/2013., 132/2014. és 145/2014. sz.) (építési engedély)

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.

Határidők számítása

14. szakasz

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

A hetekben, hónapokban vagy években meghatározott határidő azon a napon jár le, amely nevében és számában megegyezik annak az eseménynek a napjával, amelytől a határidőt számítják, de ha az utolsó hónapban ilyen nap nincs, a határidő vége az adott hónap utolsó napja.

A határidő lejárt naptári napokban is kifejezhető.

Ha a határidő utolsó napja a törvényben meghatározott munkaszüneti napra, szombatra vagy vasárnapra esik, utolsó napnak a soron következő munkanap számít.

Záró rendelkezés

15. szakasz

Jelen szabályzat hatályba lépésének napján hatályát veszti a Vajdaság Autonóm Tartomány idegenforgalmi potenciáljának fejlesztéséhez szempontjából jelentős projektumok 2018. évi társfinanszírozására szolgáló vissza nem térítendő támogatás odaítéléséről szóló szabályzat (VAT Hiv. Lapja, 28/2018. szám).

16. szakasz

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

Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság

SZÁM: 144-401-1143/2018-04

KELT: 2018. július 02.

A TARTOMÁNYI KORMÁNY ALELNÖKE

Ivan Đoković s. k.
tartományi titkár

TARTALOM

Sorszám	Tárgy	Oldal	Sorszám	Tárgy	Oldal
ÁLTALÁNOS RÉSZ			KÜLÖN RÉSZ		
TARTOMÁNYI MEZŐGAZDASÁGI, VÍZ- ÉS ERDŐGAZDÁLKODÁSI TITKÁRSÁG			SZOCIÁLPOLITIKAI, DEMOGRÁFIAI ÉS NEMI EGYENJOGÚSÁGI TITKÁRSÁG		
687.	II. Szabályzat a köztulajdonban lévő vízellátási és szennyvízelvezető létesítmények építését, helyreállítását és felújítását társfinanszírozó eszközök 2018. évi odaitéléséről	1839	696.	Határozat az adai Szociális Gondozói Központ megbízott igazgatója kinevezésének jóváhagyásáról	
688.	Vajdaság Autonóm Tartomány erdészeti költségvetési alapja 2018. évi pályázat útján történő felhasználásáról szóló szabályzat módosítása	1842	697.	Határozat az apatini Szociális Gondozói Központ megbízott igazgatója kinevezésének jóváhagyásáról	
TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ÉS TURISZTIKAI TITKÁRSÁG			HIRDETŐI RÉSZ		
689.	Szabályzat Vajdaság Autonóm Tartomány idegenforgalmi potenciáljának fejlesztéséhez jelentős projektumok 2018. évi társfinanszírozására szolgáló, vissza nem térítendő támogatás odaitéléséről Vajdaság Autonóm Tartomány helyi önkormányzatai számára	1843	TARTOMÁNYI MEZŐGAZDASÁGI, VÍZ- ÉS ERDŐGAZDÁLKODÁSI TITKÁRSÁG		
690.	Szabályzat Vajdaság Autonóm Tartomány idegenforgalmi potenciáljának fejlesztéséhez jelentős projektumok 2018. évi társfinanszírozására szolgáló, polgárok egyesületeinek adható vissza nem térítendő támogatásról Vajdaság Autonóm Tartomány területén – kongresszusok szervezése	1846	698.	II. Pályázat a köztulajdonban lévő vízellátási és szennyvízelvezető létesítmények építését, helyreállítását és felújítását társfinanszírozó eszközök odaitéléséről Vajdaság Autonóm Tartomány területén 2018-ban	
691.	Szabályzat regionális és nemzetközi vásári rendezvények 2018. évi társfinanszírozására adható vissza nem térítendő támogatásról Vajdaság Autonóm Tartomány területén	1850	699.	Vajdaság Autonóm Tartomány erdészeti költségvetési alapja 2018. évi felhasználásáról szóló program alapján odaitélhető eszközökre kiírt pályázat módosítása	
692.	Szabályzat Vajdaság Autonóm Tartomány idegenforgalmi potenciáljának fejlesztéséhez jelentős projektumok 2018. évi társfinanszírozására szolgáló, polgárok egyesületeinek adható vissza nem térítendő támogatásról Vajdaság Autonóm Tartomány területén – rendezvények szervezése	1854	TARTOMÁNYI IFJÚSÁGI ÉS SPORTTITKÁRSÁG		
693.	Szabályzat Vajdaság Autonóm Tartomány idegenforgalmi potenciáljának fejlesztéséhez jelentős projektumok 2018. évi társfinanszírozására szolgáló, polgárok egyesületeinek adható vissza nem térítendő támogatásról Vajdaság Autonóm Tartomány területén – degusztációs létesítmények minőségének fejlesztésére	1859	700.	Nyilvános pályázat a Vajdaság Autonóm Tartomány számára jelentős nemzetközi sportversenyek szervezésére és az azokon való részvételre vonatkozó külön programok finanszírozására	
694.	Szabályzat klaszterszervezetek részére projekt- és eszközbeszerzési költségek térítésére 2018-ban odaitélhető vissza nem térítendő támogatásról	1864	701.	Pályázat az ifjúságpolitika végrehajtását támogató projektek finanszírozására	
695.	Szabályzat Vajdaság Autonóm Tartomány idegenforgalmi lehetőségei fejlesztésének 2018. évi társfinanszírozására vonatkozó, gazdasági alanyoknak adható vissza nem térítendő támogatásról	1869	702.	A Vajdaság autonóm tartományi sportlétesítmények építésére, karbantartására és felszerelésére vonatkozó programok – projektek finanszírozására kiírt nyilvános pályázat módosításai	
			TARTOMÁNYI OKTATÁSI, JOGALKOTÁSI, KÖZIGAZGATÁSI ÉS NEMZETI KISEBBSÉGI – NEMZETI KÖZÖSSÉGI TITKÁRSÁG		
			703.	A Vajdaság autonóm tartományi általános, középfokú oktatási és diákjóléti valamint iskoláskor előtti intézmények 2018. évi felújítására, átalakítására, helyreállítására és értéknövelő felújítására kiírt pályázat módosítása	
			NEMI EGYENJOGÚSÁGI INTÉZET		
			704.	Pályázat vissza nem térítendő támogatás odaitélésére Vajdaság AT területén élő fiatal házaspárok számára falusi ház és háztáji vásárlására	

ELVESZÍTETT OKMÁNYOK ÉRVÉNYTELENÍTÉSE: 250 dinár

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

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

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

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

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