



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 2019. február 13. 8. szám LXX. 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

161.

A nemzeti kisebbségek jogainak és szabadságainak védelméről szóló törvény (A JSZK Hivatalos Lapja, 11/02. szám, Az SZK Hivatalos Közlönye 72/09. szám – más törvény, 97/13. szám – az SZK AB határozat és 47/18. szám) 4. szakasza és 12. szakaszának 3. bekezdése, Vajdaság Autonóm Tartomány Statútuma (VAT Hivatalos Lapja, 20/14. szám) 31. szakaszának 2. fordulata alapján, figyelemmel a 27. szakaszának 13. pontjára, Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza, 2019. február 13-án megtartott ülésén

**TARTOMÁNYI KÉPVISELŐHÁZI RENDELETET
hozott
A NEMZETI KISEBBSÉGEK – NEMZETI
KÖZÖSSÉGEK HELYZETÉNEK ELŐMOZDÍTÁSÁRA
ÉS A MULTIKULTURALIZMUS ÉS TOLERANCIA
FEJLESZTÉSÉRE IRÁNYULÓ KÖLTSÉGVETÉSI ESZKÖZÖK
ODAÍTÉLÉSÉRŐL**

1. szakasz

Jelen tartományi képviselőházi rendelet szabályozza a Vajdaság autonóm tartományi (a továbbiakban: Vajdaság AT) nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek helyzetének előmozdítására és a multikulturalizmus és tolerancia fejlesztésére irányuló programokat és projekteket társfinanszírozó költségvetési eszközök odaítélésének rendeltetését, módját és eljárását.

Jelen tartományi képviselőházi rendelet külön állapítja meg a roma nemzeti kisebbség tagjainak helyzetét javító affirmatív intézkedéseket.

A jelen szakasz 1. bekezdésében említett költségvetési eszközöket Vajdaság AT költségvetésében biztosítják az illetékes nemzeti kisebbségi – nemzeti közösségi tartományi közigazgatási szerv (a továbbiakban: Tartományi Titkárság) külön költségvetési rovatrendje alatt.

2. szakasz

A Tartományi Titkárság nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek helyzetének előmozdítására irányuló költségvetési eszközeinek odaítélésére a Vajdaság Autonóm Tartomány területén bejegyzett székhellyel rendelkező nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek egyesületei, alapjai és alapítványai jogosultak.

A Tartományi Titkárság multikulturalizmus és tolerancia fejlesztésére irányuló költségvetési eszközeinek odaítélésére a nemzetek közötti tolerancia megőrzésére és ápolására irányuló projektekkel és

programokkal foglalkozó, és Vajdaság Autonóm Tartományban bejegyzett székhellyel rendelkező egyesületek, alapok és alapítványok jogosultak.

A Tartományi Titkárság roma nemzeti kisebbség tagjai helyzetének javítására irányuló költségvetési eszközök odaítélésére a roma nemzeti közösséghez tartozó, és Vajdaság Autonóm Tartományban bejegyzett székhellyel rendelkező egyesületek, alapok és alapítványok jogosultak.

3. szakasz

Az eszközök odaítélésére nem jogosultak:

- a gazdasági társaságok,
- a Szerb Köztársaság költségvetésének, Vajdaság AT költségvetésének és a helyi önkormányzatok költségvetési eszközeinek közvetlen vagy közvetett felhasználói,
- a nemzeti kisebbségek nemzeti tanácsai.

4. szakasz

Az eszközöket az egyesületek, alapok és alapítványok programjaira és projektejre kell odaítélni, különösen:

- a nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek jogainak megvalósítására,
- a multikulturalizmus, a tolerancia szellemének fejlesztése céljából,
- a roma nemzeti kisebbség tagjai helyzetének javítására irányuló affirmatív intézkedésekre,
- a nyelv, a népszokások és a régi mesterségek megőrzésére és ápolására,
- a népművészeti örökség védelmére és bemutatására,
- a művelődés, a tudományok és a művészet fejlesztéséhez szükséges feltételek biztosítására,
- a népi alkotások ápolására és ösztönzésére,
- a különös jelentőségű kulturális javak bemutatására,
- a toleranciát és a nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek jogait ápoló irodalmi, dráma-, színpadi, zenei és képzőművészeti alkotásokra, emléktárgyakra, fesztiválokra, jubileumi rendezvényekre, művésztelepekre, táborokra,
- a toleranciát és a nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek jogait ápoló konferenciákra, tornákra, találkozókra és hasonló összejövetelekre,
- az amatőrizmus, az együttesek vendégzereplésének ápolására és fejlesztésére,
- az anyaországokkal való együttműködésre és az együttműködés egyéb formáira.

5. szakasz

A Tartományi Titkárság által finanszírozott programok és projektek kiválasztásának mércéi:

- az egyes nemzeti kisebbség – nemzeti közösség részaránya Vajdaság Autonóm Tartomány teljes kisebbségi népességében,
- a program vagy projekt összes anyagi költsége,
- a program vagy projekt területi jellege és jelentősége (pl. nemzetközi, községek, helyi, multietnikus, tágabb jelentőségű),
- a program vagy projekt időtartama,
- a program vagy projekt résztvevőinek száma,
- a közönség érdekeltsége és a látogatottság,
- médianyilvánosság (televíziós és rádiós adások és felvételek, sajtójelentés és a bemutatások egyéb módjai),
- elektronikus megjelenés, részvétel és tevékenység (pl. internetes bemutató, platformok, közösségi háló),
- kísérő és kiegészítő tevékenységek (pl. külön fellépés és a győztes bemutatása, gála vacsorák, kötetek, katalógusok és egyéb publikációk megjelentetése),
- a pályázó programjában vagy projektjében résztvevő személyek száma,
- a pályázó által szervezett egyéb tevékenységek,
- a program vagy projekt finanszírozása egyéb belföldi vagy külföldi szervek, szervezetek, alapok, szponzorok vagy adományozók által,
- a program és projekt fejlesztésének lehetősége és fenntarthatósága,
- a Tartományi Titkárságtól korábban nyert eszközök használatának jogszerűsége és hatékonysága.

6. szakasz

A program/projekt értékelésére a feltüntetett mércék szerint ranglistát kell felállítani, amely az alábbi módon pontozandó:

- a program/projekt összehangoltsága a pályázat és a pályázati dokumentáció valamennyi feltételével – értékelésre kerül a program/projekt összehangoltsága a pályázati dokumentáció valamennyi feltételével, értékelés: 1–5 pontig;
- a közérdek kielégítése a nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek helyzetének előmozdítása és a multikulturalizmus és a tolerancia fejlesztése terén Vajdaság Autonóm Tartományban, értékelés: 1–5 pontig;
- a programmal/projekttel felölt terület – a program/projekt munkájának lehetősége a felhasználók minél nagyobb körének bevonására és azok ösztönzése az előirányozott tevékenységek megvalósításában való aktív részvételre; más egyeztetéssel, a gazdasági- vagy közszektorral való partnerség megjelenése, értékelés: 1–5 pontig;
- az eszközök felhasználásáról szóló jelentés – az egyesület, az alap, illetve az alapítvány benyújtja a Vajdaság AT költségvetéséből származó eszközök felhasználásáról szóló jelentést az előző évre, az eszközökre első alkalommal pályázó egyesület, alap vagy alapítvány pedig az egyéb finanszírozási forrásból megvalósított legalább egy programról/projekt-ről szóló jelentést nyújtja be, értékelés: 1–5 pontig;
- fenntarthatóság – a programmal/projekttel kapcsolatos tevékenységek folytatásának lehetősége a Vajdaság AT költségvetéséből származó finanszírozást követően, értékelés: 1–5 pontig;
- tevékenységek és munkaterv – a programmal/projekttel előirányozott célok és tevékenységek közötti egyértelmű viszony megléte, van-e javasolt tevékenységi terv és az reális és megvalósítható-e az előirányozott időben, értékelés: 1–5 pontig.

7. szakasz

Az eszközöket a Tartományi Titkárság által kiírt eszközodítelési pályázat útján kell odaitélni, a Vajdaság AT költségvetéséről szóló határozattal és az egyesületek által szervezett programok vagy a közérdekű programok finanszírozásához szükséges hiányzó rész támogatását szabályozó aktussal összhangban.

A nyilvános pályázatok kiírásának éves tervét a Tartományi Titkárság legkésőbb január 31-éig teszi közzé a hivatalos weboldalon.

8. szakasz

A pályázati kérelmek benyújtása írott formában, a Tartományi Titkárság által megállapított tartalmú, a pályázat szerves részét képező egységes formanyomtatványon történik.

9. szakasz

A pályázati kérelmek benyújtási határidejének leteltét követően, a 2. szakasz 1. és 3. bekezdése szerinti egyesületek időben beérkezett, teljes és az egységes formanyomtatványon benyújtott kérelmeit a Tartományi Titkárság továbbítja a Vajdaság Autonóm Tartomány területén székelő nemzeti kisebbségek nemzeti tanácsainak (a továbbiakban: nemzeti tanácsok).

A nemzeti tanácsok a kérelmek átvételétől számított 15 napos határidőben a Tartományi Titkárság vezetőjének (a továbbiakban: tartományi titkár) eszközodítelési javaslatot tesznek.

10. szakasz

Az egyesületek, az alapok és az alapítványok kérelmeit a tartományi titkár határozatával megalakított pályázati bizottság értékeli.

A késedelmes, hiányos és a jelen rendelet 3. szakasza szerinti jogi személyek által benyújtott pályázati kérelmeket a pályázati bizottság határozattal elveti.

A pályázati bizottság a benyújtott programok/projektek értékelési és rangsorolási listáját a pályázati kérelmek benyújtási határidejétől számított 60 napos határidőben állapítja meg.

A lista a Tartományi Titkárság hivatalos weboldalon és az e-Közigazgatás portálon kerül közzétételre.

A pályázók a lista közzétételétől számított három munkanapos határidőben a benyújtott pályázatokba és a mellékelt dokumentációba betekinthetnek.

A pályázók kifogást emelhetnek a lista ellen annak közzétételétől számított nyolc napos határidőben.

A kötelezően megindokolt kifogásról szóló határozatot a pályázati bizottság hozza meg, a kifogás átvételétől számított 15 napos határidőben.

A kifogáskezelést követően a pályázati bizottság megküldi a végleges listát a tartományi titkárnak.

11. szakasz

A tartományi titkár a kifogások benyújtási határidejének leteltétől számított 30 napos határidőben hozza meg a program/projekt kiválasztásáról szóló határozatot.

A program/projekt kiválasztásáról szóló határozat a Tartományi Titkárság hivatalos weboldalon és az e-Közigazgatás portálon kerül közzétételre.

A jelen szakasz 1. bekezdése szerinti határozat végleges.

12. szakasz

A Tartományi Titkárság az aláírt szerződések alapján utalja át az eszközöket a felhasználók számlájára, az eszközöknek a Vajdaság AT költségvetésébe való beáramlási ütemterve alapján.

Ha az egyesület, az alap, illetve az alapítvány a Tartományi Titkárság által megállapított határidőben nem írja alá a szerződést, az a benyújtott pályázattól való elállást jelenti.

Ha az egyesületnek, az alapnak vagy az alapítványnak odaitélt eszköz kevesebb a pályázatban kérelmezett összegnél, a szerződés aláírása előtt kötelesek nyilatkozni arról, hogy elállnak-e a pályázatra benyújtott kérelmüktől vagy sem.

A 3. bekezdés esetén a jelen rendelet 10-12. szakaszának rendelkezéseit kell alkalmazni.

13. szakasz

Az egyesület, az alap, illetve az alapítvány kivételes esetekben kérelmezheti a Tartományi Titkárság jóváhagyását a jóváhagyott program/projekt keretében tartozó tervezett tevékenység megvalósítására szolgáló eszközök átcsoportosításáról.

Az eszközök újrafelosztására irányuló kérelemmel nem kérelmezhető az emberi erőforrásokra vonatkozó ráfordítások megnövelése.

Az eszközöket az írásos jóváhagyás megszerzését vagy a szerződés-melléklet aláírását követően lehet átcsoportosítani.

14. szakasz

Az egyesület, az alap, illetve az alapítvány köteles jogszerűen és rendeltetésszerűen használni az odaítélt eszközöket, a fel nem használt eszközöket pedig Vajdaság AT költségvetésébe visszautalni.

Az egyesület, az alap, illetve az alapítvány – a szerződött kötelezettségek alapján – köteles az eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról szóló jelentést megküldeni a Tartományi Titkárságnak a program vagy projekt megvalósításától számított 15 napos határidőben, illetve folyó év december 31-éig, a megfelelő dokumentációval ellátva.

A jelen szakasz 2. bekezdésében említett jelentés formanyomtatványát a Tartományi Titkárság állapítja meg.

Az egyesület, alap, illetve alapítvány – a Tartományi Titkárság kérelmére – köteles kiegészíteni az eszközök felhasználásáról szóló jelentését.

15. szakasz

A Tartományi Titkárság figyelemmel kíséri a társfinanszírozott program/projekt megvalósítását, a jelen rendelettel összhangban.

A program/projekt megvalósításának figyelemmel kísérése az alábbiakat foglalja magában:

- 1) az egyesület, alap, illetve alapítvány kötelezettségét a Tartományi Titkárság tájékoztatására a program/projekt szerződésben meghatározott határidőben való megvalósításáról,
- 2) a jelentés áttekintését a Tartományi Titkárság által,
- 3) monitoring látogatásokat a Tartományi Titkárság képviselője által,
- 4) az egyesület, alap, illetve alapítvány kötelezettségét, hogy lehetővé tegye a Tartományi Titkárságnak a program/projekt megvalósítása során keletkezett jelentős dokumentumokba való betekintést;
- 5) információk begyűjtését a program/projekt felhasználóitól;
- 6) a szerződéssel előírt egyéb tevékenységeket.

A beszámoló, a jelentés megküldése, áttekintése és értékelése, a monitoring és a monitoring-látogatásról szóló jelentés vonatkozásában az egyesületek által szervezett programok vagy a közérdekű programok finanszírozásához szükséges hiányzó rész támogatását szabályozó aktust kell alkalmazni.

16. szakasz

Ha felmerül a gyanú, hogy az odaítélt eszközök felhasználása nem rendeltetés szerint történt, a Tartományi Titkárság eljárást indít az eszközök rendeltetés szerinti és jogszerű használatának felülvizsgálatára a költségvetési felügyeletre illetékes tartományi közigazgatási szervnél.

17. szakasz

Ha az egyesület, alap, illetve alapítvány nem használja fel az odaítélt eszközöket, az odaítélt eszközöket nem rendeltetésszerűen használta vagy nem küldte meg az eszközfelhasználásról szóló jelentést, köteles az odaítélt eszközöket visszautalni a vonatkozó kamattal.

A Tartományi Titkárság nem ítéli oda eszközöket olyan egyesületnek, alapnak, illetve alapítványnak, amely nem nyújtotta be a jelentést az előző évben odaítélt eszközök felhasználásáról és használatáról, illetve, ha a jelentésből kiderül, hogy ezeket az eszközöket nem rendeltetésszerűen használta fel.

18. szakasz

A Tartományi Titkárság nem írja alá a szerződést az egyesülettel, alappal, illetve alapítvánnyal, ha az egyesület, az alap, illetve az alapítvány ellen kényszerbehajtási alap és utasítás van bejegyezve.

19. szakasz

Az egyesület, alap, illetve alapítvány köteles a meghívókon, brosúrákon, audio-vizuális és elektronikus beszámolókon, valamint az egyéb nyomtatott anyagon vagy más megfelelő módon közzétenni, hogy a Tartományi Titkárság részt vett a társfinanszírozásban.

Az egyesület, alap, illetve alapítvány köteles megküldeni a Tartományi Titkárságnak az általa társfinanszírozott programokra/projektekre szóló meghívót, valamint az audio-vizuális és irodalmi alkotás egy példányát.

20. szakasz

A Tartományi Titkárság jelentést dolgoz ki az egyesületek, alapok, illetve alapítványok programjainak/projektjeinek előző naptári évi pénzügyi támogatásáról, amelyet közzétesz a Tartományi Titkárság hivatalos weboldalan és az e-Közigazgatás portálon, és megküldi a Tartományi Kormányoknak.

21. szakasz

Jelen rendelet hatálybalépésével hatályát veszti A nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek szervezetei számára költségvetési eszközök odaítéléséről szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 14/2015. szám).

A nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek szervezetei számára költségvetési eszközök odaítéléséről szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 14/2015. szám) rendelkezései alapján megkezdett eljárásokat azon rendelet rendelkezései szerint kell lefolytatni.

22. szakasz

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

VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KÉPVISELŐHÁZA

101 Szám: 40-16/2019-01
Újvidék, 2019. február 13.

Pásztor István
VAJDASÁG AT KÉPVISELŐHÁZÁNAK
ELNÖKE

162.

Vajdaság Autonóm Tartomány Statútuma (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 20/14. szám) 31. szakaszának 2. fordulata, valamint a Nemzeti kisebbségek nemzeti tanácsairól szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 72/09., 20/14. szám – az SZK AB határozata, 55/14. és 47/18. szám) 115. szakaszának 5. bekezdése alapján, Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza 2019. február 13-án megtartott ülésén

**TARTOMÁNYI KÉPVISELŐHÁZI RENDELETET
A NEMZETI KISEBBSÉGEK NEMZETI TANÁCSAINAK
SZÁNT KÖLTSÉGVETÉSI ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK
MÓDJÁRÓL ÉS MÉRCÉIRŐL****1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK****1. szakasz**

Jelen tartományi képviselőházi rendelet (a továbbiakban: Rendelet) a Vajdaság Autonóm Tartomány (a továbbiakban Vajdaság AT) területén székhellyel rendelkező nemzeti kisebbségek nemzeti ta-

náicsai (a továbbiakban: nemzeti tanácsok) tevékenységének finanszírozására szánt eszközök odaítélésének módját és mércéit szabályozza.

A jelen szakasz 1. bekezdésében említett eszközök a következő tételek finanszírozására szolgálnak:

1. a nemzeti tanácsok folyó működési költségei,
2. a nemzeti tanácsok rendes tevékenységei.

A jelen szakasz 2. bekezdésében említett rendeltetésre szolgáló eszközöket Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetése (a továbbiakban: Vajdaság AT költségvetése) biztosítja a nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek területén illetékes tartományi közigazgatási szerv (a továbbiakban: Tartományi Titkárság) külön költségvetési rovatában.

2. szakasz

Az eszközök igénybevételére a nyilvántartásba vett, Vajdaság AT területén székhellyel rendelkező nemzeti tanácsok jogosultak, azzal a feltétellel:

- ha az általuk képviselt nemzeti kisebbség – nemzeti közösség tagjainak száma Vajdaság AT területén meghaladja az adott nemzeti kisebbség – nemzeti közösség teljes létszámának a felét a Szerb Köztársaságban, vagy
- ha az általuk képviselt nemzeti kisebbség – nemzeti közösség tagjainak száma Vajdaság AT területén meghaladja a 10.000-et a Szerb Köztársasági Statisztikai Hivatal hivatalos, a legutóbbi népszámláláson nyert adatai alapján.

Azok a nemzeti tanácsok, amelyek Vajdaság AT területén székhellyel rendelkeznek, de nem felelnek meg a jelen szakasz 1. bekezdésében említett feltételeknek, a naptári évre előirányozott költségvetési eszközök legfeljebb 1%-ra jogosultak.

2. A NEMZETI TANÁCSOK ÁLLANDÓ MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGEINEK FINANSZÍROZÁSA

3. szakasz

A nemzeti tanács állandó működési költségei a következők:

- 1) a nemzeti tanács helyiségeinek bérleti és használati díja,
- 2) a nemzeti tanács foglalkoztatottjainak bére és e béreket terhelő adók és járulékok,
- 3) a nemzeti tanács szükségleteit szolgáló munka elvégzéséért fizetett tiszteletdíjak és járulékok,
- 4) a hivatalos utakra fizetett útiköltségek és napidíjak,
- 5) a nemzeti tanács munkáját szolgáló irodaszerek és irodai felszerelés beszerzése,
- 6) könyvelői szolgáltatások,
- 7) éves felülvizsgálati költségek,
- 8) a nemzeti tanács internetes oldalának fenntartási költségei.

A nemzeti tanácsok állandó működési költségeinek finanszírozására szánt eszközök odaítélése úgy történik, hogy a teljes keret 25%-át egyenlő arányban osztják fel a jelen Rendelet 2. szakaszának 1. bekezdése szerinti feltételeknek eleget tevő nemzeti tanácsok között, míg az eszközök fennmaradó 75%-át (a továbbiakban: az állandó költségek finanszírozására szolgáló eszközök fennmaradó része) a jelen Rendelet szerinti mércék és pontrendszer alkalmazásával ítélik oda.

4. szakasz

Az állandó működési költségek finanszírozására szolgáló eszközök fennmaradó részét a következő mércék alapján ítélik oda:

- a nemzeti tanács által képviselt nemzeti kisebbség – nemzeti közösség tagjainak száma Vajdaság AT területén a Köztársasági Statisztikai Hivatal hivatalos, a legutóbbi népszámláláson nyert adatai alapján;
- a nemzeti kisebbség – nemzeti közösség kulturális intézményeinek és kiadványainak száma, az oktatási és nevelési intézményeken belüli osztályainak száma, a tájékoztatási intézmé-

nyeinek és kiadványainak száma, azoknak a helyi önkormányzati egységeknek, helyi közösségeknek vagy településeknek a száma, amelyekben hivatalos használatban van a nemzeti közösség nyelve és írásmódja Vajdaság AT területén.

5. szakasz

Az állandó működési költségek finanszírozására szolgáló eszközök fennmaradó részét a jelen Rendelet szerkesztés képező pontrendszer alkalmazásával ítélik oda a következőképpen:

- az eszközök 30%-át a Vajdaság AT területén székhellyel rendelkező nemzeti tanácsok által képviselt nemzeti kisebbségekhez – nemzeti közösségekhez tartozó személyek teljes létszámához viszonyítva osztják el a nemzeti tanácsok között az általuk képviselt nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek számaránya alapján;
- az eszközök 70%-át egyenlő arányban osztják fel a kultúra, az oktatás, a tájékoztatás és a hivatalos nyelv- és íráshasználat területe között.

3. A NEMZETI TANÁCSOK RENDES TEVÉKENYSÉGEINEK FINANSZÍROZÁSA

6. szakasz

A nemzeti tanácsok rendes tevékenységeinek költségei a következők:

- 1) a nemzeti kisebbség oktatására, kultúrájára, tájékoztatására, valamint hivatalos nyelv- és íráshasználatára vonatkozó programok és projektumok finanszírozása vagy társfinanszírozása,
- 2) azon intézmények, alapítványok és gazdasági társaságok munkájának finanszírozása, amelyek alapítója vagy társalapítója a nemzeti tanács, vagy amelyek alapítói jogait részben vagy egészében átruházták a nemzeti tanácsra.

A nemzeti tanácsok rendes tevékenységeire szánt eszközök odaítélése úgy történik, hogy a teljes keret 30%-át egyenlő arányban osztják fel a jelen Rendelet 2. szakaszának 1. bekezdésében taglalt feltételeknek eleget tevő nemzeti tanácsok között, míg az eszközök fennmaradó 70%-át (a továbbiakban: a rendes tevékenységeket fedező eszközök fennmaradó része) a jelen Rendeletben foglalt mércék és pontrendszer alkalmazásával ítélik oda.

7. szakasz

A rendes tevékenységeket fedező eszközök fennmaradó részét a következő mércék alapján ítélik oda:

- a nemzeti tanács által képviselt nemzeti kisebbség – nemzeti közösség tagjainak száma Vajdaság AT területén a Köztársasági Statisztikai Hivatal hivatalos, a legutóbbi népszámláláson nyert adatai alapján;
- a nemzeti tanács által alapított vagy társalapított, Vajdaság AT területén székhellyel rendelkező intézmények, alapítványok, gazdasági társaságok és szervezetek száma, továbbá azon intézmények, alapítványok, gazdasági társaságok és más szervezetek száma, amelyeknek az alapítói jogait részben vagy egészében átruházták a nemzeti tanácsokra, és amelyek tevékenysége kiemelt jelentőséggel bír a nemzeti kisebbség – nemzeti közösség kultúrájának, oktatásának, tájékoztatásának, valamint hivatalos nyelv- és íráshasználati jogának előmozdítása és fejlesztése terén.

8. szakasz

A rendes tevékenységeket fedező eszközök fennmaradó részét a jelen Rendelet szerkesztés képező pontrendszer alkalmazásával ítélik oda a következőképpen:

- az eszközök 70%-át a Vajdaság AT területén székhellyel rendelkező nemzeti tanácsok által képviselt nemzeti kisebbségekhez – nemzeti közösségekhez tartozó személyek teljes

- létszámához viszonyítva osztják el a nemzeti tanácsok között, az általuk képviselt nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek számaránya alapján;
- az eszközök 30%-át a 7. szakasz 1. bekezdésének 2. fordulatában említett intézmények, alapítványok, gazdasági társaságok és szervezetek számaránya szerint osztják el.

4. EGYÜTTES RENDELKEZÉSEK A NEMZETI TANÁCSOK MUNKÁJÁNAK FINANSZÍROZÁSI MÓDJÁRÓL

9. szakasz

A nemzeti tanácsok munkájának finanszírozására szolgáló eszközöket a következőképpen osztják el: a Vajdaság AT költségvetésében jóváhagyott eszközök 50%-át a nemzeti tanácsok naptári évi folyó működési költségeire, 50%-át pedig a nemzeti tanácsok rendes tevékenységének finanszírozására fordítják.

10. szakasz

A nemzeti tanácsok kötelesek a Tartományi Titkárság kérésére adatokat szolgáltatni, a Tartományi Titkárság által megszabott határidőn belül és módon.

A Tartományi Titkárság vezetője bizottságot nevez ki, amely megvizsgálja és pontozza a beérkezett adatokat, megállapítja a teljes pontszámot, és javaslatot tesz az egyes Nemzeti tanácsok támogatására vonatkozó eszközök nagyságára.

11. szakasz

A nemzeti tanácsoknak megítélhető eszközök mértékéről a Tartományi Titkárság vezetője határozattal dönt.

A jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt, az odaítélt eszközökre vonatkozó táblázatos áttekintést is tartalmazó határozatot közzé kell tenni a Tartományi Titkárság internetes oldalán.

A jelen szakasz 1. bekezdésében említett határozat végleges.

12. szakasz

A Tartományi Titkárság, a megkötött szerződés alapján, átutalja a megítélt eszközöket a nemzeti tanácsok számlájára, Vajdaság AT költségvetésének megvalósulási ütemével összhangban.

13. szakasz

A nemzeti tanácsok kötelesek a megítélt eszközöket törvényszerűen és rendeltetésszerűen felhasználni.

A nemzeti tanácsok kötelesek, a szerződéses kötelezettségeikkel összhangban, jelentést benyújtani az eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról a Tartományi Titkársághoz folyó év január 31-ig az előző évre vonatkozóan.

A jelen szakasz 2. bekezdésében említett jelentés benyújtásához használandó formanyomtatványt a Tartományi Titkárság állapítja meg.

A nemzeti tanácsok kötelesek a Tartományi Titkárság kérésére kiéngézíteni az eszközök felhasználásáról szóló jelentésüket.

14. szakasz

Abban az esetben, ha gyanú merül fel az eszközök rendeltetésszerű felhasználásával kapcsolatban, a Tartományi Titkárság eljárást indít a tartományi költségvetési felügyelet illetékes szervénél annak kiderítésére, hogy rendeltetésszerűen és jogszerűen történt-e az eszközök felhasználása.

15. szakasz

A Tartományi Titkárság nem ítél meg eszközöket azoknak a nemzeti tanácsoknak, amelyek nem nyújtottak be jelentést a megítélt eszközök felhasználásáról az előző évre vonatkozóan, illetve azoknak, amelyeknél bizonyítást nyer a jelentésből, hogy nem rendeltetésszerűen használták fel a megítélt eszközöket.

16. szakasz

A Tartományi Titkárság nem köt szerződést azzal a nemzeti tanáccsal, amely ellen kényszermegfizetési utasítást jegyeztek be.

5. ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

17. szakasz

Jelen Rendelet hatályba lépésével hatályát veszíti a nemzeti kisebbségek nemzeti tanácsainak szánt költségvetési eszközök odaítélésének módjáról és mércéiről szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 54/2014. szám).

18. szakasz

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

VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KÉPVISELŐHÁZA

101Szám: 40-17/2019-01
Újvidék, 2019. február 13.

Pásztor István
VAJDASÁG AT KÉPVISELŐHÁZÁNAK
ELNÖKE

PONTRENDSZER	
A NEMZETI TANÁCS ÁLLANDÓ MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGEI	
MÉRCÉK	PONTOK
KULTÚRA	
Művelődési intézetek	50
Egyértelmű nemzeti jelleggel bíró helyi kulturális központok	15
A nemzeti identitás megőrzését szolgáló intézmények	15
Hivatásos színházak	50
Nemzeti kisebbségek nyelvén működő hivatásos színházi társulatok	25
Nemzeti kisebbségek nyelvén működő kiadóházak	50
Kulturális folyóiratok kiadása	25
Többnyelvű folyóiratok	5

OKTATÁS	
Iskoláskor előtti nevelés (csoportok száma)	
A nemzeti kisebbség nyelvén	20
Kétnyelvű oktatás	10
Általános iskolai oktatás (osztályok száma)	
A nemzeti kisebbség nyelvén	20
Nyelvtanulás a nemzeti kultúra elemeivel	10
Középiskolai oktatás (osztályok száma)	
A nemzeti kisebbség nyelvén	20
Nyelvtanulás a nemzeti kultúra elemeivel	10
TÁJÉKOZTATÁS	
Nyomtatott sajtó (sajtótermékek száma)	
A nemzeti kisebbség nyelvén	
Napilap	70
Hetilap	50
Kétheti- vagy havilap	25
Negyedévente megjelenő lap	15
Több havonta vagy évente megjelenő lap	5
Kétnyelvű/többnyelvű lapok	
Hetilap	10
Kétheti- vagy havilap	5
Elektronikus médiumok (műsorhossz havi szinten)	
Rádióműsor (sugárzott műsor óránként)	1
Televízióműsor (sugárzott műsor óránként)	1
A NEMZETI KISEBBSÉG NYELVÉNEK ÉS ÍRÁSMÓDJÁNAK HIVATALOS HASZNÁLATA	
A helyi önkormányzatok száma Vajdaság Autonóm Tartomány területén (egységenként)	50
A helyi közösségek vagy települések száma Vajdaság Autonóm Tartomány területén (helyi közösségenként)	10
A NEMZETI TANÁCSOK RENDES TEVÉKENYSÉGEINEK KÖLTSÉGEI	
A nemzeti tanács által alapított vagy társalapított, Vajdaság AT területén székhellyel rendelkező intézmények, alapítványok, gazdasági társaságok és szervezetek száma	1
Azon intézmények, alapítványok, gazdasági társaságok és szervezetek száma, amelyeknek az alapítói jogait részben vagy egészében átruházták a nemzeti tanácsokra	1

163.

A Vajdaság Autonóm Tartomány Statútuma (VAT Hivatalos Lapja, 20/2014. szám) 31. szakasza 1. bekezdésének 2. és 7. fordulata alapján, figyelemmel a Közadósságról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 61/2005., 107/2009., 78/2011. és 68/2015. szám) 37. szakaszának 2. bekezdésére, Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza 2019. február 13-án megtartott ülésén

TARTOMÁNYI KÉPVISELŐHÁZI RENDELETET hozott A NAGYBEFEKTETÉSI RÁFORDÍTÁSOKAT FINANSZÍROZÓ ADÓSSÁGVÁLLALÁSRÓL

1. szakasz

A nagybefektetési ráfordításokat finanszírozó adósságvállalásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (a továbbiakban: Rendelet) szabályozza a nagybefektetési ráfordítások fedezésére szolgáló adósságvállalás fogantatását, az adósságvállalás teljesíthetőségének kezeletét, valamint a fogantatására irányuló felhatalmazásokat.

2. szakasz

Vajdaság Autonóm Tartomány közadóssága alapján fennálló kötelezettség a 2018. december 31-i fordulónap mutatói szerint, alapadósság címén 5.854.005.567,36 dinár, míg a tervezett kamat, a leszerződött kamatlábak alapján, 267.393.338,18 dinár összeget tesz ki.

3. szakasz

Vajdaság Autonóm Tartomány adósságvállalását, a jelen rendelet alapján, a nagybefektetési ráfordítások finanszírozása, illetve a Vajdaság Autonóm Tartomány által alapított intézmények infrastrukturális kapacitásának fejlesztése céljából kell fogantatítani az egészségvédelmi rendszer területén – az egészségügyi és nem egészségügyi felszerelés beszerzésére.

4. szakasz

A hosszú lejáratú adósságvállalás, a jelen rendelettel összhangban, legfeljebb 1.000.000.000,00 dinár értékig terjedhet, valuta-záradékkal/külföldi devizában, euróban (EUR) valorizálva, a hitel lehívása napján a

Szerb Nemzeti Bank által meghatározott középárfolyam szerint, legfeljebb 3%-ig terjedő fix kamatlábbal, amelyet az egyszerű kamatszámítás alkalmazásával számolnak el, legalább öt éves időszakra, ehhez hozzáadva az egy éves türelmi időt, illetve legfeljebb hat éves időszakra, az alapadósság alapján való annuitás félévenkénti törlesztésével.

5. szakasz

A jelen rendelet 3. szakasza szerinti nagybefektetési ráfordítások finanszírozására, illetve a Vajdaság Autonóm Tartomány által alapított intézmények infrastrukturális kapacitásának fejlesztésére irányuló szükséges eszközök biztosítása céljából az adósságvállalást az üzleti banknál történő hosszú lejáratú hitelkeretre vonatkozó szerződéskötéssel kell fogatosítani, amelyet az üzleti bankkal való hosszú lejáratú hitelkeretről szóló szerződés megkötésének napjától számított egy éves határidőn belül, lehívásként kell megvalósítani.

6. szakasz

A Tartományi Kormány a jelen rendelet 3. szakasza szerinti nagybefektetési ráfordítások finanszírozásához szükséges eszközök összegére az adósságvállalási eljárást legfeljebb a jelen rendelet 4. szakaszában meghatározott összeg mértékéig fogatosítja.

A Tartományi Kormány a jelen rendelet 5. szakasza szerinti adósságvállalási eljárást oly módon fogatosítja, amely lehetővé teszi az ajánlott legalacsonyabb kamatláb kritériuma szerinti hitelező kiválasztását, méltányolva a hatékonyság és a gazdaságosság alapelveit.

7. szakasz

A Tartományi Kormány a rendelet végleges megvalósításáig a rendelet végrehajtásához szükséges intézkedéseket fogatosít és aktusokat hoz, a jelen rendelettel, törvénnyel és más jogszabályokkal összhangban.

8. szakasz

Jelen rendelet a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételének napjával lép hatályba.

VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KÉPVISELŐHÁZA

101 Szám: 40-14/2019-01.
Újvidék, 2019. február 13.

Pásztor István,
VAJDASÁG AT KÉPVISELŐHÁZÁNAK
ELNÖKE

164.

Vajdaság Autonóm Tartomány Statútumának (VAT Hivatalos Lapja, 20/2014. szám) 31. szakaszának 2. fordulata alapján, figyelemmel a 27. szakasz 5. pontjának 4. fordulatára és A természetvédelemről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 36/2009., 88/2010., 91/2010. szám – helyreigazítás és 14/2016. szám), 41a. szakaszának 3. bekezdése alapján, a Környezetvédelmi Minisztérium 2018. december 11-én kelt, 353-02-109/2017. számú jóváhagyásának megszerzését követően, Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza 2019. február 13-án megtartott ülésén

TARTOMÁNYI KÉPVISELŐHÁZI RENDELETET hozott A RUSANDA TERMÉSZETI PARK VÉDELMEÉRŐL

1. szakasz

A Rusanda sóstó és a környező megőrzött réti és sztyeppés, valamint mocsaras élőhelyek és antropogén úton megváltozott természetes élőhelyek mozaikjával felölelt terület, valamint A Rusanda természeti parkká nyilvánításáról szóló tartományi képviselőházi rendelettel (VAT Hivatalos Lapja, 27/2014. szám) a Rusanda Rehabilitációs Szak-kórház parkja (a továbbiakban: Park) a továbbiakban tartományi jelentőségű természetvédelmi, illetve II. kategóriájú területként létezik, mint Rusanda elnevezésű természeti park (a továbbiakban: Rusanda Természeti Park).

2. szakasz

A Rusanda Természeti Park a következő célok elérése érdekében kerül védelem alá:

1. a Pannon sós sztyeppék és sós mocsarak élőhelyeinek védelme, amelyek elsőbbséget élveznek a nemzeti és nemzetközi szintű védelemben, ökológiai jellegzetességeik megőrzése, valamint a Pannon biogeográfiai térség sajátos biodiverzitásának megőrzése,
2. a Szerbiában területileg legnagyobb sós tó védelme, amelyben fekvése és sajátos ökológiai jellegzetessége miatt sokféle növényi és állatfaj létezik,
3. szigorúan védett és védett flóra és fauna fajok populációjának megőrzése, különösen azoknak, amelyek megléte a Pannon biogeográfiai térség sós tavaihoz és a Pannon sós sztyeppékhez és sós mocsarakhoz fűződik, közülük különösen jelentősek a következő növényi fajok: sziksófü (Salicornia europaea), ballagófűz (Salsola soda), sóbolla (Suaeda pannonica), Bassia sedoides, Scorzonera parviflora, ragadós mécsvirág (Silene viscosa), Trifolium ornithopodioides, sziki őszirózsa (Aster tripolium subsp. pannonicus), Schwarzenberg útifű (Plantago schwarzenbergiana); rákok: Eoleptestheria spinosa és Imnadia banatica; madarak: szürke vércse (Falco vespertinus), gólyatöcs (Himantopus himantopus), gulipán (Recurvirostra avosetta), nagy póling (Numenius arquata), feketenyakú vöcsök (Podiceps nigricollis), kanalas réce (Anas clypeata), piroszlábú cangó (Tringa totanus) és emlősök: ürge (Spermophilus citellus),
4. a folyosó szerep megőrzése és az ökológiai folyosó állapot fejlesztése, az élővilág akadálytalan vándorlásának lehetővé tétele és a természetes élőhelyek közötti kommunikáció megkönnyítése a Tisza mente bánati oldala szikes-sztyeppés folyosón belül,
5. a szigorúan védett és védett fajok élőhelyeinek, illetve fontos élőhely-típusok fenntartása és felélénkítése,
6. a Park mint fontos kertészeti érték megőrzése, amely Közép-Bánátban az egyedüli erdős terület,
7. a természeti értékek és erőforrások, különösen a tavi peloid (tavi üledék) megőrzése, továbbá a peloid minőségének és gyógyhatásának és a Rusanda sós tó vízének javítása,
8. a veszélyeztető tényezők intenzitásának csökkentése, illetve kiiktatása, valamint a védett területet és alkotórészeit kedvezően befolyásoló tényezők népszerűsítése.

3. szakasz

A Rusanda Természeti Park Törökbecse község területén és Nagybescerek város területén helyezkedik el, valamint kiterjed a Kumán és Melence kataszteri községekben bejegyzett parcellákra.

A Rusanda Természeti Park teljes területe 1159 ha 97 ár 89 m², amelyből 775,21 ha (67%) állami tulajdonban, 237,16 ha (20%) szövetkezeti tulajdonban, 132,85 ha (12%) magántulajdonban van, a többi 14,76 ha (1%) más tulajdoni formában van.

A Rusanda Természeti Park körül védőövezetet kell kialakítani, amely 4482,03 ha területet ölel fel a Kumán és Melence kataszteri községekben.

A Rusanda Természeti Park védett terület és védelmi övezete határainak leírása, a védett terület kataszteri parcelláinak a védelmi rendszerek szerinti listája, valamint a védett terület és védelmi övezet határainak grafikai ábrázolása a tartományi rendelet mellékletében találhatóak és annak szerves részét képezik.

4. szakasz

A jelen tartományi rendelet 2. szakaszában említett védelmi célok a következők által valósulnak meg:

1. a szigorúan védett és védett fajok élőhelyeinek, a fontos élőhely-típusok és a tó gyógyhatású iszapjának fenntartása és felélénkítése,

2. a biodiverzitás, a szigorúan védett és védett fajok élőhelyeinek, valamint a terület ökológiai jellegzetességeinek monitoringja,
3. a tó vízrendjének a szikes talaj hidrogeológiai üteme és a Pannon biogeográfiai térség szikes tavainak jellegzetessége hosszú távú megőrzésének szükségleteivel való összehangolása;
4. a vegetáció folyamatosságának irányítása ellenőrzött legeltetés és füves élőhelyek kaszálása, valamint a nád tervezett vágása útján,
5. a megmunkálható és megmunkálhatatlan mezőgazdasági földterületek rendeltetésének megváltoztatása,
6. a területek felvásárlása és cseréje az élőhelyek helyrehozása és az ökológiai folyosók fejlesztése, valamint egyéb intézkedések az ökológiai folyosók állapotának fejlesztése céljából,
7. a területek felvásárlása és cseréje ütköző övezetek kialakítása céljából, valamint azok turisztikai és mezőgazdasági tevékenységek fenntartható formáihoz való elrendezése,
8. a területek hagyományos formái használatának serkentése és őshonos fajok és fajták tenyésztése és termesztése, továbbá a biodiverzitás megőrzéséhez és fejlesztéséhez hozzájáruló egyéb tevékenységek,
9. a folyósó természetes és félig természetes elemeinek előmozdítása, a terület tájbeli és vegetációs jellegzetességeivel összhangban,
10. a víz minőségének és a tó ökoszisztémája állapotának javítására irányuló tervezett tevékenységek és beavatkozási intézkedések,
11. parkosítás a területi tervdokumentációval és a természetvédelmi feltételekkel összhangban,
12. a szennyezés valamennyi formájának megakadályozása, illetve csökkentése, ellenőrzése és szanálása,
13. az élővilágra gyakorolt kedvezőtlen hatások kiiktatása vagy enyhítése és a terület ökológiai és vizuális teljessége megőrzésének csökkentése, a táj tartalmának övezetszerű felosztásával és megfelelő terv-, építési, technikai-technológiai és egyéb megoldásokkal,
14. az invazív fajok visszaszorítása és a park dendroflórájának nem invazív fajtákkal való felváltása,
15. a park rendezése és karbantartása biotechnikai ápolási és védelmi intézkedések foganatosításával, valamint a Park szakaszos felújítása a műszaki tervdokumentáció szerint,
16. helyreállítási és egyéb nélkülözhetetlen intézkedések végrehajtása rendkívüli esetekben,
17. a természetvédelem népszerűsítése, a természeti értékek bemutatása, a turizmus és a vidéki területek fenntartható fejlesztése, valamint egyéb intézkedések által.

5. szakasz

A Rusanda Természeti Park területén a következő védelmi rendet kell kialakítani: II. fokozatú védelmi rend és III. fokozatú védelmi rend.

A II. fokozatú védelmi rend 397 ha 72 ár 84 m² területen, illetve a terület 34%-án a következő természeti egységeket öleli fel:

1. A Nagy Rusanda vízmedence északi ágát, valamint a sós talajon levő kaszálókat, amelyekkel közvetlen kapcsolatban van,
2. Kis faluhely - Széles szikes,
3. A kumáni gyepek és a csatorna között,
4. Trivunjić kopao (központi rész),
5. Mocsár a Babino jacek lokalitáson,
6. Mocsár a Bécsi domb alatt,
7. Kumán-csatorna 2 (29),
8. K-3-7 csatorna.

A III. fokozatú védelmi rend 762 ha 25 ár 5 m² területen, illetve a terület 66%-án a következő természeti egységeket öleli fel:

1. A Nagy Rusanda (a Rusanda Rehabilitációs Szakkórház együttesével, a parkkal és az épületegyüttestől északra fekvő szikes talajjal),
2. Kis Rusanda és a Mutljača,

3. A kumáni gyepek - Kornjačara,
4. Trivunjić kopao,
5. Triangl.

6. szakasz

A Rusanda Természeti Park területén tilos:

1. a füves élőhelyek felszántása, újraszántása és talajjavítása,
2. a fűtakaró eltávolítása földréteggel,
3. a fauna háborgatása, terv nélküli összegyűjtése és irtása;
4. a vízi tollas vad vadászása,
5. a vegetáció és a vadnövények irtása és terv nélküli eltávolítása, valamint a kertészeti értékek és a kertépítészeti elemek megbontása,
6. halastavak építése és a Rusanda-tó halasítása,
7. televízió és mobil-telefon leadó, valamint a park területének vizuális egységét megbontó egyéb létesítmények elhelyezése a parkban,
8. talaj feletti infrastruktúra kiépítése, illetve elhelyezése a Rusanda Rehabilitációs Szakkórház területén kívül, termelő létesítmények kiépítése, köllajvezetékek, gázvezetékek és terményvezetékek elhelyezése, szélenergia felhasználására szolgáló berendezés és a terület ökológiai és tájbeli jellegzetességeit veszélyeztető egyéb infrastruktúra kiépítése,
9. a szikes élőhelyek vízrendjét és fizikai-kémiai jellegzetességét megváltoztató munkálatok és tevékenységek, ha ezeknek a változásoknak az eredménye tartós negatív következményekkel jár a védett terület természeti értékeiben,
10. az inert anyag (homok, sóder, föld stb.) tervezetlen lerakása, tárolása és természeti erőforrások fenntartható használatának elveivel egyéb olyan munkálatok és tevékenységek, amelyek nincsenek összhangban a természeti erőforrások fenntartható használatának elveivel,
11. valamennyi fajta hulladék és veszélyes anyag lerakása és a veszélyes hulladék szállítási útvonalának kialakítása,
12. egyéb munkálatok és tevékenységek, amelyek szennyezik a levegőt, talajt, üledéket, belvizeket és felszíni vizeket.

A Rusanda Természeti Park területén korlátozott:

1. a felület (talaj) és kultúrák rendeltetése megváltoztatásának lehetősége, olyan változásokra, amelyek csökkentik a terület használatának intenzitását (a megmunkálható területek legelőkké való átalakítása stb.), a védőövezet az élőhelyek felélnéklítése céljából történő kialakítására,
2. új építkezési terület kialakítása olyan létesítmények kiépítéséhez szükséges területekre, amelyeket a hatályos területi-tervdokumentáció előírnyoz a védelmi eljárás megkezdéséig,
3. a terep morfológiájának megváltoztatása olyan tervtevékenységekre, amelyek a település építkezési területe mellett levő part rendezésére és az élőhelyek ökológiai feltételeinek javítására, valamint a Rusanda Rehabilitációs Szakkórház munkájához szükséges peloid használatára irányulnak;
4. a lengő, elmerült és part-menti vegetáció eltávolítása, a nád tervezett vágására és eltávolítására, valamint tervezett tevékenységek végzésére a csatorna működtetéséhez;
5. az ásványi nyersanyag hasznosításához szükséges munkálatok, a peloid (a tó üledéke), a Rusanda Rehabilitációs Szakkórház szükségleteit szolgáló termálvíz és ásványvíz használatára;
6. a rekreációs vízi járművek használata (számbelileg, időben és területileg), a tervben meghatározott megfelelő vízi járművek számára, a szigorúan védett vadfajok szaporodási időszakán kívül, a meghatározott útvonalon/felületen a III. fokozatú védelmi rendben belül;
7. a vízi járművek fajtáinak használata, olyan csónakok használatára, amelyek emberi erő vagy villanymotor meghajtásúak és egyéb rekreációs vízi jármű használatára, amely nem veszélyezteteti a tó ökoszisztémájának értékeit;
8. mólók és felállított úszóalkalmazások kiépítése olyanokra, amelyek szükségesek a működtetéshez és a meglévő építkezési terület keretében tervezetten elhelyezettek a turizmus, rekreáció és képzés fenntartható formáinak szervezése érdekében;
9. új épületek kiépítése, a Rusanda Rehabilitációs Szakkórház által felöltet területre és az épület legfeljebb két emelet és tetőtér szintjére;

10. új utak kiépítése a tervben előirányzott forgalmi útvonalak kiépítésére korlátozódik a védelmi eljárás megindításáig, a meglévő nem osztályozott utak aszfaltozása és betonozása a Rusanda Rehabilitációs Szakkórház területére korlátozódik;
11. a zaj, a rezgés fokozott szintjének és/vagy az élővilág háborgatásának potenciális forrását képező turisztikai és egyéb tartalmak és tevékenységek elhelyezése olyan területre, amely a tő partjától és a II. fokozatú védelmi rend alatt levő terület határától legalább a) 20 méterre vannak az építkezési telken belül és b) 200 méterre az építkezési területen kívül;
12. nyilvános gyülekezések és rendezvények szervezése a Rusanda Rehabilitációs Szakkórház keretén belüli területre;
13. a part védelméhez műszaki megoldások alkalmazása, az építkezési területen belül való tervezett védelemre, amely magába foglalja az ökológiai kedvező megoldásokat (a tő vidéki jellegzetességével összhangban);
14. fák és bokrok ültetése, allochton fajták bevitel és termesztése, a parkos területekre és a nem invazív fajtákra a Pannon térségben; a park növényzetének felújítása alkalmával korlátozott az örökzöldekkel való borítottság legfeljebb 30%-ra;
15. a fatörzsek vágása, a tervben megállapított egyedi törzsek;
16. szállítójárművek és mezőgazdasági gépezet közlekedése, a meglévő utakra és szántóföldekre;
17. műtrágya és növényvédők szerek alkalmazása, a parkosított területekre és szántóföldekre, a biológiai sokszínűség megőrzésének igényével összhangban;
18. a Park kertészeti és építkezési rendezése, a tervezett tevékenységekre.

7. szakasz

Azokon a területeken, amelyeken a jelen tartományi rendelet a II. fokozatú védelmi rendet állapította meg, a jelen tartományi rendelet 6. szakaszának 1. bekezdésében foglalt tilalmon kívül, tilos:

1. helyhez kötött létesítmények elhelyezése a tapon és a part-menti övezetben,
2. nyilvános gyülekezés és rendezvény szervezése.

8. szakasz

Azokon a területeken, amelyeken a II. fokozatú védelmi rendet állapították meg, a jelen tartományi rendelet 6. szakaszának 2. bekezdésében foglalt korlátozások mellett, korlátozott:

1. a mozgó szerelvények elhelyezése – a tervben megállapítottakra, amelyek a működtetéshez, a képzéshez és a természeti értékek kutatásaihoz szükségesek,
2. a vízi járművek használata – a működtetéshez, valamint a területi és időbeli szempontból megállapított kutatásokhoz szükségesekre,
3. a látogatók területi és időbeli közlekedése – az őrszolgálatnak előzőleg bejelentett közlekedésére.

9. szakasz

A Rusanda Természeti Park védelmi övezetében tilos:

1. a vízrend és a szikes élőhelyek fizikai-kémiai jellegzetességének változását befolyásoló munkálatok és tevékenységek, ha ezek a változások tartós negatív következményeket eredményeznek a védett terület természeti értékeire vagy veszélyeztetik a talajt, az üledéket, a belvizek és a felszíni vizek minőségét,
2. halastavak, kommunális hulladéklerakó-helyek, szélenergia használatára szolgáló berendezés és egyéb létesítmények kiépítése, valamint a terület ökológiai és vizuális teljességét megbontó munkálatok végzése.

10. szakasz

A Rusanda Természeti Park védelmi övezetében korlátozott:

1. magasabb rendű közlekedési útvonalak kiépítése (I. és II. rendű országút), a tervben előirányozottakra a védelmi eljárás megindításáig,

2. istállótrágya, állati vizelet és egyéb eutrofizációs források tárolása/elhelyezése, az erre a célra előirányzott, szabályosan felszerelt telepre és azokra a helyekre, amelyek nem érintkeznek a belvizekkel,
3. új építkezési telek kialakítása, azokra a területi egységekre, amelyek legkisebb távolsága a védett terület határától 200 méter; földbeásott raktárak kiépítése ezeken a területi egységeken lehetséges, ha a raktár alja a belvíz maximális szintjének magassági pontja felett van,
4. ipari létesítmények kiépítése és minden fajta veszélyes anyag földalatti lerakása, az építkezési területen, amelynek legkisebb távolsága a védett terület határától 500 méter, ahol a belvizek mélysége 3,5 méter és több,
5. idegenforgalmi és egyéb tartalmak tervezése, amelyek a fokozott zaj, rezgés és/vagy az élővilág háborgatásának potenciális forrásai a nem megfelelő megvilágítás használatával, a védett terület határától 200 méteren felüli távolságra,
6. allochton fajták bevitel és termesztése, az antropogén területekre és a Pannon térségben nem invazív fajtákra,
7. a szennyvízcsatorna-rendszer és a településről származó kommunális és/vagy ipari vizek tisztítására szolgáló rendszer kiépítésének befejezése után a szennyvíz kieresztése, a megfelelő minőségű folyadékra, amelynek kieresztése az 5. típusú víztestbe, a II.-III. osztályú ökológiai potenciálba történik,
8. magas növényzet telepítése az építkezési területen kívül, a védett terület határától 200 méter minimális távolságra.

11. szakasz

A Rusanda Természeti Park területén végzendő munkálatokhoz és tevékenységekhez meg kell szerezni a Tartományi Természetvédelmi Intézet által a Természetvédelmi törvénnyel összhangban kiadott aktust a természetvédelmi feltételekről és intézkedésekről.

12. szakasz

A Rusanda Természeti Park működtetését a nagybecskereki Természeti Rezervátumok intézmény látja el (a továbbiakban: működtető), Nagybecskerek, Vojvode Petra Bojovića 2.

A működtető különösen köteles: őrizni, fejleszteni, népszerűsíteni a védett területet; végrehajtani az előirányzott védelmi rendet; meghozni a működtetési tervet és a belső rendről, valamint őrszolgálatról szóló aktust, amelyet a kihirdetésről szóló aktus állapít meg; megjelölni a védett területet, a védelmi határokat és rendeket a jelölés módjáról szóló külön szabállyal összhangban; biztosítani a természeti folyamatok és a védett terület fenntartható használatának akadálytalan haladását; biztosítani a természetvédelmi feltételek és intézkedések végrehajtása feletti felügyeletet; figyelemmel kísérni a látogatók közlekedését és tevékenységét és biztosítani képzett idegvezetőket a turisztikai látogatásokhoz; nyilvántartást vezetni a természeti értékekről és arról adatokat szolgáltatni a Tartományi Természetvédelmi Intézetnek; nyilvántartást vezetni az emberi tevékenységekről és folyamatokról, amelyek a védett terület veszélyeztetésének és károsításának tényezői és arról adatokat szolgáltatni a Tartományi Természetvédelmi Intézetnek, a környezetvédelmi ügyekben illetékes tartományi közigazgatási szervnek és a környezetvédelmi ügyekben illetékes minisztériumnak; a köztársasági és a tartományi felügyelőséggel, valamint a biztonsági szervekkel együttműködve megakadályozni mindazon tevékenységeket és cselekményeket, amelyek ellentétben vannak a védelemről szóló aktussal, valamint a védett területeket veszélyeztető és romboló tényezők, meghozni a tértételekről szóló aktust; a törvénnyel és a kihirdetésről szóló aktussal megállapított egyéb teendőket végezni.

Ha a működtető a teendők ellátásával megállapítja, hogy szabálysértés történt vagy alapos a gyanú, hogy bűncselekményt vagy gazdasági vétséget követtek el, fel van hatalmazva és köteles megfelelő feljelentést tenni vagy indítványozni a szabálysértési eljárás megindítását.

Ha a szakmai és felügyeleti ellenőrzés során kiderül, hogy a működtető nem teljesíti a kihirdetésről szóló aktusban megállapított kötelezettségeit, a védett terület kezelését meg kell tőle vonni és más működtetőre bízni.

13. szakasz

A Rusanda Természeti Park természeti és egyéb értékeinek megőrzése, fejlesztése, fenntartható használata és bemutatása a működtetési terv szerint történik, amelyet a működtető tíz éves időszakra hoz meg (a továbbiakban: működtetési terv).

A jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt működtetési terv különösen tartalmazza:

1. a természeti és teremtetett értékek, valamint a természeti erőforrások ismertetését,
2. a védett terület környezete állapotának értékelését,
3. a védett területet veszélyeztető tényezőt képező konkrét tevékenységek, cselekmények és folyamatok áttekintését,
4. a védelem, megőrzés, előmozdítás, továbbá a fenntartható fejlesztés hosszú távú céljait,
5. ezeknek a céloknak a megvalósításához szükséges feltételek elemzését és értékelését,
6. a természeti és létrehozott értékek védelmére, fenntartására, állapotuk figyelemmel kísérésére és fejlesztésére irányuló előbbbségi tevékenységeket és intézkedéseket,
7. a tudományos kutatómunka és oktatómunka elsőbbséget érdemlő feladatait,
8. a természeti értékek fenntartható használata, a terület fejlesztése és rendezése tekintetében tervezett tevékenységeket,
9. a földhasználat tervezett rendeltetésének és szabályozásának területi azonosítását,
10. a védett terület értékeit bemutató tevékenységeket,
11. a célok és tevékenységek végrehajtásához szükséges tanulmányi (kutatási), program- és tervdokumentációt,
12. a helyi lakossággal és az ingatlanok más tulajdonosaival és használóival való együttműködési és partneri formákat,
13. a terv végrehajtására irányuló tevékenységeket és intézkedéseket az ütemmel és a terv megvalósításában résztvevő alanyokkal, valamint a terv sikeres alkalmazása értékelésének módját,
14. a védett terület kezelésében átruházott teendők végrehajtásához szükséges pénzeszközöket és egyéb anyagi feltételeket, továbbá biztosításuk módját.

A működtetési terv tartalmazza még a megelőző tűzvédelmi intézkedéseket, a területet szabályozó törvényekkel és ezen törvények alapján meghozott jogszabályokkal összhangban.

A jelen szakasz 1. bekezdésében említett működtetési tervet a környezetvédelmi ügyekben illetékes tartományi közigazgatási szerv hagyja jóvá a Tartományi Természetvédelmi Intézet előzőleg megszerzett véleménye alapján.

A működtető köteles elemezni a működtetési terv végrehajtását és a megvalósított eredményeket, szükség szerint pedig elvégezni felülvizsgálatát.

A védett terület működtetési tervének javaslatáról a működtető köteles tájékoztatni a nyilvánosságot. A nyilvánosság tájékoztatása a javasolt tervbe való betekintést jelenti.

A nyilvános betekintést a működtető szervezi meg és bonyolítja le, amely 30 napig tart.

14. szakasz

A jelen tartományi rendelet 13. szakaszának 1. bekezdésében említett működtetési tervet az éves működtetési programokkal kell megvalósítani, amelyet a környezetvédelmi ügyekben illetékes tartományi közigazgatási szerv jóvá hagy.

Az éves működtetési program különösen tartalmazza: a tudomány, oktatás, rekreáció és turizmus, valamint az egész társadalmi-gazdasági fejlesztés szükségleteire vonatkozóan a védett terület őrzésére, fenntartására, fejlesztésére, bemutatására és fenntartható használatára irányuló feladatok, illetve teendők részletes ismertetését a naptári év lejártáig tartó időszakban; a program végrehajtásához szükséges alanyok, valamint szervezési és anyagi feltételek ismertetését, a szükséges pénzeszközök keretét és forrását.

Az előző évre vonatkozó éves irányítási program és a következő évre vonatkozó éves működtetési program teljesítéséről a jelentést a működtető a környezetvédelmi ügyekben illetékes tartományi szervnek küldi meg folyó év december 15-ig, a jelen rendelet 13. szakaszának 1. bekezdésében említett terv teljesítéséről szóló jelentést pedig a tervvel felöltött időszak lejártát követő 60 napon belül.

15. szakasz

A működtető köteles biztosítani a védett terület belső rendjét és őrzését, az őrszolgálatról és a belső rendről szóló szabállyal összhangban, amelyet a környezetvédelmi ügyekben illetékes tartományi közigazgatási szerv jóváhagyásával hoz meg.

A jelen szakasz 1. bekezdésében említett aktussal meg kell állapítani az előirányzott védelmi rend végrehajtásának szabályait, különösen: a látogatók és más felhasználók magatartásának módját a közlekedés, tartózkodás és tevékenység ellátása során a védett területen; a teendők ellátásának módját a természeti erőforrások és az épületek kiépítésére szolgáló terület használata során; azokat a helyeket, területeket és létesítményeket, amelyekben a vadnövények és -állatok, valamint egyéb értékek megőrzése érdekében korlátozott a közlekedés vagy tiltott és korlátozott bizonyos műveletek végzése, továbbá ezeknek az intézkedéseknek a tartamát; azokat a vadnövényeket és -állatokat, amelyek használata, azaz szedése, gyűjtése és vadászata korlátozott, valamint ezeknek a műveleteknek a végzésére vonatkozó módokat és feltételeket; a védelmi feltételeket a tudományos kutatások és oktatási tevékenységek végzése során; a hulladék lerakásának helyeit és feltételeit; a védett terület rendbetartásának és tisztántartásának módját; a jóváhagyások és egyéb aktusok felhasználóknak való kiadásának eljárását a működtető részéről; az őrszolgálat megszervezését és a védett természeti javak, felszerelés és az őrzéshez, valamint karbantartáshoz szükséges eszközök őrzésének módját, a tűzvédelmi és egyéb természeti csapásokkal és balesetekkel szembeni megelőző intézkedések végrehajtásának módját.

A jelen szakasz 1. bekezdésében említett aktussal meghatározott szabályokat és a védelmi rend végrehajtásához szükséges egyéb információkat a működtető köteles nyilvánosan kihirdetni és megfelelő módon hozzáférhetővé tenni a látogatók és igénybevevők számára.

16. szakasz

A működtető köteles megfizetni a Rusanda Természeti Park védett terület használatáért járó térítésről szóló aktust, és jóváhagyás céljából megküldeni a környezetvédelmi ügyekben illetékes tartományi közigazgatási szervnek.

A térítésről szóló aktussal a működtető meghatározza a védett terület használatáért járó térítés összegét, elszámolásának és fizetésének módját, a Szerb Köztársaság Kormánya által előirányzott kritériumokkal összhangban.

A működtető köteles a védett terület használatáért járó térítésből származó eszközöket a védett terület védelmére, fejlesztésére és előmozdítására, illetve a működtetési terv és program végrehajtására felhasználni.

A jelen szakasz 3. bekezdésében foglalt térítésből származó eszközöket a működtető köteles külön számlán vezetni.

A térítésről szóló aktust Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában és a működtető által meghatározott más megfelelő módon kell közzétenni.

17. szakasz

A Rusanda Természeti Park finanszírozását a védett terület tevékenységeiből és irányításából megvalósított bevételekből, a védett terület használatából származó térítésből, a természetvédelmi programok, tervek és projektek megvalósítására biztosított eszközökből, Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetéséből, Törökbecse község költségvetéséből és Nagybecskerek város költségvetéséből, valamint támogatásokból, ajándékokból, segélyekből és egyéb finanszírozási forrásokból kell biztosítani, a törvénnyel összhangban.

18. szakasz

A működtetési tervet és az éves igazgatási programot a működtető a jelen tartományi rendelet hatálybalépésétől számított hat hónapon belül hozza meg.

A jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt dokumentum meghozataláig a védelmi és fejlesztési teendőket a működtető az ideiglenes működtetési program szerint látja el, amelyet a jelen tartományi rendelet hatálybalépésétől számított 30 napon belül hoz meg, a környezetvédelmi ügyekben illetékes tartományi közigazgatási szerv jóváhagyásával.

A jelen szakasz 2. bekezdésében foglalt ideiglenes működtetési program különösen tartalmazza: a működtetési terv meghozataláig tartó időszakban a védett terület őrzésére, fenntartására, fejlesztésére, bemutatására és fenntartható használatára irányuló feladatok, illetve teendők részletes ismertetését, a tudomány, oktatás, rekreáció és turizmus, valamint az egész társadalmi-gazdasági fejlesztés szükségleteire vonatkozóan; a működtetési dokumentum, elsősorban a működtetési terv, a belső rendről és őrszolgálatról szóló szabályzat, továbbá a védett terület használatáért járó térítésről szóló aktus elkészítésére és meghozatalára vonatkozó konkrét teendők ismertetését; a védett terület megjelöléséhez, az információs rendszer kialakításához és tűzvédelemhez fűződő feladatok ismertetését; a programot végrehajtó szereplők, valamint a szervezési és anyagi feltételek ismertetését, a szükséges pénzeszközök keretét és forrását.

19. szakasz

A működtetési tervben előírt határidőn belül a működtető azonosítja a védett javak külső határait és a II. fokozatú védelmi rendhez tartozó területek, illetve helyek határait és azok előírt módon történő megjelölését, a Köztársasági Földmérési Hivatallal és a Tartományi Természetvédelmi Intézettel együttműködve.

A működtetési tervvel előírt határidőn belül a működtető köteles digitális adatbázist, illetve földrajzi információs rendszert kialakítani a természeti és létrehozott értékekről, ingatlanokról, tevékenységekről és a Rusanda Természeti Park irányításához fontos egyéb adatokról.

20. szakasz

Az építési és területrendezési terveket, az erdészetre, vadászatra, vízgazdálkodásra, mezőgazdaságra, műemlékvédelemre, idegenforgalomra, továbbá a Rusanda Természeti Park védett terület térségében a természeti erőforrások és területek használatára vonatkozó egyéb programokat, terveket és alapokat össze kell hangolni a Szerb Köztársaság Területrendezési tervével, a Vajdaság Autonóm Tartomány Regionális területrendezési tervével, a jelen tartományi rendelettel és a jelen tartományi rendelet 13. szakaszában foglalt működtetési tervvel.

21. szakasz

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

VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KÉPVISELŐHÁZA

101 Szám: 3-1/2019-01.
Újvidék, 2019. február 13.

Pásztor István,
VAJDASÁG AT KÉPVISELŐHÁZÁNAK
ELNÖKE

Melléklet:

A RUSZANDA TERMÉSZETI PARK VÉDETT TERÜLET HATÁRAINAK LEÍRÁSA ÉS A VÉDEŐ ÖVEZETEK

1. A Ruszanda Természeti Park védett terület határainak leírása

A Ruszanda Természeti Park védett terület határai leírásának kiinduló pontja a Törökbecse község Kumán k. k. 4434, 8242 és 8236 számú parcellák hármashatára. A határ kelet felé kezdődik, a 8236

számú parcella déli mezsgyevonalával 8236, 4350 és 4349 parcellák hármashatármezsgyéjéig, délkelet felé szakad a 4350 számú parcella északi határvonalával, a 8240 számú parcelláig. Ezek után ezt a parcellát átszeli és délnyugatra felé folytatódik, a 8240-es parcella keleti határvonalán, a 8240, 4345 és 4344-es parcellák hármashatármezsgyéjéig. Délkelet felé szakad a 4344, 4345, 4248/3, 4248/2, parcellák határvonalán és északkeletre halad 4090, 4091/1 parcellák határvonalán és északnyugatra szakad a 4247, 4248/1; 4247, 4248/24 parcellák vonalán a 8239 számú útig. A határ észak felé indul a 8239-es parcella keleti határával a 8236-as parcelláig. Délkelet felé szakad, a 8236-os parcella déli, illetve nyugati határával melence k.k. mezsgyékövéig – Nagybecskerek város. Délnyugatra fordul a két község mezsgyevonalán Kumán k.k. 4090-es számú parcellájának mezsgyepontján. Észak felé fordul a 4090 parcella nyugati határvonalán, dél felé szakad a 8238 számú parcelláig. Keleti határával dél irányába halad a 8243 számú parcelláig, majd ezt a parcellát átszeli és északnyugat irányba törik a 8243, 4249 számú parcellák határán, a 8243, 4340 és a 8246 számú parcellák hármashatáráig. Nyugati irányban halad a 4340 számú parcella déli határán, felölleli a 4362/1 számú parcellát, a 4361 déli parcella határán halad a 8248 számú parcelláig. Délnyugatra fordul, a 8248 számú parcella határának mentén, délkeletre törik a 8248 számú parcella keleti határával délkeletre törik a 4364 számú parcella keleti határával, átszeli a 8247 számú parcellát, dél felé fordul a 4331 számú parcella nyugati határával, a 4328 számú parcella keleti, nyugat felé törik a 4328, 4372 számú parcellák déli határával, átszeli a 8248 számú utat, délnyugatra törik az út nyugati határával, átszeli a 8255 számú parcellát, északnyugatra indul, a 8255 parcella nyugati határával, a 8123 számú parcelláig. Dél felé fordul a 8123 számú parcella keleti határával, keletre törik, majd délre, a 5576 számú parcella határával, ismét a 8123 számú parcella keleti határával, keletre fordul az 5669 számú parcella határával. Déli irányban az 5720, 5830, 5834, 5933 számú parcellák keleti határával az 5933 és 8285 számú parcellák mezsgye töréspontjáig. Kelet felé fordul, átszeli a 8285 parcellát és – ugyanebben az irányban az időszakosan árterületet képező mélyedés szélén halad a 8286 számú parcella északi vonalától 165 m távolságban a 5934/7 és 5934/8 számú parcellák határvonalának pontjáig, ezzel együtt átszeli az 5934/1, 5934/2 és 5934/7 számú parcellákat. Ettől a ponttól a határ délkeletre törik, átszelve az 5934/8, 5934/9, 5934/10 számú parcellákat az 5934/10 és 5934/11 számú parcellák mezsgyevonalának pontjáig, amely 100 m távolságra van a 8286 számú parcella északi mezsgyevonalától. Átszeli a 8286 számú parcellát és kelet felé fordul az 5960 számú parcella északi vonalával, délre törik, délre törik ugyanannak a parcellának a keleti vonalával a Melence k. k. 8834 számú parcella mezsgyepontig, Nagybecskerek város. A határ északkeletre törik a két község határán Melence k. k. Nagybecskerek parcella északi mezsgyepontjánál. Délkelet irányba fordul és átszeli a 12886 számú parcellát és folytatódik a 8834 számú parcella határán a 8834, 8835 és a 12890 parcellák hármashatáráig. Déli irányba törik, majd kelet felé, követve a 8834, 8503, 8834 számú parcellák északi határát az építkezési övezet mezsgyékövéig. A határ északkelet felé fordul az építkezési övezet határával, a 12908 parcelláig. A járda szélének vonalával délkelet irányba törik átszelve a 2/1 parcellát a 2/1, 3 és 24 parcellák mezsgyékövéig. Déli irányba halad, a 3-as parcella keleti határvonalán, átszelve 23/2 parcellát és nyugatra fordul a 10-es parcella déli határvonalán, átszeli a 21-es parcellát, kelet felé törik a 20-as parcella határával, kihagyva a 19-es parcellát kelet felé folytatódik 18-as parcella északi határával a 3830-as parcelláig. A határ nyugati irányt vesz a 3833, 630, 631-as parcellák északi határával, az építkezési övezet mezsgyékövéig. Délkelet felé törik, az építkezési telek határán haladva, Törökbecse község Kumán k. k. mezsgyékövéig, illetve a Kumán k. k. 8292 számú parcella délkeleti mezsgyepontjáig. A határ északnyugatra halad, a 8292 és 6091 parcellák déli határával, a 6088, 6086, 6084, 6083, 6081, 6079, 6078, 6077, 6076, 6075, 6072, 8293, 6069 számú parcellák nyugati határával, 6069, 8125/2 és 8215 parcellák mezsgyéjéig. Délnyugatra fordul és átszeli a 8215 parcellát (Nagykikinda-Belgrád vasútvonal), északnyugatra törik, majd nyugatra, a 8126-os parcella déli határával, a 8126, 6825/2 és 6827 számú parcellák hármashatármezsgyéjéig. Déli irányt vesz a 6827, 8410 parcellák keleti határával a Kumán-Melence út helyi útig, átszelve az utat észak felé a 6908, 6907/1 parcellák keleti határával, nyugatra törik a 8438 számú parcella déli határával, északkeletre fordul a 8403 számú parcella déli határával, északkelet felé indul a 8403 számú parcella nyugati határával a Kumán építkezési terület mezsgye-

kövéig. Délkelet irányba török az építkezési övezet határával a 6856 parcella északnyugati mezsgyepontjái. A határok déli határvonalával kelet felé halad a 8427 parcelláig. Dél felé török a 8125/1 parcelláig. Keletre fordul, majd északkeletre a 8128/1 parcella északi határával, a 8408, 8124 parcellák nyugati határával a 6844-es parcella délkeleti mezsgyehatárával. A határ északnyugatra fordul, átszeli a 6844 számú parcellát a 6841-es parcella délkeleti mezsgyepontjái. Ugyanebben az irányban a határ a 6841-es parcella déli határával halad az építkezési telek mezsgyékövéig. Északnyugat felé török az építkezési övezet határával haladva a 8304-es parcella délkeleti mezsgyepontjái. A határ északra halad, az 5906-aos parcella nyugati határával az 5906, 5904 és 8303-os számú parcellák hármasszögéig. Délkeletre török az 5906, 8302 parcellák északkeleti határával, a 8302, 5909 és 5916 parcellák hármasszögéig. Észak felé indul az 5916, 5917, 5847 parcellák nyugati határával a 8279 parcelláig. Kelet felé fordul a 8279 parcella déli határával, a 8279, 8278 és 5845/1 parcellák hármasszögéig. Dél felé fordul az 5845/1, 5921 parcellák keleti határával a 8303 parcelláig. Délkelet felé török a 8303 számú parcella északi határával az 5932 számú parcella délnyugati mezsgyepontjái. Északkelet felé fordul az 5932 és 5835 számú parcellák északnyugati mezsgyevonalával, az 5829, 5721, 5668/2 parcellák mezsgyevonalával a 8261 számú parcelláig. Kelet felé török a 8261 számú parcella déli vonalával a 8123-as parcelláig. Északra indul a 8123 és 5560 számú parcellák nyugati vonalával, 8255 számú parcelláig. Északnyugat irányba török a 8255-számú parcella határával, a 8249-es parcella délnyugati mezsgyepontjával szemben. Északkeletre fordul, átszeli a 8255-ös parcellát és a 8249-es parcella északnyugati mezsgyevonalával folytatódik a 4395-ös számú parcella északi mezsgyevonalával szemben. Délkelet irányban török, átszeli a 8249-es parcellát és a 4395 számú parcella határával a 4395, 4396 és 4397 számú parcellák hármasszögéig. Kelet irányba fordul a 4396-os számú parcella északi határával a 8248-as parcelláig. Északkelet felé török a 8248-as parcella északnyugati határával a 4418-as parcella mezsgyepontjái. Északnyugat irányba fordul a 4418 és 4417-es parcellák határával a 4419-es parcelláig. Délnyugat irányba török a 4419-es parcella déli határával a 8249-es parcelláig, majd átszeli ezt a parcellát és északkeleti irányba fordul a 8249-es parcella északnyugati határával, a 4420-as parcella északnyugati mezsgyepontjái. Délkelet felé török a 4420, 4422, 4420 számú parcellák északi határával, a 8248-as parcelláig. Északkelet irányba fordul, a 8248-as parcella északnyugati mezsgyevonalával, a 4434-es parcella déli mezsgyepontjái. Északnyugatra török a 4434-es parcella határával a 8242-es parcelláig. Északkeletre fordul a 8242-es parcella keleti határával, a védelmi övezet leírásának kiinduló pontjái.

A védelmi határral leírt területből kimaradt két elhatárolt egység. Az I. egység területe leírásának kiinduló pontja a 8285-ös parcella délnyugati mezsgyepontja. A határ északkelet felé halad, a 8285-ös parcella északkeleti határával, keleti irányba török a 8296-os parcella északi határával, dél felé fordul, a 8288-as parcella keleti határával, Melence k. k. nagybecskerek város határáig. Ugyanabban az irányban folytatódik a 8834-es parcella határával a 8834, 8846, 8861 számú parcellák hármasszögéig. Délnyugat felé fordul, a 8861 és 8862-es parcellák határáival Kumán k. k., Törökbecse község határáig. Ugyanebben az irányban a Kumán k. k. 6053, 6054-es parcellák határával átszeli a 8290 számú parcellát és északnyugat irányba fordul a 8290 számú parcella nyugati határával, délnyugat felé török a 8296 számú parcella délkeleti határával és kelet felé fordul a 6041 és 6042-es parcellák északi határával. Déli irányba török, a 6051-es parcella nyugati határával, nyugat felé fordul, a 6067-es parcella északi határával, átszeli a Nagyikinda-Belgrád vasútvonalat és a 8407-es parcella déli határával folytatódik a 6839-es parcella délkeleti mezsgyepontjával szemben. Észak felé török, átszeli a 8407-es parcellát és a 6839-es parcella keleti határával halad, átszeli a vasutat a 6022-es és 6020-as parcellák keleti határával, átszeli a 8290-es parcellát az I. egység területe határának leírása kiinduló pontjái.

A II. egység területe határának leírása kiindulópontja a 8846, 8874/2, 8875 parcellák hármasszögéig – Melence k. k., Nagybecskerek. A határ délkeletre indul a 8846, 8845, 8844, 8843, 8842, 8841, 8843 parcellák határával, délnyugatra fordul a 8840, 10293-as parcellák északi határával a 10293, 10093 és 10094 számú parcellák hármasszögéig. Átszeli a 10293 parcellát Kumán k. k. mezsgyékövéig.

Északnyugati irányban a 6060 és 6051-es parcellák keleti határával halad a 6056-os parcella északnyugati mezsgyepontjával szemben. Északkeletre fordul a Melence k. k. 6056, 6055 számú parcellák határával. Ugyanebben az irányban a Melence k. k. 8874/2 és 8875 számú parcellák határával folytatódik, egészen a II. egység területe leírásának kiinduló pontjái.

1. Nagy Rusanda vízmedence északi ágát, valamint a sós talajon levő kaszálókat, amelyekkel közvetlen kapcsolatban van,
2. Kis faluhely - Széles szikes,
3. A kumáni gyepek a vasút és a csatorna között,
4. Trivunjić kopao (központi rész),
5. Mocsár a Babino jajce lokalitáson,
6. Mocsár a Bécsi domb alatt,
7. Kumán-csatorna 2 (29),

K-3-7 csatorna

1.1. II. rendű védelem alatti területek

1. Lokalitás: a Bécsi domb alatti mocsár

Törökbecse község Kumán k. k.-ban található. A 4354, a 8240 részét és a 4344 parcellákat öleli fel.

2. Lokalitás: Mocsár a Babino jajce lokalitáson

Törökbecse község Kumán k. k.-ban található. A 4394, a 8248 részét és a 4372 parcellákat öleli fel.

3. Lokalitás: Trivunjić kopao (középső rész)

Törökbecse község Kumán k. k.-ban található. Az 5720, a 5721, a 8269 részét, a 8266 részét, az 5829, 5830, a 8274 részét, az 5834 és a 8123 részét öleli fel.

4. Lokalitás: Kumán gyepek

Törökbecse község Kumán k. k.-ban található. A 6839 és a 6838 parcellákat öleli fel.

5. Lokalitás: Nagy Rusanda északi ága

Kumán k. k. Törökbecse községben és Melence k. k. Nagybecskerek városban található. A következő parcellákat öleli fel: Kumán k. k. 5960 és Melence k. k. 12886 rész, 8834 rész, 8833, 8839/1 rész, 8846, 8845 rész, 8503, 8836,.

6. Lokalitás: Kis faluhely - Széles szikes

Kumán k. k. Törökbecse községben és Melence k. k. Nagybecskerek városban található. A következő parcellákat öleli fel: Kumán k. k. 6051, 6047, 6048, 6067, 8294, 6069, 8295 rész, 6062, 6068, 8291, 6060 és Melence k. k. 10293 parcella része.

7. Lokalitás: Kumán csatorna 2 (29)

Törökbecse község Kumán k. k.-ban található. A 8125/1 részét, 8123, 8124 részét és a 8408 parcellákat öleli fel.

8. Lokalitás: K-3-7 csatorna

Törökbecse község Kumán k. k.-ban és Nagybecskerek város Melence k. k.-ban található. A Kumán k. k. 8126, 8125/2 parcellákat és a Melence k. k. 12421 parcellát öleli fel.

2. A Ruszanda Természeti Park védőövezete határainak leírása

A Ruszanda Természeti Park védőövezet határvonalai leírásának kiinduló pontja a Törökbecse község Kumán k. k. 4495 és 8236 számú parcellák hármasszögéig. A határ kelet felé indul, a 8236-os parcella déli mezsgyevonalán, délre török ugyanannak a parcellának a keleti mezsgyevonalával, a Nagybecskerek város Melence k. k. mezsgyékövéig. Délnyugatra fordul, a két község határvonalával a 4106-

os parcella mezsgyepontjái. Északnyugatra törik a 4106 és 4107-es parcellák határvonalával, átszeli a 8244-es parcellát és délnyugatra fordul a 8244-es parcella mezsgyevonalával, a 4220 parcella mezsgyepontjái. Tovább törik északnyugatra, a 4220, 4219 parcellák határvonalán, átszeli a 8245 parcellát és délnyugatra fordul, ugyanannak a parcellának a nyugati mezsgyevonalán, a 4291-es parcella délnyugati mezsgyepontjái. Északnyugatra fordul a 4291, 4292/10 parcellák vonalán a 8246-os parcelláig. Délnyugatra törik, ugyanannak a parcellának a keleti mezsgyevonalával, a 8256 parcelláig. Ezek után délkeletre fordul, a 8256-os parcella északi vonalán, az 5688-as parcella északi mezsgyepontjái. Délre törik átszelve a 8256 parcellát és folytatva az 5688-as parcella nyugati mezsgyevonalával a 8265 parcelláig. Keletre törik a 8265 északi vonalával délnyugatra a 705/1, 5704 és 5831/11, 5831/12 és 5833/18, 5833/17 parcellák vonalával és átszeli a 8275 parcellát, majd annak déli mezsgyevonalán keletre fordul Melence k. k. mezsgyepontjái. Ezek után északkeletre törik a két község határvonalával haladva a Kumán k. k. 4164/5 parcella délkeleti mezsgyepontjái. A határ délkeleti irányba folytatódik, átszeli a Nagybecserek város, Melence k. k. 12409-es parcellát, majd ugyanebben az irányban a 7969/3, 7969/1 számú parcellák északi mezsgyevonalával folytatódik a 12879 parcelláig, délre fordul a 12879-es parcella nyugati mezsgyevonalával, délkeletre törik a 12881-es parcella déli határával, délnyugatra a 12863, 12862 parcellák nyugati vonalával, majd, a 12860-as parcella déli határvonalával a 12860, 12910 és 8386 parcellák hármasközéig. A határ aztán délnyugatra fordul a 12910 parcella északi határvonalával, délkelet irányba törik a 8370, 8371 parcellák határvonalával, átszeli a 12413 parcellát és annak déli mezsgyevonalával a 12859 parcelláig halad. Délkeletre fordul, a 12859, 8362 parcellák határával a 12847-es parcella délnyugati mezsgyepontjával szemben. Északkeletre fordul, átszeli a 12859 parcellát és a 12859-es parcella északi mezsgyevonalával halad a 8263/12 parcella északi mezsgyevonalával szemben. Délkeletre törik és átszeli a 12859 parcellát, 8263/12, 8263/9, 8263/8, 8263/7, 8263/6 és 8263/5 parcellák határvonalán haladva a 8263/5 számú parcella északkeleti mezsgyepontjái. Ugyanebben az irányban a határvonal átszeli a 8263/1 parcellát a 8264-es parcella északi mezsgyevonaláig, folytatva ennek a parcellának a határvonalával az irányt ismét átszeli 8263/1-es parcellát, a 8331/2-as parcella északnyugati mezsgyepontjái. Tovább halad délkelet irányban a 8331/2, 8330/2, 8329/2, 8328/2, 8327/2 és 8326/2 parcellák északi mezsgyevonalával, a 12845/1-es parcella déli mezsgyevonalával, keletre törik a 8270/8, 8270/9, 8270/10, 8270/11 és 8270/12 parcellák északi határával. Dél felé fordul a 8270/12 és 8270/5 parcellák keleti mezsgyevonalán, délkeletre törik a 11240 és 12789 parcellák keleti határával, nyugatra fordul a 12809 parcella mezsgyevonalán, átszeli a 12424/1-es parcellát és ugyanabban az irányban az építkezési övezet irányába halad a 12815 számú parcella északnyugati mezsgyevonaláig. A határ déli irányba folytatódik a 12815 parcella nyugati határvonalával, nyugatra fordul a 12818 parcella déli határvonalával a 12423 parcelláig (vasútvonal). Észak irányába törik, a 12423 parcella keleti határával az építkezési övezet mezsgyékövéig. Nyugati irányba fordul a 12835 és 12836 parcellák déli határával a 10389 és 10390/11 parcellák határával az út 12425 parcellájáig. Délnyugatra fordul az út déli határvonalával, északnyugat felé fordul, a 12839-es parcella déli mezsgyevonalával a Törökbecse község Kumán k. k. mezsgyékövéig. Tovább halad nyugati irányba a Kumán k. k. 6098, 6100 és 6113 parcellák déli határával a 8412 parcelláig. Átszeli ezután ezt a parcellát és észak felé fordul a 6222/5 parcella nyugati mezsgyevonalával. Délnyugatra fordul a 6222/5 parcella nyugati mezsgyevonalával, északnyugatra fordul a 8414-es parcella nyugati mezsgyevonalával a 6310-es parcella délkeleti mezsgyepontjái. Nyugatra fordul a 6310-es parcella déli mezsgyevonalával északnyugat irányt vesz a 8418-as parcella határvonalával, nyugat felé fordul a 6372-es parcella déli határvonalával, északra fordul a 8419/1 parcella keleti határával, nyugat felé törik a 8422, 8435 parcellák határvonalával, majd északnyugatra a 8439/2-es parcella keleti határával, délnyugatra folytatódik a 8442 parcella határával a parcella északi határával a 6884/6. Parcella délnyugati mezsgyevonalával. Északra fordul a 6884/6 parcella nyugati határával, délnyugatra törik a 8441-es parcella déli mezsgyevonalával, a 7351 parcelláig. Északnyugat felé fordul a 7351 parcella keleti határával a 8125/1. Parcelláig. Keleti irányt vesz a 8125/1 parcella déli határával, majd északnyugatra ugyanannak a parcellának a keleti határával, a védett természeti érték határáig. Észak és kelet irányban követi a védelmi határvonalat a 6856-as parcella északnyugati mezsgyepontjái és Kumán település építkezési övezetének mezsgyékövéig. A határ

tovább követi az építkezési övezet határát a védelmi határvonalig. A védelmi határvonallal párhuzamosan a védelmi övezet északnyugati irányba halad, tovább folytatódik az építkezési övezet határával a 8373-as parcella délkeleti mezsgyepontjái, északra fordul a 8373-as parcella keleti mezsgyepontjái, keleti irányt vesz a 8309 és 8281 parcellák északi határvonalával az 5863 parcella mezsgyepontjái. Észak felé fordul az 5863, 5777 parcellák nyugati határával, keleti irányt vesz 8269 parcella északi határával, északra fordul a 5739 parcella nyugati határával, nyugatra fordul a 8262 parcella északi határával, északi irányt vesz az 5651, 5594 parcellák nyugati határával a 8258 parcelláig. Nyugati irányt vesz a 8258-as parcella déli mezsgyevonalával, észak felé fordul az 5528/1 parcella nyugati mezsgyevonalával, nyugat felé fordul a 8257-es parcella déli mezsgyevonalával. Észak felé folytatódik a 8304-es parcella keleti mezsgyevonalával, északkeletre fordul a 8304-es parcella mezsgyevonalával Törökbecse község mezsgyékövéig a 8255 parcella vonalán. A határ északkeletre fordul a két kataszteri község határával egészen a Ruzsanda Természeti Park védelmi övezetének kiinduló pontjái.

A RUSZANDA TERMÉSZETI PARK VÉDETT TERÜLET KATASZTERI PARCELLÁINAK VÉDELMI REND SZERINTI JEGYZÉKE

A II. fokozatú védelmi rend alatti kataszteri parcellák jegyzéke:

Törökbecse község, Kumán k. k.: 4344, 4354, 4372, 4394, 5720, 5721, 5829, 5830, 5834, 5960, 6047, 6048, 6051, 6060, 6061, 6062, 6067, 6068, 6069, 6838, 6839, 8123, 8124, 8125/1 rész, 8125/2, 8126, 8240 rész, 8248 rész, 8266 rész, 8269 rész, 8274 rész, 8291, 8294, 8295 rész, 8408.

Nagybecserek község, Melence k. k.: 8503, 8833, 8834, 8836, 8839/1, 8843, 8845, 8846, 10293 rész, 12421, 12886 rész.

A III. fokozatú védelmi rend alatti kataszteri parcellák jegyzéke:

Törökbecse község, Kumán k. k.: 4090, 4247, 4248/3, 4248/4, 4248/5, 4248/6, 4328, 4329, 4339, 4340, 4341, 4342, 4343, 4350, 4351, 4352, 4353, 4355, 4356, 4357, 4358, 4359, 4360, 4361, 4362/1, 4362/2, 4364, 4365, 4366, 4367, 4368, 4369, 4370, 4371, 4391, 4393, 4395, 4396, 4418, 4419, 4420, 4421, 4422, 4434, 5560, 5576, 5668/2, 5669, 5835, 5845/1, 5845/2, 5846, 5847, 5906, 5916, 5917, 5918, 5919, 5920, 5921, 5922, 5923, 5932, 5933, 5934/1 rész, 5934/2 rész, 5934/7 rész, 5934/8 rész, 5934/9 rész, 5934/10 rész, 6019, 6020, 6021, 6022, 6049, 6050, 6054, 6055, 6063, 6064, 6065, 6066, 6070, 6071, 6072, 6073, 6074, 6075, 6076, 6077, 6078, 6079, 6080, 6081, 6082, 6083, 6084, 6085, 6086, 6087, 6088, 6089, 6090, 6091, 6092, 6827, 6840, 6841, 6844 rész, 6846, 6847, 6848, 6849, 6850, 6851, 6857, 6858, 8215 rész, 8238 rész, 8239 rész, 8240 rész, 8241, 8243 rész, 8247 rész, 8248 rész, 8249 rész, 8255 rész, 8256 rész, 8262 rész, 8265 rész, 8275 rész, 8279 rész, 8281 rész, 8285 rész, 8286 rész, 8290 rész, 8292, 8293, 8299, 8300, 8301, 8302, 8303 rész, 8403, 8407 rész, 8409, 8410, 8427 rész, 8438.

Nagybecserek község, Melence k.k.: 2/1 rész, 2/2, 3, 4, 5, 6, 7/1, 7/2, 8, 9, 10, 11, 12/1, 12/2, 13, 14/1, 14/1, 15, 16, 17, 18, 20, 21 rész, 23/1, 23/2, 8837, 8838, 8839/1, 8839/2, 8840, 8841, 8842, 8843, 8844, 8845, 8862, 8863, 8864, 8865, 8866, 8867, 8868, 8869, 8870, 8871, 8872, 8873, 8874/1, 8874/2, 10293 rész, 10294, 10296, 12915.

A RUSZANDA TERMÉSZETI PARK VÉDETT TERÜLET HATÁRAINAK ÉS VÉDŐÖVEZETÉNEK VÉDELMI REND SZERINTI GRAFIKAI SZEMLELTETÉSE

165.

A gazdasági társaságokról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 36/2011., 99/2011. 83/2014. szám – más tv., 5/2015., 44/2018. és 95/2018. szám) 9. szakaszának 3. bekezdése, Az innovációs tevékenységről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 110/2005., 18/2010. és 55/2013. szám) 20. és 26. szakaszai, valamint Vajdaság Autonóm Tartomány Statútuma (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 20/2014. szám) 25. szakaszának 15. fordulója és 31. szakaszának 2. fordulója alapján, Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza, 2019. február 13-án megtartott ülésén,

**TARTOMÁNYI KÉPVISELŐHÁZI RENDELETET
hoz
AZ ÚJVIDÉKI TUDOMÁNYOS-TECHNOLÓGIAI PARK
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG
MEGALAPÍTÁSÁRÓL**

Általános adatok

1. szakasz

Az Újvidéki Tudományos-Technológiai Park megalapítása gazdasági parkként történik, amely meghatározott terület kereteiben nyújt infrastrukturális és szakmai szolgáltatást felsőoktatási intézményeknek, tudományos kutatási és innovációs szervezeteknek, csúcstechnológiai és középteknológiai gazdasági társaságoknak egy bizonyos tudományos, kutatási és fejlesztési vagy termelési csoportosulásban, azok összekapcsolása és az új technológiák mielőbbi alkalmazása, az új termékek és szolgáltatások létrehozásának és piacra bocsátásának érdekében.

Az Újvidéki Tudományos-Technológiai Park Kft., Újvidék olyan társaságként kerül megalapításra, melynek célja a kutatási és tudományos eredmények kommercializálása, a vállalkozói légkör előmozdítása, az új munkahelyek létrehozása és az önfoglalkoztatás népszerűsítése, és pedig az üzleti szféra számára új ötletek és kész megoldások megfogalmazása érdekében.

2. szakasz

A társaság cégneve Újvidéki Tudományos-Technológiai Park Kft., Újvidék (a továbbiakban: Társaság).

A Társaság rövidített cégneve: Újvidéki TTP Kft.

A Társaság nevének változtatása csak az alapító okirat módosításával és kiegészítésével történhet.

3. szakasz

A Társaság székhelye: Újvidék Fruška-Gora utca 1 szám.

4. szakasz

A Társaságot határozatlan időre alapítják.

A Társaság megalapításának jogi formája korlátolt felelősségű társaság.

5. szakasz

Az alapító és a Társaság egyedüli tagja Vajdaság Autonóm Tartomány, mint a Társaság teljes tőkéjének 100%-os tulajdonosa.

Az alapítói jogokat a Tartományi Kormány – Mihajlo Pupin sugárút 16., Újvidék, törzsszám: 08068615, adóazonosító-szám: 103762102 – gyakorolja.

Az alapító nyereség kifizetésére jogosult, a törvénnyel összhangban.

6. szakasz

A Társaság Vajdaság autonóm tartományi tulajdonú ingatlanokat kezelhet, az alapító - mint az ingatlanok feletti köztulajdoni jogosult - által külön aktussal meghatározott feltételek szerint.

A Társaság, az alapítóval kötött szerződés alapján, térítés mellett vagy térítésmentesen használhatja a Vajdaság autonóm tartományi tulajdonú ingatlanokat, amelyeket nem vittek be a tőkéjébe, de amelyek nélkülözhetetlenek az alapításának okát képező tevékenységének ellátásához, és azt az ingatlant bérbe adhatja a szolgáltatásnyújtásra vonatkozó nyilvános felhívásban megállapított feltételek mellett, az innovációs tevékenységet szabályozó előírásokkal összhangban.

A Társaság tevékenysége

7. szakasz

A Társaság fő tevékenysége:

72.19 Egyéb természettudományi, műszaki kutatás, fejlesztés.

Egyéb tevékenységei:

63.99 Mns egyéb információs szolgáltatás,
64.99 Mns egyéb pénzügyi közvetítés, kivéve biztosítás és nyugdíjbiztosítás,
68.20 Saját tulajdonú, bérlet ingatlan bérbeadása, üzemeltetése,
69.20 Számviteli, könyvvizsgáló, adószakértői tevékenység,
70.22 Üzletviteli, egyéb vezetési tanácsadás,
72.20 Társadalomtudományi, humán kutatás, fejlesztés,
74.90 Mns egyéb szakmai, műszaki, tudományos tevékenység,
82.11 Összetett adminisztratív szolgáltatás,
82.30 Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése,
82.99 Mns egyéb kiegészítő üzleti szolgáltatás.

8. szakasz

A Társaság biztosítja azon innovációs tevékenységek infrastrukturális támogatását, melyeket a park meghatározott területének kereteiben nyújt infrastrukturális és szakmai szolgáltatás formájában felsőoktatási intézményeknek, tudományos kutatási és innovációs szervezeteknek, csúcstechnológiai és középteknológiai gazdasági társaságoknak egy bizonyos tudományos, kutatási és fejlesztési vagy termelési csoportosulásban, azok összekapcsolása és az új technológiák mielőbbi alkalmazása, az új termékek és szolgáltatások létrehozásának és piacra bocsátásának érdekében, az innovációs tevékenységről szóló törvénnyel összhangban.

A helyiségek és az infrastrukturális munkafeltételek biztosítása mellett a Társaság a következő szolgáltatásokat is nyújtja:

1. munkahelyiségek használata, ezek a helyiségek lehetnek be-bútorozva, felszereléssel és vezetékekkel,
2. ülések, fogadások és más célokra alkalmas közös munkahelyiségek használata,
3. titkársági szolgáltatások,
4. adminisztratív szolgáltatások,
5. könyvelői és számviteli szolgáltatások,
6. reklám- és értékesítési szolgáltatás,
7. üzleti tanácsadás szolgáltatása,
8. telekommunikációs és informatikai szolgáltatás – ezek alatt többek között a telefon, telefax, e-posta és internet hozzáférés értendő,
9. üzleti tervezés szolgáltatása,
10. pénzügyi tanácsadás szolgáltatása,
11. képzés és tréning szolgáltatása,
12. pénzügyi szolgáltatás,
13. műszaki és egyéb szolgáltatások, a törvénnyel összhangban.

A Társaság minden olyan tevékenységgel foglalkozhat, amely az alaptevékenységét szolgálja, az innovációs tevékenységről szóló törvénnyel és a gazdasági társaságokról szóló törvénnyel összhangban. Ennek érdekében, a Társaság szükség szerint bővítheti tevékenységét és azt bejegyeztesse a cégjegyzékbe és az innovációs tevékenységek regiszterébe.

A tevékenység bővítéséről a Társaság közgyűlése határoz.

A Társaság egyéb tevékenységet is elláthat, a külkereskedelmi forgalmat és a külkereskedelmi forgalmi szolgáltatásokat is beleértve a tevékenységének kereteiben, a törvénnyel és ezzel a Rendelettel összhangban.

A Társaság pecsétje és bélyegzője**9. szakasz**

A Társaság pecséttel és bélyegzővel rendelkezik.

A Társaság pecsétje kör alakú, átmérője 32 mm, és a Társaság nevét és székhelyét tartalmazza szerb nyelven, cirill betűvel.

A Társaság bélyegzője téglalap alakú, hossza 55 mm, szélessége 25 mm és a Társaság nevét és székhelyét tartalmazza szerb nyelven, cirill betűvel.

A Társaság igazgatója határozatot hoz a Társaság pecsétje és bélyegzője használatának és őrzésének módjáról.

Az alaptőke összege**10. szakasz**

A Társaság teljes tőkéjének bejegyzett pénzbeli része 500.000,00 dinár (betűvel: ötszáz-ezer dinár), amit a jelen Rendelet hatálybalépésének napját követő 30 napos határidőben kell befizetni.

11. szakasz

A Társaság tevékenységének ellátásához szükséges eszközök biztosítása az alábbi forrásokból történik:

- Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetése
- a Szerb Köztársaság költségvetése
- támogatók
- más források, a törvénnyel összhangban.

12. szakasz

Az alaptőke növelése a Társaság közgyűlésének határozata alapján történik.

A Társaság alaptőkéjének csökkentése a Társaság közgyűlésének határozata alapján történik, de nem lehet alacsonyabb a törvénnyel meghatározott minimális alaptőkéknél.

13. szakasz

A Társaság törvénnyel összhangban megállapított nyereségét az alapítónak a Társaság fejlesztésébe való beruházásról szóló határozata alapján használják fel, figyelemmel a Társaság megalapításának céljára az innovációs tevékenységet szabályozó jogszabályok szerint, vagy más rendeltetésre az alapító határozatának megfelelően.

A Társaság igazgatása**14. szakasz**

A Társaság kétkamarás igazgatási modell szerint működik.

A Társaság szervei a közgyűlés, a felügyelőbizottság és az igazgató.

A közgyűlés hatásköre**15. szakasz**

A Társaság közgyűlését a Társaság közgyűlésének elnöke, a tartományi felsőoktatási és tudományügyi titkár, mint a Tartományi Kormány tagja és a Tartományi Kormány által külön aktuussal kinevezett két tag képezi.

16. szakasz

A Társaság közgyűlése:

1. javasolja az alapító aktus módosítását,
2. elfogadja a pénzügyi jelentéseket, és – ha a pénzügyi jelentések revízió tárgyát képezték – a revizor jelentéseit,

3. megválasztja és felmenti a felügyelőbizottság tagjait és megállapítja a munkájuk után járó illetményt,
4. elfogadja a felügyelőbizottság jelentéseit,
5. határoz a Társaság alaptőkéjének növeléséről és csökkentéséről,
6. határoz a nyereségfelosztásról és a veszteség lefedésének módjáról,
7. kinevezi a revizort és megállapítja a munkája után járó illetményt,
8. határoz a felszámolási eljárás megindításáról, valamint a Társaság részéről a csődeljárás megindítására vonatkozó javaslat benyújtásáról,
9. kinevezi a felszámolási gondnokot és elfogadja a felszámolási gondnok mérlegeit és jelentéseit,
10. határoz az eljárás megindításáról a felügyelőbizottság tagjával való perben,
11. határoz a státusbeli változásokról és a jogi forma változásáról,
12. jóváhagyja a vagyonszerzést, a zálogosítást és a vagyoni feletti más rendelkezést,
13. meghozza a működési ügyrendjét,
14. egyéb tevékenységet lát el és egyéb kérdésekben dönt a törvénnyel és az alapító aktuussal összhangban.

17. szakasz

A közgyűlés ülései lehetnek rendes ülések és rendkívüli ülések.

A felügyelőbizottság mellett a Társaság közgyűlésének ülését az alapító nevében szükség szerint a Tartományi Kormány is összehívhatja.

A Társaság közgyűlésének rendes ülését évente egyszer kell tartani, legkésőbb az üzleti év leteltét követő három hónapon belül.

A közgyűlés rendkívüli ülését szükség szerint kell megtartani, valamint amikor azt törvény irányozza elő.

18. szakasz

A közgyűlés az összes szavazat egyszerű többségével hozza meg határozatait.

A szavazás a Társaság közgyűlésének ülésén nyilvános.

A Társaság felügyelőbizottsága**19. szakasz**

A Társaság felügyelőbizottságának elnöke és négy tagja van, akiket a Társaság közgyűlése választ meg. A felügyelőbizottság elnökének és tagjai 50%-ának megválasztására az alapító tesz javaslatot, a tagok másik 50%-át a Szerb Köztársaság Kormánya javasolja a Társaság felkérésére.

A felügyelőbizottság tagjainak nem lehet helyettese.

A felügyelőbizottság tagjainak mandátuma négy éves.

A felügyelőbizottság elnökének és tagjainak nyilvántartásba vétele a bejegyzésről szóló törvény szerint történik.

20. szakasz

A felügyelőbizottság tagjának mandátuma a kinevezés időtartamának leteltével szűnik meg, vagy ha nem teljesíti tovább a Társaság felügyelőbizottsága tagjának feltételeit, a törvénnyel összhangban.

21. szakasz

A Társaság felügyelőbizottságának tagja bármikor benyújthatja lemondását írásban a Társaság közgyűlésének. A lemondás a benyújtás napjától fejti ki joghatását, kivéve, ha abban nem későbbi dátum szerepel.

22. szakasz

A felügyelőbizottság:

1. javasolja a Társaság üzleti stratégiáját,
2. összehívja a Társaság közgyűlésének üléseit,
3. kinevezi és felmenti az igazgatót és a többi képviselőt, megállapítja a munkája után járó térítményt, illetve e térítmények megállapításának elveit,
4. ellenőrzi az igazgató munkáját és jóváhagyja a Társaság igazgatójának jelentéseit,
5. belső felügyeletet folytat a Társaság működése felett,
6. felügyeli a Társaság gazdálkodásának jogszerűségét,
7. jóváhagyja az Úvidéki Tudományos-Tecnológiai Park létesítményének keretében levő helyiségek bérletéről szóló szerződések megkötését,
8. megállapítja a Társaság számviteli politikáját és kockázatkezelési politikáját,
9. megbízza a revizort a Társaság éves pénzügyi jelentéseinek kivizsgálására,
10. javasolja a közgyűlésnek a revizor kiválasztását és a munkája után járó illetményt,
11. határoz az eljárás megindításáról és a Társaság felhatalmazásáról a Társaság igazgatójával folytatott perben,
12. a Társaság közgyűlésének határozatával megállapított egyéb tevékenységet is végez.

23. szakasz

A felügyelőbizottság évente egyszer köteles a Társaság közgyűlésének írásos jelentést benyújtani a Társaság gazdálkodásáról és a Társaság igazgatójának munkája felett elvégzett ellenőrzésről.

24. szakasz

A Társaság felügyelőbizottsága évente legalább négy ülést tart.

A felügyelőbizottság üléseit a felügyelőbizottság elnöke hívja össze.

A felügyelőbizottság a felügyelőbizottság teljes létszámának szavazattöbbségével hozza meg határozatait.

25. szakasz

A felügyelőbizottság tagja a Törvény rendelkezéseivel összhangban felela tetteiért.

A Társaság igazgatója**26. szakasz**

A Társaságnak egy igazgatója van. Az igazgatót a Társaság felügyelőbizottsága nevezi ki.

Az igazgató mandátuma négy éves, és újraválasztható.

27. szakasz

Az igazgató hatáskörei:

1. képviseli a Társaságot harmadik személyek felé a Társaság alapító aktusával, a közgyűlés határozataival és a felügyelőbizottság utasításaival összhangban,
2. igazgatja a Társaságot a Társaság alapító aktusával, a közgyűlés határozataival és a felügyelőbizottság utasításaival összhangban,
3. megállapítja az üzleti terv javaslatát,
4. javaslatot tesz a Társaság közgyűlése által meghozandó határozatokra,
5. végrehajtja a Társaság közgyűlésének határozatait,
6. meghozza a Társaság mindazon általános aktusait, amelyek meghozatala nem a Társaság közgyűlésének hatáskörébe tartoznak,

7. határoz a Társaság munkajogi viszonyainak minden körülményéről,
8. ellátja mindazokat a teendőket és minden olyan kérdéssel határoz, amelyek nem a Társaság felügyelőbizottsága és közgyűlése hatáskörébe tartoznak.

Az igazgató nem ruházhatja át a fentiekben felsorolt teendők elvégzését más személyre, kivéve, ha arról kifejezetten törvény rendelkezik.

28. szakasz

A Társaság igazgatója felel a Társaság üzleti könyveinek szabályos vezetéséért.

Az igazgató felel a Társaság pénzügyi jelentéseinek pontosságáért.

29. szakasz

Az igazgató köteles nyilvántartást vezetni a Társaság közgyűlésének minden meghozott határozatáról.

A Társaság képviselete**30. szakasz**

A Társaságot az igazgató képviseli belső és harmadik személyek felé is, a bel- és külkereskedelemben, a jelen alapító aktussal és a Társaság közgyűlésének határozataival megállapított felhatalmazásokkal összhangban, a törvény alapján.

Környezetvédelem**31. szakasz**

A Társaság, tevékenységének végzése során köteles a környezet védelméről gondot viselni, a törvénnyel összhangban.

A Társaság megszűnése**32. szakasz**

A Társaság megszűnéséről szóló határozatot az alapító hozhatja meg.

A Társaság a törvényben előlátott esetekben szűnik meg.

Az alapító aktus módosításai**33. szakasz**

Az alapító aktus módosításait a Társaság közgyűlése írásos formában hozza meg. Az alapító aktus módosítását az alapító nevében a Tartományi Kormány hagyja jóvá.

Az alapító aktus jövőbeni módosításait nem kell hitelesíteni.

Záró rendelkezések**34. szakasz**

A Társaság a cégjegyzékbe való bejegyzése napján kezdi meg működését, a gazdasági társaságok bejegyzéséről rendelkező törvénnyel összhangban.

35. szakasz

A Társaság igazgatójának kinevezésig az igazgatói teendőket a Tartományi Kormány által külön aktussal kinevezett személy látja el megbízott igazgatói tisztségben, aki a Társaság működésnek megkezdése napjától számított 30 napos határidőben köteles biztosítani az előfeltételeket és benyújtani – az innovációs tevékenységre illetékes minisztérium által vezetett Innovációs Tevékenységi Nyilvántartásba történő bejegyzésre vonatkozó előírásokkal és feltételekkel összhangban – a Társaságnak az ebbe a nyilvántartásba való bejegyzését indítványozó kérelmet.

36. szakasz

A jelen alapítói aktussal nem szabályozott összes kérdésre az innovációs tevékenység területéhez tartozó gazdasági társaságok jogi helyzetét szabályozó előírásokat kell alkalmazni.

37. szakasz

Ez az alapítói aktus 6 (hat) példányban készült, 1 (egy) a bejegyzési eljáráshoz, 1 (egy) a hitelesítő szerv számára, 2 (kettő) az alapító számára és 2 (kettő) a Társaság számára.

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

VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KÉPVISELŐHÁZA

101 Szám: 022-1/2019-01.

Újvidék, 2019. február 13.

Pásztor István,
VAJDASÁG AT KÉPVISELŐHÁZÁNAK
ELNÖKE

166.

Vajdaság Autonóm Tartomány Statútuma (VAT Hivatalos Lapja, 20/14. szám) 31. szakaszának 2. és 5. fordulata alapján, figyelemmel a 27. szakaszának 1. pontjára, valamint A tervezésről és építésről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 72/09., 81/09. szám - kiigazítás, 64/10. szám - az Alkotmánybíróság határozata, 24/11., 121/12., 42/13. szám - az Alkotmánybíróság határozata, 50/13. szám - az Alkotmánybíróság határozata, 98/13. szám - az Alkotmánybíróság határozata, 132/14., 145/14. és 83/18. szám) 35. szakaszának 2. bekezdése alapján, Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza 2019. február 13-án megtartott ülésén

TARTOMÁNYI KÉPVISELŐHÁZI RENDELETET
hozott
A FRUŠKA GORA KÜLÖN RENDELTETÉSŰ TERÜLET
TERÜLETRENDEZÉSI TERVÉNEK MEGHOZATALÁRÓL

1. szakasz

A Képviselőház meghozza a Fruška Gora külön rendeltetésű terület területrendezési tervét (a továbbiakban: Területrendezési terv), melyet a jelen rendelettel egyetemben kell kinyomtatni, és amely a rendelet szerves részét képezi.

2. szakasz

A Területrendezési terv részletezi a területrendezés irányelveit, megállapítja a területfejlesztés céljait, a terület szervezeti felépítését, védelmét, használatát és rendeltetését, valamint a Területrendezési tervvel felöltött területek – Palánka, Belcsény, Indija, Ürög, Ruma, Karlóca, Sid községek és Újvidék és Mitrovica városok – szempontjából jelentős egyéb elemeket.

3. szakasz

A Területrendezési terv szöveges és grafikus részből áll.

A grafikus rész az alábbiakat tartalmazza:

- A terület 1. számú áttekintő térképét – Területi egységek és a külön rendeltetésű terület alegységei, léptéke 1: 50000,
- A terület 2. számú áttekintő térképét – A külön rendeltetésű terület turisztikai fejlesztési központjai és irányvonalai, léptéke 1: 50000,
- az 1.1. számú referális térképét – A terület külön rendeltetése, léptéke 1:50000;
- 1.2. számú referális térképét – A telek turisztikai fejlesztési központjainak, turisztikai rekreációs komplexumainak és lokalitásainak áttekintése, léptéke 1:50000,

- 2.1. számú referális térképét – Települések hálózata és közlekedési infrastruktúra, léptéke 1:50000,
- 2.2. számú referális térképét – Vízinfrastruktúra, léptéke 1:50000,
- 2.3. számú referális térképét – Energetikai és elektronikus kommunikációs infrastruktúra, léptéke 1:50000,
- 3.1. számú referális térképét – Természeti javak védelme, léptéke 1:50000,
- 3.2. számú referális térképét – Kulturális javak védelme, léptéke 1:50000,
- 3.3. számú referális térképét – Természeti erőforrások és környezetvédelem, léptéke 1:50000,
- 4. számú referális térképét – Megvalósítási térkép, léptéke 1:50000.

A teljes Területrendezési tervet – amelyet a jelen szakasz 2. bekezdésében foglalt szöveges és grafikus részből állítottak össze – tizen-nég (14) megegyező példányban kell kidolgozni, melyeket a tervdokumentumot meghozó szerv meghatalmazott személye aláírásával hitelesít.

4. szakasz

A Területrendezési terv szerves részét képezi a Fruška Gora külön rendeltetésű terület területrendezési tervének stratégiai környezeti hatásvizsgálatáról szóló jelentése (a továbbiakban: Területrendezési terv stratégiai környezeti hatásvizsgálatáról szóló jelentés).

A jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt Területrendezési terv stratégiai környezeti hatásvizsgálatáról szóló jelentés szöveges és grafikus részből áll.

A jelen szakasz 2. bekezdésében foglalt grafikus részt tizen-nég (14) megegyező példányban kell kidolgozni, amelyeket a tervdokumentumot meghozó szerv meghatalmazott személye aláírásával hitelesít.

5. szakasz

A jelen rendelet 3. szakaszának 3. bekezdésében foglalt teljes Területrendezési tervet, amelyben a grafikus rész tartalmazza az ugyanazon szakasz 2. bekezdésében felsorolt térképeket, valamint a jelen rendelet 4. szakaszában foglalt Területrendezési terv stratégiai környezeti hatásvizsgálatáról szóló jelentést a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházában (egy példányban), a Tartományi Településrendezési és Környezetvédelmi Titkárságon (kettő példányban), az Építkezési, Közlekedési és Infrastruktúra-ügyi Minisztériumban (egy példányban), Palánka, Belcsény, Indija, Ürög, Ruma, Karlóca és Sid községekben (minden községben egy példányban), Újvidék és Mitrovica városokban (minden városban egy példányban), valamint az újvidéki székhelyű Vajdasági Városrendezési Intézet levéltárában (egy példányban) tartósan kell őrizni.

A Területrendezési terv alapjául szolgáló dokumentációt a Tartományi Településrendezési és Környezetvédelmi Titkárságon kell őrizni.

6. szakasz

A Területrendezési terv érvényességének ideje alatt a Tartományi Településrendezési és Környezetvédelmi Titkárságon a nyilvánosság számára hozzáférhető.

7. szakasz

A helyi önkormányzatok területi terveit, a településrendezési terveket és a területrendezési terv megvalósítására vonatkozó dokumentumokat – a településrendezési projekteket a jelen rendelet rendelkezései szerint kell kidolgozni, illetve azokkal összehangolni, a Területrendezési tervben meghatározott módon.

A külön jogszabályok szerint meghozandó terveket és fejlesztési programokat, valamint a jogszabályokat és egyéb általános aktusokat a jelen rendelet hatályba lépésétől számított egy éves határidőn belül össze kell hangolni a jelen rendelet rendelkezéseivel.

A jelen rendelet hatályba lépésének napjáig a helyi önkormányzatok által meghozott területrendezési terveknek, továbbá a településrendezési terveknek és projekteknek, fejlesztési terveknek és programoknak a jelen rendeletbe nem ütköző részeit kell alkalmazni.

8. szakasz

A Területrendezési terv szöveges részét közzé kell tenni a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában.

A Területrendezési terv egészét elektronikus formában is közzé kell tenni, amely a Tartományi Településrendezési és Környezetvédelmi Titkárság, valamint a tervdokumentum meghozatalával megbízott szerv – Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza honlapján lesz megtekinthető.

9. szakasz

A jelen rendelet hatályba lépésével a Fruška Gora külön rendeltetésű terület 2022. évig tartó területrendezési tervének meghozataláról szóló rendelet (Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapja, 16/2004. szám) hatályát veszti.

10. szakasz

A jelen rendelet a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételétől számított nyolcadik napon lép hatályba.

VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KÉPVISELŐHÁZA

101 Szám: 3-4/2019-01.
Újvidék, 2019. február 13.

Pásztor István,
VAJDASÁG AT KÉPVISELŐHÁZÁNAK
ELNÖKE

167.

Vajdaság Autonóm Tartomány Statútuma (VAT Hivatalos Lapja, 20/14. szám) 31. szakaszának 2. és 5. fordulata alapján, figyelemmel a 27. szakaszának 1. pontjára, valamint A tervezésről és építésről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 72/09., 81/09. szám - kiigazítás, 64/10. szám – az Alkotmánybíróság határozata, 24/11., 121/12., 42/13. szám - az Alkotmánybíróság határozata, 50/13. szám - az Alkotmánybíróság határozata, 98/13. szám - az Alkotmánybíróság határozata, 132/14., 145/14. és 83/18. szám) 35. szakaszának 2. bekezdése alapján, Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza 2019. február 13-án megtartott ülésén

TARTOMÁNYI KÉPVISELŐHÁZI RENDELETET hozott

A RIVICA-JAZAK-LETENKA ELOSZTÓ GÁZVEZETÉK INFRASTRUKTURÁLIS KORRIDOR KÜLÖN RENDELTETÉSŰ ÖVEZET TERÜLETRENDEZÉSI TERVÉNEK MEGHOZATALÁRÓL, A RÉSZLETES SZABÁLYOZÁSI ELEMEKKEL

1. szakasz

A Képviselőház meghozza a Rivica-Jazak-Letenka elosztó gázvezeték infrastrukturális korridor külön rendeltetésű övezet területrendezési tervét, a részletes szabályozási elemekkel (a továbbiakban: Területrendezési terv), melyet a jelen rendelettel egyetemben kell ki nyomatni, és amely a rendelet szerves részét képezi.

2. szakasz

A Területrendezési terv részletezi a területrendezés irányelveit, megállapítja a területfejlesztés céljait, a terület szervezeti felépítését, védelmét, használatát és rendeltetését, valamint a Területrendezési tervvel felölelt terület szempontjából jelentős egyéb elemeket.

3. szakasz

A Területrendezési terv szöveges és grafikus részből áll.

A grafikus rész az alábbiakat tartalmazza:

- 1. számú referális térképet – Áttekintő térkép - léptéke 1: 25000,
- 2. számú referális térképet – A terület külön rendeltetése (2.1-2.5. lapok), léptéke 1: 5000,
- 3. számú referális térképet – Megvalósítási térkép (3.1-3.5. lapok), léptéke 1:5000,
- 4. számú referális térképet – Föld feletti létesítmények részletes szabályozása, espedig
- 4.1. lap Rivica mérőállomás, Rivica K.K., léptéke 1:5000,
- 4.2. lap Jazak mérő-szabályozó állomás, Jazak falu, léptéke 1:5000,
- 4.3. lap Mala Remeta mérő-szabályozó állomás, Mala Remeta K.K., léptéke 1:5000,
- 4.4. lap Letenka mérő-szabályozó állomás, Šuljam K.K., léptéke 1:5000.

A teljes Területrendezési tervet – amely a jelen szakasz 2. bekezdésében foglalt szöveges és grafikus részből áll – nyolc (8) megegyező példányban kell kidolgozni, melyeket a tervdokumentumot meghozó szerv meghatalmazott személye aláírásával hitelesít.

4. szakasz

A Területrendezési terv szerves részét képezi a Rivica-Jazak-Letenka elosztó gázvezeték infrastrukturális korridor külön rendeltetésű övezet területrendezési tervének, a részletes szabályozási elemekkel történő stratégiai környezeti hatásvizsgálatról szóló jelentése (a továbbiakban: Stratégiai környezeti hatásvizsgálatról szóló jelentés).

A jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt Stratégiai környezeti hatásvizsgálatról szóló jelentés szöveges részből és grafikus mellékletből áll.

A jelen szakasz 2. bekezdésében foglalt szöveges részt és a grafikus mellékletet nyolc (8) megegyező példányban kell kidolgozni, melyeket a tervdokumentumot meghozó szerv meghatalmazott személye aláírásával hitelesít.

5. szakasz

A jelen rendelet 3. szakaszának 3. bekezdésében foglalt teljes Területrendezési tervet, amelyben a grafikus rész tartalmazza az ugyanazon szakasz 2. bekezdésében felsorolt térképeket, valamint a jelen rendelet 4. szakaszában foglalt Területrendezési terv stratégiai környezeti hatásvizsgálatáról szóló jelentést a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházában (egy példányban), a Tartományi Településrendezési és Környezetvédelmi Titkárságon (kettő példányban), az Építkezési, Közlekedési és Infrastruktúra-ügyi Minisztériumban (egy példányban), Belcsény községben (egy példányban), Ürög községben (egy példány), Mitrovica városban (egy példányban), valamint az újvidéki székhelyű Vajdasági Városrendezési Intézetben (egy példányban) kell tartósan őrizni.

A Területrendezési terv alapjául szolgáló dokumentációt a Tartományi Településrendezési és Környezetvédelmi Titkárságon kell őrizni.

6. szakasz

A Területrendezési terv érvényességének ideje alatt a Tartományi Településrendezési és Környezetvédelmi Titkárságon hozzáférhető a nyilvánosság számára.

7. szakasz

A helyi önkormányzatok területi terveit, a településrendezési terveket és a területrendezési terv megvalósítására vonatkozó dokumentumokat – a településrendezési projekteket a jelen rendelet rendelkezései szerint kell kidolgozni, illetve azokkal össze kell hangolni, a Területrendezési tervben meghatározott módon.

A külön jogszabályok szerint meghozandó terveket és fejlesztési programokat, valamint a jogszabályokat és egyéb általános aktusokat a jelen rendelet hatályba lépésétől számított egy éves határidőn belül össze kell hangolni a jelen rendelet rendelkezéseivel.

A jelen rendelet hatályba lépésének napjáig a helyi önkormányzatok által meghozott területrendezési terveknek, továbbá a településrendezési terveknek és projekteknek, fejlesztési terveknek és programoknak a jelen rendeletbe nem ütköző részeit kell alkalmazni.

8. szakasz

A Területrendezési terv szöveges részét közzé kell tenni a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában.

A Területrendezési terv egészét elektronikus formában is közzé kell tenni, amely a Tartományi Településrendezési és Környezetvédelmi Titkárság, valamint a tervdokumentum meghozatalával megbízott szerv – Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza honlapján lesz elérhető.

9. szakasz

A jelen rendelet a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételétől számított nyolcadik napon lép hatályba.

VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KÉPVISELŐHÁZA

101 Szám: 3-3/2019-01.
Újvidék, 2019. február 13.

Pásztor István,
VAJDASÁG AT KÉPVISELŐHÁZÁNAK
ELNÖKE

168.

Vajdaság Autonóm Tartomány Statútuma (VAT Hivatalos Lapja, 20/14. szám) 31. szakaszának 2. és 5. fordulata alapján, figyelemmel a 27. szakaszának 1. pontjára, valamint A tervezésről és építésről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 72/09., 81/09. szám - kiigazítás, 64/10. szám – az Alkotmánybíróság határozata, 24/11., 121/12., 42/13. szám - az Alkotmánybíróság határozata, 50/13. szám - az Alkotmánybíróság határozata, 98/13. szám - az Alkotmánybíróság határozata, 132/14., 145/14. és 83/18. szám) 35. szakaszának 2. bekezdése alapján, Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza 2019. február 13-án megtartott ülésén

TARTOMÁNYI KÉPVISELŐHÁZI RENDELETET hozott A SÓSKOPÓ SAJÁTOS TERMÉSZETI REZERVÁTUM KÜLÖN RENDELTETÉSŰ TERÜLET TERÜLETRENDEZÉSI TERVÉNEK MEGHOZATALÁRÓL

1. szakasz

A Képviselőház meghozza a Sósokopó Sajátos Természeti Rezervátum külön rendeltetésű terület területrendezési tervét (a továbbiakban: Területrendezési terv), melyet a jelen rendelettel együtt kell kinyomtatni, és amely a rendelet szerves részét képezi.

2. szakasz

A Területrendezési terv részletezi a területrendezés irányelveit, megállapítja a területfejlesztés céljait, a terület szervezeti felépítését, védelmét, használatát és rendeltetését, valamint a Területrendezési tervvel felöltet terület szempontjából jelentős egyéb elemeket.

3. szakasz

A Területrendezési terv szöveges és grafikus részből áll.

A grafikus rész az alábbiakat tartalmazza:

- 1. számú referális térkép – A terület külön rendeltetése - méretarány 1: 25000,

- 2. számú referális térkép – Infrastrukturális rendszerek - méretarány 1: 2500,
- 3. számú referális térkép – A természeti erőforrások, környezetvédelem, természeti javak és kulturális javak védelme, méretarány 1:25000;
- 4. számú referális térkép – A megvalósítás térképe - méretarány 1:25000

A teljes Területrendezési terv – amely a jelen szakasz 2. bekezdésében foglalt szöveges és grafikus részből áll – hat (6) azonos példányban készült, melyeket a tervdokumentumot meghozó szerv meghatalmazott személye aláírásával hitelesít.

4. szakasz

A Területrendezési terv szerves részét képezi a Sósokopó Sajátos Természeti Rezervátum külön rendeltetésű terület területrendezési tervének stratégiai környezeti hatásvizsgálatáról szóló jelentése (a továbbiakban: Területrendezési terv stratégiai környezeti hatásvizsgálatáról szóló jelentés).

A jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt Területrendezési terv stratégiai környezeti hatásvizsgálatáról szóló jelentés szöveges és grafikus részből áll.

A jelen szakasz 2. bekezdésében foglalt grafikus rész hat (6) azonos példányban készült, melyeket a tervdokumentumot meghozó szerv meghatalmazott személye aláírásával hitelesít.

5. szakasz

A jelen rendelet 3. szakaszának 3. bekezdésében foglalt teljes Területrendezési tervet, amelyben a grafikus rész tartalmazza az azonos szakasz 2. bekezdésében felsorolt térképeket, valamint a jelen rendelet 4. szakaszában foglalt Területrendezési terv stratégiai környezeti hatásvizsgálatáról szóló jelentést Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházában (egy példányban), a Tartományi Településrendezési és Környezetvédelmi Titkárságon (kettő példányban), az Építkezési, Közlekedési és Infrastruktúra-ügyi Minisztériumban (egy példányban), Törökbecse községben (egy példányban), valamint az újvidéki székhelyű Vajdasági Városrendezési Intézetben (egy példányban) tartósan kell őrizni.

A Területrendezési terv alapjául szolgáló dokumentációt a Tartományi Településrendezési és Környezetvédelmi Titkárságon kell őrizni.

6. szakasz

A Területrendezési terv, érvényességének ideje alatt a nyilvánosság számára a Tartományi Településrendezési és Környezetvédelmi Titkárságon hozzáférhető.

7. szakasz

A helyi önkormányzatok területi terveit, a településrendezési terveket és a területrendezési terv megvalósítására vonatkozó dokumentumokat – a településrendezési projekteket a jelen rendelet rendelkezései szerint kell kidolgozni, illetve azokkal összehangolni, a Területrendezési tervben meghatározott módon.

A külön jogszabályok szerint meghozandó terveket és fejlesztési programokat, valamint a jogszabályokat és egyéb általános aktusokat a jelen rendelet hatályba lépésétől számított egy éves határidőben össze kell hangolni a jelen rendelet rendelkezéseivel.

A jelen rendelet hatályba lépésének napjáig a helyi önkormányzatok által meghozott területrendezési terveknek, továbbá a településrendezési terveknek és projekteknek, fejlesztési terveknek és programoknak a jelen rendeletbe nem ütköző részeit kell alkalmazni.

8. szakasz

A Területrendezési terv szöveges részét közzé kell tenni Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában.

A Területrendezési terv egészét elektronikus formában is közzé kell tenni, amely a Tartományi Településrendezési és Környezetvédelmi Titkárság, valamint a tervdokumentum meghozatalával megbízott szerv – Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza honlapján lesz elérhető.

9. szakasz

A jelen rendelet a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételétől számított nyolcadik napon lép hatályba.

VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KÉPVISELŐHÁZA

101 Szám: 3-2/2019-01.
Újvidék, 2019. február 13.

Pásztor István,
VAJDASÁG AT KÉPVISELŐHÁZÁNAK
ELNÖKE

169.

Vajdaság Autonóm Tartomány Statútuma (VAT Hivatalos Lapja, 20/14. szám) 31. szakasza 1. bekezdésének 2. és 16. fordulója és A közvállalatokról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 15/16. szám) 5. szakaszának 2. bekezdése alapján, Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza 2019. február 13-án megtartott ülésén

TARTOMÁNYI KÉPVISELŐHÁZI RENDELETET hozott A VODE VOJVODINE VÍZGAZDÁLKODÁSI KÖZVÁLLALATRÓL SZÓLÓ TARTOMÁNYI KÉPVISELŐHÁZI RENDELET MÓDOSÍTÁSÁRÓL

1. szakasz

A Vode Vojvodine Vízgazdálkodási Közvállalatról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 53/16. szám) 19. szakaszának 1. bekezdésében szereplő 14.366.384.153,94 szám helyébe a 14.364.328.735,57 szám kerül.

2. szakasz

A Vode Vojvodine Vízgazdálkodási Közvállalat a jelen rendelet hatályba lépésétől számított 90 napon belül köteles összehangolni a statútumát a jelen rendelettel.

3. szakasz

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

VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KÉPVISELŐHÁZA

101 Szám: 022-2/2019-01.
Újvidék, 2019. február 13.

Pásztor István,
VAJDASÁG AT KÉPVISELŐHÁZÁNAK
ELNÖKE

170.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/2014. – más rendelet, 37/2016. és 29/2017. szám) 43. szakasza és a Vajdaság Autonóm Tartomány 2019. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 60/2018. szám) 11. szakasza alapján, a tartományi gazdasági és turisztikai titkár

SZABÁLYZATOT hoz

A MIKRO- ÉS KISGAZDASÁGOK ÉS VÁLLALKOZÓK GÉPEK, FELSZERELÉS VAGY SZOFTVEREK 2019. ÉVI BESZERZÉSI KÖLTSÉGEIT VAGY NEM ANYAGI VAGYON MEGSZERZÉSI KÖLTSÉGEIT TÁMOGATÓ, VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRŐL

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

A mikro-, a kisgazdaságok és a vállalkozók gépek, felszerelés vagy szoftverek beszerzési költségeinek vagy nem anyagi vagyon szerzésére irányuló kiadásainak támogatására vonatkozó, vissza nem térítendő eszközök 2019. évi odaítéléséről szóló szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) a célkitűzéseket, az eszközök rendeltetését és összegét, a pályázati jogosultságot és feltételeket, a kötelező dokumentációt, az eszközök odaítélésének rendjét, az eszközök odaítélésének mércéit, az eszközfelhasználókkal való szerződéskötést, az eszközfelhasználók kötelezettségeit, a szerződésbeli kötelezettségek teljesítésének figyelemmel kísérését, valamint a gépek, felszerelés vagy szoftverek beszerzési költségeinek vagy nem anyagi vagyon szerzésére irányuló kiadások támogatására vonatkozó, vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről szóló 2019. évi pályázat (a továbbiakban: Pályázat) lebonyolítása szempontjából jelentős egyéb kérdéseket szabályozza.

Az eszközöket a Vajdaság AT 2019. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet biztosítja az 1509 Program – A gazdaság versenyképességének ösztönzése, 1001 Programtevékenység – A vállalkozások, kis- és közepes vállalatok fejlesztésének támogatása, 411 Funkcionális besorolás – Általános közgazdasági és kereskedelmi ügyletek, 454 Közgazdasági besorolás – Magánvállalatok támogatása, 4542 Gazdasági besorolás – Magánvállalatok nagytértékű támogatása, 01 00 Finanszírozási forrás – Költségvetési bevételek tétel alatt.

CÉL

2. szakasz

A Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) vissza nem térítendő eszközei odaítélésének célja a gazdasági alanyok versenyképességének növelése, a termelés serkentése, valamint a gazdasági növekedés és a vállalkozások fejlesztése Vajdaság AT területén eszközökbe és a termelésbe történő beruházás által.

AZ ESZKÖZÖK RENDELTETÉSE

3. szakasz

Az eszközök (a továbbiakban: Alapeszközök) odaítélése költségtérítési alapon történik gépek, felszerelés vagy szoftverek beszerzési költségeinek vagy nem anyagi vagyon szerzésére irányuló kiadások támogatására a 2019. évben, éspedig:

- amelyek a 2018. augusztus 7-je és a pályázat meghirdetésének napja közötti időszakban lettek megvásárolva, leszállítva és egészében kifizetve, vagy
- amelyek a vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről szóló szerződés (a továbbiakban: Szerződés) megkötését követő 30 napos határidőn belül lesznek megvásárolva, leszállítva és egészében kifizetve. Olyan gépek vagy felszerelés esetében, amelyek a megadott határidőn belül teljes egészében ki lettek fizetve, de objektív okok miatt nem lettek leszállítva, a leszállítási határidőt meg lehet 60 nappal hosszabbítani.

Az alapeszközöknek összhangban kell lenniük a gazdasági alany tényleges tevékenységével.

Gép beszerzése alatt kell érteni olyan termelési vonalak beszerzését is, amelyek több működésbelileg elválaszthatatlan gépből állnak, vagy több (legfeljebb öt) különálló gép beszerzését, melyek közösen alakítanak ki egy termelési folyamatot.

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

Nem anyagi vagyon szerzése alatt a nem anyagi eszközöknek a külső piacon történő megszerzését (elkülönített szerzését) és használati jogának írásbeli szerződéssel való átruházását kell érteni (pl. találmány, franchise, licenz, pecsét és hasonló jogok).

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

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

Az eszközök nem használhatók az alábbiak beszerzési költségeinek megtérítésére:

- beépíthető felszerelés (klímaberendezések, ventilátorok, napelemes panelek, riasztórendszerek, megfigyelő rendszerek, felvonók, kazánok, stb.) és berendezések (vízvezeték, szennyvízvezeték, villamosvezeték, szellőztetők, fűtő-, gáz-, telefon-, kábel-, internetvezetékek, stb.),
- bútortartó (fa, műanyag, fém, párnázott, stb.) és a helyiség berendezése (fabútort, lakatos áru, velencei redőnyök, szalagos függönyök, szőnyegek, elválasztók, fal- és padlóburkolatok, stb.),
- megvilágítás, világító, reklám- és egyéb táblák (feliratok, kijelzők, pannók, stb.),
- prezentáló, elektronikus, irodatechnikai, audio-vizuális és hasonló felszerelés (vetítők, fordítókészülékek, pénztárgépek, telefon- és telefaxkészülékek, televízió, zeneberendezések, hangszórók, stb.),
- szerszám, pótfelszerelés, alkatrészek, fogyóberendezések, védelmi felszerelés, fogyóeszközök, mintaformák, nyersanyag, stb.,
- mezőgazdasági és kapcsolható gépek és a mezőgazdasági termelésben használt egyéb felszerelés,
- számítógépek és számítógépes felszerelés,
- nyomda- és grafikai gépek és felszerelés,
- vendéglátóiparban ételek, italok elkészítéséhez, felszolgálásához használatos gépek és felszerelés,
- sportfelszerelés.

AZ ESZKÖZÖK ÖSSZEGE

4. szakasz

A jóváhagyott eszközök összegét:

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

A költségterítés összegét az alapeszköz fajtája alapján kell meghatározni:

1. gépek vagy felszerelés esetében – az eszközöket legalább 300.000,00 és legfeljebb 2.000.000,00 dinár összegben kell jóváhagyni, illetve a számla szerinti (vételi) érték hozzáadott értékadót és a beszerzési függőköltségeket nem tartalmazó összegének 50%-ig terjedő összegben¹,
2. szoftver esetében – az eszközöket legalább 100.000,00 és legfeljebb 500.000,00 dinár összegben kell jóváhagyni, illetve a számla szerinti (vételi) érték hozzáadott értékadót, a beszerzési függőköltségeket, telepítési és használatra való felkészítési költségeket nem tartalmazó összegének 50%-ig terjedő összegben,
3. nem anyagi vagyon esetében – az eszközöket legalább 50.000,00 és legfeljebb 300.000,00 dinár összegben kell jóváhagyni, illetve a nem anyagi vagyon szerzésének szerződésbeli ára hozzáadott értékadót és egyéb kiadásokat nem tartalmazó összegének 50%-ig terjedő összegben;

Az odaítélt eszközök összege az igényelt összegnél alacsonyabb is lehet.

¹ Beszerzési kapcsolódó költségnek számít: a szállítás, a berakodás, a kirakodás, a tárolás, a transzportbiztosítás, a beszerelés, a banki költségek, a vám, a jövedéki adó, stb.

AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRE VONATKOZÓ PÁLYÁZAT

5. szakasz

Az eszközök odaítélése a Titkárság által meghirdetett Pályázat útján történik.

A nyilvános pályázatot közzé kell tenni Vajdaság AT Hivatalos Lapjában, egy szerb nyelvű, Vajdaság AT egész területén terjesztett tömegtájékoztató eszközben, valamint a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs / Pályázatok / Nyilvános felhívások weboldalán.

6. szakasz

A Pályázat kötelező elemei:

- a meghirdetés alapjául szolgáló aktus megnevezése,
- a Pályázaton való odaítélésre előirányzott eszközök összege,
- az eszközök rendeltetése,
- a pályázók köre,
- pályázati feltételek,
- a kérelmek benyújtásának a módja,
- a kérelmek elbírálásának mércéi,
- a pályázati határidő,
- a kötelezően benyújtandó dokumentáció és
- jelentőséggel bíró egyéb dokumentáció.

A PÁLYÁZATI JOGOSULTSÁG

7. szakasz

1.

A Pályázaton a Cégnyilvántartási Ügynökségnél (a továbbiakban: CNYÜ) legkésőbb 2017. január 1-jéig nyilvántartásba vett, Vajdaság Autonóm Tartomány területén székhellyel rendelkező vagy itt bejegyzett fiókszervezettel rendelkező gazdasági társaságok, szövetkezetek és vállalkozók vehetnek részt, és pedig:

- a CNYÜ-nél nyilvántartott jogi személyek: gazdasági társaságok vagy szövetkezetek, amelyek a 2018. évi pénzügyi jelentéseik alapján a mikro- vagy kisvállalkozások körébe lettek besorolva, valamint
- a kettős vagy egyszerűsített könyvelést folytató vállalkozók (az önálló tevékenységet végző, átalányadót fizető vállalkozók kivételével).

A jogi személyeket A számvitelről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 62/2013. szám) 6. szakaszával összhangban kell besorolni. A jelen törvény értelmében, a jogi személyeket a mikro-, kis-, közepes és nagyvállalatok körébe kell besorolni a foglalkoztatottak átlagos számától, az ügyvitelből eredő bevételről és az ügyviteli évre vonatkozó rendes pénzügyi jelentés kidolgozása napján megállapított üzleti vagyon átlagos értékéről függően.

A mikrovállalatok körébe azokat a jogi személyeket kell besorolni, amelyek az alábbi mércék közül kettőt nem lépnek túl:

- 1) a foglalkoztatottak átlagos száma 10,
- 2) az üzleti nyereség 700.000 euró dinárellenértéke,
- 3) az üzleti vagyon átlagos értéke (az ügyviteli év kezdetén és végén jegyzett állapot alapján kiszámított aritmetikai középérték) 350.000 euró dinárellenértéke,

A kisvállalatok körébe azokat a jogi személyeket kell besorolni, amelyek az előző bekezdésben említett mércék közül kettőt túllépnek, de az alábbi mércék közül nem lépnek túl további kettőt:

- a foglalkoztatottak átlagos száma 50,
- az üzleti nyereség 8.800.000 euró dinárellenértéke,
- az üzleti vagyon átlagos értéke (az ügyviteli év kezdetén és végén jegyzett állapot alapján kiszámított aritmetikai középérték) 4.400.000 euró dinárellenértéke,

A számvitelről szóló törvény értelmében a vállalkozókat a mikrovállalatokkal egyenértékű jogi személyeknek kell tekinteni.

II.

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

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

Nehézséggel küzdő gazdasági szereplőnek az a jogi személy minősül, amely saját eszközeiből, tulajdonosai/résztvényesei vagy hitelezői eszközeiből vagy más forrásból eredő eszközökből képtelen megakadályozni a piacon keletkező veszteségeit, amelyek az állam beavatkozása nélkül rövid vagy középtávra veszélyeztetethetik megmaradását.

A gazdasági szereplő nehézséggel küzd:

- ha az adósságaiért vállalt felelőssége korlátozott és elvesztette alaptőkéjének több mint a felét, amiből az előző 12 hónap alatt az alaptőkéjének több mint az egynegyedét veszítette el,
- ha adósságaiért legalább egy személy tartozik korlátlan felelősséggel, és a pénzügyi jelentések szerint tőkéje a felénél nagyobb arányban csökkent, amiből az előző 12 hónap alatt az alaptőkéjének több mint az egy negyedét veszítette el,
- ha teljesíti a csődeljárás megindítására vonatkozó feltételeket.

A gazdasági szereplő nehézséggel küzd, ha a fent említett feltételek közül egynek sem tesz eleget, noha gondjaira nyilvánvaló jelek utalnak, mint pl.: a veszteség növekedése, az összebevétel csökkenése, a tartalékok halmozása, kapacitásfelesleg, a pénzforgalom csökkenése, a tartozások gyarapodása, a kamatköltségek növekedése, a vagyon elértéktelenedése vagy nulla nettó értéke. Legnagyobb gondokkal az a gazdasági szereplő küzd, amely fizetőképtelenné (inszolvenssé) vált, vagy amelyet csődeljárás alá vontak.

A gazdasági szereplő elveszíti pályázási jogosultságát, ha a kérelem tárgyát (az alapeszközt):

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

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

Kapcsolt személynek az illető természetes személy viszonylatában a következők számítanak:

1. az illető egyenes ági vérrokona, oldalági vérrokona harmadik fokkal bezárólag, házastársa és élettársa;
2. az illető házastársa, élettársa, és az ő vérrokonai első fokkal bezárólag;
3. az illetőt személy örökbefogadója, az illető által örökbefogadott személy, valamint az örökbefogadó személy leszármazottjai;
4. más személyek, akik az illetővel egy háztartásban élnek.

Kapcsolt személynek az illető jogi személy viszonylatában a következők számítanak:

- az a jogi személy, amelyben az illető jogi személy jelentős mértékben részesedik az alaptőkéből, vagy amelyben jelen-

tős mértékű jogosultsággal bír a konvertibilis kötvények, letéti jegyek, vagyonjegyek, stb. tekintetében,

- az a jogi személy, amelyben az illető jogi személy ellenőrző szereppel rendelkezik (ellenőrzött társaság),
- az a jogi személy, amely az illető jogi személlyel együtt egy harmadik személy ellenőrzése alatt áll,
- az a személy, aki az illető jogi személyben jelentős mértékben részesedik az alaptőkéből, vagy amelyben jelentős mértékű jogosultsággal bír a konvertibilis kötvények, letéti jegyek, vagyonjegyek, stb. tekintetében,
- az a személy, amely az illető jogi személyben ellenőrző szereppel rendelkezik,
- az a személy, aki az illető jogi személy igazgatója, illetve az igazgatást vagy a felügyeletet végző szerv tagja,

Az alaptőkében való jelentős részesedésnek az számít, ha egy személy, önmaga vagy más, vele együttműködő személyekkel együtt, a szavazati jog több mint 25%-val rendelkezik a társaságban.

Az alaptőkében való többségi részesedésnek az számít, ha egy személy, önmaga vagy más, vele együttműködő személyekkel együtt, a szavazati jog több mint 50%-val rendelkezik a társaságban.

Ellenőrzésnek az számít, ha egy személynek, önmagában vagy más, vele együttműködő személyekkel együtt, joga vagy lehetősége van más jogi személy ügyvitelének döntő befolyásolására az alaptőkében való részesedés, szerződés vagy az igazgatók, illetve a felügyelő bizottság tagjai többségének kinevezésére való jogosultság által.

Az illető személy akkor tekinthető a társaság ellenőrző tagjának, ha önállóan vagy a vele összeköttetésben álló személyekkel együtt a társaság alaptőkéjének többségi tulajdonosa.

Együttes fellépésnek az számít, amikor két vagy több személy, kimondott vagy kimondatlan megállapodás alapján, él szavazati joggal egy adott társaságon belül, vagy más olyan lépéseket tesz, amellyel együttes befolyást gyakorol az illető társaság irányítására vagy ügyvitelére.

PÁLYÁZATI FELTÉTELEK

8. szakasz

A Pályázaton résztvevő személy az alábbi feltételek mellett nyújtja be kérelmét:

1. 2018. évi ügyvitele nyereséggel zárult (nettó nyereséget mutatott ki),
2. közbeveteli esedékes kötelezettségeit teljesítette,
3. három egymást követő pénzügyi év bármely időszakában, az eszközök odaítéléséről szóló határozat meghozatalának napjáig, semmilyen címen nem részesült megengedett de minimis állami támogatásban, melynek értéke, az igényelt összeggel együtt meghaladná a 23.000.000,00 dinár összeget,
4. az előző vagy a tárgyévben közpénzekből azonos rendeltetésre nem részesült más állami támogatási program szerinti vissza nem térítendő eszközökben,
5. nem részesült a Titkárság pályázatainak gépek, felszerelés vagy szoftverek beszerzési költségeinek vagy nem anyagi vagyon szerzésére irányuló kiadásainak támogatására vonatkozó vissza nem térítendő eszközökben a 2018. év során.

A Pályázat résztvevője csak egy kérelmet nyújthat be egy rendeltetésre (gépek beszerzése vagy felszerelés beszerzése vagy szoftver beszerzése vagy nem anyagi vagyon szerzése).

A kérelmek a következő kiadások megtérítésére vonatkozhatnak:

- egységes gyártási folyamat vagy egy adott termék előállítás esetén legfeljebb 5 (öt) darab (azonos vagy különböző) gép vagy felszerelés beszerzési költségeire, amelyek legfeljebb 2 (két) különböző leszállítótól/eladótól származnak,

- legfeljebb 1 (egy) szoftver (szoftverlicenz) beszerzési költségeire, amelyek egyazon szállítótól/eladótól származnak, és amely szoftvernek legfeljebb 10 (tíz) másolata van (melyek közül mindegyik csak egy számítógépen fut),
- nem anyagi vagyon szerzésének költségeire, amelyek egyazon szállítótól/eladótól származnak.

A PÁLYÁZATRA BENYÚJTANDÓ DOKUMENTÁCIÓ

9. szakasz

A Pályázat résztvevője az alábbi dokumentációt nyújtja be²:

1. Kitöltött, aláírással és pecséttel hitelesített pályázati formanyomtatványt (amelyet kizárólag számítógép vagy írógép segítségével lehet kitölteni és a Titkárság weboldaláról kell letölteni: www.spriv.vojvodina.gov.rs / Pályázatok / Nyilvános felhívások),
2. A gazdasági alanyának a CNYÜ-nél való nyilvántartásba vételéről (nyilvántartott adatairól) szóló kivonatot, amely nem lehet a Pályázat közzétételétől számított 30 napnál régebbi (eredeti példányt vagy ennek az illetékes szerv által hitelesített fénymásolatát)³,
3. Tanúsítványokat (eredeti példányokat vagy ezeknek az illetékes szerv által hitelesített fénymásolatait), amelyek nem lehetnek a Pályázat közzétételétől számított 30 napnál régiebbek:
 - (3-1) az Adóigazgatóság igazolását az esedékes közbevételek (adók és járulékok) törlesztéséről,
 - (3-2) az illetékes helyi adóhivatal / adminisztráció igazolását az eredeti helyi közbevételekből származó kötelezettségek törlesztéséről,
4. (a) az ügyviteli könyveket a kettős könyvelési rendszer alapján vezető gazdasági szereplők – a 2017. december 31-i állapothoz vonatkozó, a CNYÜ-nek benyújtott Statisztikai szükségletekre szolgáló jelentés (SI) másolatát (a következő formanyomtatványokat: az állapotmérleget, a sikermérleget és statisztikai mérleget),
- (b) az üzletkönyveket az egyszerűsített könyvelési rendszer alapján vezető gazdasági szereplők – a polgároknak az önálló tevékenység folytatásából eredő bevétele után fizetendő adó alanyának 2018. évi adómérlege (PB2 formanyomtatvány) másolatát, valamint az adóhivatali igazolást az elektronikus úton történt adóbevallás sikerességéről,
5. A Kötelező Szociális Biztosítás Központi Regiszterének igazolását a foglalkoztatott személyek számáról, valamint a bejelentett biztosítási kérelmekről a Pályázat meghirdetésétől számított 30 nappal bezárólag.
6. (a) a 3. szakasz 1. bekezdésének (a) pontja alatti alapeszközök esetén (amelyek meg lettek vásárolva):
 - gépek vagy felszerelés esetében: a megvásárolt gépre vagy felszerelésre vonatkozó számla-szállítólevelet vagy szerződés-szállítólevelet (az eredetit vagy ennek az illetékes szervnél hitelesített fénymásolatát), valamint a kifizetést igazoló banki számlakivonat másolatát (amely 2018. augusztus 7-nél a Pályázat meghirdetésének napjáig terjedő időszakból származik),
 - szoftver esetében: a megvásárolt szoftverre (szoftverlicenzre) vonatkozó számla-szállítólevelet vagy szerződés-szállítólevelet (az eredetit vagy ennek az illetékes szervnél hitelesített fénymásolatát), valamint a kifizetést igazoló banki számlakivonat másolatát (amely 2018. augusztus 7-nél a Pályázat meghirdetésének napjáig terjedő időszakból származik),

- nem anyagi vagyon esetében: a nem anyagi vagyon szerzéséről szóló szerződést (ennek az illetékes szervnél hitelesített fénymásolatát), valamint a kifizetést igazoló banki számlakivonat másolatát (amely 2018. augusztus 7-nél a Pályázat meghirdetésének napjáig terjedő időszakból származik),

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

- gépek vagy felszerelés esetében: a megvásárolandó gépre vagy felszerelésre vonatkozó előszámlát vagy ajánlattételt vagy (elő)szerződést (az eredetit vagy ennek az illetékes szervnél hitelesített fénymásolatát), amelyet a Pályázat meghirdetése után vagy legfeljebb 30 nappal a Pályázat meghirdetése előtt adtak ki/kötöttek meg,
- szoftver esetében: a megvásárolandó szoftverre vagy szoftverlicenzre vonatkozó előszámlát vagy ajánlattételt vagy (elő)szerződést (az eredetit vagy ennek az illetékes szervnél hitelesített fénymásolatát), amelyet a Pályázat meghirdetése után vagy legfeljebb 30 nappal a Pályázat meghirdetése előtt adtak ki/kötöttek meg,
- nem anyagi vagyon esetében: a nem anyagi vagyon szerzéséről szóló (elő)szerződést (ennek az illetékes szervnél hitelesített fénymásolatát), amelyet a Pályázat meghirdetése után vagy legfeljebb 30 nappal a Pályázat meghirdetése előtt kötöttek meg,

7. A teljes erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősség tudatában tett nyilatkozatokat, amelyek a pályázati formanyomtatvány mellékleteit képezik (a Titkárság honlapjáról letölthetőek):

- (7-1) az eszközök odaitelési feltételeinek vállalásáról,
- (7-2) a megadott adatok felhasználásának jóváhagyásáról,
- (7-3) a kis értékű (de minimis) állami támogatásban való részesülésről,
- (7-4) a Titkárság eszközeinek eddigi felhasználásáról,
- (7-5) arról, hogy nem léteznek nem törlesztett kötelezettségek,
- (7-6) az összeköttetésben álló személyekről,
- (7-7) arról, hogy nincs a nagyvállalatokkal összeköttetésben álló személyekkel egy csoportban,
- (7-8) arról, hogy bírósági eljárások nincsenek folyamatban,
- (7-9) a gép vagy felszerelés életkoráról,
- (7-10) a foglalkoztatott rokkant személyek számáról.

Ha a dokumentumok beszerzése hivatalból történik, a közigazgatásról szóló törvény rendelkezéseivel összhangban, azt egyértelműen fel kell tüntetni a pályázati kérelemben.⁵

Ha a pályázó nem küldi meg a jelen szakasz 1. bekezdésének 2) és 3) pontjaiban felsorolt dokumentumokat, a Titkárság hivatalból szerzi be azokat azokról a tényekről, melyekről hivatalos nyilvántartást vezetnek, a közigazgatási eljárásról rendelkező törvény alapján.

Abban az esetben, ha (5 évnél nem régebb) használt gép vagy felszerelés költségeinek megtérítése a kérelem tárgya, mellékelni kell az illetékes bírósági értékbérlő véleményezését.

Amennyiben a pályázó a 2017-2019. évi időszakban elért üzleti sikereiért valamilyen díjban vagy elismerésben részesült, mellékelni kell az ezt a tényt igazoló dokumentumok másolatait.

Ha a beszerzett alapeszköz a termék vagy a termelési folyamat innovációjára szolgál, mellékelni kell a megfelelő bizonyítékokat.

Az idegen nyelvű dokumentumok benyújtása esetén mellékelni kell azoknak bírósági fordító által hitelesített szerb nyelvű fordítását.

A Titkárság a Pályázatra benyújtott dokumentációt nem küldi vissza.

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

² Az aláírás, kézirat és átirat hitelesítéséről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 93/2014. és 22/2015. szám) 29. szakasza értelmében az aláírás, kézirat és átirat hitelesítésére a közjegyzők jogosultak. Kivételt képeznek ez alól a szabály alól azok a városok és községek, ahol nem neveztek ki közjegyzőt; itt a hitelesítést továbbra is a községi közigazgatások és bíróságok (alapfokú bíróságok, bírósági egységek és az alapfokú bíróságok fogadóirodái) végzik.

³ A kérelem benyújtója köteles határozatot, illetve a CNYÜ kivonatát (az eredetit vagy ennek az illetékes szerv által hitelesített fénymásolatát) mellékelni minden egyes változásról, amely a Pályázat meghirdetése előtti 30. naptól az eszközök odaiteléséről szóló Határozatnak a Titkárság internetes oldalán való közzétételének napjáig következett be.

A PÁLYÁZATI KÉRELMEK KEZELÉSE

10. szakasz

A pályázati kérelmeket (a kitöltött formanyomtatványt a kiegészítő mellékletekkel) zárt borítékban az alábbi címre kell postázni: Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság, Mihajlo Pupin sugárút 16, 21000 Újvidék; a borítékban szerepelnie kell a „KINYITNI TILOS – Jelentkezés A gépek, felszerelés vagy szoftverek beszerzési költségeinek vagy nem anyagi vagyon megszerzésére irányuló kiadások támogatására vonatkozó, vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről szóló 2019. évi pályázatra” feliratnak. A kérelmek személyesen is benyújthatók a tartományi közigazgatási szervek (fenti címen található) iktatóirodájában 9 és 14 óra között.

A pályázati határidő nem lehet rövidebb a Pályázatnak a napilapban és a Titkárság internetes oldalán való közzétételétől számított 15 napnál.

11. szakasz

Elutasításra kerülnek:

- a késedelmes kérelmek (a Pályázatban megszabott határidő letelte után benyújtott)⁴,
- a nem megengedett kérelmek (felhatalmazással nem rendelkező személyek vagy a Pályázatban nem előírt irányított alanyok által benyújtott, illetve nem a pályázati rendeltetésekre vonatkozó),
- a hiányos és érthetetlen (a nem a megfelelő formanyomtatványon benyújtott, a kézzel kitöltött formanyomtatványt tartalmazó, a faxon vagy villámpostával (e-mail) útján beküldött) kérelmek,
- amelyekhez nem mellékeltek az összes szükséges dokumentációt, az aláírás nélküli, a kötelező adatokat nem tartalmazó vagy értelmezhetetlen adatokat tartalmazó kérelmek, stb.),
- amelyeknél a gépek vagy felszerelés ÁFA-t nem tartalmazó értéke 600.000,00 dinárig, a szoftver ÁFA-t nem tartalmazó értéke 200.000,00 dinárig, illetve a nem anyagi vagyon ÁFA-t nem tartalmazó értéke 100.000,00 dinárig terjed.

AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK RENDJE

12. szakasz

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

4 Időben érkezettnek az a kérelem számít, amelyet legkésőbb a határidő utolsó napján adtak át a Titkárság iktatójában vagy, amelyet ezen a napon postáztak ajánlott küldemény formájában a Titkárság címére, és amit a postai bélyegző vagy a posta vagy más hasonló kézbesítő igazolása tanúsít.

A Bizottság tagjait a Titkárság foglalkoztatottjainak köréből kell kinevezni, de szakértők is alkalmazhatók a Pályázat által felöltet területéről, vagy más olyan személyek is bevonhatók, akik nincsenek a Titkárságon munkaviszonyban.

A Bizottság tagjai kötelesek nyilatkozatot tenni, hogy nem fűződik magánérdekük a Bizottság munkájához és döntéseihez, illetve a Pályázat lebonyolításához.

Amennyiben a Bizottság tagja tudomást szerez arról, hogy összeférhetetlenség esete áll fenn önnön vonatkozásában, erről köteles haladéktalanul tájékoztatni a Bizottság többi tagját, és ki kell rekeszteni a Bizottság további munkájából.

A Pályázatra beérkezett kérelmek számától függően a tartományi titkár a Bizottság elnökének javaslatára kijelöl egy személyt a munkavállalók közül, aki nyilvántartásba veszi a kérelmeket, és ellenőrzi, hogy megfelelnek-e az alaki követelményeknek.

Szükség esetén, a Bizottság javaslatára, a tartományi titkár utasítást adhat a pályázati kérelemben és a mellékelt dokumentációban szereplő adatok további, helyszíni ellenőrzésére annak megállapítása érdekében, hogy ezek megfelelnek-e a valóságnak; a pályázónál elvégzett vizsgáladásról jelentés / jegyzőkönyv készül.

A tartományi titkár megvizsgálja a Bizottság javaslatait, és meghozza az eszközök odaítéléséről szóló határozatot (a továbbiakban: Határozat). A Határozat végleges és ellene jogorvoslatnak nincs helye.

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

AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK MÉRCÉI

13. szakasz

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

Sorszám	M É R C É K		Pontok
1	A HŐ fejlettségi foka	40 – 60% (kifejezetten fejletlen HŐ)	9
		60 – 80%	6
		80 – 100%	3
		> 100% (köztársasági átlag feletti)	0
2	A tevékenység fajtája	Termelés és feldolgozás (ipar, termelési kisipar stb.)	9
		Szolgáltatásnyújtás (szolgáltató kisipar, közlekedés, kereskedelem stb.)	6
		Egyéb tevékenységek	3
3	Az önrészesedés aránya	84 – 99%	12
		67 – 83%	9
		50 – 66%	6

4	A nők részesedése a tulajdonban és az irányításban (ez azt jelenti, hogy kumulatív módon teljesül mindkét feltétel: hogy a nő a tulajdonosi / alapítói státusa mellett felelős pozíciót is betölt)	A gazdasági társaság 100%-os tulajdonosnője / a vállalkozói üzem alapítónője	9
		67 – 99%-ban nő(k) tulajdonában	6
		50 – 66%-ban nő(k) tulajdonában	3
5	A foglalkoztatottak száma	Több mint 20	9
		11 – 20	6
		1 – 10	3
		0	-3
6	Foglalkoztatott fogyatékkal élő személyek száma	Nem köteles fogyatékkal élő személyeket foglalkoztatni, de munkaviszonyt létesített fogyatékkal élő személyekkel	6
		Köteles fogyatékkal élő személyeket foglalkoztatni, és rendelkezik megfelelő vagy ennél nagyobb számú foglalkoztatott fogyatékkal élő személlyel	3
		Köteles fogyatékkal élő személyeket foglalkoztatni, és nem rendelkezik megfelelő számú foglalkoztatott fogyatékkal élő személlyel	-3
7	Becsült versenyképesség az ügyvitel területén	Magas	6
		Közepes	12
		Elégtelen	18
8	A termelés terjedelmének becsült növekedése a Titkárság anyagi támogatásának következtében	Jelentős	12
		Elégséges (mérsékelt)	9
		Nem jelentős	6
9	A társaságra / helyi környezetre gyakorolt becsült jótékony hatás	Magas	12
		Közepes	6
		Jó	3
10	A Titkárság eszközeiben való részesülés a 2016-2018. időszakban	Nem részesült a Titkárság eszközeiben	3
		Részesült a Titkárság eszközeiben	-3
11	Innováció – termék vagy folyamat	Igen	3
		Nem	0
12	Elismerésben és díjban részesült az üzleti sikereiért (2016-2018. időszakban)	Igen	3
		Nem	0

14. szakasz

A Bizottság elveti a Pályázaton résztvevők kérelmeit:

- ha már használták a Titkárság eszközeit, de a szerződés szerinti határidőben nem teljesítették a Titkárság vagy elődje (a Tartományi Gazdasági, Foglalkoztatási és Nemi Egyenjogúsággal Foglalkozó Titkárság) iránti szerződésbeli kötelezettségeiket,
- ha a pályázati kérelem benyújtásának napjától az eszközök odaítéléséről szóló határozat meghozatalának napjáig, valamint a kifizetés napján üzleti számlájuk zárolt.

AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRŐL SZÓLÓ SZERZŐDÉS

15. szakasz

A pályázati kérelem benyújtója, akinek a Határozatban eszközöket ítélnék meg (a továbbiakban: Eszközfelhasználó), a szerződéskötést megelőzően Nyilatkozatot kell benyújtania a Titkársághoz, miszerint:

- elfogadja a megítélt, vissza nem térítendő eszközök összegét,
- kötelezettséget vállal, hogy az alapeszközöket nem idegeníti el vagy nem adja bérbe vagy kölcsön más gazdasági alanyának a Szerződés megkötésétől számított minimum 24 hónapig.

Az Eszközfelhasználó köteles a szerződéskötést megelőzően külön rendeltetésszerű számlát nyitni a Kincstárigazgatóságnál vagy bizonyítékkal szolgálni a külön rendeltetésszerű számla meglétéről (az aláírási címpéldány fénymásolata a hozzá tartozó közpénzfelhasználói törzsszámmal).

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

Az eszközök kifizetése:

A vissza nem térítendő eszközök kifizetése az után valósul meg, hogy az Eszközfelhasználó a szerződési határidőn belül megküldi a Titkárságnak a beszerzési költségek megtérítésére vonatkozó dokumentációról szóló átiratot, összhangban Vajdaság AT költségvetése megvalósulásának ütemével.

AZ ESZKÖZFELHASZNÁLÓ KÖTELEZETTSÉGEI

16. szakasz

Az Eszközfelhasználó köteles:

- a gépet vagy felszerelést láthatóan megjelölni a Titkárságtól a szerződés megkötésekor átvett öntapadó címkével/lappal,

- minden nyilvános kiadványban feltüntetni, hogy az alapeszközök beszerzési költségeinek támogatásában (megtérítésében) Vajdaság AT, a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság vett részt,
- a Titkárság számára a szerződés aláírásától számított 24 havi időszakra lehetővé tenni a hatásvizsgálatot,
- a költségvetési felügyelőség számára lehetővé tenni az eszközök rendeltetésszerű és törvényszerű felhasználásának az ellenőrzését.

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

A SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSÉNEK FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSE

17. szakasz

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

- (1) a 3. szakasz 1. bekezdésének (a) pontja alatti alapeszközök esetén (amelyeket megvett): a megfelelő könyvviteli dokumentum másolatait, az alkalmazott könyvviteli rendszertől függően (a leszállító és az alapeszközök analitikus nyilvántartási lapjait, az alapeszközök nyilvántartását/leltári számot, PK1, PK2 stb.), fényképeket stb. – a szerződéskötéstől számított 5 napon belül kell benyújtani, vagy
- (2) a 3. szakasz 1. bekezdésének (b) pontja alatti alapeszközök esetén (amelyek meg lesznek vásárolva): az alapeszköz beszerzésére vonatkozó számlát, számla-szállítólevelet vagy szerződés-szállítólevelet (az eredetét vagy ennek az illetékes szerv által hitelesített fénymásolatát), a kifizetést igazoló banki számlakivonat másolatait, valamint a megfelelő könyvviteli dokumentum másolatait, az alkalmazott könyvviteli rendszertől függően (a leszállító és az alapeszközök analitikus nyilvántartási lapjait, az alapeszközök nyilvántartását/leltári számot, PK1, PK2 stb.), fényképeket stb. – a szerződéskötéstől számított 30 napon belül kell benyújtani.

A Titkárság, mint az eszközök folyósítója, fenntartja a jogát, hogy az eszközök felhasználójától, szükség szerint, kiegészítő dokumentációt és információkat kérjen.

A terepen kialakult helyzetet a Szerződés aláírásától számított 24 hónapos időszak folyamán lehet ellenőrizni, az ellenőrzést pedig a Titkárság hatásvizsgálattal megbízott személye vagy a tartományi titkár határozatában alakított bizottság végzi.

A Vajdaság AT költségvetésének a szerződés tárgyát képező eszközöket alá kell vetni az anyagi-pénzügyi ügyvitel területén hatályos törvények alkalmazása, valamint az eszközök rendeltetésszerű és törvényszerű felhasználása ellenőrzésének, melyet Vajdaság AT költségvetési felügyelőségi szolgálata lát el.

HATÁRIDŐ-SZÁMÍTÁS

18. szakasz

A napokban megszabott határidő a határidő első napja vagy az esemény utáni naptól számított és a határidő utolsó napjának elmúltával végződik.

A napokban megszabott határidő, amely megelőzi azt a napot vagy eseményt, amelytől a határidő számítódik, a határidő első napja vagy az esemény előtti naptól számított és a határidő utolsó napjának elmúltával végződik.

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

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

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

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

19. szakasz

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

Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság

SZÁM: 144-401-997/2019-02

Dátum: 2019. február 13.

Ivan Đoković, s.k.

A TARTOMÁNYI KORMÁNY ALELNÖKE ÉS
TARTOMÁNYI TITKÁR

171.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/2014. – más határozat, 37/2016. és 29/2017. szám) 43. szakasza és a Vajdaság Autonóm Tartomány 2019. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 60/2018. szám) 11. szakasza alapján, a tartományi gazdasági és turisztikai titkár

SZABÁLYZATOT

hoz

A MIKRO- ÉS KISGAZDASÁGOK ÉS VÁLLALKOZÓK NYERSANYAG-BESZERZÉSI KÖLTSÉGEIT TÁMOGATÓ, 2019. ÉVI VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRŐL

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

A mikro- és kisgazdaságok és vállalkozók nyersanyag-beszerzési költségeit támogató, 2019. évi vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről szóló szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) a célkitűzéseket, az eszközök rendeltetését és összegét, a pályázati jogosultságot és feltételeket, a kötelező dokumentációt, az eszközök odaítélésének rendjét, az eszközök odaítélésének mércéit, az eszközfelhasználókkal való szerződéskötést, az eszközfelhasználók kötelezettségeit, a szerződésbeli kötelezettségek teljesítésének figyelemmel kísérését, valamint a nyersanyag-beszerzési költségek támogatására vonatkozó, vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről szóló 2019. évi pályázat (a továbbiakban: Pályázat) lebonyolítása szempontjából jelentős egyéb kérdéseket szabályozza.

Az eszközöket a Vajdaság AT 2019. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet biztosítja az 1509. Program – A gazdaság versenyképességének ösztönzése, 1001. Programaktivitás – A vállalkozások, kis- és közepes vállalatok fejlesztésének támogatása, 411. Funkcionális besorolás – Általános közgazdasági és kereskedelmi ügyletek, 454. Közgazdasági besorolás – Magánvállalatok támogatása, 4541. Közgazdasági besorolás – Magánvállalatok folyó támogatása, 01 00. Finanszírozási forrás – Költségvetési bevételek tétel alatt.

CÉL

2. szakasz

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

AZ ESZKÖZÖK RENDELTETÉSE**3. szakasz**

Az eszközöket a Titkárság költségtérítéses alapon ítéli oda, és a 2018. december 8-tól a Pályázat meghirdetéséig tartó időszakban megvásárolt, leszállított és egészében kifizetett nyersanyag beszerzési költségeinek támogatására szolgálnak.

A nyersanyagoknak összhangban kell lennie a gazdasági alany tevékenységével.

A nyersanyag beszerzése alatt a nyersanyagot és a termelési anyagot kell érteni, a termelés jellegétől, illetve a gazdasági alany tevékenységétől függően. Kivételes esetekben nyersanyagként elfogadhatóak (beszámíthatóak) segédanyagok, alkatrészek, valamint a kereskedelmi göngyöleg.¹

Az eszközök nem fordíthatók a következő anyagok beszerzési költségeinek megtérítésére:

- nem termelési segédanyagok (tisztító és karbantartó eszközök, ügyviteli és egyéb irodai anyagok stb.),
- fogóáru, tartalékalkatrészek, gépre/szerszámra szerelhető fogóeszközök stb. (csiszolóátírócsák, fűrófejek, tűk stb.),
- üzemeltetést biztosító anyagok (üzemanyag, kenőszerek) és energiahordozók,
- autóabroncsok,
- a mezőgazdasági kultúrák védelmét és fejlődését elősegítő eszközök, vetőmag és vetemény, állati takarmány és takarmánykiegészítők, stb.,
- nyomdai és grafikai anyagok (papír, lemezek, festék, stb.),
- ital és egyéb, a vendéglátóiparban használatos ételmezszer-alapanyagok,
- építkezési anyagok (cement, sóder, homok, tartóvázak, blokkelemek, festék, téglák, stb.),
- eladásra szánt kereskedelmi, merkantilis és ömlesztett áru.

AZ ESZKÖZÖK ÖSSZEGE**4. szakasz**

A jóváhagyott eszközök összegét a beszerző/eladó által kiadott, benyújtott számla-szállítólevél vagy szerződés-szállítólevél, valamint a kifizetést igazoló banki számlakivonat alapján kell meghatározni. Az eszközöket legálább 120.000,00 és legfeljebb 1.200.000,00 dinár összegben kell jóváhagyni, illetve a számla szerinti (vételi) érték hozzáadott értékadót és a beszerzési költségeket nem tartalmazó összegének 50%-ig terjedő összegben.⁵¹

Az odaítélt eszközök összege az igényelt összegnél alacsonyabb is lehet.

AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRE VONATKOZÓ PÁLYÁZAT**5. szakasz**

Az eszközök odaítélése a Titkárság által meghirdetett Pályázat útján történik.

A nyilvános pályázatot közzé kell tenni Vajdaság AT Hivatalos Lapjában, egy szerb nyelvű, Vajdaság AT egész területén terjesztett tömeg tájékoztatási eszközben, valamint a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs / Pályázat / Nyilvános felhívás weboldalán.

6. szakasz

A Pályázat kötelező elemei:

- a meghirdetés alapjául szolgáló aktus megnevezése,
- a Pályázaton odaítélésre előirányzott eszközök összege,
- az eszközök rendeltetése,

⁵¹ 1 Beszerzési költségnek számít: a szállítás, a berakodás, a kirakodás, a tárolás, a transzportbiztosítás, a banki költségek, a vám, a jövedéki adó, stb.

- a pályázók köre,
- pályázati feltételek,
- a kérelmek benyújtásának módja,
- a kérelmek értékelésének mércéi,
- a pályázati határidő,
- a kötelezően benyújtandó dokumentáció és
- jelentőséggel bíró egyéb dokumentáció.

A PÁLYÁZÓK KÖRE**7. szakasz****I.**

A Pályázaton a Cégnyelvántartási Ügynökségnél (a továbbiakban: CNYÜ) legkésőbb 2018. június 1-jéig nyilvántartásba vett, Vajdaság Autonóm Tartomány területén székhellyel rendelkező vagy itt bejegyzett fiókszervezettel rendelkező gazdasági társaságok, szövetkezetek és vállalkozók vehetnek részt, és pedig:

- a CNYÜ-nél nyilvántartott jogi személyek: gazdasági társaságok vagy szövetkezetek, amelyek a 2018. évi pénzügyi jelentéseik alapján a mikro- vagy kisvállalkozások körébe lettek besorolva, valamint
- a kettős vagy egyszerű könyvvitelt folytató vállalkozók (az önálló tevékenységet végző, átalányösszegű adót fizető vállalkozók kivételével).

A jogi személyeket A számvitelről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 62/2013. szám) 6. szakaszával összhangban kell besorolni. A jelen törvény értelmében, a jogi személyeket a mikro-, kis-, közepes és nagyvállalatok körébe kell besorolni a foglalkoztatottak átlagos számától, az ügyvitelből eredő bevételről és az ügyviteli évre vonatkozó rendes pénzügyi jelentés kidolgozása napján megállapított üzleti vagyon átlagos értékétől függően.

A mikrovállalatok körébe azokat a jogi személyeket kell besorolni, amelyek az alábbi mércék közül kettőt nem lépnek túl:

- a foglalkoztatottak átlagos száma 10,
- az üzleti nyereség 700.000 euró dinárellenértéke,
- az üzleti vagyon átlagos értéke (az ügyviteli év kezdetén és végén jegyzett állapot alapján kiszámított aritmetikai középérték) 350.000 euró dinárellenértéke,

A kisvállalatok körébe azokat a jogi személyeket kell besorolni, amelyek a jelen szakasz 2. bekezdésében említett mércék közül kettőt túllépnek, de az alábbi mércék közül nem lépnek túl további kettőt:

- a foglalkoztatottak átlagos száma 50,
- az üzleti nyereség 8.800.000 euró dinárellenértéke,
- az üzleti vagyon átlagos értéke (az ügyviteli év kezdetén és végén jegyzett állapot alapján kiszámított aritmetikai középérték) 4.400.000 euró dinárellenértéke,

A számvitelről szóló törvény értelmében a vállalkozókat a mikrovállalatokkal egyenértékű jogi személyeknek kell tekinteni.

II.

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

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

Nehézségekkel küzdő gazdasági szereplőnek az a jogi személy számít, amely saját eszközeiből, tulajdonosai/részesvényesei vagy hitelezői eszközeiből vagy más forrásból eredő eszközökből képtelen megakadályozni a piacon keletkező veszteségeit, amelyek az állam beavatkozása nélkül rövid vagy középtávra veszélyeztethetik megmaradását.

A gazdasági szereplő nehézségekkel küzd:

- ha az adósságaiért vállalt felelőssége korlátozott és elvesztette alaptőkéjének több mint a felét, amiből az előző 12 hónap alatt az alaptőkéjének több mint az egynegyedét veszítette el,
- ha adósságaiért legalább egy személy tartozik korlátlan felelősséggel, és a pénzügyi jelentések szerint tőkéje a felénél nagyobb arányban csökkent, amiből az előző 12 hónap alatt az alaptőkéjének több mint az egy negyedét veszítette el,
- ha teljesíti a csődeljárás megindítására vonatkozó feltételeket.

A gazdasági szereplő nehézségekkel küzd, ha a fent említett feltételek közül egynek sem tesz eleget, noha gondjaira nyilvánvaló jelek utalnak, mint pl.: a veszteség növekedése, az összebevétel csökkenése, a tartalékok halmozása, kapacitásfelesleg, a pénzforgalom csökkenése, a tartozások gyarapodása, a kamatköltségek növekedése, a vagyoni elértéktelenedése vagy nulla nettó értéke. Legnagyobb gondokkal az a gazdasági szereplő küzd, amely fizetőképtelenné (inszolvenssé) vált vagy amelyet csődeljárás alá vontak.

A gazdasági szereplő elveszíti pályázási jogosultságát, ha a kérelem tárgyát (a nyersanyagot):

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

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

Kapcsolt aló személynek az illető természetes személy viszonylatában a következők számítanak:

- az illető egyenes ági vérrokona, oldalági vérrokona harmadik fokkal bezárólag, házastársa és élettársa,
- az illető házastársa, élettársa, és az ő vérrokonai első fokkal bezárólag,
- az illetőt örökbefogadott személy, az illető által örökbefogadott személy, valamint az örökbefogadó személy leszármazottjai,
- egyéb személyek, akik az illetővel egy háztartásban élnek.

Kapcsolt személynek az illető jogi személy viszonylatában a következők számítanak:

- az a jogi személy, amelyben az illető jogi személy jelentős mértékben részesedik az alaptőkéből, vagy amelyben jelentős mértékű jogosultsággal bír a konvertibilis kötvények, letéti jegyek, vagyonjegyek stb. tekintetében,
- az a jogi személy, amelyben az illető jogi személy ellenőrző szereppel rendelkezik (ellenőrzött társaság),
- az a jogi személy, amely az illető jogi személlyel együtt egy harmadik személy ellenőrzése alatt áll,
- az a személy, aki az illető jogi személyben jelentős mértékben részesedik az alaptőkéből, vagy amelyben jelentős mértékű jogosultsággal bír a konvertibilis kötvények, letéti jegyek, vagyonjegyek stb. tekintetében,
- az a személy, amely az illető jogi személyben ellenőrző szereppel rendelkezik,
- az a személy, aki az illető jogi személy igazgatója, illetve az igazgatást vagy a felügyeletet végző szerv tagja,

Az alaptőkében való jelentős részesedésnek az számít, ha egy személy, önmaga vagy más, vele együttműködő személyekkel együtt, az szavazati jog több mint 25%-val rendelkezik a társaságban.

Az alaptőkében való többségi részesedésnek az számít, ha egy személy, önmaga vagy más, vele együttműködő személyekkel együtt, a szavazati jog több mint 50%-val rendelkezik a társaságban.

Ellenőrzésnek az számít, ha egy személynek, önmagában vagy más, vele együttműködő személyekkel együtt, joga vagy lehetősége van más jogi személy ügyvitelének döntő befolyásolására az alaptőkében való részesedés, szerződés vagy az igazgatók, illetve a felügyelő bizottság tagjai többségének kinevezésére való jogosultság által.

Az illető személy akkor tekinthető a társaság ellenőrző tagjának, ha önállóan vagy a vele összeköttetésben álló személyekkel együtt a társaság alaptőkéjének többségi tulajdonosa.

Együttes fellépésnek az számít, amikor két vagy több személy, kimondott vagy kimondatlan megállapodás alapján, él szavazati jogával egy adott társaságon belül, vagy más olyan lépéseket tesz, amellyel együttes befolyást gyakorol az illető társaság irányítására vagy ügyvitelére.

PÁLYÁZATI FELTÉTELEK

8. szakasz

A Pályázaton résztvevő az alábbi feltételek mellett nyújtja be kérelmét:

1. 2018. évi ügyvitele nyereséggel zárult (nettó nyereséget mutatott ki),
2. közbevetési esedékes kötelezettségeit teljesítette,
3. a Kötelező Szociális Biztosítás Központi Regisztrációjának nyilvántartása szerint a kötelezettnek a Pályázat meghirdetésének napján legalább 3 személy volt határozatlan időre szóló szerződéssel munkaviszonyban,
4. nem vonták csőd- vagy felszámolási eljárás alá,
5. három egymást követő pénzügyi év bármely időszakában, az eszközök odaítéléséről szóló határozat meghozatalának napjáig, semmilyen címen nem részesült megengedett de minimis állami támogatásban, melynek értéke, az igényelt összeggel együtt meghaladná a 23.000.000,00 dinár összeget,
6. az előző vagy a tárgyévben közpénzekből azonos rendeltetésre nem részesült más állami támogatási program szerinti vissza nem térítendő eszközökben,
7. nem részesült a Titkárság pályázatainak nyersanyag-beszerzési költségek támogatására vonatkozó vissza nem térítendő eszközökben a 2018. év során.

A Pályázat résztvevője csak egy kérelmet nyújthat be legfeljebb 3 (három) különböző nyersanyag (árucikk kódja) beszerzésére vonatkozólag, és pedig legfeljebb 2 (két) különböző szállítótól/eladótól, amit köteles világosan feltüntetni és részletezni a pályázati formanyomtatványon.

A PÁLYÁZATRA BENYÚJTANDÓ DOKUMENTÁCIÓ

9. szakasz

A Pályázat résztvevője az alábbi dokumentációt nyújtja be⁶²:

- 1) Kijelölt, aláírással és pecséttel hitelesített pályázati formanyomtatványt (amelyet kizárólag számítógép vagy írógép segítségével lehet kitölteni és a Titkárság weboldaláról kell letölteni: www.spriv.vojvodina.gov.rs / Pályázatok / Nyilvános felhívások),
- 2) A pályázati formanyomtatvány kitöltött és aláírt mellékletét – Excel táblázat,

62 Az aláírás, kézirat és átirat hitelesítéséről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 93/14. és 22/15. szám) 29. szakasza értelmében az aláírás, kézirat és átirat hitelesítésére a közjegyzők jogosultak. Kivételt képeznek ez alól a szabály alól azok a városok és községek, ahol nem neveztek ki közjegyzőt; itt a hitelesítést továbbra is a községi közigazgatások és bíróságok (alapfokú bíróságok, bírósági egységek és az alapfokú bíróságok fogadóirodái) végzik.

- 3) A gazdasági alanyok CNYÜ-nél való nyilvántartásba vételéről (nyilvántartott adatairól) szóló kivonat, amely nem lehet a Pályázat közzétételétől számított 30 napnál régebbi (eredeti példányt vagy ennek az illetékes szerv által hitelesített fénymásolatát)⁷³,
- 4) Tanúsítványokat (eredeti példányokat vagy ezeknek az illetékes szerv által hitelesített fénymásolatait), a Pályázat közzétételétől számított 30 napnál régebbiek:
 - (4-1) az Adóigazgatóság tanúsítványát az esedékes közbevételek (adók és járulékok) törlesztéséről,
 - (4-2) az illetékes helyi adóhivatal / adminisztráció tanúsítványát az eredeti helyi közbevételekből származó kötelezettségek törlesztéséről,
- 5) (a) az ügyviteli könyveket a kettős könyvelési rendszer alapján vezető gazdasági szereplők – a 2018. december 31-i állapotra vonatkozó, a CNYÜ-nek benyújtott Statisztikai szükségletekre szolgáló jelentés (SI) másolatát (a következő formanyomtatványokat: az állapotmérleget, a sikermérleget és statisztikai mérleget),
(b) az ügyviteli könyveket az egyszerűsített könyvelési rendszer alapján vezető gazdasági szereplők – a polgároknak az önálló tevékenység folytatásából eredő bevétele után fizetendő adó alanyának 2018. évi adómérlege (PB2 formanyomtatvány) másolatát, valamint az adóhivatali igazolást az elektronikus úton történt adóbevallás sikerességéről,
- 6) A Kötelező Szociális Biztosítás Központi Regiszterének igazolását a foglalkoztatott személyek számáról, valamint a bejelentett biztosítási kérelmekről a Pályázat meghirdetésétől számított 30 nappal bezárólag,
- 7) A megvásárolt nyersanyagra vonatkozó számlát, számla-szállítólevelet vagy szerződés-szállítólevelet (az eredetit vagy ennek az illetékes szerv által hitelesített fénymásolatát), valamint a kifizetést igazoló banki számlakivonat másolatát (amelyek 2018. december 8-a és a pályázat meghirdetésének napja közötti időszakból származnak),
- 8) A teljes erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősség tudatában tett nyilatkozatokat, amelyek a jelentkezési lap mellékleteit képezik (a Titkárság honlapjáról letölthetőek):
 - (8-1) az eszközök odaítélési feltételeinek vállalásáról,
 - (8-2) a megadott adatok felhasználásának jóváhagyásáról,
 - (8-3) a kis értékű (de minimis) állami támogatásban való részesülésről,
 - (8-4) a Titkárság eszközeinek eddigi felhasználásáról,
 - (8-5) arról, hogy nem léteznek nem törlesztett kötelezettségek,
 - (8-6) az összekötetésben álló személyekről,
 - (8-7) arról, hogy nincs a nagyvállalatokkal összekötetésben álló személyekkel egy csoportban,
 - (8-8) arról, hogy bírósági eljárások nincsenek folyamatban,
 - (8-9) a foglalkoztatott rokkant személyek számáról.

Ha a dokumentumok beszerzése a közigazgatási eljárásról szóló törvény alapján hivatalból történik, azt feltétlenül fel kell tüntetni a pályázati formanyomtatványban.

Amennyiben a pályázó a 2016-2018. évi időszakban elért üzleti sikereiért valamilyen díjban vagy elismerésben részesült, mellékelni kell az ezt a tényt igazoló dokumentumok másolatait.

Ha a beszerzett nyersanyag a termék vagy a termelési folyamat innovációjára szolgál, mellékelni kell a megfelelő bizonyítékot.

Az idegen nyelvű dokumentumok benyújtása esetén mellékelni kell azoknak bírósági fordító által hitelesített szerb nyelvű fordítását.

A Pályázatra benyújtott dokumentációt a Titkárság nem küldi vissza.

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

A PÁLYÁZATI KÉRELMEK KEZELÉSE

10. szakasz

A pályázati kérelmeket (a kitöltött formanyomtatványt a kiegészítő mellékletekkel) zárt borítékban az alábbi címre kell postázni: Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság, Mihajlo Pupin sugárút 16., 21000 Újvidék; a borítékon szerepelnie kell a „FELBONTANI TILOS – Jelentkezés A nyersanyag-beszerzési költségek támogatására vonatkozó, vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről szóló 2019. évi pályázatra” feliratnak. A kérelmek személyesen is benyújthatók a tartományi közigazgatási szervek (fenti címen található) iktatóirodájában 9 és 14 óra között.

Pályázni a Pályázatnak a napilapban és a Titkárság internetes oldalán való közzétételétől számított 15 napon belül lehet.

11. szakasz

A Titkárság nem veszi figyelembe:

- a késve érkezett kérelmeket (a Pályázatban megszabott határidő letelte után benyújtott)⁸⁴;
- a meg nem engedett kérelmeket (felhatalmazással nem rendelkező személyek vagy a Pályázatban nem előírt nyelven által benyújtott, illetve nem a pályázati rendeltetésekre vonatkozó kérelmeket),
- a hiányos és érthetetlen kérelmeket (a nem a megfelelő formanyomtatványon benyújtott, a kézzel kitöltött formanyomtatványt tartalmazó, a faxon vagy villámpostával (e-mail) beküldött, amelyekhez nem mellékeltek az összes szükséges dokumentumokat, az aláírás nélküli, a kötelező adatokat nem tartalmazó vagy értelmezhetetlen adatokat tartalmazó kérelmeket, stb.),
- amelyeknél a nyersanyag ÁFA-t és a beszerzési költségeket nem tartalmazó értéke 240.000,00 dinárig terjed.

AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK RENDJE

12. szakasz

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

A Bizottság tagjait a Titkárság foglalkoztatottjai köréből kell kinevezni, de szakértők is alkalmazhatók a Pályázat által felöltet területről, vagy más olyan személyek is bevonhatók, akik nincsenek a Titkárságon munkaviszonyban.

A Bizottság tagjai kötelesek nyilatkozatot tenni, hogy nem fűződik magánérdekük a Bizottság munkájához és döntéseikhez, illetve a Pályázat lebonyolításához.

Amennyiben a Bizottság tagja tudomást szerez arról, hogy összeférhetetlenség esete áll fenn önnön vonatkozásában, erről köteles haladéktalanul tájékoztatni a Bizottság többi tagját, és ki kell őt rekeszteni a Bizottság további munkájából.

A Pályázatra beérkezett kérelmek számától függően a tartományi titkár a Bizottság elnökének javaslatára kijelöl egy személyt a munkavállalók közül, aki nyilvántartásba veszi a kérelmeket, és ellenőrzi, hogy megfelelnek-e az alaki követelményeknek.

Szükség esetén, a Bizottság javaslatára, a tartományi titkár utasítást adhat a pályázati kérelemben és a mellékelt dokumentációban szereplő adatok további, helyszíni ellenőrzésére annak megállapítása érdekében, hogy ezek megfelelnek-e a valóságnak; a pályázónál elvégzett vizsgálódásról jelentés / jegyzőkönyv készül.

⁷³ 3 A kérelem benyújtója köteles határozatot, illetve a CNYÜ kivonatát (az eredetit vagy ennek az illetékes szerv által hitelesített fénymásolatát) mellékelni minden egyes változásról, amely a Pályázat meghirdetése előtti 30. naptól az eszközök odaítéléséről szóló Határozatnak a Titkárság internetes oldalán való közzétételének napjait követően keletkezik.

⁸⁴ 4 Időben érkezettnek az a kérelem számít, amelyet legkésőbb a határidő utolsó napján adtak át a Titkárság iktatójában vagy amelyet ezen a napon postáztak ajánlott küldemény formájában a Titkárság címére, és amit a postai bélyegző vagy a posta vagy más hasonló kézbesítő igazolása tanúsít.

A tartományi titkár megvitatja a Bizottság javaslatát, és meghozza az eszközök odaítéléséről szóló határozatot (a továbbiakban: Határozat). A Határozat végleges és ellene jogorvoslatnak nincs helye.

A VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK MÉRCÉI

13. szakasz

Az eszközök odaítéléséről szóló határozatot közzé kell tenni a Titkárság weboldalán: www.spriv.vojvodina.gov.rs / Pályázatok / Határozatok.

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

Sor-szám	M É R C É K		Pontok
1	A HŐ fejlettségi foka	40 – 60% (kifejezetten fejletlen HŐ)	9
		60 – 80%	6
		80 – 100%	3
		> 100% (köztársasági átlag feletti)	0
2	A tevékenység típusa	Termelés és feldolgozás (ipar, termelési kisipar stb.)	9
		Szolgáltatásnyújtás (szolgáltató kisipar, közlekedés, kereskedelem stb.)	6
		Egyéb tevékenység	3
3	Az önrészesedés aránya	84 – 99%	12
		67 – 83%	9
		50 – 66%	6
4	A nők részesedése a tulajdonban és az irányításban (ez azt jelenti, hogy kumulatív módon teljesül mindkét feltétel: hogy a nő a tulajdonosi / alapítói státusa mellett felelős pozíciót is betölt)	A gazdasági társaság 100%-os tulajdonosnője / a vállalkozói üzem alapítónője	9
		67 – 99%-ban nő(k) tulajdonában	6
		50 – 66%-ban nő(k) tulajdonában	3
5	A foglalkoztatottak száma	Több mint 20	9
		11 – 20	6
		3 – 10	3
		0 – 2	0
6	Foglalkoztatott fogyatékkal élő személyek száma	Nem köteles fogyatékkal élő személyeket foglalkoztatni, de munkaviszonyt létesített fogyatékkal élő személyekkel	6
		Köteles fogyatékkal élő személyeket foglalkoztatni, és rendelkezik megfelelő vagy ennél nagyobb számú foglalkoztatott fogyatékkal élő személlyel	3
		Köteles fogyatékkal élő személyeket foglalkoztatni, és nem rendelkezik megfelelő számú foglalkoztatott fogyatékkal élő személlyel	-3
7	Becsült versenyképesség az ügylet területén	Magas	6
		Közepes	12
		Elégtelen	18
8	A termelés terjedelmének becsült növekedése a Titkárság anyagi támogatásának következtében	Jelentős	12
		Elégséges (mérsékelt)	9
		Nem jelentős	6
9	A társaságra / helyi környezetre gyakorolt becsült jótékony hatás	Magas	12
		Közepes	6
		Jó	3
10	A Titkárság eszközeiben való részesülés a 2016-2018. időszakban	Nem részesült a Titkárság eszközeiben	3
		Részesült a Titkárság eszközeiben	-3
11	Innováció – termék vagy folyamat	Igen	3
		Nem	0
12	Elismerésben és díjban részesült az üzleti sikereiért (2016-2018. időszakban)	Igen	3
		Nem	0

14. szakasz

A Bizottság elutasítja a Pályázaton résztvevők kérelmeit:

- ha már használták a Titkárság eszközeit, de a szerződés szerinti határidőben nem teljesítették a Titkárság vagy elődje (a Tartományi Gazdasági, Foglalkoztatási és Nemi Egyenjogúsággal Foglalkozó Titkárság) iránti szerződésbeli kötelezettségeiket,
- ha a pályázati kérelem benyújtásának napjától az eszközök odaítéléséről szóló határozat meghozatalának napjáig, valamint a kifizetés napján üzleti számlájuk zárolt.

AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRŐL SZÓLÓ SZERZŐDÉS**15. szakasz**

A pályázati kérelem benyújtójának, akinek a Határozatban eszközöket ítélnék meg (a továbbiakban: Eszközfelhasználó), a szerződéskötést megelőzően Nyilatkozatot kell benyújtania a Titkársághoz, miszerint:

- elfogadja a megítélt, vissza nem térítendő eszközök összegét,
- kötelezettséget vállal, hogy a nyersanyagot nem idegeníti el, nem ruhazza át más gazdasági alanyra, illetve egészében beépítette vagy 2019. végéig be fogja építeni a végtermékbe.

Az Eszközfelhasználó köteles a szerződéskötést megelőzően külön célszámlát nyitni a Kincstárigazgatóságnál vagy bizonyítékkal szolgálni a külön rendeltetésszerű számla meglétéről (az aláírási címpéldány fénymásolata a hozzá tartozó közpénzfelhasználói törzsszámmal).

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

Az eszközök kifizetése:

A vissza nem térítendő eszközök folyósítása az után valósul meg, hogy az Eszközfelhasználó a szerződési határidőn belül megküldi a Titkárságnak a beszerzési költségek megtérítésére vonatkozó dokumentációról szóló átiratot, összhangban Vajdaság AT költségvetése megvalósulásának ütemével.

AZ ESZKÖZFELHASZNÁLÓ KÖTELEZETTSÉGEI**16. szakasz**

Az Eszközfelhasználó köteles:

- minden nyilvános kiadványban feltüntetni, hogy a nyersanyag-beszerzési költségeinek támogatásában (megtérítésében) Vajdaság AT, a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság vett részt,
- a Titkárság számára 2019. végéig lehetővé tenni a hatásvizsgálatot, ameddig az újratermelési anyagot is fel kell használni,
- a költségvetési felügyelőség számára lehetővé tenni az eszközök rendeltetésszerű és törvényszerű felhasználásának az ellenőrzését.

Az Eszközfelhasználó köteles a nyersanyagot teljes egészében beépíteni a végtermékbe a 2019. év végéig, továbbá tilos azt elidegenítenie vagy más gazdasági alanyra átruháznia.

A SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSÉNEK FIGYELEMMEL KÍSÉRESE**17. szakasz**

Az Eszközfelhasználó a szerződés aláírását követően köteles megküldeni a Titkárságnak egy átiratot az nyersanyag beszerzési költségeinek megtérítése iránti (pénzügyi, könyvviteli, stb.) dokumentációval, legkésőbb a szerződés megkötésétől számított 5 napos határidőben.

A Titkárság, mint az eszközök folyósítója, fenntartja a jogát, hogy az Eszközfelhasználótól, szükség szerint, kiegészítő dokumentációt és információkat kérjen.

A terepen kialakult helyzetet 2019. végéig lehet ellenőrizni, az ellenőrzést pedig a Titkárság hatásvizsgálattal megbízott személye vagy a tartományi titkár határozatával megalakított bizottság végzi.

A Vajdaság AT költségvetésének a szerződés tárgyát képező eszközöket alá kell vetni az anyagi-pénzügyi ügyvitel területén hatályos törvények alkalmazása, valamint az eszközök rendeltetésszerű és törvényszerű felhasználása ellenőrzésének, melyet Vajdaság AT költségvetési felügyelőségi szolgálata lát el.

HATÁRIDŐ-SZÁMÍTÁS**18. szakasz**

A napokban megszabott határidő a határidő első napja vagy az esemény utáni naptól számítható és a határidő utolsó napjának elmúltával végződik.

A napokban megszabott határidő, amely megelőzi azt a napot vagy eseményt, amelytől a határidő számítható, a határidő első napja vagy az esemény előtti naptól számítható és a határidő utolsó napjának elmúltával végződik.

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

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

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

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**19. szakasz**

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

Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság

Szám: 144-401-999/2019-2
Dátum: 2019. február 13.

Ivan Đoković, s.k.

A TARTOMÁNYI KORMÁNY ALELNÖKE ÉS
TARTOMÁNYI TITKÁR

172.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/2014. – más határozat, 37/2016. és 29/2017. szám) 43. szakasza és a Vajdaság Autonóm Tartomány 2019. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 60/2018. szám) 11. szakasza alapján, a tartományi gazdasági és turisztikai titkár

**SZABÁLYZATOT
hoz**

**A KREATÍV GAZDASÁGOT FOLYTATÓ MIKRO- ÉS
KIS GAZDASÁGI TÁRSASÁGOK ÉS VÁLLALKOZÓK
TERMELESI ANYAGKÖLTSÉGEIT ÉS SZOLGÁLTATÁSAIT
TÁMOGATÓ
VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ 2019. ÉVI ESZKÖZÖK
ODAÍTÉLÉSÉRŐL**

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

A kreatív gazdaságot folytató mikro- és kis gazdasági társaságok és vállalkozók termelési anyagköltségeinek támogatására 2019. évi vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről szóló szabályzat (a továbbiakban: szabályzat) rendelkezik a célokról, az eszközök rendeltetéséről, a vissza nem térítendő eszközök összegéről, a pályázati jogosultságról és a pályázati feltételekről, a kötelező dokumentumokról, az eszközök elosztásának eljárásáról, az eszközök odaítélésének mércéiről, az eszközök felhasználóival kötendő szerződésekről, az eszközök felhasználóinak kötelezettségeiről, a szerződött kötelezettségek teljesítésének követéséről, valamint a kreatív gazdaságot folytató mikro- és kis gazdasági társaságok és vállalkozók termelési anyagköltségeinek és szolgáltatásainak támogatására vissza nem térítendő 2019. évi eszközök odaítélésére vonatkozó pályázat (a továbbiakban: Nyilvános pályázat) megvalósításával kapcsolatos egyéb jelentős kérdésekről.

Az eszközöket a Vajdaság AT 2019. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet az 1509 program – A gazdaság versenyképessége fejlesztésének ösztönzése, 1001 programtevékenység - Vállalkozók, kis és középvállalkozások fejlődésének ösztönzése, 411 funkcionális besorolás – Általános gazdasági és kereskedelmi tevékenység, 454 Gazdasági besorolás – Magánvállalkozások támogatása, 4541 Gazdasági besorolás – Magánvállalkozások folyó támogatása, 01 00 Finanszírozási forrás – Költségvetési bevételek, útján biztosítja.

II. CÉL

2. szakasz

A vissza nem térítendő eszközök odaítélésének célja a kreatív gazdaságot folytató mikro- és kis gazdasági társaságok és vállalkozók - mint Vajdaság AT teljes gazdasága és vállalkozói szférája lényeges szegmensének - támogatása.

3. szakasz

Kreatív gazdaság alatt, jelen szabályzat értelmében, egyéni kreativitás, készségek és tehetség útján létrejött és piaci értékesítéséből eredő nyereség megteremtésére és új munkahelyek megnyitására irányuló tevékenység értendő a kreatív gazdaság és szellemi tulajdon termékeinek kereskedelmi hasznosítása révén, mint például a reklámpiac, építészet, műalkotás és antikvitás kereskedelme és restaurálása, kereskedelmi célra tervezett művészi alkotások, főleg grafika, szitanyomás és reprodukció, továbbá ipari formatervezés, divattervezés (textil, lábbeli, ruházat, bőr, kiegészítők és has.), filmipar, videóipar és rajzfilm (reprodukció, videófelvétel, filmtevékenységhez, filmgyártáshoz és videóprodukcióhoz, valamint filmbemutatóhoz szükséges fényképeszeti szolgáltatás), televízió és rádió (e-TV), újság (e-újság), szórakoztató jellegű interaktív szoftver és mobil applikációk, zeneipar (hangfelvételek kiadása, reprodukciója, zenei dizájn és has.), színpadi művészet, kiadói tevékenység, szoftverképzés, videojáték készítése, számítógépes szolgáltatás és hasonlóak.

Kreatív gazdaság alatt, jelen szabályzat értelmében, nem értendő a hagyományos és kézműiparos tevékenységnek, illetve háziipari tevékenységnek tekintett tevékenység megállapításáról, tanúsítványozásuk módjáról és a kiállított tanúsítványokról vezetett külön nyilvántartásról szóló szabályzat (Az SZK Hivatalos Közlönye, 56/2012. szám) alapján meghatározott hagyományos és kézműiparos tevékenységek, illetve háziipari tevékenységek.

III. AZ ESZKÖZÖK RENDELTETÉSE

4. szakasz

Az eszközök termelési anyagok beszerzése és a szolgáltatások költségeinek megtérítésére szolgálnak.

Az eszközök jóváhagyása az alábbi elvek szerint történik:

- az előzőleg keletkezett kiadások megtérítése (a pályázat kiírása előtt keletkezett kiadások),
- az utólag létrejövő kiadások megtérítése (a pályázat kiírása utáni kiadások).

A termelési anyag beszerzésével és a szolgáltatások igénybevételel előzőleg keletkezett kiadások megtérítése esetén az eszközök jóváhagyása a benyújtott számla-szállítólevél, szerződés-szállítólevél vagy szerződés, és a 2018. június 1-jétől a nyilvános pályázat meghirdetésének napjáig terjedő időszakban történő fizetésről szóló bankszámlakivonat alapján történik.

A termelési anyag beszerzésével és a szolgáltatások igénybe vételével utólag létrejövő kiadások megtérítése esetén a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) nyilvános pályázata kiírásának dátuma után kiállított előszámla, ajánlat, előszerződés vagy szerződés alapján, jóváhagyja a szerződés aláírásának napjától számított 60 napos határidő után ugyanazok további beszerzését és az eszközök megtérítését, a megküldött számla-szállítólevél, szerződés-szállítólevél vagy szerződés és a fizetésről kiállított bankszámlakivonat megküldése alapján.

A termelési anyag beszerzésének/a szolgáltatás igénybe vételének a gazdasági alany tevékenységi köre szerint kell történnie.

Jelen szabályzat szerint, termelési anyagnak tekintendő a nyersanyag, a termelési anyag a gazdasági alany tevékenységétől függően (kivéve: segédanyag és más anyagok, üzemanyag és kenőanyag), valamint a tevékenység előmozdítása és új termék előállítását során keletkezett nélkülözhetetlen költségek.

Jelen szabályzat szerint, szolgáltatásnak tekintendő az a tevékenység, amelyet a gazdasági társaság/vállalkozó egyedül nem tud elvégezni, de a termék létrehozásával közvetlen kapcsolatban áll.

IV. AZ ESZKÖZÖK ÖSSZEGE

5. szakasz

A vissza nem térítendő eszközök összege legalább 30.000,00 dinártól legfeljebb 500.000,00 dinárig terjed, illetve a számlaérték (vételérték) 80%-áig ÁFA és a beszerzési költségek járulékos költségei nélkül.

A jóváhagyott eszközök összege lehet alacsonyabb az igényelt összegnél.

Az előzőleg keletkezett kiadások megtérítése esetén a jóváhagyott eszközök összegét a megküldött szerződés, számla-szállítólevél vagy szerződés-szállítólevél és a kifizetésről kiállított bankszámlakivonat alapján kell meghatározni.

Az utólag létrejövő kiadások megtérítése esetén a jóváhagyott eszközök összegét az előszámla, ajánlat vagy előszerződés alapján kell meghatározni, amelynek kizárólag a termelési anyag/szolgáltatás értékének összegét kell tartalmazni.

V. AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRE VONATKOZÓ PÁLYÁZAT

6. szakasz

Az eszközök odaítélése a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság által meghirdetett nyilvános pályázat útján történik.

A nyilvános pályázatot közzé kell tenni Vajdaság AT Hivatalos Lapjában, valamint egy, a Vajdaság AT egész területén terjesztett szerb nyelvű tömegtájékoztatási eszközben és a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldalon.

7. szakasz

A nyilvános pályázat szövegének kötelező elemei:

1. pályázat kiírásának alapját képező dokumentum,
2. pályázati keretösszeg,
3. az eszközök rendeltetése,
4. a pályázati jogosultság,
5. a pályázati feltételek,
6. a pályázatok benyújtásának módja,

7. a pályázati határidő,
8. a pályázathoz szükséges kötelező dokumentumok,
9. egyéb jelentős adatok.

VI. PÁLYÁZATI JOGOSULTSÁG

8. szakasz

Pályázni a Cégnyilvántartási Ügynökség (a továbbiakban: CÜ) nyilvántartásába legkésőbb 2018. június 1-jéig bejegyzett Vajdaság autonóm tartományi székhelyű gazdasági társaságok és vállalkozók jogosultak, az alábbiak szerint:

1. a Cégnyilvántartási Ügynökségbe gazdasági társaságként bejegyzett és a 2018. évi pénzügyi beszámoló alapján mikro-, vagy kis gazdasági társaságként besorolt gazdasági társaságok, a Számviteli törvénnyel összhangban (Az SZK Hiv. Közlönye, 62/2013. szám), valamint
2. vállalkozók (akik kettős, vagy egyszerűsített könyvelést vezetnek és átalányadó-kötelesek).

A jogi személyek besorolása a Számviteli törvény (Az SZK Hiv. Közlönye, 62/13. szám) 6. szakasza alapján történik:

A jogi személyeket a jelen törvény mikro-, kis-, közép- és nagyvállalatokra csoportosítja, a foglalkoztatottak átlaglétszámától, a gazdasági bevételtől és a gazdálkodási év rendes éves pénzügyi beszámolója készítésének határnapján megállapított üzleti vagyon átlagértékétől függően.

A mikro jogi személyek csoportosításban azok a jogi személyek szerepelnek, amelyek az alábbi mércék közül kettőt nem teljesítenek:

1. a foglalkoztatottak átlag létszáma 10,
2. az üzleti bevétel 700.000 euró dinár ellenértéke,
3. az üzleti vagyon átlagértéke (a gazdálkodási év elejének és végének számtani középértékeként kiszámított) 350.000 euró dinár ellenértéke.

A kis jogi személyek csoportosításban azok a jogi személyek szerepelnek, amelyek az alábbi mércék közül kettőt nem teljesítenek:

1. a foglalkoztatottak átlag létszáma 50,
2. az üzleti bevétel 8.800.000 euró dinár ellenértéke,
3. az üzleti vagyon átlagértéke (a gazdálkodási év elejének és végének számtani középértékeként kiszámított) 4.400.000 euró dinár ellenértéke.

A vállalkozók, a Számviteli törvény szerint, mikro jogi személyek.

VII. PÁLYÁZATI FELTÉTELEK

9. szakasz

A nyilvános pályázaton való részvétel feltételei:

1. pozitívan működött 2018-ban (nettó nyereséget mutatott ki),
2. teljesítette esedékes közbeveteli kötelezettségeit,
3. három egymást követő pénzügyi év bármely időszakában, a vissza nem térítendő eszközök odaitéléséről szóló határozat meghozatalának napjáig, nem részesült állami támogatásban, melynek összege az igényelt összeggel együtt meghaladná a 23.000.000,00 dinárt,
4. a tárgyévben, vagy az azt megelőző évben nem nyert vissza nem térítendő eszközöket közpénzekből állami támogatás valamely más programja alapján ugyanilyen rendeltetésre,
5. nem részesült a Titkárság pályázataira vissza nem térítendő eszközökben gép, felszerelés vagy szoftver beszerzése költségeinek támogatására a 2018. évben.

10. szakasz

A pályázó csak egy pályázatot nyújthat be az előzőleg keletkezett kiadások megtérítésére vagy az utólag létrejövő kiadások megtérítésére, legfeljebb 3 (három) különböző termelési anyag beszerzésére vagy szolgáltatás igénylésére és pedig legfeljebb 3 (három) különböző beszállítótól/értékesítőtől/szolgáltatásnyújtótól.

11. szakasz

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

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

Nehézségekkel küzdő gazdasági szereplőnek az a jogi személy számít, amely saját eszközeiből, tulajdonosai/résztvényesei vagy hitelezői eszközeiből vagy más forrásból eredő eszközökből képtelen megakadályozni a piacon keletkező veszteségeit, amelyek az állam beavatkozása nélkül rövid vagy középtávrá veszélyeztetethetik megmaradását.

A gazdasági szereplő nehézségekkel küzd:

- ha az adósságaiért vállalt felelőssége korlátozott és elvesztette alaptőkéjének több mint a felét, amiből az előző 12 hónap alatt az alaptőkéjének több mint az egynegyedét veszítette el;
- ha adósságaiért legalább egy személy tartozik korlátlan felelősséggel, és a pénzügyi jelentések szerint tőkéje a felénél nagyobb arányban csökkent, amiből az előző 12 hónap alatt az alaptőkének több mint az egy negyedét veszítette el;
- ha teljesíti a csődeljárás megindítására vonatkozó feltételeket.

A gazdasági szereplő nehézségekkel küzd, ha a fent említett feltételek közül egynek sem tesz eleget, noha gondjaira nyilvánvaló jelek utalnak, mint pl.: a veszteség növekedése, az összbevétel csökkenése, a tartalékok halmozása, kapacitásfelesleg, a pénzforgalom csökkenése, a tartozások gyarapodása, a kamatköltségek növekedése, a vagyon elértéktelenedése vagy nulla nettó értéke. Legnagyobb gondokkal az a gazdasági szereplő küzd, amely fizetőképtelenül (inszolvenssé) vált, vagy amelyet csődeljárás alá vontak.

A gazdasági szereplő elveszíti pályázási jogosultságát, ha a kérelem tárgyát (a nyersanyagot):

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

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

Kapcsolt személynek az illető természetes személy viszonylatában a következők számítanak:

- az illető egyenes ági vérrokona, oldalági vérrokona a harmadik fokkal bezárólag, házastársa és élettársa,
- az illető házastársa, élettársa, és az ő vérrokonai az első fokkal bezárólag,
- az illető örökbefogadott személy, az illető által örökbefogadott személy, valamint az örökbefogadó személy leszármazottjai,
- más személyek, akik az illetővel egy háztartásban élnek.

Kapcsolt személynek az illető jogi személy viszonylatában a következők számítanak:

- az a jogi személy, amelyben az illető jogi személy jelentős mértékben részesedik az alaptőkéből, vagy amelyben jelentős mértékű jogosultsággal bír a konvertibilis kötvények, le-

- téti jegyek, vagyonjegyek stb. tekintetében,
- az a jogi személy, amelyben az illető jogi személy ellenőrző szereppel rendelkezik (ellenőrzött társaság),
- az a jogi személy, amely az illető jogi személlyel együtt egy harmadik személy ellenőrzése alatt áll,
- az a személy, aki az illető jogi személyben jelentős mértékben részesedik az alaptőkéből, vagy amelyben jelentős mértékű jogosultsággal bír a konvertibilis kötvények, letéti jegyek, vagyonjegyek stb. tekintetében,
- az a személy, amely az illető jogi személyben ellenőrző szereppel rendelkezik,
- az a személy, aki az illető jogi személy igazgatója, illetve az igazgatást vagy a felügyeletet végző szerv tagja,

Az alaptőkében való jelentős részesedésnek az számít, ha egy személy, önmaga vagy más, vele együttműködő személyekkel együtt, a szavazati jog több mint 25%-val rendelkezik a társaságban.

Az alaptőkében való többségi részesedésnek az számít, ha egy személy, önmaga vagy más, vele együttműködő személyekkel együtt, a szavazati jog több mint 50%-val rendelkezik a társaságban.

Ellenőrzésnek az számít, ha egy személynek, önmagában vagy más, vele együttműködő személyekkel együtt, joga vagy lehetősége van más jogi személy ügyvitelének döntő befolyásolására az alaptőkében való részesedés, szerződés vagy az igazgatók, illetve a felügyelő bizottság tagjai többségének kinevezésére való jogosultság által.

Az illető személy akkor tekinthető a társaság ellenőrző tagjának, ha önállóan vagy a vele összekötöttségben álló személyekkel együtt a társaság alaptőkéjének többségi tulajdonosa.

Együttes fellépésnek az számít, amikor két vagy több személy, kimondott vagy kimondatlan megállapodás alapján, el szavazati jogával egy adott társaságon belül, vagy más olyan lépéseket tesz, amellyel együttes befolyást gyakorol az illető társaság irányítására vagy ügyvitelére.

VIII. PÁLYÁZATI DOKUMENTÁCIÓ

12. szakasz

A nyilvános pályázatra benyújtandó dokumentumok:

- 1) Kitöltött, aláírással és pecséttel hitelesített pályázati adatlap (letölthető a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaláról),
- 2) A formanyomtatvány kitöltött és aláírt melléklete –e Excel táblázat,
- 3) A gazdasági alanyok a CNYÜ-nél való nyilvántartásba vételéről (nyilvántartott adatairól) szóló kivonat, amely nem lehet a Pályázat közzétételétől számított 30 napnál régebbi (eredeti példány vagy ennek az illetékes szerv által hitelesített fénymásolat)⁹,
- 4) Tanúsítványok (eredeti példányok vagy ezeknek az illetékes szerv által hitelesített fénymásolatai), a Pályázat közzétételétől számított 30 napnál régebbiek:
 - az Adóigazgatóság tanúsítványa az esedékes közbevételek (adók és járulékok) törlesztéséről,
 - az illetékes helyi adóhivatal / adminisztráció tanúsítványa az eredeti helyi közbevételekből származó kötelezettségek törlesztéséről,
- 5) (a) az ügyviteli könyveket a kettős könyvelési rendszer alapján vezető gazdasági szereplők – a 2018. december 31-i állapotra vonatkozó, a CNYÜ-nek benyújtott Statisztikai szükségletekre szolgáló jelentés (SI) másolata (a következő formanyomtatványok: állapotmérleg, sikermérleg és statisztikai mérleg),

- (b) az ügyviteli könyveket az egyszerűsített könyvelési rendszer alapján vezető gazdasági szereplők – a polgároknak az önálló tevékenység folytatásából eredő bevétele után fizetendő adó alanyának 2018. évi adómérlege (PB2 formanyomtatvány) másolata, valamint az adóhivatali igazolása az elektronikus úton történt adóbevallás sikerességéről,
- (c) átalányadókötelezettek – KPO formanyomtatvány másolata, az összes ügyviteli bank igazolása a 2017. évi és a 2018. évi számlaforgalomról és az egyéni vállalkozás bevételeire kivetett személyi jövedelemadóról szóló végzés másolata a 2017. és a 2018. évekre vonatkozóan.
- 6) A megvásárolt nyersanyagra vonatkozó számla, számla-szállítólevél vagy szerződés-szállítólevél (az eredeti vagy ennek az illetékes szerv által hitelesített fénymásolata), valamint a kifizetést igazoló banki számlakivonat másolatai (amelyek 2018. június 1-je és a pályázat meghirdetésének napja közötti időszakból származnak),
- 7) A teljes erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősség tudatában tett nyilatkozatok, amelyek a jelentkezési lap mellékleteit képezik (a Titkárság weboldaláról letölthetők):
 - az eszközök odaítélési feltételeinek vállalásáról,
 - a megadott adatok felhasználásának jóváhagyásáról,
 - a kis értékű (de minimis) állami támogatásban való részesülésről,
 - a Titkárság eszközeinek eddigi felhasználásáról,
 - arról, hogy nem léteznek nem törlesztett kötelezettségek,
 - a kapcsolt személyekről,
 - arról, hogy bírósági eljárások nincsenek folyamatban,
 - a foglalkoztatott fogyatékkal élő személyek számáról.

Ha a dokumentumok beszerzése a közigazgatási eljárásról szóló törvény alapján hivatalból történik, azt feltétlenül fel kell tüntetni a pályázati formanyomtatványban.

Amennyiben a pályázó a 2015-2017. évi időszakban elért üzleti sikereiért valamilyen díjban vagy elismerésben részesült, mellékelni kell az ezt a tényt igazoló dokumentumok másolatait.

Az eddigi gazdálkodásról szóló referenciák – az ezt bizonyító dokumentumok benyújtása.

Az idegen nyelvű dokumentumok benyújtása esetén mellékelni kell azoknak bírósági fordító által hitelesített szerb nyelvű fordítását.

A Pályázatra benyújtott dokumentációt a Titkárság nem küldi vissza.

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

IX. A PÁLYÁZATOK KEZELÉSE

13. szakasz

A pályázatokat kizárólag a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaláról letölthető pályázati formanyomtatványon lehet benyújtani, a mellékletét képező dokumentumokkal, zárt borítékban, a Pokrajinski sekretarijat za privredu i turizam, a "NE OTVARATI – Prijava na javni konkurs za dodelu bespovratnih sredstava mikro i malim privrednim društvima i preduzetnicima koji svoju delatnost obavljaju u okviru kreativne ekonomije za subvencionisanje troškova nabavke repromaterijala i usluga u 2018. godini" (Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság, a KINYITNI TILOS, - Pályázati kérelem 2018. évi vissza nem térítendő eszközök odaítélésére a kreatív gazdaságot folytató mikro és kis gazdasági társaságok és vállalkozók részére termelési anyagköltség és szolgáltatás támogatására) megjelöléssel, postán, vagy személyesen a Tartományi Közigazgatás iktatójában: Mihajlo Pupin sugárút 16., 21000 Újvidék.

A pályázatok benyújtásának határideje nem lehet rövidebb a pályázatnak a Titkárság weboldalán és a napilapban történő közzétételét követő 15 napnál.

⁹ 1 A kérelem benyújtója köteles határozatot, illetve a CNYÜ kivonatát (az eredetit vagy ennek az illetékes szerv által hitelesített fénymásolatát) mellékelni minden egyes változásról, amely a Pályázat meghirdetése előtti 30. naptól az eszközök odaítéléséről szóló Határozatnak a Titkárság internetes oldalán való közzétételének napjaitól kezdve.

14. szakasz

A Titkárság nem veszi figyelembe:

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

A Titkárság elutasítja a nyilvános pályázat azon résztvevőit:

1. akik igénybe vették a Titkárság eszközeit, de a szerződött határidőn belül nem teljesítették a szerződött kötelezettségeket a Titkárság vagy annak jogelődje felé (Tartományi Gazdasági, Foglalkoztatási és Nemi Egyenjogúsági Titkárság),
2. amelyek üzleti számlája a nyilvános pályázatra való kérelem benyújtásának napjától az eszközök odaítéléséről szóló határozat meghozatalának napjáig zárolva van.

X. AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK ELJÁRÁSA**15. szakasz**

A tartományi gazdasági és turisztikai titkár (a továbbiakban: tartományi titkár) határozattal külön bizottságot alakít a mellékleteket is tartalmazó pályázati kérelmek áttekintésére, elbírálására és az eszközök odaítélésére vonatkozó javaslat elkészítésére (a továbbiakban: bizottság).

A bizottság tagjait a Titkárságon foglalkoztatottak soraiból kell megválasztani, de bevonhatók a nyilvános pályázat tárgyát képező terület szakemberei is.

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

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

Szükség esetén, a Bizottság javaslatára, a tartományi titkár utasítást adhat a pályázati kérelemben és a mellékelt dokumentációban szereplő adatok további, helyszíni ellenőrzésére annak megállapítása érdekében, hogy ezek megfelelnek-e a valóságnak; a pályázónál elvégzett vizsgálódásról jelentés / jegyzőkönyv készül.

A tartományi titkár áttekinti a bizottság javaslatait és határozatot hoz az eszközök odaítéléséről a felhasználók javára. A határozat végleges és ellene jogorvoslatnak nincs helye.

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

XI. A VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK MÉRCÉI**16. szakasz**

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

Sorsz.	MÉRCÉK	PONTOK
1.	A helyi önkormányzat fejlettségi szintje	40 – 60% (kifejezetten fejletlen helyi önkormányzat)
		60 – 80%
		80 – 100%
		> 100% (a köztársasági átlag felett)
2.	Hölgyek tulajdoni részesedése vagy hölgy felelős személy	A gazdasági társaság 100%-os tulajdonosa(i)/a vállalkozás alapítója(i)
		67 – 99%-a tulajdona
		50 – 66%-a tulajdona
3.	A foglalkoztatottak száma	Több, mint 10
		5 – 10
		2 – 5
4.	Fogyatékossgal élő személy foglalkoztatása	Igen
		Nem
5.	A kreatív és a kreatívan innovatív kreatív gazdaság potenciáljának erősítése	Magas fokú
		Közepes mértékű
		Jó
6.	Referenciák vezető elismert intézménnyel, gazdasági társasággal és egyénnel való együttműködésről	Igen
		Nem
7.	Piaci teljesítőképesség	Igen
		Nem
8.	Az urbánus fejlődés, az okos otthon és praktikus használat kreatív és kreatívan innovatív elemekkel való bővítése	Jelentős mértékben
		Kielégítő (alkalmas)
		Jelentéktelen

9.	Eredményeiért díjban, elismerésben részesült	Igen	3
		Nem	0
10.	Tagja hazai/külföldi szakmai egyesületeknek	Igen	3
		Nem	0

XII. AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRŐL SZÓLÓ SZERZŐDÉS

17. szakasz

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

Az eszközök felhasználója a szerződés megkötésével kötelezettséget vállal arra, hogy a termelési anyagot nem idegeníti el, nem adja át használatra más gazdasági alanyának, illetve a termelési anyagot a 2019-es év végéig teljes mértékben beépíti a végtermékbe.

Az eszközök felhasználója köteles a szerződés megkötése előtt a Titkárságnak megküldeni Az eszközök odaítélt összegére vonatkozó jóváhagyásról szóló nyilatkozatát és megküldeni az eredeti dokumentumokat is betekintés céljából abban az esetben, ha az előzőleg keletkezett kiadások megtérítésére, illetve az utólag létrejövő kiadások megtérítésére vonatkozó pályázatra benyújtott dokumentáció (számla, előszámla, számla-szállítólevél, szerződés, előszerződés és egyéb) fénymásolatát küldték meg, amelyről jegyzőkönyvet kell készíteni.

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

A vissza nem térítendő eszközök folyósítása az után történik, hogy az eszközök felhasználója a szerződött határidőben megküldi a Titkárságnak átiratát a tárgybeli beszerzés költségei megtérítésére vonatkozó dokumentumokkal együtt, Vajdaság AT költségvetési bevételeinek ütemével összhangban.

XIII. AZ ESZKÖZÖK FELHASZNÁLÓJÁNAK KÖTELEZETTSÉGEI

18. szakasz

A nyilvános pályázat alapján vissza nem térítendő eszközökben részesített felhasználó köteles:

1. ha az eszközöket az előzőleg keletkezett kiadások megtérítésére ítélték oda, a Titkárságnak a szerződés aláírásának napjától számított 10 napon belül megküldeni a jogi képviselő által hitelesített termelési anyag beszerzési költségének vagy a szolgáltatás igénylése költségének megtérítésére vonatkozó teljes dokumentációval ellátott beszámolót (pénzügyi, könyvelési, fényképek és más),
2. ha az eszközöket az utólag létrejövő kiadások megtérítésére ítélték oda, a Titkárságnak a szerződés aláírásának napjától számított 30 napon belül, megküldeni a jogi képviselő által hitelesített termelési anyag beszerzési költségének vagy a szolgáltatás igénylése költségének megtérítésére vonatkozó teljes dokumentációval ellátott beszámolót (banki kivonatok, áruszámlák, szerződések és más pénzügyi dokumentáció),
3. a vissza nem térítendő eszközök felhasználója köteles a határozat meghozatalának napjától számított egy éven belül statisztikai áttekintéssel és elemzéssel ellátott tartalmi (narratív) beszámolót benyújtani, amely tartalmazza a Titkárság részvételével beszerzett termelési anyag/igényelt szolgáltatás a felhasználó saját terméke fejlesztéséhez való hozzájárulásának leírását,
4. minden nyilvános publikációban és/vagy a médiában való szereplés során feltüntetni, hogy a termék társfinanszírozása a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság eszközeivel történt,

5. a Titkárságnak és a költségvetési felügyelőségnek lehetővé tenni az ellenőrzést,

6. a szerződésben meghatározott határidőben belül igazolja az eszközöket.

19. szakasz

Az eszközök folyósítása a vissza nem térítendő eszközök felhasználói számára a beszámoló megküldését követően történik a Kincstári Igazgatóságnál nyitott külön rendeltetésű célszámlára.

A helyszíni ellenőrzés a szerződés aláírását követő 18 hónapig bonyolítható le, amit a Titkárság illetékes személye, vagy a tartományi titkárnak az ellenőrző bizottság megalakításáról szóló határozatával kinevezett bizottság végez el.

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

XIV. HATÁRIDŐ-SZÁMÍTÁS

20. szakasz

A napokban megszabott határidő a határidő első napja vagy az esemény utáni naptól számítódik és a határidő utolsó napjának elmúltával végződik.

A napokban megszabott határidő, amely megelőzi azt a napot vagy eseményt, amelytől a határidő számítódik, a határidő első napja vagy az esemény előtti naptól számítódik és a határidő utolsó napjának elmúltával végződik.

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

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

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

XV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

21. szakasz

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

SZÁM: 144-401-996/2019-02

DÁTUM: 2019. február 13.

Ivan Đoković, s.k.

A TARTOMÁNYI KORMÁNY ALELNÖKE ÉS
TARTOMÁNYI TITKÁR

173.

A Tartományi Közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/2014. szám – más határozat, 37/2016. és 29/2017. szám) 43. szakasza és a Vajdaság Autonóm

Tartomány 2019. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 60/2018. szám) 11. szakasza alapján, a tartományi gazdasági és turisztikai titkár (a továbbiakban: tartományi titkár)

SZABÁLYZATOT

hoz

A KREATÍV GAZDASÁGOT FOLYTATÓ MIKRO- ÉS KIS GAZDASÁGI TÁRSASÁGOK ÉS VÁLLALKOZÓK GÉPEK, FELSZERELÉS VAGY SZOFTVER BESZERZÉSE KÖLTSÉGEINEK TÁMOGATÁSÁRA VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ 2019. ÉVI ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRŐL

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

A kreatív gazdaságot folytató mikro- és kis gazdasági társaságok és vállalkozók számára gépek, felszerelés, vagy szoftver támogatására vissza nem térítendő 2019. évi eszközök odaítéléséről szóló szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) rendelkezik a célokról, a vissza nem térítendő eszközök rendeltetéséről, a vissza nem térítendő eszközök összegéről, a pályázati jogosultságról és a pályázati feltételekről, a kötelező dokumentumokról, a vissza nem térítendő eszközök elosztásának eljárásáról, az eszközök odaítélésének mércéiről, a vissza nem térítendő eszközök felhasználóival kötendő szerződésekről, az eszközök felhasználóinak kötelezettségeiről, a szerződött kötelezettségek teljesítésének követéséről, valamint a kreatív gazdaságot folytató mikro- és kis gazdasági társaságok és vállalkozók gépek, felszerelés, vagy szoftver beszerzése költségeinek támogatására vissza nem térítendő 2019. évi eszközök odaítélésére vonatkozó pályázat (a továbbiakban: Nyilvános pályázat) megvalósításával kapcsolatos egyéb jelentős kérdésekről.

Az eszközöket a Vajdaság Autonóm Tartomány 2019. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet a 1509 program – A gazdaság versenyképessége fejlesztésének ösztönzése, 1001 program- tevékenység – Vállalkozók, kis és középvállalkozások fejlődésének ösztönzése, 411 funkcionális besorolás – Általános gazdasági és kereskedelmi tevékenység, 454 Gazdasági besorolás – Magánvállalkozások támogatása, 4542 Gazdasági besorolás – Magánvállalkozások folyó támogatása, 01 00 Finanszírozási forrás – Költségvetési bevételek útján biztosítja.

II. CÉL

2. szakasz

A vissza nem térítendő eszközök odaítélésének célja a kreatív gazdaságot folytató mikro- és kis gazdasági társaságok és vállalkozók - mint Vajdaság AT teljes gazdasága és vállalkozói szférája lényeges szegmensének - támogatása.

3. szakasz

Kreatív gazdaság alatt, jelen szabályzat értelmében, az egyéni kreativitás, készségek és tehetség útján létrejött és piaci értékesítésből eredő nyereség megteremtésére és új munkahelyek megnyitására irányuló tevékenység értendő a kreatív gazdaság és szellemi tulajdon termékeinek kereskedelmi hasznosítása révén, mint például a reklámpipar, építészet, műalkotás és antikvitás kereskedelme és restaurálása, kereskedelmi célra tervezett művészi alkotások, főleg grafika, szitanyomás és reprodukció, az ipari formatervezés, divattervezés (textil, lábbeli, ruházat, bőr, kiegészítők és has.), filmipar, videóipar és rajzfilm (reprodukció, videófelvétel, filmtévékenységhez, filmgyártáshoz és videóprodukcióhoz, valamint filmbemutatóhoz szükséges fényképezési szolgáltatás), televízió és rádió (e-TV), újság (e-újság), szórakoztató jellegű interaktív szoftver és mobil applikációk, zeneipar (hangfelvételek kiadása, reprodukciója, zenei dizájn és has.), színpadi művészet, kiadói tevékenység, szoftverképzés, videojáték készítése, számítógépes szolgáltatás és hasonló.

Kreatív gazdaság alatt, jelen szabályzat értelmében, nem értendő a hagyományos és kézműiparos tevékenységnek, illetve háziipari tevékenységnek tekintett tevékenység megállapításáról, tanúsítványozá-

suk módjáról és a kiállított tanúsítványokról vezetett külön nyilvántartásról szóló szabályzat (Az SZK Hiv. Közlönye, 56/2012. szám) alapján meghatározott hagyományos és kézműiparos tevékenységek, illetve háziipari tevékenységek.

III. AZ ESZKÖZÖK RENDELTETÉSE

4. szakasz

Az eszközök rendeltetése a gépek vagy felszerelés, vagy szoftver beszerzési költségeinek megtérítése.

Az eszközök jóváhagyása az alábbi elvek szerint történik:

- az előzőleg keletkezett kiadások megtérítése (a pályázat kiírása előtt keletkezett kiadások),
- az utólag létrejövő kiadások megtérítése (a pályázat kiírása után létrejövő kiadások).

A gépek vagy felszerelés, vagy szoftver beszerzésével előzőleg keletkezett kiadások megtérítése esetén az eszközök jóváhagyása a benyújtott számla-szállítólevél, szerződés-szállítólevél vagy szerződés, és a 2018. június 01-jétől a nyilvános pályázat meghirdetésének napjáig terjedő időszakban történő fizetésről szóló bankszámlakivonat alapján történik.

A gépek vagy felszerelés, vagy szoftver beszerzésével utólag létrejövő kiadások megtérítése esetén a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) nyilvános pályázata kiírásának dátuma után kiállított előszámla, ajánlat, előszerződés vagy szerződés alapján, jóváhagyja a szerződés aláírásának napjától számított 30 napos határidő után ugyanazok további beszerzését és az eszközök megtérítését. A feltüntetett határidőben teljes egészébe kifizetett, de objektív okok miatt le nem szállított gép, felszerelés vagy szoftver esetében a leszállítási határidő további 60 nappal meghosszabbodhat.

Gépek beszerzése alatt az együtt egységes folyamatot képező, működés szempontjából összetartozó több gépből és termelővonalból álló gép, vagy több önálló gépből álló sor értendő (legfeljebb öt gép), mint: szkennerek, 3D szkennerek, CNC lézergép, 3D nyomtató, prések, rajzgépek (plotter), stb.

Felszerelés beszerzése alatt a reklámpannó, ledpannó, hirdetőtábla, számítógépes felszerelés, szitanyomó felszerelés, fényképezőgépek, kamerák stb. értendő.

Szoftver beszerzése alatt a piacra készített kreatív informatikai megoldások és termékek fejlesztését szolgáló professzionális szoftver-csomag/eszköz értendő, mint: kép-, hang-, vagy szöveg feldolgozó és -tervező szoftver, programozó szoftver, az előző bekezdésben említett gépek és felszerelés ellenőrzésére és irányítására szolgáló szoftverek, virtuális tartalmakat és formákat készítő szoftverek, stb.

A vállalkozás tevékenységi körébe tartozó gépnek, felszerelésnek és szoftvernek újnak kell lennie és hivatásos használatra kell szolgálnia a vállalat tevékenységével összhangban.

A bizottság javaslatára kivételesen jóváhagyható 5 évesnél nem régebbi használt gép, vagy felszerelés beszerzésének megtérítése is, azzal a feltétellel, ha a pályázó benyújtja az illetékes törvényszéki szakértő által készített értékbecslést.

Az eszközök nem hagyhatók jóvá az alábbi esetekben:

1. beépíthető felszerelés (léghővezető berendezés, ventilátor, napelem, video megfigyelő rendszerek, liftek, kazánok stb.) és vezetékek (víz-, csatornázási-, villamos-, szellőztető-, fűtő-, gáz-, telefon-, kábel-, internet stb.),
2. bútorkészítés (fa, műanyag, fém, kárpitozott stb.) és a tér berendezése (faanyag és fémanyag, beltéri ablakárnyékolók, szőnyeg, térelválasztók, fal- és padlóburkolat és hasonló),
3. fordításhoz szükséges felszerelések, pénztárgép, telefon- és fax készülékek és hasonló,
4. személygépkocsik, szállító járművek, közúti tehergépjárművek, pótkocsik és hasonló.

IV. AZ ESZKÖZÖK ÖSSZEGE**5. szakasz**

A vissza nem térítendő eszközök összege:

- A) Gépek vagy felszerelések - legalább 50.000,00 dinártól legfeljebb 500.000,00 dinárig terjedhet, illetve a beszerzés számlaértékének (vétélár) 90%-ig, ÁFA és járulékos beszerzési költségek nélkül,
- B) Szoftver - legalább 50.000,00 dinártól legfeljebb 500.000,00 dinárig terjedhet, illetve a beszerzés számlaértékének (vétélár) 90%-ig, az ÁFA és a járulékos beszerzési költségek, valamint a beszerzési szolgáltatás és a használatra felkészítő képzés költségei nélkül.

Az előzőleg keletkezett kiadások megtérítése esetén a jóváhagyott eszközök összegét a megküldött szerződés, számla-szállítólevél vagy szerződés-szállítólevél és a kifizetésről kiállított bankszámlakivonat alapján kell meghatározni.

Az utólag létrejövő kiadások megtérítése esetén a jóváhagyott eszközök összegét az előszámla, árajánlat vagy előszerződés alapján kell meghatározni, amelynek kizárólag a gép vagy felszerelés, vagy szoftver értékének összegét kell tartalmaznia.

A jóváhagyott eszközök összege alacsonyabb is lehet az igényelt összegnél.

V. AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRE VONATKOZÓ PÁLYÁZAT**6. szakasz**

Az eszközök odaítélése a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság által meghirdetett nyilvános pályázat útján történik.

A nyilvános pályázatot közzé kell tenni Vajdaság AT Hivatalos Lapjában, egy, Vajdaság AT egész területén terjesztett szerb nyelvű tömegtájékoztatási eszközben és a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldalon.

7. szakasz

A nyilvános pályázat szövegének kötelező elemei:

1. a pályázat kiírásának alapját képező általános dokumentum,
2. a pályázati keretösszeg,
3. az eszközök rendeltetése,
4. a pályázati jogosultság,
5. a pályázati feltételek,
6. a pályázatok benyújtásának módja,
7. a pályázati határidő,
8. a pályázathoz szükséges kötelező dokumentumok,
9. egyéb jelentős adatok.

VI. PÁLYÁZATI JOGOSULTSÁG**8. szakasz**

Pályázni a Cégnyilvántartási Ügynökség (a továbbiakban: CNYÜ) nyilvántartásába legkésőbb 2018. június 01-jéig bejegyzett Vajdaság autonóm tartományi székhelyű gazdasági társaságok és vállalkozók jogosultak, az alábbiak szerint:

1. a Cégnyilvántartási Ügynökségbe gazdasági társaságként bejegyzett és a 2018. évi pénzügyi beszámolók alapján mikro-, vagy kis gazdasági társaságként besorolt gazdasági társaságok, a Számviteli törvény alapján (Az SZK Hivatalos Közlönye, 62/2013. szám), valamint
2. vállalkozók (akik kettős, vagy egyszerűsített könyvelést vezetnek és átalányadó-kötelesek).

A jogi személyek besorolása a Számviteli törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 62/2013. szám) 6. szakasza alapján történik:

A jogi személyeket a jelen törvény mikro-, kis-, közép- és nagyvállalatokra csoportosítja, a foglalkoztatottak átlaglétszámától, a gazdasági bevételtől és a gazdálkodási év rendes éves pénzügyi beszámolója készítésének határnapján megállapított üzleti vagyon átlagértékétől függően.

A mikro jogi személyek csoportosításban azok a jogi személyek szerepelnek, amelyek az alábbi mércék közül kettőt nem teljesítenek:

1. a foglalkoztatottak átlag létszáma 10,
2. az üzleti bevétel 700.000 euró dinár ellenértéke,
3. az üzleti vagyon átlagértéke (a gazdálkodási év elejének és végének számtani középértékeként kiszámított) 350.000 euró dinár ellenértéke.

A kis jogi személyek csoportosításban azok a jogi személyek szerepelnek, amelyek az alábbi mércék közül kettőt nem teljesítenek:

1. a foglalkoztatottak átlag létszáma 50,
2. az üzleti bevétel 8.800.000 euró dinár ellenértéke,
3. az üzleti vagyon átlagértéke (a gazdálkodási év elejének és végének számtani középértékeként kiszámított) 4.400.000 euró dinár ellenértéke.

A vállalkozók, a Számviteli törvény szerint, mikro jogi személyek.

VII. PÁLYÁZATI FELTÉTELEK**9. szakasz**

A nyilvános pályázaton való részvétel feltételei:

1. pozitívan működött 2018-ban (nettó nyereséget mutatott ki),
2. teljesítette esedékes közbevetési kötelezettségeit,
3. a tárgyévben és az azt megelőző három pénzügyi évben nem részesült állami támogatásban, melynek összege az igényelt összeggel együtt meghaladná a 23.000.000,00 dinárt,
4. a tárgyévben, vagy a tárgyévet megelőző három évben nem nyert vissza nem térítendő eszközöket közpénzekből állami támogatás valamely más programja alapján ugyanilyen rendeltetésre,
5. nem részesült a Titkárság pályázatainak vissza nem térítendő eszközökben gép, felszerelés vagy szoftver beszerzése költségeinek támogatására a 2018-as évben.

10. szakasz

A nyilvános pályázat résztvevője csak egy pályázatot nyújthat be egy rendeltetésre (gép, vagy felszerelés, vagy szoftver beszerzése) az előzőleg keletkezett kiadások megtérítése vagy az utólag létrejövő kiadások megtérítése elve alapján.

A pályázat az alábbiak utólagos megtérítésére vonatkozhat:

1. legfeljebb 5 (öt) darab gép, vagy felszerelés (azonos, vagy különböző) beszerzésének költségeire és legfeljebb 3 (három) különböző szállító/értékesítőtől egységes termelési folyamatra vonatkozóan,
2. legfeljebb 5 (öt) szoftver, illetve egy vagy több számítógépen alkalmazható szoftver licence beszerzésének költségeire, legfeljebb 3 (három) különböző szállító/értékesítőtől.

11. szakasz

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

Nem vehetnek részt a Pályázaton azok a gazdasági szereplők sem, amelyek ellen felszámolási vagy csődeljárás indult A csődeljárásról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 104/2009., 99/2011. szám – más törvény, 71/2012. szám – AB határozat, 83/2014. és 113/2017. szám) értelmében, sem a nehézségekkel küzdő gazdasági szereplők,

Az állami segély odaítélésének szabályairól szóló rendeletnek (Az SZK Hivatalos Közlönye, 13/2010., 100/2011., 91/2012., 37/2013. és 97/2013. szám) a nehézségekkel küzdő gazdasági szereplőkre vonatkozó definíciója értelmében.

Nehézségekkel küzdő gazdasági szereplőnek az a jogi személy számít, amely saját eszközeiből, tulajdonosai/részesvényesei vagy hitelezői eszközeiből vagy más forrásból eredő eszközökből képtelen megakadályozni a piacon keletkező veszteségeit, amelyek az állam beavatkozása nélkül rövid vagy középtávra veszélyeztethetik megmaradását.

A gazdasági szereplő nehézségekkel küzd:

- ha az adósságaiért vállalt felelőssége korlátozott és elveszítette alaptőkéjének több mint a felét, amiből az előző 12 hónap alatt az alaptőkéjének több mint az egynegyedét veszítette el,
- ha adósságaiért legalább egy személy tartozik korlátlan felelősséggel, és a pénzügyi jelentések szerint tőkéje a felénél nagyobb arányban csökkent, amiből az előző 12 hónap alatt az alaptőkéjének több mint az egy negyedét veszítette el,
- ha teljesíti a csődeljárás megindítására vonatkozó feltételeket.

A gazdasági szereplő nehézségekkel küzd, ha a fent említett feltételek közül egynek sem tesz eleget, noha gondjaira nyilvánvaló jelek utalnak, mint pl.: a veszteség növekedése, az összbevételek csökkenése, a tartalékok halmozása, kapacitásfelesleg, a pénzforgalom csökkenése, a tartozások gyarapodása, a kamatköltségek növekedése, a vagyoni elértéktelenedése vagy nulla nettó értéke. Legnagyobb gondokkal az a gazdasági szereplő küzd, amely fizetőképzetlenné (inszolvenssé) vált, vagy amelyet csődeljárás alá vontak.

A gazdasági szereplő elveszíti pályázási jogosultságát, ha a kérelem tárgyát (a nyersanyagot):

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

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

Kapcsolt személynek az illető természetes személy viszonylatában a következők számítanak:

- az illető egyenes ági vérrokona, oldalági vérrokona a harmadik fokkal bezárólag, házastársa és élettársa,
- az illető házastársa, élettársa, és az ő vérrokonai az első fokkal bezárólag,
- az illető örökbefogadott személy, az illető által örökbefogadott személy, valamint az örökbefogadott személy leszármazottjai,
- más személyek, akik az illetővel egy háztartásban élnek.

Kapcsolt személynek az illető jogi személy viszonylatában a következők számítanak:

- az a jogi személy, amelyben az illető jogi személy jelentős mértékben részesedik az alaptőkéből, vagy amelyben jelentős mértékű jogosultsággal bír a konvertibilis kötvények, letéti jegyek, vagyonjegyek stb. tekintetében,
- az a jogi személy, amelyben az illető jogi személy ellenőrző szereppel rendelkezik (ellenőrzött társaság),
- az a jogi személy, amely az illető jogi személlyel együtt egy harmadik személy ellenőrzése alatt áll,
- az a személy, aki az illető jogi személyben jelentős mértékben részesedik az alaptőkéből, vagy amelyben jelentős mértékű jogosultsággal bír a konvertibilis kötvények, letéti jegyek, vagyonjegyek stb. tekintetében,
- az a személy, amely az illető jogi személyben ellenőrző szereppel rendelkezik,
- az a személy, aki az illető jogi személy igazgatója, illetve az igazgatást vagy a felügyeletet végző szerv tagja,

Az alaptőkében való jelentős részesedésnek az számít, ha egy személy, önmaga vagy más, vele együttműködő személyekkel együtt, a szavazati jog több mint 25%-val rendelkezik a társaságban.

Az alaptőkében való többségi részesedésnek az számít, ha egy személy, önmaga vagy más, vele együttműködő személyekkel együtt, a szavazati jog több mint 50%-val rendelkezik a társaságban.

Ellenőrzésnek az számít, ha egy személynek, önmagában vagy más, vele együttműködő személyekkel együtt, joga vagy lehetősége van más jogi személy ügyvitelének döntő befolyásolására az alaptőkében való részesedés, szerződés vagy az igazgatók, illetve a felügyelő bizottság tagjai többségének kinevezésére való jogosultság által.

Az illető személy akkor tekinthető a társaság ellenőrző tagjának, ha önállóan vagy a vele összekötöttségben álló személyekkel együtt a társaság alaptőkéjének többségi tulajdonosa.

Együttes fellépésnek az számít, amikor két vagy több személy, kimondott vagy kimondatlan megállapodás alapján, el szavazati jogával egy adott társaságon belül, vagy más olyan lépéseket tesz, amellyel együttes befolyást gyakorol az illető társaság irányítására vagy ügyvitelére.

VIII. PÁLYÁZATI DOKUMENTÁCIÓ

12. szakasz

A nyilvános pályázatra benyújtandó dokumentumok ¹⁰¹:

- 1) Kitöltött, aláírással és pecséttel hitelesített pályázati formanyomtatvány (letölthető a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaláról),
- 2) Cégnyilvántartási Ügynökség kivonata, a pályázat meghirdetésétől számítva 30 napnál nem régebbi (eredeti vagy az illetékes szervnél lehitelesített fénymásolat)
- 3) Bizonylatok (eredeti vagy hitelesített fénymásolat) a nyilvános pályázat meghirdetésétől számítva 30 napnál nem régebbi:
 - az Adóigazgatóság bizonylata az esedékes adók és járulékok teljesítéséről, és
 - az illetékes helyi adóhivatal / közigazgatás bizonylata az eredeti helyi közbevételek alapján esedékes kötelezettségek teljesítéséről.
- 4) a) Azok a gazdasági alanyok, amelyek kettős könyvelés alapján vezetnek üzletkönyveiket: 2018. december 31-i határnapra a Cégnyilvántartási Ügynökségnek átadott eredménymérleg, állapotmérleg és statisztikai beszámoló,
- b) Azok a gazdasági alanyok, amelyek egyszerűsített könyvelési rendszer alapján vezetnek üzletkönyveiket: az adóalany 2018-as évről szóló adómérlegmáskolata az önálló vállalkozásból származó bevételek utáni polgári jövedelemadóról (PB2 űrlap) az adóigazgatóság hitelesítésével az elektronikus átvételről
- c) Átalányadót fizető adóalanyok: KPO űrlap fénymásolata, minden kereskedelmi banktól bizonylat a 2017. és 2018. évi számlaforgalomról és az önálló tevékenységből származó jövedelemadóról szóló határozat másolata.
- 5) Előzetesen keletkezett gépek vagy felszerelés, vagy szoftver kiadások megtérítése esetén: számla vagy számla-szállítólevél vagy szerződés-szállítólevél a megvásárolt gépre, vagy felszerelésre vagy szoftverre (eredeti vagy az illetékes szerv hitelesített fénymásolata) és banki számlakivonat fénymásolata a kifizetés igazolására, amely 2018. június 01-jétől a pályázat közzétételének napjáig tartó időszakban kiállított,

¹⁰¹ A pályázó fele a benyújtott pénzügyi jelentések hitelességéért. A benyújtott pénzügyi jelentésekben fennálló bármely módosulás esetén, a pályázó köteles ezt a Titkárságnak 5 napos határidőben megküldeni.

2 A pályázó a pályázati formanyomtatvány szerves részét képező adatlapon nyilatkozik arról, hogy a 12. szakasz 1. bek. 2) és 3) pontjai alatt szereplő dokumentumokat és a kötelezően benyújtandó dokumentumokat maga szerzi-e be, vagy egyetért azzal, hogy azokat a Titkárság hivatalból szerezze be.

Az utólag létrejövő gépek vagy felszerelés, vagy szoftver kiadások megtérítése esetén: előszámla vagy árajánlat, vagy a gép vagy felszerelés, vagy szoftver értékesítőjével kötött előszerződés (eredeti vagy az illetékes szerv hitelesített fénymásolata), amely a nyilvános pályázat közzététele után kiállított.

Ha (5 évnél nem régebbi) használt gép, vagy felszerelés beszerzésének költségtérítésére vonatkozik a pályázati kérelem, az illetékes törvényszéki szakértő által készített értékbecsülés is szükséges.

- 6) Teljes erkölcsi, anyagi és bűnvádi felelősség alatt kiállított nyilatkozatok a pályázati adatlap mellékleteként (megtalálható a Titkárság weboldalon):
- az eszközök odaítélése feltételeinek elfogadásáról,
 - a megadott adatok használatának jóváhagyásáról,
 - a kisösszegű állami támogatás (de minimis) fogadásáról,
 - a Titkárság eszközeinek eddigi használatáról,
 - hogy nem terhelik teljesítetlen kötelezettségek,
 - a kapcsolt személyekről,
 - hogy nem folyik ellene bírósági eljárás,
 - a gépek és a felszerelések életkoráról
 - a fogyatékkal élő foglalkoztatottak létszámáról.

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

Ha a pályázó 2015-2018. között üzleti eredményeiért elismerésben, vagy díjban részesült - az ezeket bizonyító dokumentumok hitelesített másolata.

Referenciák az eddigi gazdálkodásról – megküldeni az ezt bizonyító dokumentumok fénymásolatát.

Idegen nyelvű dokumentum mellékelése esetén bírósági fordító által hitelesített szerb nyelvű fordítás.

A Titkárság a pályázati dokumentumokat nem küldi vissza.

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

IX. A PÁLYÁZATOK KEZELÉSE

13. szakasz

A pályázatokat kizárólag a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaláról letölthető pályázati formanyomtatványon lehet benyújtani, a mellékletét képező dokumentumokkal, zárt borítékban, a Pokrajinski sekretarijat za privredu i turizam, a "NE OTVARATI – Prijava na javni konkurs za dodelu bespovratnih sredstava mikro i malim privrednim društvima i preduzetnicima koji svoju delatnost obavljaju u okviru kreativne ekonomije za subvencionisanje troškova nabavke mašina ili opreme ili softvera u 2019. godini" (Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság, a KINYITNI TILOS, - Pályázati kérelem 2019. évi vissza nem térítendő eszközök odaítélésére a kreatív gazdaságot folytató mikro és kis gazdasági társaságok és vállalkozók részére gépek, vagy felszerelés, vagy szoftver beszerzési költségeinek támogatására) megjelöléssel, postán, vagy személyesen a Tartományi Közigazgatás iktatójában: Mihajlo Pupin sugárút 16., 21000 Újvidék.

14. szakasz

A Titkárság nem veszi figyelembe:

1. a késedelmes pályázatokat (a pályázati határidő letelte után benyújtott),
2. a szabálytalan pályázatokat (a pályázati kiírásban a pályázók köréhez nem tartozó illetéktelen személyek és alanyok által benyújtott, vagy a céltévesztett pályázatokat),

3. a hiányos és értelmezhetetlen pályázatokat (a szükséges bizonylatokat nélkülöző, az aláírás nélküli, a kitöltetlen rovatokat tartalmazó, a ceruzával kitöltött, a fax, vagy elektronikus postán (e-mail) megküldött, a nem a megfelelő pályázati formanyomtatványon megküldött, a kötelező adatokat nélkülöző, az értelmezhetetlen és olvashatatlan adatokat tartalmazó és hasonló).

A Titkárság elutasítja a nyilvános pályázat azon résztvevők pályázatait:

1. akik igénybe vették a Titkárság eszközeit, de a szerződött határidőn belül nem teljesítették a szerződött kötelezettségeket a Titkárság vagy annak jogelődje felé (Tartományi Gazdasági, Foglalkoztatási és Nemi Egyenjogúsági Titkárság),
2. akiknek üzleti számlája a nyilvános pályázati kérelem benyújtásának napjától az eszközök odaítéléséről szóló határozat meghozatalának napjáig zárolva van.

X. AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK ELJÁRÁSA

15. szakasz

A tartományi gazdasági és turisztikai titkár (a továbbiakban: tartományi titkár) határozattal külön bizottságot alakít a mellékleteket is tartalmazó pályázati kérelmek áttekintésére, elbírálására és az eszközök odaítélésére vonatkozó javaslat elkészítésére (a továbbiakban: bizottság).

A bizottság tagjait a Titkárságon foglalkoztatottak soraiból kell megválasztani, de bevonhatók olyan szakemberek is, akik nem a Titkárságnál vannak munkaviszonyban.

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

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

A pályázati határidő lejártát követően a bizottság átnézi az összes beérkezett kérelmet és a kérelmekhez kapcsolódó dokumentációt a feltételek teljesülése céljából. A pályázatra beérkezett kérelmek számától függően a tartományi titkár, a bizottság elnökének javaslatára, a foglalkoztatottak közül kijelöli azokat a személyeket, akik számba veszik a beérkezett kérelmeket, és ellenőrzik az alaki követelmények teljesülését.

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

A tartományi titkár áttekinti a bizottság javaslatait és határozatot hoz az eszközök odaítéléséről a felhasználók javára. A határozat végleges és ellene jogorvoslatnak nincs helye.

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

XI. A VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK MÉRCÉI

16. szakasz

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

Sorsz.	MÉRCÉK	PONTOK
1.	A helyi önkormányzat fejlettségi szintje	40 – 60% (kifejezetten fejletlen helyi önkormányzat)
		60 – 80%
		80 – 100%
		> 100% (a köztársasági átlag felett)
2.	Hölgyek tulajdoni részesedése vagy hölgy felölös személy	A gazdasági társaság 100%-os tulajdonosa(i)/a vállalkozás alapítója(i)
		67 – 99%-a tulajdona
		50 – 66%-a tulajdona
3.	A foglalkoztatottak száma	Több mint 10
		5 – 10
		2 – 5
4.	Fogyatékkal élö személy foglalkoztatása	Igen
		Nem
5.	A kreatív és a kreatívan innovatív kreatív gazdaság potenciáljának erősítése	Magas fokú
		Közepes mértékű
		Jó
6.	Referenciák az eddigi munkáról	Igen
		Nem
7.	Piaci teljesítőképesség	Igen
		Nem
8.	Az urbánus fejlődés, az okos otthon és praktikus használat kreatív és kreatívan innovatív elemekkel való bővítése	Jelentős mértékben
		Kielégítő (alkalmas)
		Jelentéktelen
9.	Eredményeiért díjban, elismerésben részesült	Igen
		Nem
10.	Tagja hazai/külföldi szakmai egyesületeknek	Igen
		Nem

XII. AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRŐL SZÓLÓ SZERZŐDÉS**17. szakasz**

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

Az eszközök felhasználója a szerződés megkötésével kötelezettséget vállal arra, hogy a gépeket, vagy felszerelést, vagy szoftvert nem idegeníti el, nem adja bérebe, vagy használatra más gazdasági alanyak a szerződés megkötését követő legalább 18 hónapig.

Az eszközök felhasználója köteles a szerződés megkötése előtt a Titkárságnak megküldeni Az eszközök odaítélt összegére vonatkozó jóváhagyásról szóló nyilatkozatát és megküldeni az eredeti dokumentumokat is betekintés céljából abban az esetben, ha az előzőleg keletkezett kiadások megtérítésére, illetve az utólag létrejövő kiadások megtérítésére vonatkozó pályázatra benyújtott dokumentáció (számla, előszámla, számla-szállítólevél, szerződés, előszerződés és egyéb) fénymásolatát küldték meg, amelyről jegyzőkönyvet kell készíteni.

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

A vissza nem térítendő eszközök folyósítása az után történik, hogy az eszközök felhasználója a szerződött határidőben megküldi a Titkárságnak átiratát a tárgyi beszerzés költségei megtérítésére vonatkozó dokumentumokkal együtt, Vajdaság AT költségvetési bevételeinek ütemével összhangban.

XIII. AZ ESZKÖZÖK FELHASZNÁLÓJÁNAK KÖTELEZETTSÉGEI**18. szakasz**

A nyilvános pályázat alapján vissza nem térítendő eszközökben részesített felhasználó köteles:

1. ha az eszközöket az előzőleg keletkezett kiadások megtérítésére ítélték oda, a Titkárságnak a szerződés aláírásának napjától számított 10 napon belül meg kell küldeni a jogi képviselő által hitelesített gép vagy felszerelés, vagy szoftver beszerzési költségének megtérítésére vonatkozó teljes dokumentációval ellátott beszámolót (pénzügyi, könyvelési, fényképek és más),
2. ha az eszközöket az utólag létrejövő kiadások megtérítésére ítélték oda, a Titkárságnak a szerződés aláírásának napjától számított 30 napon belül, meg kell küldeni a jogi képviselő által hitelesített gép vagy felszerelés, vagy szoftver beszerzési költségének megtérítésére vonatkozó teljes dokumentációval ellátott beszámolót (banki kivonatokat, árszámlák, szerződések és más pénzügyi dokumentáció),
3. a vissza nem térítendő eszközök felhasználója köteles a határozat meghozatalának napjától számított egy éven belül tartalmi (narratív) beszámolót (statistikai áttekintéssel és elemzéssel ellátva) benyújtani, amely tartalmazza a Titkárság részvételével beszerzett gép vagy felszerelés, vagy szoftver a felhasználó saját terméke fejlesztéséhez való hozzájárulásának leírását,
4. minden nyilvános publikációban és/vagy a médiában való szereplés során feltüntetni, hogy a gép vagy felszerelés, vagy szoftver társfinanszírozása a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság eszközeivel történt,

5. a gépet vagy felszerelést látható módon megjelölni a Titkárságtól a szerződés aláírása alkalmával átvett levonóval/lapocskával,
6. a Titkárságnak és a költségvetési felügyelőségnek lehetővé tenni az ellenőrzést,
7. a szerződésben meghatározott határidőben igazolni az eszközöket.

19. szakasz

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

A helyszíni ellenőrzés a szerződés aláírását követő 18 hónapig bonyolítható le, amit a Titkárság illetékes személye, vagy a tartományi titkárnak az ellenőrző bizottság megalakításáról szóló határozatával kinevezett bizottság végez el.

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

XIV. HATÁRIDŐ-SZÁMÍTÁS

20. szakasz

A napokban megszabott határidő a határidő első napja vagy az esemény utáni naptól számítódik és a határidő utolsó napjának elmúltával végződik.

A napokban megszabott határidő, amely megelőzi azt a napot vagy eseményt, amelytől a határidő számítódik, a határidő első napja vagy az esemény előtti naptól számítódik és a határidő utolsó napjának elmúltával végződik.

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

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

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

XIV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

21. szakasz

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

Szám: 144-401-995/2019-02.

Dátum: 2019. február 13.

Ivan Đoković, s.k.

A TARTOMÁNYI KORMÁNY ALELNÖKE ÉS
TARTOMÁNYI TITKÁR

174.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/2014. – más rendelet, 37/2016. és 29/2017. szám) 43. szakasza alapján, és a Vajdaság AT 2019. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 60/2018. szám) 11. szakasza alapján a tartományi gazdasági és turisztikai titkár (a továbbiakban: tartományi titkár)

SZABÁLYZATOT

hoz

A KLASZTERSZERVEZETEK 2019. ÉVI FELSZERELÉS-BESZERZÉSI KÖLTSÉGEINEK TÁMOGATÁSÁRA IRÁNYULÓ VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRŐL

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

A klaszterszervezetek 2019. évi felszerelés-beszerzési költségeinek támogatására irányuló vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről szóló szabályzat (a továbbiakban: a Szabályzat) a vissza nem térítendő eszközök célját, rendeltetését és nagyságát szabályozza, a pályázaton való részvétel jogát és feltételeit, a szükséges dokumentumokat és a jelentkezés benyújtását, az eszközök odaítélésének eljárását és mérceit, a szerződéskötést a felhasználókkal, azok kötelezettségeit, a felhasználói szerződéses kötelezettségek végrehajtásának figyelemmel kísérését és más kérdéseket, amelyek fontosak a klaszterszervezetek 2019. évi felszerelés-beszerzési költségeinek szubvencionálására szolgáló vissza nem térítendő eszközök odaítélését célzó nyilvános pályázat (a továbbiakban: Nyilvános pályázat) lebonyolítása szempontjából.

Az eszközök a Vajdaság Autonóm Tartomány 2019. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet révén biztosítottak (VAT Hivatalos Lapja, 60/2018. szám) az 1509 program keretében – A gazdasági versenyképesség fejlesztésére irányuló ösztönzések, Programtevékenység 1003 – Az üzleti társulások és hálózatokba szerveződéses támogatása, funkcionális klasszifikáció 411 – Általános gazdasági és kereskedelmi teendők, gazdasági klasszifikáció 451 – Támogatások nem pénzügyi közzállalatoknak és szervezeteknek, 4512 – Tőketámogatások nem pénzügyi közzállalatoknak és szervezeteknek, Finanszírozás forrás 01 00 – költségvetési bevételek.

Jelen szabályzat értelmében klaszterszervezetek (a továbbiakban: Klaszterek) alatt gazdasági társaságok és/vagy vállalkozók, és/vagy agrárgazdaságok és/vagy társulások értendők, amelyeket a Cégnyilvántartási Ügynökség megfelelő nyilvántartásába való bejegyzéssel alapítottak és jegyezték be, és amelyeknek céljai a következők:

- elsősorban közös termék előállítása vagy szolgáltatás nyújtása, továbbá
- a termék/a szolgáltatás közös értékesítése a hazai és a külföldi piacokon,
- a termelési költségek csökkentése közös termelés útján vagy a termelési input anyagok közös beszerzése révén,
- közös beruházások a termelési újításokba vagy innovációs termékekbe/szolgáltatásokba,
- közös laboratóriumi termékvizsgálatok és tesztelések,
- közös termékek kidolgozása/formatervezése, vagy hazai és külföldi piacutatás a közös termékek értékesítésének szolgálatában,
- közös edukáció, beleértve a közös konzultánsi költségeket is,
- a földrajzi eredetjelzés, az erre vonatkozó használati jog megszerzése és hasonló.

CÉL

2. szakasz

A vissza nem térítendő eszközök odaítélésének célja a klaszterszervezetek és tagjaik termelékenységének és versenyképességének fokozása olyan felszerelés beszerzésével, amely Vajdaság AT gazdasági és turisztikai potenciáljának fejlesztése szempontjából stratégiai jelentőségű közös termék vagy szolgáltatás kidolgozására szolgál.

RENDELTETÉS

3. szakasz

A vissza nem térítendő eszközök a klaszterek szükségleteinek elég téve olyan felszerelés beszerzésére szolgálnak, amelyet kizárólag a közös termék előállítására vagy szolgáltatások nyújtására használnak majd fel.

A klaszterek a nyilvános pályázatra egy jelentkezést nyújthatnak be.

A felszerelés beszerzésének időkerete a határozat meghozatalának időpontjától 2019. december 1-ig terjed.

4. szakasz

A felszerelésnek összhangban kell lennie a klaszter alapítási céljával.

A felszerelésnek újnak kell lennie, professzionális rendeltetésűnek a klaszterszervezetben a közös termék előállításának szolgálatában.

A vissza nem térítendő eszközök nem használhatók a következőkre:

- adófizetésre,
- felszerelés bérlésére és lízingelésére,
- import- és vámköltségekre,
- kompenzációs kifizetésekre,
- kapcsolt személyek vagy társaságok közötti forgalmazásra,
- banki províziók és bankgaranciák költségeire,
- felszerelés javítási, szervizelési és felújítási költségeire,
- egyéb függő költségekre.

A VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK NAGYSÁGA

5. szakasz

Vissza nem térítendő eszközök a klaszter felszerelés-beszerzési költségeinek támogatása céljából kerülnek jóváhagyásra, a felszerelés teljes értékének minimálisan 95 százalékában, hozzáadottérték-adóval együtt legkevesebb 1.000.000,00 dináros összegben.

A felszerelés-beszerzésre szolgáló támogatott összeg jóváhagyása előszám, árajánlat vagy előszerződés alapján történik.

Az eszközök jóváhagyott összege esetenként kisebb lehet az eszközök kért összegénél.

A VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉT CÉLZÓ NYILVÁNOS PÁLYÁZAT

6. szakasz

A vissza nem térítendő eszközök odaítélése nyilvános pályázat útján történik, amelyet a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) ír ki.

A nyilvános pályázat Vajdaság AT Hivatalos Lapjában, a Vajdaság AT egész területét lefedő valamelyik szerb nyelvű napilapban és a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldalán jelenik meg.

7. szakasz

A nyilvános pályázat szövegének kötelező elemei a következők:

- az aktus elnevezése, amely alapján a pályázat kiírásra került,
- az odaítélésre szánt eszközök teljes összege,
- az eszközök rendeltetése,
- részvételi jogosultság,
- részvételi feltételek,
- a jelentkezések értékelésének mércéi,
- a jelentkezés benyújtásának módja,
- a pályázat érvényességi ideje,
- a kötelezően benyújtandó dokumentumok és
- egyéb jelentőséggel bíró adatok.

A NYILVÁNOS PÁLYÁZATON VALÓ RÉSZVÉTEL JOGA

8. szakasz

A nyilvános pályázaton való részvétel joga azokat a klasztereket illeti meg, amelyeknek székhelye Vajdaság AT területén van.

A NYILVÁNOS PÁLYÁZATON VALÓ RÉSZVÉTEL FELTÉTELEI

9. szakasz

A klasztereknek a következő feltételeket kell teljesíteni:

1. szerepelnek a Cégnyilvántartási Ügynökségben és székhelyük Vajdaság Autonóm Tartomány területén van,
2. legalább 15 aktív tagjuk van, amelyeknek székhelye Vajdaság Autonóm Tartomány területén van,
3. a közös termék előállításában a klaszter legalább 15 tagja vegyen részt, vagy több mint két klaszter,
4. minden kötelezettségüknek eleget tettek az adókat és járulékokat illetően,
5. a jelen szabályzat 3. szakaszában megnevezett rendeltetésekre nem használtak fel olyan eszközöket, amelyek Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetéséből, a Szerb Köztársaság költségvetéséből és a helyi önkormányzat költségvetéséből származnak.

A gazdasági alany elveszti a pályázaton való részvételi jogát, amennyiben a jelentkezés tárgya természetesen személytől került beszerzésre/megvásárlásra, kivéve, ha az eladó vállalkozó, továbbá kapcsolt személyektől vagy társaságoktól, összhangban a gazdasági társaságokról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 36/2011., 99/2011., 83/2014. – más törvény, 5/2015., 44/2018. és 95/2018. szám) 62. szakaszával.

A Pályázat résztvevője csak egy jelentkezést nyújthat be legfeljebb 3 (három) különböző beszerzőtől/eladótól származó, legfeljebb 3 (három) különböző fajtájú felszerelés beszerzési költségeinek támogatására, akiket a jelentkezési formanyomtatványon köteles világosan és tételesen felsorolni.

A NYILVÁNOS PÁLYÁZATRA BENYÚJTANDÓ DOKUMENTUMOK

10. szakasz

A nyilvános pályázat résztvevője a következő dokumentumokat nyújtja be:

- 1) kitöltött és aláírt jelentkezési űrlap a nyilvános pályázatra (letölthető a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaláról),
- 2) az egyesület statútuma minden módosításával és kiegészítésével együtt,
- 3) a nyilvános pályázat közzétételi dátumától számított 30 napnál nem régebbi kivonat a Cégnyilvántartási Ügynökségből (CNYÜ) a bejegyzésről a regisztrációs adatokkal (eredeti példány vagy az illetékes szervnél hitelesített fénymásolat),
- 4) 4) a nyilvános pályázat közzétételi dátumától számított 30 napnál nem régebbi igazolások (eredeti példányok, vagy az illetékes szervnél hitelesített fénymásolatok):
 - az adóhivaltól, hogy a klaszter kifizette esedékes adóit és járulékait,
 - az illetékes helyi adóhivaltól, hogy a klaszter eleget tett kötelezettségeinek az eredeti helyi közbevételek alapján,
- 5) a pályázat közzétételének napjától nem régebbi előszám, előszerződés vagy ajánlat a felszerelés beszerzésére (eredeti példányok, vagy az illetékes szervnél hitelesített fénymásolatok),
- 6) együttműködési szerződés a közös termék előállításáról, aláírva a klaszter képviselője és a klaszter tagjának képviselője által,

¹ Az aláírások, kéziratok és átiratok hitelesítéséről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 93/14 és 22/15 szám) 29. szakaszával összhangban az aláírás, kézirat és az átiratok hitelesítésére a közjegyzők illetékesei. Kivételesen, azokban a városokban és községekben, ahova nem neveztek ki közjegyzőket a hitelesítések illetékességét a községi közigazgatási szervek és a bíróságok (alapfokú bíróságok, az alapfokú bíróságok bírósági egységei és fogadóirodái) tartották meg.

2 A jelentkezés benyújtója köteles eljuttatni a Végzést, illetve az APR-kivonatát (eredetiben vagy az illetékes szervnél hitelesített fénymásolatban) minden változásról, amelyet a pályázat kiírását megelőző 30 napos időszakban regisztráltak, addig az időpontig, amikor a Titkárság honlapján közzétették az eszközök odaítéléséről szóló döntést

- 7) teljes erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősség mellett adott nyilatkozatok a jelentkezési formanyomtatvány mellékleteként (letölthető a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaláról):
- kis értékű (de minimis) állami segítségről
 - a Titkárság eszközeinek eddigi felhasználásáról
 - a kapcsolt személyekről
 - arról, hogy a Titkárság felé nem léteznek teljesítetlen kötelezettségek
 - jelen Szabályzat 3. szakaszában megnevezett rendelkezésekre a 2017-2018. évi időszakban olyan eszközöket használtak, amelyek Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetéséből, a Szerb Köztársaság költségvetéséből és helyi önkormányzati költségvetésből származnak.

Amennyiben a dokumentáció beszerzése hivatalból történik, összhangban az általános közigazgatási eljárásról szóló törvény rendelkezéseivel, ezt a pályázati jelentkezésben kifejezetten hangsúlyozni szükséges.³

A nyilvános pályázatra benyújtott dokumentáció nem kerül vissza-küldésre.

A Titkárság fenntartja a jogot, hogy a pályázótól szükség esetén a dokumentáció kiegészítését kérje, további dokumentumokat vagy más információkat kérjen.

JELENTKEZÉS BENYÚJTÁSA

11. szakasz

Jelentkezés kizárólag pályázati formanyomtatványon nyújtható be, amely a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaláról tölthető le, és a szükséges dokumentumokkal együtt lezárt borítékban a következő címre juttatandó el: Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság, Mihajlo Pupin sugárút 16, 21000 Újvidék (Pokrajinski sekretarijat za privredu i turizam, Bulevar Mihajla Pupina 16, 21000 Novi Sad), a következő megjelöléssel a boríték elülső oldalán: NEM FELBONTANI! – JELENTKEZÉS A KLASZTERSZERVEZETEK 2019. ÉVI FELSZERELÉS-BESZERZÉSI KÖLTSÉGEINEK SZUBVENCIONÁLÁSÁRA SZOLGÁLÓ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉT CÉLZÓ NYILVÁNOS PÁLYÁZATRA, („NE OTVARATI“ – „PRIJAVA NA JAVNI KONKURS ZA DODELU SREDSTAVA ZA SUBVENCIONISANJE TROŠKOVA KLASZTER ORGANIZACIJA ZA NABAVKU OPREME U 2019. GODINI“), postán, vagy személyesen a tartományi közigazgatási szervek iktatójában.

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

A VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK ELJÁRÁSA

12. szakasz

A beérkezett jelentkezéseket a Bizottság dolgozza fel.

A Bizottság tagjait a Titkárság alkalmazottainak soraiból nevezik ki, de külső szakemberek is alkalmazhatók, akik nem foglalkoztatottjai és nem dolgoznak a Titkárságnak.

³ A jelentkezés benyújtójának a pályázati jelentkezés részét képező űrlapon nyilatkoznia kell arról, hogy a 10. szakasz 1. bekezdésében megnevezett, a 3) és 4) pont alatti kötelező dokumentációt maga szerzi be, vagy egyetért azzal, hogy a dokumentumokat a Titkárság szerezze be hivatalból.

A Bizottság tagjai nem lehetnek egyidejűleg eszközök felhasználói az alkalmazásban lévő pályázat alapján, és kötelesek nyilatkozatot aláírni érdek-ütközés nemlétéről.

Az adatok hitelét a Bizottság a benyújtott dokumentáció és a nyilatkozat alapján állapítja meg, amelyet a jelentkezés benyújtójának felelős személye ír alá.

A pályázati jelentkezések benyújtási határidejének lejártá után a Bizottság átnézi az összes befutott jelentkezést és benyújtott dokumentációt, hogy ellenőrizze a feltételek teljesítését. A Pályázatra érkezett jelentkezések számától függően a tartományi titkár a Bizottság elnökének javaslatára az alkalmazottak soraiból kijelöli a személyeket, akik ellenőrzik és nyilvántartásba veszik a jelentkezések formális szabályosságát.

A Bizottság értékeli a jelentkezéseket a Szabályzat 13. szakaszába foglalt mércék szerint, és elkészíti az értékelési és rangsorolási listát.

A jelen szakasz 6. bekezdésébe foglalt lista elkészítésének határideje nem lehet hosszabb 60 napnál a jelentkezési határidő leteltétől számítva.

E szakasz 6. bekezdésében megnevezett lista a Titkárság hivatalos honlapján és az e-Közigazgatás (e-Uprava) portálon kerül közzétételre.

A pályázat résztvevőinek betekintési joguk van a benyújtott jelentkezésekbe és a mellékelt dokumentációba három munkanapos határidőben, az e szakasz 6. bekezdésében említett lista közzétételének napjától számolva.

A 6. bekezdésben említett listára a pályázat résztvevőinek joguk van kifogást emelni a lista közzétételétől számított nyolc napon belül.

A kifogásról, amelynek indoklással ellátottnak kell lennie, a döntést a tartományi titkár az átvételének napjától számított 15 napon belül hozza meg.

Az eszközök odaítéléséről szóló döntést a tartományi titkár 30 napos határidőben hozza meg a kifogások benyújtási határidejének leteltétől számolva, és a Titkárság hivatalos honlapján és az e-Közigazgatás portálon hozzák nyilvánosságra.

Az eszközök jóváhagyott összege esetenként kisebb lehet az eszközök kért összegénél.

Az eszközök odaítéléséről szóló döntés végleges.

Az eszközök odaítéléséről szóló döntést a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs címen található internet oldalán teszik közzé.

A VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK MÉRCÉI

13. szakasz

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

SOR-SZÁM	MÉRCÉK		PONTOK
1.	A klaszter székhelyeként szolgáló helyi önkormányzat fejlettségi szintje	40 – 60% (kifejezetten fejletlen helyi önkormányzati egység)	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 közös termék előállításába illetve a szolgáltatás-nyújtásba közvetlenül bekapcsolódó klaszter-tagok száma	15 -20	5
		több, mint 20	10
4.	A Titkárság eszközeinek felhasználása felszerelés vásárlására 2017-2018-ban	igen	0
		nem	5
5.	A közös termék vagy szolgáltatás jelentősége Vajdaság AT gazdasági és turisztikai kapacitásai és potenciálja fejlesztésének szempontjából	kicsi	5
		közepes	10
		nagy	15
6.	A közös termék vagy szolgáltatás fenntarthatósága a következő öt éves időszakban	kicsi	5
		közepes	10
		nagy	15
7.	A közös termék vagy szolgáltatás hatása Vajdaság AT promóciójára	kicsi	5
		közepes	10
		nagy	15
8.	A nyersanyag Vajdaság AT területéről származik	igen	15
		nem	0

14. szakasz

A Bizottság elutasítja a nyilvános pályázat résztvevőinek azon jelentkezéseit, amelyek:

- benyújtására késve, illetve a nyilvános pályázatban megszabott határidő letelte után került sor (amennyiben a jelentkezés benyújtása postán történik, a benyújtás dátumaként és időpontjaként azt a napot veszik, amikor a postai bélyegzővel igazolta az átvételt),
- nem engedélyezettek, illetve amelyeket olyan illetéktelen személyek és alanyok nyújtottak be, akiket a nyilvános pályázat nem irányoz elő, továbbá amelyek nem a nyilvános pályázatban meghirdetett rendelkezésekre vonatkoznak,
- hiányosak és érthetetlenek, illetve olyan jelentkezések, amelyekhez nem mellékeltek az összes szükséges bizonyítékot, amelyek nincsenek aláírva, nincsenek hiánytalanul kitöltve, grafitceruzával lettek kitöltve, faxon vagy e-mailen küldték őket, nem a megfelelő űrlapon lettek benyújtva, nincsenek beírva a szükséges adatok, érthetetlen és olvashatatlan adatokat tartalmaznak és hasonló,
- a nyilvános pályázat résztvevőinek jelentkezéseit, akik használták a Titkárság eszközeit, de szerződéses határidőben nem tettek eleget szerződéses kötelezettségeiknek a Titkárság vagy annak jogelődje (a Tartományi Gazdasági, Foglalkoztatási és Nemi Egyenjogúsági Titkárság) felé,
- a nyilvános pályázat résztvevőinek jelentkezéseit, akiknek üzleti számláik folyamatosan zárolva vannak a nyilvános pályázatra jelentkezés benyújtásának napjától a kifizetés napjáig.

A SZERZŐDÉS MEGKÖTÉSE

15. szakasz

Az eszközök odaítéléséről szóló határozat megszabja a nyilvános pályázat egyes résztvevőinek szánt egyedi összegeket.

A nyilvános pályázat résztvevője, akinek a határozattal eszközöket hagytak jóvá, a szerződés megkötése előtt a Titkársághoz eljuttatja a következőket:

- nyilatkozatot, hogy elfogadja az eszközök jóváhagyott összegét,
- nyilatkozatot, hogy a felszerelés beszerzése során eleget tesz a közbeszerzésekről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 124/2012., 14/2015. és 68/2015. szám) minden rendelkezésének,

- nyilatkozatot, hogy nincsenek már más módon biztosítva a felszerelésvásárláshoz szükséges eszközök,
- nyilatkozatot, hogy nem áll fenn érdekütközés és
- a korrupcióellenes politikát taglaló belső aktust.

A nyilvános pályázat résztvevője, akinek a határozatban eszközöket ítélték oda, a vissza nem térítendő eszközök felhasználásáról szóló szerződés megkötése előtt köteles külön célszámlát nyitni a Kincstári Igazgatóságnál és/vagy a Titkárságnak bizonyítani, hogy rendelkezik külön megnyitott célszámlával (az aláírásminták kartonjának fénymásolata, a közeszközök használoinak egységes törzsszámaival – JB-KJS).

Az eszközök odaítéléséről szóló határozat alapján a Titkárság szerződést köt az eszközök felhasználójával, amely szabályozza az egymás közötti jogokat és kötelezettségeket.

A pályázó, akinek eszközöket hagynak jóvá, köteles arra, hogy a Titkársággal való szerződés aláírásakor benyújtsa a jó munkavégzésre vonatkozó bankgaranciát a támogatás összegének értékében, a szerződéses kötelezettségek érvényességénél kétszer hosszabb időszakra szóló érvényességi határidővel.

AZ ESZKÖZÖK FELHASZNÁLÓJÁNAK KÖTELEZETTSÉGEI

16. szakasz

A vissza nem térítendő eszközök pályázati felhasználója köteles:

1. a Titkárságnak pénzügyi és írásos (narratív) jelentést benyújtani, amelyet képviselőre jogosult személy írt alá és hitelesített. A pénzügyi jelentésnek bizonyítékokat kell tartalmaznia a felhasznált eszközökről, komplett dokumentációval, amely igazolja a vissza nem térítendő eszközök rendeltetésszerű és törvényes felhasználását, valamint a felhasznált saját eszközöket (bankkivonatokat, számlák, szerződések és egyéb pénzügyi dokumentáció).
2. a felszerelést szembetűnő módon megjelölni a szerződés aláírásakor a Titkárságtól kapott matricával/lemezsel;
3. minden nyilvános kiadványon és fellépésen a médiában, vagy a nyilvános pályázat alapján finanszírozott aktivitásokról, intézkedésekről és programokról szóló írásokban említést tenni arról, hogy az említett történések társfinanszírozását Vajdaság Autonóm Tartomány, a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság támogatta;
4. lehetővé tenni a monitoringot a Titkárság részéről és az ellenőrzést a költségvetési felügyelőség által;

5. az ezen Szabályzat 3. szakaszának 3. bekezdésében megszabott határidőben igazolni az eszközök törvényes és rendeltetésszerű felhasználását;
6. Az eszközök felhasználójának tilos eladni, bérbe- vagy használatba adni a szóban forgó felszerelést a szerződés aláírásától számított legkevesebb 24 hónapos határidőben;
7. az eszközök nem rendeltetésszerű vagy nem törvényszerű költsége, vagy az eszközök fel nem használása esetén visszaadni az eszközök odaítélt összegét, az eszközök folyósításának napjától az eszközök visszatérítésének napjáig felszámolt megfelelő késedelmi kamattal.

A SZERZŐDÉS VÉGREHAJTÁSÁNAK KÖVETÉSE

17. szakasz

A Titkárság fenntartja a jogot, hogy az eszközök felhasználójától szükség szerint pótlólagos dokumentációt és információkat kérjen a szerződéses kötelezettségek teljes időtartama alatt.

A tartományi titkár végzésével külön bizottságot létesíthet a Titkárság alkalmazottainak sorából, vagy a finanszírozott terület szakértőiből, hogy monitoringot végezzenek és közvetlenül ellenőrzik a felszerelés beszerzésének lebonyolítását.

18. szakasz

Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetésének a szerződés tárgyát képező eszközei ellenőrzési kötelezettség hatálya alá tartoznak az anyagi-pénzügyi ügyvitelre és az eszközök rendeltetésszerű és törvényszerű felhasználására vonatkozó törvények alkalmazásának ellenőrzését illetően, amely ellenőrzést Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetési felügyelősége végzi.

HATÁRIDŐ-SZÁMÍTÁS

19. szakasz

A napokban megállapított határidő a határidő számítását elindító napot vagy eseményt követő első nap lép életbe, és a határidő utolsó napjának leteltével fejeződik be.

A napokban megállapított határidő, amely megelőzi a határidő számítását elindító napot vagy eseményt, a határidő számítását elindító napot vagy eseményt megelőző első nap lép életbe, és a határidő utolsó napjának leteltével fejeződik be.

A hetekben, hónapokban vagy években megállapított határidő azon a napon ér véget, amely nevét és számát tekintve egybeesik az esemény napjával, amelytől a határidő indul, de ha az utolsó hónapban nincs ilyen nap, a határidő vége az adott hónap utolsó napjára esik.

4 A határidő számítása attól a naptól kezdődik, amikor a pályázat megjelenik valamelyik napilapban és a Titkárság weboldalán.

Ha a határidő utolsó napja olyan napra esik, amely törvényes munkaszüneti nap, a határidő utolsó napjának a következő munkanap számít.

A hónap eleje a hónap első napját jelenti, közepe tizenötödikét, a vége a hónap utolsó napját.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

20. szakasz

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

Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság

144-401-993/2019-02 szám

Dátum: 2019. február 13.

Ivan Đoković, s.k.

A TARTOMÁNYI KORMÁNY ALELNÖKE ÉS
TARTOMÁNYI TITKÁR

175.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/2014. – más rendelet, 37/2016. és 29/2017. szám) 43. szakasza és a Vajdaság Autonóm Tartomány 2019. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 60/2018. szám) 11. szakasza alapján, a tartományi gazdasági és turisztikai titkár (a továbbiakban: tartományi titkár)

SZABÁLYZATOT

hoz

A KLASZTER SZERVEZETI PROJEKTEK MEGVALÓSÍTÁSI KÖLTSÉGEIT TÁMOGATÓ VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK 2019. ÉVI ODAÍTÉLÉSÉRŐL

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

A klaszter szervezeti projektek megvalósítási költségeit támogató vissza nem térítendő eszközök 2019. évi odaítéléséről szóló szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) előírja a célokat, az eszközök rendeltetését, a vissza nem térítendő eszközök keretösszegét, a pályázati jogosultságot és a pályázaton való részvétel feltételeit, a kötelező dokumentációt és a kérelmek benyújtását, az eszközök odaítélésének a rendjét, az eszközök odaítélésének mércéit, az eszközfelhasználókkal való szerződészkötést, az eszközfelhasználók kötelezettségeit, az eszközfelhasználók szerződésbeli kötelezettségei teljesítésének figyelemmel kísérését és a Vajdaság AT gazdasági fejlesztése szempontjából jelentős klaszter szervezeti projektek megvalósítási költségeit támogató eszközök 2019. évi odaítélésére meghirdetett nyilvános pályázat (a továbbiakban: Nyilvános pályázat) megvalósítása szempontjától jelentős egyéb kérdéseket.

Az eszközöket a Vajdaság Autonóm Tartomány 2019. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet biztosítja a 1509 Program – A gazdasági versenyképesség fejlesztésének ösztönzése, 1003 Programtevékenység – Üzleti társulások és hálózatépítés támogatása, 411 Funkcionális besorolás – Általános közgazdasági és kereskedelmi tevékenység, 451 Közgazdasági besorolás – Nem pénzügyi közvállalatok és szervezetek támogatása, 4511 Közgazdasági besorolás – Nem pénzügyi közvállalatok és szervezetek folyó támogatása, 01 00 Finanszírozási forrás – Költségvetési bevételek tétel alatt.

Jelen szabályzat értelmében klaszter szervezetnek gazdasági társaságok és/vagy vállalkozók és/vagy mezőgazdasági birtokok és/vagy egyesületek azon egyesülései számítanak, amelyek szerepelnek a Cégnyilvántartástíró Ügynökség megfelelő jegyzékében (a továbbiakban: Klaszterek), és amelyek létrehozása a következő célkitűzésekkel történik:

- közös termék létrehozása vagy közös szolgáltatás nyújtása,
- termékek/szolgáltatások együttes értékesítése hazai és külföldi piacokon,
- a termelés költségeinek csökkentése közös termelés vagy a termeléshez szükséges inputok közös beszerzése által,
- a termelés innovációjába vagy innovatív termékekbe/szolgáltatásokba való közös befektetés,
- a termékek együttes laboratóriumi bevizsgálása és tesztelése,
- a közös termék külalakjának kidolgozása vagy a belföldi vagy külföldi piac felmérése a közös termék értékesítése szempontjából,
- közös képzések, beleértve a közös tanácsadó költségeit is,
- a földrajzi eredetmegjelölés használati jogának elnyerése és egyebek.

CÉL

2. szakasz

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

RENDELTERET**3. szakasz**

A vissza nem térítendő eszközök olyan projektek megvalósítására szolgálnak, amelyek célja:

- közös termék/szolgáltatás (ki)fejlesztése – a közös termék/szolgáltatás ötlettervének vagy megvalósíthatósági tanulmányának kidolgozása, a termék küllemének megtervezése, a földrajzi eredetmegjelölés használati jogának elnyerése, a termelési költségek csökkentésének lehetőségére irányuló elemzés, a termék bevizsgálása és/vagy tesztelése, a termék/szolgáltatás értékesítése, a termék értékesítését szolgáló bel- és/vagy külföldi piac felmérése stb. révén,
- információs és kommunikációs technológiák kifejlesztése – a klaszter működéséhez, a közös termeléshez, a termékek értékesítéséhez, internetes bemutatkozásokhoz stb. szükséges szoftverek vagy alkalmazások kidolgozása révén,
- a klaszterek és a klaszter tagjai kapacitásainak erősítése edukációs jellegű szakmai tanulmányi látogatások, konferenciák és műhelyek révén - látogatások, konferenciák és a műhelyek megszervezésének cselekményei és az ezeken való részvétel által.

Elszámolható költségek: repülő-, autóbusz- vagy vonatjegy költségei és legfeljebb 4 csillagos szálloda reggelit is tartalmazó szállásköltségei, terembérlet, felkért előadók költségei stb. Az edukációs jellegű szakmai tanulmányi látogatások, értekezletek és műhelyek keretében a klaszterek kötelesek részvevőként beiktatni legalább egy személyt a klasztertagok közül.

A klaszterek egy beadvánnyal pályázhatnak a jelen szakasz rendelkezéseire.

A projekt megvalósításának időkerete a vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről szóló határozat meghozatalának napjától 2019. december 1-jéig.

4. szakasz

A klaszter önrészként, a projektköltségekben vállalt saját részese- és értelmében, nem számolhatók el a klaszteriroda operatív működésének a költségei (a foglalkoztatott és/vagy alkalmazott személyek keresete, utazási költsége, az irodaszerek beszerzési költségei, az üzleti könyvviteli költségek, rezsiköltségek, stb.).

A projekt időtartama alatt létrejött összes dokumentumokat (megvalósíthatósági tanulmányokat, ötletterveket, stb.) szakmai intézményeknek vagy megfelelő tanúsítvánnyal rendelkező személyeknek kell kidolgozniuk.

A vissza nem térítendő eszközök nem használhatók:

- a) hazai és külföldi napidíjak költségeire,
- b) adókra,
- c) felszerelés bérletére és lízingre,
- d) behozatali és vámköltségekre,
- e) kompenzációs fizetésekre,
- f) kapcsolt személyek és társaságok közötti forgalomra,
- g) banki jutalékok és bankgaranciák költségeire,
- h) felszerelés megjavítására, szervizelésére és felújítására,
- i) a felszerelés költségeire,
- j) egyéb kapcsolódó költségekre.

A VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ÖSSZEGE**5. szakasz**

A klaszterek projektjei megvalósítási költségeinek támogatására megítélhető vissza nem térítendő eszközök legfeljebb a projekt összsértékének 50 százalékát tehetik ki, legalább 100.000,00 és legfeljebb 1.000.000,00 dinár összegben, ÁFA nélkül.

A projekt támogatott összege előszámla/ajánlat vagy előszerződés alapján ítélt oda.

A jóváhagyott eszközök összege az igényelt összegnél kisebb is lehet.

A VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRE VONATKOZÓ PÁLYÁZAT**6. szakasz**

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

A nyilvános pályázatot közzé kell tenni Vajdaság AT Hivatalos Lapjában, Vajdaság AT egész területét lefedő egy szerb nyelvű napi tömegtájékoztatói eszközben és a Titkárság www.spriv.vojvodina.rs weboldalán.

7. szakasz

A nyilvános pályázat kötelező elemei:

- a meghirdetés alapját képező aktus megnevezése,
- az odaítélésre előirányzott keretösszeg,
- az eszközök rendeltetése,
- pályázati jogosultság,
- pályázati feltételek,
- a kérelmek értékelésének mércéi,
- a kérelmek benyújtásának a módja,
- a pályázati határidő,
- a kötelezően benyújtandó dokumentáció és
- a jelentőséggel bíró egyéb dokumentáció.

NYILVÁNOS PÁLYÁZATI JOGOSULTSÁG**8. szakasz**

A nyilvános pályázaton a Vajdaság autonóm tartományi székhellyel rendelkező klaszter szervezetek vehetnek részt.

NYILVÁNOS PÁLYÁZATI FELTÉTELEK**9. szakasz**

A klaszter szervezeteknek eleget kell tenniük a következő feltételeknek:

- bejegyezték őket a Cégnyilvántartási Ügynökségnél és székhelyük Vajdaság Autonóm Tartományban van,
- legalább 5 aktív taggal rendelkeznek, melyek székhelye Vajdaság Autonóm Tartományban van,
- törlesztették adó- és járulékfizetési kötelezettségeiket,
- ugyanerre a projektre, a jelen szabályzat 3. szakasza szerinti rendeltetésre az időszakban nem használták Vajdaság Autonóm Tartomány, a Szerb Köztársaság és a helyi önkormányzat költségvetési eszközeit.

A NYILVÁNOS PÁLYÁZATRA BENYÚJTANDÓ DOKUMENTÁCIÓ**10. szakasz**

A nyilvános pályázat résztvevője a következő dokumentációt nyújtja be:

1. a nyilvános pályázat jelentkezési lapjának kitöltött, aláírt és pecséttel ellátott formanyomtatványát (a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaláról kell letölteni),
2. a projekttevékenységek kitöltött, aláírt és pecséttel ellátott formanyomtatványát (a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaláról kell letölteni),
3. az egyesület statútumát, amely tartalmazza az összes módosítást és kiegészítést,
4. a CNYÜ által kiadott bejegyzési kivonatot, amely nem lehet a nyilvános pályázat közzétételének dátumától számított 30 napnál korábbi (eredeti példány vagy az illetékes szerv által hitelesített fénymásolat),

5. a nyilvános pályázat közzétételét megelőző 30 nappal nem korábbi bizonylatokat (eredeti vagy az illetékes szerv által hitelesített fénymásolat):
 - az adóigazgatóság tanúsítványát a klaszter esedékes adóinak és járulékeinak törlesztéséről,
 - az illetékes helyi adóhivatal tanúsítványát, mely szerint a klaszter törlesztette az eredeti helyi közbevételi kötelezettségeit,
6. a projekttevékenységek megvalósítására vonatkozó előszámlát, előszerződést vagy ajánlatot (eredeti vagy az illetékes szerv által hitelesített fénymásolat),
7. a teljes erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősség tudatában tett következő nyilatkozatokat, a jelentkezési formanyomtatvány (a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaláról letölthető) mellékleteként:
 - a kis értékű (de minimis) állami támogatásban való részesüléséről,
 - a Titkárság eszközeinek eddigi igénybevételéről,
 - hogy a Titkárság iránt nincsenek teljesítetlen kötelezettségei,
 - hogy a jelen szabályzat 3. szakasza szerinti rendelkezésre a 2017-2018 közötti időszakban nem vették igénybe Vajdaság Autonóm Tartomány, a Szerb Köztársaság és a helyi önkormányzat költségvetési eszközeit ugyanerre a projektre.
8. A klaszter tagok és szükséges szervezetek áttekintését.

1 Az aláírás, kézirat és átirat hitelesítéséről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 93/14. és 22/15. szám) 29. szakasza értelmében az aláírás, kézirat és átirat hitelesítésére a közjegyzők jogosultak. Kivételt képeznek ez alól a szabály alól azok a városok és községek, ahol nem neveztek ki közjegyzőt; itt a hitelesítést továbbra is a községi közigazgatások és bíróságok (alapfokú bíróságok, bírósági egységek és az alapfokú bíróságok fogadóirodái) végzik.

2 A kérelem benyújtója köteles határozatot, illetve a CNYŰ kivonatát (az eredetit vagy ennek az illetékes szerv által hitelesített fénymásolatát) mellékelni minden egyes változásról, amely a Pályázat meghirdetése előtti 30. naptól az eszközök odaítéléséről szóló Határozatnak a Titkárság internetes oldalán való közzétételének napjáig következett be.

Amennyiben a dokumentumok beszerzése Az általános közigazgatásról szóló törvény rendelkezései alapján történik, ezt a tényt ki kell hangsúlyozni a pályázati jelentkezésben.³

A nyilvános pályázatra benyújtott dokumentációt a Titkárság nem küldi vissza.

A Titkárság fenntartja a jogát, hogy a pályázótól szükség szerint a dokumentáció kiegészítését, további dokumentumokat és információt kérjen.

A KÉRELMEK BENYÚJTÁSA

11. szakasz

A pályázati kérelmeket kizárólag a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaláról letölthető formanyomtatványon és a mellékelt dokumentációval zárt borítékban kell eljuttatni az alábbi címre: Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság, Mihajlo Pupin sugárút 16. szám, 21000 Újvidék, a „FELBONTANI TILOS” – JELENTKEZÉS A KLASZTER SZERVEZETI PROJEKTEK MEGVALÓSÍTÁSI KÖLTSÉGEINEK SZUBVENCIONÁLÁSÁRA SZÁNT ESZKÖZÖK 2019. ÉVI ODAÍTÉLÉSÉRE HIRDETETT NYILVÁNOS PÁLYÁZATRA” felirattal, postai úton, vagy személyesen átadni a tartományi szervek iktatóirodájában.

A kérelmek benyújtási határideje a nyilvános pályázatnak a napilapban és a Titkárság weboldalán való közzétételétől számított 15 nap.

A VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK RENDJE

12. szakasz

A beérkezett kérelmeket a Bizottság dolgozza fel.

A Bizottság tagjait a Titkárság foglalkoztatottjai köréből kell kinevezni, de külső szakértők is alkalmazhatók a pályázat által felölelt területéről, akik nincsenek a Titkárságban munkaviszonyban vagy egyéb módon foglalkoztatva.

A Bizottság tagjai nem lehetnek a folyamatban levő pályázatok eszközeinek felhasználói, és kötelesek aláírni az összeférhetlenség meg nem létezéséről szóló nyilatkozatot.

Az adatok hitelességét a bizottság a kérelmező felelős személye által aláírt, benyújtott dokumentumok és nyilatkozatok alapján állapítja meg.

3 A pályázó a pályázati formanyomtatvány szerkesztését képező adatlapon nyilatkozik arról, hogy a 12. szakasz 1. bek. 2) és 3) pontjai alatt szereplő dokumentumokat és a kötelezően benyújtandó dokumentumokat maga szerzi-e be, vagy egyetért azzal, hogy azokat a Titkárság hivatalból szerezze be.

A pályázati határidő lejártát követően a bizottság átnézi az összes beérkezett kérelmet és a kérelmekhez kapcsolódó dokumentációt a feltételek teljesülése céljából. A pályázatra beérkezett kérelmek számától függően a tartományi titkár, a bizottság elnökének javaslatára, a foglalkoztatottak közül kijelöli azokat a személyeket, akik számba veszik a beérkezett kérelmeket, és ellenőrzik az alaki követelmények teljesülését.

A Bizottság a jelen szabályzat 13. szakaszában szereplő mércék alapján értékeli a kérelmeket, és felállítja a benyújtott kérelmek rangsorát.

A jelen szakasz 6. bekezdésében szereplő rangsor felállításának 60 nappal a kérelmek beérkezésének határidejét követően meg kell történnie.

A jelen szakasz 6. bekezdésében szereplő rangsort meg kell jelentetni a Titkárság hivatalos weboldalán és az e-Uprava portálon.

A kérelmek benyújtóinak joga van betekintést nyerni a benyújtott kérelmekbe és a mellékelt dokumentációba a jelen szakasz 6. bekezdésében szereplő rangsor közzétételétől számított három munkanapon belül.

A jelen szakasz 6. bekezdésében szereplő rangsor ellen a nyilvános pályázat résztvevői annak közzétételétől számított nyolc napon belül kifogást emelhetnek.

A tartományi titkár köteles a kifogásról, annak kézhez vételétől számított 15 napon belül, indoklást is tartalmazó határozatot hozni.

A tartományi titkár a kifogás emelésére meghatározott időszakot követő 30 napon belül hozza meg a határozatot az eszközök odaítéléséről, amit közzé kell tenni a Titkárság hivatalos weboldalán és az e-Uprava portálon.

A jóváhagyott eszközök összege kisebb is lehet a kérelmezett eszközök összegénél.

Az eszközök odaítéléséről szóló határozat végleges.

Az eszközöknek a felhasználók számára való odaítéléséről szóló határozatot közzé kell tenni a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldalán.

A VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK MÉRCÉI

13. szakasz

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

S.sz.	MÉRCÉK	PONTOK
1.	A helyi önkormányzat fejlettségi foka, amelynek területén a klaszter székhelye található	40 – 60% (kifejezetten fejletlen HŐ)
		60 – 80%
		80 – 100%
		> 100% (a köztársasági átlagnál fejlettebb HŐ)
2.	A klasztertagok száma	5-10
		11-30
		31 és több
3.	A projekt megvalósításába közvetlenül bevont klasztertagok száma	5-nél kevesebb
		5-nél több
4.	A projektben résztvevő klasztertagok foglalkoztatottjainak átlagos száma	10-nél kevesebb
		10 és 50 között
		50-nél több
5.	A titkárság eszközeinek igénybe vétele a 2016-2018 közötti időszakban	Igen
		Nem
6.	A projekt relevanciája Vajdaság AT gazdasága és turizmusa versenyképességének növelése szempontjából	Kicsi
		Közepes
		Nagy
7.	A projekt fenntarthatósága	Alacsony
		Közepes
		Jelentős
8.	A projekt jelentősége Vajdaság AT szempontjából	Kicsi
		Közepes
		Nagy
9.	A klaszter fejlesztésére irányuló projekt	Kis mértékben
		Közepesen
		Nagy mértékben
10.	Díjazták eddigi üzleti sikereit	Igen
		Nem

14. szakasz**SZERZŐDÉSKÖTÉS**

A Bizottság elveti a nyilvános pályázaton résztvevők következő kérelmeit:

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

15. szakasz

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

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

- a jóváhagyott összeggel való egyetértéséről,
- arról, hogy a támogatott projektre nem áll rendelkezésére más eszköz,
- arról, hogy nem áll fenn összeférhetetlenség, valamint
- egy belső aktust a korrupcióellenes politikáról.

A nyilvános pályázat azon résztvevője, aki a határozat alapján támogatásban részesült, a szerződéskötést megelőzően köteles célszámlát nyitni a Kincstári Igazgatóságnál, és/vagy megküldeni a bizonyítékot a megnyitott célszámláról (az aláírási címpéldány másolatával a megfelelő KFESZ-szel).

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

Az eszközök odaítéléséről szóló határozat alapján a Titkárság és az eszközök felhasználója között szerződés jön létre, amely szabályozza a kölcsönös jogokat és kötelezettségeket.

A kérelmező, aki eszközökben részesül, a szerződés megkötése alkalmával köteles biztosítékot átadni – az ügyviteli banknál bejegyzett két váltómezbizásos üres magánváltót és egy jótállási szerződést, amelyet mikro-, kis- vagy közepes vállalati besorolással rendelkező gazdasági társasággal kötött, és amely az előző években nyereséges volt, továbbá a korábbi hat hónap során akadálymentes volt az ügyvitele.

AZ ESZKÖZÖK FELHASZNÁLÓJÁNAK KÖTELEZETTSÉGEI

16. szakasz

A pályázat szerinti vissza nem térítendő eszközök igénybe vevője köteles:

1. a Titkársághoz a megbízott személy által aláírt és hitelesített írásbeli (leíró) jelentést, valamint pénzügyi jelentést benyújtani. A pénzügyi jelentésnek tartalmaznia kell a költségvetési eszközök felhasználására vonatkozó bizonyítékokat és a teljes dokumentációt, amely igazolja az odaítélt eszközök, valamint a felhasznált saját eszközök rendelkezésszerű és törvényszerű felhasználását (banki kivonatokat, számlákat, szerződéseket és egyéb pénzügyi dokumentációt). Az írásbeli (tartalmi) beszámolóban tartalmaznia kell a teljesített feladatok leírását, a projekt eredményeit és az ehhez tartozó mellékleteket (a teljesített feladatok keretében a szakmai tanulmányutakról, az értekezletekről és a vásári bemutatkozásokról készült fényképeket, a jelenléti íveket, a kidolgozott megvalósíthatósági tanulmányok egy-egy példányát stb., valamint egy-egy példányt és/vagy fényképet a projekt végrehajtását szolgáló kiadványokról és reklámanyagokról),
2. minden nyilvános kiadványában (kiadványokban, szórólapokon, bannereken, reklámanyagokon, stb.) és médiaszereplései alkalmával vagy a nyilvános pályázat útján támogatott tevékenységről, intézkedésekről és programokról szóló megjelentetett szövegekben feltüntetni, hogy a finanszírozásukhoz hozzájárult Vajdaság Autonóm Tartomány – a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság,
3. lehetővé tenni a Titkárság számára a hatásvizsgálat, a költségvetési felügyelet számára pedig az ellenőrzés elvégzését,
4. igazolni az eszközök rendelkezésszerű és jogszerű felhasználását a jelen szabályzat 3. szakaszának 4. bekezdésében rögzített határidőben,
5. az eszközök nem rendelkezésszerű vagy jogszerűtlen, vagy nem teljes mértékű felhasználása esetén visszautalni az odaítélt eszközöket a befizetés napjától a visszautalásig számított törvényes késedelmi kamattal.

A SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSÉNEK FIGYELEMMEL KÍSÉRESE

17. szakasz

A Titkárság fenntartja a jogát, hogy az eszközök igénybe vevőjétől szükség szerint további dokumentációt és információt kérjen a szerződéses viszony teljes időtartama alatt.

A tartományi titkár határozatával a Titkárság foglalkoztatottjai és a finanszírozott terület szakértői köréből külön bizottságot is alakíthat a projekt megvalósításának hatásvizsgálata és közvetlen ellenőrzése érdekében.

18. szakasz

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

HATÁRIDŐ-SZÁMÍTÁS

19. szakasz

A napokban megszabott határidő a határidő első napja vagy az esemény utáni naptól számítódik és a határidő utolsó napjának leteltével fejeződik.

A napokban megszabott határidő, amely megelőzi azt a napot vagy eseményt, amelytől a határidő számítódik, a határidő első napja vagy az esemény előtti naptól számítódik és a határidő utolsó napjának leteltével fejeződik.

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

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

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

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

20. szakasz

Jelen szabályzat Vajdaság AT Hivatalos Lapjában való közzétételét követő nyolcadik napon lép hatályba.

Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság

SZÁM: 144-401-994/2019-02

DÁTUM: 2019. február 13.

Ivan Đoković, s.k.

A TARTOMÁNYI KORMÁNY AELNÖKE ÉS
TARTOMÁNYI TITKÁR

176.

A Tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/2014. - más határozat, 37/2016. és 29/2017. szám) 43. szakasza és a Vajdaság Autonóm Tartomány 2019. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet 11. szakasza (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 60/2018. szám) alapján, a tartományi gazdasági és turisztikai titkár

SZABÁLYZATOT

hoz

VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRŐL
GAZDASÁGI ALANYOK SZÁMÁRA
VAJDASÁG AT SZOCIÁLIS GAZDASÁGÁNAK
2019. ÉVI FEJLESZTÉSÉHEZ VALÓ HOZZÁJÁRULÁSUK
ÉRDEKÉBEN

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

A gazdasági alanyoknak a Vajdaság AT szociális gazdaságának 2019. évi fejlesztése érdekében vissza nem térítendő támogatás odaítéléséről szóló szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) előírja a célokat, az eszközök rendelkezésszerű, a vissza nem térítendő eszközök megítélhető összegét, a nyilvános pályázaton való részvétel jogát és a részvételi feltételeket, a kötelezően benyújtandó dokumentumokat, az eszközök odaítélésének rendjét, az odaítélés mércéit, az eszközök felhasználóival aláírandó szerződések megkötését, a szerződésben vállalt kötelezettségek követését és egyéb, A gazdasági alanyoknak a Vajdaság AT szociális gazdaságának 2019. évi fejlesztése érdekében vissza nem térítendő támogatás odaítéléséről szóló Nyilvános pályázat (a továbbiakban: Nyilvános pályázat) megvalósítása tekintetében jelentős kérdéseket.

Az eszközöket A Vajdaság Autonóm Tartomány 2019. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet biztosítja az 1509-es program (A gazdaság versenyképessége fejlesztésének támogatásai), az 1013-as programtevékenység (A szociális vállalatok és szociális innovációk kapacitása fejlesztésének támogatásai), 411-es funkcionális besorolás (Általános gazdasági és kereskedelmi tevékenységek), 454-es gazdasági besorolás (Magánvállalatok támogatásai), 4542-es gazdasági besorolás (Magánvállalatok nagyszámú támogatásai) keretein belül, finanszírozási forrás: 01 00 Költségvetési bevételek és 4541-es gazdasági besorolás (Magánvállalatok folyó támogatása), finanszírozási forrás: 01 00 Költségvetési bevételek.

II. CÉLOK

2. szakasz

A vissza nem térítendő eszközök odaítélésének célja a szociális gazdaság fejlesztésének támogatása Vajdaság AT területén azon gazdasági társaságok és vállalkozók finanszírozásával, amelyek olyan személyeket foglalkoztatnak vagy olyan személyekkel működnek együtt, akik segítségre vagy támogatásra szorulnak a szociális, anyagi és életviteli nehézségek leküzdésében, vagy amelyek olyan intézményekkel, gazdasági társaságokkal vagy szervezetekkel működnek együtt, amelyek a fentiekben felsorolt személyek (a továbbiakban: szociálisan veszélyeztetett csoportok) megsegítésével foglalkoznak, azt szervezik vagy annak biztosítanak helyet.

A szociálisan veszélyeztetett csoportok a jelen Szabályzat értelmében különösen a következők:

- azon etnikai csoportok tagjai, amelyeknél a helyi önkormányzat területén bizonyítottan magasabb a munkanélküliségi ráta a Szerb Köztársaság területén kimutatott átlagnál,
- rokkant személyek,
- a volt Jugoszlávia területén 1990 és 1999 között folyó háború résztvevői,
- belföldi kitelepítettek és menekültek,
- egyedülálló szülők vagy olyan házastársak, akik mindketten munkanélküliek,
- börtönbüntetésüket letöltött személyek,
- emberkereskedelem, bántalmazás, elhanyagolás, erőszak és kizsákmányolás áldozatai,
- az alkohol-, drog- vagy más kábítószerfüggés miatt egzisztenciális problémákkal küzdő személyek, kizárólag a leszokási program befejezése után,
- 50 év feletti, nehezen foglalkoztatható személyek, akik a nemzeti foglalkoztatási hivatal nyilvántartásából kerültek munkaviszonyba.

III. AZ ESZKÖZÖK RENDELTETÉSE

3. szakasz

A vissza nem térítendő eszközök a Vajdaság AT területén működő gazdasági társaságok piacképességének fejlesztésére vannak előírva, a gépek, felszerelések és alapanyagok beszerzési költségeinek támogatásával:

- A) a szakmai rehabilitációra és rokkant személyek alkalmazására bejegyzett gazdasági társaságok részére.
- B) azon gazdasági társaságok részére, amelyek azért alakultak és - az alapító okiratukban szereplő célokkal összhangban - azzal a céllal gazdálkodnak, és olyan munkákra szakosodnak, hogy a szociálisan veszélyeztetett csoportok tagjait foglalkoztatni tudják, és a megvalósított hasznot a szociálisan veszélyeztetett csoportok és közösségeik igényeinek kielégítésére fordítják, és ahol a foglalkoztatottaknak legalább a fele a jelen Szabályzat értelmében szociálisan veszélyeztetett.
- C) olyan gazdasági társaságok részére, amelyek szerződéses alapon olyan intézményekkel, gazdasági társaságokkal vagy szervezetekkel működnek együtt, amelyek a szociálisan veszélyeztetett csoportok megsegítésével foglalkoznak, azt szervezik vagy annak biztosítanak helyet.

D) azok a vállalkozók, akik szociálisan veszélyeztetett csoporthoz tartoznak, és akik önmagukon kívül legalább még egy szociálisan veszélyeztetett személyt foglalkoztatnak.

Az eszközök a következő elv szerint kerülnek odaítélésre:

- olyan gép, felszerelés és alapanyag beszerzési költségének visszatérítése, amely 2018. augusztus 07-től a Nyilvános pályázat kiírásának napjáig tartó időszakban lett megvásárolva, teljes összegben kifizetve és leszállítva (a továbbiakban: korábbi kiadások visszatérítése) vagy
- olyan gép, felszerelés és alapanyag beszerzési költségének visszatérítése, amely legkésőbb a határozat meghozatalától számított 30 napon belül lesznek megvásárolva, teljes összegben kifizetve és leszállítva (a továbbiakban: utólagos kiadások visszatérítése). Amennyiben a gépet megvásárolták és a teljes vételárat kifizették, de nem került leszállításra 30 napon belül, a szállítási határidő, a fent említett feltételek teljesítése esetén, a szerződés kiegészítésével meghosszabbítható 90 napra.

A gép és felszerelés beszerzése alatt olyan gyártósor is értendő, amely több, funkcionálisan szét nem választható gépből áll, vagy több önálló gép csoportja, amelyek együttesen egységes gyártási eljárást alkotnak.

Alapanyag alatt gyártási nyersanyag és egyéb gyártási alapanyag értendő, valamint a tevékenységi körrel összefüggő csomagolóanyag, kivéve az üzemanyag (üzemanyag, motorolajok, stb.).

A gép, felszerelés és alapanyag beszerzési költségeire vonatkozó korábbi kiadások visszatérítése esetén az eszközök odaítélése a benyújtott számla-szállítólevél, szerződés-szállítólevél vagy szerződés és a befizetést igazoló banki kivonat alapján történik.

A gép, felszerelés és alapanyag beszerzési költségeire vonatkozó utólagos kiadások visszatérítése esetén az eszközök odaítélése a Nyilvános pályázat kiírásának napja után kiállított előszámla, árajánlat, előszerződés szerződés alapján történik.

A vissza nem térítendő eszközök nem használhatók a következő költségekre:

- adóra,
- behozatali, vám- és szállítmányozási költségekre,
- felszerelés bérlésére és lízingjére,
- kompenzációval és engedménnyel történő kifizetésre;
- kapcsolt személyek és társaságok közötti forgalomra;
- banki költségekre és bankgaranciára,
- a felszerelés javítási költségeire,
- szállítási költségekre,
- a felszerelés összeszerelésére és üzembeállítására,
- szervíz- és garanciai költségekre és
- egyéb kapcsolódó költségekre.

IV. AZ ESZKÖZÖK ÖSSZEGE

4. szakasz

A vissza nem térítendő eszközök összege a következő lehet:

- a) gépek vagy felszerelések vásárlására 300 000,00 dinártól 1 500 000,00 dinárig, illetve az érték legfeljebb 50%-áig, az ÁFA és a beszerzés kapcsolódó költségei stb. nélkül;
- b) gépek vagy felszerelések vásárlására 200 000,00 dinártól 700 000,00 dinárig, illetve az érték legfeljebb 50%-áig, az ÁFA és a beszerzés kapcsolódó költségei stb. nélkül;

A jóváhagyott eszközök összege lehet kevesebb a kért eszközök összegénél.

A gépnek és a felszerelésnek, újnak és szakmai szempontból használhatónak kell lennie.

Ettől eltérően, a Nyilvános pályázatot lebonyolító Bizottság javaslatára jóváhagyható a 10 évesnél nem idősebb használt gép vagy felszerelés beszerzésének a támogatása is, amennyiben a pályázó benyújtja a meghatalmazott szakértő által kiadott értékbecslést.

V. AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRE VONATKOZÓ NYILVÁNOS PÁLYÁZAT

5. szakasz

Az eszközök odaítélésére a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) által kiírt Nyilvános pályázat útján kerül sor.

A pályázatot közzé kell tenni a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában, Vajdaság AT teljes területét lefedő legalább egy szerb nyelvű közszolgálati médiában és a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs internetes weboldalán.

6. szakasz

A Nyilvános pályázat szövegének kötelező elemei:

- a pályázat kiírásának alapját képező aktus neve,
- az odaítélésre szánt keretösszeg,
- az eszközök rendeltetése,
- a részvételi jogosultság,
- a pályázaton való részvétel feltételei,
- a pályázat benyújtásának módja,
- a pályázat benyújtásának határideje,
- a pályázati beadvány kötelező mellékletei és
- egyéb, jelentőséggel bíró adatok.

VI. A RÉSZVÉTELI JOGOSULTSÁG

7. szakasz

A nyilvános pályázaton részt vehet (a továbbiakban: Pályázó):

- a Vajdaság AT területén bejegyzett, szakmai rehabilitációt és rokkant személyek foglalkoztatását végző magánvállalatok, amelyek rendelkeznek az illetékes minisztérium (Munkaügyi, Foglalkoztatási, Veteránügyi és Szociálpolitikai Minisztérium) által kiállított munkaengedéllyel, és szerepelnek a Cégnyilvántartási Ügynökség megfelelő nyilvántartásában (a továbbiakban: CNYÜ),
- a Vajdaság AT területén bejegyzett azon gazdasági társaságok, amelyek azért alakultak és - az Alapító okiratukban szereplő célokkal összhangban - azzal a céllal gazdálkodnak, hogy a Szociálisan veszélyeztetett csoportok tagjait foglalkoztatni tudják, és a megvalósított hasznát a Szociálisan veszélyeztetett csoportok és közösségeik igényeinek kielégítésére fordítják, és ahol a foglalkoztatottaknak legalább a fele a jelen Szabályzat értelmében szociálisan veszélyeztetett csoportba tartozik,
- a Vajdaság AT területén bejegyzett azon gazdasági társaságok, amelyek szerződéses alapon olyan intézményekkel, gazdasági társaságokkal vagy szervezetekkel működnek együtt, amelyek a szociálisan veszélyeztetett csoportok megsegítésével foglalkoznak, azt szervezik, vagy annak biztosítanak helyet,
- a Vajdaság AT területén bejegyzett azon vállalkozók, akik szociálisan veszélyeztetett csoporthoz tartoznak, és akik önmagukon kívül legalább még egy szociálisan veszélyeztetett személyt foglalkoztatnak.

VII. A PÁLYÁZATON VALÓ RÉSZVÉTEL FELTÉTELEI

8. szakasz

A Pályázó a következő feltételekkel pályázhat:

- legfeljebb 2018. december 31-i keltezéssel szerepel a Cégnyilvántartási Ügynökség megfelelő nyilvántartásában, és a székhelye Vajdaság AT területén van,

- rendelkezik munkaengedéllyel és a szakmai rehabilitációt és rokkant személyek foglalkoztatását végző vállalat státusával, vagy a foglalkoztatottaknak legalább a fele a jelen Szabályzat értelmében Szociálisan veszélyeztetett csoportba tartozik, vagy szerződéses alapon olyan intézményekkel, gazdasági társaságokkal vagy szervezetekkel működik együtt, amelyek a Szociálisan veszélyeztetett csoportok megsegítésével foglalkoznak, azt szervezik vagy annak biztosítanak helyet (pl. rokkant- és nyugdíjasotthonok, szociálisan veszélyeztetett csoportok megsegítésére alakult egyesületek, büntető-javító intézetek, szociálisan veszélyeztetett csoportok oktatási intézetei, rehabilitációs és inkluzív intézetek, népkonyhák stb.),
- ha a 2018-as évet pozitív mérleggel zárta (nettó nyereséget mutatott ki),
- befizette az esedékes közterheket,
- a Pályázó és a gép/felszerelés/alapanyag beszerzője nem kapcsolatos személyek a gazdasági társaságokról szóló törvény alapján,
- a tárgyévben és az azt megelőző két számviteli év során, a vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről szóló határozat meghozatalának napjáig nem részesült állami segítséget, amelynek összege a kért összeggel együtt meghaladná a 23 000 000,00 dinárt.

A Pályázó a Nyilvános pályázat mindkét előirányzott céljára egy-egy pályázatot nyújthat be (tőke- és/vagy folyótámogatás), a vissza nem térítendő eszközök mindkét odaítélési módján (korábbi kiadások visszatérítése és utólagos kiadások megtérítése).

A következő visszatérítésekre lehet pályázni:

- legfeljebb 5 (öt) darab (azonos vagy különböző) gép vagy felszerelés beszerzésére, legfeljebb 2 (két) különböző beszerzőtől/eladótól, ha egységes gyártási eljárásról vagy egyféle termék előállításáról van szó;
- legfeljebb 3 (három) alapanyag beszerzésére (termék kódja szerint), legfeljebb 2 (két) különböző beszerzőtől/eladótól.

VIII. A PÁLYÁZATRA BENYÚJTANDÓ DOKUMENTUMOK

9. szakasz

A Pályázónak a következő dokumentumokat kell mellékelnie:¹

1. kitöltött, aláírt és lebélyegzett Nyilvános pályázati nyomtatványt (letölthető a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaláról),
2. a gazdasági alany cégbejegyzési kivonata (a bejegyzett adatokról) a Cégnyilvántartási Ügynökségtől, a Nyilvános pályázat kiírásától számított 30 nappal nem régebbi (eredeti példány vagy hitelesítésre jogosult illetékes hatóság által hitelesített másolat),
3. a rokkantak szakmai rehabilitációs és foglalkoztatási tevékenység végzésére vonatkozó, érvényes, a rokkantak szakmai rehabilitációját és foglalkoztatását végző magánvállalat munkaengedélyének másolatát,
4. szerződést olyan intézményekkel, gazdasági társaságokkal vagy szervezetekkel való együttműködésről, amelyek a Szociálisan veszélyeztetett csoportok foglalkoztatását végzik, azt szervezik, annak biztosítanak helyet vagy azt támogatják (eredeti példány vagy hitelesítésre jogosult illetékes hatóság által hitelesített másolat),

¹ Az aláírás, kézirat és átirat hitelesítéséről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 93/14. és 22/15. szám) 29. szakasza értelmében az aláírás, kézirat és átirat hitelesítésére a közjegyzők jogosultak. Kivételt képeznek ez alól a szabály alól azok a városok és községek, ahol nem neveztek ki közjegyzőt; itt a hitelesítést továbbra is a községi közigazgatások és bíróságok (alapfokú bíróságok, bírósági egységek és az alapfokú bíróságok fogadóirodái) végzik.

² A Pályázó köteles benyújtani minden határozatot illetve kivonatot a bejegyzett adatok változásáról, amelyek a Nyilvános pályázat kiírását megelőző 30 napon belül történtek, valamint azokat, amelyek a pályázat érvényességi ideje alatt történnek, egészen a Bizottság által közzétett pályázati eredményeknek a Titkárság honlapján történő közzétételéig (eredeti példány vagy hitelesítésre jogosult illetékes hatóság által hitelesített másolat);

5. az Alapító okiratot, annak minden kiegészítésével és módosításával, amelyben szerepel az, hogy a gazdasági társaság azzal a céllal alakult és úgy gazdálkodik, hogy a Szociálisan veszélyeztetett csoportok tagjait foglalkoztatni tudja, és a megvalósított hasznot a Szociálisan veszélyeztetett csoportok és közösségeik igényeinek kielégítésére fordítja,
6. a következő bizonylatokat (eredeti példány vagy hitelesítésre jogosult illetékes hatóság által hitelesített másolat) - 30 napnál nem régebbi, a pályázat közzétételének napjától számítva:
 - az adóhatóságtól, hogy befizette az esedékes közterheket (adókat és járulékokat),
 - a helyi önkormányzati adóhatóságtól/irodától, hogy befizette a helyi közterheket,
7. a) A kettős könyvelést vezető gazdasági alanyok részére - a Statisztikai célú beszámoló (SI) másolatát 2018. december 31-i állással, amelyet a Gazdasági Nyilvántartási Ügynökségnél is benyújtottak (ürlapok: állapotmérleg, eredménymérleg és statisztikai mérleg)³,
- b) Az egyszerű könyvelést végző gazdasági alanyok részére - a polgárok önálló tevékenységből származó bevételeinek 2018. évi adójáról szóló adóbevallás másolatát (PB2 ürlap), az adóhatóság átvételi értesítésével,
8. A korábbi kiadások visszatérítése esetén beadandó: a gép vagy felszerelés, vagy alapanyag számlája vagy számlája-szállítólevele, vagy szerződése-szállítólevele (eredeti vagy másolat) és az azok kifizetését igazoló banki kivonat fénymásolata a 2018. augusztus 07-től a Pályázat kiírásának napjáig terjedő időszakból,

A gép, felszerelés és alapanyag beszerzési költségeire vonatkozó utólagos kiadások visszatérítése esetén beadandó: a Nyilvános pályázat kiírásának napja után kiállított előszámra vagy árajánlat, vagy előszerződés a gép vagy felszerelés, vagy alapanyag eladójától (eredeti vagy másolat).

Amennyiben a Pályázó (10 évesnél nem idősebb) használt gép vagy felszerelés beszerzésének a támogatására pályázik, be kell nyújtania a meghatalmazott szakértő által kiadott értékbecslést is.

9. teljes erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősség tudatában adott nyilatkozatokat, a pályázati formanyomtatvány mellékleteként (letölthető a Titkárság internetes weboldaláról):
 - az eszközök odaítélési feltételeinek elfogadásáról,
 - a megadott adatok felhasználásáról,
 - a kisösszegű állami támogatások igénybevételéről (de minimis),
 - a Titkárságtól eddig kapott eszközök felhasználásáról,
 - a Szerb Köztársaság Munkaügyi, Foglalkoztatási, Vétérányügyi és Szociálpolitikai Minisztériumától eddig kapott eszközök felhasználásáról,

³ A pályázó fele a benyújtott pénzügyi jelentések hitelességéért. A benyújtott pénzügyi jelentésekben fennálló bármely módosulás esetén, a pályázó köteles ezt a Titkárságnak 5 napos határidőben megküldeni.

- arról, hogy nincsenek ki nem fizetett köztartozásai,
- az alkalmazott és/vagy alapító szociális veszélyeztetettségén alapuló gazdasági társaság státusáról (a Titkárság a szociálisan veszélyeztetett státus igazolására más bizonyítékokat is kérhet),
- a gép koráról,
- a kapcsolt személyekről.

Ha a dokumentumok beszerzése hivatalból történik. Az általános közigazgatási eljárásról szóló törvény rendelkezései alapján, ezt a tényt ki kell hangsúlyozni a pályázati formanyomtatványban.

Amennyiben a Pályázó díjakat és elismeréseket kapott a gazdasági eredményeiért a 2015-2018. közötti időszakra vonatkozóan, mellékelni az ezt bizonyító iratok fénymásolatát.

A pályázatra beküldött beadványokat a Titkárság nem küldi vissza.

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

IX. A PÁLYÁZATOK KEZELÉSE

10. szakasz

A pályázatot kizárólag a Titkárság weboldaláról (www.spriv.vojvodina.gov.rs) letölthető pályázati formanyomtatványon lehet benyújtani, a szükséges dokumentumokkal együtt, zárt borítékban, a következő címre: Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság, Mihajlo Pupin sugárút 16., 21000 Újvidék, a következő megjelöléssel a boríték elülső oldalán: „TILOS FELBONTANI!” – PÁLYÁZATI KÉRELEM VISZ-SA NEM TÉRÍTENDŐ TÁMOGATÁS ODAÍTÉLÉSÉRE KIÍRT NYILVÁNOS PÁLYÁZATRA A GAZDASÁGI ALANYOKNAK A VAJDASÁG AT SZOCIÁLIS GAZDASÁGÁNAK 2019. ÉVI FEJLESZTÉSE ÉRDEKÉBEN - postán, vagy személyesen a Tartományi Közigazgatási Szervek Iktatójában, Mihajlo Pupin sugárút 16., Újvidék, munkanapon 9:00 és 14:00 óra között.

A pályázat beadási határideje nem lehet rövidebb a Pályázatnak a napilapban és a Titkárság weboldalán történő közzétételétől számított 15. nap.

⁴ A pályázó a pályázati formanyomtatvány szerves részét képező adatlapon nyilatkozik arról, hogy a 9. szakasz 1. bek. 2) és 6) pontjai alatt szereplő dokumentumokat és a kötelezően benyújtandó dokumentumokat maga szerzi-e be, vagy egyetért azzal, hogy azokat a Titkárság hivatalból szerezze be.

11. szakasz

A Bizottság nem veszi figyelembe:

1. a késve érkező pályázati beadványokat (amelyek a pályázati kiírásban szereplő határidő után kerültek benyújtásra),
2. a nem engedélyezett pályázati beadványokat (amelyeket nem a meghatalmazott személyek, illetve olyan alanyok nyújtottak be, amelyek nem illeszkednek a pályázók köréhez, valamint amelyek nem illeszkednek a pályázati kiírásban szereplő rendeltetéshez),
3. a hiányos és érthetetlen pályázati beadványokat (amelyekhez nem mellékeltek a szükséges igazolásokat; amelyeket nem írtak alá; amelyekben kitöltetlen rovatok szerepelnek; a grafiteruzával kitöltött; a faxon vagy elektronikus úton küldött; a nem a megfelelő formanyomtatványon benyújtott; amelyekben nem szerepelnek a kötelezően megadandó adatok; az érthetetlen és olvashatatlan adatokat tartalmazó, stb.),

Elutasításra kerülnek továbbá azok a kérelmek is,

1. amelyeket olyan Pályázó nyújtott be, aki igénybe vette a Titkárság eszközeit, de a szerződésben rögzített határidőn belül nem teljesítette a Titkárság vagy annak jogi elődje (a Tartományi Gazdasági, Foglalkoztatási és Nemi Egyenjogúsági Titkárság) iránti szerződött kötelezettségeit,
2. amelyeket olyan Pályázó adott be, akinek a vállalati bank-számláját zárolták a Nyilvános pályázatra való jelentkezés napja és az eszközök odaítélésének napja között.

X. AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK ELJÁRÁSA

12. szakasz

A tartományi gazdasági és turisztikai titkár (a továbbiakban: tartományi titkár) határozattal külön bizottságot alakít a mellékleteket is tartalmazó pályázati kérelmek áttekintésére, elbírálására és az eszközök odaítélésére vonatkozó javaslat elkészítésére (a továbbiakban: Bizottság).

A Bizottság tagjait a Titkárságon foglalkoztatottak soraiból kell megválasztani, de bevonhatók olyan szakemberek is, akik nem a Titkárságnál vannak munkaviszonyban.

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

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

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

A pályázati határidő lejártát követően a bizottság átnézi az összes beérkezett kérelmet és a kérelmekhez kapcsolódó dokumentációt a feltetelek teljesülése céljából.

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

A tartományi titkár áttekinti a bizottság javaslatait és határozatot hoz az eszközök odaítéléséről a felhasználók javára. A határozat végleges és ellene jogorvoslatnak nincs helye.

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

IX. A VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK KRITÉRIUMAI

13. szakasz

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

S.sz.	MÉRCÉK	PONTOK
1.	A helyi önkormányzat fejlettségi foka, amelynek területén a gazdasági társaság vagy a vállalkozó székhelye található	40 – 60% (kifejezetten fejletlen HÖ)
		60 – 80%
		80 – 100%
		> 100% (a köztársasági átlagnál fejlettebb HÖ)
2.	A tevékenység típusa	Termelés és feldolgozás
		Szolgáltatásnyújtás
		Egyéb tevékenység
3.	A fogyatékossgal élő személyek száma a foglalkoztatottak teljes létszámához viszonyítva (a fogyatékossgal élő személyek rehabilitációjára és foglalkoztatására bejegyzett gazdasági társaságok – a 3. szakasz 1. bek. A) pontja szerint)	a foglalkoztatottak több mint 61%-a
		a foglalkoztatottak 50% - 60%-a
3.b	A szociálisan veszélyeztetett személyek száma a foglalkoztatottak teljes létszámához viszonyítva (gazdasági társaságok – a 3. szakasz 1. bek. B) pontja szerint)	több mint 3 foglalkoztatott
		az alapító és legalább egy foglalkoztatott
4.	A pályázati kérelem megvalósításának hatása a szociális gazdaság fejlesztéséhez való hozzájárulásban	Jelentős
		Közepes
		Alacsony
5.	A Titkárság eszközeinek igénybe vétele a 2015-2019 közötti időszakban	Nem
		Igen
6.	A Munkaügyi, Foglalkoztatási Veteránügyi és Szociálpolitikai Minisztérium eszközeinek igénybe vétele a 2015-2019 közötti időszakban	Több mint 10 millió dinár
		5 – 10 millió dinár között
		5 millió dinárig
		1 millió dinárig
		Nem vette igénybe
7.	A termelés terjedelmének becsült növekedése	Jelentéktelen
		Kielégítő
		Jelentős
8.	A befektetés indokoltsága	Jó
		Közepes
		Magas
9.	Díjazták eddigi üzleti sikereit	Igen
		Nem

XII. AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRŐL SZÓLÓ SZERZŐDÉS

14. szakasz

Az Eszközök odaítéléséről szóló Határozat alapján a felhasználóval szerződés megkötésére kerül sor, amely szabályozza a kölcsönös jogokat és kötelezettségeket.

Az eszközök felhasználója köteles a szerződés aláírása előtt benyújtani a Titkárságon a megítélt eszközök összegére vonatkozó jóváhagyó nyilatkozatát és bemutatni az eredeti dokumentumokat, amennyiben a pályázati beadvány mellékleteit fénymásolatban nyújtotta be (számla, előszámla, számla-szállítólevél, szerződés, előszerződés stb.), amiről jegyzőkönyv készül.

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

XIII. AZ ESZKÖZÖK FELHASZNÁLÓJÁNAK KÖTELEZETTSÉGEI

15. szakasz

A Pályázat során vissza nem térítendő támogatásban részesülő felhasználó köteles:

1. amennyiben a korábbi kiadások visszatérítésére részesült támogatásban, be kell nyújtania a Titkársághoz a gépek vagy felszerelések, vagy alapanyagok beszerzési költségeinek visszatérítésére a teljes dokumentációt (pénzügyi, könyvelési iratok, fényképek stb.), amelyet a törvényes képviselő hitelesített, legkésőbb a szerződés aláírását követő 15 napon belül,
2. amennyiben az utólagos kiadások visszatérítésére részesült támogatásban, be kell nyújtania a Titkársághoz a gépek vagy felszerelések, vagy alapanyagok beszerzési költségeinek visszatérítésére a teljes dokumentációt (banki kivonatok, számlák, szerződések és egyéb pénzügyi iratok), amelyet a törvényes képviselő hitelesített, legkésőbb a Határozat meghozatalát követő 30 napon belül,
3. a vissza nem térítendő eszközök felhasználója köteles a Határozat meghozatalát követő egy éven belül beszámolót benyújtani arról, mennyiben járult hozzá a beszerzett gép vagy felszerelés, vagy alapanyag a saját termék fejlesztéséhez, mellékelve a statisztikai áttekintést és elemzést,
4. minden nyilvános sajtó- vagy egyéb megjelenés alkalmával fel kell tüntetnie, hogy a gépek vagy a felszerelés vagy az alapanyag beszerzése a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság társfinanszírozásával történt,
5. a gépre vagy felszerelésre jól láthatóan fel kell helyezni azt a matricát/lapot, amelyet a szerződés aláírásakor kap meg a Titkárságtól,
6. biztosítania kell a Titkárság számára a monitoringot és a költségvetési ellenőrzést,
7. igazolnia kell az eszközök felhasználását a szerződésben szereplő határidővel összhangban.

A SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSÉNEK FIGYELEMMEL KÍSÉRESE

16. szakasz

A Titkárság, mint az eszközök elosztója fenntartja a jogot, hogy az eszközök felhasználójától, szükség szerint, kiegészítő dokumentumokat és információkat kérjen.

A helyszíni állapotokat a vissza nem térítendő eszközök odaítélésére vonatkozó szerződés aláírásától számított 24 hónapig lehet ellenőrizni. Az ellenőrzést a Titkárság monitoringra meghatalmazott személye vagy a tartományi titkár határozata nyomán megalakuló bizottság végzi.

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

HATÁRIDŐ-SZÁMÍTÁS

17. szakasz

A napokban megszabott határidő a határidő első napja vagy az esemény utáni naptól számítódik és a határidő utolsó napjának leteltével fejeződik.

A napokban megszabott határidő, amely megelőzi azt a napot vagy eseményt, amelytől a határidő számítódik, a határidő első napja vagy az esemény előtti naptól számítódik és a határidő utolsó napjának leteltével fejeződik.

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

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

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

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

19. szakasz

Jelen szabályzat Vajdaság AT Hivatalos Lapjában való közzétételét követő nyolcadik napon lép hatályba.

Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság

SZÁM: 144-401-1000/2019-02

DÁTUM: 2019. február 13.

Ivan Đoković, s.k.

**A TARTOMÁNYI KORMÁNY ALELNÖKE ÉS
TARTOMÁNYI TITKÁR**

5 A határidő számítása a Pályázat egy napilapban és a Titkárság weboldalán való közzétételének napjától kezdődik.

177.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/2014. szám – más rendelet és 37/2016. és 29/2017. szám) 43. szakasza és Vajdaság AT 2019. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 60/2018. szám) 11. szakasza alapján, a tartományi gazdasági és turisztikai titkár (a továbbiakban: tartományi titkár)

SZABÁLYZATOT

hoz

HÖLGY VÁLLALKOZÓK SZÁMÁRA GÉPEK, FELSZERELÉS, SZOFTVER VAGY SZOLGÁLTATÁS BESZERZÉSÉNEK KÖLTSÉGEIT TÁMOGATÓ VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK 2019. ÉVI ODAÍTÉLÉSÉRŐL

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. szakasz

A hölgy vállalkozók számára gépek, felszerelés, szoftver vagy szolgáltatás beszerzésének költségeit támogató vissza nem térítendő eszközök 2019. évi odaítéléséről szóló szabályzat (a továbbiakban: szabályzat) rendelkezik a célokról, az eszközök rendeltetéséről, a vissza nem térítendő eszközök összegéről, a pályázati részvételtől és a részvétel feltételeiről, a kötelező dokumentációról, az eszközök odaítélésének eljárásáról, az eszközök odaítélésének mércéiről, az eszközfelhasználókkal szerződés megkötéséről, az eszközfelhasználók kötelezettségeiről, a szerződött kötelezettségek teljesítésének figyelemmel kíséréséről és A hölgy vállalkozók számára gépek, felszerelés, szoftver vagy szolgáltatás beszerzésének költségeit támogató vissza nem térítendő eszközök 2019. évi odaítélésére irányuló nyilvános pályázat (a továbbiakban: nyilvános pályázat) megvalósítása tekintetében jelentős egyéb kérdésekről.

Az eszközöket Vajdaság AT 2019. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet biztosítja az 1509 Program – A gazdaság versenyképessége fejlesztésének ösztönzői, 1001 Programte-

vékenység – A vállalkozások, kis és közép vállalatok fejlesztésének támogatása, 411 Funkcionális besorolás – Általános gazdasági és kereskedelmi ügyek, 454 Gazdasági besorolás – Magánvállalkozások támogatása, 4542 Gazdasági besorolás – Nagyösszegű támogatások magánvállalkozásoknak, 01 00 Finanszírozási forrás – Költségvetésből eredő bevételek, 4541 Gazdasági besorolás – Folyó támogatások magánvállalkozásoknak, 01 00 Finanszírozási forrás – Költségvetésből eredő bevételek.

II. CÉL

2. szakasz

A vissza nem térítendő eszközök odaítélésének célja a hölgyek által alapított vagy igazgatott gazdasági szereplők támogatása, amely Vajdaság AT teljes gazdasága és vállalkozói teljesítménye fejlesztésének fontos szegmensét képezi.

3. szakasz

Női vállalkozás alatt hölgy gazdasági szereplő megindítása, szervezése és üzletének megújítása értendő, melynek alavető célja új piac létrehozása és nyereség megvalósítása. Ezek hölgyek által kezdeményezett tevékenységek, akik a vállalkozást megindítják, és aktívan részt vesznek annak vezetésében.

Hölgy gazdasági szereplő alatt az a vállalkozó vagy gazdasági társaság értendő, amelyet legalább 51%-os részesedéssel hölgy alapított, és amelynek egyidejűleg hölgy a tulajdonosa/alapítója és a gazdálkodás és igazgatás felelős személye (igazgató).

III. AZ ESZKÖZÖK RENDELTETÉSE

4. szakasz

Az eszközök rendeltetése gép vagy felszerelés vagy szoftver vagy szolgáltatás beszerzési költségeinek refundálása.

Az eszközök odaítélése a következők alapján történik:

- előzőleg keletkezett kiadások refundálása (a pályázat kiírása előtt keletkezett kiadások),
- utólag létrejövő kiadások refundálása (a pályázat kiírása után létrejövő kiadások).

Gépek vagy felszerelés, vagy szoftver, vagy szolgáltatás előzőleg keletkezett kiadásainak refundálása esetén az eszközöket a megküldött számla-szállítólevél, szerződés-szállítólevél vagy szerződés és a 2018. szeptember 1-je és a nyilvános pályázat kiírásának dátuma közötti időszakban történt fizetésről szóló banki kivonat alapján hagyják jóvá.

Gépek vagy felszerelés, vagy szoftver, vagy szolgáltatás utólag létrejövő kiadásainak refundálása esetén a nyilvános pályázat kiírásának dátumát követően kiállított előszámla, ajánlat, előszerződés vagy szerződés alapján, a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) a vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről szóló szerződés (a továbbiakban: szerződés) megkötésétől számított 30 napos határidőben hagyja jóvá a beszerzést. Az említett időszakban teljes mértékben kifizetett, de objektív okok miatt nem kézbesített gép vagy felszerelés, vagy szoftver, vagy szolgáltatás tekintetében a kézbesítési időszak meghosszabbítható további 60 nappal.

Az alapeszközöknek összhangban kell lenni a gazdasági szereplő valós tevékenységével.

Gép és felszerelés beszerzése alatt a termék és/vagy szolgáltatás kidolgozására vagy a végtermék és/vagy szolgáltatás előkészítésére és befejezésére szolgáló gép és felszerelés értendő.

Gép beszerzése alatt kell érteni olyan termelési vonalak beszerzését is, amelyek több működésbelileg elválaszthatatlan gépből állnak, vagy több (legfeljebb öt) különálló gép beszerzését, melyek közösen alakítanak ki egy termelési folyamatot.

Gép beszerzése alatt kizárólag az üzlet digitalizálása, a digitális kommunikáció, propaganda és az interneten vagy közösségi hálón való üzlet igényeire szolgáló okostelefon, hordozható vagy asztali számítógép beszerzése is értendő.

A gépeknek és a felszerelésnek újaknak kell lenni, amelyek rendeltetése a professzionális használat.

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

Szolgáltatásnak tekintendő az a tevékenység, amelyet a gazdasági társaság/vállalkozó egyedül nem tud elvégezni, de a termék és/vagy szolgáltatás létrehozásával (weboldal, népszerűsítési terv, marketing terv létrehozása, közösségi hálók kezelése és hasonló) közvetlen kapcsolatban áll.

Kivételesen, a pályázatok áttekintésével foglalkozó bizottság javaslatára jóváhagyható öt évesnél nem régebbi használt gép vagy felszerelés beszerzése kiadásainak támogatása.

Az eszközök nem használhatók a következők beszerzési kiadásainak refundálására:

- beépíthető felszerelés (léghővezető berendezés, ventilátor, napelem, video megfigyelő rendszerek, liftek, kazánok stb.) és vezetékek (víz-, csatornázási-, villamos-, szellőztető-, fűtő-, gáz-, telefon-, kábel-, internet stb.),
- bútor (fa, műanyag, fém, kárpitozott stb.) és a tér berendezése (faanyag és fémanyag, beltéri ablakárnyékolók, szőnyeg, térelválasztók, fal- és padlóburkolat és hasonló),
- világítás, világító, reklám- és más táblák (feliratok, kijelzők, pannók és hasonló),
- szerszám, pótfelszerelés, alkatrészek, fogyóberendezések, védelmi felszerelés, fogyóeszközök, mintaformák, nyersanyag és más,
- mezőgazdasági és kapcsolható gépek és a mezőgazdasági termelésben használt egyéb felszerelés,
- személygépkocsik és más járművek (szállító járművek, tehergépjárművek, személyszállító járművek és más), pótkocsik és hasonló,
- sportfelszerelés.

IV. AZ ESZKÖZÖK ÖSSZEGE

5. szakasz

A vissza nem térítendő eszközök összege:

- A) Gépek vagy felszerelés – az eszközök legalább 50.000,00 dinár és legfeljebb 400.000,00 dinár összegben hagyhatók jóvá, illetve a számla szerinti (vételi) érték hozzáadott értékadó és a beszerzési függőkötségeket nem tartalmazó összegének 90%-ig terjedő összegben,
- B) Szoftver – az eszközök legalább 50.000,00 dinár és legfeljebb 300.000,00 dinár összegben hagyhatók jóvá, illetve a számla szerinti (vételi) érték hozzáadott értékadót, a beszerzési függőkötségeket, telepítési és használatra való felkészítési költségeket nem tartalmazó összegének 90%-ig terjedő összegben,
- C) Okostelefon, hordozható vagy asztali számítógép – az eszközök legalább 50.000,00 dinár és legfeljebb 250.000,00 dinár összegben hagyhatók jóvá, illetve a számla szerinti (vételi) érték hozzáadott értékadót és a beszerzési függőkötségeket nem tartalmazó összegének 90%-ig terjedő összegben,
- D) Szolgáltatás – az eszközök legalább 50.000,00 dinár és legfeljebb 200.000,00 dinár összegben hagyhatók jóvá, illetve a számla szerinti (vételi) érték hozzáadott értékadót és a beszerzési függőkötségeket nem tartalmazó összegének 90%-ig terjedő összegben.

Az előzőleg keletkezett kiadások megtérítése esetén a jóváhagyott eszközök összegét a megküldött szerződés, számla-szállítólevél vagy szerződés-szállítólevél és a kifizetésről kiállított bankszámlakivonat alapján kell meghatározni.

Az utólag létrejövő kiadások megtérítése esetén a jóváhagyott eszközök összegét az előszámla, árajánlat vagy előszerződés alapján kell meghatározni, amelynek kizárólag a beszerzés tárgya értékének összegét kell tartalmazni.

A jóváhagyott eszközök összege lehet alacsonyabb az igényelt összegnél.

V. AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRE IRÁNYULÓ PÁLYÁZAT

6. szakasz

Az eszközök odaítélése a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság által kiírt nyilvános pályázat útján történik.

A nyilvános pályázatot közzé kell tenni Vajdaság AT Hivatalos Lapjában, valamint egy, a Vajdaság AT egész területén terjesztett szerb nyelvű tömegtájékoztatási eszközben és a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldalán.

7. szakasz

A nyilvános pályázat szövegének kötelező elemei:

1. pályázat kiírásának alapját képező dokumentum,
2. pályázati keretösszeg,
3. az eszközök rendeltetése,
4. a pályázati jogosultság,
5. a pályázati feltételek,
6. a pályázatok benyújtásának módja,
7. a pályázati határidő,
8. a pályázathoz szükséges kötelező dokumentumok,
9. egyéb jelentős adatok.

VI. PÁLYÁZATI JOGOSULTSÁG

8. szakasz

Pályázni a Cégnyilvántartási Ügynökség (a továbbiakban: CÜ) nyilvántartásába legkésőbb 2018. szeptember 1-jéig bejegyzett Vajdaság autonóm tartományi székhelyű gazdasági társaságok és vállalkozók jogosultak, az alábbiak szerint:

1. a Cégnyilvántartási Ügynökségbe gazdasági társaságként bejegyzett és a 2018. évi pénzügyi beszámolók alapján mikro, vagy kis gazdasági társaságként besorolt gazdasági társaságok, a Számviteli törvénnyel összhangban (Az SZK Hiv. Közlönye, 62/2013. szám), valamint
2. vállalkozók (akik kettős, vagy egyszerűsített könyvelést vezetnek és átalányadó-kötelesek).

A jogi személyek besorolása a Számviteli törvény (Az SZK Hiv. Közlönye, 62/13. szám) 6. szakasza alapján történik:

A jogi személyeket a jelen törvény mikro-, kis-, közép- és nagyvállalatokra csoportosítja, a foglalkoztatottak átlaglétszámától, a gazdasági bevételtől és a gazdálkodási év rendes éves pénzügyi beszámolója készítésének határnapján megállapított üzleti vagyon átlagértékétől függően.

A mikro jogi személyek csoportosításban azok a jogi személyek szerepelnek, amelyek az alábbi mércék közül kettőt nem teljesítenek:

1. a foglalkoztatottak átlag létszáma 10,
2. az üzleti bevétel 700.000 euró dinár ellenértéke,
3. az üzleti vagyon átlagértéke (a gazdálkodási év elejének és végének számtani középértékeként kiszámított) 350.000 euró dinár ellenértéke.

A kis jogi személyek csoportosításban azok a jogi személyek szerepelnek, amelyek az alábbi mércék közül kettőt nem teljesítenek:

1. a foglalkoztatottak átlag létszáma 50,
2. az üzleti bevétel 8.800.000 euró dinár ellenértéke,
3. az üzleti vagyon átlagértéke (a gazdálkodási év elejének és végének számtani középértékeként kiszámított) 4.400.000 euró dinár ellenértéke.

A vállalkozók, a Számviteli törvény szerint, mikro jogi személyek.

VII. PÁLYÁZATI FELTÉTELEK

9. szakasz

A nyilvános pályázaton való részvétel feltételei:

1. hölgy tulajdoni részesedése legalább 51% és ő a felelős személy,
2. pozitívan működött 2018-ban (nettó nyereséget mutatott ki),
3. teljesítette esedékes közbevetési kötelezettségeit,
4. három egymást követő pénzügyi év bármely időszakában, a vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről szóló határozat meghozatalának napjáig, nem részesült állami támogatásban, melynek összege az igényelt összeggel együtt meghaladná a 23.000.000,00 dinárt,
5. a tárgyévben, vagy az azt megelőző évben nem nyert vissza nem térítendő eszközöket közpénzekből állami támogatás valamely más programja alapján ugyanilyen rendeltetésre,
6. nem részesült a Titkárság pályázataira vissza nem térítendő eszközökben gép, felszerelés vagy szoftver beszerzése költségeinek támogatására a 2018. évben.

10. szakasz

A nyilvános pályázat résztvevője csak egy pályázatot nyújthat be egy rendeltetésre (gép, vagy felszerelés, vagy szoftver, vagy szolgáltatás beszerzése) az előzőleg keletkezett kiadások megtérítése vagy az utólag létrejövő kiadások megtérítése elve alapján.

A pályázat az alábbiak megtérítésére vonatkozhat:

- legfeljebb 5 (öt) darab gép vagy felszerelés (azonos vagy különböző) beszerzésének költségeire és legfeljebb 2 (két) különböző beszállítótól/értékesítőtől egységes termelési folyamatra vagy egy termék kidolgozására vonatkozóan,
- 1 (egy) szoftver (szoftverlicenz) legfeljebb 10 másolattal (amelyekből valamennyi csak egy számítógépen alkalmazható) való beszerzésének költségeire, egy beszállítótól/értékesítőtől,
- 1 (egy) okostelefon, hordozható vagy asztali számítógép (egy) beszerzésének költségeire, egy beszállítótól/értékesítőtől,
- 1 (egy) szolgáltatás beszerzésének költségeire, egy beszállítótól/értékesítőtől.

11. szakasz

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

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

Nehézségekkel küzdő gazdasági szereplőnek az a jogi személy számít, amely saját eszközeiből, tulajdonosai/résztvényesei vagy hitelezői eszközeiből vagy más forrásból eredő eszközökből képtelen megakadályozni a piacon keletkező veszteségeit, amelyek az állam beavatkozása nélkül rövid vagy középtávra veszélyeztetik megmaradását.

A gazdasági szereplő nehézségekkel küzd:

- ha az adósságaiért vállalt felelőssége korlátozott és elvesztette alaptőkéjének több mint a felét, amiből az előző 12 hónap alatt az alaptőkéjének több mint az egynegyedét veszítette el,

- ha adósságaiért legalább egy személy tartozik korlátlan felelősséggel, és a pénzügyi jelentések szerint tőkéje a felénél nagyobb arányban csökkent, amiből az előző 12 hónap alatt az alaptőkének több mint az egy negyedét veszítette el,
- ha teljesíti a csődeljárás megindítására vonatkozó feltételeket.

A gazdasági szereplő nehézségekkel küzd, ha a fent említett feltételek közül egynek sem tesz eleget, noha gondjaira nyilvánvaló jelek utalnak, mint például: a veszteség növekedése, az összbevétel csökkenése, a tartalékok halmozása, kapacitásfelesleg, a pénzforgalom csökkenése, a tartozások gyarapodása, a kamatköltségek növekedése, a vagyoni elértéktelenedése vagy nulla nettó értéke. Legnagyobb gondokkal az a gazdasági szereplő küzd, amely fizetőképzetlenné (inszolvenssé) vált vagy amelyet csődeljárás alá vontak.

A gazdasági szereplő elveszíti pályázási jogosultságát, ha a kérelem tárgyát (az alapeszközt):

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

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

Kapcsolt személynek az illető természetes személy viszonylatában a következők számítanak:

- az illető egyenes ági vérrokona, oldalági vérrokona a harmadik fokkal bezárólag, házastársa és élettársa,
- az illető házastársa, élettársa, és az ő vérrokonai az első fokkal bezárólag,
- az illető örökbefogadott személy, az illető által örökbefogadott személy, valamint az örökbefogadott személy leszármazottjai,
- más személyek, akik az illetővel egy háztartásban élnek.

Kapcsolt személynek az illető jogi személy viszonylatában a következők számítanak:

- az a jogi személy, amelyben az illető jogi személy jelentős mértékben részesedik az alaptőkéből, vagy amelyben jelentős mértékű jogosultsággal bír a konvertibilis kötvények, letéti jegyek, vagyonjegyek, stb. tekintetében,
- az a jogi személy, amelyben az illető jogi személy ellenőrző szereppel rendelkezik (ellenőrzött társaság),
- az a jogi személy, amely az illető jogi személlyel együtt egy harmadik személy ellenőrzése alatt áll,
- az a személy, aki az illető jogi személyben jelentős mértékben részesedik az alaptőkéből, vagy amelyben jelentős mértékű jogosultsággal bír a konvertibilis kötvények, letéti jegyek, vagyonjegyek stb. tekintetében,
- az a személy, amely az illető jogi személyben ellenőrző szereppel rendelkezik,
- az a személy, aki az illető jogi személy igazgatója, illetve az igazgatást vagy a felügyeletet végző szerv tagja.

Az alaptőkében való jelentős részesedésnek az számít, ha egy személy, önmaga vagy más, vele együttműködő személyekkel együtt, az szavazati jog több mint 25%-val rendelkezik a társaságban.

Az alaptőkében való többségi részesedésnek az számít, ha egy személy, önmaga vagy más, vele együttműködő személyekkel együtt, az szavazati jog több mint 50%-val rendelkezik a társaságban.

Ellenőrzésnek az számít, ha egy személynek, önmagában vagy más, vele együttműködő személyekkel együtt, joga vagy lehetősége van más jogi személy ügyvitelének döntő befolyásolására az alaptőkében való részesedés, szerződés vagy az igazgatók, illetve a felügyelő bizottság tagjai többségének kinevezésére való jogosultság által.

Az illető személy akkor tekinthető a társaság ellenőrző tagjának, ha önállóan vagy a vele összeköttetésben álló személyekkel együtt a társaság alaptőkéjének többségi tulajdonosa.

Együttes fellépésnek az számít, amikor két vagy több személy, kimondott vagy kimondatlan megállapodás alapján, el szavazati joggal egy adott társaságon belül, vagy más olyan lépéseket tesz, amellyel együttes befolyást gyakorol az illető társaság irányítására vagy ügyvitelére.

VIII. PÁLYÁZATI DOKUMENTÁCIÓ

12. szakasz

A nyilvános pályázatra benyújtandó dokumentumok I:

- 1) a nyilvános pályázat jelentkezési lapjának kitöltött, aláírt és pecséttel ellátott formanyomtatványa (a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaláról kell letölteni),
- 2) A gazdasági alanyok a CNYÜ-nél való nyilvántartásba vételéről (nyilvántartott adatairól) szóló kivonat, amely nem lehet a Pályázat közzétételétől számított 30 napnál régebbi (eredeti példány vagy ennek az illetékes szerv által hitelesített fénymásolat2),
- 3) Tanúsítványok (eredeti példányok vagy ezeknek az illetékes szerv által hitelesített fénymásolatai), a Pályázat közzétételétől számított 30 napnál régebbiek:
 - az Adóigazgatóság tanúsítványa az esedékes közbevételek törlesztéséről
 - az illetékes helyi adóhivatal / adminisztráció tanúsítványa az eredeti helyi közbevételekből származó kötelezettségek törlesztéséről.
- 4) az ügyviteli könyveket a kettős könyvelési rendszer alapján vezető gazdasági szereplők – a 2018. december 31-i 3 állapotról vonatkozó, a CNYÜ-nek benyújtott Statisztikai szükségletekre szolgáló jelentés (SI) másolata (a következő formanyomtatványok: állapotmérleg, sikermérleg és statisztikai mérleg).

1 Az aláírás, kézirat és átirat hitelesítéséről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 93/14. és 22/15. szám) 29. szakasza értelmében az aláírás, kézirat és átirat hitelesítésére a közjegyzők jogosultak. Kivételt képeznek ez alól a szabály alól azok a városok és községek, ahol nem neveztek ki közjegyzőt; itt a hitelesítést továbbra is a községi közigazgatások és bíróságok (alapfokú bíróságok, bírósági egységek és az alapfokú bíróságok fogadóirodái) végzik.

2 A pályázó köteles határozatot, illetve a CNYÜ kivonatát (az eredetit vagy ennek az illetékes szerv által hitelesített fénymásolatát) mellékelni minden egyes változásról, amely a Pályázat meghirdetése előtti 30. naptól az eszközök odaítéléséről szóló Határozatnak a Titkárság internetes oldalán való közzétételének napjáig következett be.

3 A pályázó felelős a benyújtott pénzügyi jelentések pontosságáért. Ha a benyújtott pénzügyi jelentésekben fennáll akármilyen módosítás, a pályázó köteles azt 5 naps határidőben megküldeni a Titkárságnak.

Az ügyviteli könyveket az egyszerűsített könyvelési rendszer alapján vezető gazdasági szereplők – a polgároknak az önálló tevékenység folytatásából eredő bevétele után fizetendő adó alanyának 2018. évi adómérlege (PB2 formanyomtatvány) másolata, valamint az adóhivatali igazolása az elektronikus úton történt adóbevallás sikerességéről.

Általánadókötelezettek – KPO formanyomtatvány másolata, az összes ügyviteli bank igazolása a 2017. évi és a 2018. évi számlaforgalomról és az egyéni vállalkozás bevételeire kivetett személyi jövedelemadóról szóló végzés másolata a 2017. és a 2018. évekre vonatkozóan.

- 5) A gép vagy felszerelés vagy szoftver vagy szolgáltatás előzőleg keletkezett kiadásának megtérítése esetén be kell nyújtani: a megvásárolt gépre vagy felszerelésre vagy szoftverre számla vagy számla-szállítólevél vagy szerződés-szállítólevél (az eredeti vagy ennek az illetékes szerv által hitelesített fénymásolata), valamint a kifizetést igazoló banki számlakivonat másolata, amelyek 2018. szeptember 1-je és a pályázat meghirdetésének napja közötti időszakból származnak.

A gép vagy felszerelés vagy szoftver vagy szolgáltatás utólag létrejövő kiadásának megtérítése esetén be kell nyújtani: a gép vagy felszerelés vagy szoftver értékesítőjétől előszámla vagy ajánlat előszerződés (eredeti vagy ennek az illetékes szerv által hitelesített fénymásolata), amelyet a nyilvános pályázat közzétételének dátuma után állítottak ki.

Teljes erkölcsi, anyagi és bűnvádi felelősség alatt kiállított nyilatkozatok a pályázati adatlap mellékleteként (megtálalható a Titkárság weboldalán):

- az eszközök odaítélése feltételeinek elfogadásáról,
- a megadott adatok használatának jóváhagyásáról,
- a kisösszegű állami támogatás (de minimis) fogadásáról,
- a Titkárság eszközeinek eddigi használatáról,
- hogy nem terhelik teljesítetlen kötelezettségek,
- a kapcsolt személyekről,
- hogy nem folyik ellene bírósági eljárás,
- a gépek és a felszerelések életkoráról
- a fogyatékkal élő foglalkoztatottak létszámáról.

Ha a dokumentumok beszerzése a Közigazgatási eljárásról szóló törvény értelmében hivatalból történik, azt kiemelten kell feltüntetni a pályázatban⁴.

Amennyiben a pályázó a 2016-2019. évi időszakban elért üzleti sikereiért valamilyen díjban vagy elismerésben részesült, mellékelni kell az ezt a tényt igazoló dokumentumok másolatait.

Az idegen nyelvű dokumentumok benyújtása esetén mellékelni kell azoknak bírósági fordító által hitelesített szerb nyelvű fordítását.

A Pályázatra benyújtott dokumentációt a Titkárság nem küldi vissza.

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

⁴ A pályázó a pályázati formanyomtatvány szerkesztésénél képező adatlapon nyilatkozik arról, hogy a 12. szakasz 1. bek. 2) és 3) pontjai alatt szereplő dokumentumokat és a kötelezően benyújtandó dokumentumokat maga szerzi-e be, vagy egyetért azzal, hogy azokat a Titkárság hivatalból szerezzé be.

IX. A PÁLYÁZATI KÉRELMEK KEZELÉSE

13. szakasz

A pályázati kérelmeket (a kitöltött formanyomtatványt a kiegészítő mellékletekkel) zárt borítékban az alábbi címre kell postázni: Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság, Mihajlo Pupin sugárút 16, 21000 Újvidék; a borítékon szerepelnie kell a „FELBONTANI TILOS – Jelentkezés hölgy vállalkozók számára gépek, felszerelés, szoftver vagy szolgáltatás beszerzésének költségeit támogató vissza nem térítendő eszközök 2019. évi odaítéléséről szóló pályázatra” felirattal. A kérelmek személyesen is benyújthatók a tartományi közigazgatási szervek (fenti címen található) iktatóirodájában.

A pályázatok benyújtására előírt határidő nem lehet rövidebb a Pályázatnak a napilapban és a Titkárság weboldalán való közzétételétől számított 15 napnál.

14. szakasz

A Titkárság nem veszi figyelembe:

1. a késedelmes pályázatokat (a pályázati határidő letelte után benyújtott),
2. a szabálytalan pályázatokat (a pályázati kiírásban a pályázók köréhez nem tartozó illetéktelen személyek és alanyok által benyújtott, vagy a céltévesztett pályázatokat),
3. a hiányos és értelmezhetetlen pályázatokat (a szükséges bizonylatokat nélkülöző, az aláírás nélküli, a kitöltetlen rovatokat tartalmazó, a ceruzával kitöltött, a fax, vagy elektronikus postán (e-mail) megküldött, a nem a megfelelő pályázati formanyomtatványon megküldött, a kötelező adatokat nélkülöző, az értelmezhetetlen és olvashatatlan adatokat tartalmazó és hasonlókat).

A Titkárság elutasítja a nyilvános pályázat azon résztvevőit:

1. akik igénybe vették a Titkárság eszközeit, de a szerződött határidőn belül nem teljesítették a szerződött kötelezettségeket a Titkárság vagy annak jogelődje felé (Tartományi Gazdasági, Foglalkoztatási és Nemi Egyenjogúsági Titkárság),
2. amelyek üzleti számlája a nyilvános pályázatra való kérelem benyújtásának napjától az eszközök odaítéléséről szóló határozat meghozatalának napjáig zárva van.

X. AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK ELJÁRÁSA

15. szakasz

A tartományi gazdasági és turisztikai titkár (a továbbiakban: tartományi titkár) határozattal külön bizottságot alakít a mellékleteket is tartalmazó pályázati kérelmek áttekintésére, elbírálására és az eszközök odaítélésére vonatkozó javaslat elkészítésére (a továbbiakban: bizottság).

A bizottság tagjait a Titkárságon foglalkoztatottak soraiból kell megválasztani, de bevonhatók a nyilvános pályázat tárgyát képező terület szakemberei is.

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

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

A tartományi titkár áttekinti a bizottság javaslatait és határozatot hoz az eszközök odaítéléséről a felhasználók javára. A határozat végleges és ellene jogorvoslatnak nincs helye.

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

XI. A VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK MÉRCÉI

16. szakasz

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

Sorsz.	MÉRCÉK		PONTOK
1.	A helyi önkormányzat fejlettségi szintje	40 – 60% (kifejezetten fejletlen helyi önkormányzat)	9
		60 – 80%	6
		80 – 100%	3
		> 100% (a köztársasági átlag felett)	0
2.	Az önrészesedés aránya	84 – 99%	12
		67 – 83%	9
		50 – 66%	6
3.	Hölgyek tulajdoni és igazgatási részesedése (magától értedődik, hogy kumulatíván teljesül az a feltétel is, hogy a tulajdoni/alapítói szerep mellett, hölgy a felelős személy is)	A gazdasági társaság 100%-os tulajdonosa/ vállalkozás alapítója	9
		67 – 99% a hölgy(ek) tulajdonában	6
		51 – 66% a hölgy(ek) tulajdonában	3
4.	A foglalkoztatottak száma	Több, mint 5	9
		3 – 5	6
		1 – 3	3
		0	-3
5.	Hölgy – egyedülálló szülő	3 gyermeknél több	9
		2 vagy 3 gyermek	6
		1 gyermek	3
6.	Becsült versenyképesség az ügyvitel területén	Magas	18
		Közepes	12
		Elégtelen	6
7.	A termelés terjedelmének becsült növekedése a Titkárság anyagi támogatásának következtében	Jelentős	12
		Elégséges (mérsékelt)	9
		Nem jelentős	6
8.	A társaságra / helyi környezetre gyakorolt becsült jótékony hatás	Magas	12
		Közepes	6
		Jó	3
9.	A Titkárság eszközeiben való részesülés a 2016-2018. időszakban	Nem részesült a Titkárság eszközeiben	3
		Részesült a Titkárság eszközeiben	-3
10.	Elismerésben és díjban részesült az üzleti sikereiért (2016-2018. időszakban)	Igen	3
		Nem	0

XII. AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRŐL SZÓLÓ SZERZŐDÉS

17. szakasz

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

Az eszközök felhasználója a szerződés megkötésével kötelezettséget vállal arra, hogy a gépet vagy felszerelést, vagy szoftver nem idegeníti el, nem adja át bérletbe vagy használatra más gazdasági alany-nak, a szerződés megkötésétől számított 18 hónapos határidőben.

Az eszközök felhasználója köteles a szerződés megkötése előtt a Titkárságnak megküldeni Az eszközök odaítélt összegére vonatkozó jóváhagyásról szóló nyilatkozatát és megküldeni az eredeti dokumentumokat is betekintés céljából abban az esetben, ha az előzőleg keletkezett kiadások megtérítésére, illetve az utólag létrejövő kiadások megtérítésére vonatkozó pályázatra benyújtott dokumentáció (számla, előszámla, számla-szállítólevél, szerződés, előszerződés és egyéb) fénymásolatát küldték meg, amelyről jegyzőkönyvet kell készíteni.

Az eszközök felhasználója a vissza nem térítendő eszközök felhasználásáról szóló szerződés megkötése előtt köteles külön rendeltetésű célszámlát nyitni a Kincstári Igazgatóságnál vagy megküldeni a kü-

lön rendeltetésű célszámla meglétéről szóló bizonyítékot (az aláírási címpéldány fénymásolatát a közpénzek felhasználójának egységes számával).

XIII. AZ ESZKÖZÖK FELHASZNÁLÓJÁNAK KÖTELEZETTSÉGEI

18. szakasz

A nyilvános pályázat alapján vissza nem térítendő eszközökben részesített felhasználó köteles:

1. ha az eszközöket az előzőleg keletkezett kiadások megtérítésére ítélték oda, a Titkárságnak a szerződés aláírásának napjától számított 10 napon belül megküldeni a jogi képviselő által hitelesített termelési anyag beszerzési költségének vagy a szolgáltatás igénylése költségének megtérítésére vonatkozó teljes dokumentációval ellátott beszámolót (pénzügyi, könyvelési, fényképek és más),
2. ha az eszközöket az utólag létrejövő kiadások megtérítésére ítélték oda, a Titkárságnak a szerződés aláírásának napjától számított 30 napon belül, megküldeni a jogi képviselő által hitelesített termelési anyag beszerzési költségének vagy a szolgáltatás igénylése költségének megtérítésére vonatkozó teljes dokumentációval ellátott beszámolót (banki kivonatokat, áruszámlák, szerződések és más pénzügyi dokumentáció),

3. minden nyilvános publikációban és/vagy a médiában való szereplés során feltüntetni, hogy a termék társfinanszírozása a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság eszközeivel történt,
4. a gépet vagy felszerelést látható módon megjelölni a Titkárságtól a szerződés aláírása alkalmával átvett levonóval/lapocskával,
5. a Titkárságnak és a költségvetési felügyelőségnek lehetővé tenni az ellenőrzést,
6. a szerződésben meghatározott határidőben belül igazolja az eszközöket.

19. szakasz

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

A helyszíni ellenőrzés a szerződés aláírását követő 18 hónapig bonyolítható le, amit a Titkárság illetékes személye, vagy a tartományi titkárnak az ellenőrző bizottság megalakításáról szóló határozatával kinevezett bizottság végez el.

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

XIV. HATÁRIDŐ-SZÁMÍTÁS

20. szakasz

A napokban megszabott határidő a határidő első napja vagy az esemény utáni naptól számítódik és a határidő utolsó napjának elmúltával végződik⁵.

A napokban megszabott határidő, amely megelőzi azt a napot vagy eseményt, amelytől a határidő számítódik, a határidő első napja vagy az esemény előtti naptól számítódik és a határidő utolsó napjának elmúltával végződik.

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

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

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

⁵ A határidő számítása a pályázatnak az egyik naplapon és a Titkárság weboldalán való közzétételének napjától kezdődik.

XV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

21. szakasz

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

Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság

SZÁM: 144-401-1002/2019-02

DÁTUM: 2019. február 13.

Ivan Đoković, s.k.
A TARTOMÁNYI KORMÁNY ALELNÖKE ÉS
TARTOMÁNYI TITKÁR

178.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/2014. – más rendelet, 37/2016. és 29/2017. szám) 43. szakasza alapján, és a Vajdaság AT 2019. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 60/2018. szám) 11. szakasza alapján a tartományi gazdasági és turisztikai titkár (a továbbiakban: a tartományi titkár)

SZABÁLYZATOT

hoz

VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK 2019. ÉVI ODAÍTÉLÉSÉRŐL VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNYI ÜZLETI INKUBÁTOROKNAK

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

A szabályzat, amely vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről rendelkezik a Vajdaság AT területén székelő üzleti inkubátoroknak (a továbbiakban: a Szabályzat), a következőket határozza meg: az eszközök odaítélésének célja, az eszközök rendeltetése, a vissza nem térítendő eszközök nagysága, az eszközök odaítélésének eljárása, részvételi jogsultság a nyilvános pályázaton, a nyilvános pályázaton való részvétel feltételei, a pályázáshoz szükséges dokumentáció, a jelentkezések kezelése, az eszközök odaítélésének eljárása, a jelentkezések benyújtása és a döntéshozatal, a vissza nem térítendő eszközök odaítélésének kritériumai, a szerződések megkötése, az eszközök felhasználóinak kötelezettségei, a szerződés végrehajtásának követése és más kérdések.

Az eszközöket a Vajdaság Autonóm Tartomány 2019. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelettel vették tervbe az 1509 Program keretében – A gazdaság versenyképességének fejlesztési ösztönzése, 1003 Programtevékenység – Az üzleti társulás és hálózatra tömörülés támogatása, 4652 Gazdasági klasszifikáció – Egyéb tőkeforrások és transzferek, finanszírozási forrás 01 00 finanszírozási forrás - Bevételek a költségvetésből.

A CÉL

2. szakasz

A vissza nem térítendő eszközök kiutalásának célja a Vajdaság Autonóm Tartomány területén székelő üzleti inkubátorok kapacitás-erősítésének serkentése acélból, hogy Vajdaság AT-ban fejlődjön a gazdaság és a vállalkozások.

Az üzleti inkubátor elnevezés olyan gazdasági társaságot jelent, amelyet azzal a céllal alapítottak, hogy a fiatal, legfeljebb 1 éve működő (kivételes esetekben legfeljebb 3 éve működő) gazdasági társaságoknak és vállalkozóknak közvetlen támogatást nyújtson az ügykezelés fejlesztésében, az üzleti fenntarthatóság szintjének elérésében, ingyenes vagy szubvencionált szolgáltatások, üzlethelyiségek igénybevétele, tanácsadási és egyéb szolgáltatásoknak, valamint menedzsment-szolgáltatásoknak lehetővé tételével.

RENDELTELTÉSEK

3. szakasz

A vissza nem térítendő eszközök a következőkre használhatók:

1. Az üzleti inkubátor felszerelésére az üzleti, tanácsadási és menedzselési kapacitások erősítése céljából, gépek, felszerelés, illetve szoftver beszerzésével.

E célból a következő vásárlásokra hagyhatók jóvá eszközök:

- irodabútor (pl.: íróasztalok, tanácstermi asztalok és más),
- számítógépek és számítógépes berendezések,
- prezentációs berendezések (pl.: projektorok, stb.),

- tantermi berendezések (táblák, okostáblák és hasonló),
- termelési, laboratóriumi, csomagolási, kommunikációs, irodai és hasonló gépek és berendezés a lakók számára, közös használatra,
- egyéb felszerelés, amely fontos az üzleti inkubátor munkájához, vagy ahhoz, hogy a lakók közösen használják,
- szoftver,
- egyéb.

Kapcsolt személyektől vagy társaságoktól tilos felszerelést vásárolni.

A gazdasági társaságokról szóló törvény 62. szakasza értelmében egy meghatározott természetes személy vonatkozásában kapcsolt személynek tekintendő:

- az adott személy egyenes ágú vérrokona, oldalági vérrokona a harmadik szinttel bezárólag, és e személyek házastársa és élettársa,
- az adott személy házastársa és élettársa és ezek vérrokonai az első szinttel bezárólag,
- az adott személy örökbefogadója vagy örökbefogadottja, valamint az örökbefogadott utódai,
- más személyek, akik az adott személlyel közös háztartásban élnek.

Meghatározott jogi személy vonatkozásában kapcsolt személynek tekintendő:

- a jogi személy, amelyben az adott jogi személy jelentős tőkerészt birtokol, vagy jogot, hogy ilyen részesedést szerezzen konvertibilis kötvényekből, raktárjegyekből, elővételi jogból és hasonlókból,
- a jogi személy, amelyben az adott jogi személy ellenőrző tagja a társaságnak (ellenőrzött társaság),
- a jogi személy, amely az adott jogi személlyel együtt egy harmadik személy ellenőrzése alatt áll,
- a személy, amely az adott jogi személy keretében jelentős tőkerészt birtokol, vagy jogot, hogy ilyen részesedést szerezzen konvertibilis kötvényekből, raktárjegyekből, elővételi jogból és hasonlókból,
- a személy, aki ellenőrző tagja az adott jogi személynek,
- a személy, aki igazgatója, igazgatási vagy felügyeleti szerve tagja az adott jogi személynek.

Jelentős részesedésről az alaptőkében akkor beszélünk, ha egy személy önállóan vagy más személyekkel közösen, akik együttműködnek vele, a társaságban létező szavazati jogosultságoknak több mint 25%-át birtokolja.

Többségi részesedésről az alaptőkében akkor beszélünk, ha egy személy önállóan vagy más személyekkel közösen, akik együttműködnek vele, a társaságban létező szavazati jogosultságoknak több mint 50%-át birtokolja.

Az ellenőrzés egy személy jogosultságát vagy lehetőségét jelenti, hogy önállóan, vagy más személyekkel közösen, akik együttműködnek vele, ellenőrző befolyást gyakorol egy másik személy ügykezelésére az alaptőkében való részesedés útján, szerződéssel vagy arra vonatkozó jogával, hogy kinevezzék az igazgatók, illetve a felügyelő bizottság tagjainak többségét.

Úgy tekintik, hogy egy adott személy ellenőrző tagja a társaságnak minden olyan esetben, amikor ez a személy önállóan vagy kapcsolt személyekkel többségi részesedéssel rendelkezik a társaság alaptőkéjében.

Közös tevékenység létezik, ha két vagy több személy a köztük lévő kifejezett, vagy hallgatóságos megegyezés alapján használja a szavazati jogot, vagy más cselekedeteket végez, hogy ezzel közös befolyást gyakoroljon az e személy által végzett igazgatásra vagy ügykezelésre.

A VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK NAGYSÁGA

4. szakasz

Gépek és/vagy berendezés, és/vagy szoftver vásárlására 200.000,00 dinártól 800.000,00 dinárig terjedő összegeket hagynak jóvá.

A szakasz 1. bekezdésében megnevezett összegek értéktöbblet-adóval értendők.

A VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK ELJÁRÁSA

5. szakasz

A vissza nem térítendő eszközöket nyilvános pályázat alapján ítéli oda, amely pályázat célja vissza nem térítendő eszközök odaítélése üzleti inkubátoroknak, amelyeknek székhelye Vajdaság Autonóm Tartomány területén van (a továbbiakban: Nyilvános Pályázat).

A Nyilvános Pályázat szövege Vajdaság AT Hivatalos Lapjában és a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldalán kerül közzétételre, valamint a Vajdaság AT egész területén terjesztett napilapok egyikében.

A Nyilvános Pályázatra benyújtott dokumentáció nem kerül visszaküldésre.

6. szakasz

A Nyilvános Pályázat szövegének kötelező elemei a következők:

- az aktus elnevezése, amely alapján a pályázat kiírásra került,
- az odaítélésre szánt eszközök teljes összege,
- az eszközök rendeltetése,
- részvételi jogosultság,
- részvételi feltételek,
- a jelentkezések értékelésének kritériumai,
- a jelentkezés benyújtásának módja,
- a pályázat érvényességi ideje,
- a kötelezően benyújtandó dokumentumok és
- egyéb jelentőséggel bíró adatok.

A NYILVÁNOS PÁLYÁZATON VALÓ RÉSZVÉTEL JOGA

7. szakasz

A Nyilvános Pályázaton való részvétel joga azokat az üzleti inkubátorokat illeti meg, amelyeknek székhelye Vajdaság Autonóm Tartomány területén van, és egyik alapítójuk a helyi önkormányzat vagy a tartományi közigazgatás.

A NYILVÁNOS PÁLYÁZATON VALÓ RÉSZVÉTEL FELTÉTELEI

8. szakasz

Az üzleti inkubátor egy jelentkezéssel vehet részt a Nyilvános Pályázaton, gépek, berendezés vagy szoftver beszerzésére pályázhat az inkubátor üzleti kapacitásának erősítése céljából.

Az üzleti inkubátornak a következő feltételeket kell teljesítenie:

- 1) legkésőbb 2018. december 31-éig bejegyezték a Gazdasági Nyilvántartási Ügynökségen (a továbbiakban: GNYÜ), és a székhelye Vajdaság Autonóm Tartomány területén van,
- 2) nem indult ellene csődeljárás és felszámolási eljárás,
- 3) a jelentkezés benyújtója és a berendezés beszállítója illetve a szolgáltatásnyújtó nem kapcsolt személyek a gazdasági társaságokról szóló törvény értelmében.

A NYILVÁNOS PÁLYÁZATRA BENYÚJTANDÓ DOKUMENTUMOK

9. szakasz

A nyilvános pályázatra a következő dokumentumokat kell benyújtani¹:

1. Kitöltött és aláírt jelentkezés a nyilvános pályázatra és a jelentkezés költségelőirányzata,

¹ Az aláírások, kéziratok és átiratok hitelesítéséről szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 93/14 és 22/15 szám) 29. szakaszával összhangban az aláírás, kézírás és az átiratok hitelesítésére a közjegyzők illetékesek. Kivételesen,

azokban a városokban és községekben, ahova nem neveztek ki közjegyzőket a hitelesítések illetékességét a községi közigazgatási szervek és a bíróságok (alapfokú bíróságok, az alapfokú bíróságok bírósági egységei és fogadóirodái) tartották meg.

- Kivonat az APR-ből a gazdasági szubjektum nyilvántartásba vételéről (a regisztrált adatokkal), amely nem régebbi 30 napnál a pályázat meghirdetésének dátumától számítva (eredeti példány, vagy az illetékes szervnél hitelesített fénymásolat)².
- Teljes erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősség mellett adott nyilatkozatok:
 - a gépek, berendezés, vagy szoftver vásárlása céljából végzett piackutatásról,
 - az állami támogatások eddigi igénybe vételéről – de minimis.

Amennyiben a dokumentáció beszerzése hivatalból történik, összhangban az általános közigazgatási eljárásról szóló törvény rendelkezéseivel, ezt a pályázati jelentkezésben kifejezetten hangsúlyozni szükséges³.

A nyilvános pályázatra benyújtott dokumentáció nem kerül visszaküldésre.

A Titkárság fenntartja a jogot, hogy a jelentkezés benyújtójától szükség esetén a dokumentáció kiegészítését kérje, további dokumentumokat vagy más információkat kérjen.

A JELENTKEZÉSEK BENYÚJTÁSA

10. szakasz

A jelentkezéseket a nyilvános pályázatra kizárólag a pályázati úrlapokon szükséges benyújtani, amelyek részét képezik a nyilvános pályázatnak és a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaláról tölthetők le, majd az előírt dokumentációval együtt zárt borítékban a következő címre juttatandók el: Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság, Mihajlo Pupin sugárút 16, 21000 Újvidék (Pokrajinski sekretarijat za privredu i turizam, Bulevar Mihajla Pupina 16, 21000 Novi Sad).

A boríték elülső oldalára felírt NEM FELBONTANI! (NE OTVARATI) és „Jelentkezés a 2019-ben a Vajdaság AT területén székhellyel rendelkező üzleti inkubátoroknak szánt vissza nem térítendő eszközök odaítélésére vonatkozó nyilvános pályázatra” (Prijava na javni konkurs za dodelu bespovratnih sredstava poslovnim inkubatorima na teritoriji AP Vojvodine u 2019. godini) szöveggel a jelentkezés postán adható fel, vagy személyesen adható át a tartományi közigazgatási szervek iktatójában (a fenti címen) 9.00 és 14.00 óra között.

A jelentkezések benyújtásának határideje nem lehet rövidebb 15 napnál a pályázatnak egy napilapban és a Titkárság honlapján való megjelenésétől számolva.

² A jelentkezés benyújtója köteles eljuttatni a azt a végzést, illetve kivonatot (eredetiben vagy az illetékes szervnél hitelesített fénymásolatban) a regisztrált adatokban bekövetkezett minden változásról, amelyet a pályázat kiírását meg-

előző 30 napos időszakban regisztráltak, valamint a pályázat időtartama alatt, egészen addig az időpontig, amikor a Titkárság honlapján közzétették az eszközök odaítéléséről szóló döntés.

³ A jelentkezés benyújtójának a pályázati jelentkezés részét képező úrlapon nyilatkoznia kell arról, hogy a 9. szakasz 1. bekezdésében megnevezett dokumentációt, a 2) pont alatti kötelező dokumentációt maga szerzi be, vagy egyetért azzal, hogy a dokumentumokat a titkárság szerezze be hivatalból.

A VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK ELJÁRÁSA

11. szakasz

A tartományi gazdasági és turisztikai titkár (a továbbiakban: tartományi titkár) végzésével bizottságot alakít a nyilvános pályázat lebonyolítására (a továbbiakban: Bizottság).

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

A Bizottság tagjai kötelesek nyilatkozatot aláírni arról, hogy a Bizottság munkájához és döntéséhez, illetve a nyilvános pályázat lebonyolításához nem fűződik magánérdeke.

Ha tudomására jut, hogy esetében érdekütközés áll fenn, a Bizottság tagjának kötelessége erről azonnal értesíteni a Bizottság többi tagját és kilépni a Bizottság további munkájából.

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

Szükség esetén, a Bizottság javaslatára a tartományi titkár további ellenőrzést rendelhet el a pályázati jelentkezésben és a mellékelt dokumentációban szereplő adatok összehangoltságáról a pályázat résztvevőjénél a helyszínen megállapított tényállással, amiről jelentés/jegyzőkönyv készül.

A tartományi titkár mérlegeli a Bizottság javaslatait és döntést hoz az eszközök odaítéléséről a felhasználóknak. A döntés végleges és elene nincs helye jogorvoslatnak.

Az eszközök odaítéléséről szóló döntés a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldalán kerül közzététellel.

A VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK MÉRCÉI

12. szakasz

Az üzleti inkubátoroknak szánt eszközök odaítéléséről szóló döntés meghozatalának eljárásában a következő kritériumok alkalmazásával végzik a beérkezett jelentkezések mérlegelését:

SOR-SZÁM	MÉRCÉK	PONTSZÁM
1.	A helyi önkormányzat fejlettsége, amelynek területén van az üzleti inkubátor székhelye	40 – 60% (kifejezetten fejletlen helyi önkormányzati egység)
		60 – 80%
		80 – 100%
		> 100% (a köztársasági átlag felett)
2.	A projekt értékelése (a beszerzett gépek, berendezés vagy szoftver hatása az inkubátor munkájának elősegítésére és az inkubátorlalkók ügykezelése fenntarthatóságának fejlesztésére)	Nagy
		Közepes
		Kicsi

3.	Az üzleti inkubátor lakónak száma a pályázat kiírásának pillanatában	4-ig	5
		5–10	10
		10-nél több	15
4.	Az állandó munkaviszonyban lévő tagok száma az üzleti inkubátor menedzsmentében	2-ig	15
		3–5	10
		5-nél több	5
5.	A foglalkoztatottak átlagléttszáma az üzleti inkubátor lakóinál	2-ig	5
		3–5	10
		5-nél több	15
6.	Tevékenység	Termelési tevékenység	15
		Informatikai technológia	10
		Szolgáltatások	5
7.	A lakók inkubációjának sikeressége az inkubátor alapítása óta (Egyéves időszak során a lakók ellen nem indult csődeljárás vagy felszámolási eljárás)	70% felett	15
		50% felett	10
		50% alatt	0

13. szakasz

Nem veszik figyelembe a jelentkezéseket, amelyek:

1. benyújtására késve (a nyilvános pályázatban megszabott határidő letelte után) került sor. Amennyiben a jelentkezés benyújtása postán történik, a benyújtás dátumaként és időpontjaként azt a napot veszik, amikor a postai bélyegzővel igazolta az átvételt),
2. nem engedélyezettek (amelyeket olyan illetéktelen személyek és alanyok nyújtottak be, akiket a nyilvános pályázat nem irányoz elő), továbbá azok, amelyek nem a nyilvános pályázatban meghirdetett rendeltetésekre vonatkoznak,
3. hiányosak és érthetetlenek (olyan jelentkezések, amelyekhez nem mellékeltek az összes szükséges bizonyítékot, amelyek nincsenek aláírva, nincsenek hiánytalanul kitöltve, grafitceruzával lettek kitöltve, faxon vagy e-mailen küldték őket, nem a megfelelő űrlapon lettek benyújtva, nincsenek beírva a szükséges adatok, érthetetlen és olvashatatlan adatokat tartalmaznak és hasonló), olyan jelentkezések, amelyekhez nem mellékeltek a szükséges, kért dokumentációt.

Elvetik a nyilvános pályázat résztvevőinek jelentkezéseit:

1. akik felhasználták a Titkárság eszközeit, de szerződéses határidőben nem tettek eleget szerződéses kötelezettségeiknek a Titkárság vagy annak jogelődje (a Tartományi Gazdasági, Foglalkoztatási és Nemi Egyenjogúsági Titkárság) felé,
2. akiknek üzleti számlái folyamatosan zároltak a nyilvános pályázatra jelentkezés benyújtásának napjától a kifizetés napjáig.

A SZERZŐDÉS MEGKÖTÉSE

14. szakasz

Az eszközök odaítéléséről szóló döntés meghatározza az egyes felhasználók javára jóváhagyott összegeket.

Az eszközök odaítéléséről szóló döntés alapján megkötik a szerződést a Titkárság és az eszközök felhasználója között, amellyel szabályozzák az egymás közötti jogokat és kötelezettségeket.

A nyilvános pályázat résztvevői, akiknek a döntéssel meghatározott összeget ítélték oda, a szerződés megkötése előtt nyilatkozatot adnak arról, hogy egyetértenek a jóváhagyott összeggel.

Az eszközök felhasználója a vissza nem térítendő eszközök felhasználásáról szóló szerződés megkötése előtt köteles külön célszámlát nyitni a Kincstári Igazgatóságnál, vagy a Titkárságnak bizonyítani,

hogy rendelkezik külön megnyitott célszámlával (az aláírás-minták kartonjának fénymásolata a közeszközök használoinak egységes törzsszámaival – JBKJS).

A pályázó, akinek a döntéssel eszközöket különítettek el a költségek szubvencionálására a nyilvános pályázat alapján, köteles a Titkársággal való szerződéskötés alkalmával biztosítékot átadni, nevezetesen:

- üzleti bankban regisztrált két üres magánváltót váltó-meghatalmazással.

AZ ESZKÖZÖK FELHASZNÁLÓJÁNAK KÖTELEZETTSÉGEI

15. szakasz

A vissza nem térítendő eszközök pályázati felhasználója köteles:

- 1) a Titkárságnak írásos/narratív (meghatalmazott személy által aláírt és hitelesített) pénzügyi jelentést benyújtani. A pénzügyi jelentésnek bizonyítékokat kell tartalmaznia a felhasznált költségvetési eszközökről, komplett dokumentációval, amellyel igazolja a kapott eszközök rendeltetésszerű és törvényszerű felhasználását (számlák, kivonatok a célszámláról, bizonyítékok a közbeszerzés megindításáról, stb.) kísérődokumentációt mellékelve a projekt realizálásáról az eszközök rendeltetésszerű és törvényes felhasználásáról, legkésőbb 15 nappal a projekt realizálására megállapított határidő után,
- 2) a szerződés tárgyát képező gépeket, felszerelést illetve szoftvert nem elidegeníteni legkevesebb 24 hónapig a szerződéskötés napjától, illetve nem adni használatra más gazdasági alanyak, vagy nem adni bérbe az üzleti inkubátor helységén kívül, kivéve az inkubátor lakójának írásos és hitelesített szerződés alapján, illetve kiegészítő jövedelem szerzése esetén az inkubátor részéről üzleti kapacitásainak bérbeadása útján, összhangban az üzleti inkubátor üzleti politikájával,
- 3) a gépeket és a felszerelést jól látható módon megjelölni a matricával, amelyet a szerződés aláírásakor vett át a Titkárságtól, illetve szoftver vásárlása esetén bannert vagy fali reklámot helyezzen el az üzlethelyiségekben, amely tájékoztat a Titkárság nyújtotta támogatásról,
- 4) a nyilvános pályázat útján finanszírozott tevékenységekről, intézkedésekről és programokról szóló minden nyilvános kiadványban és közlésekben megemlíteni, hogy ezek finanszírozásában részt vett Vajdaság Autonóm Tartomány, a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság,
- 5) lehetővé tenni a monitoringot a Titkárság részéről,
- 6) lehetővé tenni az ellenőrzést a költségvetési felügyelőség részéről,
- 7) igazolni az eszközöket összhangban a szerződésbe foglalt határidővel,

- 8) az eszközök nem rendeltetésszerű használata vagy fel nem használása esetén visszaadni a megítélt összeget az eszközök kiutalásának napjától azok visszaadásának napjáig felszámolt késedelmi kamattal.

A SZERZŐDÉS VÉGREHAJTÁSÁNAK KÖVETÉSE

16. szakasz

A Titkárság fenntartja a jogot, hogy az eszközök felhasználójától szükség szerint pótlólagos dokumentációt és információkat kérjen a szerződéses kötelezettségek teljes időtartama alatt.

Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetésének a szerződés tárgyát képező eszközei ellenőrzési kötelezettség hatálya alá tartoznak az anyagi-pénzügyi ügyvitelre és az eszközök rendeltetésszerű és törvényszerű felhasználására vonatkozó törvények alkalmazásának ellenőrzését illetően, amely ellenőrzést Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetési felügyelősége végzi.

HATÁRIDŐ-SZÁMÍTÁS

17. szakasz

A napokban megállapított határidő a határidő számítását elindító napot vagy eseményt követő első nap lép életbe, és a határidő utolsó napjának leteltével fejeződik be.

A napokban megállapított határidő, amely megelőzi a határidő számítását elindító napot vagy eseményt, a határidő számítását elindító napot vagy eseményt megelőző első nap lép életbe, és a határidő utolsó napjának leteltével fejeződik be.

A hetekben, hónapokban vagy években megállapított határidő azon a napon ér véget, amely nevét és számát tekintve egybeesik az esemény napjával, amelytől a határidő indul, de ha a legutóbbi hónapban nincs ilyen nap, a határidő vége az adott hónap utolsó napjára esik.

Ha a határidő utolsó napja olyan napra esik, amely törvényes munkaszüneti nap, a határidő utolsó napjának a következő munkanap számít.

A hónap eleje a hónap első napját jelenti, közepe tizenötödikét, a vége a hónap utolsó napját.

4 A határidő számítása attól a naptól kezdődik, amikor a pályázat megjelenik valamelyik napilapban és a Titkárság honlapján.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

18. szakasz

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

Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság

SZÁM: 144-401-998/2019-02

DÁTUM: 2019. február 13.

Ivan Đoković, s.k.

A TARTOMÁNYI KORMÁNY ALELNÖKE ÉS
TARTOMÁNYI TITKÁR

179.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/2014. – más rendelet, 37/2016. és 29/2017. szám) 43. szakasza alapján, és a Vajdaság AT 2019. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 60/2018. szám) 11. szakasza alapján a tartományi gazdasági és turisztikai titkár (a továbbiakban: a tartományi titkár)

SZABÁLYZATOT

hoz

ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRŐL A MŰVÉSZI ÉS RÉGI FOGLALKOZÁSOKNAK, VAGY HÁZIIPARI FOGLALKOZÁSOKNAK TEKINTETT TEVÉKENYSÉGEK FEJLESZTÉSÉBEN ÉS REVITALIZÁLÁSÁBAN ÉRDEKELT VÁLLALKOZÓK, MIKRO- ÉS KIS JOGI SZEMÉLYEK 2019. ÉVI TÁMOGATÁSÁRA

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

A szabályzat, amely eszközök odaítéléséről szól olyan vállalkozók, mikro- és kis jogi személyek 2019. évi támogatására, akik, illetve amelyek érdekelték a művészi és régi foglalkozásoknak, vagy háziipari foglalkozásoknak tekintett tevékenységek fejlesztésében és revitalizálásában (a továbbiakban: Szabályzat), előírja a célokat, az eszközök rendeltetését, a vissza nem térítendő eszközök folyósítandó összegét, a pályázaton való részvétel jogát és a részvétel feltételeit, a kötelező dokumentációt és a jelentkezések benyújtását, az eszközök odaítélésének eljárását, szerződéskötést az eszközök felhasználóival, az eszközök felhasználóinak kötelezettségeit, az eszközhasználók szerződéses kötelezettségei teljesítésének kíséretét és más kérdéseket, amelyek fontosak a nyilvános pályázat lebonyolítása szempontjából, amelyet eszközök odaítélésére írnak ki olyan vállalkozók, mikro- és kis jogi személyek támogatására akik, illetve amelyek érdekelték a művészi és régi foglalkozásoknak, vagy kézműipari foglalkozásoknak tekintett tevékenységek fejlesztésében és életre keltésében 2019-ben (a továbbiakban: Nyilvános Pályázat).

A szükséges eszközök a Vajdaság Autonóm Tartomány 2019. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet alapján biztosítottak (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 60/2018. szám) az 1509. Program keretében – A gazdasági versenyképesség fejlesztésére irányuló ösztönzések, 1005 Programtevékenység – A művészi és régi foglalkozások támogatása, 411 Funkcionális klasszifikáció – Általános gazdasági és kereskedelmi teendők, 454 Gazdasági klasszifikáció – Szubvenciók magánvállalatoknak, 4541 Gazdasági klasszifikáció – Folyó támogatások magánvállalatoknak, 01 00 Finanszírozási forrás - Költségvetési bevételek, és 4512 Gazdasági klasszifikáció - Tőketámogatások magánvállalatoknak, 01 00 Finanszírozás forrása - Költségvetési bevételek.

A CÉL

2. szakasz

A vissza nem térítendő eszközök odaítélésének célja a termelési folyamat fejlesztése és megóvása olyan módon, amely nem veszélyezteti a művészi, vagy régi foglalkozásokra, vagy a háziiparra jellemző hagyományos technológiát; cél ugyanakkor a versenyképesség növelése, illetve a vállalkozások általános fejlődése Vajdaság Autonóm Tartományban.

RENDELTETÉS

3. szakasz

Az eszközök támogatásként szolgálnak olyan munkákhoz, amelyeket régi és művészi foglalkozásként tartanak nyilván, illetve háziipari munkaként, azon szabályzat alapján, amely meghatározza, hogy melyik foglalkozásokat tekintik régi és művészi foglalkozásoknak, illetve háziipari munkáknak, továbbá ezek tanúsításához és külön nyilvántartás vezetéséhez a kiadott tanúsítványokról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 56/2012. szám).

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

Eszközöket felszerelés és próba-anyagok vásárlására hagynak jóvá, elő-számla, ajánlat vagy előzetes szerződés alapján.

A támogatás tárgyát képező felszerelésnek professzionális használatra szánt berendezésnek kell lennie, és összhangban lennie a gazdasági alany tevékenységével.

A repró-anyagok beszerzése nyersanyagok vásárlását jelenti, meg olyan félkész termékekét, amelyeket fel kell dolgozni vagy megmunkálni a végtermék kialakításáig, amelynek összhangban kell lennie a gazdasági alany tevékenységével.

Az eszközök nem használhatók a következők beszerzésére:

1. Beépítésre kerülő berendezések (léghőszivattyók, ventilátorok, riasztóberendezések, video-rendszerek, felvonók, kazánok és hasonló), valamint szerelvények (vízvezeték, csatornahálózat, villanyvezetékek, szellőztetés, fűtés, gáz, telefon, kábeltevé, internet és más),
2. Bútor (fa-, műanyag, fém-, kárpitozott, stb.),
3. Világítás, reklám-, világító és egyéb táblák (feliratok, kijelzők, pannók, stb.),
4. Prezentációs, elektronikus, irodai, audio-vizuális és hasonló berendezés (kivetítők, tolmácsfelszerelés, pénztárgépek, telefonok és faxok, tévékészülékek, zenei berendezések, hangszórók, stb.) és
5. kísérő felszerelés, tartalék alkatrészek, leltári tárgyak, védőfelszerelés és hasonló.

A folyósításra kerülő vissza nem térítendő eszközök nem használhatók:

1. adófizetésre,
2. felszerelés bérlésére és lízingelésére,
3. import-, vám- és szállítási költségekre,
4. kompenzációs kifizetésekre,
5. kapcsolt személyek közötti forgalomra,
6. banki jutalékok és bankgarancia költségeire,
6. felszerelések javítási és felújítási költségeire,
7. szállítási és kézbesítési költségekre,
8. szervizelési és garancia-költségekre,
9. kiképzési költségekre,
10. egyéb függő költségekre.

A VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK NAGYSÁGA

4. szakasz

A támogatást a következő összegekben hagyják jóvá:

1. Felszerelésre legkevesebb 100.000,00 dinártól legfeljebb 250.000,00 dinárig,
2. Repró anyagra legkevesebb 80.000,00 dinártól legfeljebb 200.000,00 dinárig.

Az 1. és 2. pontba foglalt összegek hozzáadottérték-adóval együtt szerepelnek.

A jóváhagyott eszközök összege esetenként kisebb lehet, mint a kért összeg.

A VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK ELJÁRÁSA

5. szakasz

A felszerelés vagy repró anyag beszerzési költségeinek szubvencionálása Nyilvános Pályázat alapján történik, amelyet a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (a továbbiakban: a Titkárság) hirdet meg.

A Nyilvános Pályázat a Titkárság hivatalos honlapján jelenik meg, Vajdaság AT Hivatalos Lapjában, valamint az egyik szerb nyelvű napilapban, amely Vajdaság Autonóm Tartomány egész területét fedi.

6. szakasz

A Nyilvános Pályázat szövegének kötelező elemei a következők:

1. az aktus elnevezése, amely alapján a pályázat kiírásra került,
2. az odaítélésre szánt eszközök teljes összege,
3. az eszközök rendeltetése,

4. részvételi feltételek,
5. a jelentkezések értékelésének kritériumai,
6. a jelentkezés benyújtásának módja,
7. a pályázat érvényességi ideje,
8. biztosítékok,
9. a kötelezően benyújtandó dokumentumok és
10. egyéb jelentőséggel bíró adatok.

A NYILVÁNOS PÁLYÁZATON VALÓ RÉSZVÉTEL JOGA

7. szakasz

Vissza nem térítendő eszközök odaítélésére olyan vállalkozók, mikro- és kis jogi személyek jogosultak, akik, illetve amelyek érdekeltnek a művészi és régi foglalkozásoknak, vagy háziipari foglalkozásoknak tekintett tevékenységek fejlesztésében és életre keltésében, akik eleget tesznek a Nyilvános Pályázatban előírt feltételeknek, és akik pályáztak a vissza nem térítendő eszközökre.

A NYILVÁNOS PÁLYÁZATON VALÓ RÉSZVÉTEL FELTÉTELEI

8. szakasz

A Nyilvános Pályázat résztvevői a következő feltételek mellett pályáznak:

1. legkésőbb 2018. november 30-ig beiratkoztak a Gazdasági Nyilvántartási Ügynökség jegyzékébe és Vajdaság Autonóm Tartomány területén rendelkeznek székhellyel, illetve nyilvántartásba vett fiókkal,
2. eleget tettek esedékes közzétételi kötelezettségeiknek,
3. nem indult ellenük csődeljárás és felszámolási eljárás,
4. nincsenek nehézségekben, a nehézségekkel küzdő gazdasági alany definíciója szerint, összhangban az állami segítség folyósítási szabályairól szóló rendelettel.

A résztvevő a Nyilvános Pályázaton legtöbb egy jelentkezéssel pályázhat egy rendeltetésre (felszerelésre vagy repró anyagra).

A NYILVÁNOS PÁLYÁZATRA BENYÚJTANDÓ DOKUMENTÁCIÓ

9. szakasz

A Nyilvános Pályázat résztvevője a következő dokumentumokat nyújtja be¹:

- 1) kitöltött és aláírt jelentkezési űrlap a Nyilvános Pályázatra (letölthető a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaláról),
- 2) a Nyilvános Pályázat közzétételi dátumától számított 30 napnál nem régebbi kivonat a Gazdasági Nyilvántartási Ügynökségből a regisztráláshoz szükséges adatokkal (eredeti példány vagy az illetékes szervnél hitelesített fénymásolat)²,
- 3) a nyilvános pályázat közzétételi dátumától számított 30 napnál nem régebbi igazolások (eredeti példányok, vagy az illetékes szervnél hitelesített fénymásolatok):

¹ Az aláírások, kéziratok és átiratok hitelesítéséről szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 93/14 és 22/15 szám) 29. szakaszával összhangban az aláírás, kézírás és az átiratok hitelesítésére a közjegyzők illetékesek. Kivételesen, azokban a városokban és községekben, ahova nem neveztek ki közjegyzőket a hitelesítések illetékességét a községi közigazgatási szervek és a bíróságok (alapfokú bíróságok, az alapfokú bíróságok bírósági egységei és fogadóirodái) tartották meg.

² A jelentkezés benyújtója köteles eljuttatni a Végzést, illetve az APR kivonatát (eredetiben vagy az illetékes szervnél hitelesített fénymásolatban) minden változatról, amelyet a pályázat kiírását megelőző 30 napos időszakban regisztráltak, addig az időpontig, amikor a Titkárság honlapján közzétették az eszközök odaítéléséről szóló döntést.

(3–1) az adóhivaltól, hogy kifizette esedékes adóit és járulékait,
(3–2) az illetékes helyi adóhivaltól / közigazgatástól, hogy eleget tett kötelezettségeinek az eredeti helyi közbevételek alapján,

4. A gazdasági ügyekben illetékes minisztériumtól kapott tanúsítvány fénymásolata, amely igazolja, hogy a jelentkezés benyújtójának egy vagy több terméke, mint régi foglalkozás terméke, művészi foglalkozás terméke vagy háziipari termék lett hitelesítve, valamint, hogy a pályázó tanúsítvány tulajdonosaként van regisztrálva a Minisztérium nyilvántartásában (a Titkárság tisztviselői ellenőrzik a Minisztérium weboldalán található adatbázisba való betekintéssel).
5. elő-számla vagy árajánlat a beszállítótól, vagy előszerződés a felszerelés vagy a reprot anyag eladójával (eredeti példányok, vagy hitelesített fénymásolatok), nem régebbiek a Nyilvános Pályázat meghirdetésének napjától,
6. teljes erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősség mellett adott nyilatkozatok a jelentkezési űrlap mellékleteként (letölthető a Titkárság honlapjáról):
 - kis értékű (de minimis) állami segítségről,
 - a Titkárság eszközeinek eddigi felhasználásáról,
 - teljesítetlen kötelezettségek nem létezéséről.

Amennyiben a dokumentáció beszerzése hivatalból történik, összhangban az általános közigazgatási eljárásról szóló törvény rendelkezésével, ezt a pályázati jelentkezésben kifejezetten hangsúlyozni szükséges³.

A nyilvános pályázatra benyújtott dokumentáció nem kerül vissza-küldésre.

A Titkárság fenntartja a jogot, hogy a jelentkezés benyújtójától szükség esetén a dokumentáció kiegészítését kérje, további dokumentumokat vagy más információkat kérjen.

A JELENTKEZÉSEK BENYÚJTÁSA

10. szakasz

A jelentkezések kizárólag a Titkárságon átvehető, vagy a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaláról letölthető pályázati űrlapon nyújthatók be, zárt borítékban, „Jelentkezés a vissza nem térítendő eszközök odaítélésére kiírt nyilvános pályázatra vállalkozók, mikro- és kis jogi személyek támogatására, akik, illetve amelyek érdekeltek a művészi és régi foglalkozásoknak, vagy háziipari foglalkozásoknak tekintett tevékenységek fejlesztésében és revitalizálásában, Vajdaság AT területén 2019-ben.” („Prijava na javni konkurs za dodelu bespovratnih sredstava za subvencionisanje preduzetnika, mikro i malih pravnih lica od interesa za razvoj i revitalizaciju poslova koji se smatraju umetničkim i starim zanatima, odnosno poslova domaće radinosti na teritoriji AP Vojvodine u 2019. godini”) megjelöléssel. A jelentkezések átadhatók személyesen, a tartományi közigazgatási szervek iktatójában, Újvidéken a Mihajlo Pupin sugárút 16. szám alatt, vagy feladhatók postán.

³ A jelentkezés benyújtójának a pályázati jelentkezés részét képező űrlapon nyilatkoznia kell arról, hogy a 10. szakasz 1. bekezdésében megnevezett dokumentációt, a 3) és 4) pont alatti kötelező dokumentációt maga szerzi be, vagy egyetért azzal, hogy a dokumentumokat a titkárság szerezzé be hivatalból.

A jelentkezések benyújtásának határideje nem lehet rövidebb, mint 15 nap attól a naptól számolva, amikor a pályázat megjelenik a napi sajtóban és a Titkárság honlapján.

A tartományi gazdasági és turisztikai titkár (a továbbiakban: tartományi titkár) végzésével bizottságot alakít a nyilvános pályázat lebonyolítására (a továbbiakban: Bizottság).

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

A Bizottság tagjai kötelesek nyilatkozatot aláírni arról, hogy a Bizottság munkájához és döntéséhez, illetve a nyilvános pályázat lebonyolításához nem fűződik magánérdeke.

Ha tudomására jut, hogy esetében érdekütköztetés áll fenn, a Bizottság tagjának kötelessége erről azonnal értesíteni a Bizottság többi tagját és kilépni a Bizottság további munkájából.

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

Szükség esetén, a Bizottság javaslatára a tartományi titkár további ellenőrzést rendelhet el a pályázati jelentkezésben és a mellékelt dokumentációban szereplő adatok összehangoltságáról a pályázat résztvevőjénél a helyszínen megállapított tényállással, amiről jelentés/jegyzőkönyv készül.

A tartományi titkár mérlegeli a Bizottság javaslatait és Döntést hoz az eszközök odaítéléséről a felhasználóknak. A döntés végleges és el-lene nincs helye jogorvoslásnak.

Az eszközök odaítéléséről szóló döntés a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldalán kerül közzétételre.

A VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK KRITÉRIUMAI

12. szakasz

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

Sorsz.	MÉRCÉK		PONTOK
1	A helyi önkormányzati egység fejlettségi szintje	40 – 60% (kifejezetten fejletlen)	15
		60 – 80%	10
		80 – 100%	5
		> 100% (a köztársasági átlag felett)	0
2	A kézi munka és egyszerű szerszámok használatának ügyessége	Nagy	15
		Közepes	10
		Kicsi	5
3	A termelés volumenének becsült növekedése	Jelentős	15
		Kielégítő (megfelelő)	10
		Jelentéktelen	5

4	Nők részvétele a tulajdonlásban	Nem tulajdonos	0
		Tulajdonos	5
5	Természetes anyagokból készült egyedi tárgyak	Igen	5
		Nem	0
6	A Titkárság eszközeinek korábbi használata	Nem használta a Titkárság eszközeit	15
		Használta 1–3 alkalommal	10
		Használta 4 vagy több alkalommal	5
7	Elismerések és díjak az elért üzleti eredményekért (2015-2017 között)	Igen	5
		Nem	0
8	A gazdasági ügyekben illetékes minisztérium tanúsítványának tulajdonosa	Igen	5
		Nem	0
9.	Más tanúsítványok és minőségi szabványok birtokosa	Igen	5
		Nem	0

13. szakasz

A Bizottság nem veszi figyelembe a Nyilvános Pályázat résztvevőinek jelentkezéseit, amelyek:

1. benyújtására késve (a nyilvános pályázatban megszabott határidő letelte után) került sor,
2. nem engedélyezettek (amelyeket olyan illetéktelen személyek és alanyok nyújtottak be, akiket a nyilvános pályázat nem irányoz elő, továbbá azok, amelyek nem a nyilvános pályázatban meghirdetett rendeltetésekre vonatkoznak),
3. hiányosak és érthetetlenek (olyan jelentkezések, amelyekhez nem mellékeltek az összes szükséges bizonyítékot, amelyek nincsenek aláírva, nincsenek hiánytalanul kitöltve, grafitceruzával lettek kitöltve, faxon vagy e-mailen küldték őket, nem a megfelelő űrlapon lettek benyújtva, nincsenek beírva a szükséges adatok, érthetetlen és olvashatatlan adatokat tartalmaznak és hasonló),
4. olyan résztvevők jelentkezéseit, akik felhasználták a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság eszközeit, de szerződéses határidőben nem tettek eleget szerződéses kötelezettségeiknek a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság felé,
5. akiknek üzleti számlái folyamatosan zároltak a nyilvános pályázatra való jelentkezés benyújtásának napjától az eszközök odaítéléséről szóló döntés napjáig.

A SZERZŐDÉS MEGKÖTÉSE**14. szakasz**

Az eszközök odaítéléséről szóló döntés alapján megkötik a szerződést, amellyel szabályozzák az egymás közötti jogokat és kötelezettségeket.

A nyilvános pályázat résztvevői, akiknek a döntéssel meghatározott összeget ítélték oda, a szerződés megkötése előtt nyilatkozatot adnak arról, hogy

- egyetértenek az eszközök jóváhagyott összegével.

Az eszközök felhasználója a vissza nem térítendő eszközök felhasználásáról szóló szerződés megkötése előtt köteles külön célszámlát nyitni a Kincstári Igazgatóságnál, vagy bizonyítani, hogy rendelkezik megnyitott célszámlával.

A pályázó, akinek a döntéssel eszközöket különítettek el, köteles a szerződéskötés alkalmával biztosítékot átadni, nevezetesen egy üzleti bankban regisztrált üres magánváltót váltó-meghatalmazással.

AZ ESZKÖZÖK FELHASZNÁLÓJÁNAK KÖTELEZETTSÉGEI**15. szakasz**

A vissza nem térítendő eszközök pályázati felhasználója köteles:

1. a Titkárságnak írásos/narratív (meghatalmazott személy által aláírt és hitelesített) pénzügyi jelentést benyújtani. A pénzügyi jelentésnek bizonyítékokat kell tartalmaznia a felhasznált költségvetési eszközökről, komplett dokumentációval, amellyel igazolja a kapott eszközök rendeltetésszerű és törvényszerű felhasználását (bankkivonatok, számlák, szerződések és más pénzügyi dokumentáció) meghatalmazott személyek által hitelesítve. Az említett jelentéseket az eszközök felhasználója legkésőbb 15 nappal a projekt realizálására szerződésileg megállapított határidő után köteles benyújtani,
2. a szerződés tárgyát képező gépeket, felszerelést illetve szoftvert nem elidegeníteni legkevesebb 18 hónapig a szerződéskötés napjától, illetve nem adni használatra más gazdasági alanyak, vagy nem adni bérbe,
3. a gépeket és a felszerelést jól látható módon megjelölni a matricával, amelyet a szerződés aláírásakor vett át a Titkárságtól,
4. a nyilvános pályázat útján finanszírozott tevékenységekről, intézkedésekről és programokról szóló minden nyilvános kiadványban és közlésekben megemlíteni, hogy ezek finanszírozásában részt vett Vajdaság Autonóm Tartomány, a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság,
5. lehetővé tenni a monitoringot a Titkárság részéről,
6. lehetővé tenni az ellenőrzést a költségvetési felügyelőség részéről,
7. igazolni az eszközöket összhangban a szerződésbe foglalt határidővel,
8. az eszközök nem rendeltetésszerű használata vagy fel nem használása esetén visszaadni a megítélt összeget az eszközök kiutalásának napjától azok visszaadásának napjáig felszámolt késedelmi kamattal.

A SZERZŐDÉS VÉGREHAJTÁSÁNAK KÍSÉRÉSE**16. szakasz**

A Titkárság fenntartja a jogot, hogy az eszközök felhasználójától szükség szerint pótlólagos dokumentációt és információkat kérjen a szerződéses kötelezettségek teljes időtartama alatt.

A tartományi titkár külön bizottságot létesíthet a Titkárság alkalmazottainak soraiból, vagy a finanszírozott terület szakértőiből, hogy elvégezzék a monitoringot és közvetlenül ellenőrizzék a projekt megvalósítását.

17. szakasz

Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetésének a szerződés tárgyát képező eszközei ellenőrzési kötelezettség hatálya alá tartoznak az anyagi-pénzügyi ügyvitelre és az eszközök rendeltetészerű és törvényszerű felhasználására vonatkozó törvények alkalmazásának ellenőrzését illetően, amely ellenőrzést Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetési felügyelősége végzi.

HATÁRIDŐ-SZÁMÍTÁS

18. szakasz

A napokban megállapított határidő a határidő számítását elindító napot vagy eseményt követő első nap lép életbe, és a határidő utolsó napjának leteltével fejeződik be.

A napokban megállapított határidő, amely megelőzi a határidő számítását elindító napot vagy eseményt, a határidő számítását elindító napot vagy eseményt megelőző első nap lép életbe, és a határidő utolsó napjának leteltével fejeződik be.

A hetekben, hónapokban vagy években megállapított határidő azon a napon ér véget, amely nevét és számát tekintve egybeesik az esemény napjával, amelytől a határidő indul, de ha a legutóbbi hónapban nincs ilyen nap, a határidő vége az adott hónap utolsó napjára esik.

Ha a határidő utolsó napja olyan napra esik, amely törvényes munkaszüneti nap, a határidő utolsó napjának a következő munkanap számít.

A hónap eleje a hónap első napját jelenti, közepe tizenötödikét, a vége a hónap utolsó napját.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

18. szakasz

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

Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság

SZÁM: 144-401-1001/2019-02

DÁTUM: 2019. február 13.

Ivan Đoković, s.k.

A TARTOMÁNYI KORMÁNY ALELNÖKE ÉS
TARTOMÁNYI TITKÁR

4 A határidő számítása attól a naptól kezdődik, amikor a pályázat megjelenik valamelyik napilapban és a Titkárság honlapján.

180.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/2014 – más rendelet, 37/2016. és 29/2017. szám) 16. és 43. szakasza alapján a tartományi gazdasági és turisztikai titkár (a továbbiakban: a tartományi titkár)

SZABÁLYZATOT

hoz

VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK GAZDASÁGI ALANYOKNAK TÖRTÉNŐ ODAÍTÉLÉSÉRŐL VAJDASÁG AT TURISZTIKAI POTENCIÁLJÁNAK FEJLESZTÉSE SZEMPONTJÁBÓL JELENTŐS PROJEKTEK 2019. ÉVI TÁRSFINANSZÍROZÁSÁRA – A DEGUSZTÁCIÓVAL EGYBEKÖTÖTT PROMÓCIÓK ÉS A HAGYOMÁNYOS VAJDASÁGI TERMÉKEK PROMÓCIÓJÁNAK SZÍNHELYÉUL SZOLGÁLÓ LÉTESÍTMÉNYEK SZÍNVLONÁLNÁK EMELESÉRE

Általános rendelkezések és definíciók

1. szakasz

A szabályzat a vissza nem térítendő eszközök gazdasági alanyoknak történő odaítéléséről a Vajdaság AT turisztikai potenciáljának fejlesztése szempontjából jelentős projektek társfinanszírozására 2019-ben – a degusztációval egybekötött promóciók és a hagyományos vajdasági termékek promóciójának színhelyéül szolgáló létesítmények színvonalának emelésére (a továbbiakban: Szabályzat) a következőkről rendelkezik: a vissza nem térítendő eszközök odaítélésének céljai, feltételei, rendeltetése, eljárása, és a vissza nem térítendő eszközök folyósítása szempontjából jelentős egyéb elemek.

A degusztációval egybekötött promóciók megtartására és a Vajdaság AT hagyományos termékeinek bemutatására szolgáló létesítmények alatti olyan önálló létesítményeket értünk, vagy meglévő objektumok területének egy részét, valamint szabadtéri rendezett területeket, amelyek eleget tesznek: meleg és hideg ételek előkészítése és felszolgálása, zömmel saját termelésű borok felszolgálása, borkóstolók és bortermékek, szeszesitalok és üdítők degusztációs bemutatása, hagyományos élelmiszertermékek, főleg saját előállítású egyéb termékek bemutatása, szervezett degusztációs promóciók, több társult termelő termékeinek degusztációs, vendéglátó vagy eladási objektumok révén történő kommissziós és kommersziális kiállítása feltételeinek.

A rendezett szabadtéri térség a szabályzat előző bekezdése értelmében nyitott vagy fedett terasz és plató, szaletli, préház, gyümölcsös házikó, pástorkunyhó, hagyományos ház, átalakított objektum, kilátó és hasonlók.

A célok

2. szakasz

A Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (a továbbiakban: a Titkárság) vissza nem térítendő eszközöket ítél oda, amelyek Vajdaság AT 2019. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelettel biztosítottak: 1507 Program – a turizmus területének rendezése és fejlesztése, 1001 Programtevékenység – Vajdaság AT turisztikai potenciáljának erősítése, 454 Gazdasági klasszifikáció – Szubvenciók magánvállalatoknak, 4542 Gazdasági klasszifikáció – Töketámogatások magánvállalatoknak a 01 00 finanszírozási forrásból – Költségvetési bevételek Vajdaság AT turisztikai kínálatának fejlesztése céljából a következők révén:

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

Pályázat az eszközök odaítélésére

3. szakasz

A Szabályzat 2. szakaszában megnevezett eszközök legalább egyszer évente kerülnek kiutalásra, a vissza nem térítendő eszközök gazdasági alanyoknak történő odaítélésére vonatkozó pályázat alapján, a Vajdaság AT turisztikai potenciáljának fejlesztése szempontjából jelentős projektek társfinanszírozására 2019-ben – a degusztációs pro-

móciók és a hagyományos vajdasági termékek promóciójának színvonalát szolgáló létesítmények színvonalának emelésére (a továbbiakban: a Pályázat).

A Pályázat kötelező elemei a következők: az aktus elnevezése, amely alapján a Pályázat meghirdetésre kerül, az eszközök rendeltetése, az eszközök teljes összege, az eszközök összege rendeltetések szerint, a projekt megvalósításának időszaka, a Pályázaton való részvétel joga és feltételei, a pályázati jelentkezések benyújtásának módja és határideje, a jelentkezések értékelésének kritériumai és mércéi, a jelentkezéshez mellékelendő kötelező dokumentumok, valamint más adatok, amelyek fontosak a Pályázat lebonyolítása, illetve a pályázó jogosultságának megállapítása szempontjából.

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

A Pályázatra való jelentkezés határideje nem lehet rövidebb a Pályázat kiírásától számított 15 napnál.

Az eszközök rendeltetése

4. szakasz

Az eszközök rendeltetése a következő projektekre vonatkozik:

1. A degusztációs promócióra és a hagyományos vajdasági termékek promóciójára szolgáló létesítmények színvonalának és kapacitásának növelése az alábbiak támogatásával:
 - a létesítmények építése, bővítése, felújítása, átalakítása, szanálása és tatarozása/karbantartása összhangban a Tervezésről és építésről szóló törvénnyel,
2. Helyiség felszerelése degusztációs promócióra és hagyományos termékek promóciójára, komissziós és kommersziális termékiállításra előkészítő létesítményben vagy előkészítőhelyen, az alábbiak szubvencionálásával:
 - felszerelés és bútorzat beszerzése.

Elfogadható költségek:

Az 1. pont A alatt:

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

- a létesítmény karbantartása: építési és kisipari, illetve egyéb munkálatok végzése a létesítmény fajtájától függően, a létesítmény hasznosítási feltételeinek javítása céljából.

A 2. pont alatt:

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

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

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

Elfogadhatatlan költségek:

- visszaradott adósságok, veszteségek és kamatok,
- adó- és vámköltségek, keresetek, szerencsejátékok szervezése és hasonlók,
- földek vagy objektumok vásárlása,
- vendéglátóipari apróletár,
- valutakonvertálás alkalmával keletkezett veszteségek,
- kísérő illetékek fizetése,
- kompenzáció során keletkezett költségek,
- minden más költség, amely nincs elfogadhatóként felsorolva.

A pályázaton való részvétel joga

5. szakasz

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

A pályázaton való részvétel feltételei

6. szakasz

ÁLTALÁNOS FELTÉTELEK:

- 1) hogy legkésőbb 60 nappal a Pályázat megjelenése előtt vetették nyilvántartásba a Gazdasági Nyilvántartási Ügynökségben, és székhellyel, illetve regisztrált székhellyel rendelkező Vajdaság AT területén,
- 2) hogy be van jegyezve a borászati és szőlészeti nyilvántartásba (a bortermelő gazdasági alanyok számára) /a tömény szeszitalok termelőinek nyilvántartásába (a tömény szeszitalt termelő gazdasági alanyok számára),
- 3) eleget tett esedékes közbevetési kötelezettségeinek,
- 4) nem indult ellene csődeljárás és felszámolási eljárás,
- 5) nem tartozik a kapcsolt személyek csoportjába amelyben egyes tagok nagy jogi személyek,
- 6) nem használt eszközöket más alapon ugyanerre a célra,
- 7) nincsenek teljesítetlen szerződéses kötelezettségei a Titkárság felé,
- 8) nincsenek nehézségei, a nehézséggel küzdő gazdasági alany definíciója szerint, összhangban az állami segítség folyósítási szabályairól szóló rendelettel,
- 9) hogy pozitívan gazdálkodott (nettó üzleti nyereséget valósított meg) a Pályázat meghirdetésének évét megelőző évben (azok a gazdasági alanyok esetében, amelyeket a Pályázat megjelenésének éve előtt alapítottak),

- 10) a Pályázó és a berendezés szállítója, illetve a szolgáltatásnyújtó nem kapcsolt személyek a törvény alapján,
- 11) hogy bármely időszakban, három egymást követő fiskális év folyamán, a vissza nem térítendő eszközök odaitéléséről szóló döntés meghozatalának napjával bezárólag nem vett fel engedélyezett de minimis állami segítséget, amelynek összege a kért eszközökkel együtt meghaladta volna a 23.000.000,00 dinárt,
- 12) a Szerb Köztársaság, az autonóm tartomány vagy a helyi önkormányzati egység nem rendelkezik többségi tulajdonrészesséssel,
- 13) hogy a bérleti/albérleti szerződés legkevesebb 24 hónappal a Pályázat kiírásának napjától számítva, amennyiben a Pályázó nem tulajdonosa az objektumnak,
- 14) eleget tesz a minimális műszaki feltételeknek, összhangban a törvénnyel,
- 15) szerződések promócióról, termékelhelyezésről, kommissziós vagy kommerciális kiállításról legalább 10 termelővel, vagy legalább egy egyesülettel, amely élelmiszer vagy italterméket tömörít Vajdaság AT területéről.

TOVÁBBI FELTÉTELEK:

- 1) hogy az illetékes szerv ügyiratot adott ki, amely az adott lokáción megszabja az építés szabályait, vagy az építési munkálatok kivitelezését, vagy az illetékes szervhez kérelmet nyújtottak be olyan ügyirat kiadására, amely az adott lokáción megszabja az építés szabályait, vagy az építési munkálatok kivitelezését 1 (Az eszközök rendeltetése 1. pontjához),
- 2) hogy a degusztációs promócióra és hagyományos termékek promóciójára szolgáló önálló objektumban, vagy meglévő objektum részében, illetve ezek közvetlen közelében legyen parkolóhely biztosítva legalább 5 személyautó, illetve egy autóbusz számára,
- 3) hogy a degusztációs promóció és a hagyományos termékek promóciójának objektuma legalább 50 látogatót ellátó kapacitással rendelkezzen,
- 4) hogy a degusztációs promócióra és hagyományos termékek promóciójára szolgáló önálló objektumban, vagy meglévő objektum degusztációs promócióra szolgáló részében rendelkezzenek konyhával, meleg és hideg ételek és ital előkészítésére és felszolgálására,
- 5) hogy a szabadtéri rendezett térség rendelkezzen: megfelelő edényekkel az étel és az ital eljuttatására; mobil hűtőszekrényrel vagy mini hűtőköszíval étel és ital szállítására és megvigyázására; kosarakkal vagy konténerekkel a hulladék számára; egy külső toalettrel (legyen az mobil, montázs, vagy épített) vagy szerződéssel megszabott használata egy közeli objektum vizes gócnak; ipari vizet tartalmazó tartályköszíval vagy megfelelő tartállyal legalább 50 látogató számára.

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

¹ az építésre, bővítésre és felújításra vonatkozik, összhangban a tervezésről és építésről szóló törvénnyel (SZK Hivatalos Közlönye, 72/2009, 81/2009, 64/2010, 24/2011, 121/2012, 42/2013, 50/2013, 98/2013, 132/2014, 145/2014 és 83/2018 szám) (végzés a lokációs feltételekről vagy építési engedély).

A Pályázatra benyújtandó dokumentáció

7. szakasz

A kötelezően benyújtandó dokumentumok ²:

1. Kitöltött és aláírt hitelesített pályázati jelentkezési űrlap (letölthető a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaláról),
2. Kivonat a Gazdasági Nyilvántartási Ügynökségből (GNYÜ) a gazdasági alany regisztrálásáról (a regisztrált adatokkal), amely nem régebbi a Pályázat kiírás dátumánál (eredeti példány, vagy az illetékes szervnél hitelesített fénymásolat),

3. Bizonylatok:

- a. az adóhivaltól, hogy a pályázó kifizette esedékes adóit és járulékait, amely nem régebbi a Pályázat közzétételének napjától (eredeti példány, vagy közjegyző által hitelesített fénymásolat),
- b. az illetékes helyi adóhivaltól, hogy a pályázó eleget tett kötelezettségeinek az eredeti helyi közbevételek alapján, amely nem régebbi a Pályázat kiírás dátumánál (eredeti példány, vagy közjegyző által hitelesített fénymásolat),

4. Jelentés és űrlapok: ³

- a. A gazdasági alanyok, amelyek a kettős könyvelés rendszere szerint vezetik üzleti könyveiket – a statisztikai szükségletekre készült jelentés fénymásolata a december 31-i állással abban az évben, amely megelőzi a Pályázat kiírásának évét, átadva az APR-nek (űrlapok: mérleg, eredménykimutatás és statisztikai mérleg),
 - b. A gazdasági alanyok, amelyek egyszerű könyvelési rendszer szerint vezetik üzleti könyveiket – a jövedelemadó kötelezettjének adókimutatás-másolata az önálló tevékenységből származó bevételekre a Pályázat meghirdetésének évét megelőző évre (PB2 űrlap) az adóhivatal tájékoztatásával az eredményes vételről,
 - c. Állapotmérleg – a forgalom áttekintése és a főkönyv számlaegyenlege a Pályázat kiírásának hónapját megelőző hónap utolsó napján (a gazdasági alanyok esetében, amelyeket a január 1-től terjedő időszakban alapítottak, abban az évben, amelyben kihirdették a Pályázatot),
 - d. Átalányösszegű adókötelezettség: a KPO-űrlap fénymásolata, igazolás minden üzleti banktól a számlaforgalomról a Pályázat kiírásának évében és az ezt megelőző évben, és önálló tevékenységből származó jövedelemadózási végzése a Pályázat kihirdetésének évében és a Pályázat kihirdetését megelőző évben,
5. Bizonylat a kötelező társadalombiztosítás központi nyilvántartásából a foglalkoztatottak számáról – benyújtott biztosítási bejelentésekről bezárólag a Pályázat kiírásának hónapját megelőző hónap utolsó napjával,
6. Számla vagy számla-szállítólevél, vagy szerződés-szállítólevél az Eszközök rendeltetése 2. pontjához (eredeti vagy hitelesített fénymásolat a Pályázó részéről), ⁴

² Az aláírások, kéziratok és átiratok hitelesítéséről szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 93/14 és 22/15 szám) 29. szakaszával összhangban az aláírás, kézírás és az átiratok hitelesítésére a közjegyzők illetékesek. Kivételesen, azokban a városokban és községekben, ahova nem neveztek ki közjegyzőket a hitelesítések illetékességét a községi közigazgatási szervek és a bíróságok (alapfokú bíróságok, az alapfokú bíróságok bírósági egységei és fogadóirodái) tartották meg.

³ A Pályázó a felelős a benyújtott pénzügyi jelentések helyességéért. Abban az esetben, ha bármilyen változás áll be a benyújtott pénzügyi jelentésekben, a Pályázó köteles a változásokról számított 5 napon belül eljuttatni őket a Titkársághoz.

⁴ A számla, vagy a számla-szállítólevél, vagy szerződés-szállítólevél maradéktalanul össze kell, hogy legyen hangolva a bejelentés tárgyával az Eszközök rendeltetése 2. pontjában.

7. Elő-számla vagy előszámla-szállítólevél, vagy előszerződés-szállítólevél az Eszközök rendeltetése 2. pontjához (eredeti példány, vagy hitelesített fénymásolat a Pályázó részéről), ⁵
8. A teljes erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősség mellett adott nyilatkozatok a jelentkezési űrlap mellékleteként (a Titkárság honlapján):

- a Pályázatban megszabott feltételek elfogadásáról,
- hogy a jelentkezésben megadott adatok igazak és hitelesek,
- hogy nincsenek nem teljesített kötelezettségei a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság és annak jogelődje felé,
- a fogadott és engedélyezett de minimis állami segítségről három egymás utáni adóévben, a jelentkezés benyújtásának napjával bezárólag, 6

- egyetértés a beadott adatok felhasználásával,
- a Titkárság eszközeinek eddigi használatáról,
- hogy nem tartozik a kapcsolt személyek azon csoportjába, amelyben a tagok némelyike nagy jogi személy,
- hogy a Pályázó és a berendezés szállítója, illetve a szolgáltatások elvégzője nem képeznek kapcsolt személyeket a törvény értelmében,
- hogy a Szerb Köztársaság, az autonóm tartomány vagy a helyi önkormányzati egység nem rendelkezik többségi tulajdonrészesedéssel;
- nyilatkozatok a Szabályzat 6. szakaszával, a További feltételek 2., 3., 4. és 5. pontjával összhangban.

További dokumentumok:

Az eszközök rendeltetése, 1. pont:

1. A Pályázat kiírásának napjától nem régebbi bizonyíték arról, hogy a Pályázó jelentkezésének tárgyát képező ingatlan, amelyen a beruházást realizálják, a tulajdonában van (az ingatlan-nyilvántartásból vett kivonat eredeti példánya vagy közjegyzőnél/illetékes bíróságon hitelesített fénymásolata);
2. Szerződés a Pályázó jelentkezésének tárgyát képező, a beruházás realizálására szolgáló ingatlan bérletéről vagy albérletéről (eredeti példány, vagy közjegyzőnél/illetékes bíróságon hitelesített fénymásolat), amennyiben az ingatlan nem a Pályázó tulajdonát képezi;
3. Az ingatlan tulajdonosának nyilatkozata, amellyel a bérletnek/albérletnek engedélyezi a jelentkezés tárgyát képező munkálatok végzését (eredeti példány, vagy közjegyzőnél/illetékes bíróságon hitelesített fénymásolat), amennyiben az ingatlan nem a Pályázó tulajdonában van;⁷
4. Az illetékes szerv okirata, amellyel engedélyezi az építési munkálatokat (eredeti példány, vagy közjegyzőnél/illetékes bíróságon hitelesített fénymásolat);⁸
5. Okirat a beiratkozásról a borászati és szőlészeti nyilvántartásba (bortermelő gazdasági alanyok esetében), illetve a tömény szeszecskék termelőinek nyilvántartásába (tömény szeszecskéket előállító gazdasági alanyok esetében) – eredeti példány, vagy közjegyzőnél/illetékes bíróságon hitelesített fénymásolat;

⁵ Az elő-számla, előszámla-szállítólevél vagy előszerződés-szállítólevél maradéktalanul legyen összehangolva a jelentkezés tárgyával.

⁶ A Pályázatra való jelentkezés napjától a szerződés aláírásának napjáig terjedő időszakban, ha a Pályázó azonos az eszközök felhasználójával, a Pályázó köteles tájékoztatni a Titkárságot a beállt változásokról, amelyek kihatnának a de minimis állami segítség túllépésére.

⁷ A nyilatkozat nem szükséges abban az esetben, ha a bérbeadó szerződésben engedélyezte a jelentkezés tárgyát képező munkálatokat.

⁸ Abban az esetben, ha a Pályázó kérelemmel fordult az illetékes szervhez a szóban forgó okirattal, a pályázati jelentkezéshez beadványt szükséges mellékelni, amely bizonyítja a kérelem benyújtását az illetékes szervhez.

6. A munkálatok és a felszerelés előzetes felmérése és elő-számlája, kiállítva egy felelős tervező részéről (eredeti példány, vagy közjegyzőnél/illetékes bíróságon hitelesített fénymásolat).

Az eszközök rendeltetése, 2. pont:

1. Szerződés a Pályázó jelentkezésének tárgyát képező, a beruházás realizálására szolgáló ingatlan bérletéről vagy albérletéről (eredeti példány, vagy közjegyzőnél/illetékes bíróságon hitelesített fénymásolat), amennyiben az ingatlan nem a Pályázó tulajdonát képezi,
2. Szerződések a promócióról, termékek elhelyezéséről, komissziós vagy kommersziális kiállításról legalább 10 termékkel vagy legalább egy élelmiszertermelőről és bortermelői egyesülettel Vajdaság AT területéről (eredeti, vagy közjegyzőnél/illetékes bíróságon hitelesített fénymásolat).

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

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

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

Amennyiben a dokumentumok beszerzése hivatalból történik, összhangban az általános közigazgatási eljárásról szóló törvény rendelkezéseivel, ezt kifejezetten hangsúlyozni szükséges a pályázati jelentkezésben.⁹

A Pályázatra benyújtott dokumentumok nem kerülnek visszaküldésre.

Eljárás a jelentkezésekkel

8. szakasz

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

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

A Bizottság tagjait a Titkárság alkalmazottainak sorából nevezik ki, de külső szakemberek is szerepet kaphatnak a Pályázat témájának területéről.

A Bizottság tagjai nem lehetnek egyszersmind eszközök felhasználói a folyamatban lévő Pályázat alapján, és kötelesek nyilatkozatot aláírni, hogy esetükben nem áll fenn érdekütközés.

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

Szükség esetén, a Bizottság javaslatára a tartományi titkár további ellenőrzést rendelhet el a pályázati jelentkezésben és a mellékelt dokumentációban szereplő adatok összehangoltságáról a pályázat résztvevőjénél a helyszínen megállapított tényállással, amiről jelentés/jegyzőkönyv készül.

⁹ A pályázó a Pályázatra való jelentkezés alkotó részét képező űrlapon nyilatkoznia kell arról, hogy a kötelező dokumentáció 2. és 3. pontja alatti dokumentumokat maga szerzi be, vagy egyetért azzal, hogy ezt a Titkárság tegye meg hivatalból.

A Bizottság elveti a Pályázók jelentkezéseit, ha:

- nem idejében került sor benyújtásukra (a Pályázatban feltüntetett határidő lejártá után). Idejében valónak tekintik a jelentkezést, ha legkésőbb a határidő leteltének napján kerül benyújtásra közvetlenül a Titkárság iktatójában, vagy legkésőbb ugyanazon nap küldik el postán a Titkárság címére, ami megállapítható a bélyegzőből vagy a posta vagy más hivatásos kiszállító igazolásából,
- nem engedélyezettek (amelyeket olyan illetéktelen személyek és alanyok nyújtottak be, akiket a Pályázat nem irányoz elő, továbbá azok, amelyek nem a Pályázatban meghirdetett rendeltetésekre vonatkoznak, és amelyek ellentétben állnak a Szabályzat és a Pályázat rendelkezéseivel,
- hiányosak és érthetetlenek (olyan jelentkezések, amelyekhez nem mellékeltek az összes szükséges bizonyítékot, amelyek nincsenek aláírva, nincsenek hiánytalanul kitöltve, grafitcuzával lettek kitöltve, faxon vagy e-mailen küldték őket, nem a megfelelő űrlapon lettek benyújtva, nincsenek beírva a szükséges adatok, érthetetlen és olvashatatlan adatokat tartalmaznak és hasonló), olyan jelentkezések, amelyekhez nem mellékeltek a szükséges, kért dokumentációt,
- ha megállapítást nyer, hogy használták a Titkárság eszközeit, de szerződéses határidőben nem tették eleget szerződéses kötelezettségeiknek a Titkárság vagy annak jogelődjé (a Tartományi Gazdasági, Foglalkoztatási és Nemi Egyenjogúsági Titkárság) felé,

- akiknek üzleti számlái folyamatosan zároltak a Pályázatra való jelentkezés benyújtásának napjától a döntés meghozatalának napjáig, valamint az eszközök kifizetésének napjáig,
- amennyiben megállapítást nyer, hogy a jelentkezés tárgyát képező projekt társfinanszírozva van a Titkárság részéről.

Az eszközök odaítélésének kritériumai**9. szakasz**

Az eszközök jóváhagyásáról való döntés során a következő kritériumokat veszik figyelembe:

ÁLTALÁNOS MÉRCÉK		PONT	
		igen	nem
1. A projekt összehangoltsága a Szerb Köztársaság Turizmusfejlesztési Stratégiájával és Vajdaság AT Turizmusfejlesztési Programjával		10	0
2.A helyi önkormányzat felismerhetősége a Szerb Köztársaság Turizmusfejlesztési Stratégiájában a 2016–2025. közötti időszakban, mint a turisztikai desztinációk térségének része (az Eszközök rendeltetése, 1. pontjában a jelentkezés tárgyát képező objektum székhelyére vonatkozik, az eszközök rendeltetése 2. pontban a gazdasági alany székhelyére)		10	0
3. A nők részvétele a gazdasági alany feletti tulajdonban és igazgatásban/ a vállalkozói üzlet alapításában (kumulatíván)		10	0
4. A Titkárság eszközeinek használata a Pályázat megjelenése előtti két éves időszakban (az említett rendeltetésekre a Szabályzatból)		10	0
5. A helyi önkormányzat fejlettségi szintje (Eszközök rendeltetése 1. pontjában a jelentkezés tárgyát képező objektum székhelyére, a 2. pontban a gazdasági alany székhelyére vonatkozik)			
- Fejlettségi szint a köztársasági átlag felett és a köztársasági átlag 100%-a és 80%-a között		5	
- Fejlettségi szint a köztársasági átlag 80%-a és 60%-a között		10	
- Fejlettségi szint a köztársasági átlag 60%-a alatt		15	
6. Foglalkoztatottak száma			
- 5-ig		5	
- 5-től 10-ig		10	
- 10 felett		15	
7. Piaci potenciál		10	0
8. Díjak és elismerések tulajdonosa a 2015-2019. közötti időszakban elért üzleti eredményekért		10	0
9. A Pályázó gazdasági alanya standardok és tanúsítványok tulajdonosa		10	0
10. A projekt gazdasági és funkcionális indokoltsága			
Indokolt		5	
Nagyon indokolt		10	
Kivételesen indokolt		15	
11. Várható hozzájárulás a standardok és minőség elmozdításához		10	0
12. A projekt eredetisége és autentikus volta			
Eredeti		5	
Nagyon eredeti		10	
Kivételesen eredeti		15	
13. A projekt fenntarthatósága a a pénzügyi támogatás végeztével			
Fenntartható		5	
Nagyon fenntartható		10	
Kivételesen fenntartható		15	
14. A projekt jelentősége Vajdaság AT turisztikai kínálatának bővítése szempontjából		0 - 30	
TOVÁBBI MÉRCÉK			
1. Legalább 2 aláírt szerződése van turistairodákkal turisták látogatásainak szervezéséről a degusztációs létesítményekben		15	0
2. A saját termékei mellett legalább 2 aláírt együttműködési szerződése van élelmiszer- termelőkkel és italtermelőkkel Vajdaság AT területéről		20	0
3. Promócióról, termék-elhelyezésről, komissziós vagy kommersziális kiállításról szóló szerződése van legalább 15 termelővel vagy legalább két egyesülettel Vajdaság AT területéről, amelyek élelmiszertermelőket vagy italtermelőket tömörítenek		40	0
4. A degusztációs létesítmény komplement volt a község/város egész turisztikai kínálatával		0 - 20	
5. A degusztációs létesítmény része a Pályázó turisztikai kínálatának, amely tárgya a város/község turisztikai szervezetei promócióinak		15	0
6. A projekt jelentősége Vajdaság AT gazdasági kínálatának bővítésében		0-30	

A felsorolt mércék mellett a Pályázattal további mércék is meghatározhatóak.

Az eszközök odaítélésének eljárása és a döntés

10. szakasz

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

A jelentés alapján a Bizottság javaslatot tesz az eszközök szétosztására.

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

A Döntés végleges és ellene nincs helye jogorvoslatnak.

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

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

- aláírt és hitelesített nyilatkozatot arról, hogy egyetért az eszközök jóváhagyott összegével,
- a Pályázó regisztrálásáról szóló kivonatot az GNYÜ-ből (a nyilvántartott adatokkal), (az eredeti vagy illetékes szervnél hitelesített fénymásolatot), abban az esetben, amikor a pályázati dokumentációban benyújtott kivonat az GNYÜ-ből a pályázó regisztrálásáról (a nyilvántartott adatokkal) az előtt lett kiadva, hogy változásokat regisztráltak,
- aláírt és hitelesített nyilatkozatot, hogy a jelentkezés tárgyát nem fogja elidegeníteni, vagy másik gazdasági alanynak bérbe vagy használatra adni a Titkárság beleegyezése nélkül legkevesebb 24 hónapig a vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről szóló szerződés aláírásának napjától számítva. 10

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

Szerződés az eszközök odaítéléséről és használatáról

11. szakasz

A Döntés alapján az eszközök felhasználójával szerződés megkötésére kerül sor, amely a kölcsönös jogokat és kötelezettségeket szabályozza.

Az eszközök felhasználója köteles arra, hogy ha nem rendelkezik célszámlával, az eszközök használatáról szóló szerződés megkötése előtt külön dinár célszámlát nyisson a Kincstár igazgatóságánál és bizonyítékot nyújtson be a külön dinár célszámla megnyitásáról (az aláírásminták kartonjának fénymásolata a közeszközök felhasználóinak egységes törzsszámaival – JBKJS).

Az eszközök folyósításának módja refundáció elve szerint történik, összhangban az eszközök beérkezésével a költségvetésbe.

Az eszközök felhasználójának kötelezettségei

12. szakasz

A Döntés meghozatala után, de a szerződés megkötése és az eszközök folyósítása előtt az eszközök felhasználójának kötelessége:

10 A Titkárság jóváhagyásával az eszközök felhasználója a jelentkezés tárgyát csak akkor idegenítheti el, vagy adhatja bérbe vagy használatra másik gazdasági alanynak, ha az eszközök felhasználója bizonyítékkal szolgál, hogy a jelentkezés tárgyát ugyanarra a tevékenységre használják majd, amelyre az eszközök felhasználója használta.

1. hogy jelentést küldjön a Titkárságnak a realizált projektekről legkésőbb:

- 15 nappal a Döntés meghozatala után (a projektek esetében, amelyeket a Döntés meghozatalának napja előtt realizáltak),
- 15 nappal a projekt realizálása után (a projektek esetében, amelyeket a Döntés meghozatalának napja után realizálnak). 11

A realizált projektekről szóló jelentésnek tartalmaznia kell:

- narratív részt – legfontosabb adatok a projektekről, a projekt realizálása során végzett tevékenység leírása és időrendi bemutatása, a projekt indokoltága és hasonlók,
 - a realizált projekt fotódokumentációját,
 - táblázatos részt – a projekt költségvetésének ismertetése,
 - a táblázatokat kísérő pénzügyi dokumentáció eredetiben vagy hitelesített fénymásolatokon: számlák a munkálatok és felszerelés részletezésével, szállítólevelek, banki kivonatok és egyéb bizonyítékok. A dokumentáció említett fénymásolatát az eszközök felhasználójának meghatalmazott személye kell, hogy hitelesítse,
 - a munkálatok és berendezések befejezett állapota felelős tervező által kidolgozva (eredeti, vagy közjegyző által hitelesített fénymásolat) összehangolva az elfogadható költségekkel a Szabályzat 4. szakaszából és a munkálatok és berendezés előzetes felmérésével és elő-számlával (1. pont, Eszközök rendeltetése),¹²
 - illetékes szerv okirata az építési munkálatok végzéséről (1. pont, Eszközök rendeltetése).¹³
2. tegye lehetővé a projekt végrehajtásának monitoringját a Titkárság számára.

Az eszközök pályázat szerinti felhasználója köteles:

- lehetővé tenni a költségvetési felügyelőségnek, hogy zavartalanul ellenőrizze az eszközök rendeltetésszerű és törvényes használatát, amelyek ellenőrzési kötelezettség hatálya alá esnek az anyagi-pénzügyi ügyvitelre és az eszközök rendeltetésszerű és törvényszerű felhasználására vonatkozó törvények alkalmazását illetően, amely ellenőrzést Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetési felügyelősége végzi;
- minden nyilvános kiadványban és saját honlapjukon a Pályázat alapján finanszírozott tevékenységekről, intézkedésekről és programokról beszámolvva említsék meg, hogy a finanszírozásban részt vett Vajdaság Autonóm Tartomány – a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság.

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

11 Megvalósított projekt alatt értendő, hogy a projekt teljes egészében realizálva van a jelentkezéssel összhangban, bezárólag az eszközök kifizetésével a beszállítónak vagy szolgáltatásnyújtónak, ami látható az eszközök felhasználójának banki kivonatán.

12 Eltérésre kerülhet sor a befejezett állapot és a munkálatok és berendezések előzetes felmérése és előszámlája között. Az eltérések nem lehetnek jelentősek és nem változtathatják meg a projekt alapjait, amelyekkel a Pályázó a Pályázatra jelentkezett.

13 Az építésre, bővítésre és felújításra vonatkozik összhangban a tervezésről és építésről szóló törvénnyel (Az SZK Hivatalos Közlönye, 72/2009., 81/2009., 64/2010., 24/2011., 121/2012., 42/2013., 50/2013., 98/2013., 132/2014., 145/2014. és 83/2018. szám) (építési engedély).

A szerződés végrehajtásának követése**13. szakasz**

A Jelentés adminisztratív ellenőrzését a Titkárság végzi a szerződéses kötelezettségek végrehajtásának és a Jelentésnek és mellékelt dokumentumoknak az ellenőrzésével.

A tartományi titkár végzésével külön bizottságot létesíthet a Titkárság alkalmazottainak sorából és szakemberek soraiból, hogy közvetlen ellenőrzés alá vegyék a projekt realizálását.

Határidő-számítás**14. szakasz**

A napokban meghatározott határidő az adott okirat (Szabályzat, Pályázat, Döntés vagy Szerződés) közzétételének, meghozatalának vagy aláírásának napja utáni első nap kezd telti, és a Szabályzatban, Pályázatban, Döntésben vagy Szerződésben meghatározott határidő utolsó napjának leteltével ér véget.¹⁴

A hetekben, hónapokban vagy években megállapított határidő azon a napon ér véget, amely nevét és számát tekintve megegyezik az esemény napjával, amelytől a határidő indul, de ha az utolsó hónapban nincs ilyen nap, a határidő vége az adott hónap utolsó napjára esik.

A határidő lejártá naptári nappal is jelölhető.

Ha a határidő utolsó napja olyan napra esik, amely törvényes munkaszüneti nap, vagy szombatra, vagy vasárnapra, a határidő utolsó napjának a következő munkanap számít.

Záró rendelkezés**15. szakasz**

A Szabályzat a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételtől számított nyolcadik napon lép életbe.

Ivan Đoković, s.k.

**A TARTOMÁNYI KORMÁNY ALELNÖKE ÉS
TARTOMÁNYI TITKÁR**

¹⁴ A határidő számításánál a Pályázat közzétételének napja az a nap, amikor a Pályázat megjelent a napilapok egyikében

181.

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

SZABÁLYZATOT**hoz**

**POLGÁRI EGYESÜLETEKNEK VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ
ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRŐL VAJDASÁG AUTONÓM
TARTOMÁNY IDEGENFORGALMI POTENCIÁLJÁNAK
FEJLESZTÉSÉHEZ JELENTŐS PROJEKTEK 2019. ÉVI
TÁRSFINANSZÍROZÁSÁRA VAJDASÁG AUTONÓM
TARTOMÁNY TERÜLETÉN – RENDEZVÉNYEK
SZERVEZÉSE**

Általános rendelkezések**1. szakasz**

A Vajdaság Autonóm Tartomány idegenforgalmi potenciáljának fejlesztéséhez szempontjából jelentős projektumok 2019. évi társfinanszírozására szolgáló, polgári egyesületeknek – rendezvények szervezésére 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 idegenforgalmi titkárság (a továbbiakban: Titkárság) vissza nem térítendő támogatást nyújt a Vajdaság AT 2019. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet 1507 Program – az idegenforgalom területén végrehajtott rendezés és fejlesztés, 1001 Programtevékenység – Vajdaság AT idegenforgalmi potenciáljának fejlesztése, 481 Gazdasági besorolás - Nem kormányzati szervezetek támogatása, 4819 Egyéb, nem nyereségérdekelt szervezetek támogatása 01 00 finanszírozási forrás – Költségvetési bevételek pénzületi 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,
- Vajdaság AT idegenforgalmi kínálatának népszerűsítése tartományi, köztársasági és nemzetközi jelentőségű rendezvények által.

Támogatási pályázat**3. szakasz**

Az eszközöket polgári egyesületeknek 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 projekt megvalósításának határideje, a pályázati részvételre vonatkozó jogosultság és feltételek, a pályázás módja és határideje, a pályázatok értékelésének követelményei és mércéi, a kötelezően becsatolandó dokumentumok és a pályázat lebonyolítása és a pályázó minősítése szempontjából fontos egyéb adatok.

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

tértámogatás, audiovizuális felszerelés bérleti díja és a rendezvény megtartásának hónapjában esedékes 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 vásár versenyjellegű és borospoharak beszerzésének költségei, amennyiben a rendezvény borral kapcsolatos,
- c) a nyilvánosság tájékoztatásának és a rendezvény láthatóságának költségei: a rendezvény reklámanyagainak előkészítése (nyomtatott anyag készítésének költségei, értesítések, tanúsítványok, programok, poszterek és egyéb reklám- és propagandaanyag), médiahirdetés költségei (klipek, reklámok, hirdetések, stb. készítése),
- d) adminisztratív költségek: a rendezvény szervezéséhez szükséges engedélyek kiadásának költségei.

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

A serlegek, érmek beszerzési költségei legfeljebb az elfogadható teljes költség (a+b+c+d) 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 és háttértámogatás, audiovizuális felszerelés bérleti díja. A dologi kiadások a rendezvény időtartamának napjai alapján a piaci árak megfelelően számolhatók el,
- b) Utazási költségek: a rendezvény részvevői részére szervezett külön buszjárat költségei egyszeri oda-vissza utazásra,
- 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+c) 50%-át tehetik ki.

A rendezvény lebonyolítása során meg valósított elfogadható költségnek számítanak a beszállító 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 nem előírt költség,
- 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 polgári egyesületek és más nem nyereségérdekelt szervezetek vehetnek részt, amelyek székhelye Vajdaság Autonóm Tartomány területén van, és amelyek be vannak jegyezve a Gazda-

sági Nyilvántartási 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:

- ha a pályázat közzététele előtt legalább 60 nappal bejegyezték a Gazdasági Nyilvántartási Ügynökségnél,
- ha a rendezvény szerepel a Vajdasági Idegenforgalmi Szervezet rendezvény- és fesztivál-naptárában (Vajdaság AT területén tartandó rendezvények szervezése esetén),
- ha a rendelkezik a Vajdasági Idegenforgalmi Szervezet ajánlásával Vajdaság AT területén kívüli rendezvény szervezésére vonatkozóan,
- ha becsatolta a rendezvény szervezőjének meghívólevelét vagy a rendezvény szervezőjének igazolását arról, hogy szerepel a rendezvény részvevőinek névsorán (rendezvényen való részvétel esetén),
- ha kiegyenlítette az esedékes közterhekből származó kötelezettségeit,
- ha csak egy pályázatot ad be,
- ha a szervező kidolgozta a rendezvény programját, melyben meg van határozva a rendezvény megtartásának napja, időpontja, helyszíne.

A felsoroltakon túl a pályázati kiírásban további feltételek szabhatók meg.

Szükséges dokumentumok

7. szakasz

A pályázathoz okvetlen csatolni kell az alábbi dokumentumokat ¹¹¹:

1. kitöltött pályázati adatlap (letölthető a www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaltól),
2. a pályázat közzétételétől nem korábbi kivonat (eredeti vagy az illetékes hatóságnál hitelesített másolat) a GNYÜ bejegyzéséből (a bejegyzett adatokkal),
3. Bizonylatok:
 - a pályázat közzétételétől nem korábbi igazolás az adóhivaltól, az esedékes adó- és járulékkötelezettség teljesítéséről (eredeti vagy az illetékes hatóságnál hitelesített másolat) és
 - a pályázat közzétételétől nem korábbi igazolás az illetékes helyi adóhatóságtól, hogy a pályázó teljesítette a helyi forrásbevételek alapján esedékes kötelezettségeket (eredeti vagy az illetékes hatóságnál hitelesített másolat),
4. 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),
5. a Vajdasági Idegenforgalmi Szervezet ajánlása Vajdaság AT területén kívüli rendezvény szervezésére vonatkozóan,
6. a rendezvény programja (dátum, időpont, helyszín, a történések időbeosztása), a pályázó által aláírva, hitelesítve (csak rendezvények szervezői esetében),

¹¹¹ 1 Az aláírások, kéziratok és átiratok hitelesítéséről szóló törvény (SZK Hiv. Közl. 93/14, 22/15 és 87/18. sz.) 29. szakaszával összhangban az aláírások, kéziratok és átiratok hitelesítésére a közjegyzők illetékesek. Kivételt képeznek azon városok és községek, ahova nem neveztek ki közjegyzőt, ezekben x a községi közigazgatási hivatal és a bíróság) alapfokú bíróságok, bírósági szervezeti egységek és az alapfokú bíróságok ügyfélszolgálati).

7. arra vonatkozó dokumentáció (határozat, szerződés, stb.), amellyel a szervező bizonyítja, hogy biztosította a programjában szereplő rendezvény megtartásának helyszínét (csak rendezvények szervezői esetében),
8. a rendezvény szervezőjének meghívóleve vagy a rendezvény szervezőjének igazolás arról, hogy szerepel a rendezvény résztvevőinek névsorán (rendezvényen való részvétel esetén),
9. a pályázó teljes körű erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősséggel tett nyilatkozata a rendezvény résztvevőinek számáról (csak rendezvények szervezői esetében) – letölthető a www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldról,
10. a pályázó teljes körű erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősséggel tett nyilatkozata a pályázatban szereplő adatok pontosságáról (letölthető a www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldról).

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

1. 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),
2. a társszervező vagy adományozó pénzügyi támogatására vonatkozó bizonyíték – Bizonylat a társfinanszírozásról (rendezvények szervezése esetén),
3. bizonyíték a város, község, helyi közösség, a helyi önkormányzat idegenforgalmi szervezetének pénzügyi támogatásáról - Bizonylat a társfinanszírozásról (rendezvényeken való részvétel esetén),
4. a pályázó székhelye szerinti helyi önkormányzat Idegenforgalmi Szervezetének ajánlása rendezvényeken való részvétel esetén,
5. a rendezvény több éves folytonosságát és/vagy évfordulóját igazoló dokumentáció (nyilatkozat, újságkivágás, stb.),
6. bizonyíték a meghirdetett vagy megtartott rendezvény megjelenéséről (internet, közösségi hálózatok; írott sajtó, rádió és televízió; és / vagy a rendezvény meghirdetése külföldi médiumokban).

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

Amennyiben valamely dokumentumot Az általános közigazgatási eljárásról szóló törvény rendelkezései alapján hivatalból kell beszerezni, ezt a pályázónak a pályázati adatlapon határozottan meg kell jelölnie.¹²²

A pályázati dokumentációt nem küldik 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.

12 2 A pályázónak a pályázat részét képező adatlapon nyilatkoznia kell, hogy a kötelező pályázati dokumentáció 2. és 3. pontjában megjelölt dokumentumokat saját maga szerzi be, vagy hozzájárul ahhoz, hogy a titkárság hivatalból kérje ki őket.

A bizottság tagjait a Titkárság alkalmazottai közül nevezik ki, de be lehet vonni 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 adatlapban és a becsatolt dokumentumokban szereplő adatokat a pályázónál megállapított helyszíni tényállással, amiről beszámolót/jegyzőkönyvet kell készítenie.

A Bizottság visszautasítja a pályázatot, ha:

- határidőn túl adták be (a pályázati határidő lejártá után átdadott pályázati adatlapok). Határidőben átdadott pályázatnak számít az, amelyet legkésőbb a pályázat lejárata napján közvetlenül a titkárság iktatójában átadtak, vagy legkésőbb ugyanazon a titkárság címére postai úton elküldtek, és ez a posta vagy más hivatásos kézbesítő bélyegzőjén vagy igazolásán látható,
- 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, grafiteruzával 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,
- 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 kötelezettségeket,
- a pályázó folyószámláját a pályázat benyújtása és a döntés meghozatala közötti időszakban, valamint a kifizetés napjáig folyamatosan zárolták,
- beigazolódnak, hogy az adatlapban szereplő projektnek a Titkárság társfinanszírozója.

A támogatás odaítélésének követelményei

9. szakasz

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

idegenforgalmi-gazdasági rendezvények szervezése esetén:		
KÖVETELMÉNY		PONT
	igen	igen
1. A rendezvény témája és helyszíne összhangban van Vajdaság AT 2018-2022. időszakra vonatkozó idegenforgalmi fejlesztési programjában kulcsfontosságú idegenforgalmi élmény/termék úti céljaként 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 megtartásához szükséges pénzügyi támogatás rendelkezésre áll	10	0
4. A rendezvény jubileumi jellege (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	10	
- A köztársasági átlag 60%-a alatti fejlettségi szint	15	
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 megtartásának hatása VAT idegenforgalmi kínálatának fejlesztésére	0-30	
9. A rendezvény megtartásának hatása a rendezvény alapjául-témájául szolgáló termékre	0-30	
10. Borral összefüggő rendezvény megtartása	10	0
11. A rendezvény eredetisége és autentikussága	10	0
12. Az esemény média bemutatása (a pontokat összeadják)	0-15	
- Internet, közösségi hálózatok	5	0
- Írott sajtó, rádió és televízió	5	0
- a rendezvény meghirdetése külföldi médiumokban	5	0
idegenforgalmi-gazdasági rendezvényen való részvétel esetén		
KÖVETELMÉNY		PONT
	igen	nem
1. A rendezvény témája és helyszíne összhangban van Vajdaság AT 2018-2022. időszakra vonatkozó idegenforgalmi fejlesztési programjában kulcsfontosságú idegenforgalmi élmény/termék úticéljaként ismert	10	0
2. A résztvevő ajánlólevelet kapott a pályázó székhelye szerinti helyi önkormányzat idegenforgalmi szervezetétől	10	0
3. A résztvevő pénzügyi támogatást kapott a pályázó székhelye szerinti várostól, községtől, helyi közösségtől, a helyi önkormányzat idegenforgalmi szervezetétől vagy más adományozótól – Társfinanszírozási igazolás	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 hatásai	0-30	
7. A pályázó részvételével tartott rendezvény hatása a rendezvény alapjául-témájául szolgáló termék népszerűsítésére	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 lejárta után a Bizottság átnézi az összes beérkezett pályázatot és a becsatolt dokumentumokat a feltételek teljesítésének ellenőrzése végett.

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

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

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

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

A pályázók a jelen szakasz 2. bekezdésében leírt 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 lejárta után 30 napon belül határozatot hoz támogatások odaítéléséről.

A jelen szakasz 8. bekezdésében szereplő határozatot a Titkárság hivatalos honlapján és az e-Uprava weboldalon teszik közzé.

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

A támogatásban részesült pályázó nem módosíthatja a projekt költségvetését.

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

- a GNYŰ bejegyzés kivonatát (a bejegyzett adatokkal) eredetiben vagy az illetékes hatóságnál hitelesített másolatban (a bejegyzett adatokkal), abban az esetben, ha a pályázati anyaggal beadott GNYŰ-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 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 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 eszközöket utófinanszírozás (refundáció) alapján fizetik ki a költségvetési eszközök beérkezésének üteme szerint.

Az eszközfelhasználó kötelezettségei**12. szakasz**

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

1. elküldeni a Titkárságnak a megvalósított projektről szóló beszámolót legkésőbb:
 - a Határozat meghozatalát követő 15 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 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.

2. 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 törvényes eszközfelhasználás törvényes ellenőrzésének hatálya alá eső rendeltetésszerű és törvényes 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 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.¹³³

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 lejárta 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.

13 3 Határidő-számításnál a pályázat közzétételének napjaként azt a napot kell venni, amikor a pályázat valamelyik napilapban megjelent.

Záró rendelkezés**15. szakasz**

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

Ivan Đoković, s.k.
A TARTOMÁNYI KORMÁNY ALELNÖKE ÉS
TARTOMÁNYI TITKÁR

182.

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

SZABÁLYZATOT**hoz**

**VAJIDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNYI GAZDASÁGI
SZEREPLŐK EURÓPÁBAN ÉS A SZERB
KÖZTÁRSASÁGBAN TARTANDÓ NEMZETKÖZI VÁSÁRI
RENDEZVÉNYEKEN VALÓ MEGJELENÉSÉNEK 2019.
ÉVI TÁRSFINANSZÍROZÁSÁRA IRÁNYULÓ VISSZA NEM
TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRŐL**

Általános rendelkezések**1. szakasz**

A Vajdaság Autonóm Tartomány területén lévő gazdasági szereplők Európában és a Szerb Köztársaságban tartandó nemzetközi vásári rendezvényeken való megjelenésének 2019. 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 titkárság (a továbbiakban: Titkárság) vissza nem térítendő támogatást nyújt a Vajdaság AT 2019. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet 1509 Program - A gazdasági versenyképesség fejlesztésének ösztönzése, 1002 Programtevékenység – A kivétel népszerűsítése vásárokon való megjelenés által, 454 Gazdasági besorolás - Gazdasági vállalkozásoknak adott térítmények, 454I – magánvállalkozásoknak adott folyó térítmények, 01 00 finanszírozási forrás – Költségvetési bevételek pénzületi forrásból biztosított eszközökből az alábbi célokra:

- Vajdaság AT gazdasági és idegenforgalmi fejlesztésének támogatása a Vajdaság Autonóm Tartomány területén működő gazdasági alanyok Európában és a Szerb Köztársaságban tartandó nemzetközi vásári rendezvényeken való megjelenésének ösztönzése,
- Vajdaság AT gazdasági versenyképességének fejlesztése az európai és hazai piacon,
- a termelés növelése Vajdaság AT területén,
- új munkahelyek megnyitása,
- Vajdaság AT idegenforgalmi kínálatának népszerűsítése nemzetközi vásárokon.

Támogatási pályázat**3. szakasz**

A pályázati támogatás a Vajdaság Autonóm Tartomány területén bejegyzett székhelyű gazdasági alanyok Európában és a Szerb Köztársaságban tartandó nemzetközi vásárokon való megjelenésének 2019. évi társfinanszírozása céljából nyilvános pályázat útján odaítél, vissza 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), valamint egy, Vajdaság AT területén forgalmazott napilapban teszik közzé.

Az eszközök rendeltetése**4. szakasz**

Az eszközök mikro-, kis és közepes gazdasági társaságoknak és vállalkozóknak ítéltetők oda:

- Európában tartandó vásárokon,
- a Szerb Köztársaságban tartandó vásárokon való megjelenésre.

A vásárok támogatható költségei (kiállítóhely bérlete, felállítása és vezetése terén felmerülő költségek):

- dologi kiadások: helyiség bérleti díja, standok, műszaki berendezés, audiovizuális felszerelés bérleti díja és rezsiköltség (áram, víz, internet, stb.); A dologi kiadások a vásár időtartamának napjai alapján a piaci árak megfelelően számolhatók el,
- 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,
- szállásköltségek legtöbb két személy részére, legfeljebb a vásári napok száma szerint, legfeljebb négy csillagos („First class”) szállodában, félpanziós ellátással.
- a nyilvánosság tájékoztatásának költségei a vásáron: nyomtatott reklámanyagok előkészítése és kidolgozása: értesítések, tanúsítványok, programok, poszterek és egyéb reklám- és propagandaanyag), médiahirdetés költségei (klipek, reklámok, hirdetések, stb. készítése),

A nyilvánosság tájékoztatásának és a vásár láthatóságának költségei legfeljebb az elfogadható teljes költség (a+b+c) 30%-át tehetik ki.

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

A rendezvény lebonyolítása során megvalósított elfogadható költségnek számítanak 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. Kompenzációs és cessziós fizetési mód nem elfogadható.

Nem támogatható költségek:

- a vásári megjelenés előkészítésre vonatkozó tevékenység költségei,
- 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 pályázat részét képező költségtervben nem előirányzott költségek,

- valuta átváltása során keletkező veszteségek,
- napidíjak költségei,
- 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 mikro-, kis és közepes gazdasági alanyok vehetnek részt (a továbbiakban: Pályázók) Vajdaság Autonóm Tartomány területéről, amelyek be vannak jegyezve a Gazdasági Nyilvántartási Ügynökségnél (a továbbiakban: GNYÜ), és státusuk aktív, azaz

1. a Gazdasági Nyilvántartási Ügynökségnél bejegyzett gazdasági társaságok, amelyek pénzügyi beszámolóik alapján A számviteli törvény rendelkezéseivel összhangban mikro-, kis és közepes gazdasági társaságként vannak besorolva,
2. egyszerű vagy kettős könyvelést vezető vállalkozók.

Pályázati feltételek

6. szakasz

A pályázó legfeljebb két pályázatot adhat be, egyiket Európában tartandó vásáron, a másikat pedig a Szerb Köztársaságban tartandó nemzetközi vásáron való megjelenésre vonatkozóan, az alábbi feltételek mellett:

1. A pályázat közzététele előtt legalább 60 nappal bejegyezték a Gazdasági Nyilvántartási Ügynökségnél és székhelye illetve leányvállalatának székhelye Vajdaság AT területén van,
2. főtevékenységének számjele termelői vagy idegenforgalmi,
3. a pályázat tárgyát képező vásári megjelenésre nem kapott állami támogatást,
4. kiegyenlítette az esedékes közterhekből származó kötelezettségeit,
5. nem folyik ellene csőd- vagy felszámolási eljárás,
6. nem tartozik kapcsolt személyek csoportjához, amelyek valamelyike nagy jogi személy,
7. ugyanerre a rendeltetésre más alapon nem kapott eszközöket,
8. nincs a Titkárság iránt teljesítetlen szerződéses kötelezettsége,
9. az Állami támogatások odaítéléséről szóló rendelet meghatározása szerint nem tartozik a nehézségekkel küzdő gazdasági alanyok közé,
10. a pályázat közzététele előtti évben ügyvitele pozitív volt (nettó ügyviteli nyereséget valósított meg) – a pályázat közzététele megelőző évben alapított gazdasági alanyok esetében,
11. a pályázó és a szolgáltatásokért számlát kiállító beszállító a törvény értelmében nem lehetnek kapcsolt személyek,
12. a Szerb Köztársaság, Vajdaság AT vagy a helyi önkormányzati egység nem többségi tulajdonos a vállalkozásban,
13. legalább egy személyt foglalkoztat,
14. jelentkezett a pályázat tárgyát képező vásáron való részvételre.

A felsoroltakon túl a pályázati kiírásban további feltételek szabhatók meg.

Szükséges dokumentumok

7. szakasz

A pályázathoz okvetlen csatolni kell az alábbi dokumentumokat ¹⁴:

1. Kitéltött, aláírt és hitelesített pályázati adatlap (letölthető a www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldalaról),

2. Kivonat a GNYÜ bejegyzéséből (a bejegyzett adatokkal), eredeti vagy az illetékes hatóságnál hitelesített másolat,
3. Bizonylatok:

- a pályázat közzétételétől nem korábbi igazolás az adóhivaltól, az esedékes adó- és járulékkötelezettség teljesítéséről (eredeti vagy közjegyző által hitelesített másolat) és
- a pályázat közzétételétől nem korábbi igazolás az illetékes helyi adóhatóságtól, hogy a pályázó teljesítette a helyi forrásbevételek alapján esedékes kötelezettségeket (eredeti vagy közjegyző által hitelesített másolat),

4. Beszámolók és űrlapok: 152

- (a) A kettős könyvelési rendszerben könyvelő gazdasági alanyok – a statisztikai beszámoló másolatát (SI) a pályázat közzétételét megelőző év 31-ei határnapjával, amelyet átadtak a GNYÜ-nek (ügyviteli egyenleg mérlege, az ügyviteli eredmény mérlege és statisztikai mérleg),
 - (b) Az egyszerű könyvelési rendszerben könyvelő gazdasági alanyok – a jövedelemadó- kötelezett önálló tevékenységből eredő a pályázat közzétételét megelőző évi bevételei adóegyenlegének másolata (PB2 űrlap) az adóhivatal átvételi igazolásával együtt,
 - (c) Az ügyviteli egyenleg mérlege és a főkönyv tételszámainak állása a pályázat közzétételét megelőző hónap utolsó napján (a pályázat közzétételének évének január hó 1. napjáig alapított gazdasági alanyok esetében),
 - (d) Átalányban adózó kötelezettek esetében: a KPO űrlap fénymásolata, mindegyik ügyviteli bank igazolása a számláikon vezetett a pályázat közzétételének évében és azt azt megelőző évben történt változásokról és az önálló tevékenységből eredő a pályázat közzétételének évében és azt azt megelőző évben megvalósított jövedelemre kirótt adóhatározat,
5. A kötelező szociális biztosítás központi nyilvántartásából kiállított bizonylat a foglalkoztatottak számáról – bejelentett biztosítottakról a pályázat közzétételét megelőző hónap utolsó napjával bezárólag,
 6. Számla és/vagy szállítólevél, vagy szerződés-szállítólevél a pályázat kiírása előtt megvalósult projektekre vonatkozóan (eredeti vagy a pályázó által hitelesített másolat),
 7. Előszámla és/vagy szállítólevél, vagy előszerződés-szállítólevél a pályázat kiírása után megvalósuló projektekre vonatkozóan (eredeti vagy a pályázó által hitelesített másolat),
 1. A cég fejlesztési stratégiájának rövid vázlata,
 2. A pályázati adatalap mellékleteként beadandó, teljes körű erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősséggel adott nyilatkozatok) megtalálhatók a Titkárság honlapján):
 - a megítélt eszközök elfogadásáról,
 - az adatlapon felsorolt adatok pontosságáról,
 - a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság iránti kötelezettségek teljesítéséről,
 - arról, hogy ugyanezen rendeltetésre más alapon nem kapott vissza nem térítendő támogatást,
 - az adatfelhasználási hozzájárulásról,
 - hogy a pályázat tárgyát képező vásári megjelenésre állami támogatást nem vett igénybe,
 - a Titkárság által vásári megjelenésre eddig nyújtott támogatások felhasználásáról,
 - arról, hogy nincsenek teljesítetlen kötelezettségei,
 - a kapcsolt személyekről,
 - arról, hogy nem folyik ellene bírósági eljárás,
 3. Bizonyíték arról, hogy jelentkezett a pályázat tárgyát képező vásáron való részvételre, amelyben szerepel a vásár időpontja és helyszíne (a jelentkezési lap eredetije vagy hitelesített fénymásolata a költségek tételes felsorolásával, tételes előszámla vagy számla, stb.).

¹⁴ 1 Az aláírások, kéziratok és átiratok hitelesítéséről szóló törvény (SZK Hiv. Közl. 93/2014., 22/2015. és 87/2018. sz.) 29. szakaszával összhangban az aláírások, kéziratok és átiratok hitelesítésére a közjegyzők illetékesek. Kivételt képeznek azon városok és községek, ahova nem neveztek ki közjegyzőt, ezekben x a községi közigazgatási hivatal és a bíróság jalapfokú bíróságok, bírósági szervezeti egységek és az alapfokú bíróságok ügyfélszolgálatai).

¹⁵ 2 A pályázó felelős a beadott pénzügyi beszámoló helytállóságáért. Amennyiben az átadott pénzügyi beszámolóhoz képest bármilyen változás történt, a pályázó köteles ezeket a változás bekövetkeztétől számított 5 napon belül a titkársághoz eljuttatni

Amennyiben a dokumentumokat idegen nyelven állították ki, a pályázó köteles az eredeti okmányok mellett azok szerb nyelvű fordítását is mellékelni. A fordítást meghatalmazott bírósági fordítóval kell elkészíttetni.

A bizottság fenntartja a jogot, hogy a fentiek mellett további dokumentumokat is kérjen.

Az 1. szakaszban felsorolt kötelező dokumentumok mellett a döntéshozatalhoz az alábbi dokumentumokra is szükség van:

1. Szabványok és tanúsítványok megszerzését igazoló okmányok,
2. A vonatkozó dokumentum hitelesített másolata, amely tanúsítja, hogy a pályázó a 2016-2018. év közti időszakra vonatkozó ügyviteli eredményekért jutalmat és elismerést kapott,
3. Dokumentum, amely igazolja a pályázó szervezésében 2018-ban Vajdaság AT területén külföldi turisták által megvalósított vendégéjszakák számát, ha a pályázat nemzetközi vásárra vonatkozik (tartózkodási illeték, szerződések, stb.),
4. Dokumentum, amely igazolja a pályázó szervezésében 2018-ban Vajdaság AT területén belföldi turisták által megvalósított vendégéjszakák számát, ha a pályázat hazai vásárra vonatkozik (tartózkodási illeték, szerződések, stb.),
5. Dokumentum, amely igazolja a pályázó utóbbi két teljes naptári évben megvalósított kiviteli tevékenységét (a termelői tevékenységgel foglalkozó gazdasági alanyok és vállalkozók számára),
6. Dokumentum, amely igazolja a pályázó által az utóbbi két teljes naptári évben megvalósított devizabevételt, ha a pályázat nemzetközi vásárra vonatkozik (a termelői tevékenységgel foglalkozó gazdasági alanyok és vállalkozók számára).

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

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

Amennyiben valamely dokumentumot Az általános közigazgatási eljárásról szóló törvény rendelkezései alapján hivatalból kell beszerezni, ezt a pályázónak a pályázati adatlapon határozottan meg kell jelölnie.¹⁶³

A felsoroltakon túl a pályázati kiírásban további okmányok becsatolása is kérhető.

A pályázati dokumentációt nem küldik 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.

¹⁶³ 3 A pályázónak a pályázat részét képező adatlapon nyilatkoznia kell, hogy a kötelező pályázati dokumentáció 2. és 3. pontjában megjelölt dokumentumokat saját maga szerzi be, vagy hozzájárul ahhoz, hogy a titkárság hivatalból kérje ki őket.

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 be lehet vonni 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 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 átdott pályázati adatlapok). Határidőben átdott pályázatnak számít az, amelyet legkésőbb a pályázat lejárata napján közvetlenül a titkárság iktatójában átadtak, vagy legkésőbb ugyanazon a titkárság címére postai úton elküldtek, és ez a posta vagy más hivatásos kézbesítő bélyegzőjén vagy igazolásán látható,
- jogosulatlan pályázó adta be (a pályázatban elő nem irányzott jelentkezők, megfelelő meghatalmazással nem rendelkezők, a pályázat rendeltetésétől eltérő és a Szabályzat és 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,
- 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 pályázó folyószámláját a pályázat benyújtása és a döntés meghozatala közötti időszakban, valamint a kifizetés napjáig folyamatosan zárolták,
- beigazolódnak, hogy az adatlapban szereplő projektnek a Titkárság társfinanszírozója.

A támogatás odaítélésének követelményei

9. szakasz

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

Termelői tevékenységgel foglalkozó gazdasági alanyok és vállalkozók számára:		
KÖVETELMÉNY		PONT
	igen	nem
1. A titkárságtól eddig kapott támogatás vásárokon való megjelenésre	0	20
2. Szabványok és tanúsítványok	10	0

3. Foglalkoztatottak száma:	
- Több mint 5	5
- Több mint 20	10
- Több mint 50	15
- Több mint 100	20
4. Kiviteli tevékenység az utóbbi két teljes naptári évben	
- A kiviteli összértéke több mint 100.000 dollár	5
- A kiviteli összértéke több mint 250.000 dollár	10
- A kiviteli összértéke több mint 500.000 dollár	15
- A kiviteli összértéke több mint 1 millió dollár	20
5. A termékek és szolgáltatások minőségéért és az ügyviteli eredményekért kapott díjak	
- Regionális	1
- Tartományi	5
- Köztársasági	10
- Nemzetközi	15
Idegenforgalmi tevékenységgel foglalkozó gazdasági alanyok és vállalkozók számára:	
KÖVETELMÉNY	PONT
	igen nem
1. A tikárságtól eddig kapott támogatás vásárokon való megjelenésre	0 20
2. Szabványok és tanúsítványok	10 0
3. Foglalkoztatottak száma:	
- Több mint 3	5
- Több mint 7	10
- Több mint 10	15
- mint 20	20
4. Devizabevétel az utóbbi két teljes naptári évben, ha nemzetközi vásári részvételre vonatkozik a pályázat	
- A kiviteli összértéke több mint 10.000 dollár	5
- A kiviteli összértéke több mint 20.000 dollár	10
- A kiviteli összértéke több mint 50.000 dollár	15
- A kiviteli összértéke több mint 100.000 dollár	20
5. A pályázó szervezésében 2018-ban Vajdaság AT területén külföldi turisták által megvalósított vendégéjszakák száma, ha a pályázat nemzetközi vásárra vonatkozik	
- Több mint 10.000 dollár	5
- Több mint 30.000 dollár	10
- Több mint 50.000 dollár	15
- Több mint 100.000 dollár	20
6. A pályázó szervezésében 2018-ban Vajdaság AT területén belföldi turisták által megvalósított vendégéjszakák száma, ha a pályázat belföldi vásárra vonatkozik	
- Több mint 1.000.000 dinár	5
- Több mint 3.000.000 dinár	10
- Több mint 5.000.000 dinár	15
- Több mint 10.000.000 dinár	20
7. A termékek és szolgáltatások minőségéért és az ügyviteli eredményekért kapott díjak	
- Regionális	1
- Tartományi	5
- Köztársasági	10
- Nemzetközi	15

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

Az eszközök odaítélésének eljárása és a döntéshozatal**10. szakasz**

A Bizottság jelen Szabályzat 9. szakasza 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, így jogorvoslati lehetőségnek helye nincs.

A megítélt támogatás összege kisebb lehet a kért összegnél.

A támogatásban részesült pályázó nem módosíthatja a projekt költségvetését.

Az eszközök felhasználója a határozat meghozatalát követő hét napon belül köteles aláírni és hitelesített nyilatkozatban belegegyezését adni a jóváhagyott támogatás összegéhez.

Az eszközök odaítéléséről szóló határozatot a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldalon teszik közzé.

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

Az eszközfelhasználó kötelezettségei**12. szakasz**

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

1. elküldeni a Titkárságnak a támogatás rendeltetésszerű felhasználásáról szóló beszámolót legkésőbb:
 - a vásár befejezését követő 15 napon belül (ha a rendezvényt a Határozat meghozatala után tartották),
 - a határozat meghozatalát követő 15 napon belül (ha a vásári rendezvényt a Határozat meghozatala előtt tartják).

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 megvalósításáról, igazoltság, stb.),
- táblázatos rész – a költségvetés bemutatása) a Titkárság által jóváhagyott támogatás és a felhasznált eszközök összege),
- fotódokumentáció a vásári rendezvény megvalósításáról,
- a táblázatos részt kísérő pénzügyi dokumentáció eredetije vagy hiteles fénymásolata: számlák szállítólevelek, számlakivonatok és más bizonyítékok, amelyek igazolják a befizetéseket.

2. 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 törvényes eszközfelhasználás törvényes ellenőrzésének hatálya alá eső rendeltetésszerű és törvényes 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 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.¹⁷⁴

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

Ivan Đoković, s.k.

**A TARTOMÁNYI KORMÁNY ALELNÖKE ÉS
TARTOMÁNYI TITKÁR**

183.

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

¹⁷⁴ 4 Határidőszámításnál a pályázat közzétételének napjaként azt a napot kell venni, amikor a pályázat valamelyik napilapban megjelent.

SZABÁLYZATOT

hoz

**GAZDASÁGI SZEREPLŐKNEK VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ
ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRŐL VAJDASÁG AT
IDEGENFORGALMI LEHETŐSÉGEINEK FEJLESZTÉSE
SZEMPONTJÁBÓL JELENTŐS PROJEKTEK 2019. ÉVI
TÁRSFINANSZÍROZÁSÁRA - GÉPEK ÉS FELSZERELÉSEK
BESZERZÉSE ÉS TECHNOLÓGIAI ÚJÍTÁSOK BEVEZETÉSE
VENDÉGLÁTÓIPARI LÉTESÍTMÉNYEK BEMUTATÁSÁBAN
ÉS MŰKÖDTETÉSÉBEN**

Általános rendelkezések**1. szakasz**

A gazdasági szereplők részére Vajdaság AT idegenforgalmi lehetőségeinek fejlesztése szempontjából jelentős projektek - gépek és berendezések beszerzése és technológiai újítások bevezetése a vendéglátóipari létesítmények bemutatásában és működtetésében - társfinanszírozására 2019-ben 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 2019. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet 1507 Program - Tereprendezés és fejlesztés az idegenforgalom területén, 1001 Programtevékenység – Vajdaság AT idegenforgalmi lehetőségeinek fejlesztése, 454 Gazdasági besorolás - Gazdasági vállalkozásoknak adott térítvények, 4542 – magánvállalkozásoknak adott nagy összegű térítvények, 01 00 finanszírozási forrás – Költségvetési bevételek pénzületi forrásból biztosított eszközökből az alábbi célokra:

- Vajdaság AT idegenforgalmi fejlesztéseinek támogatása a gazdasági szereplők ösztönzése által a vendéglátóipari létesítmények szolgáltatási színvonalának növelése céljából,
- Vajdaság AT idegenforgalmi kínálata versenyképességének fejlesztése,
- technológiai újítások bevezetése a vendéglátóipari létesítmények bemutatásában és működtetésében,
- a gazdasági szereplők bevétel-növekedésének ösztönzése, új munkahelyek megnyitása, a Szerb Köztársaság adó- és térítvénybevételeinek növelése.

Támogatási pályázat**3. szakasz**

A szabályzat 2. szakaszában leírt pályázati támogatást évente legább egyszer vissza nem térítendő eszközökre kiírt támogatási pályázat útján ítélik oda Vajdaság AT idegenforgalmi lehetőségeinek fejlesztése szempontjából jelentős projektekre - gépek és berendezések beszerzése és technológiai újítások bevezetése.

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 forgalmazott napilapban teszik közzé.

A pályázat benyújtásának határideje nem lehet rövidebb a pályázat közzétételétől számított 15 napnál.

Az eszközök rendeltetése**4. szakasz**

A támogatás az alábbi rendeltetésekre ítéltet oda:

1. Vendéglátóipari létesítmények szolgáltatási színvonalának növelése:
 - vendéglátóipari gépek és berendezések beszerzésének támogatása.
2. A gazdasági alanyok innovatív készségeinek fejlesztése:
 - technológiai újítások bevezetésének támogatása a vendéglátóipari létesítmények bemutatásában és működtetésében.

Támogatható költségek:

Az 1. pont alatt

- professzionális vendéglátóipari gépek és berendezések beszerzése ételek, hideg és meleg italok készítéséhez. Beszerzés alatt az új és (5 évnél nem idősebb) használt professzionális gépek és berendezések értendők,

A 2. pont alatt

- informatikai rendszerek, szoftverek, integrált informatikai rendszerek beszerzése. Szoftverbeszerzés alatt új, professzionális (applikatív) szoftvercsomag/-eszköz beszerzése értendő vendéglátóipari létesítmények működtetésének és irányításának szolgálatában.

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:

- elmaradt tartozások, veszteségek és kamatok,
- adó, vám és bérköltségek, szerencsejáték szervezése, stb.,
- föld, objektum, vásárlása,
- valuta átváltása során keletkező veszteségek,
- kíséző illetékek fizetése,
- bútor (fa, műanyag, fém, kárpitozott),
- étel és ital készítése során használt fogyóeszköz,
- klímaberendezés, ha nem része rendszernek, ventilátorok, ha nem részei rendszernek, riasztórendszer,
- fényreklámok, hirdető és más táblák (feliratok, kivetítők, pannók, stb.),
- kompenzáció útján létrejött költségek,
- a titkárság által társfinanszírozott projektekhez kapcsolódó költségek,
- minden egyéb, a támogatható költségek között fel nem sorolt költség.

A pályázati részvételre jogosultak**5. szakasz**

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

Pályázati feltételek

6. szakasz

ÁLTALÁNOS FELTÉTELEK:

1. a pályázat közzététele előtt legalább 60 nappal bejegyezték a Gazdasági Nyilvántartási Ügynökségnél, székhelye vagy bejegyzett telephelye Vajdaság AT területén van,
2. főtevékenysége az idegenforgalom, vagy idegenforgalommal foglalkozó bejegyzett telephelye van,
3. kiegyenlítette az esedékes közterhekből származó kötelezett-ségeit,
4. nem áll csődeljárás vagy felszámolási eljárás alatt,
5. nem tagja kapcsolódó személyek csoportjának, amelyek tagjai között nagy jogi személyek vannak,
6. más alapon fel nem használt eszközöket azonos rendeltetés-re,
7. nincs teljesítetlen szerződéses kötelezettsége a Titkárság iránt,
8. a nehézségekkel küzdő gazdasági alanyoknak az Állami segítség odaítélésének szabályairól szóló rendelet szerinti meghatározása alapján nem tartozik a nehézségekkel küzdők közé,
9. a pályázat közzétételét megelőző évben pozitív ügyvitele volt (nettó ügyviteli nyereséget valósított meg) – a pályázat közzétételének éve előtt alapított gazdasági alanyok esetében,
10. a pályázó és a beszállító illetve szolgáltató a törvény értelmében nem számítanak kapcsolódó személyeknek,
11. hogy három egymást követő költségvetési év bármely időszakában (a pályázattal kapcsolatos döntés meghozatala előtt) nem részesült megengedett de minimis állami segélyben, melynek összege a kért támogatással együtt meghaladja a 23.000.000,00 dinárt,
12. hogy a Szerb Köztársaság, autonóm tartomány vagy önkormányzat nem többségi tulajdonos a vállalatban,
13. amennyiben a pályázó nem tulajdonosa a létesítménynek, legalább a Pályázat kiírásától számított 24 hónapra szóló bérleti/albérleti szerződése van,
14. rendelkezik meghatalmazott bírósági szakértő által készített értékbecsléssel (amennyiben a pályázat tárgya 5 évnél nem idősebb használt gép vagy berendezés beszerzése - Az eszközök rendeltetése 1. pont).

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

Pályázati dokumentumok

7. szakasz

A pályázathoz okvetlen csatolni kell az alábbi dokumentumokat ¹⁸¹:

1. Kitöltött, aláírt és hitelesített pályázati adatlap (letölthető a www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldalaról),
2. A pályázat közzétételénél nem korábbi kivonat a GNYÜ bejegyzéséből (a bejegyzett adatokkal), eredeti vagy az illetékes hatóságnál hitelesített másolat,
3. Bizonylatok:
 - a pályázat közzétételétől nem korábbi igazolás az adóhivaltól, az esedékes adó- és járulékkötelezettség teljesítéséről (eredeti vagy közjegyző által hitelesített másolat) és
 - a pályázat közzétételétől nem korábbi igazolás az illetékes helyi adóhatóságtól, hogy a pályázó teljesítette a helyi forrásbevételek alapján esedékes kötelezettségeket (eredeti vagy közjegyző által hitelesített másolat),

¹⁸¹ Az aláírások, kéziratos és átiratos hitelesítéséről szóló törvény (Az SZK Hiv. Közl. 93/2014., 22/2015. és 87/2018. sz.) 29. szakaszával összhangban az aláírások, kéziratos és átiratos hitelesítésére a közjegyzők illetékesek. Kivételt képeznek azon városok és községek, ahova nem neveztek ki közjegyzőt, ezekben x a községi közigazgatási hivatal és a bíróság) alapfokú bíróságok, bírósági szervezeti egységek és az alapfokú bíróságok ügyfélszolgálatai).

4. Beszámoló és ürlapok: ¹⁹²

- a) A kettős könyvelési rendszerben könyvelő gazdasági alanyok – a statisztikai beszámoló másolatát (SI) a pályázat közzétételét megelőző év december 31-ei határral, amelyet átadtak a GNYÜ-nek (ügyviteli egyenleg mérlege, az ügyviteli eredmény mérlege és statisztikai mérleg),
 - b) Az egyszerű könyvelési rendszerben könyvelő gazdasági alanyok – a jövedelemadó- kötelezett önálló tevékenységből eredő a pályázat közzétételét megelőző évi bevételei adóegyenlegének másolata (PB2 ürlap) az adóhivatal átvételi igazolásával együtt,
 - c) Az ügyviteli egyenleg mérlege és a főkönyv tételez-mainak állása a pályázat közzétételét megelőző hónap utolsó napján (a pályázat közzétételének évének január hó 1. napjáig alapított gazdasági alanyok esetében),
 - d) Általában adózó kötelezettek esetében: a KPO ürlap fénymásolata, mindegyik ügyviteli bank igazolása a számláikon vezetett a pályázat közzétételének évében és azt azt megelőző évben történt változásokról és az önálló tevékenységből eredő a pályázat közzétételének évében és azt azt megelőző évben megvalósított jövedelemre kiírt adóhatározat,
5. Számla és/vagy szállítólevél, vagy szerződés-szállítólevél a pályázat kiírása előtt megvalósult projektekre vonatkozóan (eredeti vagy a pályázó által hitelesített másolat),²⁰³
 6. Előszámla és/vagy szállítólevél, vagy előszerződés-szállítólevél a pályázat kiírása után megvalósuló projektekre vonatkozóan (eredeti vagy a pályázó által hitelesített másolat),²¹⁴
 7. A pályázati adatalap mellékleteként beadandó, teljes körű erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősséggel adott nyilatkozatok (megtalálhatók a Titkárság weboldalán):
 - a pályázati feltételek elfogadásáról,
 - az adatlapon felsorolt adatok pontosságáról,
 - a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság és jogelődje iránti kötelezettségek teljesítéséről,
 - a pályázat benyújtását megelőző három egymást követő költségvetési évben kapott megengedett de minimis állami segély összegéről,²²⁵
 - az adatfelhasználási hozzájárulásról,
 - a Titkárság által eddig nyújtott támogatások 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.

8. 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),
9. 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 ingatlanak,

¹⁹² A pályázó felelős a beadott pénzügyi beszámoló helytállóságáért. Amennyiben az átadott pénzügyi beszámolóhoz képest bármilyen változás történt, a pályázó köteles ezeket a változás bekövetkeztétől számított 5 napon belül a titkársághoz eljuttatni.

²⁰³ A számla és/vagy szállítólevél, vagy szerződés-szállítólevél teljes egészében összhangban álljon a pályázat tárgyával.

²¹⁴ Az elő számla és/vagy szállítólevél vagy előszerződés-szállítólevél teljes egészében összhangban álljon a pályázat tárgyával.

²²⁵ A pályázat beadása és a szerződés megkötése közötti időszakban, amennyiben maga a pályázó az eszközök felhasználója, a pályázó köteles tájékoztatni a titkárságot azokról a változásokról, amelyek hatással lehetnek a de minimis állami támogatás túllépésére.

10. Az illetékes hatóság határozata a létesítmény besorolásáról (ha a létesítménynek már van besorolása) (eredeti vagy közjegyző/illetékes bíróság által hitelesített másolat),
11. Meghatalmazott bírósági szakértő által készített értékbecsléssel (amennyiben a pályázat tárgya 5 évnél nem idősebb használt gép vagy berendezés beszerzése - Az eszközök rendeltetése 1. pont),

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

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

Amennyiben valamely dokumentumot Az általános közigazgatási eljárásról szóló törvény rendelkezései alapján hivatalból kell beszerezni, ezt a pályázónak a pályázati adatlapon határozottan meg kell jelölnie.²³⁶

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

A felsoroltakon túl a pályázati kiírásban további okmányok becsatolása is kérhető.

A pályázati dokumentációt nem küldik 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 be lehet vonni a pályázat tárgyát képező terület szakembereit is.

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

236 A pályázónak a pályázat részét képező adatlapon nyilatkoznia kell, hogy a kötelező pályázati dokumentáció 2. és 3. pontjában megjelölt dokumentumokat saját maga szerzi be, vagy hozzájárul ahhoz, hogy a titkárság hivatalból kérje ki őket.

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 átdott pályázati adatlapok). Határidőben átdott pályázatnak számít az, amelyet legkésőbb a pályázat lejárta napján közvetlenül a titkárság iktatójában átadtak, vagy legkésőbb ugyanazon a titkárság címére postai úton elküldtek, és ez a posta vagy más hivatásos kézbesítő bélyegzőjén vagy igazolásán látható,
- jogosulatlan pályázó adta be (a pályázatban elő nem írt nyilatkozattal jelentkezők, megfelelő meghatalmazással nem rendelkezők, a pályázat rendeltetésétől eltérő és a Szabályzat és 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,
- 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 kötelezettségeket,
- a pályázó folyószámláját a pályázat benyújtása és a döntés meghozatala közötti időszakban, valamint a kifizetés napjáig folyamatosan zárolták,
- beigazolódnak, hogy az adatlapban szereplő projektnek a Titkárság társfinanszírozója.

A támogatás odaítélésének követelményei

9. szakasz

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

KÖVETELMÉNY		PONT	
		igen	nem
2. A helyi önkormányzat felismerhető a Szerb Köztársaság 2016-2025. időszakra vonatkozó idegenforgalmi fejlesztési stratégiájában idegenforgalmi üticélok részeként, (A gazdasági alany székhelyére vonatkozóan)		10	0
4. A pályázat közzétételét megelőző két évben a Titkárságtól kapott támogatási eszközök felhasználása (a Szabályzatban foglalt rendeltetésre)		0	15
5. Nők részesedése a gazdasági alany/üzleti vállalkozás alapítói tulajdonában és igazgatásában		10	0
6. A helyi önkormányzat fejlettségi szintje (a pályázat tárgyát képező létesítmény 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 - 10		10	
- 10 felett		15	

9. Piaci lehetőségek	10	0
10. A 2015-2019 között elért ügyviteli eredményekért kapott díjak	10	0
11. A pályázó gazdasági alany birtokában lévő szabványok és tanúsítványok	10	0
12. A Trip Advisor vagy annak ekvivalense által adott legmagasabb osztályzat $\geq 75\%$	15	0
13. A projekt gazdasági és funkcionális igazoltsága		
Igazolt	5	
Nagyon igazolt	10	
Kivételesen igazolt	15	
14. A vendéglátóipari és idegenforgalmi kínálat színvonalának és minőségének várható növekedése	10	0
15. A projekt fenntarthatósága a pénzügyi támogatás megszűnése után		
Fenntartható	5	
Nagyon fenntartható	10	
Kivételesen fenntartható	15	
16. A projekt jelentősége VAT idegenforgalmi kínálatának fejlesztésében	0 - 30	
17. A pályázat tárgyát képező létesítmény besorolására vonatkozó határozat (A vendéglátóipari létesítmények és szálláshelyek besorolásáról szóló szabályzat alapján)	10	0

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

Az eszközök odaítélésének eljárása és a döntéshozatal

10. szakasz

A Bizottság jelen Szabályzat 9. szakaszának 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, így jogorvoslati lehetőségnek helye nincs.

A támogatásban részesült pályázó nem módosíthatja a projekt költségvetését.

Az eszközök felhasználója az eszközök odaítéléséről szóló határozatnak a Titkárság hivatalos weboldalán való közzétételét követő hét napon belül köteles a Titkársághoz eljuttatni az alábbiakat:

- aláírt és hitelesített nyilatkozat, amellyel beleegyezését adja a jóváhagyott támogatás összegéhez,
- a GNYÜ bejegyzés kivonatát (a bejegyzett adatokkal) eredetiben vagy az illetékes hatóságnál hitelesített másolatban (a bejegyzett adatokkal), abban az esetben, ha a pályázati anyaggal beadott GNYÜ-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 alanynak a támogatási szerződés aláírását követő 24 hónapon belül.²⁴⁷

Az eszközök odaítéléséről szóló határozatot a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldalán teszik közzé.

²⁴⁷ Az eszközök felhasználója a Titkárság hozzájárulásával elidegenítheti vagy más gazdasági alanyunk használatra bérbe adhatja a pályázat tárgyát, de csak abban az esetben, ha a felhasználó bizonyítékot nyújt be arra vonatkozóan, hogy a pályázat tárgyát ugyanazon tevékenységre használja, mint az eszközök felhasználója.

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

Az eszközfelhasználó kötelezettségei

12. szakasz

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

1. elküldeni a Titkárságnak a támogatás rendeltetésszerű felhasználásáról szóló beszámolót legkésőbb:
 - a határozat meghozatalát követő 15 napon belül (a Határozat meghozatala előtt megvalósított projektek esetében);²⁵⁸
 - a projekt megvalósítását követő 15 napon belül (a Határozat meghozatala után megvalósított projektek esetében).

A projekt megvalósításáról szóló beszámoló az alábbiakat tartalmazza:

- 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,

²⁵⁸ Megvalósult projektnek számít, ha a projektet a pályázattal összhangban teljes egészében megvalósították, és az eszközöket a beszállítónak vagy a szolgáltatónak kifizették, ami az eszközfelhasználó bankszámla-kivonatán látható.

- a táblázatos részt kísérő pénzügyi dokumentáció eredetije vagy hiteles fénymásolata: számlák, szállítólevelek, számlakivonatok és más bizonyítékok, amelyek igazolják a befizetéseket. A felsorolt fénymásolatokat a támogatott felelős személye hitelesíti.
- 2. 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 törvényes eszközfelhasználás törvényes ellenőrzésének hatálya alá eső rendeltetésszerű és törvényes 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 támogatás felhasználója köteles a szerződés aláírásakor a Titkárságtól átvett matrica/lapocská által jól láthatóan megjelölni a pályázat tárgyát.

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.²⁶⁹

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

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

Ivan Đoković, s.k.
A TARTOMÁNYI KORMÁNY ALELNÖKE ÉS
TARTOMÁNYI TITKÁR

184.

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

SZABÁLYZATOT

hoz

GAZDASÁGI SZEREPLŐKNEK VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRŐL VAJDASÁG AT IDEGENFORGALMI LEHETŐSÉGEINEK FEJLESZTÉSE SZEMPONTJÁBÓL JELENTŐS PROJEKTEK 2019. ÉVI TÁRSFINANSZÍROZÁSÁRA - A VENDÉGLÁTOIPARI SZOLGÁLTATÁSOK MEGÚJÍTÁSA CÉLJÁBÓL VENDÉGLÁTOIPARI LÉTESÍTMÉNYEK TECHNOLÓGIAI KORSZERŰSÍTÉSE

Általános rendelkezések

1. szakasz

A gazdasági alanyok részére Vajdaság AT idegenforgalmi lehetőségeinek fejlesztése szempontjából jelentős projektek - vendéglátóipari létesítmények technológiai korszerűsítése a vendéglátóipari szolgáltatások megújítása céljából - társfinanszírozására 2019-ben adható vissza nem térítendő támogatásról szóló szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) a vissza nem térítendő támogatás célkitűzéseit, rendelkezéseit 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 2019. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet 1507 Program - Tereprendezés és fejlesztés az idegenforgalom területén, 1001 Programtevékenység - Vajdaság AT idegenforgalmi lehetőségeinek fejlesztése, 454 - Gazdasági besorolás - Gazdasági vállalkozásoknak adott térítmények, 4542 - Magánvállalkozásoknak adott nagy összegű térítmények, 01 00 finanszírozási forrás - Költségvetési bevételek pénzügyi forrásból biztosított eszközökből az alábbi célokra:

- Vajdaság AT idegenforgalmi fejlesztéseinek támogatása a gazdasági szereplők ösztönzése által a vendéglátóipari létesítmények szolgáltatási színvonalának növelése céljából,
- Vajdaság AT idegenforgalmi kínálata versenyképességének fejlesztése,
- Technológiai újítások bevezetése a vendéglátóipari létesítmények bemutatásában és működtetésében,
- A vendéglátóipari kínálat színvonalának növelése az átlagos piaci szinthez képest,
- A gazdasági szereplők bevétel-növekedésének ösztönzése, új munkahelyek megnyitása, a Szerb Köztársaság adó- és térítmenybevételeinek növelése.

Támogatási pályázat

3. szakasz

A szabályzat 2. szakaszában leírt pályázati támogatást évente leg- alább egyszer vissza nem térítendő eszközökre kiírt támogatási pályázat útján ítélik oda Vajdaság AT idegenforgalmi lehetőségeinek fejlesztése szempontjából jelentős projektek - vendéglátóipari létesítmények technológiai korszerűsítése a vendéglátóipari szolgáltatások megújítása céljából. (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

²⁶⁹ Határidőszámításnál a pályázat közzétételének napjaként azt a napot kell venni, amikor a pályázat valamelyik napilapban megjelent.

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 forgalmazott napilapban teszik közzé.

A pályázat benyújtásának határideje nem lehet rövidebb a pályázat közzétételétől számított 15 napnál.

Az eszközök rendeltetése

4. szakasz

A támogatás az alábbi rendeltetésekre ítéltető oda:

Vendéglátóipari létesítmények technológiai korszerűsítése az alábbi támogatások által:

- vendéglátóipari gépek és berendezések, amelyek technológiai jellemzőik és a használat módja által az ételek és italok készítése, tárolása és felszolgálása, valamint a vendéglátóipari szolgáltatások innovatív módjának céljait szolgálják és az átlagos piaci szinthez képest növelik a vendéglátóipari kínálat színvonalát.

Támogatható költségek:

- professzionális vendéglátóipari gépek és berendezések beszerzése ételek, hideg és meleg italok innovatív módon történő elkészítéséhez illetve vendéglátóipari szolgáltatásokhoz, amelyek műszaki adottságai alapján meggyorsítják az ételek és italok készítésének energia- és környezethatékony folyamatát, továbbá innovatív módszerek, „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.), innovatív professzionális berendezés az italok egyidejű felszolgálására és tárolására (enomat, stb.).

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:

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

A pályázati részvételre jogosultak

5. szakasz.

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

Pályázati feltételek

6. szakasz

ÁLTALÁNOS FELTÉTELEK:

1. A pályázat közzététele előtt legalább 60 nappal bejegyezték a Gazdasági Nyilvántartási Ügynökségnél, székhelye vagy bejegyzett telephelye Vajdaság AT területén van,
2. főtevékenysége az idegenforgalom, vagy idegenforgalommal foglalkozó bejegyzett telephelye van,
3. kiegyenlített az esedékes közterhekből származó kötelezettségeit,
4. nem áll csődeljárás vagy felszámolási eljárás alatt,
5. nem tagja kapcsolódó személyek csoportjának, amelyek tagjai között nagy jogi személyek vannak,
6. más alapon nem használt fel eszközöket azonos rendeltetésre,
7. nincs teljesítetlen szerződéses kötelezettsége a Titkárság iránt,
8. a nehézségekkel küzdő gazdasági alanyoknak az Állami segítség odaítélésének szabályairól szóló rendelet szerinti meghatározása alapján nem tartozik a nehézségekkel küzdők közé,
9. a pályázat közzétételét megelőző évben pozitív ügyvitel volt (nettó ügyviteli nyereséget valósított meg) – a pályázat közzétételének éve előtt alapított gazdasági alanyok esetében,
10. a pályázó és a beszállító illetve szolgáltató a törvény értelmében nem számítanak kapcsolódó személyeknek,
11. hogy három egymást követő költségvetési év bármely időszakában (a pályázattal kapcsolatos döntés meghozatala előtt) nem részesült megengedett de minimis állami segítséggel, melynek összege a kért támogatással együtt meghaladja a 23.000.000,00 dinárt,
12. hogy a Szerb Köztársaság, autonóm tartomány vagy önkormányzat nem többségi tulajdonosa a vállalatban,
13. amennyiben a pályázó nem tulajdonosa a létesítménynek, legalább A pályázat kiírásától számított 24 hónapra szóló bérleti/albérleti szerződése van.

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

Pályázati dokumentumok

7. szakasz

A pályázathoz okvetlen csatolni kell az alábbi dokumentumokat ²⁷¹:

1. Kitöltött, aláírt és hitelesített pályázati adatlap (letölthető a www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaláról),
2. A pályázat közzétételénél nem korábbi kivonat a GNYÜ bejegyzéséből (a bejegyzett adatokkal), eredeti vagy az illetékes hatóságnál hitelesített másolat),
3. Bizonylatok:
 - a pályázat közzétételétől nem korábbi igazolás az adóhivaltól, az esedékes adó- és járulékkötelezettség teljesítéséről (eredeti vagy közjegyző által hitelesített másolat) és
 - a pályázat közzétételétől nem korábbi igazolás az illetékes helyi adóhatóságtól, hogy a pályázó teljesítette a helyi forrásbevételek alapján esedékes kötelezettségeket (eredeti vagy közjegyző által hitelesített másolat),

²⁷¹ Az aláírások, kéziratok és átiratok hitelesítéséről szóló törvény (Az SZK Hiv. Közl. 93/2014., 22/2015. és 87/2018. sz.) 29. szakaszával összhangban az aláírások, kéziratok és átiratok hitelesítésére a közjegyzők illetékesek. Kivételt képeznek azon városok és községek, ahova nem neveztek ki közjegyzőt, ezekben x a községi közigazgatási hivatal és a bíróság) alapfokú bíróságok, bírósági szervezeti egységek és az alapfokú bíróságok ügyfélszolgálatai).

4. Beszámolók és űrlapok:²⁸²

- a) A kettős könyvelési rendszerben könyvelő gazdasági alanyok – a statisztikai beszámoló másolatát (SI) a pályázat közzétételét megelőző év december 31-ei határral, amelyet átadtak a GNYÜ-nek (ügyviteli egyenleg mérlege, az ügyviteli eredmény mérlege és statisztikai mérleg),
 - b) Az egyszerű könyvelési rendszerben könyvelő gazdasági alanyok – a jövedelemadó- kötelezett önálló tevékenységből eredő a pályázat közzétételét megelőző évi bevételi adóegyenlegének másolata (PB2 űrlap) az adóhivatal átvételi igazolásával együtt,
 - c) Az ügyviteli egyenleg mérlege és a főkönyv tétel-számainak állása a pályázat közzétételét megelőző hónap utolsó napján (a pályázat közzétételének évének január hó 1. napjáig alapított gazdasági alanyok esetében),
 - d) Általában adózó kötelezettek esetében: a KPO űrlap fénymásolata, mindegyik ügyviteli bank igazolása a számláikon vezetett a pályázat közzétételének évében és azt azt megelőző évben történt változásokról és az önálló tevékenységből eredő a pályázat közzétételének évében és azt azt megelőző évben megvalósított jövedelemre kirótt adóhatározat,
5. Számla és/vagy szállítólevél, vagy szerződés-szállítólevél a pályázat kiírása előtt megvalósult projektekre vonatkozóan (eredeti vagy a pályázó által hitelesített másolat),²⁹³
6. Előszámla és/vagy szállítólevél, vagy előszerződés-szállítólevél a pályázat kiírása után megvalósuló projektekre vonatkozóan (eredeti vagy a pályázó által hitelesített másolat),³⁰⁴
7. A pályázati adtálap mellékleteként beadandó, teljes körű erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősséggel adott nyilatkozatok (megtalálhatók a Titkárság weboldalán):
- a pályázati feltételek elfogadásáról,
 - az adatlapon felsorolt adatok pontosságáról,
 - a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság és jogelődje iránti kötelezettségek teljesítéséről,
 - a pályázat benyújtását megelőző három egymást követő költségvetési évben kapott megengedett de minimis állami segély összegéről,³¹⁵
 - az adatfelhasználási hozzájárulásról,
 - a Titkárság által eddig nyújtott támogatások 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.
8. 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),
9. A pályázat tárgyát képező beruházás megvalósítására szolgáló ingatlan bérleti vagy albérlési szerződés (eredeti vagy közjegyző/illetékes bíróság által hitelesített másolat), ha a pályázó nem tulajdonosa a kérdéses ingatlanak,

10. Az illetékes hatóság határozata a létesítmény besorolásáról (ha a létesítménynek már van besorolása) (eredeti vagy közjegyző/illetékes bíróság által hitelesített másolat),
11. A tárgyi eszközök műszaki jellemzőinek felsorolása fényképekkel és a pályázat tárgyát képező innovatív lehetőségek leírásával. (Az eszközök műszaki leírását a gyártótól vagy az eladótól kell beszerezni, vagy letölteni a gyártó hivatalos weboldaláról).

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

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

Amennyiben valamely dokumentumot Az általános közigazgatási eljárásról szóló törvény rendelkezései alapján hivatalból kell beszerezni, ezt a pályázónak a pályázati adatlapon határozottan meg kell jelölnie.³²⁶

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

A felsoroltakon túl a pályázati kiírásban további okmányok becsatolása is kérhető.

A pályázati dokumentációt nem küldik vissza.

A pályázatok elbírálása

8. szakasz

A beérkezett pályázatokat és a becsatolt dokumentumokat a pályázatok átnézésére, értékelésére és az eszközök odaitélésére 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 be lehet vonni a pályázat tárgyát képező terület szakembereit 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 beszámoló/jegyzőkönyvet kell készíteni.

A Bizottság visszautasítja a pályázatot, ha:

- határidőn túl adták be (a pályázati határidő lejártá után átadott pályázati adatlapok). Határidőben átadott pályázatnak számít az, amelyet legkésőbb a pályázat lejárata napján közvetlenül a titkárság iktatójában adtak, vagy legkésőbb ugyanazon a titkárság címére postai úton elküldtek, és ez a posta vagy más hivatásos kézbesítő bélyegzőjén vagy igazolásán látható,
- jogosulatlan pályázó adta be (a pályázatban elő nem irányzott jelentkezők, megfelelő meghatalmazással nem rendelkezők, a pályázat rendeltetésétől eltérő és a Szabályzat és rendelkezéseibe ütköző jelentkezők),

²⁸² A pályázó felelős a beadott pénzügyi beszámolók helytállóságáért. Amennyiben az átadott pénzügyi beszámolóhoz képest bármilyen változás történt, a pályázó köteles ezeket a változás bekövetkeztétől számított 5 napon belül a titkársághoz eljuttatni.

²⁹³ A számla és/vagy szállítólevél, vagy szerződés-szállítólevél teljes egészében összhangban álljon a pályázat tárgyával.

³⁰⁴ Az elő számla és/vagy szállítólevél, vagy előszerződés-szállítólevél teljes egészében összhangban álljon a pályázat tárgyával.

³¹⁵ A pályázat beadása és a szerződés megkötése közötti időszakban, amennyiben maga a pályázó az eszközök felhasználója, a pályázó köteles tájékoztatni a titkárságot azokról a változásokról, amelyek hatással lehetnek a de minimis állami támogatás túllépésére.

³²⁶ A pályázónak a pályázat részét képező adatlapon nyilatkoznia kell, hogy a kötelező pályázati dokumentáció 2. és 3. pontjában megjelölt dokumentumokat saját maga szerzi be, vagy hozzájárul ahhoz, hogy a titkárság hivatalból kérje ki őket.

- 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,
- beigazolódnak, hogy megszabott határidőre nem teljesítették a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság vagy jogelődjé (a Tartományi Gazdasági, Foglalkoztatási és Nemi Egyenjogúsági Titkárság) iránti korábbi szerződéses kötelezettségüket,

- a pályázó folyószámláját a pályázat benyújtása és a döntés meghozatala közötti időszakban, valamint a kifizetés napjáig folyamatosan zárolták,
- beigazolódnak, hogy az adatlapban szereplő projektnek a Titkárság társfinanszírozója.

A támogatás odaítélésének követelményei

9. szakasz

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

KÖVETELMÉNYEK		PONT	
		igen	nem
2. A helyi önkormányzat felismerhető a Szerb Köztársaság 2016-2025. időszakra vonatkozó idegenforgalmi fejlesztési stratégiájában idegenforgalmi úti célok részeként, (A gazdasági alany székhelyére vonatkozóan)		10	0
4. A pályázat közzétételét megelőző két évben a Titkárságtól kapott támogatási eszközök felhasználása (a Szabályzatban foglalt rendeltetésre)		0	15
5. Nők részesedése a gazdasági alany/üzleti vállalkozás alapítói tulajdonában és igazgatásában		10	0
6. A helyi önkormányzat fejlettségi szintje (a pályázat tárgyát képező létesítmény 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 - 10		10	
- 10 felett		15	
9. Piaci lehetőségek		10	0
10. A 2015-2019 között elért ügyviteli eredményekért kapott díjak		10	0
11. A pályázó gazdasági alany birtokában lévő szabványok és tanúsítványok		10	0
12. A Trip Advisor vagy annak ekvivalense által adott legmagasabb osztályzat $\geq 75\%$		15	0
13. A projekt gazdasági és funkcionális igazoltsága			
Igazolt		5	
Nagyon igazolt		10	
Kivételesen igazolt		15	
14. A vendéglátóipari és idegenforgalmi kínálat színvonalának és minőségének várható növekedése		10	0
15. A projekt fenntarthatósága a pénzügyi támogatás megszűnése után			
Fenntartható		5	
Nagyon fenntartható		10	
Kivételesen fenntartható		15	
16. A projekt jelentősége VAT idegenforgalmi kínálatának fejlesztésében		0 - 30	
17. A pályázat tárgyát képező létesítmény besorolására vonatkozó határozat (A vendéglátóipari létesítmények és szálláshelyek besorolásáról szóló szabályzat alapján)		10	0

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

Az eszközök odaítélésének eljárása és a döntéshozatal

10. szakasz

A Bizottság jelen Szabályzat 9. szakaszának 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, így jogorvoslati lehetőségnek helye nincs.

A támogatásban részesült pályázó nem módosíthatja a projekt költségvetését.

Az eszközök felhasználója az eszközök odaítéléséről szóló határozatnak a Titkárság weboldalán való közzétételét követő hét napon belül köteles a Titkársághoz eljuttatni az alábbiakat:

- aláírt és hitelesített nyilatkozat, amellyel beleegyezését adja a jóváhagyott támogatás összegéhez,
- a GNYÜ bejegyzés kivonatát (a bejegyzett adatokkal) eredetiben vagy az illetékes hatóságnál hitelesített másolatban (a bejegyzett adatokkal), abban az esetben, ha a pályázati anyaggal beadott GNYÜ-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 alanynak a támogatási szerződés aláírását követő 24 hónapon belül.³³⁷

Az eszközök odaítéléséről szóló határozatot a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldalán teszik közzé.

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

Az eszközfelhasználó kötelezettségei

12. szakasz

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

1. elküldeni a Titkárságnak a támogatás rendeltetésszerű felhasználásáról szóló beszámolót legkésőbb:
 - a határozat meghozatalát követő 15 napon belül (a Határozat meghozatala előtt megvalósított projektek esetében);³⁴⁸
 - a projekt megvalósítását követő 15 napon belül (a Határozat meghozatala után megvalósított projektek esetében).

A projekt megvalósításáról szóló beszámoló az alábbiakat tartalmazza:

- 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 szállítólevelek, számlakivonatok és más bizonyítékok, amelyek igazolják a befizetéseket. A felsorolt fénymásolatokat a támogatott felelős személye hitelesíti.

³³⁷ Az eszközök felhasználója a Titkárság hozzájárulásával elidegenítheti vagy más gazdasági alanynak használatra bérbe adhatja a pályázat tárgyát, de csak abban az esetben, ha a felhasználó bizonyítékot nyújt be arra vonatkozóan, hogy a pályázat tárgyát ugyanazon tevékenységre használja, mint az eszközök felhasználója.

³⁴⁸ Megvalósult projektnek számít, ha a projektet a pályázattal összhangban teljes egészében megvalósították, és az eszközöket a beszállítónak vagy a szolgáltatóknak kifizették, ami az eszközfelhasználó bankszámla-kivonatán látható.

2. lehetővé tenni, hogy a Titkárság figyelemmel kíséresse a projekt megvalósítását.

A pályázat támogatottja köteles:

- 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,
- 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 támogatás felhasználója köteles a szerződés aláírásakor a Titkárságtól átvett matrica/lapocskát jól láthatóan megjelölni a pályázat tárgyát.

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.³⁵⁹

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

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

Ivan Đoković, s.k.

A TARTOMÁNYI KORMÁNY ALELNÖKE ÉS
TARTOMÁNYI TITKÁR

185.

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

³⁵⁹ Határidő -számításnál a pályázat közzétételének napjaként azt a napot kell venni, amikor a pályázat valamelyik napilapban megjelent.

SZABÁLYZATOT

hoz

**POLGÁRI EGYESÜLETEKNEK VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ
ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRŐL VAJDASÁG AT
IDEGENFORGALMI LEHETŐSÉGEINEK FEJLESZTÉSE
SZEMPONTJÁBÓL JELENTŐS PROJEKTEK 2019.
ÉVI TÁRSFINANSZÍROZÁSÁRA – KONGRESSZUSOK
SZERVEZÉSE****Általános rendelkezések****1. szakasz**

A Vajdaság Autonóm Tartomány idegenforgalmi potenciáljának fejlesztéséhez jelentős projektumok 2019. évi társfinanszírozására szolgáló, polgári egyesületeknek – kongresszusok szervezésére adható vissza nem térítendő támogatásról szóló szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) a vissza nem térítendő támogatás célkitűzéseit, rendelkezését 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 2019. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet 1507 Program – Az idegenforgalom területén végrehajtott rendezés és fejlesztés, 1001 Programtevékenység – Vajdaság AT idegenforgalmi potenciáljának fejlesztése, 481 Gazdasági besorolás - Nem kormányzati szervezetek támogatása, 4819 – Egyéb, nem nyereségérdekelt szervezetek támogatása 01 00 finanszírozási forrás – Költségvetési bevételek pénzületi 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 kongresszusok szervezése által,
- Vajdaság AT idegenforgalmi fejlesztésének jelentős tényezője, a kongresszusi turizmus népszerűsítése,
- a kongresszusi turizmus szakmai színvonalának emelése, ami az idegenforgalom egyik legjövődélmezőbb formája,
- a kongresszusi turizmus kínálatának fejlesztése,
- Vajdaság AT teljes idegenforgalmi kínálatának bővítése a kongresszusi turizmus fejlesztése révén és
- Vajdaság Autonóm Tartománynak a kongresszusi turizmus kívánatos célpontjává emelése.

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 projekt megvalósításának határideje, a pályázati részvételre vonatkozó jogosultság és feltételek, a pályázás módja és határideje, a pályázatok értékelésének követelményei és mércéi, a kötelezően becsatolandó dokumentumok és a pályázat lebonyolítása és a pályázó minősítése szempontjából fontos egyéb adatok.

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

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

Az eszközök rendeltetése**4. szakasz**

Az eszközök kongresszusok szervezésére Vajdaság AT területén.

Rendezvény szervezésének támogatható költségei:

- a) dologi kiadások: helyiség bérleti díja, műszaki berendezés és háttértámogatás, audiovizuális felszerelés bérleti díja és rezsi költség (áram, víz, internet, stb.); A dologi kiadások a kongresszus időtartamának napjai alapján a piaci árak megfelelően számolhatók el,
- b) utazási költségek legfeljebb öt fő kongresszusi előadó számára az előadó székhelyétől a kongresszus helyszínéig repülő-, busz-, vasúti menetjegy vagy személygépkocsi használat, részvevőként egy alkalommal érkezéskor és egy alkalommal távozáskor, a kongresszus minden napjára, azon részvevők számára, akiknek szállást biztosítottak, tegy alkalommal a kongresszusra érkezéskor és egy alkalommal távozáskor. 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) szállásköltségek legfeljebb öt fő olyan előadó számára, akinek a lakóhelye több mint 30 km-re van a kongresszus helyszínétől, legfeljebb a kongresszusi napok száma szerint, szállodában, félpanziós ellátással,
- d) szimultán fordítás költségei a kongresszus ideje alatt: legfeljebb 3 fő részére a megfelelő felszereléssel együtt,
- e) A nyilvánosság tájékoztatásának és a rendezvény láthatóságának költségei: a kongresszus reklámanyagának előkészítése (nyomatott reklámanyagok előkészítése és kidolgozása: értesítések, tanúsítványok, programok, poszterek és egyéb reklám- és propagandaanyag), médiahirdetés költségei (klip, reklámok, hirdetések, stb. készítése),
- f) adminisztratív költségek: a rendezvény szervezéséhez szükséges engedélyek kiadásának költségei.

A nyilvánosság tájékoztatásának és a rendezvény láthatóságának költsége legfeljebb az elfogadható teljes költség (a+b+c+d+e) 50%-át tehetik ki.

A rendezvény lebonyolítása során megvalósított elfogadható költségnek számítanak 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 nem előirányzott költségek,
- valuta átváltása során keletkező veszteségek,
- napidíjak 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 polgári egyesületek és más nem nyereségérdekelt szervezetek vehetnek részt, amelyek kongresszust szerveznek Vajdaság Autonóm Tartomány területén, és amelyek be vannak jegyezve a Gazdasági Nyilvántartási 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:

1. A pályázat közzététele előtt legalább 60 nappal bejegyezték a Gazdasági Nyilvántartási Ügynökségnél,
2. kiegyenlítette az esedékes közterhekből származó kötelezettségeit,
3. meg van határozva a kongresszus megtartásának napja, időpontja, helyszíne és a tervezett résztvevők száma,
4. csak egy projekttel pályázott,
5. kidolgozta a kongresszus programját,
6. legalább 2 év tapasztalata van hasonló projekteken és/vagy legalább 2 tartományi, köztársasági vagy nemzetközi jelentőségű eseményt szervezett.

A felsoroltakon túl a pályázati kiírásban további feltételek szabhatók meg.

Szükséges dokumentumok

7. szakasz

A pályázathoz okvetlen csatolni kell az alábbi dokumentumokat ³⁶¹:

1. kitöltött pályázati adatlap (letölthető a www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaltól),
2. a pályázat közzétételétől nem korábbi kivonat (eredeti vagy az illetékes hatóságnál hitelesített másolat) a GNYÜ bejegyzéséből (a bejegyzett adatokkal),
3. Bizonylatok:
 - a pályázat közzétételétől nem korábbi igazolás az adóhivaltól, az esedékes adó- és járulékkötelezettség teljesítéséről (eredeti vagy az illetékes hatóságnál hitelesített másolat) és
 - a pályázat közzétételétől nem korábbi igazolás az illetékes helyi adóhatóságtól, hogy a pályázó teljesítette a helyi forrásbevételek alapján esedékes kötelezettségeket (eredeti vagy az illetékes hatóságnál hitelesített másolat),
4. A kongresszus programja (dátum, időpontok, hely, az események időrendi beosztása), amelyet a pályázónak alá kell írnia,
5. Arra vonatkozó dokumentáció (előszerződés, szerződés, megállapodás, stb.), amellyel a szervező bizonyítja, hogy biztosította a kongresszus megtartásához szükséges műszaki és operatív feltételeket (helyiségek, kísérő műszaki berendezés és támogatás, audiovizuális berendezés),
6. A pályázó teljes körű erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősséggel tett nyilatkozata a kongresszus résztvevőinek számáról,
7. A pályázó teljes körű erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősséggel tett nyilatkozata a támogatási pályázat feltételeinek elfogadásáról,
8. A pályázó teljes körű erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősséggel tett nyilatkozata a pályázatban szereplő adatok pontosságáról,

³⁶¹ Az aláírások, kéziratok és átiratok hitelesítéséről szóló törvény (Az SZK Hiv. Közl. 93/2014., 22/2015. és 87/2018. sz.) 29. szakaszával összhangban az aláírások, kéziratok és átiratok hitelesítésére a közjegyzők illetékesek. Kivételt képeznek azon városok és községek, ahova nem neveztek ki közjegyzőt, ezekben x a községi közigazgatási hivatal és a bíróság) alapfokú bíróságok, bírósági szervezeti egységek és az alapfokú bíróságok ügyfélszolgálatai).

9. A kötelező dokumentumok mellett a döntéshozatalhoz szükség van az alábbi dokumentumokra is:

- a rendezvény több éves folytonosságát és/vagy évfordulóját igazoló dokumentáció (nyilatkozat, újságkiadás, stb.),

10. Arra vonatkozó bizonyíték, hogy a pályázónak legalább 2 év tapasztalata van hasonló projekteken és/vagy legalább 2 tartományi, köztársasági vagy nemzetközi jelentőségű eseményt szervezett.

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

Amennyiben valamely dokumentumot Az általános közigazgatási eljárásról szóló törvény rendelkezései alapján hivatalból kell beszerezni, ezt a pályázónak a pályázati adatlapon határozottan meg kell jelölnie. ³⁷²

A pályázati dokumentációt nem küldik 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 be lehet vonni 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 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 átdott pályázati adatlapok). Határidőben átdott pályázatnak számít az, amelyet legkésőbb a pályázat lejárata napján közvetlenül a titkárság iktatójában átadtak, vagy legkésőbb ugyanazon nap a titkárság címére postai úton elküldtek, és ez a posta 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 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,

³⁷² A pályázónak a pályázat részét képező adatlapban nyilatkoznia kell, hogy a kötelező pályázati dokumentáció 2. és 3. pontjában megjelölt dokumentumokat saját maga szerzi be, vagy hozzájárul ahhoz, hogy a titkárság hivatalból kérje ki őket.

- beigazolódik, hogy megszabott határidőre nem teljesítették a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság vagy jogelődjé (a Tartományi Gazdasági, Foglalkoztatási és Nemi Egyenjogúsági Titkárság) iránti korábbi szerződéses kötelezettségüket),
- a pályázó folyószámláját a pályázat benyújtása és a döntés meghozatala közötti időszakban, valamint a kifizetés napjáig folyamatosan zárolták,
- beigazolódik, hogy az adatlapban szereplő projektnek a Titkárság társfinanszírozója.

A támogatás odaítélésének követelményei

9. szakasz

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

KÖVETELMÉNY	PONT	
	igen	nem
1. A kongresszus helyszíne a Szerb Köztársaság 2016-2025 időszakra vonatkozó idegenforgalmi fejlesztési stratégiájában idegenforgalmi úti célként ismert	10	0
2. A kongresszus jelentősége		
- tartományi		5
- köztársasági		10
- nemzetközi		15
3. A kongresszus több éves folytonossága		
- három évig terjedő		5
- három évnél több		10
4. A kongresszus időtartama		
- két napig		5
- két napnál tovább		10
5. A 2018-ban megtartott kongresszus hivatalos résztvevőinek száma		
- 20-ig		5
- 20 fölött		10
6. A résztvevők száma		
- 300-ig		5
- 300 fölött		10
7. A kongresszusi program minősége, aminek felismerhető hatása van VAT idegenforgalmi kínálatának bemutatására és fejlesztésére		0-30
8. A kongresszust kísérő program minősége, aminek felismerhető hatása van a helyszín idegenforgalmi kínálatának bemutatására és fejlesztésére		0-20

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 jelen Szabályzat 9. szakasza követelményei alapján értékeli a pályázatokat és összeállítja beérkezett pályázatok értékelését és rangsorolását.

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

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

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

A pályázók a jelen szakasz 2. bekezdésében leírt 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 jelen szakasz 8. bekezdésében szereplő határozatot a Titkárság weboldalán és az e-Uprava weboldalon teszik közzé.

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

A megítélt támogatás összege kisebb lehet a kért összegnél.

A támogatásban részesült pályázó nem módosíthatja a projekt költségvetését.

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

- a GNYŰ bejegyzés kivonatát (a bejegyzett adatokkal) eredetiben vagy az illetékes hatóságnál hitelesített másolatban (a bejegyzett adatokkal), abban az esetben, ha a pályázati anyaggal beadott GNYŰ-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 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 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 eszközöket utófinanszírozás (refundáció) alapján fizetik ki a költségvetési eszközök beérkezésének üteme szerint.

Az eszközfelhasználó kötelezettségei

12. szakasz

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

1. elküldeni a Titkárságnak a támogatás rendeltetésszerű felhasználásáról szóló beszámolót legkésőbb:
 - a határozat meghozatalát követő 15 napon belül (ha a kongresszust a Határozat meghozatala előtt tartják),
 - a kongresszus befejezését követő 15 napon belül (ha a kongresszust a Határozat meghozatala után tartották).

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 megvalósításáról, igazoltság, stb.),
 - táblázatos rész – a költségvetés bemutatása (a Titkárság által jóváhagyott támogatás és a felhasznált eszközök összege),
 - fotódokumentáció a vásári rendezvény megvalósításáról,
 - a táblázatos részt kísérő pénzügyi dokumentáció eredeti vagy hiteles fénymásolata: számlák, szállítólevelek, számlakivonatok és más bizonyítékok, amelyek igazolják a befizetéseket.
2. 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 törvényes eszközfelhasználás törvényes ellenőrzésének hatálya alá eső rendeltetésszerű és törvényes 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 szerződés végrehajtásának felügyelete

13. szakasz

A szerződésben vállalt kötelezettségek végrehajtását, a beszámoló és a becsatolt melléletek 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.³⁸³

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

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

Ivan Đoković, s.k.

A TARTOMÁNYI KORMÁNY AELNÖKE ÉS
TARTOMÁNYI TITKÁR

186.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/2014. – más rendelet, 37/2016. és 29/2017. szám) 16. és 43. szakasza alapján a tartományi gazdasági és turisztikai titkár (a továbbiakban: a tartományi titkár)

SZABÁLYZATOT

hoz

GAZDASÁGI SZEREPLŐKNEK VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAITÉLÉSÉRŐL VAJDASÁG AT TURISZTIKAI POTENCIÁLJÁNAK FEJLESZTÉSE SZEMPONTJÁBÓL JELENTŐS PROJEKTEK 2019. ÉVI TÁRSFINANSZÍROZÁSÁRA

Általános rendelkezések

1. szakasz

A szabályzat, amely vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről rendelkezik gazdasági alanyoknak 2019-ben, olyan projektek társfinanszírozása céljából, amelyek jelentősek Vajdaság AT turisztikai potenciáljának fejlesztése szempontjából (a továbbiakban: a Szabályzat), a vissza nem térítendő eszközök odaítélésének céljait, feltételeit, rendeltetését, eljárását és a vissza nem térítendő eszközök folyósítása szempontjából jelentős egyéb elemeket szabályozza.

A célok

2. szakasz

A Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (a továbbiakban: a Titkárság) vissza nem térítendő eszközöket ítél oda – amelyek Vajdaság AT 2019. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelettel vannak biztosítva: 1507 Program – A turizmus területé-

³⁸³ Határidő-számításnál a pályázat közzétételének napjaként azt a napot kell venni, amikor a pályázat valamelyik napilapban megjelent.

nek rendezése és fejlesztése, 1001 Programtevékenység – Vajdaság AT turisztikai potenciáljának erősítése, 454 Gazdasági klasszifikáció – Szubvenciók magánvállalatoknak, 4542 – Tőketámogatások magánvállalatoknak, 01 00 finanszírozás forrás – Költségvetési bevételek – Vajdaság AT turisztikai kínálatának fejlesztésére a következők révén:

A turizmus fejlődésének támogatásával Vajdaság Autonóm Tartományban a gazdasági alanyok munkájának ösztönzésével, azzal a céllal, hogy emelje a vendéglátóipari létesítmények szolgáltatásainak színvonalát,

- Vajdaság AT turisztikai kínálat versenypotenciáljának erősítésével,
- A vendégéjszakák számának növelésével és a turisták vajdasági tartózkodásának meghosszabbításával a szolgáltatások színvonalának emelésével, további turisztikai tartalmakkal a meglévő vendéglátóipari létesítményekben,
- A gazdasági alanyok bevétele növekedésének ösztönzése és új munkahelyek nyitása, ezáltal a Szerb Köztársaság adóbevételeinek és illetékeinek növekedésével.

Pályázat eszközök odaítélésére

3. szakasz

A Szabályzat 2. szakaszában megnevezett eszközök évente legalább egyszer kerülnek kiutalásra, a Vajdaság AT turisztikai potenciáljának fejlesztése szempontjából jelentős projektek társfinanszírozására szolgáló, vissza nem térítendő eszközök gazdasági alanyoknak történő 2019. évi odaítélésére vonatkozó pályázat (a továbbiakban: a Pályázat) alapján.

A Pályázat kötelező elemei a következők: az aktus elnevezése, amely alapján a Pályázat meghirdetésre kerül, az eszközök rendeltetése, az eszközök teljes összege, az eszközök összege rendeltetések szerint, a projekt megvalósításának időszaka, a Pályázaton való részvétel joga és feltételei, a pályázati jelentkezések benyújtásának módja és határideje, a jelentkezések értékelésének kritériumai és mércéi, a jelentkezéshez mellékelendő kötelező dokumentumok, valamint más adatok, amelyek fontosak a Pályázat lebonyolítása, illetve a pályázó jogosultságának megállapítása szempontjából.

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

A Pályázatra való jelentkezés határideje nem lehet rövidebb a Pályázat kiírásától számított 15 nappal.

Az eszközök rendeltetése

4. szakasz

Az eszközök a következőkre használhatók:

1. A turisztikai szuprastruktúra1 objektumai színvonalának és kapacitásának növelése szubvenciók segítségével:
 - A. vendéglátóipari létesítmények építése, bővítése, felújítása, adaptálása, szanálása és karbantartása összhangban a tervezésről és építésről szóló törvénnyel,
 - B. Az 1. pont A alatt felsorolt tevékenységek tervezési-műszaki dokumentációjának kidolgozása.
2. A turisztikai szuprastruktúra objektumaiban a szolgáltatások színvonalának növelése és további turisztikai tartalmak fejlesztése szubvenciók segítségével:
 - a vendéglátóipari létesítmények felszerelése további tartalmakkal a tervezésről és építésről szóló törvényben előírt módon.

Elfogadható költségek:

1. pont, A alatt:

- a létesítmény építése felöleli: az előzetes munkálatokat, építési előkészítő munkálatokat, a létesítmény építését és az építés szakmai felügyeletét az építés alatt,

1 Turisztikai szuprastruktúra – vendéglátóipari létesítmények, továbbá káptárak, kiállítási, kongresszusi, és szórakoztató létesítmények, amelyek közvetlenül összefüggnek a vendéglátóipari létesítményekkel és a sport- és rekreációs létesítményekkel, vagy azokkal egységes egészet képeznek. (A turizmusról szóló törvény, Az SZK Hivatalos Közlönye 36/2009., 88/2010., 99/2011., 93/2012., 84/2015. és 83/2018. szám).

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

1. pont, B. alatt:

- a tervezési-műszaki dokumentáció elkészítése, kidolgozva és hitelesítve meghatalmazott személy által, összhangban a tervezésről és építésről szóló törvénnyel, kizárólag új turisztikai objektumok számára, amelyek greenfield rendszer szerint épülnek, vagy lepusztult objektumok adaptálása brownfield elv szerint.

A 2. pont alatt:

- vendéglátóipari létesítmény ellátása további tartalmakkal, amelyek célja, hogy kihassanak a turisták itt-tartózkodásának meghosszabbítására (sportpályák, edzőtermek, biliárd- és asztalitenisz-termek, tekepályák, nyitott és fedett medencék, játszótérek, spa és wellness központok, stb. felszerelésére).

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

Az előző fejezetben megnevezett pénzeszközöket a beszállítók és a szolgáltatásnyújtók folyószámlájára szükséges befizetni (készpénzmentes fizetési mód), kivéve azokat a pénzeszközöket, amelyeknek fizetési módját az a szerződés határozza meg, amelyet az eszközök fel-

használója kötött Vajdaság Autonóm Tartomány Fejlesztési Alapjával, az Újvidék Kft-vel a turizmus fejlesztésére szánt hosszú lejáratú hitelekre kiírt pályázat alapján.

Elfogadhatatlan költségek:

- hátramaradt adósságok, veszteségek és kamatok,
- adó-, és vámköltségek, keresetek, szerencsejátékok szervezése és hasonló,
- földek vagy objektumok vásárlása,
- valutakonvertálás alkalmával keletkezett veszteségek,
- kísérőilletékek fizetése,
- bútor (fa-, műanyag, fém-, kárpitozott, stb. bútor),
- légkondicionálók, amelyek nem rendszer részei, ventilátorok, amelyek nem rendszer részei, riasztóberendezések,
- világító, reklám- és egyéb táblák (feliratok, kijelzők, pannók és hasonló),
- kompenzáció során keletkezett költségek,
- amelyek olyan projekthez kapcsolódnak, amelyeknek a Titkárság a társfinanszírozója,
- minden más költség, amely nincs elfogadhatóként felsorolva.

A pályázaton való részvétel joga

5. szakasz

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

A pályázaton való részvétel feltételei

6. szakasz

ÁLTALÁNOS FELTÉTELEK:

- 1) legkésőbb 60 nappal a Pályázat megjelenése előtt vették nyilvántartásba a Gazdasági Nyilvántartási Ügynökségben, és székhellyel, illetve regisztrált részleggel rendelkezik Vajdaság AT területén,
- 2) eleget tett esedékes közbevetési kötelezettségeinek,
- 3) nem indult ellene csődeljárás és felszámolási eljárás,
- 4) nem tartozik kapcsolt személyek olyan csoportjába, amelyben egyes tagok nagy jogi személyek,
- 5) nem használt eszközöket más alapon ugyanerre a célra,
- 6) nincsenek teljesítetlen szerződéses kötelezettségei a Titkárság felé,
- 7) nincsenek nehézségei, a nehézséggel küzdő gazdasági alany definíciója szerint, összhangban az állami segítség folyósítási szabályairól szóló rendelettel,
- 8) hogy pozitívan gazdálkodott (nettó üzleti nyereséget valószínűített meg) a Pályázat meghirdetésének évét megelőző évben (azok a gazdasági alanyok esetében, amelyeket a Pályázat megjelenésének éve előtt alapítottak),
- 9) a Pályázó és a berendezés beszállítója, illetve a szolgáltatásnyújtó nem kapcsolt személyek a törvény alapján,
- 10) hogy bármely időszakban, három egymást követő adózási év folyamán, a vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről szóló döntés meghozatalának napjával bezárólag nem vett fel engedélyezett de minimis állami segítséget, amelynek összege a kért eszközökkel együtt meghaladta volna a 23.000.000,00 dinárt,
- 11) a Szerb Köztársaság, az autonóm tartomány vagy a helyi önkormányzati egység nem rendelkezik többségi tulajdonrészesséssel.

TOVÁBBI FELTÉTELEK:

- 1) elsődleges tevékenysége a vendéglátóipar, vagy regisztrált részlege van, amely vendéglátással foglalkozik,
- 2) hogy az illetékes szerv ügyiratot adott ki, amely az adott lokáción megszabja az építés szabályait, illetve az építési munkálatok kivitelezését, vagy az illetékes szervhez kérelmet

nyújtottak be olyan ügyirat kiadására, amely az adott lokáción megszabja az építés szabályait, illetve az építési munkálatok kivitelezését 2 (Az eszközök rendeltetése 1. pont A alatt),
3) a bérleti/albérleti szerződés legalább 24 hónapra szóljon a Pályázat kiírásának napjától számítva, amennyiben a Pályázó nem tulajdonosa a létesítménynek.

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

A Pályázatra benyújtandó dokumentáció

7. szakasz

Kötelezően benyújtandó dokumentumok: ³

1. Kitöltött és aláírt hitelesített pályázati jelentkezési űrlap (letölthető a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaláról),
2. Kivonat a Gazdasági Nyilvántartási Ügynökségből (GNYÜ) a gazdasági alany regisztrálásáról (a regisztrált adatokkal) – nem régebbi a Pályázat kiírás dátumánál (eredeti példány, vagy az illetékes szervnél hitelesített fénymásolat),
3. Bizonylatok:
 - az adóhivaltól, hogy a pályázó kifizette esedékes adóit és járulékait – nem régebbi a Pályázat közzétételének napjánál (eredeti példány, vagy közjegyző által hitelesített fénymásolat),
 - az illetékes helyi adóhivaltól, hogy a pályázó eleget tett kötelezettségeinek az eredeti helyi közbevetések alapján – nem régebbi a Pályázat kiírás dátumánál (eredeti példány, vagy közjegyző által hitelesített fénymásolat),
4. Jelentés és űrlapok: ⁴
 - a) A gazdasági alanyok, amelyek a kettős könyvelés rendszere szerint vezetik üzleti könyveiket – a statisztikai szükségletekre készült jelentés fénymásolata a december 31-i állással abban az évben, amely megelőzi a Pályázat kiírásának évét, átadva az GNYÜ-nek (űrlapok: mérleg, eredmény-kimutatás és statisztikai mérleg),
 - b) A gazdasági alanyok, amelyek egyszerű könyvelési rendszer szerint vezetik üzleti könyveiket – a jövedelemadó kötelezettjének adókimutatás-másolata az önálló tevékenységből származó bevételekre a Pályázat meghirdetésének évét megelőző évre (PB2 űrlap) az adóhivatal tájékoztatásával az eredményes vételről,

² Az építésre, bővítésre és felújításra vonatkozik, összhangban a tervezésről és építésről szóló törvénnyel (Az SZK Hivatalos Közlönye, 72/2009., 81/2009., 64/2010., 24/2011., 121/2012., 42/2013., 50/2013., 98/2013., 132/2014., 145/2014. és 83/2018. szám) (végzés a lokációs feltételekről vagy építési engedély).

³ Az aláírások, kéziratok és átiratok hitelesítéséről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 93/2014. és 22/2015. szám) 29. szakaszával összhangban az aláírás, kézírás és az átiratok hitelesítésére a közjegyzők illetékesek. Kivételként, azokban a városokban és községekben, ahova nem neveztek ki közjegyzőket a hitelesítések illetékességét a községi közigazgatási szervek és a bíróságok (alapfokú bíróságok, az alapfokú bíróságok bírósági egységei és fogadóirodái) tartották meg.

⁴ A Pályázó a felelős a benyújtott pénzügyi jelentések helyességéért. Abban az esetben, ha bármilyen változás áll be a benyújtott pénzügyi jelentésekben, a Pályázó köteles a változásokról számított 5 napon belül eljuttatni őket a titkársághoz.

- c) Állapotmérleg – a forgalom áttekintése és a főkönyv számlaegyenlege a Pályázat kiírásának hónapját megelőző hónap utolsó napján (a gazdasági alanyok esetében, amelyeket a január 1-től terjedő időszakban alapítottak abban az évben, amelyben kihirdették a Pályázatot),
- d) átalányösszeges adókötelezettség: a KPO-űrlap fénymásolata, igazolás minden üzleti banktól a számlaforgalomról a Pályázat kiírásának évében és az ezt megelőző évben, és önálló tevékenységből származó jövedelemadózási végzése a Pályázat kihirdetésének évében és a Pályázat kihirdetését megelőző évben,

5. Bizonylat a kötelező társadalombiztosítás központi nyilvántartásából a foglalkoztatottak számáról – benyújtott biztosítási bejelentésekről bezárólag a Pályázat kiírásának hónapját megelőző hónap utolsó napjával,
6. Bizonyíték az azon ingatlan feletti tulajdonról, amelyen megvalósul a Pályázó jelentkezésének tárgyát képező beruházás – (eredeti példány, vagy közjegyző/illetékes bíróság által hitelesített fénymásolata az ingatlan-nyilvántartásból vett kivonatnak),
7. Szerződés az ingatlan bérletéről vagy albérléséről, amely helyszíne a Pályázó által benyújtott jelentkezés tárgyát képező beruházás realizálásának (eredeti példány, vagy közjegyző/illetékes bíróság által hitelesített fénymásolat), amennyiben az ingatlan nem a Pályázó tulajdonában van,
8. Az ingatlan tulajdonosának nyilatkozata, amellyel a bérletnek/albérlőnek engedélyezi a jelentkezés tárgyát képező munkálatok elvégzését (eredeti példány, vagy közjegyző/illetékes bíróság által hitelesített fénymásolat) ha az ingatlan nem a Pályázó tulajdonában van,⁵
9. A Pályázó meghatalmazott személye által adott aláírt és hitelesített nyilatkozat a vendéglátóipari létesítményben rendelkezésre álló szállás-kapacitásról,
10. A megfelelő szerv végzése a létesítmény kategorizálásáról (abban az esetben, ha a létesítmény már kategorizált) (eredeti példány, vagy közjegyző által hitelesített fénymásolat),
11. Igazolás a kifizetett tartózkodási illetékekről,
12. A teljes erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősség mellett adott nyilatkozatok a jelentkezési űrlap mellékleteként (a Titkárság honlapján):
 - a Pályázatban megszabott feltételek elfogadásáról,
 - hogy a jelentkezésben megadott adatok igazak és hitelesek,
 - hogy nincsenek nem teljesített kötelezettségei a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság és annak jogelődje felé,
 - a fogadott és engedélyezett de minimis állami segítségről három egymás utáni adóévben, a jelentkezés benyújtásának napjával bezárólag, ⁶
 - egyetértés a beadott adatok felhasználásával,
 - a Titkárság eszközeinek eddigi használatáról,
 - hogy nem tartozik a kapcsolt személyek azon csoportjába, amelyben a tagok némelyike nagy jogi személy,
 - hogy a Pályázó és a berendezés beszállítója, illetve a szolgáltatások elvégzője nem képeznek kapcsolt személyeket a törvény értelmében,
 - hogy a Szerb Köztársaság, az autonóm tartomány vagy a helyi önkormányzati egység nem rendelkezik többségi tulajdonrészesséssel.

⁵ A nyilatkozatot nem szükséges benyújtani, ha a bérbeadó a szerződésben engedélyezte a jelentkezés tárgyát képező munkálatok elvégzését.

⁶ A Pályázatra való jelentkezés benyújtásának napjától a szerződés aláírásának napjáig terjedő időszakban, ha a Pályázó egyben az eszközök felhasználója is, a Pályázó köteles tájékoztatni a titkárságot a beállt változásokról, amelyek kihatnának a de minimis állami segély túllépésére.

További dokumentumok:

Eszközök rendeltetése, 1. A pont

1. Az illetékes szerv okirata az építési munkálatok kivitelezéséről összhangban jelen szabályzat 6. szakaszának További feltételek alatti 2. pontjával (eredeti példány, vagy közjegyző/illetékes bíróság által hitelesített fénymásolat), ⁷
2. Előzetes felmérés és elő-számla a munkálatokról és a berendezésről, kidolgozva felelős tervező által (eredeti példány, vagy közjegyző/illetékes bíróság által hitelesített fénymásolat) (Eszközök rendeltetése 1. A pont),

Eszközök rendeltetése. 1. B pont:

1. Számla vagy számla-szállítólevél, vagy szerződés-szállítólevél (eredeti példány, vagy a Pályázó által hitelesített fénymásolat) (1. B pont Eszközök rendeltetése),⁸

2. Elő-számla vagy előszámla-szállítólevél vagy előszerződés-szállítólevél (eredeti példány, vagy a Pályázó által hitelesített fénymásolat) (1. B pont Eszközök rendeltetése),⁹

Eszközök rendeltetése 2. pont:

1. Számla vagy számla-szállítólevél, vagy szerződés-szállítólevél (eredeti példány, vagy a Pályázó által hitelesített fénymásolat), ⁸
2. Elő-számla vagy előszámla-szállítólevél vagy előszerződés-szállítólevél (eredeti példány, vagy a Pályázó által hitelesített fénymásolat), ⁹

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

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

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

Amennyiben a dokumentumok beszerzése hivatalból történik, összhangban az általános közigazgatási eljárásról szóló törvény rendelkezéseivel, ezt kifejezetten hangsúlyozni szükséges a pályázati jelentkezésben. ¹⁰

A Pályázatra benyújtott dokumentumok nem kerülnek visszaküldésre.

Eljárás a jelentkezésekkel

8. szakasz

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

⁷ Abban az esetben, ha a Pályázó kéréssel fordult az illetékes szervhez a szóban forgó okirat beszerzése érdekében, a pályázati jelentkezésben beadvánnyal kell bizonyítani a kérelem beadását az illetékes szervhez.

⁸ A számla, a számla-szállítólevél vagy a szerződés-szállítólevél teljességében össze kell, legyen hangolva a jelentkezés tárgyával az 1B és 2. pontok esetében az Eszközök rendeltetése szakaszban.

⁹ Az elő-számla, vagy előszámla-szállítólevél vagy előszerződés-szállítólevél teljességében össze kell, legyen hangolva a jelentkezés tárgyával az Eszközök rendeltetése 1B és 2. pontja esetében.

¹⁰ A Pályázónak a pályázati jelentkezés részét képező űrlapon nyilatkoznia kell arról, hogy a kötelező dokumentáció 2. és 3. pontjában megnevezett dokumentumokat maga szerzi be, vagy egyetért azzal, hogy ezt tegye meg a Titkárság hivatalból.

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

A Bizottság tagjait a Titkárság alkalmazottainak sorából nevezik ki, de külső szakemberek is szerepet kaphatnak a Pályázat témájának területéről.

A Bizottság tagjai nem lehetnek egyszersmind eszközök felhasználói a folyamatban lévő Pályázat alapján, és kötelesek nyilatkozatot aláírni, hogy esetükben nem áll fenn érdekütközés.

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

Szükség esetén, a Bizottság javaslatára a tartományi titkár további ellenőrzést rendelhet el a pályázati jelentkezésben és a mellékelt dokumentációban szereplő adatok összehangoltságáról a pályázat résztvevőjénél a helyszínen megállapított tényállással, amiről jelentés/jegyzőkönyv készül.

A Bizottság elveti a Pályázók jelentkezéseit, ha:

- nem idejében került sor benyújtásukra (a Pályázatban feltüntetett határidő lejártá után). Idejében valónak tekintik a jelentkezést, ha legkésőbb a határidő leteltének napján kerül benyújtásra közvetlenül a Titkárság iktatójában, vagy legkésőbb ugyanazon nap küldik el postán a Titkárság címére, ami megállapítható a bélyegzőből vagy a posta vagy más hivatalos kiszállító igazolásából,
- nem engedélyezettek (amelyeket olyan illetéktelen személyek és alanyok nyújtottak be, akiket a Pályázat nem irányoz elő, továbbá azok, amelyek nem a Pályázatban meghirdetett rendelkezésekre vonatkoznak, és amelyek ellentétben állnak a Szabályzat és a Pályázat rendelkezéseivel),
- hiányosak és érthetetlenek (olyan jelentkezések, amelyekhez nem mellékeltek az összes szükséges bizonyítékot, amelyek nincsenek aláírva, nincsenek hiánytalanul kitöltve, grafitce-ruzával lettek kitöltve, faxon vagy e-mailen küldték őket, nem a megfelelő úrlapon lettek benyújtva, nincsenek beír-

va a szükséges adatok, érthetetlen és olvashatatlan adatokat tartalmaznak és hasonló), olyan jelentkezések, amelyekhez nem mellékeltek a szükséges, kért dokumentációt,

- ha megállapítást nyer, hogy használták a Titkárság eszközeit, de szerződéses határidőben nem tettek eleget szerződéses kötelezettségeiknek a Titkárság vagy annak jogelődje (a Tartományi Gazdasági, Foglalkoztatási és Nemi Egyenjogúsági Titkárság) felé,
- akiknek üzleti számlái folyamatosan zároltak a Pályázatra való jelentkezés benyújtásának napjától a döntés meghozatalának napjáig, valamint az eszközök kifizetésének napjáig,
- amennyiben megállapítást nyer, hogy a jelentkezés tárgyát képező projekt társfinanszírozva van a Titkárság részéről.

Az eszközök odaitélésének kritériumai

9. szakasz

Az eszközök jóváhagyásáról való döntés során a következő mércét veszik figyelembe:

MÉRCÉK	PONT	
	igen	nem
1. A projekt összehangoltsága a Szerb Köztársaság Turizmusfejlesztési Stratégiájával és Vajdaság AT Turizmusfejlesztési Programjával	10	0
2. A helyi önkormányzat felismerhetősége a Szerb Köztársaság Turizmusfejlesztési Stratégiájában a 2016–2025 közötti időszakban, mint a turisztikai desztinációk térségének része (az Eszközök rendeltetése 1. és 2. pontja számára, és a jelentkezés tárgyát képező objektum székhelyére vonatkozik)	10	0
3. A jelentkezés tárgyát képező objektum védett kulturális érték, vagy egy kultúrárték részét képezi	15	0
4. A Titkárság eszközeinek használata a Pályázat megjelenése előtti két éves időszakban (az említett rendelkezésekre a Szabályzatból)	0	15
5. A nők részvétele a gazdasági alany feletti tulajdonban és igazgatásban/ a vállalkozói üzlet alapításában (kumulatív)	10	0
6. A helyi önkormányzat fejlettségi szintje (a jelentkezés tárgyát képező objektum székhelyére vonatkozik)		
- a köztársasági átlag feletti és a köztársasági átlag 100%-a és 80%-a közötti fejlettségi szint	5	
- a köztársasági átlag 80%-a és 60%-a közötti fejlettségi szint	10	
- a köztársasági átlag 60%-a alatti fejlettségi szint	15	
7. Foglalkoztatottak száma		
- 5-ig	5	
- 5 és 10 között	10	
- 10 fölött	15	
8. Piaci potenciál	10	0
9. Díjak és elismerések tulajdonosa a 2015-2019. közötti időszakban elért üzleti eredményekért	10	0
10. A Pályázó gazdasági alanya standardok és tanúsítványok tulajdonosa	10	0
11. Az objektum értékelése a Bookingon vagy ekvivalensén – $\geq 75\%$ -a a legmagasabb osztályzatnak	15	0
12. A projekt gazdasági és funkcionális indokoltsága		
Indokolt	5	
Nagyon indokolt	10	
Kivételesen indokolt	15	
13. Várható hozzájárulás a turisztikai kínálat standardjainak és minőségének előmozdításához	10	0
14. A projekt eredetisége és autentikus volta		
Eredeti	5	
Nagyon eredeti	10	
Kivételesen eredeti	15	
15. A projekt fenntarthatósága a pénzügyi támogatás végeztével		
Fenntartható	5	
Nagyon fenntartható	10	
Kivételesen fenntartható	15	

16. A jelentkezés tárgyát képező létesítmény kategorizálásáról szóló végzés (Szabályzat vendéglátóipari létesítmények kategorizálásáról szállás tekintetében)	15	0
17. A gazdasági alany rendelkezésére álló szállás-kapacitás		
- 0-15 fekhely	5	
- 15-20 fekhely	10	
- 25-50 fekhely	15	
- Több mint 50 fekhely	20	
18. A megfizetett tartózkodási illeték összege		
- 100.000,00 dinárnál kevesebb	5	
- 100.000,00- 500.000,00 dinár	10	
- Több mint 500.000,00 dinár	15	
19. A projekt jelentősége Vajdaság AT turisztikai kínálatának fejlődése szempontjából	0-30	

A felsorolt kritériumok mellett a Pályázattal további mércék is meghatározhatók.

Az eszközök odaítélésének eljárása és a döntés

10. szakasz

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

A jelentés alapján a Bizottság javaslatot tesz az eszközök szétosztására.

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

A Döntés végleges és ellene nincs helye jogorvoslatnak.

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

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

- aláírt és hitelesített nyilatkozatot arról, hogy egyetért az eszközök jóváhagyott összegével,
- a Pályázó regisztrálásáról szóló kivonat az GNYŰ-ből (a nyilvántartott adatokkal), (az eredeti vagy illetékes szervnél hitelesített fénymásolatot), abban az esetben, amikor a pályázati dokumentációban benyújtott kivonat az GNYŰ-ből a pályázó nyilvántartásáról (a regisztrált adatokkal) az előtt lett kiadva, hogy változásokat bejegyezték,
- aláírt és hitelesített nyilatkozatot, hogy a jelentkezés tárgyát nem fogja elidegeníteni, vagy másik gazdasági alanyra bérbe vagy használatra adni a Titkárság beleegyezése nélkül legkevesebb 24 hónapig a vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről szóló szerződés aláírásának napjától számítva.¹¹

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

Szerződés az eszközök odaítéléséről és használatáról

11. szakasz

A Döntés alapján az eszközök felhasználójával szerződés megkötésére kerül sor, amely a kölcsönös jogokat és kötelezettségeket szabályozza.

Az eszközök felhasználójának kötelessége, hogy ha nem rendelkezik célszámlával, az eszközök használatáról szóló szerződés megkötése előtt külön dinár célszámlát nyisson a Kincstár igazgatóságánál

és bizonyítékot nyújtson be a külön dinár célszámla megnyitásáról (az aláírásminták kartonjának fénymásolata a közeszközök felhasználóinak egységes törzsszámaival – JBKJS).

¹¹ Realizált projekt alatt értendő, hogy a projekt teljes egészében realizálva van a jelentkezéssel összhangban, bezárólag az eszközök kifizetésével a beszállítónak vagy szolgáltatásnyújtónak, ami látható az eszközök felhasználójának banki kivonatán.

Az eszközök folyósítása refundációs rendszer szerint történik, összhangban az eszközök beérkezésével a költségvetésbe.

Az eszközök felhasználójának kötelezettségei

12. szakasz

A Döntés meghozatala után, de a szerződés megkötése és az eszközök folyósítása előtt az eszközök felhasználójának kötelessége:

1. hogy jelentést küldjön a Titkárságnak a realizált projektről legkésőbb
 - 15 nappal a Döntés meghozatala után (a projektek esetében, amelyeket a Döntés meghozatalának napja előtt realizáltak),¹²
 - 15 nappal a projekt realizálása után (a projektek esetében, amelyeket a Döntés meghozatalának napja után realizálnak).¹²

A megvalósított projektről szóló jelentésnek tartalmaznia kell:

- narratív részt – legfontosabb adatok a projektről, a projekt realizálása során végzett tevékenység leírása és időrendi bemutatása, a projekt indoklása és hasonlók,
 - a realizált projekt fotódokumentációja,
 - táblázatos rész – a projekt költségvetésének ismertetése,
 - a táblázatokat kísérő pénzügyi dokumentáció eredetiben vagy hitelesített fénymásolatokon: számlák a munkálatok és felszerelés részletezésével, szállítólevelek, banki kivonatok és egyéb bizonyítékok. A dokumentáció említett fénymásolatát az eszközök felhasználójának meghatalmazott személye kell, hogy hitelesítse,
 - Munkálatok és berendezések befejezett állapota felelős tervező által kidolgozva (eredeti, vagy közjegyző által hitelesített fénymásolat) összehangolva az elfogadható költségekkel a Szabályzat 4. szakaszából és a munkálatok és berendezés előzetes felmérésével és elő-számlával (1. pont, Eszközök rendeltetése),¹³
 - A szóban forgó dokumentáció fénymásolata a projektet kidolgozó tervező által hitelesítve (1. pont, B alatt, Eszközök rendeltetése),
 - Illetékes szerv okirata az építési munkálatok kivitelezéséről (1. pont, A alatt, Eszközök rendeltetése).¹⁴
2. tegye lehetővé a projekt végrehajtásának monitoringját a Titkárság számára.

Az eszközök pályázat szerinti felhasználója köteles:

- lehetővé tenni a költségvetési felügyelőségnek, hogy zavartalanul ellenőrizze az eszközök rendeltetésszerű és törvényes használatát, amelyek ellenőrzési kötelezettség hatálya alá esnek az anyagi-pénzügyi ügyvitelre és az eszközök rendeltetésszerű és törvényes felhasználására vonatkozó törvények alkalmazását illetően, amely ellenőrzést Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetési felügyelősége végzi,

12 Realizált projekt alatt értendő, hogy a projekt teljes egészében realizálva van a jelentkezéssel összhangban, bezárólag az eszközök kifizetésével a beszállítónak vagy szolgáltatásnyújtónak, ami látható az eszközök felhasználójának banki kivonatán.

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

14 Az építésre, bővítésre és felújításra vonatkozik összhangban a tervezésről és építésről szóló törvénnyel (Az SZK Hivatalos Közlönye, 72/2009., 81/2009., 64/2010., 24/2011., 121/2012., 42/2013., 50/2013., 98/2013., 132/2014., 145/2014. és 83/2018. szám) (építési engedély).

- minden nyilvános kiadványban és saját honlapjukon a Pályázat alapján finanszírozott tevékenységekről, intézkedésekről és programokról beszámolván említsék meg, hogy a finanszírozásban részt vett Vajdaság Autonóm Tartomány – a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság.

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

A szerződés végrehajtásának követése

13. szakasz

A Jelentés adminisztratív ellenőrzését a Titkárság végzi a szerződéses kötelezettségek végrehajtásának és a Jelentésnek és mellékelt dokumentumoknak az ellenőrzésével.

A tartományi titkár végzésével külön bizottságot létesíthet a Titkárság alkalmazottainak sorából és szakemberek soraiból, hogy közvetlen ellenőrzés alá vegyék a projekt realizálását.

Határidő-számítás

14. szakasz

A napokban meghatározott határidő az adott okirat (Szabályzat, Pályázat, Döntés vagy Szerződés) közzétételének, meghozatalának vagy aláírásának napja utáni első nap kezd telti, és a Szabályzatban, a Pályázatban, a Döntésben vagy a Szerződésben meghatározott határidő utolsó napjának leteltével ér véget.¹⁵

A hetekben, hónapokban vagy években megállapított határidő azon a napon ér véget, amely nevét és számát tekintve megegyezik az esemény napjával, amelytől a határidő indul, de ha az utolsó hónapban nincs ilyen nap, a határidő vége az adott hónap utolsó napjára esik.

A határidő lejárt naptári nappal is jelölhető.

Ha a határidő utolsó napja olyan napra esik, amely törvényes munkaszüneti nap, vagy szombatra, vagy vasárnapra, a határidő utolsó napjának a következő munkanap számít.

Záró rendelkezés

15. szakasz

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

15 A határidő számításánál az a nap számít a Pályázat közzétételének napjaként, amikor a Pályázat megjelent a napilapok valamelyikében.

Ivan Đoković, s.k.
A TARTOMÁNYI KORMÁNY ALELNÖKE ÉS
TARTOMÁNYI TITKÁR

187.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/2014. - más rendelet, 37/2016. és 29/2017. szám) 16., 24. és 33. szakasza alapján és a Vajdaság Autonóm Tartomány 2019. évi költségvetésére vonatkozó tartományi képviselőházi rendelettel (VAT Hivatalos Lapja, 60/2018. szám), továbbá A mezőgazdasági földterületekről szóló törvénnyel (Az SZK Hivatalos Közlönye, 62/2006., 65/2008. - más törvény, 41/2009., 112/2015., 80/2017. és 95/2018. szám - más törvény) összhangban, valamint A mezőgazdasági földterületek védelmének, rendezésének és használatának 2019. évi programjáról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 60/2019. szám) és a Tartományi Mezőgazdasági, Víz- és Erdőgazdálkodási Titkárság pályázati szabályainak kidolgozására, pályázatainak kiírására és lebonyolítására létrehozott bizottság ügyrendi szabályzata alapján a tartományi mezőgazdasági, víz- és erdőgazdálkodási titkár (a továbbiakban: tartományi titkár)

SZABÁLYZATOT

hoz

**VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRŐL
VAJDASÁG AT TERÜLETÉN ÖNTÖZŐRENDSZEREK ÉS –
BERENDEZÉSEK, VALAMINT A NÖVÉNYEK VÍZ-, LEVEGŐ-
ÉS HÖRENDSZERE JAVÍTÁSÁRA SZOLGÁLÓ ESZKÖZÖK
BESZERZÉSÉNEK 2019. ÉVI TÁRSFINANSZÍROZÁSÁRA**

Általános rendelkezések

1. szakasz

Az öntözőrendszerek és – berendezések, valamint a növények víz-, levegő- és hőrendszerének javítására szolgáló eszközök beszerzésének társfinanszírozására szánt eszközök Vajdaság AT területén 2019-ben történő odaítéléséről szóló szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) előírja az eszközök odaítélésének eljárását, mércéit és egyéb, mezőgazdasági földterületek védelmének, rendezésének és használatának a Vajdaság Autonóm Tartomány területére vonatkozó 2019. évi programjában szereplő más kérdéseket (a továbbiakban: Program), ami a mezőgazdasági földterületek védelmének, rendezésének és használatának 2019. évi programjáról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 60/2019.) szerves részét képezi.

A jelen szakasz 1. bekezdésében említett Programot Vajdaság AT Képviselőháza fogadta el, megvalósításával a Tartományi Mezőgazdasági, Víz- és Erdőgazdálkodási Titkárságot bízta meg.

Az eszközök nagysága és elosztási módja

2. szakasz

A tevékenységek megvalósítására - 380.000.000,00 dinárt irányoztak elő.

A jelen szakasz 1. bekezdésében leírt eszközök pályázat útján kerülnek kiosztásra. A pályázatot Vajdaság AT Hivatalos Lapjában a Dnevnik napilapban, amely a Titkársággal szerződést kötött a dokumentumok közzétételéről valamint a Titkárság weboldalán teszik közzé (a továbbiakban: Pályázat).

A pályázat 2019. 03. 15-éig van nyitva.

A pályázati dokumentumokat nem juttatják vissza a pályázónak. Nem támogatott pályázat esetében a pályázó kérelmére hiteles másolatok beadása ellenében a pályázati dokumentációt vissza lehet adni.

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

A vissza nem térítendő beruházási támogatásként odaítélt eszközök a beruházás támogatható költségeinek 60% -áig terjednek.

Azoknak a pályázóknak, akik: természetes személyek, vállalkozók és jogi személyek, akiknek a gazdasága nehéz mezőgazdasági feltételekkel rendelkező területen van bejegyezve, nők nevére van bejegyezve, illetve a természetes személy vagy a jogi személy alapítója 40 évnél fiatalabb, az e pályázatban vissza nem térítendő beruházási támogatásként odaítélt eszközök a beruházás támogatható költségeinek 70%-áig terjedhetnek. (Abban az esetben, ha a jogi személynek több alapítója van, de egyik alapító 40 évnél idősebb, a másik fiatalabb, a vissza nem térítendő támogatás 70%-áig terjedhet).

Az elszámolásnál a beruházás értéke általános forgalmi adó (ÁFA) nélkül értendő.

Az egy pályázatra adható a vissza nem térítendő támogatás legfeljebb 7.000.000,00 dinár, illetve 7.700.000,00 dinár, azoknak a pályázóknak, akik: természetes személyek, vállalkozók és jogi személyek, akiknek a gazdasága nehéz mezőgazdasági feltételekkel rendelkező területen van bejegyezve, nők nevére van bejegyezve, illetve a természetes személy vagy a jogi személy alapítója 40 évnél fiatalabb, a jelen pályázatban vissza nem térítendő beruházási támogatásként odaítélt eszközök a beruházás támogatható költségeinek 70%-áig terjedhetnek. (Abban az esetben, ha a jogi személynek több alapítója van, de egyik alapító 40 évnél idősebb, a másik fiatalabb, a vissza nem térítendő támogatás a beruházás támogatható költségeinek 7.000.000,00 din-ig terjedhet).

Az egy pályázatra adható legkisebb összeg 21.000,00 dinár, és csak azok a pályázatok kerülnek elbírálásra, amelyeknél a beruházás támogatható költsége legalább 35.000,00 dinár, vagy ennél több.

Egy pályázó termékfajtánként csak egy pályázatot adhat be.

A Tartományi Titkárság illetékes szektora elrendelheti, hogy Vajdaság AT mezőgazdasági szak- és tanácsadó szolgálata megállapítsa a tényállást a terepen. – NULLADIK ELLENŐRZÉS. NULLADIK ELLENŐRZÉSNEK SZÁMÍT a terepen megállapított tényállás. A nulladik ellenőrzés előtt megkezdett beruházásokat a pályázat során nem fogadják el.

A vissza nem térítendő támogatásra csak a 2019. 01. 01. után megvalósult beruházásokat ismerik el.

A vissza nem térítendő eszközök rendeltetése

3. szakasz

A jelen pályázat alapján odaítélendő vissza nem térítendő támogatások az alábbi beruházások támogatására szolgálnak:

1. Gyümölcs, zöldség és szőlészeti ágazat:

Elfogadható beruházások:

- Öntözőberendezések és felszerelések: locsolók, csepegtető-rendszerek, a hozzájuk tartozó felszerelés, szűrőrendszerek, tápoldatozó rendszerek, kutak, öntözőtartályok felszerelése

A vissza nem térítendő támogatás legfeljebb 250.000,00 dinár hektáronként, egy pályázó számára, azaz 275.000,00 dinár hektáronként, egy pályázó számára, akik természetes személyek, vállalkozók és jogi személyek, akiknek a gazdasága nehéz mezőgazdasági feltételekkel rendelkező területen van bejegyezve, nők nevére van bejegyezve, illetve a természetes személy vagy a jogi személy alapítója 40 évnél fiatalabb.

- Öntözőszivattyúk és áramfejlesztők a szivattyúk meghajtásához

A vissza nem térítendő támogatás legfeljebb 150.000,00 dinár hektáronként, egy pályázó számára, azaz 165.000,00 dinár hektáronként, egy pályázó számára, akik természetes személyek, vállalkozók és jogi

személyek, akiknek a gazdasága nehéz mezőgazdasági feltételekkel rendelkező területen van bejegyezve, nők nevére van bejegyezve, illetve a természetes személy vagy a jogi személy alapítója 40 évnél fiatalabb.

- Szubirrigáció

A vissza nem térítendő támogatás legfeljebb 160.000,00 dinár hektáronként, egy pályázó számára, azaz 176.000,00 dinár hektáronként, egy pályázó számára, akik természetes személyek, vállalkozók és jogi személyek, akiknek a gazdasága nehéz mezőgazdasági feltételekkel rendelkező területen van bejegyezve, nők nevére van bejegyezve, illetve a természetes személy vagy a jogi személy alapítója 40 évnél fiatalabb.

- Csővezetékek fektetése

A vissza nem térítendő támogatás legfeljebb a támogatható költségek 30%-a, azaz 800,00 dinár folyóméterenként, legfeljebb 2.000 m-re, illetve 880,00 dinár folyóméterenként, azon természetes személyek, vállalkozók és jogi személyek számára, akiknek a gazdasága nehéz mezőgazdasági feltételekkel rendelkező területen van bejegyezve, nők nevére van bejegyezve, illetve a természetes személy vagy a jogi személy alapítója 40 évnél fiatalabb.

- A növények fagyvédelmi borítására szolgáló anyag – agro-textil és talajtakaró fólia

A vissza nem térítendő támogatás legfeljebb 380.000,00 dinár hektáronként, egy pályázó számára, azaz 41.800,00 dinár hektáronként, egy pályázó számára, akik természetes személyek, vállalkozók és jogi személyek, akiknek a gazdasága nehéz mezőgazdasági feltételekkel rendelkező területen van bejegyezve, nők nevére van bejegyezve, illetve a természetes személy vagy a jogi személy alapítója 40 évnél fiatalabb.

2. Egyéb haszonnövények ágazata:

Elfogadható beruházások:

- Öntözőberendezések és felszerelés: kutak felszerelése, vízágyúk, oldalszárnas rendszerek, öntözőtartályok

A vissza nem térítendő támogatás legfeljebb 250.000,00 dinár hektáronként, egy pályázó számára, azaz 275.000,00 dinár hektáronként, egy pályázó számára, akik természetes személyek, vállalkozók és jogi személyek, akiknek a gazdasága nehéz mezőgazdasági feltételekkel rendelkező területen van bejegyezve, nők nevére van bejegyezve, illetve a természetes személy vagy a jogi személy alapítója 40 évnél fiatalabb.

- Öntözőszivattyúk és áramfejlesztők a szivattyúk meghajtásához

A vissza nem térítendő támogatás legfeljebb 150.000,00 dinár hektáronként, egy pályázó számára, azaz 165.000,00 dinár hektáronként, egy pályázó számára, akik természetes személyek, vállalkozók és jogi személyek, akiknek a gazdasága nehéz mezőgazdasági feltételekkel rendelkező területen van bejegyezve, nők nevére van bejegyezve, illetve a természetes személy vagy a jogi személy alapítója 40 évnél fiatalabb.

- Szubirrigáció

A vissza nem térítendő támogatás legfeljebb 160.000,00 dinár hektáronként, egy pályázó számára, azaz 176.000,00 dinár hektáronként, egy pályázó számára, akik természetes személyek, vállalkozók és jogi személyek, akiknek a gazdasága nehéz mezőgazdasági feltételekkel rendelkező területen van bejegyezve, nők nevére van bejegyezve, illetve a természetes személy vagy a jogi személy alapítója 40 évnél fiatalabb.

- Tifonok, azzal a feltétellel, hogy egy géppel legalább 5 hektárt öntöznek. A pályázó legfeljebb két Tifon típusú gépre pályázhat, ami be van jegyezve a Mezőgazdasági gazdaságok nyilvántartásába

A vissza nem térítendő támogatás egy tifonra legfeljebb 800.000,00 dinár gépenként, azaz 880.000,00 dinár hektáronként, egy pályázó számára, akik természetes személyek, vállalkozók és jogi személyek, akiknek a gazdasága nehéz mezőgazdasági feltételekkel rendelkező területen van bejegyezve, nők nevére van bejegyezve, illetve a természetes személy vagy a jogi személy alapítója 40 évnél fiatalabb.

- Csővezetékek fektetése

A vissza nem térítendő támogatás legfeljebb a támogatható költségek 30%-a, azaz 800,00 dinár folyóméterenként, legfeljebb 2.000 m-re, illetve 880,00 dinár folyóméterenként, azon természetes személyek, vállalkozók és jogi személyek számára, akiknek a gazdasága nehéz mezőgazdasági feltételekkel rendelkező területen van bejegyezve, nők nevére van bejegyezve, illetve a természetes személy vagy a jogi személy alapítója 40 évnél fiatalabb.

- Ranger, Center Pivot és Linear típusú öntözőrendszerek azzal a feltétellel, hogy egy géppel legalább 30 hektárt öntöznek, ami be van jegyezve a Mezőgazdasági gazdaságok nyilvántartásába

A vissza nem térítendő támogatás legfeljebb a támogatható költségek 50%-a, azaz 7.000.000,00 dinár, illetve 7.700.000,00 dinár azon természetes személyek, vállalkozók és jogi személyek számára, akiknek a gazdasága nehéz mezőgazdasági feltételekkel rendelkező területen van bejegyezve, nők nevére van bejegyezve, illetve a természetes személy vagy a jogi személy alapítója 40 évnél fiatalabb.

Egy pályázó termékfajtánként csak egy pályázatot adhat be.

A pályázat útján odaitélt eszközök nem használhatók fel az alábbiakra:

- adók, az ÁFÁ-t is beleértve,
- behozatali, vám- és szállítási költségek,
- kompenzációs és cessziós fizetés,
- kapcsolt személyek közötti forgalomban,
- pénz- és pénzügyi bírságok, perköltségek,
- banki átutalás költségei,
- geodéziai felmérések,
- használt berendezés és alkatrészek vásárlása,
- a berendezések szerelési munkálatai,
- természetbeni hozzájárulás,
- 2019. 01. 01. előtti beruházások és eszközbeszerzések.

A pályázati részvétellel jogosultak

4. szakasz

Támogatásban részesülhetnek aktív státusú bejegyzett mezőgazdasági gazdaságok, azaz:

- természetes személyek:
 - bejegyzett kereskedelmi családi gazdaság tulajdonosa,
 - bejegyzett vállalkozó, kereskedelmi családi gazdaság tulajdonosa.
- jogi személyek:
 - gazdasági társaság, amely bejegyzett kereskedelmi mezőgazdasági gazdaság tulajdonosa,
 - földműves szövetkezet, amely bejegyzett kereskedelmi mezőgazdasági gazdaság tulajdonosa,
 - összetett szövetkezet, amely bejegyzett kereskedelmi mezőgazdasági gazdaság tulajdonosa.

Az 1. pont alatti pályázók az alábbi ágazatokban jogosultak támogatásra:

- Gyümölcs ágazat,
- Zöldség ágazat,
- Szőlő ágazat,
- Egyéb haszonnövények ágazata.

Pályázati feltételek

5. szakasz

A pályázaton részt vehetnek:

Természetes és jogi személyek, ha:

- aktív státusú bejegyzett mezőgazdasági családi gazdaságok,
- lakóhelyük, vagy jogi személyek esetében a székhelyük Vajdaság AT helyi önkormányzatának területén van, azzal, hogy a beruházás megvalósulása is Vajdaság AT helyi önkormányzatának területén történik,
- az öntözési/lecsapolási díjra vonatkozó határozatokból eredő kötelezettségeit 2018. december 31-ével bezárólag kiegyenlítette,

- adókötelezettségét és a helyi önkormányzat illetékes hatósága iránti kötelezettségét 2018. dec. 31-ével bezárólag kiegyenlítette,
- az állami tulajdonú földek bérletéből eredő szerződéses kötelezettségét 2018. dec. 31-ével bezárólag kiegyenlítette,
- ugyanerre a célra más alapon kapott támogatást (szubvenció, ösztönzés, adomány) nem vett igénybe, illetve ugyanez a beruházás nem tárgya más támogatási eljárásnak, kivéve a külön jogszabályban rendezett támogatást, amely a bejegyzett mezőgazdasági gazdaságok hiteltámogatását szabályozza,
- nincs korábban aláírt teljesítetlen szerződéses kötelezettsége Tartományi Mezőgazdasági, Víz- és Erdőgazdálkodási Titkárság illetve Mezőgazdasági, Erdészeti és Vízgazdálkodási Minisztérium iránt,
- a pályázó és a berendezés beszállítója A gazdasági társaságokról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 36/2011., 99/2011., 83/2014., 5/2015., 44/2018. és 95/2018. szám) alapján nem számít kapcsolt személynek,
- a pályázat tárgyát képező berendezés elhelyezésére szolgáló földterület be van jegyezve a mezőgazdasági gazdaságok nyilvántartásába. Amennyiben bérelt területről van szó, a bérleti szerződés lejártáig legalább 5 évek kell lennie.

További feltételek vállalkozók és jogi személyek részére:

- A pályázó - vállalkozók és jogi személyek be vannak jegyezve a gazdasági nyilvántartásba, és státusuk aktív,
- A pályázó jogi személy ellen nem indult csőd- vagy felszámolási eljárás,
- A pályázó jogi személy a számviteli törvény rendelkezéseivel összhangban mikro- és kis gazdasági társaságként van besorolva,
- A szövetkezeteknek át kellett esniük a szövetkezeti revízió.

A pályázati részvétel különleges feltételei

6. szakasz

1. Gyümölcs ágazat:

A pályázó a gyümölcs ágazatban a beruházástól függően akkor jogosult a társfinanszírozásra, ha a mezőgazdasági gazdaságok nyilvántartásában szerepel a gyümölcsstermesztés kódszáma, és a beruházás tárgya az adott gyümölcs termesztéséhez kötődik.

A jelen szakasz 1. bekezdésében említett személy akkor jogosult a gyümölcs ágazatban öntözőrendszer és berendezés társfinanszírozására, ha a mezőgazdasági gazdaságok nyilvántartásában nem több mint 1,99 ha boglyós gyümölcs és/vagy nem több mint 4,99 ha egyéb gyümölcsös van bejegyezve.

2. Zöldség ágazat:

A pályázó a zöldség ágazatban a beruházástól függően akkor jogosult a társfinanszírozásra, ha a mezőgazdasági gazdaságok nyilvántartásában szerepel a zöldségtermesztés kódszáma, és a beruházás tárgya az adott zöldség termesztéséhez kötődik.

A jelen szakasz 1. bekezdésében említett személy akkor jogosult a gyümölcs ágazatban öntözőrendszer és berendezés társfinanszírozására, ha a mezőgazdasági gazdaságok nyilvántartásában nem több mint 0,49 ha védett térben termesztett zöldség és/vagy nem több mint 2,99 ha szabadtéri zöldség szerepel.

3. Szőlő ágazat:

A pályázó a szőlő ágazatban a beruházástól függően akkor jogosult a társfinanszírozásra, ha a mezőgazdasági gazdaságok nyilvántartásában szerepel a szőlőtermesztés kódszáma, és a beruházás tárgya a szőlőtermesztéshez kötődik.

A jelen szakasz 1. bekezdésében említett személy akkor jogosult a gyümölcs ágazatban öntözőrendszer és berendezés társfinanszírozására, ha a mezőgazdasági gazdaságok nyilvántartásában nem több mint 49,99 ha szőlő szerepel.

A pályázók 10,00 ha szőlőterületen jogosultak támogatásra.

4. Egyéb haszonnövények ágazata:

A pályázó egyéb haszonnövények ágazatban a beruházástól függően akkor jogosult a társfinanszírozásra, ha a mezőgazdasági gazdaságok nyilvántartásában szerepel az egyéb haszonnövények termesztésének kódszáma, és a beruházás tárgya az egyéb haszonnövények termesztéséhez kötődik.

A jelen szakasz 1. bekezdésében említett személy akkor jogosult egyéb haszonnövények ágazatban öntözőrendszer és berendezés társfinanszírozására, ha a mezőgazdasági gazdaságok nyilvántartásában nem több mint 99,99 ha egyéb haszonnövény szerepel.

A pályázók 10,00 ha egyéb haszonnövénnyel fedett területen jogosultak támogatásra

Pályázati dokumentumok**7. szakasz**

A pályázathoz az alábbi okmányokat kell becsatolni:

Természetes és jogi személyeknek:

1. olvashatóan kitöltött pályázati adatlap,
2. a személyi igazolvány fénymásolata, vagy a chipes igazolvány leolvasott adatai a bejegyzett családi gazdaság tulajdonosától vagy a jogi személy meghatalmazottjától,
3. 30 napnál nem korábbi eredeti kivonat a mezőgazdasági gazdaságok nyilvántartásából, amelyet az Államkincstári Igazgatóság állít ki (a családi gazdaság adatai, a Kivonat első oldala és a területekre vonatkozó többi oldal),
4. igazolás az öntözési/lecsapolási díjra vonatkozó határozatokból eredő kötelezettségek teljesítéséről 2018. december 31-ével bezárólag (a Vode Vojvodine Közvállalat) a pályázóra vonatkozóan,
5. igazolás az adókötelezettségét és a helyi önkormányzat illetékes hatósága iránti kötelezettség teljesítéséről 2018. december 31-ével bezárólag (a lakóhely szerint illetékes adóhatóság és a helyi önkormányzat igazolása), továbbá a beruházás helyszíne szerint illetékes helyi önkormányzat igazolása, (amennyiben a beruházás más helyi önkormányzat területén valósul meg Vajdaság AT-ban),
6. igazolás arról, hogy az állami tulajdonú földek bérleti szerződéséből eredő kötelezettségét 2018. december 31-ével bezárólag kiegyenlítette (az illetékes hatóság igazolása, vagy a Mezőgazdasági, Erdészeti és Vízgazdálkodási Minisztériummal kötött szerződés fénymásolata és a befizetési igazolás),
7. a 300.000,00 dinárt meghaladó beruházásokhoz a felszerelésre vonatkozó részletes előszámola is becsatolható, míg a végső, eredeti számlán az előszámlával mindenben megegyező tételek szerepelnek az összeg, a berendezés részletes felsorolása és a beszállító tekintetében is,
8. eszközbeszerzés esetén a beruházásra vonatkozó eredeti számla, amely tartalmazza a berendezés részletes felsorolását, a berendezés és a konstrukció alapvető jellemzőit (a számlán kimutatott adatokkal egyezően),
9. a beruházás eszközbeszerzésére vonatkozó szállítólevél,
10. bizonyíték a tárgyi beruházás értékének befizetéséről bank által hitelesített számlakivonattal, abban az esetben, ha a befizetést természetes személy készpénzben vagy bankkártyával végezte, elég a nyugta (fiskális számla) becsatolása (a „csekk” megjelölésű nyugtát nem veszik figyelembe),
11. a hitelszerződés fénymásolata, amennyiben a tárgyi beruházás hitelből lett beszerezve,
12. a jótállási lap fénymásolata, ha ez az adott berendezésre a hatályos jogszabályokban elő van írva,
13. egységes vámokmány (ha a pályázó közvetlen importőr) – 2019. január 1-nél nem lehet korábbi,
14. főiskolai vagy felsőfokú végzettséget igazoló oklevél fénymásolata,
15. szövetkezeti tag esetén tagsági igazolás,
16. önkéntes tűzoltó egyesületi tag esetén tagsági igazolás,

17. amennyiben a pályázó rendelkezik tanúsítvánnyal, be kell csatolni az organikus termesztésre és a védett földrajzi eredet-megjelölésre vonatkozó tanúsítványt.

További feltételek vállalkozók és jogi személyek részére:

18. kivonat a Gazdasági Nyilvántartási Ügynökség bejegyzéséből, amely tartalmazza az adószámot is,
19. a Gazdasági Nyilvántartási Ügynökség igazolása arról, hogy a pályázó ellen nem folyik csőd- vagy felszámolási eljárás,
20. a Gazdasági Nyilvántartási Ügynökség igazolása arról, pályázó jogi személy a számviteli törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 62/2013. szám) rendelkezéseivel összhangban mikro- és kis gazdasági társaságként van besorolva,
21. szövetkezetek esetében a meghatalmazott felügyeleti szerv igazolását arról, hogy a szövetkezet a szövetkezeti törvény rendelkezéseivel összhangban átesett a szövetkezeti revízió, amely a szövetkezeti törvény rendelkezéseivel összhangban nem lehet korábbi két évesnél.

A pályázónak a pályázat részét képező adatlapon nyilatkoznia kell, hogy a kötelező pályázati dokumentáció 3., 4. és 5. pontjában megjelölt dokumentumokat saját maga szerzi be, vagy hozzájárul ahhoz, hogy a Titkárság hivatalból kérje ki őket az illetékes hatóságoktól az általános közigazgatási eljárást szabályozó törvénnyel összhangban azokról a tényekről, amelyekről hivatalos nyilvántartást vezetnek.

Külföldön beszerzett berendezés esetében a pályázó köteles az idegen nyelvű dokumentumokhoz mellékelni azok bírósági fordító által hitelesített fordítását. Amennyiben a számla/előszámola külföldi pénznemben van kiállítva, a pályázati adatlapon a berendezés értékét dinárban kell feltüntetni a számla/előszámola kiadásának napján a SZNB hivatalos középárfolyama alapján átszámítva.

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

A döntéshozatali eljárást az Ügyrendi szabályzat alapján folytatják le.

A hiányos pályázatok pótlása**8. szakasz**

A hiányos pályázatokat esetén a Tartományi Titkárság hivatalból megszerzi a dokumentumokat az illetékes hatóságoktól az általános közigazgatási eljárást szabályozó törvénnyel összhangban azokról a tényekről, amelyekről hivatalos nyilvántartást vezetnek, míg egyéb dokumentumok hiánya esetén felszólítja a pályázót, hogy azokat a felszólítás kézhezvételétől számított 8 (nyolc) napon belül pótolja.

Amennyiben a pályázó a hiánypótlásnak az előző bekezdésben megszabott határidőn belül nem tesz eleget, a pályázatot hiányos pályázatként elutasítják.

Az előző bekezdésben hiánypótlásra szoruló pályázatokat csak a hiánypótlás beérkezését követően bírálják el.

A bizottság figyelmen kívül hagyja a pályázatot, ha:

- a pályázatra nem jogosult személy nyújtotta be,
- a pályázati határidő lejártá után érkezett be,
- nem a pályázat tárgyát képező beruházásra vonatkozik.

A vissza nem térítendő támogatás odaítélése**9. szakasz**

A beérkezett pályázatokat a tartományi titkár által a pályázatok elbírálására létrehozott bizottság (a továbbiakban: Bizottság) bírálja el, és határozati javaslatot tartalmazó jegyzőkönyvet készít.

A Bizottság megállapítja a pályázati feltételeknek megfelelő pályázók listáját a pályázati kiírással és a szabállyal összhangban. A szabályzatban meghatározott követelményekkel összhangban a

bizottság pontozási listát állt össze, amelyek alapján odaítélik a vissza nem térítendő támogatást a pályázatban előirányzott eszközök felhasználásáig.

A tartományi titkár fenntartja magának a jogot, hogy a pályázóktól további dokumentumokat kérjen, továbbá, hogy kérje a Mezőgazdasági, Erdészeti és Vízgazdálkodási Minisztérium mezőgazdasági felügyelőjét, hogy ellenőrizze a szerződés tárgyának megvalósítását, különösen olyan beszállítók számlái és előszámlái esetében, akik nem tartoznak az ÁFA-rendszerhez valamint, amelyek jelentősen a piaci érték felett vannak.

A Bizottságnak jogában áll, hogy amikor úgy ítéli meg, hogy megteremtődtek a támogatásra vonatkozó határozatjavaslatot tartalmazó jegyzőkönyv meghozatalának feltételei, összeállítsa a beadott összes pályázatok listáját és az igényelt teljes összeget, az elfogadott pályázatokat és a pontszámokkal és összegekkel, valamint az elutasított pályázatokat az elutasítás okai szerint csoportosítva.

A határozatjavaslat megállapítja az egyes nyertes pályázóknak szánt összeget és a pontozás módját, a nem nyertes pályázóknak pedig az elutasítás okait.

Az eszközök odaítélésére vonatkozó határozatot a bizottság javaslata alapján a tartományi titkár hozza meg.

A határozatot a Titkárság www.psp.vojvodina.gov.rs weboldalán teszik közzé.

A vissza nem térítendő támogatás odaítélésének követelményei

10. szakasz

A Bizottság a benyújtott dokumentumok és a jelen szakaszban előírt követelmények és a táblázatban szereplő pontszámok alapján javaslatot tesz a vissza nem térítendő támogatás odaítélésére:

Követelmény	A pontozás módja	Pontszám
Pontszám összesen		180
A pályázó 40 évnél fiatalabb	igen/nem	10/0
A pályázó nő	igen/nem	10/0
Tevékenysége	Kizárólag mezőgazdaság	20
	Több mint 50%-ban mezőgazdaság	10
	Kevesebb, mint 50%-ban mezőgazdaság	0
A birtok tulajdonjoga – mezőgazdasági földterület és használatban lévő létesítmények	tulajdonos	20
	bérlő	10
	térítés nélküli felhasználó	5
A BMG első bejegyzésének dátuma	Kevesebb, mint 3 év	5
	Több mint 3 év	10
Lakóhely	Város	5
	Község	10
	Egyéb település	15
A pályázó megfelelő szakismerettel rendelkezik	általános iskola	5
	középiskola	10
	mezőgazdasági kar	15
A Tartományi Titkárságtól kapott eddigi támogatás	először	10
	másodszor	5
	három vagy több alkalommal	0
A pályázónak organikus termesztésre vonatkozó tanúsítványa és/ vagy földrajzi eredetmegjelöléssel rendelkező alapanyagot vagy készterméket állít elő	igen/nem	10/0
A pályázó szövetkezet vagy szövetkezeti tag	igen/nem	10/0
A pályázó önkéntes tűzoltó egyesület tagja	igen/nem	10/0
A beruházás fenntarthatósága	alacsony/közepes/magas	10/20/40

A szabályzatban meghatározott követelmények alapján pontozási listát állítanak össze, amely alapján a vissza nem térítendő támogatást odaítélik. A 60-nál kevesebb pontot kapott pályázatokat a további elbírálás során nem veszik figyelembe.

Elutasított/visszautasított vagy nem teljes egészében elfogadott pályázatok

11. szakasz

A döntés alapján a Bizottság elkészíti, a Titkár pedig meghozza a határozatjavaslat által elutasított/visszautasított vagy nem teljes egészében elfogadott pályázatokra vonatkozó, indoklást és jogorvoslati útbaigazítást tartalmazó határozatot.

Panasztételi jog

12. szakasz

A szabályzat 11. szakaszában foglaltak mellett a Titkárság weboldalán közzé tett határozat alapján nyertes, de elégedetlen pályázók is panasszal élhetnek.

A panaszt a tartományi titkárnak kell címezni az egyéni határozat kézhezvételétől számított három (3) vagy a Titkárság weboldalán való közzétételétől 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 beadottként 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 honlapján közzé kell tenni.

Támogatási szerződés

14. szakasz

A vissza nem térítendő támogatásra vonatkozó határozat meghozatalát követően a tartományi titkár a Tartományi Titkárság nevében szerződést köt az eszközfelhasználóval, amelyben az szerződő felek egymás iránti jogait és kötelezettségeiket rögzítik.

Az eszközfelhasználó és a Tartományi Titkárság között létrejött szerződés aláírásakor az eszközfelhasználó köteles becsatolni egy váltót és a hozzá tartozó váltónyilatkozatot, jogi személy esetében pedig regisztrált váltót és váltónyilatkozatot, amely biztosítésként szolgál arra, hogy a berendezést nem idegeníti el 5 (öt) éven belül. Kivételt képez az olyan felszerelés, amelynek használati ideje egy évnél rövidebb.

A vissza nem térítendő eszközök kifizetése

15. szakasz

A vissza nem térítendő támogatás a beruházás megvalósítása után, illetve a berendezés felszerelése után kerül kifizetésre, miután a felhasználó elküldi a titkárságnak az alábbi dokumentumokat:

- kifizetési kérelem, és beszámoló az eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról,
- a beruházásra vonatkozó eredeti számla, amely tartalmazza a berendezés részletes felsorolását, a berendezés és a konstrukció alapvető jellemzőit (a számlán kimutatott adatokkal egyezően),
- a beruházás eszközbeszerzésére vonatkozó szállítólevél, amelyhez a vonatkozó külön jogszabályokban meg van határozva a szállítólevél kiadásának kötelezettsége,
- bizonyíték a tárgyi beruházás értékének befizetéséről bank által hitelesített számlakivonattal, abban az esetben, ha a befizetést természetes személy készpénzben vagy bankkártyával végezte, elég a nyugta (fiskális számla) becsatolása (a „csekk” megjelölésű nyugtat nem veszik figyelembe),
- a hitelszerződés fénymásolata, amennyiben a tárgyi beruházás hitelből lett beszerezve,
- a jótállási lap fénymásolata, ha ez az adott berendezésre a hatályos jogszabályokban elő van írva,
- egységes vámokmány (ha a pályázó közvetlen importőr) – 2019. január 1-nél nem lehet korábbi,
- 30 napnál nem korábbi eredeti kivonat a mezőgazdasági gazdaságok nyilvántartásából, amelyet az Államkincstári Igazgatóság állít ki (a családi gazdaság adatai, a Kivonat első oldala és a területekre vonatkozó többi oldal).

A tartományi titkár fenntartja magának a jogot, hogy a pályázóktól további dokumentumokat kérjen, továbbá, hogy kérje a Mezőgazdasági, Erdészeti és Vízgazdálkodási Minisztérium mezőgazdasági

felügyelőjét, hogy ellenőrizze a szerződés tárgyának megvalósítását, különösen olyan beszállítók számlái és előszámlái esetében, akik nem tartoznak az ÁFA-rendszerhez valamint, amelyek jelentősen a piaci érték felett vannak.

A támogatás utalásának pillanatában a vállalkozó és jogi személy folyószámlája nem lehet zárolva.

A döntéshozatali eljárást, a követelményeket és egyéb, a pályázattal összefüggő kérdéseket a szabályzat rendezi.

A befizetés a beszállító folyószámlájára történik vagy készpénzben, kompenzációs és cessziós fizetési mód nem fogadható el.

A Tartományi Titkárság illetékes szektora elrendelheti, hogy Vajdaság AT mezőgazdasági szak- és tanácsadó szolgálata terepi záró ellenőrzést végezzen, és az ott készült beszámolót és jegyzőkönyvet küldje meg a Titkárságnak.

A vissza nem térítendő támogatást Vajdaság AT költségvetési eszközei beérkezési ütemének megfelelően fizetik ki.

Az eszközfelhasználó kötelezettségei

16. szakasz

A pályázaton támogatott eszközfelhasználó kötelessége:

1. a beruházás tárgyát képező ingó vagy ingatlan javakat, amelyekre támogatást kapott, a rendeltetésnek megfelelően használni,
2. a beruházás tárgyát képező ingó vagy ingatlan javakat nem idegenítheti és/vagy nem adhatja másnak használatba a támogatás kifizetését követő öt évben,
3. a beruházásra vonatkozó dokumentumokat a támogatás kifizetését követő legalább öt évig őrizni.

A pályázat kedvezményezettje, ha megállapítást nyer, hogy nem a pályázat és a szerződés rendelkezéseinek megfelelően járt el, illetve nem engedélyezte a Tartományi Titkárságnak, hogy ellenőrzést végezzen, vagy pontatlan adatokat szolgáltatott, köteles a támogatás összegét a támogatás kifizetésétől a visszatérítés napjáig esedékes késedelmi kamatokkal együtt a Titkárságnak visszafizetni.

A szerződés végrehajtásának felügyelete

15. szakasz

A szerződésben vállalt kötelezettségek végrehajtását a Tartományi Titkárság területi szektora felügyeli.

Terepi állapotfelmérést az eszközök kifizetését követő 5 (öt) – kivételt évi a Tartományi Titkárság meghatalmazott szektora végzi Vajdaság AT mezőgazdasági szak- és tanácsadó szolgálata helyszínen készült beszámolója és jegyzőkönyve alapján. Kivételt képez az olyan felszerelés, amelynek használati ideje egy évnél rövidebb.

Záró rendelkezések

18. szakasz

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

Újvidék, 2019. február 1.

mgr. Vuk V. Radojević, s.k.
TARTOMÁNYI TITKÁR

MEGJEGYZÉS:

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

TARTALOM

Sorszám	Tárgy	Oldal	Sorszám	Tárgy	Oldal
ÁLTALÁNOS RÉSZ					
VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KÉPVISELŐHÁZA					
161.	Tartományi képviselőházi rendelet a nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek helyzetének előmozdítására és a multikulturalizmus és tolerancia fejlesztésére irányuló költségvetési eszközök odaítéléséről	369	178.	Szabályzat vissza nem térítendő eszközök 2019. évi odaítéléséről Vajdaság autonóm tartományi üzleti inkubátoroknak	429
162.	Tartományi képviselőházi rendelet a nemzeti kisebbségek nemzeti tanácsainak szánt költségvetési eszközök odaítélésének módjáról és mércéiről	371	179.	Szabályzat eszközök odaítéléséről a művészi és régi foglalkozásoknak, vagy háziipari foglalkozásoknak tekintett tevékenységek fejlesztésében és revitalizálásában érdekelt vállalkozók, mikro- és kis jogi személyek 2019. évi támogatására	433
163.	Tartományi képviselőházi rendelet a nagybefektetési ráfordításokat finanszírozó adósságvállalásról	374	180.	Szabályzat vissza nem térítendő eszközök gazdasági alanyoknak történő odaítéléséről Vajdaság AT turisztikai potenciáljának fejlesztése szempontjából jelentős projektek 2019. évi társfinanszírozására – a degusztációval egybekötött promóciók és a hagyományos vajdasági termékek promóciójának színhelyeül szolgáló létesítmények színvonalának emelésére	437
164.	Tartományi képviselőházi rendelet a Rusanda Természeti Park védelméről	375	181.	Szabályzat polgári egyesületeknek vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről Vajdaság Autonóm Tartomány idegenforgalmi potenciáljának fejlesztéséhez jelentős projektek 2019. évi társfinanszírozására Vajdaság autonóm tartomány területén – rendezvények szervezése	443
165.	Tartományi képviselőházi rendelet az Újvidéki Tudományos-technológiai Park Korlátolt Felelősségű Társaság megalapításáról	381	182.	Szabályzat Vajdaság autonóm tartományi gazdasági szereplők Európában és a Szerb Köztársaságban tartandó nemzetközi vásári rendezvényeken való megjelenésének 2019. évi társfinanszírozására irányuló vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről	448
166.	Tartományi képviselőházi rendelet a Fruška Gora Külön Rendeltetésű Terület területrendezési tervének meghozataláról	385	183.	Szabályzat gazdasági szereplőknek vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről Vajdaság AT idegenforgalmi lehetőségeinek fejlesztése szempontjából jelentős projektek 2019. évi társfinanszírozására - gépek és felszerelések beszerzése és technológiai újítások bevezetése vendéglátóipari létesítmények bemutatásában és működtetésében	452
167.	Tartományi képviselőházi rendelet a Rivica-Jazak-Letenka Elosztó Gázvezeték Infrastrukturális Korridor Külön Rendeltetésű Övezet területrendezési tervének meghozataláról, a részletes szabályozási elemekkel	386	184.	Szabályzat gazdasági szereplőknek vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről Vajdaság AT idegenforgalmi lehetőségeinek fejlesztése szempontjából jelentős projektek 2019. évi társfinanszírozására - a vendéglátóipari szolgáltatások megújítása céljából vendéglátóipari létesítmények technológiai korszerűsítése	457
168.	Tartományi képviselőházi rendelet a Sósokopó Sajátos Természeti Rezervátum Külön Rendeltetésű Terület területrendezési tervének meghozataláról	387	185.	Szabályzat polgári egyesületeknek vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről Vajdaság AT idegenforgalmi lehetőségeinek fejlesztése szempontjából jelentős projektek 2019. évi társfinanszírozására – kongresszusok szervezése	461
169.	Tartományi képviselőházi rendelet a Vode Vojvodine Vizgazdálkodási Közvállalatról szóló tartományi képviselőházi rendelet módosításáról	388	186.	Szabályzat gazdasági szereplőknek vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről Vajdaság AT turisztikai potenciáljának fejlesztése szempontjából jelentős projektek 2019. évi társfinanszírozására	465
TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ÉS TURISZTIKAI TITKÁRSÁG			TARTOMÁNYI MEZŐGAZDASÁGI, VÍZ- ÉS ERDŐGAZDÁLKODÁSI TITKÁRSÁG		
170.	Szabályzat a mikro- és kisgazdaságok és vállalkozók gépek, felszerelés vagy szoftverek 2019. évi beszerzési költségeit vagy nem anyagi vagyon megszerzési költségeit támogató, vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről	388	187.	Szabályzat vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről Vajdaság AT területén öntözőrendszerek és –berendezések, valamint a növények víz-, levegő- és hőrendszere javítására szolgáló eszközök beszerzésének 2019. évi társfinanszírozására	471
171.	Szabályzat a mikro- és kisgazdaságok és vállalkozók nyersanyag-beszerzési költségeit támogató, 2019. évi vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről	394	KÜLÖN RÉSZ		
172.	Szabályzat a kreatív gazdaságot folytató mikro- és kis gazdasági társaságok és vállalkozók termelési anyagköltségeit és szolgáltatásait támogató vissza nem térítendő 2019. évi eszközök odaítéléséről	399	VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KÉPVISELŐHÁZA		
173.	Szabályzat a kreatív gazdaságot folytató mikro- és kis gazdasági társaságok és vállalkozók gépek, felszerelés vagy szoftver beszerzése költségeinek támogatására vissza nem térítendő 2019. évi eszközök odaítéléséről	404	188.	Határozat Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza képviselőjének mandátuma megszűnéséről	
174.	Szabályzat a klaszterszervezetek 2019. évi felszerelés-beszerzési költségeinek támogatására irányuló vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről	410	189.	Határozat Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza képviselőjének mandátuma megállapításáról	
175.	Szabályzat a klaszter szervezeti projektek megvalósítási költségeit támogató vissza nem térítendő eszközök 2019. évi odaítéléséről	414			
176.	Szabályzat vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről gazdasági alanyok számára Vajdaság AT szociális gazdaságának 2019. évi fejlesztéséhez való hozzájárulás érdekében	418			
177.	Szabályzat hölgyvállalkozók számára gépek, felszerelés, szoftver vagy szolgáltatás beszerzésének költségeit támogató vissza nem térítendő eszközök 2019. évi odaítéléséről	423			

Sorszám	Tárgy	Oldal
190.	Határozat Vajdaság Autonóm Tartomány képviselőházi bizottságának elnöke és tagjai megválasztásáról szóló határozat módosításáról	
TARTOMÁNYI KORMÁNY		
191.	Határozat az Emberi Erőforrás Igazgató Szolgálat megbízott igazgatójának tisztségbe helyezéséről	
192.	Határozat a Verbász községi nyilvános általános iskolák hálózatáról szóló határozat jóváhagyásáról	
193.	Határozat a Kishegyes községi nyilvános általános iskolák hálózatáról szóló határozat jóváhagyásáról	
194.	Határozat a Tartományi Mezőgazdaság-fejlesztési Alap 2019. évi munkaprogramja jóváhagyásáról	
195.	Határozat a Tartományi Mezőgazdaság-fejlesztési Alap 2019. évi pénzügyi terve jóváhagyásáról	
196.	Határozat Vajdaság Autonóm Tartomány Garancia-alapja 2019. évi munkaprogramjának jóváhagyásáról	
197.	Határozat Vajdaság Autonóm Tartomány Garancia-alapja 2019. évi pénzügyi tervének jóváhagyásáról	
198.	Határozat a bácskossuthfalvi Otthon Értelmi Fogytékosokat Gondoó Intézet munkáinak szervezéséről és besorolásáról szóló szabályzat jóváhagyásáról	
199.	Határozat a Panlankai Gerontológiai Központ munkáinak szervezéséről és besorolásáról szóló szabályzat jóváhagyásáról	
200.	Határozat a Törökbecsei Sveti Vasilije Ostroški Čudotvorac Felnőttek és Idősek Otthona igazgatójának tisztsége megszűnéséről	
201.	Határozat a Törökbecsei Sveti Vasilije Ostroški Čudotvorac Felnőttek és Idősek Otthona igazgatójának kinevezéséről	
202.	Határozat a pancsovai Spomenak Szülői Gondviselést Nélkülöző Gyermek és Fiatalok Otthona megbízott igazgatójának tisztsége megszűnéséről	
203.	Határozat a pancsovai Spomenak Szülői Gondviselést Nélkülöző Gyermek és Fiatalok Otthona megbízott igazgatójának kinevezéséről	
204.	Határozat a Pancsovai Gerontológiai Központ - Időskorúak Elhelyezésével és Gondozásával Foglalkozó Intézmény megbízott igazgatója tisztségének megszűnéséről	
205.	Határozat a Pancsovai Gerontológiai Központ - Időskorúak Elhelyezésével és Gondozásával Foglalkozó Intézmény megbízott igazgatója kinevezéséről	
206.	Határozat a Pancsovai Gerontológiai Központ - Időskorúak Elhelyezésével és Gondozásával Foglalkozó Intézmény igazgatóbizottsága tagjának felmentéséről	
207.	Határozat a Szerb Nemzeti Színház 2019. évi munkaprogramja jóváhagyásáról	

Sorszám	Tárgy	Oldal
211.	Határozat a Szerb Nemzeti Színház 2019. évi pénzügyi terve jóváhagyásáról	
212.	Határozat a Vajdasági Színházmúzeum 2019. évi munkaprogramja jóváhagyásáról	
213.	Határozat a Vajdasági Színházmúzeum 2019. évi pénzügyi terve jóváhagyásáról	
214.	Határozat a Vajdasági Szimfonikus Zenekar 2019. évi munkaprogramja jóváhagyásáról	
215.	Határozat a Vajdasági Szimfonikus Zenekar 2019. évi pénzügyi terve jóváhagyásáról	
216.	Határozat a Vajdasági Levéltár 2019. évi munkaprogramja jóváhagyásáról	
217.	Határozat a Vajdasági Levéltár 2019. évi pénzügyi terve jóváhagyásáról	
218.	Határozat a Vajdasági Ruszin Művelődési Intézet 2019. évi munkaprogramja jóváhagyásáról	
219.	Határozat a Vajdasági Ruszin Művelődési Intézet 2019. évi pénzügyi terve jóváhagyásáról	
220.	Határozat a Mitrovicai Közegészségügyi Intézet igazgatója tisztségének megszűnéséről	
221.	Határozat a Mitrovicai Közegészségügyi Intézet igazgatójának kinevezéséről	
222.	Határozat a zalánkeméni dr. Borivoje Gnjatić Neurológiai és Poszttraumatológiai Szakkórház felügyelőbizottsága tagjának felmentéséről	
223.	Határozat a zalánkeméni dr. Borivoje Gnjatić Neurológiai és Poszttraumatológiai Szakkórház felügyelőbizottsága tagjának kinevezéséről	

HIRDETŐ RÉSZ**TARTOMÁNYI OKTATÁSI, JOGLAKOTÁSI, KÖZIGAZGATÁSI ÉS NEMZETI KISEBBSÉGI – NEMZETI KÖZÖSSÉGI TITKÁRSÁG**

224. Pályázat a középfokú oktatás oktatási-nevelési folyamata minőségének emelése terén projektek – a Vajdaság autonóm tartományi középiskolák tanulóinak az újvidéki 2019. évi Oktatási Vásárra való szervezett utaztatása költségeinek finanszírozására és társfinanszírozására

TARTOMÁNYI MEZŐGAZDASÁGI, VÍZ- ÉS ERDŐGAZDÁLKODÁSI TITKÁRSÁG

225. Pályázat vissza nem térítendő eszközök odaítélésére Vajdaság AT területén öntözőrendszerek és –berendezések, valamint a növények víz-, levegő- és hőrendszer javítására szolgáló eszközök beszerzésének 2019. évi társfinanszírozására

TARTOMÁNYI ENERGETIKAI, ÉPÍTÉSZETI ÉS KÖZLEKEDÉSI TITKÁRSÁG

226. Nyilvános pályázat az energiatakarékos világítás projektjei megvalósításának társfinanszírozására irányuló vissza nem térítendő ösztönző eszközök odaítélésére

ELVESZÍTETT OKMÁNYOK ÉRVÉNYTELENÍTÉSE: 250 dinár

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

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

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

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

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

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