



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 2020. január 9. 2. szám LXXI. évfolyam	Évi előfizetés 8.800 dinár. Reklamálási határidő 15 nap. Szerkesztőség és ügykezelés: Novi Sad, Vojvoda Mišića 1. ISSN 0353-8443 COBISS.SR-ID 55020807 E-mail: sl.listapv@magyarszo.rs
---	--	--

ÁLTALÁNOS RÉSZ

33.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet 16., 24. és 43. szakasza (VAT Hivatalos Közlönye, 37/14., 54/14. - más határozat, 37/16. és 29/17. szám) alapján a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkár

SZABÁLYZATOT

hoz

**A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY TERÜLETÉN
MŰKÖDŐ POLGÁRI EGYESÜLETEK RÉSZÉRE
NYÚJTOTT, A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY
TURISZTIKAI LEHETŐSÉGEINEK FEJLESZTÉSE
VONATKOZÁSÁBAN JELENTŐS PROJEKTEK – VADÁSZ- ÉS
HORGÁSZTURIZMUS FEJLESZTÉSE - FINANSZÍROZÁSÁRA
SZÁNT 2020. ÉVI VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ TÁMOGATÁSOK
ODAÍTÉLÉSÉRŐL**

Általános rendelkezések

1. szakasz

A Vajdaság Autonóm Tartomány területén működő POLGÁRI EGYESÜLETEK részére nyújtott, a Vajdaság Autonóm Tartomány TURISZTIKAI LEHETŐSÉGEINEK FEJLESZTÉSE SZEMPONTJÁBÓL FONTOS PROJEKTEK – VADÁSZ- ÉS HORGÁSZTURIZMUS FEJLESZTÉSE - finanszírozására szánt 2020. évi vissza nem térítendő támogatások megítélésére vonatkozó szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) szabályozza a vissza nem térítendő támogatások céljait, rendeltetését, eljárását, valamint a vissza nem térítendő támogatások szempontjából fontos egyéb elemeket.

A célok

2. szakasz

A Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) a Vajdaság Autonóm Tartomány 2020. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet által biztosított vissza nem térítendő támogatást nyújt, a turizmus ágazat rendezése és fejlesztése program, a Vajdaság Autonóm Tartomány turisztikai lehetőségeinek fejlesztése programtevékenység keretében, a Civil szervezeteknek nyújtott támogatás - Egyéb civil intézményeknek nyújtott támogatás gazdasági besorolásból, a Költségvetési bevételek pénzügyi forrásból, a következő céllal:

- A Vajdaság Autonóm Tartomány területén működő polgári egyesületek munkájának támogatása, amely egyesületek állatvédelemmel, -tenyésztéssel, vadászattal vagy halászattal, a hal- és vadállomány használatával, valamint a hal- és vadállomány számának növelésével foglalkoznak;
- A vadászati- és horgászturizmus, mint a Vajdaság autonóm tartományi turizmus fejlesztése fontos elemének támogatása;
- A vadász- és horgászturizmuson alapuló létező turisztikai kínálat minőségének javítása;
- Vajdaság Autonóm Tartomány átfogó turisztikai kínálatának növelése a vadász- és horgászturizmus fejlesztése révén;
- Vajdaság Autonóm Tartomány vadászati- és horgászturizmusának bemutatása.

Pályázat az eszközök odaítélésére

3. szakasz

A pénzeszközök rendeltetése a Vajdaság Autonóm Tartomány területén működő polgári egyesületek (a továbbiakban: Egyesület) támogatása, amelyek állatvédelemmel, -tenyésztéssel, vadászattal vagy halászattal, a hal- és vadállomány használatával, valamint a hal- és vadállomány számának növelésével foglalkoznak. A pénzeszközökre évente legalább egyszer lehet pályázni a Vajdaság Autonóm Tartomány területén működő POLGÁRI EGYESÜLETEK részére nyújtott, a Vajdaság Autonóm Tartomány TURISZTIKAI LEHETŐSÉGEINEK FEJLESZTÉSE SZEMPONTJÁBÓL FONTOS PROJEKTEK – VADÁSZ- ÉS HORGÁSZTURIZMUS FEJLESZTÉSE - finanszírozására szánt 2020. évi vissza nem térítendő támogatások megítélésére vonatkozó pályázatán (a továbbiakban: Pályázat).

A pályázat kötelező elemei: annak az aktusnak a megnevezése, amelynek alapján a Pályázat kiírásra kerül; a pénzeszközök rendeltetése; a kiosztásra kerülő pénzeszközök összege; a pénzeszközök összege, rendeltetés szerint; a projekt megvalósítási időszaka; a Pályázaton való részvételi jogosultság és annak feltételei; a Pályázat benyújtásának módja és határideje; a pályázati beadványok elbírálásának kritériumai és szempontjai; a pályázati beadvány kötelező mellékletei; a Pályázat lebonyolítása, illetve a Pályázó szakmai megítélése szempontjából fontos egyéb adatok.

A Pályázat szövege Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában, a Titkárság (<http://www.spriv.vojvodina.gov.rs>) internetes weboldalán, az e-Uprava portálon, valamint Vajdaság Autonóm Tartomány egész területén terjesztett egyik napilapban jelenik meg.

A pályázati kérelem benyújtásának határideje nem lehet rövidebb a Pályázat kiírásának napjától számított 15 napnál.

A pénzeszközök rendeltetése

4. szakasz

A pénzeszközök rendeltetése: a vadász- és horgászturizmus bemutatásának támogatása:

1. felszerelés beszerzése
2. honlap elkészítése

Elfogadható költségek:

Az 1. pont esetében

Számítógépes felszerelés (asztali vagy hordozható számítógép) és csatlakoztatható eszközök (nyomtató, szkennel stb.) beszerzése.

A 2. pont esetében

Bemutató-tájékoztató honlap és az Egyesület honlapjának elkészítése.

A felsorolt elfogadható költségeken kívül a Pályázatban szerepelhetnek további elfogadható költségek is.

A projekt megvalósítása során elfogadható költségnek minősül az a költség, amely a beszerző vagy szolgáltató folyószámlájára lett átutalva (készpénzmentes kifizetés), és amelyről a Pályázó (a Pénzeszközök felhasználójának) nevére számla lett kiállítva, illetve amely szerepel a Pályázó (a Pénzeszközök felhasználójának) nevére kiállított számlán.

A Pályázaton való részvételi jogosultság

5. szakasz

A Pályázaton a Vajdaság Autonóm Tartomány területén bejegyzett, a Cégnyilvántartási Ügynökség nyilvántartásában aktív státussal szereplő polgári egyesületek és/vagy civil intézmények (a továbbiakban: Pályázó) vehetnek részt, amelyek a programjaikban állatvédelemmel, -tenyésztéssel, vadászattal vagy halászattal, a hal- és vadállomány használatával, valamint a hal- és vadállomány számának növelésével foglalkoznak.

A vissza nem térítendő támogatás nem ítéltető meg: természetes személyeknek, Vajdaság Autonóm Tartomány közvetett költségvetési felhasználóinak, gazdasági alanyoknak és egyéb olyan felhasználóknak, amelyek finanszírozását Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza vagy a Tartományi Kormány által meghozott vagy jóváhagyott aktus szabályozza.

A Pályázaton való részvétel feltételei

6. szakasz

A Pályázaton a Pályázó a következő feltételekkel vehet részt:

- Ha tagja a Vajdasági Vadászszövetségnek (azon egyesületek esetében, amelyek állatvédelemmel, -tenyésztéssel, vadászattal, a vadállomány használatával, valamint a vadállomány számának növelésével foglalkoznak, és a vadászegyesületek esetében);
- Ha tagja a Vajdasági Horgászszövetségnek (azon egyesületek esetében, amelyek állatvédelemmel, halászattal, a halállomány használatával, valamint a halállomány számának növelésével foglalkoznak, és a horgászegyesületek esetében);
- Ha a Pályázat kiírását megelőző évben érvényes és megvalósított együttműködési megállapodása volt legalább egy, vadászati és/vagy horgászturizmusra szakosodott utazási irodával vagy pedig vadászoknak vagy horgászoknak szállást nyújtó vendéglátóipari létesítménnyel;
- Ha a Pályázat kiírás évében érvényes együttműködési megállapodása van legalább egy, vadászati és/vagy horgászturizmusra

szakosodott utazási irodával vagy pedig vadászoknak vagy horgászoknak szállást nyújtó vendéglátóipari létesítménnyel;

A felsorolt feltételeken kívül a Pályázatban szerepelhetnek további feltételek is.

A szükséges dokumentumok

7. szakasz

A pályázati beadvány kötelező mellékletei:¹

1. Hiánytalanul kitöltött pályázati formanyomtatvány (letölthető a www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaltól);
2. A Pályázó bejegyzését (a bejegyzett adatokat) igazoló, a Cégnyilvántartási Ügynökség (CNYÜ) részéről kiadott, a Pályázat kiírásának időpontjától nem régebbi kivonat (eredeti vagy a hitelesítésre jogosult szerv által hitelesített fénymásolat);
3. Igazolások:
 - az Adóhatóság részéről kiadott, a Pályázat kiírásának időpontjától nem régebbi igazolás arról, hogy a Pályázó befizette az esedékes adókat és járulékokat (eredeti vagy a hitelesítésre jogosult szerv által hitelesített fénymásolat) és
 - az illetékes helyi Adóhatóság részéről kiadott, a Pályázat kiírásának időpontjától nem régebbi igazolás arról, hogy a Pályázó befizette az esedékes helyi adókötelezettségeit (eredeti vagy a hitelesítésre jogosult szerv által hitelesített fénymásolat);
4. A vadászati vagy horgászturizmusra szakosodott utazási irodával kötött szerződés fénymásolata;
5. A Pályázó erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelőssége tudatában adott nyilatkozata a pénzeszközök elosztási feltételeinek elfogadásáról (a www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaltól lehet letölteni);
6. A Pályázó erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelőssége tudatában adott nyilatkozata a pénzeszközök elosztási feltételeinek elfogadásáról (a www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaltól lehet letölteni);
7. A Pályázó erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelőssége tudatában adott nyilatkozata az egyesületi tagok számára;
8. A Pályázó erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelőssége tudatában adott adatvédelmi nyilatkozata (a www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaltól lehet letölteni);
9. A Pályázó erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelőssége tudatában adott nyilatkozata arról, hogy ellene nem folyik büntetőeljárás (a www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaltól lehet letölteni);
10. A Pályázó erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelőssége tudatában adott nyilatkozata a megadott adatok használatának engedélyezéséről (a www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaltól lehet letölteni);
11. A Pályázó erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelőssége tudatában adott adatvédelmi nyilatkozata arról, hogy nincsenek teljesítetlen kötelezettségei a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság vagy annak elődje felé (a www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaltól lehet letölteni);

A kötelezően beadandó dokumentumokon kívül a pontozáshoz és a döntéshez mellékelni kell a következő dokumentumokat is:

Amennyiben a dokumentumok beszerzése hivatalból történik, az Általános közigazgatási eljárásról szóló törvény rendelkezéseivel összhangban ezt a Pályázónak kifejezetten jeleznie kell a Pályázati beadványában.²

A felsorolt dokumentumokon kívül a Pályázati kiírásban más dokumentumok is szerepelhetnek.

A Pályázatra beadott dokumentumokat a Titkárság nem adja vissza.

¹ Az aláírás, a kézírás és az átirat hitelesítéséről szóló törvény (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 93/14., 22/15. és 87/18. szám) 29. szakasza értelmében az aláírás, a kézírás és az átirat hitelesítésére a közjegyzők jogosultak. Kivételes esetben, azokban a városokban és községekben, ahol nincs kinevezett közjegyző, az aláírás, a kézírás és az átirat hitelesítésére továbbra is a községi hivatalok és a bíróságok (alapfokú bíróságok, az alapfokú bíróságok kihelyezett egységei és érkeztető irodái) jogosultak.

² A Pályázónak - a pályázati beadvány részét képező pályázati formanyomtatványon - nyilatkoznia kell, hogy maga szerzi-e be és nyújtja be a 2. és 3. pontban felsorolt dokumentumokat, vagy egyetért azzal, hogy azokat a Titkárság szerezzé be, hivatalból.

A pályázati eljárás**8. szakasz**

A beérkezett pályázati kérelmeket és azok mellékleteit áttekinti a pályázatokat áttekintő, értékelő és a pénzeszközök kiosztására javaslatot tevő bizottság (a továbbiakban: Bizottság).

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

A Bizottság tagjait a Titkárság alkalmazottai vagy a Pályázat témájával foglalkozó jeles szakértők közül választja.

A Bizottság tagjai egy időben nem lehetnek a kérdéses Pályázaton elnyerhető pénzeszközök felhasználói is, és kötelesek nyilatkozni, hogy részükről nem áll fenn az összeférhetetlenség.

Az adatok hitelességét a Bizottság a benyújtott dokumentumok és a Pályázó felelős személyének nyilatkozata alapján állapítja meg.

Szükség szerint, a Bizottság javaslatára a tartományi titkár utasítást adhat ki, hogy kiegészítő ellenőrzésre van szükség a pályázati beadvány adatai és a benyújtott mellékletek, valamint a Pályázónál tapasztalt helyszíni valós állapotok között, és erről beszámolót / jegyzőkönyvet kell készíteni.

A Bizottság elutasítja a következő pályázati beadványokat:

- a késve benyújtottakat (amelyek a Pályázatban szereplő határidő után lettek benyújtva); Határidőben történt benyújtásnak számít, ha a beadványt legkésőbb a határidő napján benyújtják a Titkárság iktatójában, vagy ha legkésőbb a határidő napján postázzák a Titkárság címére, és ezt a tényt a postai bélyegző vagy a posta, illetve már hivatásos kézbesítő által kiadott bizonylat bizonyítja;

• a jogosulatlan pályázati beadványokat (amelyeket nem meghatalmazott személyek és a pályázati kiírásban nem szereplő alanyok nyújtottak be, valamint amelyek nem a Pályázatban szereplő rendeltetésre lettek benyújtva, illetve amelyek ellentétesek a Szabályzattal és a Pályázati kiírással);

- a hiányos és érthetetlen pályázati beadványokat (a pályázati kérelem benyújtásához szükséges összes dokumentumot nélkülöző, az aláíratlan, a kitöltetlen rovatokat tartalmazó, a grafitceruzával kitöltött, a faxon vagy mailben küldött, a nem a megfelelő formanyomtatványon benyújtott, az úrlapon kért összes adatot nem tartalmazó, az érthetetlen vagy olvashatatlan adatokat tartalmazó beadványokat);
- az összes kért dokumentumot nem tartalmazó beadványokat;
- amelyek esetében kiderül, hogy a Pályázók a Titkárság eszköz-felhasználói, de a szerződésben megszabott határidőben nem teljesítették korábbi kötelezettségeiket a Titkárság vagy annak jogelődje (Tartományi Gazdasági, Foglalkoztatási és Nemi Egyenjogúsági Titkárság) iránt;
- amely Pályázók bankszámlái folyamatosan zároltak a pályázati kérelmek beadásának napjától a pályázati döntés napjáig, valamint a pénzeszközök utalásának a napján;
- amennyiben kiderül, hogy a pályázati kérelem tárgyát képező projektet a Titkárság már támogatta.

Az eszközök odaítélésének kritériumai**9. szakasz**

A pénzeszközök odaítélése a következő kritériumok alapján történik:

KRITÉRIUMOK	PONTSZÁM	
	igen	nem
1. Összehangolták-e a projektet a Szerb Köztársaság turizmusfejlesztési stratégiájával és VAT turizmusfejlesztési programjával?	10	0
2. Fellelhető-e a helyi önkormányzat tevékenysége a Szerb Köztársaság 2016-2025 közötti turizmusfejlesztési stratégiájának turisztikai célpontjai között?	10	0
3. Igénybe vette-e a Pályázó a Titkárság támogatását a Pályázat kiírását megelőző két évben (a Szabályzatban szereplő rendeltetésekre)	10	0
4. Kapott-e a Pályázó az elvégzett munkájáért díjat és elismerést a 2015 és 2020 közötti időszakban?	10	0
5. Aaz egyesület székhelye szerinti helyi önkormányzat fejlettségi foka		
- a helyi önkormányzat fejlettsége a köztársasági átlag feletti, vagy a köztársasági átlag 80%-100%-a	5	
- a helyi önkormányzat fejlettsége a köztársasági átlag 60%-80%-a	10	
- a helyi önkormányzat fejlettsége a köztársasági átlag 60%-a alatti	15	
6. Az Egyesület taglétszáma		
- 100-nál kevesebb	5	
- 101-től 500-ig	10	
- 500-nál több	15	
7. A projekt várható hozzájárulása a turisztikai kínálat szintjének és minőségének emeléséhez	0-30	
8. A projekt jelentősége Vajdaság AT turisztikai kínálatának fejlesztése szempontjából	0-30	

A felsorolt kritériumokon kívül a Pályázatban szerepelhetnek más követelmények is.

A pénzeszközök odaítélésének eljárása**10. szakasz**

A pályázati határidő lejártá után a Bizottság áttekinti a beérkezett pályázati beadványokat és mellékleteket a pályázati feltételeknek való megfelelés szempontjából.

A Bizottság értékeli a pályázati beadványokat a jelen Szabályzat 9. szakaszában szereplő kritériumok alapján, rangsorolja a pályázati beadványokat és erről listát állít össze.

A jelen szakasz 2. bekezdésében szereplő lista összeállításának határideje nem lehet 60 napnál hosszabb, a pályázat beadási határidejének napjától számítva.

A jelen szakasz 2. bekezdésében szereplő lista a Titkárság hivatalos weboldalán és az e-Uprava portálon kerül közzétételre.

A Pályázóknak a jelen szakasz 2. bekezdésében szereplő lista közzétételének napjától számított három munkanapon belül joga van tekinteni a pályázati beadványokba és mellékletekbe.

A Pályázók panaszt nyújthatnak be a jelen szakasz 2. bekezdésében szereplő listával kapcsolatban annak közzététele napjától számított nyolc munkanapon belül.

A panaszt meg kell indokolni, a panaszról a Titkárság a kézhezvételről számított 15 napon belül köteles határozni.

A pénzeszközök odaítéléséről a Titkárság a pályázat beadási határidejének napjától számított 30 napon belül köteles határozni.

A jelen szakasz 8. bekezdésében szereplő határozat a Titkárság hivatalos weboldalán és az e-Uprava portálon kerül közzétételre.

A jelen szakasz 8. bekezdésében szereplő határozat végleges és ellette nem nyújtható be fellebbezés.

A megítélt pénzeszközök összege lehet alacsonyabb a kért összegnél.

A nyertes Pályázó újratervezheti költségvetését a megítélt összeghez és a jelen Szabályzat 4. szakaszában szereplő engedélyezett költségekhez igazítva.

A pénzeszközök felhasználója a Határozat meghozatala után köteles benyújtani.³

- Kivonatot a Pályázó bejegyzéséről (a bejegyzett adatokról) a Cégnylvántartó Ügynökség (CNYŰ) nyilvántartásában (eredeti vagy a Pályázó meghatalmazott személye által hitelesített fénymásolat), amennyiben a Pályázat mellékleteként korábban beadott Kivonat keltezése után változások történtek a Pályázó bejegyzésben (a bejegyzett adatokban) a Cégnylvántartó Ügynökség (CNYŰ) nyilvántartásában;
- aláírt és hitelesített Nyilatkozat a megítélt pénzeszközök összegének jóváhagyásáról;
- aláírt és hitelesített Nyilatkozat arról, hogy nem áll fenn érdekellentét;
- aláírt és hitelesített Nyilatkozat arról, hogy az Egyesület rendelkezik belső, korrupcióellenes aktussal;
- az aláírási címpéldány (OP obrazac) fénymásolata;
- a Pályázó meghatalmazott személyének személyi igazolványa, fénymásolatban;
- a Kincstári Igazgatóság banki aláírási címpéldányának fénymásolata, amennyiben az Egyesület rendelkezik dinárban vezetett célszámlával és a közpénzek felhasználóinak egységes számával (JBKJS-szám).

A pénzeszközök odaítéléséről szóló szerződés

11. szakasz

A Határozat alapján a Pénzeszközök felhasználójával a Titkárság szerződést köt, amely szabályozza a kölcsönös jogokat és kötelezettségeket.

A Pénzeszközök felhasználójával a Szerződés megkötésére a Határozat meghozatala után és / vagy a megvalósított projektről szóló beszámoló benyújtása után és/vagy a megvalósított projektről szóló beszámoló benyújtása előtt kerül sor.

A Szerződés megkötésének módját a Pályázati kiírás szabályozza.

Amennyiben a pénzeszközök felhasználója nem rendelkezik célszámlával, köteles a Szerződés megkötése előtt elkülönített, dinárban vezetett célszámlát nyitni a Kincstári Igazgatóságnál, és benyújtani az elkülönített, dinárban vezetett célszámla megnyitását igazoló bizonylatot (aláírási címpéldány másolata, a közpénzek felhasználóinak egységes számával (JBKJS-szám)).

A pénzeszközök folyósítása

12. szakasz

A pénzeszközök folyósításának módja:

1. utófinanszírozással, a projekt megvalósítása és a Szerződés megkötése után és / vagy
2. előfinanszírozással, a projekt megvalósítása előtt, a megítélt összegre szóló, teljesítésre vonatkozó biztosítási eszköz benyújtása után.

³ A felsorolt dokumentumok benyújtásának határidejét a Határozat tartalmazza.

A pénzeszközök kifizetési módját és a megítélt összegre szóló, teljesítésre vonatkozó biztosíték eszközét a Pályázati kiírás tartalmazza majd.

A pénzeszközök folyósítása a költségvetési likviditás szerint történik.

Az eszközök felhasználójának kötelezettségei

13. szakasz

A Határozat meghozatala után, de a Szerződés megkötése és a pénzeszközök átutalása előtt a Pénzeszközök felhasználója köteles a Titkárságnak benyújtani a megvalósított projekt beszámolóját legfeljebb a következő időpontig:⁴

- A projekt megvalósításának Pályázatban szereplő határidejéig (azon projektek esetében, amelyek megvalósítása a Határozat meghozatalának napjáig megtörtént);
- A projekt megvalósításának Pályázatban szereplő határidejétől számított 15 napon belül (azon projektek esetében, amelyek megvalósítása a Határozat meghozatalának napja után történik meg);

vagy

A Határozat meghozatala, a Szerződés megkötése után, de a pénzeszközök átutalása előtt a megvalósult projekttel kapcsolatos Beszámoló benyújtásának határideje a Szerződésben szerepel majd.

A Határozat meghozatala, a megítélt összegre szóló, teljesítésre vonatkozó biztosíték benyújtása, a Szerződés megkötése után és a pénzeszközök átutalása után, a megvalósult projekttel kapcsolatos Beszámoló benyújtásának határideje a Szerződésben szerepel majd.

A megvalósult projekt beszámolójának a következőket kell tartalmaznia:⁵

- szakmai beszámoló - a projekt alapvető adatai, a projekt megvalósítás során lebonyolított tevékenység időrendi leírása, a projekt indoklottsága stb;
- a megvalósult projekt fényképes bemutatása;
- táblázatos beszámoló - a projekt költségvetésének bemutatása;
- a táblázatos beszámolóhoz mellékelteként a pénzügyi dokumentumok eredeti vagy hitelesített példánya: a felszerelés vagy szolgáltatás részletes számlája, banki kivonatok, egyéb bizonylatok. A felsorolt fénymásolatokat a Pénzeszközök felhasználója meghatalmazott személyének hitelesítenie kel.

A pénzeszközök felhasználója köteles:

- biztosítani a Titkárság részére a projekt megvalósításának ellenőrzését.
- biztosítani a költségvetési felügyeletnek azon pénzeszközök rendeltetésszerű és jogszerű felhasználásának zavartalan ellenőrzését, amelyek az anyagi-pénzügyi ügyvitel és az eszközök rendeltetésszerű és jogszerű felhasználása szempontjából ellenőrzéskötelesek, az ellenőrzést Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetési felügyeletének szakszolgálatá végzi;
- minden nyilvános szerepléskor, a Pályázatból finanszírozott program megvalósításával kapcsolatos tevékenysége, intézkedése közzétételekor feltüntetni, hogy a program finanszírozásában vagy társfinanszírozásában részt vett Vajdaság Autonóm Tartomány, a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság.

A szerződés teljesítésének követése

14. szakasz

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

⁴ Abban az esetben, ha a pénzeszközök folyósítása a Szabályzat 1. pont 1. szakasz 12. bekezdése alapján történik.

⁵ Megvalósult projektek az számít, amelyet a pályázati beadvánnyal összhangban, teljességében megvalósítottak, a pénzeszközöknek a beszerzőknek vagy szolgáltatóknak történő kifizetésével bezárólag, és ezt a Pénzeszközök felhasználójának banki kivonattal kell bizonyítania.

A tartományi titkár határozattal dönthet egy külön bizottság létrehozásáról a Titkárság alkalmazottainak köréből, a Program megvalósításának követésére és közvetlen felügyeletére.

A határidők számítása

15. szakasz

A napokban meghatározott határidő az adott jogi aktus (Szabályzat, Pályázat, Határozat vagy Szerződés) közzétételének, meghozatalának vagy aláírásának napjától számítható, és a Szabályzatban, a Pályázatban, a Határozatban vagy a Szerződésben meghatározott határidő utolsó napjának végéig tart.⁶

A hetekben, hónapokban vagy években megadott határidő azon a napon telik le, amelyik nevében és számában megegyezik az esemény létrejöttének napjával, amikortól a határidő számítható, ha pedig ilyen nap nincs az utolsó/adott hónapban, akkor a határidő annak a hónapnak az utolsó napján telik le.

A határidő vége naptári nappal is meghatározható.

Ha a határidő utolsó napja olyan napra esik, ami a törvény szerint nem munkanap vagy szombat vagy vasárnap, a határidő utolsó napjának a következő munkanap számít.

Záró rendelkezés

16. szakasz

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

Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság

SZÁM: 144-401-7117/2019-04

DÁTUM: 2019. december 26.

Ivan ĐOKOVIĆ,

A TARTOMÁNYI KORMÁNY ALELNÖKE
ÉS TARTOMÁNYI TITKÁR

34.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet 16., 24. és 43. szakasza (VAT Hivatalos Közlönye, 37/2014., 54/2014. - más határozat, 37/2016. és 29/2017. szám) alapján a tartományi gazdasági és turisztikai titkár

SZABÁLYZATOT

hoz

A GAZDASÁGI ALANYOK RÉSZÉRE NYÚJTOTT, A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY TURISZTIKAI LEHETŐSÉGEINEK FEJLESZTÉSE VONATKOZÁSÁBAN JELENTŐS PROJEKTEK - VENDÉGLÁTÓIPARI LÉTESÍTMÉNYEK, KÖSTOLTATÓ-BEMUTATÓ ÉS HAGYOMÁNYOS TERMÉKEKET BEMUTATÓ LÉTESÍTMÉNYEK TECHNOLÓGIAI KORSZERŰSÍTÉSE, AZ ELJÁRÁS INNOVÁLÁSA CÉLJÁBÓL - FINANSZÍROZÁSÁRA SZÁNT 2020. ÉVI VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ TÁMOGATÁSOK ODAÍTÉLÉSÉRŐL

SZÁM: 144-401-7104/2019-04

Általános rendelkezések

1. szakasz

A gazdasági alanyok részére nyújtott, a Vajdaság Autonóm Tartomány TURISZTIKAI LEHETŐSÉGEINEK FEJLESZTÉSE SZEMPONTJÁBÓL FONTOS PROJEKTEK - VENDÉGLÁTÓIPARI LÉTESÍTMÉNYEK, KÖSTOLTATÓ-BEMUTATÓ ÉS HAGYOMÁ-

NYOS TERMÉKEKET BEMUTATÓ LÉTESÍTMÉNYEK TECHNOLÓGIAI KORSZERŰSÍTÉSE, AZ ELJÁRÁS INNOVÁLÁSA CÉLJÁBÓL - finanszírozására szánt 2020. évi vissza nem térítendő támogatások Szabályzata (a továbbiakban: Szabályzat) szabályozza a vissza nem térítendő támogatások céljait, feltételeit, rendeltetését, eljárását, valamint a vissza nem térítendő támogatások szempontjából fontos egyéb elemeket.

A célok

2. szakasz

A Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) a Vajdaság Autonóm Tartomány 2020. évi Költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet által biztosított vissza nem térítendő támogatást nyújt, a turizmus ágazat rendezése és fejlesztése program, a Vajdaság Autonóm Tartomány turisztikai lehetőségeinek fejlesztése programtevékenység keretén belül, a Magánvállalatoknak nyújtott támogatás - a Magánvállalatoknak nagyberuházásainak nyújtott támogatás gazdasági besorolásból, a Költségvetési bevételek pénzügyi forrásból, a következő céllal: Vajdaság Autonóm Tartomány turisztikai kínálatának fejlesztése, a következőkkel:

- Vajdaság AT turizmusának fejlesztése a gazdasági alanyok támogatásával a vendéglátóipari létesítmények, kóstoltató-bemutató és hagyományos termékeket bemutató létesítmények technológiai korszerűsítése, az eljárás innoválása céljából;
- Vajdaság AT turisztikai kínálata versenyképességének javítása;
- Technológiai innovációk bevezetése a kóstoltató-bemutató és hagyományos termékeket bemutató létesítmények bemutatásába és üzletmenetébe;
- A kínálat minőségének javítása a turisztikai piac átlagos kínálatához képest;
- A gazdasági alanyok bevétel növelésének és új munkahelyek létesítésének támogatása, valamint a Szerb Köztársaság adó- és járulékbefizetéseinek növelése.

Pályázat az eszközök odaítélésére

3. szakasz

A 2. szakaszban szereplő pénzeszközök megítélése legalább évente egyszer történik, a gazdasági alanyok részére kiírt, a Vajdaság Autonóm Tartomány turisztikai lehetőségeinek fejlesztése szempontjából fontos projektek - vendéglátóipari létesítmények, kóstoltató-bemutató és hagyományos termékeket bemutató létesítmények technológiai korszerűsítése, az eljárás innoválása céljából - finanszírozására szánt 2020. évi vissza nem térítendő támogatások megítélésére vonatkozó Pályázat (a továbbiakban: Pályázat) alapján.

A Pályázat kötelező elemei a következők: annak az aktusnak a megnevezése, amelynek alapján a Pályázat kiírásra kerül, a pénzeszközök rendeltetése, a kiosztásra kerülő pénzeszközök összege, a pénzeszközök összege rendeltetés szerint, a projekt megvalósítási időszaka, a Pályázaton való részvételi jogosultság és annak feltételei, a Pályázat beadásának módja és határideje, a pályázati beadványok elbírálásának kritériumai és szempontjai, a pályázati beadvány kötelező mellékletei, valamint a Pályázat lebonyolítása, illetve a Pályázó szakmai megítélése szempontjából fontos egyéb adatok.

A Pályázat szövege Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában, a Titkárság (<http://www.spriv.vojvodina.gov.rs>) internetes weboldalán, az e-Uprava portálon, valamint Vajdaság Autonóm Tartomány egész területén terjesztett egyik napilapban jelenik meg.

A pályázati kérelem benyújtásának határideje nem lehet rövidebb a Pályázat kiírásának napjától számított 15 napnál.

A pénzeszközök rendeltetése

4. szakasz

A pénzeszközök rendeltetése:

⁶ A határidők számításakor a Pályázat közzétételének napja az a nap, amikor a Pályázat megjelent valamelyik napilapban.

Technológiai innovációk bevezetése a vendéglátóipari létesítményekbe, kóstoltató-bemutató és hagyományos termékeket bemutató létesítményekbe a következők támogatásával:

- olyan gépek és berendezések beszerzése, amelyek technológiai jellemzőikkel és használati módjukkal innovatív módon használhatók az étel elkészítéskor, tárolásakor, felszolgálásakor vagy a szolgáltatás nyújtásakor, és ez javítja a kínálat minőségét a piac átlagos kínálatához képest.

Elfogadható költségek:

- étel- és italkészítésre szolgáló professzionális gépek és berendezések vagy innovatív szolgáltatás nyújtása, amelyek technológiai jellemzőikkel gyorsabbá teszik az étel- és italkészítés menetét és energeitkai-környezetvédelmi hatékonyságon alapulnak, különböző ételkészítési módok: „pihentetés utáni készítés”, „párában való készítés”, „főzés és vákuumozás” vagy „főzés és hűtés” elven alapuló készítés (pl. kombinált gőzpároló-hőlégkeveréses sütők (konvektomatok), faszéntüzelésű steaksütők, steakpihentető kamrák, „paco jet” blenderek, „hot mix” mixerek, „thermo sauce” és „thermo vide” főzőeszközök stb.);
- Innovatív professzionális berendezések az italok egyidejű felhasználásához és tárolásához (enomatic stb.).

A jóváhagyott programhoz kapcsolódó pénzeszközökről a Pénzeszközök felhasználójának nevére kiállított számlával kell rendelkezni, illetve a Pénzeszközök felhasználójának nevére kiállított számlán részletezni kell a pénzeszközöket.

Az előző bekezdésben szereplő pénzeszközöket a beszerző vagy szolgáltató folyószámlájára kell átutalni (készpénzmentes kifizetés), kivéve azokat a pénzeszközöket, amelyek kifizetésének módját a Pénzeszközök felhasználójának az újvidéki Vajdaság Autonóm Tartomány Fejlesztési Alapja Kft-vel kötött szerződése más módon szabályozza. A turizmus fejlesztését szolgáló hosszúléjárati kölcsönökre vonatkozó Pályázat szerint.

Nem elfogadható költségek:

- adósságok, veszteségek és kamatok;
- adó- és vámköltségek, fizetések költségei, szerencsejátékok szervezése stb.;
- földterület vagy létesítmény vásárlása;
- árfolyamvesztésért való átváltás;
- kapcsolódó díjak kifizetése;
- bútor (fa, műanyag, fém, kárpitozott stb.);
- étel- és italkészítéshez használt kézi eszközök;
- légkondicionáló berendezések - amelyek nem részei a berendezésnek, ventilátorok - amelyek nem részei a berendezésnek, riasztórendszerek;
- fényreklámok, reklámtáblák, egyéb táblák (feliratok, képernyők, pannók stb.);
- amelyek kompenzációval keletkeztek;
- amelyek a Titkárság által társfinanszírozott projektekhez kapcsolódnak;
- minden olyan költség, amely nem szerepel az elfogadható költségek között.

A Pályázaton való részvételi jogosultság

5. szakasz

A Pályázaton való részvételre azok a mikro- és kisvállalkozók és az egyéni vállalkozók jogosultak (a továbbiakban: Pályázók), akik aktív státussal szerepelnek a Cégnyilvántartó Ügynökség (a továbbiakban: CNYÜ) nyilvántartásában.

A Pályázaton való részvétel feltételei

6. szakasz

ÁLTALÁNOS RÉSZ:

- a Pályázó szerepel a Cégnyilvántartó Ügynökség nyilvántartásában és a bejegyzett székhelye illetve telephelye Vajdaság Autonóm Tartomány területén van;⁷

⁷ A Pályázatban részletesen szerepel majd az 6. szakasz 1. pontjában említett feltétel.

- a Szabályzat 4. szakaszában szereplő gépeket és berendezéseket a Pályázó vendéglátóipari tevékenységhez vagy kóstoltató-bemutató és hagyományos termékeket bemutató tevékenysége során használja;
- a Pályázó teljesítette kirótt köztartozásait;
- a Pályázó ellen nincs folyamatban csődeljárás és felszámolási eljárás;
- a Pályázó nem tagja olyan kapcsolt személyekből álló csoportnak, amelyben nagyvállalatok is vannak;
- a Pályázó nem vett igénybe támogatást ugyanarra a rendeltetésre, más alapon;
- a Pályázónak nincs teljesítetlen szerződési kötelezettsége a Titkárság iránt;
- a Pályázó nem küzd nehézségekkel, illetve Az állami segély megítélésének szabályaira vonatkozó rendelettel összhangban, a nehézségekkel küzdő gazdasági alany definíciója szerint;
- pozitív volt az üzleti mérlege (nettó üzleti nyereséget valósított meg);⁸
- a törvénnyel összhangban a Pályázó és a beszerző illetve a szolgáltató nem kapcsolt személyek;
- a Pályázó a vissza nem térítendő pénzeszközök megítéléséről szóló határozatot megelőző három egymást követő pénzügyi évben nem vett igénybe engedélyezett de minimis állami segítyt, amelynek a teljes összege a pályázatban kért összegekkel együtt meghaladta volna a 23 000 000,00 dinárt;
- a Szerb Köztársaságnak, az autonóm tartománynak vagy helyi önkormányzatnak nincs többségi tulajdona;
- a bérleti/albérleti szerződés legalább a Pályázat kiírásának napjától számított 24 hónapig érvényes, amennyiben a Pályázó nem a létesítmény tulajdonosa.

A felsorolt feltételeken kívül a Pályázatban szerepelhetnek további feltételek is.

A Pályázatra kötelezően beadandó dokumentumok:

7. szakasz

A pályázati beadvány kötelező mellékletei:⁹

- Kitöltött és aláírt pályázati formanyomtatvány (letölthető a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaláról);
- A Pályázó bejegyzését (a bejegyzett adatokat) igazoló, a Cégnyilvántartó Ügynökség (CNYÜ) részéről kiadott, a Pályázat kiírásának időpontjától nem régebbi kivonat (eredeti vagy a hitelesítésre jogosult szerv által hitelesített fénymásolat);
- Igazolások:
 - az Adóhatóság részéről kiadott, a Pályázat kiírásának időpontjától nem régebbi igazolás arról, hogy a Pályázó befizette az esedékes adókat és járulékokat (eredeti vagy a hitelesítésre jogosult szerv által hitelesített fénymásolat) és
 - az illetékes helyi Adóhatóság részéről kiadott, a Pályázat kiírásának időpontjánál nem régebbi igazolás arról, hogy a Pályázó befizette az esedékes helyi adókötelezettségeit (eredeti vagy a hitelesítésre jogosult szerv által hitelesített fénymásolat);
- A beszámoló és az űrlapok:¹⁰
 - (a) A kettős könyvelést vezető gazdasági alanyok - a Statisztikai beszámoló másolata, amelyet december 31-i állapotról benyújtottak a Cégnyilvántartó Ügynökségnél (CNYÜ), a

⁸ A Pályázatban részletesen szerepel majd az 6. szakasz 9. pontjában említett feltétel.

⁹ Az aláírás, a kézírás és az átirat hitelesítéséről szóló törvény (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 93/14., 22/15. és 87/18. szám) 29. szakasza értelmében az aláírás, a kézírás és az átirat hitelesítésére a közjegyzők jogosultak. Kivételek esetében azokban a városokban és községekben, ahol nincs kinevezett közjegyző, az aláírás, a kézírás és az átirat hitelesítésére továbbra is a községi hivatalok és a bíróságok (alapfokú bíróságok, az alapfokú bíróságok kihelyezett egységei és érkeztető irodái) jogosultak.

¹⁰ A Pályázó felel a benyújtott pénzügyi beszámoló hitelességéért. Amennyiben a benyújtott pénzügyi beszámolóban bármilyen változás következik be, a Pályázó köteles azokat eljuttatni a Titkárságnak a változást követő 5 napon belül.

6. szakasz 1. pontja és 9. pontja szerint (ürlapok: állapotmérleg, nyereségmérleg és statisztikai mérleg);¹¹
- (b) A Pályázat kiírásának hónapját megelőző hónap utolsó napjára vonatkozó állapotmérlegről a forgalom áttekintését és a főkönyv kontóinak egyenlegét (azon gazdasági alanyok számára, amelyeket a Pályázat kiírásának évében, január 1. után alapítottak), a 6. szakasz 1. pontja és 9. pontja szerint;
- (c) Az átalányadózők: a KPO ürlap fénymásolata, igazolás minden kereskedelmi banktól a számlaforgalomról a Pályázat kiírásának évében és a Határozat az egyéni vállalkozásból származó bevételekre kirótt adóról, a 6. szakasz 1. pontja és 9. pontja szerint;
- A Pályázat kiírásának napjáig megvalósított projektek esetében számla vagy számla-szállítólevél vagy szerződés-szállítólevél (eredeti vagy a Pályázó által hitelesített fénymásolat);¹²
 - A Pályázat kiírásának napja után megvalósítandó projektek esetében előszám vagy előszám-szállítólevél vagy előszerződés-szállítólevél (eredeti vagy a Pályázó által hitelesített fénymásolat);¹³
 - Erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősség tudatában adott Nyilatkozatok, a Pályázati formanyomtatvány mellékletében (a Titkárság weboldalán):
1. a pályázatban szereplő feltételek elfogadásáról;
 2. arról, hogy a Pályázatban szereplő adatok valósak és hitelesek;
 3. arról, hogy a Pályázónak nincsenek teljesítetlen kötelezettségei a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság vagy annak elődje felé;
 4. arról, hogy a Pályázat benyújtási határidejével bezárólag három egymást követő pénzügyi évben igénybe vette az engedélyezett de minimis állami segítyt;¹⁴
 5. a megadott adatok felhasználásának engedélyezéséről;
 6. a Titkárság pénzeszközeinek eddigi felhasználásáról;
 7. hogy a Pályázó nem tagja olyan kapcsolt személyekből álló csoportnak, amelyben nagyvállalatok is vannak;
 8. hogy a törvénnyel összhangban a Pályázó és a beszerző illetve a szolgáltató nem kapcsolt személyek;
 9. hogy a Szerb Köztársaságnak, az autonóm tartománynak vagy helyi önkormányzatnak nincs többségi tulajdona;

- Bizonylat azon ingatlan tulajdonosáról, amelyen a Pályázó Pályázatának tárgyát képező beruházás megvalósul, a Pályázat kiírásának napjánál nem régebbi (eredeti földhivatali kivonat vagy közjegyző által hitelesített másolata);
- Azon ingatlanra vonatkozó bérleti vagy albérlési szerződés, amelyen a Pályázó kérelmének tárgyát képező beruházás megvalósul, a Pályázat kiírásának napjánál nem régebbi (eredeti vagy közjegyző által hitelesített másolata), amennyiben az ingatlan nincs a Pályázó tulajdonában;
- Az illetékes szerv határozata a létesítmény besorolásáról (amennyiben az épületet már besorolták) (eredeti vagy közjegyző által hitelesített másolata);
- A műszaki jellemzők részletes leírása a pályázati kérelem tárgyának innovatív megoldásainak fotóival és részletes leírásával (A részletes leírást a gyártótól, a kereskedőtől kell beszerezni vagy letölteni a gyártó honlapjáról).

A Pályázó kiegészítő dokumentumokat is benyújthat, amelyekről úgy ítéli meg, hogy jelentőséggel bírhat a támogató pénzeszközök odaítélésének elbírálásakor.

¹¹ A 2018-as évben egyszerű könyvelést vezető Pályázók - a 2018. évről vonatkozóan be kell nyújtaniuk az adóalany adómerlegének az egyéni vállalkozásból származó személyi jövedelméért járó adóiról (PB2-es ürlap), az adóhatóság igazolásával a sikeres benyújtásról.

¹² A számlának vagy számla-szállítólevélnek vagy szerződés-szállítólevélnek teljesen egyeznie kell a pályázat tárgyával.

¹³ Az előszámlának vagy előszám-szállítólevélnek vagy előszerződés-szállítólevélnek teljesen egyeznie kell a Pályázat tárgyával.

¹⁴ Amennyiben a Pályázó egyben a Pénzeszközök felhasználója is, köteles a Pályázat benyújtásának napjától kezdődően a szerződés aláírásának napjával bezárólag bekövetkező változásokról értesíteni a Titkárságot, amennyiben azok befolyásolnák a de minimis állami segély összegének túllépését.

Amennyiben idegen nyelvű dokumentumokat mellékelnek, csatolni kell a bírósági fordító által hitelesített szerb nyelvű fordítást is.

Amennyiben a dokumentumok beszerzése hivatalból történik, az Általános közigazgatási eljárásról szóló törvény rendelkezéseivel összhangban ezt a Pályázónak kifejezetten jeleznie kell a Pályázati beadványában.¹⁵

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

A felsorolt dokumentumokon kívül a Pályázati kiírásban más dokumentumok is szerepelhetnek.

A Pályázatra beadott dokumentumokat a Titkárság nem adja vissza.

A pályázati eljárás

8. szakasz

A beérkezett pályázati kérelmeket és azok mellékleteit áttekinti a Pályázatok áttekintő, értékelő és a pénzeszközök kiosztására javaslatot tevő bizottság (a továbbiakban: Bizottság).

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

A Bizottság tagjait a Titkárság alkalmazottai vagy a Pályázat témájával foglalkozó jeles szakértők közül választja.

A Bizottság tagjai egy időben nem lehetnek a kérdéses Pályázaton elnyerhető pénzeszközök felhasználói is és kötelesek nyilatkozni, hogy részükről nem áll fenn összeférhetlenség.

Az adatok hitelességét a Bizottság a benyújtott dokumentumok és a Pályázó felelős személyének nyilatkozata alapján állapítja meg.

Szükség szerint, a Bizottság javaslatára a tartományi titkár utasítást adhat ki, hogy kiegészítő ellenőrzésre van szükség a pályázati beadvány adatai és a benyújtott mellékletek, valamint a Pályázónál tapasztalt helyszíni valós állapotok között, és erről beszámolót / jegyzőkönyvet kell készíteni.

A Bizottság elutasítja a következő pályázati beadványokat:

- amelyek késve lettek benyújtva (a Pályázatban szereplő határidő után benyújtott); Határidőben történt benyújtásnak számít, ha a beadványt legkésőbb a határidő napján benyújtják a Titkárság Iktatójában, vagy ha legkésőbb a határidő napján postázzák a Titkárság címére, és ezt a tényt a postai bélyegző vagy a posta, illetve már profi kézbesítő által kiadott bizonylat bizonyítja;
- a jogosulatlan pályázati beadványokat (a nem meghatalmazott személyek és a pályázati kiírásban nem szereplő alanyok által benyújtott, a nem a pályázatban szereplő rendeltetésre benyújtott, illetve amelyek ellentétesek a Szabályzattal és a Pályázati kiírással);
- a hiányos és érthetetlen pályázati beadványokat (amelyek nem tartalmazzák a pályázat benyújtásához szükséges összes dokumentumot, az aláírást nélkülöző, amelyben kitöltetlen rovatok maradtak, a grafitceruzával kitöltött, a faxon vagy mailben küldött, a nem a megfelelő formanyomtatványon benyújtott, amelyek nem tartalmazzák az ürlapon kért összes adatot vagy amelyek érthetetlen vagy olvashatatlan adatokat tartalmaznak stb.); azokat a pályázati beadványokat, amelyek nem tartalmazzák az összes kért dokumentumot;
- amelyek esetében kiderül, hogy a Pályázók a Titkárság eszköz-felhasználói, de a szerződésben megszabott határidőben nem teljesítették korábbi kötelezettségeiket a Titkárság vagy annak jogelődje (Tartományi Gazdasági, Foglalkoztatási és Nemi Egyenjogúsági Titkárság) iránt;

¹⁵ A Pályázónak - a pályázati beadvány részét képező pályázati ürlapon - nyilatkoznia kell, maga szerzi-e be és nyújtja be a 2. és 3. pontban felsorolt dokumentumokat, vagy jóváhagyja, hogy azokat a Titkárság szerezzé be, hivatalból.

- amely Pályázók bankszámlái folyamatosan zároltak a Pályázat beadásának napjától a pályázati döntés napjáig, valamint a pénzeszközök utalásának a napján,
- amennyiben kiderül, hogy a pályázati beadvány tárgyát képező projektet a Titkárság már támogatta.

Az eszközök odaítélésének kritériumai

9. szakasz

A Pénzeszközök odaítélése a következő kritériumok alapján történik:

KRITÉRIUMOK	PONTSZÁM	
	igen	nem
1. Fellelhető-e a helyi önkormányzat tevékenysége a Szerb Köztársaság 2016-2025 közötti turizmusfejlesztési stratégiájának turisztikai célpontjai között? (a gazdasági alany székhelyére vonatkozik)	10	0
2. Igénybe vette-e a Pályázó a Titkárság támogatását a Pályázat kiírását megelőző két évben (a Szabályzatban szereplő rendeltetésekre)	0	15
3. A gazdasági alany igazgatásában részt vesz-e nő, illetve az egyéni vállalkozás alapítója nő-e (kumulatíván számolva)	10	0
4. A helyi önkormányzat fejlettségi foka (a Pályázat tárgyát képező létesítmény székhelyére vonatkozik)		
- a helyi önkormányzat fejlettsége a köztársasági átlag feletti, vagy a köztársasági átlag 80%-100%-a	5	
- a helyi önkormányzat fejlettsége a köztársasági átlag 60%-80%-a	10	
- a helyi önkormányzat fejlettsége a köztársasági átlag 60%-a alatti	15	
5. Alkalmazottak száma		
- 5-nél kevesebb	5	
- 5-től 10-ig	10	
- 10-nél több	15	
6. A piaci lehetőségek	10	0
7. Kapott-e a Pályázó a gazdasági eredményeiért díjat és elismerést a 2015 és 2020 közötti időszakban?	10	0
8. A Pályázó gazdasági alanya rendelkezik-e szabványokkal és minősítésekkel?	10	0
9. A létesítmény értékelése a Trip Advisoron vagy hasonló honlapon - $\geq$ a legmagasabb osztályzat 75%-a	15	0
10. A projekt gazdasági és funkcionális indoklása		
Indokolt	5	
Nagyon indokolt	10	
Kifejezetten indokolt	15	
11. A projekt várható hozzájárulása a vendéglátóipari kínálat szintjének és minőségének emeléséhez	10	0
12. A projekt fenntarthatósága a pénzügyi támogatás után		
Fenntartható	5	
Nagyon fenntartható	10	
Kifejezetten fenntartható	15	
13. A projekt jelentősége a VAT turisztikai kínálatának fejlesztése szempontjából	0-30	
14. Határozat a Pályázat tárgyát képező létesítmény besorolásáról (Szabályzat a szállást is nyújtó vendéglátóipari létesítmények besorolásáról)	10	0

A felsorolt kritériumokon kívül a Pályázatban szerepelhetnek más követelmények is.

A pénzeszközök odaítélésének eljárása

10. szakasz

A Bizottság értékeli a pályázati beadványokat a jelen Szabályzat 9. szakaszában szereplő kritériumok alapján, rangsorolja a pályázati beadványokat, erről listát állít össze és annak alapján a pályázati beadványok értékeléséről beszámolót készít.

A beszámoló alapján a Bizottság javaslatot tesz a pénzeszközök odaítélésére.

A tartományi titkár a Bizottság javaslata alapján határozatot hoz az eszközök odaítéléséről a felhasználóknak (a továbbiakban: Határozat).

A Határozat végleges és ellene nem nyújtható be fellebbezés.

A nyertes Pályázó nem végezheti el a költségvetése újratervezését.

A pénzeszközök felhasználója a Határozatnak a Titkárság internetes weboldalán történő közzétételének napjától számított hét napon belül köteles benyújtani a következőket:

- aláírt és hitelesített Nyilatkozat a megítélt pénzeszközök összegének jóváhagyásáról;
- kivonat a Pályázó bejegyzéséről (a bejegyzett adatokról) a Cégnylvántartó Ügynökség (CNYÜ) nyilvántartásában (eredeti vagy a hitelesítésre jogosult által hitelesített fénymásolat), amennyiben a Pályázat mellékleteként korábban beadott Kivonat keltezése után változások történtek a Pályázó bejegyzésben (a bejegyzett adatokban) a Cégnylvántartó Ügynökség (CNYÜ) nyilvántartásában;
- aláírt és hitelesített Nyilatkozat arról, hogy a Pályázat tárgyát a Titkárság jóváhagyása nélkül nem idegeníti el, nem adja bérbe vagy használatba más gazdasági alanyak a vissza nem térítendő

pénzeszközök megítélésére vonatkozó szerződés aláírásától számított legalább 24 hónapig.¹⁶

A felhasználóknak megítélt eszközökről szóló Határozatot közzé kell tenni a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs. hivatalos weboldalán.

A pénzeszközök odaítéléséről szóló szerződés

11. szakasz

A Határozat alapján a Pénzeszközök felhasználójával a Titkárság Szerződést köt, amely szabályozza a kölcsönös jogokat és kötelezettségeket.

A Pénzeszközök felhasználójával a Szerződés megkötésére a megvalósított projektről szóló beszámoló benyújtása után és / vagy a megvalósított projektről szóló beszámoló benyújtása előtt kerül sor.

A Szerződés megkötésének módját a Pályázati kiírás szabályozza.

Amennyiben a pénzeszközök felhasználója nem rendelkezik célszámlával, köteles a Szerződés megkötése előtt elkülönített, dinárban vezetett célszámlát nyitni a Kincstári Igazgatóságnál, és benyújtani az elkülönített, dinárban vezetett célszámla megnyitását igazoló bizonylatot (alírási címpéldány másolata, a közpénzek felhasználóinak egységes számával (JBKJS-szám).

A Szerződésben szereplő pénzeszközök azon felhasználójának jólteljesítése érdekében, aki 1 000 000,00 vagy annál nagyobb összegű támogatásban részesült, a Titkárság a Pénzeszközök felhasználójával zálogszerződést köt, a törvénnyel összhangban, 24 hónapig tartó korlátozott időre. A zálogszerződés alapján elsőrendű zálogjog kerül bejegyzésre a zálogjog-nyilvántartásba.¹⁷

A zálogjog tárgya kizárólag a Szerződés tárgyát képező gép vagy berendezés lehet.

A pénzeszközök folyósítása

12. szakasz

A pénzeszközök kifizetése a következő módon történhet:

1. utófinanszírozással, a projekt megvalósítása és a Szerződés megkötése után és / vagy
2. előfinanszírozással, a projekt megvalósítása előtt, a megítélt összegre szóló, teljesítésre vonatkozó biztosíték benyújtása után.

A pénzeszközök kifizetési módját és a megítélt összegre szóló, teljesítésre vonatkozó biztosítékot a Pályázati kiírás tartalmazza majd.

A pénzeszközök kifizetése a költségvetési likviditás szerint történik.

Azon Pályázók részére, akiknek a bankszámlái folyamatosan zároltak a Pályázat beadásának napjától a pályázati döntés napjáig, nem kerülnek átutalásra a pénzeszközök.

Az eszközök felhasználójának kötelezettségei

13. szakasz

A Határozat meghozatala után, de a Szerződés megkötése és a pénzeszközök átutalása előtt a Pénzeszközök felhasználója köteles a Titkárságnak benyújtani a megvalósított projekt beszámolóját legfőbb a következő időpontig:¹⁸

¹⁶ A Titkárság jóváhagyásával a pénzeszközök felhasználója a Pályázat tárgyát csak akkor idegeníti el, adhatja bérbe vagy használatba más gazdasági alanyaknak, ha a pénzeszközök felhasználója bizonyítja, hogy a Pályázat tárgya ugyanabban a tevékenységi körben használják tovább, amelyben a pénzeszközök felhasználója használta.

¹⁷ A bejegyzés költségei a pénzeszközök felhasználóját terhelik.

¹⁸ Abban az esetben, ha a pénzeszközök kifizetése a Szabályzat 12. szakasz 1. bekezdés 1. pontjával összhangban történik.

- a Határozat meghozatalát követő 30 napon belül (azon projektek esetében, amelyek megvalósítása a Határozat meghozatalának napjáig megtörtént);
- a projekt megvalósítását követő 15 napon belül (azon projektek esetében, amelyek megvalósítása a Határozat meghozatalának napja után történik meg);

Abban az esetben, ha a pénzeszközök kifizetése a Szabályzat 12. szakasz 1. bekezdés 2. pontjával összhangban történik, a megvalósított projekt beszámolója benyújtásának határideje a Szerződésben fog szerepelni. (A Határozat meghozatala, a jólteljesítési garancia (a jóváhagyott összeg erejéig) benyújtása, a Szerződés megkötése és a pénzeszközök átutalása után megvalósult projektek esetében.)

A megvalósult projekt beszámolójának a következőket kell tartalmaznia:¹⁹

1. szakmai beszámoló - a Projekt alapvető adatai, a Projekt megvalósítás során lebonyolított tevékenység leírása, időrendi sorrendben, a Projekt indoloktsága stb;
2. a megvalósult projekt fényképes bemutatása;
3. táblázatos beszámoló - a Projekt költségvetésének bemutatása;
4. a táblázatos beszámolóhoz mellékleteként a pénzügyi dokumentumok eredeti vagy hitelesített példányai: a berendezés vagy szolgáltatás részletes számlája, szállítólevél, banki kivonatok, egyéb bizonylatok. A felsorolt fénymásolatokat a Pénzeszközök felhasználója meghatalmazott személyének hitelesítenie kell.

A pénzeszközök felhasználója köteles:

1. biztosítani a Titkárság részére a projekt megvalósításának, valamint a Pénzeszközök felhasználójának a szerződésből következő kötelezettségei teljesítésének ellenőrzését.²⁰
2. biztosítani a költségvetési felügyeletnek azon pénzeszközök rendeltetésszerű és jogszerű felhasználásának zavartalan ellenőrzését, amelyek az anyagi-pénzügyi ügyvitel és az eszközök rendeltetésszerű és jogszerű felhasználása szempontjából ellenőrzéskötelesek, az ellenőrzést Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetési felügyeletének szakszolgálatára végzi;
3. minden nyilvános megjelenéskor, a Pályázatból finanszírozott program megvalósításával kapcsolatos tevékenysége, intézkedése közzétételekor feltüntetni, hogy a program finanszírozásában vagy társfinanszírozásában részt vett Vajdaság Autonóm Tartomány, a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság.

A pénzeszközök felhasználója köteles a pályázat tárgyát láthatóan megjelölni azzal a matricával, amelyet a szerződés aláírásakor a Titkárságtól kap.

A szerződés teljesítésének követése

13. szakasz

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

A tartományi titkár határozattal dönthet egy külön bizottság létrehozásáról a Titkárság alkalmazottainak köréből, a Program megvalósításának követésére és közvetlen felügyeletére.

A határidők számítása

14. szakasz

A napokban megadott határidő az adott jogi aktus (Szabályzat, Pályázat, Határozat vagy Szerződés) közzétételének, meghozatalának

¹⁹ Megvalósult projektnek az számít, amelyet a pályázati beadvánnyal összhangban, teljességében megvalósítottak, a pénzeszközöknek a beszerzőknek vagy szolgáltatóknak történő kifizetésével bezárólag, és ezt a Pénzeszközök felhasználójának banki kivonattal kell bizonyítania.

²⁰ Az ellenőrzést a Titkárság meghatalmazott személye végzi, vagy a tartományi titkár által ellenőrzésre kinevezett bizottság.

vagy aláírásának napjától számítódik, és a Szabályzatban, a Pályázatban, a Határozatban vagy a Szerződésben meghatározott határidő utolsó napjának végéig tart.²¹

A hetekben, hónapokban vagy években megadott határidő azon a napon telik le, amelyik nevében és számában megegyezik az esemény létrejöttének napjával, amikortól a határidő számítódik, ha pedig ilyen nap nincs az utolsó/adott hónapban, akkor a határidő annak a hónapnak az utolsó napján telik le.

A határidő vége naptári nappal is meghatározható.

Ha a határidő utolsó napja olyan napra esik, ami a törvény szerint nem munkanap vagy szombat vagy vasárnap, a határidő utolsó napjának a következő munkanap számít.

Záró rendelkezés

15. szakasz

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

Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság

SZÁM: 144-401-7104/2019-04

DÁTUM: 2019. december 26.

Ivan ĐOKOVIĆ,
A TARTOMÁNYI KORMÁNY ALELNÖKE
ÉS TARTOMÁNYI TITKÁR

35.

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

SZABÁLYZATOT

hoz

POLGÁRI EGYESÜLETEKNEK VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRŐL

VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY IDEGENFORGALMI POTENCIÁLJÁNAK FEJLESZTÉSE VONATKOZÁSÁBAN JELENTŐS PROJEKTEK 2020. ÉVI TÁRSFINANSZÍROZÁSÁRA VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY TERÜLETÉN – RENDEZVÉNYEK SZERVEZÉSE

Általános rendelkezések

1. szakasz

A Vajdaság Autonóm Tartomány idegenforgalmi potenciáljának fejlesztése vonatkozásában jelentős projektek 2020. évi társfinanszírozására szolgáló, polgári egyesületeknek – rendezvények szervezésére – nyújtandó 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 2020. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet Program – az idegenforgalom területén végrehajtott rendezés és fejlesztés, Programtevékenység – Vajdaság AT idegenforgalmi potenci-

áljának fejlesztése, Gazdasági besorolás – Nem kormányzati szervezetek támogatása, Egyéb, nem nyereségérdekelte szervezetek támogatása 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 rendezvényeken.

Támogatási pályázat

3. szakasz

Az eszközök odaítélése Vajdaság autonóm tartományi polgári egyesületeknek és más nem nyereségérdekelte szervezetek számára történik, az 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 jogsultság és feltételek, a pályázás módja és határideje, a pályázati kérelmek értékelésének követelményei és mércéi, a kötelezően becsatolandó dokumentumok és a Pályázat lebonyolítása és a Pályázó minősítése szempontjából fontos egyéb adatok.

A Pályázat szövege Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában, a Titkárság (<http://www.spriv.vojvodina.gov.rs>) internetes weboldalán, az e-Uprava portálon, valamint Vajdaság Autonóm Tartomány egész területén terjesztett egyik napilapban jelenik meg.

A pályázati kérelem benyújtásának határideje nem lehet rövidebb a Pályázat kiírásának napjától számított 15 napnál.

Az eszközök rendeltetése

4. szakasz

Az eszközök:

- rendezvények szervezésére és
- rendezvényeken való részvétel támogatására használhatók fel.

Rendezvény szervezésének támogatható költségei:

- 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 háttértámogatás, 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;

- serlegek, érmek beszerzési költségei, amennyiben a vásár versenyjellegű és borospoharak beszerzésének költségei, amennyiben a rendezvény borral kapcsolatos;

- 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),

²¹ A határidők számításakor a Pályázat közzétételének napja az a nap, amikor a Pályázat megjelent valamelyik napilapban.

média hirdetés 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 és a borospoharak beszerzésének költségei legfeljebb az elfogadható teljes költség (a+b+c+d) 10%-át tehetik ki.

A felsoroltak mellett a pályázati kiírásban további elfogadható költségek is szerepelhetnek. 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 résztvevői 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 megvalósított elfogadható költségeknek 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.

A pályázati részvételre jogosultak

5. szakasz

A Pályázaton polgári egyesületek és/vagy más nem nyereségérdekelt intézmények vehetnek részt, amelyek székhelye Vajdaság Autonóm Tartomány területén van, és amelyek be vannak jegyezve a Cégnyilvántartási 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 teljesítésével pályázhat:

- ha a rendezvény szerepel a Vajdasági Idegenforgalmi Szervezet rendezvény- és fesztiválnaptárában (Vajdaság AT területén tartandó rendezvények szervezése vagy ezeken való részvétel esetén);
- ha 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 résztvevőinek 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 pályázati kérelemhez kötelezően csatolni kell az alábbi dokumentumokat²²:

- hiánytalanul kitöltött pályázati adatlap (letölthető a www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaltól);
- a pályázat közzétételétől nem korábbi kivonat (eredeti vagy az illetékes hatóságnál hitelesített másolat) a CNYŰ bejegyzéséből (a bejegyzett adatokkal);
- Bizonylatok:
 - a pályázat közzétételétől nem korábbi igazolás az adóhivataltól 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);
- fénymásolat a Vajdasági Idegenforgalmi Szervezet rendezvény- és fesztiválnaptárából 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);
- a Vajdasági Idegenforgalmi Szervezet ajánlása Vajdaság AT területén kívüli rendezvény szervezésére vonatkozóan;
- a rendezvény programja (dátum, időpont, helyszín, a történések időbeosztása), a Pályázó által aláírva, hitelesítve (csak rendezvények szervezői esetében);
- arra vonatkozó dokumentáció (határozat, szerződés stb.), amelylyel a szervező bizonyítja, hogy biztosította a programjában szereplő rendezvény megtartásának helyszínét (csak rendezvények szervezői esetében);
- a rendezvény szervezőjének meghívólevele vagy a rendezvény szervezőjének igazolása arról, hogy a Pályázó szerepel a rendezvény résztvevőinek névsorán (rendezvényen való részvétel esetén);
- a Pályázó teljes körű erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősséggel tett nyilatkozata a pályázati feltételek elfogadásáról (letölthető a www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaltól);
- a Pályázó teljes körű erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősséggel tett nyilatkozata a pályázatban szereplő adatok pontosságáról (letölthető a www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaltól);
- 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 weboldaltól);
- a Pályázó teljes körű erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősséggel tett nyilatkozata az adatok begyűjtéséről (letölthető a www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaltól);
- a Pályázó teljes körű erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősséggel tett nyilatkozata arról, hogy nem folynak ellene bírósági eljárások (letölthető a www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaltól);
- a Pályázó teljes körű erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősséggel tett nyilatkozata arról, hogy hozzájárul a megadott adatok felhasználásához (letölthető a www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaltól);
- a Pályázó teljes körű erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősséggel tett nyilatkozata arról, hogy nincsenek teljesítetlen kötelezettségei a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkársággal, illetve jogelődjével szemben (letölthető a www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaltól).

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

²² Az aláírások, kéziratok és átiratok hitelesítéséről szóló törvény (Az SZK Hiv. Közlönye, 93/14., 22/15. és 87/18. szám) 29. szakasza alapján, az aláírások, kéziratok és átiratok hitelesítésére a közjegyzők illetékesek. Kivételt képeznek azok a városok és községek, ahol nincsenek kinevezett közjegyzők, ezekben a közügyi közigazgatási hivatal és a bíróság (alapfokú bíróságok, bírósági szervezeti egységek és az alapfokú bíróságok ügyfélszolgálatai) rendelkeznek hitelesítési illetékességgel.

- ajánlólevél a Pályázó székhelye szerinti várostól, községtől, helyi közösségtől, a helyi önkormányzat idegenforgalmi szervezettől vagy a Vajdasági Idegenforgalmi Szervezettől (Vajdaság AT területén sorra kerülő rendezvények szervezése esetén);
- a társzervező vagy adományozó pénzügyi támogatására vonatkozó bizonyíték – Bizonylat a társfinanszírozásról (rendezvények szervezése esetén);
- bizonyíték a város, község, helyi közösség, a helyi önkormányzat idegenforgalmi szervezetének vagy egyéb támogató pénzügyi támogatásáról – Bizonylat a társfinanszírozásról (rendezvényeken való részvétel esetén);
- a Pályázó székhelye szerinti helyi önkormányzat Idegenforgalmi Szervezetének ajánlása rendezvényeken való részvétel esetén;
- a rendezvény több éves folytonosságát és/vagy évfordulóját igazoló dokumentáció (nyilatkozat, újságkivágások stb.);
- bizonyíték a meghirdetett vagy megtartott rendezvény média-megjelenéséről (internet, közösségi hálózatok; írott sajtó, rádió és televízió; és/vagy a rendezvény meghirdetése külföldi médiákban).

Amennyiben valamely dokumentumot Az általános közigazgatási eljárásról szóló törvény rendelkezései alapján hivatalból kell beszerezni, ezt a Pályázónak a pályázati adatlapon határozottan meg kell jelölnie.²³

A felsoroltakon túl a pályázati kiírásban további okmányok becsatolása is megszabható.

A pályázati dokumentációt a Titkárság nem adja vissza.

A pályázati kérelmek elbírálása

8. szakasz

A beérkezett pályázati kérelmeket és a mellékelt 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 kell kinevezni, de bevonhatók a pályázat tárgyát képező terület szakembereit is.

A pályázatra beérkezett kérelmek számától függően a tartományi titkár, a Bizottság elnökének javaslatára, az alkalmazottak köréből kijelölhet személyeket, akik a kérelmek nyilvántartásba vételét és a formai követelményeknek való megfelelését ellenőrzik.

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

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 elutasítja:

- a határidőn túl benyújtott pályázati kérelmeket (a pályázati határidő lejártá után átadott pályázati adatlapok). Határidőben átadott kérelemnek számít az, amelyet legkésőbb a pályázat lejárata napján közvetlenül a Titkárság iktatójában adtak át, vagy legkésőbb ugyanazon a Titkárság címére postai úton elküldtek, és ez a posta vagy más hivatásos kézbesítő bélyegzőjén vagy igazolásán látható;
- a jogosulatlan Pályázó által benyújtott pályázati kérelmeket (a pályázatban elő nem irányzott jelentkezők, megfelelő meghatalmazással nem rendelkezők és a Szabályzat és a Pályázat rendelkezéseibe ütköző jelentkezők);
- a hiányos és nem érthető pályázati kérelmeket (olyan adatlapok, amelyekhez nem csatolták az összes bizonyítékot, az aláírást nélkülöző, a kitöltetlen rovatokat tartalmazó, a grafitceruzával kitöltött, a faxon vagy e-mailben küldött, a nem a megfelelő formanyomtatványon benyújtott, a kötelező adatokat nélkülöző, az érthetetlen és olvashatatlan adatokat tartalmazó stb.), a szükséges és kért dokumentumokat nem tartalmazó pályázati kérelmeket;
- ha kiderül, 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 folyószámlája a pályázat benyújtása és a döntés meghozatala közötti időszakban folyamatosan zárolva volt.

A támogatás odaítélésének követelményei

9. szakasz

A támogatás odaítélése a bekért dokumentumokon kívül az alábbi követelmények alapján történik:

idegenforgalmi-gazdasági rendezvények szervezése esetén:		
KÖVETELMÉNY	PONT	
	igen	nem
1. A rendezvény témája és helyszíne összhangban van a Vajdaság AT 2018-2022. időszakra vonatkozó idegenforgalmi fejlesztési programjában kulcsfontosságúként meghatározott idegenforgalmi úticéllal, élménnyel/termékkel	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 (a Vajdaság AT területén sorra kerülő rendezvények szervezése esetén) vagy a 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	

²³ 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.

6. 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		0-15
- Internet, közösségi hálózatok	5	0
- Írott sajtó, rádió és televízió	5	0
- a rendezvény meghirdetése külföldi médiumokban	5	0

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. szakaszának követelményei alapján értékeli a pályázati kérelmeket és összeállítja beérkezett pályázatok értékelését és rangsorolását tartalmazó listát.

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

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

A Pályázók a jelen szakasz 2. bekezdésében említett lista közzétételét követő három munkanapon betekinthetnek a beadott pályázati kérelmekbe és a hozzájuk csatolt dokumentumokba.

A Pályázók a jelen szakasz 2. bekezdésében említett lista ellen kifogással élhetnek a közzétételtől számított nyolc napos határidőben.

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

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

A jelen szakasz 8. bekezdésében szereplő határozatot a Titkárság hivatalos weboldalán és az e-Uprava weboldalon kell közzétenni.

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

A jóváhagyott eszközök összege lehet alacsonyabb is a kérelmezett összegnél.

A támogatásban részesült Pályázó módosíthatja a projekt költségvetését, a jóváhagyott összeggel és a jelen szabályzat 4. szakaszában részletezett támogatható költségekkel összhangban.

Az eszközfelhasználó a határozat meghozatalát követően köteles beadni:²⁴

²⁴ A felsorolt dokumentumok beadási határidejét a Határozat szabja meg.

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

Támogatási szerződés

11. szakasz

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

A Szerződés megkötése az eszközfelhasználókkal a megvalósított projektről szóló beszámoló benyújtását követően és/vagy a megvalósított projektről szóló beszámoló benyújtása előtt történik.

A Szerződés megkötésének módjáról a Pályázat részletebben is rendelkezik.

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

Az eszközök folyósításának módja

12. szakasz

Az eszközök folyósítása történhet:

1. utófinanszírozás (refundáció) alapján, a projekt megvalósítását és a szerződés megkötését követően és/vagy

2. a projekt megvalósítását megelőzően, a jóváhagyott összeg szempontjából fontos kötelezettségek rendben történő végrehajtásának biztosítékául szolgáló eszközök benyújtása esetén.

A szerződés megkötésének módjáról, valamint a jóváhagyott összeg rendeltetése vonatkozásában fontos kötelezettségek szabályos végrehajtásának biztosítékául szolgáló eszközökről a pályázat részletesebben is rendelkezik.

Az eszközök folyósításának üteme a költségvetés likviditása szerint történik.

Azoknak az eszközfelhasználóknak, akiknek az ügyviteli számláik a határozat meghozatalától az eszközök kifizetésének napjáig folyamatosan zárólva vannak, az eszközöket nem fogják átutalni.

Az eszközfelhasználó kötelezettségei

13. szakasz

A Határozat meghozatalát követően, de a Szerződés megkötése és az eszközök kifizetése előtt az eszközfelhasználó köteles elküldeni a Titkárságnak a megvalósított projektről szóló beszámolót legkésőbb:²⁵

- a projekt megvalósításának a pályázatban meghatározott zárónapjáig (ha a projektet a Határozat meghozatala előtt megvalósították);
- a projekt megvalósításának a pályázatban meghatározott zárónapjától számított 15 napon belül (ha a projektet a Határozat meghozatala után valósítják meg);

A Határozat meghozatalát és a szerződés megkötését követően és az eszközök kifizetése előtt a megvalósított projektről szóló beszámoló benyújtásának határidejét a szerződés rögzíti.

A Határozat meghozatala, a jóváhagyott összeg felhasználása tekintetében fontos kötelezettségek szabályos végrehajtásának biztosítékául szolgáló eszközök benyújtását, az eszközök kifizetésére vonatkozó Szerződés megkötését követően megvalósuló projektek esetében a megvalósított projektről szóló beszámoló benyújtásának határidejét a szerződés rögzíti.

Az eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról szóló beszámoló tartalmazza az alábbiakat:²⁶

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

A pályázat támogatottja köteles:

- lehetővé tenni a Titkárság számára a projekt megvalósításának követését;
- lehetővé tenni, hogy a költségvetési felügyelő zavartalanul ellenőrizhesse az anyagi-pénzügyi ügyvitel és rendeltetésszerű és jogszerű eszközfelhasználás jogszerű ellenőrzésének hatálya alá eső rendeltetésszerű és jogszerű eszközfelhasználást, ami Vajdaság Autonóm tartomány költségvetési felügyelőségének feladat-körébe 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.

²⁵ Abban az esetben, amikor az eszközök kifizetése a Szabályzat 12. szakasza 1. bekezdésének 1. pontja szerint történik.

²⁶ Megvalósított projektnak számít az a projekt, amelyet teljes egészében megvalósítottak a kérelemmel összhangban, az eszközök kifizetéséig a beszállítónak vagy a szolgáltatónak, és erről az eszközfelhasználó számlakivonata tanúskodik.

A Szerződés végrehajtásának felügyelete

14. 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

15. szakasz

A napokban meghatározott határidő az adott dokumentum 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.²⁷

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

A határidő lejárt naptári napokban is kifejezhető.

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

Záró rendelkezés

16. szakasz

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

Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság

144-401-7098/2019-04 SZÁM

Kelt: 2019. december 26.

Ivan Đoković

A TARTOMÁNYI KORMÁNY ALELNÖKE ÉS
TARTOMÁNYI TITKÁR

36.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT 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 TURISZTIKAI POTENCIÁLJÁNAK FEJLESZTÉSE VONATKOZÁSÁBAN JELENTŐS PROJEKTEK 2020. ÉVI TÁRSFINANSZÍROZÁSÁRA

Általános rendelkezések

1. szakasz

A szabályzat, amely vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről rendelkezik gazdasági alanyoknak 2020-ban, olyan projektek társfinanszírozása céljából, amelyek jelentősek Vajdaság AT turisztikai

²⁷ Határidő-számításnál a Pályázat közzétételének napjaként azt a napot kell venni, amikor a Pályázat valamelyik napilapban megjelent.

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 2020. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelettel vannak biztosítva: Program – A turizmus területének rendezése és fejlesztése, Programtevékenység – Vajdaság AT turisztikai potenciáljának erősítése, Gazdasági klasszifikáció – Szubvenciók magánvállalatoknak, Tőketámogatások magánvállalatoknak, 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 versenyezőképességének 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 említett eszközök évente legalább egyszer kerülnek kiutalásra, a Vajdaság AT turisztikai potenciáljának fejlesztése szempontjából jelentős projektek társfinanszírozására szolgáló, vissza nem térítendő eszközök gazdasági alanyoknak történő 2020. évi odaítélésére vonatkozó pályázat (a továbbiakban: a Pályázat) alapján.

A Pályázat kötelező elemei: 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 kérelmek benyújtásának módja és határideje, a pályázati kérelmek értékelésének követelményei és mércéi, a kérelemhez mellékelendő kötelező dokumentumok, valamint a Pályázat lebonyolítása, illetve a Pályázó jogosultságának megállapítása tekintetében jelentős egyéb fontos adatok.

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 a következőkre használhatók:

1. A turisztikai szuprastruktúra 28 objektumai színvonalának és kapacitásának növelése szubvenciók segítségével:

- A) vendéglátóipari létesítmények építése, bővítése, felújítása, adaptálása, szanálása és karbantartása összhangban a tervezéssel és építéssel 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 tervezéssel és építéssel szóló törvényben előírt módon.

Elfogadható költségek:

1. pont, A alatt:

- a létesítmény építése: előzetes munkálatok, építési előkészítő munkálatok, a létesítmény építése és az építés szakmai felügyelete 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 egységet 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 szervezetszerűségét 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.

1. pont, B. alatt:

- az 1. pont A alatt felsorolt tevékenységek tervezési-műszaki dokumentációjának elkészítése, kidolgozása és hitelesítése meghatározott személy által, összhangban a tervezéssel és építéssel szóló törvénnyel, új turisztikai objektumok számára, amelyek greenfield rendszer szerint épülnek, vagy lepusztult objektumok adaptálása brownfield elv szerint történik.

2. pont alatt:

- vendéglátóipari létesítmény ellátása további tartalmakkal, amelyek célja, hogy kihatassanak 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 felhasználója kötött az újdíki székhelyű Vajdaság Autonóm Tartomány Fejlesztési Alapja Kft-vel a turizmus fejlesztésére szánt hosszú lejáratú hitelekre kiírt pályázat alapján.

²⁸ Turisztikai szuprastruktúra – vendéglátóipari létesítmények, továbbá képtárak, 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 17/2019. szám).

Elfogadhatatlan költségek:

- hátramaradt adósságok, veszteségek és kamatok,
- adó-, és vámköltségek, keresetek, szerencsejátékok szervezése és hasonló,
- földek vagy objektumok vásárlása,
- valutakonvertálás alkalmával keletkezett veszteségek,
- kapcsolódó illetékek fizetése,
- bútor (fa-, műanyag, fém-, kárpitozott stb. bútor),
- légkondicionálók, amelyek nem rendszer részei, ventilátorok, amelyek nem rendszer részei,
- 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 részvételi jogosultság

5. szakasz

A Pályázaton való részvétellel azok a mikro- és kis gazdasági társaságok és vállalkozók (a továbbiakban: a Pályázó) jogosultak, amelyek/ akik be vannak jegyezve a Cégnylvántartási Ügynökség (a továbbiakban: az CNYÜ) jegyzékébe aktív státusszal.

A pályázaton való részvétel feltételei

6. szakasz

ÁLTALÁNOS FELTÉTELEK:

- 1) szerepel a Cégnylvántartási Ügynökség jegyzékében és székhellyel, illetve bejegyzett részleggel rendelkezik Vajdaság AT területén,²⁹
- 2) eleget tett esedékes közbevételi 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 valósított meg)³⁰
- 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 önkormányzat 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 meg

szabja az építés szabályait, illetve az építési munkálatok kivitelezését³¹ (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:³²

1. Kitöltött és aláírt pályázati formanyomtatvány (letölthető a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaláról),
2. Kivonat a CNYÜ 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 közbevételek alapján – nem régebbi a Pályázat kiírás dátumánál (eredeti példány vagy közjegyző által hitelesített fénymásolat),
4. Jelentés és űrlapok:³³
 - (a) a gazdasági alanyok, amelyek a kettős könyvelés rendszere szerint vezetnek üzleti könyveiket – a statisztikai szükségletekre készült jelentés fénymásolata a december 31-i állással, amely át lett adva a CNYÜ-nek, a 6. szakasz 1. és 8. pontja értelmében (űrlapok: állapotmérleg, eredmény-kimutatás és statisztikai mérleg),³⁴
 - (b) állapotmérleg – a forgalom áttekintése és a főkönyv számlaegegenle 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), a 6. szakasz 1. és 8. pontja értelmében,
 - (c) átalányösszeges adókötelezettség: a KPO-űrlap fénymásolata, igazolás minden üzleti banktól a számlaforgalomról a Pályázat kiírásának évében és az önálló tevékenységből származó jövedelemadózási végzés, a 6. szakasz 1. és 8. pontja értelmében,

³¹ 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., 83/2018., 31/2019. és 37/2019. szám) (végzés a lokációs feltételekről vagy építési engedély).

³² Az aláírások, kéziratok és átiratok hitelesítéséről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 93/2014., 22/2015. és 87/2018. szám) 29. szakaszával összhangban az aláírások, kéziratok és átiratok hitelesítésére a közjegyzők illetékesek. Kivételesen, azokban a városokban és községekben, ahol nincsenek kinevezett közjegyzők, a hitelesítések illetékességét a községi közigazgatási szervek és a bíróságok (alapfokú bíróságok, az alapfokú bíróságok bírósági egységei és fogadóirodái) tartották meg.

³³ Abban az esetben, ha a pályázati jelentkezés beadásának határideje a statisztikai szükségletekre és pénzügyi jelentésekre vonatkozó jelentés beadásának törvényi határideje előtt lejár, a Pályázó köteles a kötelező dokumentációval együtt benyújtani a zárólapot (a bruttó mérleg áttekintését) a pályázat meghirdetését megelőző évre vonatkozóan. Amennyiben a Pályázó az Eszközfelhasználó is egyben, a Pályázó köteles a dokumentációt a Pályázatra beadandó kötelező dokumentumok 4. pontjával összhangban benyújtani, a megvalósított projektről szóló jelentés benyújtása előtt.

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.

³⁴ Annak a Pályázónak, aki a 2018. év során egyszerűsített könyvelési rendszer szerint vezette a könyvvitelét, a 2018. évre vonatkozóan be kell nyújtania a személyi jövedelemadóra vonatkozó adómérleg másolatát az önálló munkavégzésből fakadó bevételekre vonatkozóan (PB2 űrlap), az Adóhivatal átvételi elismervényével egyetemben.

²⁹ A Pályázat pontosabban rendelkezik majd a 6. szakasz 1. pontjának feltételéről.

³⁰ A Pályázat szövege pontosabban rendelkezik majd a 6. szakasz 8. pontjának feltételéről.

5. Bizonylat a kötelező társadalombiztosítás központi nyilvántartásából a foglalkoztatottak számáról – benyújtott biztosítási bejelentésekről bezárólag a Pályázat kiírásának hónapját megelőző hónap utolsó napjával,
6. Bizonyíték azon ingatlan feletti tulajdonról, amelyen megvalósul a Pályázó jelentkezésének tárgyát képező beruházás, a Pályázat kiírásának napjánál nem régebb – (eredeti példány vagy közjegyző/illetékes bíróság által hitelesített fénymásolata az ingatlan-nyilvántartásból vett kivonatnak),
7. Szerződés az ingatlan bérletéről vagy albérléről, amely helyszíne a Pályázó által benyújtott jelentkezés tárgyát képező munkálatok 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 bérlőnek/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,³⁵
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 pályázati formanyomtatvány mellékleteként (a Titkárság weboldalán):
 - a Pályázatban megszabott feltételek elfogadásáról,
 - hogy a pályázati kérelemben megadott adatok valóságosak és hitelesek,
 - hogy nincsenek nem teljesített kötelezettségei a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság és annak jogelődje iránt,
 - a fogadott és engedélyezett de minimis állami segítségről három egymás utáni adóévben, a jelentkezés benyújtásának napjával bezárólag,³⁶
 - a beadott adatok felhasználásának jóváhagyása,
 - 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 önkormányzat nem rendelkezik többségi tulajdonrészesséssel.

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),³⁷
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),³⁸
2. Elő-számla vagy előszámla-szállítólevél vagy előszerződés-szállítólevél (eredeti példány vagy a Pályázó által hitelesített fénymásolat) (1. B pont Eszközök rendeltetése),³⁹

Eszközök rendeltetése 2. pont:

1. Számla vagy számla-szállítólevél vagy szerződés-szállítólevél (eredeti példány vagy a Pályázó által hitelesített fénymásolat),
2. Elő-számla vagy előszámla-szállítólevél vagy előszerződés-szállítólevél (eredeti példány, vagy a Pályázó által hitelesített fénymásolat).

A Pályázó további dokumentumokat is benyújthat, amelyek megítélése szerint jelentősek az ösztönző eszközök odaítélésének követelményei szempontjából.

Az idegen nyelven mellékelt dokumentumok esetében bírósági fordító 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 kérelemben.⁴⁰

A felsorolt dokumentumokon kívül a Pályázat további dokumentumokról is rendelkezhet.

A Pályázatra benyújtott dokumentumokat a Titkárság nem adja vissza.

A pályázati kérelmek elbírálása

8. szakasz

A benyújtott pályázati kérelmeket a mellékelt dokumentációval a kérelmek áttekintésére, értékelésére és az eszközök odaítéléséről szóló javaslatok megtételére alakított bizottság (a továbbiakban: a Bizottság) dolgozza fel.

A Bizottság a tartományi gazdasági és turisztikai titkár (a továbbiakban: tartományi titkár) végzésével alakul meg.

A Bizottság tagjait a Titkárság alkalmazottainak sorából kell ki-nevezni, de külső szakemberek is bevonhatók a Pályázat témájának területéről.

A Pályázatra beérkezett kérelmek számától függően a tartományi titkár, a Bizottság elnökének javaslatára, az alkalmazottak köréből kijelölhet személyeket, akik a kérelmek nyilvántartásba vételét és a formai követelményeknek való megfelelését ellenőrzik.

A Bizottság tagjai nem lehetnek egyszersmind eszközök felhasználói a folyamatban lévő Pályázat alapján, és kötelesek nyilatkozatot aláírni, hogy esetükben nem áll fenn összeférhetlenség.

Az adatok hitelességét a Bizottság a benyújtott dokumentáció és a Pályázó felelős személye által aláírt nyilatkozat alapján állapítja meg.

³⁵ A nyilatkozatot nem szükséges benyújtani, ha a bérbeadó a szerződésben engedélyezte a jelentkezés tárgyát képező munkálatok elvégzését.

³⁶ 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 bekövetkezett változásokról, amelyek kihatásának a de minimis állami segély túllépésére.

³⁷ Abban az esetben, ha a Pályázó kérrsel fordult az illetékes szervhez a szóban forgó okirat beszerzése érdekében, a pályázati jelentkezésben beadvánnyal kell bizonyítani a kérelem beadását az illetékes szervhez.

³⁸ 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.

³⁹ 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.

⁴⁰ 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.

Szükség esetén, a Bizottság javaslatára a tartományi titkár további ellenőrzést rendelhet el a pályázati kérelemben és a mellékelt dokumentációban szereplő adatok összehangoltságáról a pályázat résztvevőjénél a helyszínen megállapított tényállással, amiről jelentés/jegyzőkönyv készül.

A Bizottság elveti a Pályázók kérelmeit, ha:

- nem idejében került sor benyújtásukra (a Pályázatban feltüntetett határidő lejártá után). Időben benyújtott a pályázati kérelem, 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 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 nin-

csenek aláírva, nincsenek hiánytalanul kitöltve, a grafitceruzával kitöltött, faxon vagy e-mailen küldött, nem a megfelelő formanyomtatványon benyújtott, nincsenek beírva a szükséges adatok, érthetetlen és olvashatatlan adatokat tartalmaznak és hasonló), 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,
- amennyiben megállapítást nyer, hogy a kérelmük tárgyát képező projektet a Titkárság társfinanszírozza.

Az eszközök odaítélésének kritériumai

9. szakasz

Az eszközök jóváhagyásáról szóló döntés a következő mércék szerint történik:

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 kérelem 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	
- 6 és 10 között	10	
- 10 fölött	15	
8. Piaci potenciál	10	0
9. Díjak és elismerések tulajdonosa a 2015-2020. 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	0-30	
14. A projekt eredetisége és autentikus volta		
Eredeti	5	
Nagyon eredeti	10	
Kivételesen eredeti	15	
15. A projekt fenntarthatósága a pénzügyi támogatás után		
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		
- 5-15 fekhely	5	
- 16-20 fekhely	10	
- 21-50 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 odaitélésének eljárása és a döntés

10. szakasz

A Bizottság jelen Szabályzat 9. szakaszába foglalt kritériumok alapján értékeli a kérelmeket, elkészíti a bejelentett projektek értékelési és rangsorolási listáját, ennek alapján pedig a pályázati kérelmek értékeléséről szóló jelentést.

A jelentés alapján a Bizottság javaslatot tesz az eszközök szétosztására.

A tartományi titkár mérlegeli a Bizottság jelentését és javaslatát, és határozatot hoz az eszközök odaitéléséről (a továbbiakban: Döntés).

A határozat 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 hénapos határidőben, amikor a Határozatot közzétették a Titkárság weboldalán, benyújtani:

- aláírt és hitelesített nyilatkozatot arról, hogy egyetért a jóváhagyott összeggel,
- a Pályázó bejegyzéséről szóló kivonatot az CNYÜ-ből (a nyilvántartott adatokkal), (az eredeti vagy illetékes szervnél hitelesített fénymásolatot), abban az esetben, amikor a pályázati dokumentációban benyújtott kivonat az CNYÜ-ből a Pályázó nyilvántartásáról (a bejegyzett adatokkal) az előtt lett kiadva, hogy változásokat bejegyeztek,
- aláírt és hitelesített nyilatkozatot, hogy a pályázati kérelem tárgyát nem fogja elidegeníteni, vagy másik gazdasági alanyak bérbe vagy használatra adni a Titkárság jóváhagyása nélkül legálább 24 hónapig a vissza nem térítendő eszközök odaitéléséről szóló szerződés aláírásának napjától számítva.⁴¹

Az eszközök felhasználóknak való odaitéléséről szóló Határozatot közzé kell tenni a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldalán.

Szerződés az eszközök használatáról

11. szakasz

A Határozat alapján, az eszközök felhasználójával szerződés megkötésére kerül sor, amely a kölcsönös jogokat és kötelezettségeket szabályozza.

⁴¹ A Titkárság jóváhagyásával az Eszközfelhasználó a kérelem tárgyát elidegenítheti vagy másik gazdasági alanyak bérbe vagy használatra adhatja, de csak abban az esetben, ha bizonyítékkal tud szolgálni afelől, hogy a kérelem tárgyát ugyanarra a tevékenységre fogják használni, mint amire az Eszközfelhasználó használta.

A Szerződés megkötésére az eszközfelhasználókkal a megvalósított projektről szóló beszámoló benyújtását követően és/vagy a megvalósított projektről szóló beszámoló benyújtása előtt kerül sor.

A Szerződés megkötésének módjáról a Pályázat részletesebben is rendelkezik.

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 aláírásmenták kartonjának fénymásolata a közeszközök felhasználóinak egységes törzsszámaival – JBKJS).

Az eszközök folyósításának módja

12. szakasz

Az eszközök folyósítása:

1. utófinanszírozás (refundáció) alapján történik, a projekt megvalósítását és a szerződés megkötését követően és/vagy
2. a projekt megvalósítását megelőzően, a jóváhagyott összeg rendeltetése vonatkozásában fontos kötelezettségek szabályos végrehajtásának biztosítékaként szolgáló eszközök benyújtása esetén.

A Szerződés megkötésének módjáról, valamint a jóváhagyott összeg rendeltetése vonatkozásában fontos kötelezettségek szabályos teljesítésének biztosítékaként szolgáló eszközökről a Pályázat részleteiben is rendelkezik.

Az eszközök folyósításának üteme a költségvetés likviditása szerint történik.

Azoknak az eszközfelhasználóknak, akiknek ügyviteli számláik a Határozat meghozatalától az eszközök folyósításának napjáig folyamatosan zárva vannak, az eszközöket nem fogják kiutalni.

Az eszközfelhasználó kötelezettségei

13. szakasz

A Határozat meghozatalát követően, de a Szerződés megkötése és az eszközök kifizetése előtt az eszközfelhasználó köteles elküldeni a Titkárságnak a megvalósított projektről szóló beszámolót legkésőbb:⁴²

- 30 nappal a határozat meghozatalát követően (ha a projektet a Határozat meghozatala előtt megvalósították);
- a projekt megvalósítását követő 15 napon belül (ha a projektet a Határozat meghozatala után valósítják meg).

⁴² Abban az esetben, amikor az eszközök kifizetése a Szabályzat 12. szakasza 1. bekezdésének 1. pontja szerint történik.

A megvalósított projektről szóló beszámoló benyújtásának határidejét a Szerződés rögzíti, amennyiben a folyósítás a jelen Szabályzat 12. szakasza 1. bekezdésének 2. pontja szerint történik. (Azon esetekben, amelyek megvalósítása a határozat meghozatala, a jóváhagyott összeg rendeltetése vonatkozásában fontos kötelezettségek szabályos teljesítésének biztosítékaként szolgáló eszközök benyújtása, a szerződés megkötése és az eszközök kiutalása után történik.)

Az eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról szóló beszámoló tartalmazza az alábbiakat:⁴³

- szöveges rész (a projektre vonatkozó alapadatok, a megvalósításra irányuló tevékenységek leírása és időrendi bemutatása, igazoltság stb.);
- fotódokumentáció a projekt megvalósításáról;
- táblázatos rész – a költségvetés bemutatása;
- a táblázatos részt kísérő pénzügyi dokumentáció eredetije vagy hiteles fénymásolata: számlák a munkálatok és a felszerelés részletezésével, számlakivonatokat és más bizonyítékok, amelyek fénymásolatát a támogatott felelős személye hitelesíti;
- a felelős projektvezető által kidolgozott befejezett munkálatokat és felszerelést (eredeti vagy közjegyző által hitelesített fénymásolat), amely összhangban van a Szabályzat 4. pontjában részletezett elfogadható költségekkel, valamint a munkálatokra és a felszerelésre vonatkozó előszámlával (A Eszközök rendeltetése 1. pont);⁴⁴
- A projektet kidolgozó projektfelelős által hitelesített tárgydokumentáció fénymásolatát (B Eszközök rendeltetése 1. pont)
- az illetékes szerv aktuális az építkezési munkálatok kivitelezéséről (A Eszközök rendeltetése 1. pont).⁴⁵

A pályázat támogatottja köteles:

- lehetővé tenni, hogy a Titkárság figyelemmel kísérrje a projekt megvalósítását, valamint a felhasználóval kötött szerződésben foglalt kötelezettségek teljesülését;⁴⁶
- lehetővé tenni, hogy a költségvetési felügyelő zavartalanul ellenőrizhesse az anyagi-pénzügyi ügyvitel és rendeltetésszerű és jogszerű eszközfelhasználás jogszerű ellenőrzésének hatálya alá eső rendeltetésszerű és jogszerű eszközfelhasználást, ami Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetési felügyelőségének feladatkörébe tartozik;
- minden nyilvános kiadványban és a weboldalon, amely a tevékenységek, intézkedések és programok során megjelent, megemlíteni, hogy annak társfinanszírozásában Vajdaság Autonóm Tartomány Gazdasági és Turisztikai Titkársága részt vállalt.

Az eszközök felhasználóinak kötelessége, hogy a projekt realizálása és a Szerződés aláírása után a címen, ahol a projektet megvalósították, szembeötölő 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”.

⁴³ Megvalósított projektnek számít az a projekt, amelyet teljes egészében megvalósítottak a kérelemmel összhangban, az eszközök kifizetéséig a beszállítónak vagy a szolgáltatónak, és erről az eszközfelhasználó számlakivonata tanúskodik.

⁴⁴ Eltérésre kerülhet sor a végleges 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.

⁴⁵ 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., 83/2018., 31/2019 és 37/2019. szám) (építési engedély).

⁴⁶ A monitoring-feladatokat a Titkárság illetékes személye végzi vagy a Tartományi Titkárság határozatával létrehozott monitoringbizottság.

A Szerződés végrehajtásának felügyelete

14. 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

15. 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.⁴⁷

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

16. szakasz

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

Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság

144-401-7099/2019-04 SZÁM

Kelt: 2019. december 26.

Ivan Đoković

A TARTOMÁNYI KORMÁNY ALELNÖKE ÉS
TARTOMÁNYI TITKÁR

37.

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

SZABÁLYZATOT

hoz

A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNYI GAZDASÁGI SZEREPLŐK EURÓPÁBAN ÉS A Szerb Köztársaságban TARTANDÓ NEMZETKÖZI VÁSÁRI RENDEZVÉNYEKEN VALÓ MEGJELENÉSÉT TÁRSFINANSZÍROZÓ 2020. ÉVI 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 2020. évi társfinanszírozására adható vissza nem térítendő támogatásról szóló szabályzat (a további

⁴⁷ Határidő-számításnál a Pályázat közzétételének napjaként azt a napot kell venni, amikor a Pályázat valamelyik napilapban megjelent.

biakban: 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 2020. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet Program – az idegenforgalom területén végrehajtott rendezés és fejlesztés, Programtevékenység – Vajdaság AT idegenforgalmi potenciáljának fejlesztése, Gazdasági besorolás – magánvállalatok támogatása, magánvállalatok folyó támogatása finanszírozási forrás – általános költségvetési bevételek pénzügyi 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 (a továbbiakban: vásár) való megjelenésének 2020. évi társfinanszírozása céljából nyilvános pályázatot 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 pályázati kérelmek 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 (www.spriv.vojvodina.gov.rs) weboldalán, valamint egy, Vajdaság AT egész területén terjesztett napilapban kell közzétenni.

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

Az eszközök rendeltetése

4. szakasz

Az eszközök mikro-, kis- és közepes gazdasági társaságoknak és vállalkozóknak ítélték oda:

- Európában tartandó vásárokon és
- a Szerb Köztársaságban tartandó vásárokon való megjelenésre.

A vásárok támogatható költségei (kiállítóhely bérlete, felállítás és vezetéke terén felmerülő költségek):

- a) 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,
- b) utazási költségek legfeljebb két fő számára a gazdasági szereplő 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 a mellékelt menetjegy alapján kell elszámolni. Személygépkocsi használata esetén a megtett kilométerek számát megszorozzák a BMB 95 típusú benzin árának 30%-val,

- c) szállásköltségek legtöbb két személy részére, legfeljebb a vásári napok száma szerint, legfeljebb négy csillagos („First class”) szállodában, félpanziós ellátással.
- d) a nyilvánosság tájékoztatásának költségei a vásáron: nyomtatott reklámanyagok előkészítése és kidolgozása: értesítések, tanúsítványok, programok, poszterek és egyéb reklám- és propagandaanyag).

A nyilvánosság tájékoztatásának és a vásár láthatóságának költségei legfeljebb az elfogadható teljes költség (a+b+c) 30%-át tehetik ki.

A rendezvény lebonyolítása során megvalósított elfogadható költségeknek számítanak a szállító vagy szolgáltató folyószámlájára befizetett költségek (készpénzmentes fizetés) az eszközfelhasználó nevére kiállított számla alapján, vagy ki vannak mutatva az 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 elő nem irányzott költségek,
- valuta átváltása során keletkező veszteségek,
- apidijak 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, valamint vállalkozók vehetnek részt (a továbbiakban: Pályázók) Vajdaság Autonóm Tartomány területéről, amelyek be vannak jegyezve a Cégnyilvántartási Ügynökségnél (a továbbiakban: CNYÜ), és státusuk aktív.

Pályázati feltételek

6. szakasz

A Pályázó legfeljebb két pályázati kérelmet adhat be, egyiket Európában tartandó vásáron, a másikat pedig a Szerb Köztársaságban tartandó nemzetközi vásáron való megjelenésre vonatkozóan, az alábbi feltételek mellett:

1. bejegyezték a Cégnyilvántartási Ügynökségnél és székhelye, illetve leányvállalatának székhelye Vajdaság AT területén van,⁴⁸
2. főtevékenységének számjele termelői vagy idegenforgalmi,
3. a pályázat tárgyát képező vásári megjelenésre nem kapott állami támogatást,
4. kiegyenlített 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,

⁴⁸ A Pályázat konkrétan is meghatározhatja a Pályázó bejegyzésének határidejét a CNYÜ-nél.

9. az Állami támogatások odaítéléséről szóló rendelet meghatározása szerint nem tartozik a nehézségekkel küzdő gazdasági alanyok közé,
10. ügyvitele pozitív volt (nettó ügyviteli nyereséget valósított meg),⁴⁹
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 önkormányzat nem többségi tulajdonos a vállalkozásban,
13. jelentkezett a pályázat tárgyát képező vásáron való részvételre.

A felsoroltakon túl a pályázati kiírásban további feltételek szabhatók meg.

Szükséges dokumentumok

7. szakasz

A pályázati kérelemhez kötelező jelleggel csatolni kell az alábbi dokumentumokat:⁵⁰

1. Kitöltött, aláírt és hitelesített pályázati formanyomtatvány (letölthető a www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaláról),
2. Kivonat a CNYÜ bejegyzéséből (a bejegyzett adatokkal), amely nem lehet régebbi a Pályázat meghirdetésének dátumánál (eredeti vagy az illetékes hatóságnál hitelesített másolat),
3. Bizonylatok:
 - a Pályázat közzétételénél nem korábbi igazolás az adóhivaltól az esedékes adó- és járulékkötelezettség teljesítéséről (eredeti vagy közjegyző által hitelesített másolat) és
 - a Pályázat közzétételénél 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:⁵¹
 - (a) a kettős könyvelési rendszerben könyvelő gazdasági alanyok – a statisztikai beszámoló másolatát a pályázat közzétételét megelőző év 31-ei határral, amelyet átadtak a CNYÜ-nek (ügyviteli egyenleg mérlege, az ügyviteli eredmény mérlege és statisztikai mérleg), a 6. szakasz 1. és 10. pontjával összhangban,⁵²
 - (b) állapotmérleg – a forgalom áttekintése és a főkönyv számlae egyenlege a Pályázat kiírásának hónapját megelőző hónap utolsó napján (a gazdasági alanyok esetében, amelyeket a január 1-jétől terjedő időszakban alapítottak abban az évben, amelyben kihírdették a Pályázatot), a 6. szakasz 1. és 10. pontja értelmében,

⁴⁹ A Pályázat konkrétan megszabja majd a 6. szakasz 10. pontjában található feltételt.

⁵⁰ Az aláírások, kéziratok és átiratok hitelesítéséről szóló törvény (Az SZK Hiv. Közlönye, 93/2014., 22/2015. és 87/2018. szám) 29. szakasza alapján, az aláírások, kéziratok és átiratok hitelesítésére a közjegyzők illetékesek. Kivételt képeznek azon városok és községek, ahova nem neveztek ki közjegyzőt, ezekben a községi közigazgatási hivatal és a bíróság (alapfokú bíróságok, bírósági szervezeti egységek és az alapfokú bíróságok ügyfélszolgálati) tartják meg ezt az illetékességet.

⁵¹ Abban az esetben, ha a pályázati kérelem beadásának határideje a statisztikai szükségletekre és pénzügyi jelentésekre vonatkozó jelentés beadásának törvényi határideje előtt lejár, a Pályázó köteles a kötelező dokumentációval együtt benyújtani a zárólapot (a bruttó mérleg áttekintését) a pályázat meghirdetését megelőző évre vonatkozóan. Amennyiben a Pályázó az Eszközfelhasználó is egyben, a Pályázó köteles a dokumentációt a Pályázatra beadandó kötelező dokumentumok 4. pontjával összhangban benyújtani, a megvalósított projektekről szóló jelentés benyújtása előtt.

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.

⁵² Annak a Pályázónak, aki a 2018. év során egyszerűsített könyvelési rendszer szerint vezette a könyvvitelt, a 2018. évre vonatkozóan be kell nyújtania a személyi jövedelemadóra vonatkozó adómérlege másolatát az önálló munkavégzésből fakadó bevételekre vonatkozóan (PB2 űrlap), az Adóhivatal átvételi elismervényével egyetemben.

- (c) átalányösszeges adókötelezettek: a KPO-űrlap fénymásolata, igazolás minden üzleti banktól a számlaforgalomról a Pályázat kiírásának évében és az önálló tevékenységből származó jövedelemadózási végzés, a 6. szakasz 1. és 10. pontja értelmében,
5. A kötelező társadalombiztosítás központi nyilvántartásából kiállított bizonylat a foglalkoztatottak számáról – bejelentett biztosítottokról a pályázat közzétételét megelőző hónap utolsó napjával bezárólag,
6. Számla és/vagy szállítólevél, vagy szerződés-szállítólevél a Pályázat kiírása előtt megvalósult vásárokról vonatkozóan (eredeti vagy a Pályázó által hitelesített másolat),
7. Előszámola és/vagy szállítólevél, vagy előszerződés-szállítólevél a Pályázat kiírása után megvalósuló vásárokról vonatkozóan (eredeti vagy a Pályázó által hitelesített másolat),
8. A cég fejlesztési stratégiájának rövid vázlata,
9. A pályázati formanyomtatvány mellékleteként beadandó, teljes körű erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősséggel adott nyilatkozatok (megtalálhatók a Titkárság weboldalán):
 - az eszközök odaítélési feltételeinek elfogadásáról,
 - pályázati formanyomtatványban 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 pályázati kérelem 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,
10. Bizonyíték arról, hogy jelentkezett a pályázati kérelem tárgyát képező vásáron való részvételre, amelyben szerepel a vásár időpontja és helyszíne (a jelentkezési lap eredetije vagy hitelesített fénymásolata a költségek tételes felsorolásával, tételes előszámola vagy számla stb.).

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 2017-2019. év közti időszakra vonatkozó ügyviteli eredményekért jutalmat és elismerést kapott,
3. Dokumentum, amely igazolja a Pályázó szervezésében 2019-ben 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 2019-ben Vajdaság AT területén belföldi turisták által megvalósított vendégéjszakák számát, ha a pályázat hazai vásárra vonatkozik (tartózkodási illeték, szerződések stb.),
5. Dokumentum, amely igazolja a Pályázótól két teljes naptári évben megvalósított kiviteli tevékenységét (a termelői tevékenységgel foglalkozó gazdasági alanyok és vállalkozók számára),
6. Dokumentum, amely igazolja a Pályázótól az utóbbi két teljes naptári évben megvalósított devizabevételt, ha a pályázat nemzetközi vásárra vonatkozik (a termelői tevékenységgel foglalkozó gazdasági alanyok és vállalkozók számára).

A Pályázótól 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.⁵³

A felsoroltakon túl a pályázati kiírásban további okmányok becsatolása is kérhető.

A pályázati dokumentációt nem küldik vissza.

A pályázati kérelmek elbírálása

8. szakasz

A beérkezett pályázati kérelmeket és a becsatolt dokumentumokat a pályázati kérelmek 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 kell innevezni, 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 tenni.

A Bizottság a pályázati adatok hitelességét a becsatolt dokumentumok és a Pályázófelelős zemélye által aláírt nyilatkozatok alapján állapítja meg.

⁵³ 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.

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

A Bizottság elveti a kérelmet, ha:

- határidőn túl adták be (a pályázati határidő lejártá után átadott pályázati adatlapon). Határidőben átadott pályázati kérelemnek 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 hivatalos 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 pályázati formanyomtatványok, amelyekhez nem csatolták az összes bizonyítékot, amelyeket nem írtak alá, nincs kitöltve mindegyik rovatuk, grafitceruzával kitöltött, faxon vagy e-mailben küldött, nem a megfelelő formanyomtatványon benyújtott, hiányoznak a kötelezően kitöltendő adatok, érthetetlen és olvashatatlan adatokat tartalmaznak stb.), a szükséges és kért dokumentumokat nem mellékeltek;
- beigazolódik, hogy megszabott határidőre nem teljesítették a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság vagy jogelődje (a Tartományi Gazdasági, Foglalkoztatási és Nemi Egyenjogúsági Titkárság) iránti korábbi szerződéses kötelezettségüket;
- a Pályázó folyószámláját a pályázati kérelem benyújtása és a döntés meghozatala közötti időszakban folyamatosan zárolták.
- beigazolódik, hogy a kérelemben szereplő projektnek a Titkárság társfinanszírozója.

A támogatás odaitélésének követelményei

9. szakasz

A támogatás odaitélése az alábbi követelmények alapján történik:

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 kivitel összértéke több mint 100.000 dollár	5	
- A kivitel összértéke több mint 250.000 dollár	10	
- A kivitel összértéke több mint 500.000 dollár	15	
- A kivitel összértéke több mint 1 millió dollár	20	
5. A termékek és szolgáltatások minőségéért és az ügyviteli eredményekért kapott díjak		
- Regionális	5	
- Tartományi	10	
- Köztársasági	15	
- Nemzetközi	20	

Idegenforgalmi tevékenységgel foglalkozó gazdasági alanyok és vállalkozók számára:		
KÖVETELMÉNY	PONT	
	igen	nem
1. A Tikárságtól eddig kapott támogatás vásárokon való megjelenésre	0	15
2. Szabványok és tanúsítványok	10	0
3. Foglalkoztatottak száma:		
- Több mint 3	5	
- Több mint 7	10	
- Több mint 10	15	
- Több mint 20	20	
4. Devizabevétel az utóbbi két teljes naptári évben, ha nemzetközi vásári részvételre vonatkozik a pályázat		
- A kivitel összértéke több mint 10.000 dollár	5	
- A kivitel összértéke több mint 20.000 dollár	10	
- A kivitel összértéke több mint 50.000 dollár	15	
- A kivitel összértéke több mint 100.000 dollár	20	
5. A Pályázó szervezésében 2019-ben Vajdaság AT területén külföldi turisták által megvalósított vendégéjszakák száma, ha a pályázati kérelem 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 Pályázószervezésében 2019-ben 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	5	
- Tartományi	10	
- Köztársasági	15	
- Nemzetközi	20	

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

Az eszközök odaítélésének eljárása és a döntéshozatal

10. szakasz

A Bizottság a jelen Szabályzat 9. szakaszába foglalt kritériumok alapján értékeli a pályázati kérelmeket, elkészíti a bejelentett projektek értékelési és rangsorolási listáját, ennek alapján pedig a kérelmek értékeléséről szóló jelentést.

A jelentés alapján a Bizottság javaslatot tesz az eszközök szétosztására.

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

A Határozat 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 hétnapos határidőben, amikor a Határozatot közzétették a Titkárság weboldalán, benyújtani:

- aláírt és hitelesített nyilatkozatot arról, hogy egyetért az eszközök jóváhagyott összegével,

- a Pályázó regisztrálásáról szóló kivonat az CNYÜ-ből (a nyilvántartott adatokkal), (az eredetit vagy illetékes szervnél hitelesített fénymásolatot), abban az esetben, amikor a pályázati dokumentációban benyújtott kivonat az CNYÜ-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 alanynak bérbe vagy használatra adni a Titkárság beleegyezése nélkül legkevesebb 24 hónapig a vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről szóló szerződés aláírásának napjától számítva.⁵⁴

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

Szerződés az eszközök használatáról

11. szakasz

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

⁵⁴ A Titkárság jóváhagyásával az Eszközfelhasználó a jelentkezés tárgyát elidegenítheti vagy másik gazdasági alanyak bérbe vagy használatra adhatja, de csak abban az esetben, ha bizonyítékkal tud szolgálni afelől, hogy a kérelem tárgyát ugyanarra a tevékenységre fogja használni, mint amire az Eszközfelhasználó használta.

A 12. szakaszban részletezett eszközfizetési módtól függően az eszközfelhasználókkal a szerződés megkötése a projekt megvalósításáról szóló beszámoló benyújtását követően vagy a projekt megvalósításáról szóló beszámoló benyújtását megelőzően kötik meg.

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

Az eszközök folyósításának módja

12. szakasz

Az eszközök kifizetés történhet:

1. utófinanszírozás (refundáció) alapján, a projekt megvalósítását és a szerződés megkötését követően és/vagy
2. a projekt megvalósítását megelőzően, a jóváhagyott összeg szempontjából fontos kötelezettségek rendben történő végrehajtásának biztosítékul szolgáló eszközök benyújtása esetén.

A Szerződés megkötésének módjáról, valamint a jóváhagyott összeg szempontjából fontos kötelezettségek szabályos végrehajtásának biztosítékul szolgáló eszközökről a pályázat részletesebben is rendelkezik.

Az eszközök folyósításának üteme a költségvetési likvidás szerint történik.

Azoknak az eszközfelhasználóknak, akiknek az ügyviteli számláik a Határozat meghozatalától az eszközök kifizetésének napjáig folyamatosan zárva vannak, az eszközöket nem fogják kiutalni.

Az Eszközfelhasználó kötelezettségei

13. szakasz

A Határozat meghozatalát követően, de a Szerződés megkötése és az eszközök kifizetése előtt az Eszközfelhasználó köteles elküldeni a Titkárságnak a megvalósított projektről szóló beszámolót legkésőbb:⁵⁵

- 30 nappal a határozat meghozatalát követően (ha a projektet a Határozat meghozatala előtt megvalósították);
- a projekt megvalósítását követő 15 napon belül (ha a projektet a Határozat meghozatala után valósítják meg).

A megvalósított projektről szóló beszámoló benyújtásának határidejét a Szerződés rögzíti, amennyiben a kifizetés a jelen Szabályzat 12. szakasza 1. bekezdésének 2. pontja szerint történik. (Azon projektek esetében, amelyek megvalósítása a Határozat meghozatala, a jóváhagyott összeg szempontjából fontos kötelezettségek rendben történő végrehajtásának biztosítékul szolgáló eszközök benyújtása, a Szerződés megkötése és az eszközök kiutalása után történik.)

Az eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról szóló beszámoló tartalmazza az alábbiakat:⁵⁶

- szöveges rész (a projektre vonatkozó alapadatok, a megvalósításra irányuló tevékenységek leírása és időrendi bemutatása, a projekt megvalósítására vonatkozó általános benyomások, igazoltság stb.);
- táblázatos rész – a költségvetés bemutatása (a Titkárság által jóváhagyott eszközök összege és a felhasznált eszközök összege);
- fotódokumentáció a megtartott vásári rendezvényről;
- a táblázatos részt kísérő pénzügyi dokumentáció eredetije vagy hiteles fénymásolata: számla vagy számla-szállítólevél vagy

szerződés-szállítólevél a megfelelő. A felsorolt dokumentumok fénymásolatait az eszközfelhasználó felhatalmazott személyének hitelesítenie kell.

Az Eszközfelhasználó köteles:

- lehetővé tenni, hogy a Titkárság figyelemmel kísérje a projekt megvalósítását, valamint a felhasználóval kötött szerződésben foglalt kötelezettségek teljesülését;⁵⁷
- haladéktalanul tájékoztatni a Titkárságot minden olyan körülményről, amely veszélyezteteti vagy ellehetetleníti az eszközök rendeltetésszerű felhasználását;
- lehetővé tenni, hogy a költségvetési felügyelő zavartalanul ellenőrizhesse az anyagi-pénzügyi ügyvitel és rendeltetésszerű és jogszerű eszközfelhasználás jogszerű ellenőrzésének hatálya alá eső rendeltetésszerű és jogszerű eszközfelhasználást, ami Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetési felügyelőségének feladatkörébe tartozik;
- minden nyilvános kiadványban és a weboldalon, 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

14. 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

15. 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.⁵⁸

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

16. szakasz

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

Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság

144-401-7096/2019-04 SZÁM

Kelt: 2019. december 26.

Ivan Đoković
A TARTOMÁNYI KORMÁNY ALELNÖKE ÉS
TARTOMÁNYI TITKÁR

⁵⁵ Abban az esetben, amikor az eszközök kifizetése a Szabályzat 12. szakasza 1. bekezdésének 1. pontja szerint történik.

⁵⁶ Megvalósított projektnak számít az a projekt, amelyet teljes egészében megvalósítottak a kérelemmel összhangban, az eszközök kifizetéséig a beszállítónak vagy a szolgáltatónak, és erről az eszközfelhasználó számlaki vonata tanúskodik.

⁵⁷ A monitoring-feladatokat a Titkárság illetékes személye végzi vagy a Tartományi Titkárság határozatával létrehozott monitoringbizottság.

⁵⁸ Határidő-számításnál a Pályázat közzétételének napjaként azt a napot kell venni, amikor a Pályázat valamelyik napilapban megjelent.

38.

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

**SZABÁLYZATOT
hoz
A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNYI
ÖNKORMÁNYZATOK
IDEGENFORGALOM FEJLESZTÉSÉRE IRÁNYULÓ 2020.
ÉVI PROJEKTJEIKET TÁRSFINANSZÍROZÓ
VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRŐL**

Általános rendelkezések

1. szakasz

A Vajdaság Autonóm Tartomány önkormányzatainak az idegenforgalom fejlesztésére irányuló 2020-as évi projektjei társfinanszírozására előirányzott vissza nem térítendő eszközök odaítélésére vonatkozó szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) meghatározza a vissza nem térítendő eszközök céljait, rendeltetését, odaítélésének módját, valamint az eszközök jóváhagyása tekintetében jelentős egyéb fontos tényezőket.

Célok

2. szakasz

A Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) vissza nem térítendő támogatást nyújt, a Tartományi Képviselőház Vajdaság AT 2020. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet alapján, Az idegenforgalom fejlesztését és rendezését célzó program keretein belül, programtevékenységekre – Vajdaság AT idegenforgalmi lehetőségeinek fejlesztése, gazdasági osztályozása – jelentős összegű átutalásokra a kormányzatok alsóbb szintjei számára a meglévő pénzügyi forrásokból - költségvetési bevételekből, a következő célokra:

- az idegenforgalom fejlesztése Vajdaság AT területén,
- a helyi önkormányzatok támogatása az idegenforgalmi lehetőségek javítása és korszerűsítése céljából;
- Vajdaság AT idegenforgalmi kínálatának bővítése.

Pályázat az eszközök odaítélésére

3. szakasz

A Szabályzat 2. szakaszában meghatározott eszközök odaítélése az évente legalább egyszer meghirdetett, a Vajdaság autonóm tartományi önkormányzatok számára az idegenforgalom fejlesztésére irányuló 2020. évi projektjei társfinanszírozására előirányzott vissza nem térítendő eszközökre vonatkozó Pályázat alapján (a továbbiakban: Pályázat).

A Pályázat kötelező elemei: a Pályázat kiírásának jogi alapját képező aktus elnevezése, az eszközök rendeltetése, a keretösszeg, az eszközök elosztása rendeltetés szerint, a projekt megvalósításának időtartama, a Pályázaton való részvétel joga és feltételei, a Pályázat határideje és a jelentkezés módja, a pályázati kérelmek értékelésének kritériumai és mércéi, a kötelező pályázati dokumentáció, a Pályázat lefolytatása szempontjából jelentős egyéb fontos adatok, illetve a Pályázó jogosultságának meghatározása.

A Pályázat szövegét közzé kell tenni Vajdaság AT Hivatalos Lapjában, a Titkárság (www.spriv.vojvodina.gov.rs) weboldalon és Vajdaság AT egész területén terjesztett egyik napilapban.

A pályázati kérelmek beadási határideje nem lehet rövidebb a Pályázat közzétételétől számított 15 napnál.

Az eszközök rendeltetése

4. szakasz

Az eszközök rendeltetésszerűen felhasználhatóak az alábbi célokra:

1. terv- és projekt-dokumentáció kidolgozása (terület- és városrendezési tervek, műszaki tervdokumentáció, nemzetközi mérce szerinti tanulmányok és dokumentumok, amelyek szükségesek az EU-s alapok és más külföldi támogatások elnyeréséhez, stb.), dokumentumok, amelyek jelentősek a helyi önkormányzat idegenforgalmi kínálatának bővítése szempontjából;
2. idegenforgalmi jelek kidolgozása és elhelyezése;
3. a) építkezési telkek rendezése és a meglévő közművesítési infrastruktúra építése/fejlesztése, mint az idegenforgalmi lehetőségek és tartalmak fejlesztésének alapja és elengedhetetlen feltétele (bekötőutak és parkolók építése, elektromos-energia-ügyi infrastruktúra, vízellátási és szennyvíztisztítóval ellátott szennyvízelvezetési rendszerek, hidrotechnikai objektumok a hajózási előírásokkal összhangban, távközlési rendszerek és mérőműszerek, valamint hulladék gyűjtésére, szelektálására, elszállítására és átdolgozására szolgáló rendszerek, stb.);
- b) az idegenforgalom fejlesztése szempontjából különleges jelentőséggel bíró idegenforgalmi infrastruktúra és létesítmények felújítása, kiépítése és felszerelése (látogatói központok, idegenforgalmi információs központok, kulturális és történelmi műemlékek, archeológiai lelőhelyek, múzeumok, hajózási turizmus létesítményei, kerékpárturizmus objektumok, pihenésre és rekreációra alkalmas létesítmények, idegenforgalmi rendezvények helyszínei, medencék, kongresszusi központok, kiránduló- és táborhelyek, kilátók, természeti kincsek közelében lévő objektumok és mások), egyéb idegenforgalmi rendeltetéssel és tartalommal bíró létesítmények építése, felújítása és felszerelése;
- c) általános rekreációs célokra előirányzott területek rendezése, illetve kísérő felszerelés beszerzése (sípályák, sétányok, futópályák, kerékpárutak, edzőpályák, pihenőhelyek, a folyó- és tópartok rendezése, látványtúra útvonalak, stb.);
- d) gyógyfürdő és egészségügyi turizmus fejlesztése a termálvizek és gyógyiszap felhasználásával Vajdaság AT egészségügyi idegenforgalmi kínálatának bővítése céljából.

A jóváhagyott projekt minden egyes elemére vonatkozó számla a Felhasználó nevére kell, hogy szóljon.

Az előző bekezdésben meghatározott pénzügyi eszközök a beszerző és a szolgáltató számlájára érkeznek (készpénzmentes utalás).

A pályázaton való részvételi jogosultság

5. szakasz

A Pályázaton Vajdaság Autonóm Tartomány helyi önkormányzatai vehetnek részt (a továbbiakban: Pályázó).

A Pályázaton nem vehetnek részt azon önkormányzatok, amelyek:

- nem tettek eleget korábbi szerződésben foglaltaknak a szerződés lejártával a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság, illetve annak jogi elődje felé (Tartományi Gazdasági, Foglalkoztatási és Nemi Egyenjogúsági Titkárság).

Pályázati feltételek

6. szakasz

A Pályázó két pályázati kérelmet adhat át azzal, hogy:

1. a projekt megfelel a Pályázatban foglalt kiírás céljainak;
2. rendelkezik a megfelelő, illetékes szerv által kiadott döntéssel/határozattal (az eszközök rendeltetése 1. pontjára vonatkozóan);
3. rendelkezik a megfelelő, illetékes szerv által kiadott jogi aktusokkal a törvénnyel összhangban (az eszközök rendeltetése 2. és 3. pontjára vonatkozóan);

4. az érintett község területén kell, hogy legyen – Rehabilitációs központ – gyógyfürdő vagy wellness központ, melynek keretén belül megvalósítják a projektet (az eszközök rendeltetése 3. d) pontjára vonatkozóan);
5. a projekt az idegenforgalom témakörében valósul meg;
6. befizettek minden helyi szinten megvalósult bevétel utáni adót és járulékot és eleget tettek minden erre vonatkozó kötelességüknek.

Az említett feltételek mellett a Pályázatban egyéb feltételek is szabhatók.

Pályázáshoz szükséges dokumentáció

7. szakasz

A kötelező pályázati dokumentáció tartalmazza:

1. A hiánytalanul kitöltött pályázati formanyomtatványt (letölthető a www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldalról). A költségvetés a pályázati kérelem szerves része;
2. Adóhatósági bizonylat a befizetett adókról és járulékokról, a helyi önkormányzat illetékes hatóságai által kiállított bizonylat a helyi forrásokból befolyt bevétel utáni kötelezettségek befizetéséről, amely nem régebbi a Pályázat közzétételétől számított 30 napnál;
3. A munkálatok tárgya és az arra vonatkozó, hat hónappal nem régebbi előszámla a munkálatok összegzésével, a felelős tervező által aláírva és hitelesítve, oldalszámmal ellátva, minden egyes oldalon aláírva, keltezési dátum feltüntetve) (az eszközök rendeltetése 2. és 3. pontjára vonatkozóan);
4. Amennyiben van szerződés a munkálatok kivitelezéséről, a munkálatok tárgya és az erre vonatkozó előszámla helyett mellékelni kell a következőket:
 - a munkálatok kivitelezéséről szóló szerződés másolatát;
 - az elfogadott árajánlat másolatát;
 - a legutóbb kifizetett részlet másolatát vagy előleghátralék kiigazításáról szóló bizonylattal együtt (számlakivonat);
5. Az illetékes hatóság által kiállított jogi aktus a törvénnyel összhangban (az eszközök rendeltetése 1., 2. és 3. pontjára vonatkozóan);
6. A Pályázó illetékes szervének döntése/határozata a terv- és projektdokumentáció kidolgozásáról (eszközök rendeltetésének 1. pontjára vonatkozóan);
7. A helyi önkormányzat illetékes szervének döntése/határozata a projekt megvalósításáról és pénzelésében való részvétel mértékéről;
8. Dokumentáció a témába vágó létesítmények meglétéről, amelyek a beadott pályázati kérelemben szerepelnek (szöveges leírás, fotó-dokumentáció stb.);
9. A pályázati kérelem tárgyát képező létesítményben tett idegenforgalmi jellegű látogatások számáról szóló dokumentáció;
10. A termálvíz és gyógyiszap kihasználtságának növelésére és fejlesztési lehetőségeire vonatkozó dokumentáció idegenforgalmi és relaxációs célokra (az eszközök rendeltetésének 3. d) pontjára vonatkozóan);
11. Akkreditált fejlesztési ügynökség projektben való részvételét igazoló dokumentum (amennyiben akkreditált fejlesztési ügynökség részt vesz a projektben);
12. A Pályázó kitöltött, aláírt és pecséttel hitelesített nyilatkozata, miszerint nincsenek tartozásai a Titkárság felé korábbi szerződésekből, melyek megvalósítási határideje lejárt;
13. A Pályázatban szereplő adatok hitelességét igazoló nyilatkozat, kitöltve, aláírva, pecséttel hitelesítve.

A Pályázó további dokumentumokat is mellékelhet, melyeről úgy ítélt meg, hogy fontos az eszközök odaitélésének kritériumai szempontjából.

Minden dokumentum aláírt másolatát hitelesíteni kell a Pályázó illetékes szervénél. Engedélyezett a nyomtatott aláírás a Pályázót képviselő felhatalmazott személy részéről.

A Pályázat lebonyolításához szükséges pénzügyi eszközök (ön-rész) meglétéről szóló bizonylat, mellyel a Pályázó szavatolja a szer-

ződésben foglalt kötelezettségei teljesítését NEM A PÁLYÁZATTAL EGYÜTT KERÜL ÁTADÁSRA (a nyertes Pályázó a szerződés aláírásakor köteles átadni a váltót, mint pénzügyi biztosítékot a Törvénnyel összhangban).

A Titkárság fenntartja a jogot, hogy a Pályázótól szükség szerint további dokumentációt és információt igényeljen.

Az említett dokumentáció mellett a Pályázat egyéb dokumentáció szükségességét is előírhatja.

A pályázatra beadott dokumentációt a Titkárság nem adja vissza a Pályázónak.

A pályázati kérelmek kezelésének eljárása

8. szakasz

A beérkezett pályázati kérelmeket a mellékelt dokumentációval együtt a pályázati kérelmeket ellenőrző, értékelő és az eszközök odaitélésére javaslattevő bizottság (a továbbiakban: Bizottság) dolgozza fel.

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

A Bizottság tagjai a Titkárság alkalmazottai közül kerülnek ki, de szakértők alkalmazására is van mód azokról a szakterületekről, amelyekben belül a Pályázat kiírásra kerül.

A beérkezett pályázati kérelmek számától függően a Tartományi Titkárság a Bizottság elnökének javaslatára az alkalmazottak köréből kinevezi a felelős személyeket a pályázati kérelmek alaki megfelelőségének nyilvántartására és ellenőrzésére.

A Bizottság tagjai nem lehetnek egyidejűleg Felhasználók is az aktuális Pályázatban és kötelesek nyilatkozatot aláírni arról, hogy nem áll fenn összeférhetetlenség.

Az adatok hitelességét a Bizottság az átadott dokumentáció és a Pályázó felelős személy által aláírt nyilatkozat alapján állapítja meg.

Szükség szerint a Bizottság javaslatára a tartományi titkár további ellenőrzést rendelhet el az adatok egyezését illetően a beadott pályázati kérelemben és a mellékelt dokumentációban, valamint a Pályázónál a helyszínen tapasztalható valós helyzet összehasonlítására, amiről jelentést/jegyzőkönyvet készít.

A Bizottság elveti a Pályázó beadványát:

- megkésétt jelentkezés esetén (azok a beadványok, amelyek a Pályázatban megszabott határidő után érkeznek be). Időben beérkezett pályázatnak számít a legkésőbb a határidő utolsó napján beadott kérelem, melyet közvetlenül a Titkárság iktatójánál kell átadni, vagy azon a napon postán elküldeni a Titkárság címére, a pecséten feltüntetett dátummal, vagy a posta és egyéb futárszolgálat hivatalos megjelölésével a dátumról;
- nem engedélyezett pályázás esetén (olyan pályázatok, amelyeket illetéktelen személyek vagy szervek nyújtottak be, amelyek erre nem jogosultak a pályázati kiírás szerint, illetve azok a beadványok, amelyek nem a Pályázatban meghatározott célokat szolgálnak vagy a Pályázat és a Szabályzat rendelkezéseivel ellentétesek);
- nem teljes és érthetetlen beadványok esetén (azok a kérelmek, amelyekhez nem mellékeltek a szükséges bizonyítékokat, nincsenek aláírva vagy kitöltve, grafit ceruzával kitöltött, faxon vagy e-mailben elküldött, amelyeket nem a megfelelő formanyomtatványon nyújtottak be, megfelelő kötelező adatok nélkül, amelyek érthetetlen vagy olvashatatlan adatokat tartalmaznak stb.), azok a pályázatok, amelyekhez nem mellékeltek szükséges, kért dokumentációt;
- amennyiben megállapítást nyer, hogy használták korábban a Titkárság eszközeit, de nem teljesítették a megadott határidőn belül

a Titkárság vagy annak jogi elődje (Tartományi Gazdasági, Foglalkoztatási és Nemi Egyenjogúsági Titkárság) iránt a szerződésben foglalt kötelezettségeiket;

- amennyiben megállapítást nyer, hogy a projekt, amely jelen esetben a pályázati beadvány tárgya a Titkárság társfinanszírozásával valósul meg;

Az Eszközök odaítélésének kritériumai

9. szakasz

Az Eszközök odaítélésére vonatkozó döntéshozatal a kért dokumentáció mellett, a következő kritériumok teljesülése alapján történik:

KRITÉRIUM	pontszám	
	igen	nem
1. A helyi önkormányzat jelenléte Szerbia 2016-tól 2025-ig terjedő időszakra vonatkozó Idegenforgalmi Fejlesztési Stratégiájában, mint idegenforgalmi helyszín	10	0
2. A helyi önkormányzat fejlesztése az előírások szerint (törvényi és egyéb előírások)	10	0
3. Akkreditált fejlesztési ügynökségekkel való együttműködés a projekten	10	0
4. A helyi önkormányzat fejlettségi szintje		
- A fejlettségi szint az országos átlag 100%-tól 80%-a	5	
- A fejlettségi szint az országos átlag 80%-tól 60%-a	10	
- A fejlettségi szint az országos átlag 60%-a alatti	15	
5. A projekt megvalósításának mértéke:		
10%-tól 40%-ig	5	
60%-ig	10	
60% felett	15	
6. A helyi önkormányzat által biztosított önrész:		
0%-tól 20%-ig	5	
21%-tól 40%-ig	10	
41%-tól 60%-ig	15	
61%-tól 80%-ig	20	
7. A projekt társfinanszírozója:		
- Szerbia hivatalos szerve és intézménye	10	
- Európai Unió és más nemzetközi alapok és szervezetek	30	
8. A projekt tartóssága és fenntarthatósága a pénzügyi támogatás befejezte után	0-30	
9. Az idegenforgalom tereinek fejlesztése	0-30	
10. A prioritást élvező idegenforgalmi termékek fejlesztése	0-30	
11. Az idegenforgalmi jellegű látogatások mértéke	0-30	
12. A projekt jelentősége Vajdaság Autonóm Tartomány idegenforgalmi kínálatának fejlesztése szempontjából	0-30	

Az említett kritériumok mellett a Pályázatban egyéb követelmények is meghatározhatók.

Az eszközök odaítélésének eljárása és a döntéshozatal

10. szakasz

A Bizottság értékeli a beérkezett pályázati kérelmeket a 9. szakaszban foglalt kritériumok alapján, és összeállítja a beérkezett kérelmek rangsorát és értékelését tartalmazó listát, melynek alapján kidolgozza a beérkezett kérelmek értékeléséről készült jelentést.

A jelentés alapján a Bizottság javaslatot tesz az eszközök elosztására.

A tartományi titkár mérlegeli a jelentést és a Bizottság javaslatát, és meghozza a Határozatot az eszközök odaítéléséről (a továbbiakban: Határozat).

A Határozat végleges, és ellene fellebbezésnek nincs helye.

Az odaítélt eszközök összege lehet alacsonyabb a kért összegnél.

A Felhasználó köteles a Határozatnak a Titkárság weboldalán való közzétételétől számított hét napon belül átadni az aláírt és hitelesített Nyilatkozatot arról, hogy a Felhasználó beleegyezik az odaítélt összegbe.

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

Az eszközök felhasználásáról szóló szerződés

11. szakasz

A Határozat alapján a Titkárság a kölcsönös jogokat és kötelezettségeket szabályozó szerződést köt a Felhasználóval.

A Felhasználókkal a szerződéskötésre az után kerül sor, hogy átadták a megvalósított projektről szóló beszámolót és/vagy pedig azelőtt, hogy átadták a megvalósított projektről szóló beszámolót.

A szerződéskötés módja a Pályázatban kerül pontosításra.

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

Az eszközök folyósításának módja

12. szakasz

Az eszközök kifizetése történhet:

1. költségterítéses alapon, a projekt megvalósulását követően és a Szerződés megkötése után és/vagy
2. a projekt megvalósulása előtt a vállalt köteleességek megfelelő teljesítésére átadott biztosítékkal.

Az eszközök kifizetésének módja a Pályázatban kerül pontosabban meghatározásra, illetve a biztosíték is a vállalt köteleességek megfelelő teljesítésére a jóváhagyott összegre szólóan.

Az eszközök kifizetése a költségvetési likvidás szerint történik.

A Felhasználók köteleességei

13. szakasz

A Határozat meghozatala után, a Szerződés megkötése és az eszközök folyósítása előtt a Felhasználó köteles a Titkárságnak beszámolót készíteni a megvalósított projektről, legkésőbb:⁵⁹

- a projekt lezárásának napjáig a Pályázatban foglaltak szerint (azon projektek esetében, amelyek megvalósultak a Határozat meghozataláig);
- a pályázat szerint a projekt lezárásának napjától számított 15 napon belül (azon projektek esetében, amelyek a Határozat meghozatala napja után kerülnek megvalósításra);

vagy

A Határozat meghozatala és a Szerződés megkötése után, az eszközök kifizetése előtt, a megvalósult projektről szóló beszámolót a Szerződésben foglaltak szerinti határidőig kell átadni.

A Határozat meghozatala után, a biztosíték benyújtása (váltó) és a jóváhagyott eszközökből megvalósuló projekt megfelelő végrehajtása, a Szerződés megkötése és az eszközök kifizetése esetén, a megvalósult projektről szóló beszámoló beadásának határideje a Szerződésben kerül meghatározásra.

A megvalósult projektről szóló beszámolóban tartalmaznia kell az alábbiakat:⁶⁰

- narratív rész – alapadatok a Projektről, leírás és a tevékenységek időrendi sorrendben a Projekt megvalósulása során, a Projekt indoklása stb.;
- a megvalósult projekt fotó-dokumentációja;
- táblázatok – a projekt költségvetésének felvázolása;
- a közbeszerzési eljárások lefolytatásáról szóló dokumentáció
- a pénzügyi dokumentáció eredeti vagy hitelesített fénymásolatai, amelyek követik a táblázatban felvázoltakat: számlák a munkálatok és felszerelés meghatározásával, kiszállításhoz szóló bizonylat, az államkincstári igazgatósági kivonat és egyéb bizonylatok. A dokumentáció fénymásolatát a Felhasználó illetékes szerve kell, hogy hitelesítse;
- A felelős tervezőmérnök által készített terv a befejezett munkálatokról és a felszerelésről (eredeti vagy közjegyző által hitelesített fénymásolat), amely összhangban áll a 4. pontban meghatározott elfogadható költségekkel, valamint az előzetes számításokkal és az előszámával, mind a munkálatok, mind a felszerelés vonatkozásában;⁶¹

⁵⁹ Abban az esetben, ha az eszközök utalása a Szabályzat 12. szakasz 1. bekezdésének 1. pontjával összhangban történik.

⁶⁰ Megvalósult projekteknek számít a teljességében megvalósított projekt a jóváhagyott pályázati kérelemmel összhangban egészen az eszközök kifizetéséig a beszerzőnek és szolgáltatóknak, ami látható a Felhasználó bankszámla kivonatán.

⁶¹ A befejezett munkálatok eltérhetnek a munkálatok és felszerelés tárgya és az előszámla vonatkozásában. De ezek az eltérések nem lehetnek nagy mértékűek, és nem változtathatják meg a projekt alapját, amellyel a Felhasználó pályázik.

- A tárgyi dokumentáció tervező által hitelesített fénymásolatát (az eszközök rendeltetésének 1. pontjára vonatkozóan);

Az Eszközök felhasználója a Pályázat szerint köteles:

- lehetővé tenni a Titkárság számára a projekt végrehajtásának és a Felhasználó Szerződésben foglalt köteleességei teljesítésének monitoringját;⁶²
- késlekedés nélkül értesíteni a Titkárságot minden olyan körülményről, amely veszélyezteti vagy ellehetetleníti az eszközök rendeltetésszerű felhasználását;
- lehetővé tenni a költségvetési ellenőrző szerv zavartalan ténykedését az Eszközök rendeltetésszerű és jogszerű felhasználására vonatkozóan, ami magába foglalja az anyagi és pénzügyi üzletmenetre vonatkozó törvény alkalmazásának ellenőrzését, illetve az eszközök rendeltetésszerű és jogszerű felhasználását, melyet Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetési ellenőrző szerve végez;
- minden nyilvános publikációban és a weboldalukon is a Pályázat alapján pénzelt tevékenységekről, intézkedésekről és programokról szóló közleményeikben feltüntetni, hogy a pénzelésben részt vett Vajdaság Autonóm Tartomány – Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkársága.

Az eszközök felhasználói kötelesek a projekt megvalósítását és a Szerződés aláírását követően a projekt megvalósulási helyszínén látható helyen táblát állítani az alábbi, jól olvasható felirattal: „A PROJEKT A TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ÉS TURISZTIKAI TITKÁRSÁG TÁMOGATÁSÁVAL VALÓSULT MEG”.

A táblán jól látható helyen fel kell tüntetni Szerbia címerét és Vajdaság Autonóm Tartomány címereit, az alábbi felirattal: „Szerbia, Vajdaság Autonóm Tartomány – Tartományi Gazdasági És Idegenforgalmi Titkárság”.

A Szerződés teljesítésének követése

14. szakasz

A beszámoló adminisztratív ellenőrzését a Titkárság végzi, a szerződésben foglalt kötelezettségek teljesítésének, illetve magának a beszámolóban és a mellékelt dokumentációnak az ellenőrzésével.

A tartományi titkár határozattal külön bizottságot alakíthat a Titkárság alkalmazottai és szakértők bevonásával a projekt megvalósulásának közvetlen ellenőrzése céljából.

Határidők

15. szakasz

A napok szerint meghatározott határidő a meghatározott jogi aktus (Szabályzat, Pályázat, Határozat vagy Szerződés) megjelenésének, meghozatalának, elfogadásának első napjától fogva számítódik, és a Szabályzatban, Pályázatban, Határozatban vagy Szerződésben foglalt határidő utolsó napjának lejártával zárul.⁶³

A hetekben, hónapokban vagy években meghatározott határidő azon a napon jár le, amely név vagy szám szerint megegyezik a határidő kezdetét meghatározó esemény napjával, amennyiben ilyen nap nincs az utolsó hónapban, a határidő az adott hónap utolsó napjáig szól.

A határidő lejártá naptár szerint is meghatározható.

Amennyiben a határidő utolsó napja olyan napra esik, amely a törvény szerint nem munkanap, illetve szombat vagy vasárnap, a határidő utolsó napja a soron következő első munkanap.

⁶² A monitoringot a Titkárság illetékes SZERVE végzi, illetve a tartományi titkár határozata szerint megalakított monitoring bizottság.

⁶³ A pályázati határidő számításakor a Pályázat kiírásának a napja az a nap, amikor a Pályázat szövege megjelent egy napilapban.

Záró rendelkezések**16. szakasz**

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

Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság

SZÁM: 144-401-7105/2019-04

DÁTUM: 2019. december 26.

Ivan ĐOKOVIĆ,

A TARTOMÁNYI KORMÁNY ALELNÖKE
ÉS TARTOMÁNYI TITKÁR

39.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet 16., 24. és 43. szakasza (VAT Hivatalos Lapja, 37/14., 54/14. - más határozat, 37/16. és 29/17. szám) alapján a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkár

SZABÁLYZATOT

hoz

A GAZDASÁGI ALANYOK RÉSZÉRE NYÚJTOTT, A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY TURISZTIKAI LEHETŐSÉGEINEK FEJLESZTÉSE VONATKOZÁSÁBAN JELENTŐS PROJEKTEK - GÉPEK ÉS BERENDEZÉS VÁSÁRLÁSA ÉS TECHNOLÓGIAI INNOVÁCIÓK BEVEZETÉSE A VENDÉGLÁTÓIPARI LÉTESÍTMÉNYEK BEMUTATÁSÁBA ÉS TEVÉKENYSÉGÉBE - FINANSZÍROZÁSÁRA SZÁNT 2020. ÉVI VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ TÁMOGATÁSOK ODAÍTÉLÉSÉRŐL

Általános rendelkezések**1. szakasz**

A gazdasági alanyok részére nyújtott, a Vajdaság Autonóm Tartomány turisztikai lehetőségeinek fejlesztése vonatkozásában fontos projektek - gépek és berendezés vásárlása és technológiai innovációk bevezetése a vendéglátóipari létesítmények bemutatásába és tevékenységébe - finanszírozására szánt 2020. évi vissza nem térítendő támogatások megítélésére vonatkozó Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) szabályozza a vissza nem térítendő támogatások céljait, feltételeit, rendeltetését, eljárását, valamint a vissza nem térítendő támogatások szempontjából fontos egyéb elemeket.

A célok**2. szakasz**

A Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) a Vajdaság Autonóm Tartomány 2020. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet által biztosított vissza nem térítendő támogatást nyújt, a turizmus ágazat rendezése és fejlesztése program, a Vajdaság Autonóm Tartomány turisztikai lehetőségeinek fejlesztése programtevékenység keretén belül, a Magánvállalatoknak nyújtott támogatás - a Magánvállalatoknak nagyberuházásainak nyújtott támogatás gazdasági besorolásból, a Költségvetési bevételek pénzügyi forrásból, a következő céllal: Vajdaság Autonóm Tartomány turisztikai ajánlatának fejlesztése, a következőkkel:

- Vajdaság AT turizmusának fejlesztése a gazdasági alanyok támogatásával a vendéglátóipari létesítmények szolgáltatásai minőségének fejlesztése;
- Vajdaság AT turisztikai kínálata versenyképességének javítása;
- Technológiai innovációk bevezetése a vendéglátó létesítmények bemutatásába és üzletmenetébe;
- A gazdasági alanyok bevétel növelésének és új munkahelyek létesítésének támogatása, valamint a Szerb Köztársaság adó- és járulékbeteleinek növelése.

Pályázat a pénzeszközök odaítélésére**3. szakasz**

A 2. szakaszban szereplő pénzeszközök megítélése legalább évente egyszer történik, a gazdasági alanyok részére nyújtott, a Vajdaság Autonóm Tartomány turisztikai lehetőségeinek fejlesztése vonatkozásában jelentős projektek - gépek és berendezés vásárlása és technológiai innovációk bevezetése a vendéglátóipari létesítmények bemutatásába és tevékenységébe - finanszírozására szánt 2020. évi vissza nem térítendő támogatások megítélésére kiírt Pályázat (a továbbiakban: Szabályzat) alapján.

A Pályázat kötelező elemei: A Pályázat kiírásának alapját képező dokumentum megnevezése, a pénzeszközök rendeltetése, a kiosztásra kerülő keretösszeg, a pénzeszközök összege rendeltetés szerint, a projekt megvalósítási időszaka, a Pályázaton való részvételi jogosultság és annak feltételei, a Pályázat beadásának módja és határideje, a pályázati beadványok elbírálásának kritériumai és szempontjai, a pályázati beadvány kötelező mellékletei, valamint a Pályázat lebonyolítása, illetve a Pályázó szakmai megítélése tekintetében fontos egyéb adatok.

A Pályázat szövegét közzé kell tenni Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában, a Titkárság ([http:// www.spriv.vojvodina.gov.rs](http://www.spriv.vojvodina.gov.rs)) hivatalos weboldalon és Vajdaság Autonóm Tartomány egész területén terjesztett egyik napilapban.

A pályázati kérelem benyújtásának határideje nem lehet 15 napnál rövidebb a Pályázat kiírásától számítva.

A pénzeszközök rendeltetése**4. szakasz**

A pénzeszközök rendeltetése:

A vendéglátó létesítmények szolgáltatásai minőségének fejlesztése a következők támogatásával:

- vendéglátóipari tevékenységhez szükséges gépek és berendezések beszerzése.

A vendéglátóipari és turisztikai tevékenységet űző gazdasági alanyok innovativitásának fejlesztése a következők támogatásával:

- technológiai innovációk bevezetése a vendéglátó létesítmények bemutatásába és üzletmenetébe.

Elfogadható költségek:

Az 1. pont esetében

- étel- és italkészítésre szolgáló profi vendéglátóipari gépek és berendezések, a megfelelő higiéniai körülmények biztosítását szolgáló gépek és berendezések, valamint konyhai szellőzőberendezések beszerzése. A beszerzés alatt új vagy használt (5 évesnél nem régebbi) profi gépek és berendezések beszerzését kell érteni;

A 2. pont esetében

- informatikai rendszerek, szoftverek és integrált informatikai rendszerek beszerzése. A szoftverek beszerzése alatt új profi applikációs szoftvercsomag/eszköz beszerzését kell érteni, amely a vendéglátóipari létesítmények üzemeltetését és igazgatását szolgálja.

A jóváhagyott programhoz kapcsolódó pénzeszközökről a Pénzeszközök felhasználójának nevére kiállított számlával kell rendelkezni, illetve a Pénzeszközök felhasználójának nevére kiállított számlán részletezni kell a pénzeszközöket.

Az előző bekezdésben szereplő pénzeszközöket a beszerző vagy szolgáltató folyószámlájára kell átutalni (készpénzmentes kifizetés), kivéve azokat a pénzeszközöket, amelyek kifizetésének módját a Pénzeszközök felhasználójának az újjvidéki Vajdaság Autonóm Tartomány Fejlesztési Alap Kft-vel kötött szerződése más módon szabályozza. A turizmus fejlesztését szolgáló hosszúlejáratú kölcsönökre vonatkozó Pályázat szerint.

Nem elfogadható költségek:

- adósságok, veszteségek és kamatok;
- adó- és vámköltségek, fizetések költségei, szerencsejátékok szervezése stb.;
- földterület vagy létesítmény vásárlása;
- árfolyamvesztés valutaváltáskor;
- kapcsolódó díjak kifizetése;
- bútor (fa, műanyag, fém, kárpitozott stb.);
- étel- és italkészítéshez használt kézi eszközök;
- légkondicionáló berendezések - amelyek nem részei a berendezésnek, ventilátorok - amelyek nem részei a berendezésnek, riasztórendszerek;
- fényreklámok, reklámtáblák, egyéb táblák (fóliatok, képernyők, pannók stb.);
- amelyek kompenzációval keletkeztek;
- amelyek a Titkárság által társfinanszírozott projektekhez kapcsolódnak;
- minden olyan költség, amely nem szerepel az elfogadható költségek között.

A Pályázaton való részvételi jogosultság

5. szakasz

A Pályázaton való részvételre azok a mikro- és kisvállalkozók és egyéni vállalkozók jogosultak (a továbbiakban: Pályázók), akik aktív státussal szerepelnek a Cégnyilvántartó Ügynökség (a továbbiakban: CNYÜ) nyilvántartásában.

A Pályázaton való részvétel feltételei

6. szakasz

ÁLTALÁNOS RÉSZ:

- szerepel a Cégnyilvántartó Ügynökség nyilvántartásába és a bejegyzett székhelye illetve telephelye Vajdaság Autonóm Tartományban van;⁶⁴
- a vendéglátóipari tevékenység a fő tevékenységi köre vagy a vendéglátóipari tevékenység végzésére alkalmas bejegyzett telephelye van;
- lyázó teljesítette kirótt köztartozásait;
- nincs ellene folyamatban csődeljárás és felszámolási eljárás;
- nem tagja olyan kapcsolt személyekből álló csoportnak, amelyben nagyvállalatok is vannak;
- nem vett igénybe támogatást ugyanarra a rendeltetésre, más alapon;
- nincs teljesítetlen szerződési kötelezettsége a Titkárság iránt;
- nem küzd nehézségekkel, illetve Az állami segély megítélésének szabályaira vonatkozó rendelettel összhangban, a nehézségekkel küzdő gazdasági alany definíciója szerint;
- pozitív volt az üzleti mérlege (nettó üzleti nyereséget valósított meg);⁶⁵
- hogy a törvénnyel összhangban a Pályázó és a beszerző illetve a szolgáltató nem kapcsolt személyek;
- hogy a Pályázó a vissza nem térítendő pénzeszközök megítéléséről szóló határozatot megelőző három egymást követő pénzügyi évben nem vett igénybe engedélyezett de minimis állami segítyt, amelynek a teljes összege a pályázatban kért összegekkel együtt meghaladta volna a 23 000 000,00 dinárt;
- hogy a Szerb Köztársaságnak, az autonóm tartománynak vagy helyi önkormányzatnak nincs többségi tulajdona;
- hogy a bérleti/albérleti szerződés legalább a Pályázat kiírásának napjától számított 24 hónapig érvényes, amennyiben a Pályázó nem a létesítmény tulajdonosa.
- hogy beszerezte a felhatalmazott bírósági szakértő által készített értékbecslést (A pénzeszközök rendeltetése 1. pontjához, amennyiben a pályázati beadvány tárgya használt, 5 évesnél nem idősebb gép vagy berendezés beszerzése).

A felsorolt feltételeken kívül a Pályázatban szerepelhetnek további feltételek is.

A Pályázatra kötelezően beadandó dokumentumok

7. szakasz

A pályázati beadvány kötelező mellékletei:⁶⁶

- Kitöltött és aláírt pályázati formanyomtatvány (letölthető a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaláról);
- A Pályázó bejegyzését (a bejegyzett adatokat) igazoló, a Cégnyilvántartó Ügynökség (CNYÜ) részéről kiadott, a Pályázat kiírásának időpontjától nem régebbi kivonat (eredeti vagy a hitelesítésre jogosult szerv által hitelesített fénymásolat);
- Igazolások:
 - az Adóhatóság részéről kiadott, a Pályázat kiírásának időpontjától nem régebbi igazolás arról, hogy a Pályázó befizette az esedékes adókat és járulékokat (eredeti vagy a hitelesítésre jogosult szerv által hitelesített fénymásolat) és
 - az illetékes helyi Adóhatóság részéről kiadott, a Pályázat kiírásának időpontjától nem régebbi igazolás arról, hogy a Pályázó befizette az esedékes helyi adókötelezettségeit (eredeti vagy a hitelesítésre jogosult szerv által hitelesített fénymásolat);
- A beszámoló és az űrlapok:⁶⁷
 - (a) A kettős könyvelést vezető gazdasági alanyok - a Statisztikai beszámoló másolata, amelyet december 31-i állapotról benyújtottak a Cégnyilvántartó Ügynökségnél (CNYÜ), a 6. szakasz 1. pontja és 9. pontja szerint (űrlapok: állapotmérleg, nyereségmérleg és statisztikai mérleg);⁶⁸
 - (b) A Pályázat kiírásának hónapját megelőző hónap utolsó napjára vonatkozó állapotmérlegből a forgalom áttekintését és a főkönyv kontóinak egyenlegét (azon gazdasági alanyok számára, amelyeket a Pályázat kiírásának évében, január 1. után alapítottak), a 6. szakasz 1. pontja és 9. pontja szerint;
 - (c) Az átalányadózők: a KPO űrlap fénymásolata, igazolás minden kereskedelmi banktól a számlaforgalomról a Pályázat kiírásának évében és a Határozat az egyéni vállalkozásból származó bevételekre kirótt adóról, a 6. szakasz 1. pontja és 9. pontja szerint;
- A Pályázat kiírásának napjára megvalósított projektek esetében számla vagy számla-szállítólevél vagy szerződés-szállítólevél (eredeti vagy a Pályázó által hitelesített fénymásolat);⁶⁹
- A Pályázat kiírásának napja után megvalósítandó projektek esetében előszámla vagy előszámla-szállítólevél vagy előszerződés-szállítólevél (eredeti vagy a Pályázó által hitelesített fénymásolat);⁷⁰

⁶⁶ Az aláírás, a kézírás és az átirat hitelesítéséről szóló törvény (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 93/14., 22/15. és 87/18. száma) 29. szakasza értelmében az aláírás, a kézírás és az átirat hitelesítésére a közjegyzők jogosultak. Kivételes esetben azokban a városokban és községekben, ahol nincs kinevezett közjegyző, az aláírás, a kézírás és az átirat hitelesítésére továbbra is a községi hivatalok és a bíróságok (alapfokú bíróságok, az alapfokú bíróságok kihelyezett egységei és érkeztető irodái) jogosultak.

⁶⁷ Amennyiben a Pályázat beadási határideje korábbi, mint a Statisztikai beszámoló és pénzügyi beszámoló beadásának határideje, a Pályázó köteles a Pályázat kötelező mellékleteként benyújtani a Pályázat kiírásának évét megelőző évre vonatkozó Zárólapot (a bruttó mérleg átlaga). Amennyiben a Pályázó egyben a Pénzeszközök felhasználója is, a Pályázó a kötelező mellékletekre vonatkozó 4. ponttal összhangban köteles benyújtani a Pályázat kötelező mellékleteit, még a megvalósított pályázatról szóló beszámoló benyújtása előtt)

A Pályázó felel a benyújtott pénzügyi beszámoló hitelességéért. Amennyiben a benyújtott pénzügyi beszámolóban bármilyen változás következik be, a Pályázó köteles azokat eljuttatni a Titkárságnak a változást követő 5 napon belül.

⁶⁸ A 2018-as évben egyszerű könyvelést vezető Pályázók - a 2018. évre vonatkozóan be kell nyújtaniuk az adóalany adómérlegének az egyéni vállalkozásból származó személyi jövedelmadójára vonatkozó másolatát (PB2-es űrlap), az adóhatóság igazolásával a sikeres benyújtásról.

⁶⁹ A számlának vagy számla-szállítólevélnek vagy szerződés-szállítólevélnek teljesen egyeznie kell a pályázati kérelem tárgyával.

⁷⁰ Az előszámlának vagy előszámla-szállítólevélnek vagy előszerződés-szállítólevélnek teljesen egyeznie kell a pályázati kérelem tárgyával.

⁶⁴ A Pályázatban részletesen szerepel majd a 6. szakasz 1. pontjában foglalt feltétel.

⁶⁵ A Pályázatban részletesen szerepel majd a 6. szakasz 9. pontjában foglalt feltétel.

- Erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősség tudatában adott Nyilatkozatok, a Pályázati formanyomtatvány mellékletében (a Titkárság internetes weboldalán):

1. a pályázatban szereplő feltételek elfogadásáról;
2. arról, hogy a Pályázatban szereplő adatok valósak és hitelesek;
3. arról, hogy a Pályázónak nincsenek teljesítetlen kötelezettségei a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság vagy annak elődje iránt;
4. arról, hogy a pályázati kérelem benyújtási határidejével bezárólag három egymást követő pénzügyi évben igénybe vette az engedélyezett de minimis állami segítyt;⁷¹
5. a megadott adatok felhasználásának engedélyezéséről;
6. a Titkárság pénzeszközeinek eddigi felhasználásáról;
7. hogy a Pályázó nem tagja olyan kapcsolt személyekből álló csoportnak, amelyben nagyvállalatok is vannak;
8. hogy a törvénnyel összhangban a Pályázó és a beszerző illetve a szolgáltató nem kapcsolt személyek;
9. hogy a Szerb Köztársaságnak, az autonóm tartománynak vagy helyi önkormányzatnak nincs többségi tulajdona;

- Bizonylat azon ingatlan tulajdonosáról, amelyen a Pályázó a kérelmének tárgyát képező beruházás megvalósul, a Pályázat kiírásának napjánál nem régebbi (eredeti földhivatali kivonat vagy közjegyző által hitelesített másolata);
- Azon ingatlanra vonatkozó bérleti vagy albérlési szerződés, amelyen a Pályázó pályázati kérelmének tárgyát képező beruházás megvalósul, a Pályázat kiírásának napjánál nem régebbi (eredeti vagy közjegyző által hitelesített másolata), amennyiben az ingatlan nincs a Pályázó tulajdonában;
- Az illetékes szerv határozata a létesítmény besorolásáról (amennyiben az épületet már besorolták) (eredeti vagy közjegyző által hitelesített másolata);
- Meghatalmazott bírósági szakértő által készített értébecslés (amennyiben a pályázati beadvány tárgya használt, 5 évesnél nem idősebb gép vagy berendezés beszerzése) - az 1. ponttal kapcsolatban.

A Pályázó kiegészítő dokumentumokat is benyújthat, amelyekről úgy ítéli meg, hogy jelentőséggel bírhat a támogató pénzeszközök odaítélésének elbírálásakor.

Amennyiben idegen nyelvű dokumentumokat mellékelnek, csatolni kell a bírósági tolmács által hitelesített szerb nyelvű fordítást is.

Amennyiben a dokumentumok beszerzése hivatalból történik, az Általános közigazgatási eljárásról szóló törvény rendelkezéseivel összhangban ezt a Pályázónak kifejezetten jeleznie kell a Pályázati beadványában.⁷²

A Titkárság fenntartja a jogot, hogy a pályázati kérelem benyújtójától, szükség szerint, további dokumentumokat és információkat kérjen be.

A felsorolt dokumentumokon kívül a Pályázati kiírásban más dokumentumok is szerepelhetnek.

⁷¹ Amennyiben a Pályázó egyben a Pénzeszközök felhasználója is, köteles a pályázati kérelem benyújtásának napjától kezdődően a szerződés aláírásának napjával bezárólag bekövetkező változásokról értesíteni a Titkárságot, amennyiben azok befolyásolnák a de minimis állami segély összegének túllépését.

⁷² A Pályázónak - a pályázati beadvány részét képező pályázati űrlapon - nyilatkoznia kell, maga szerzi-e be és nyújtja be a 2. és 3. pontban felsorolt dokumentumokat, vagy jóváhagyja, hogy azokat a Titkárság szerezzé be, hivatalból.

A Pályázatra beadott dokumentumokat a Titkárság nem adja vissza.

A pályázati eljárás

8. szakasz

A beérkezett Pályázatokat és azok mellékleteit áttekinti a Pályázatok áttekintő, értékelő és a pénzeszközök kiosztására javaslatot tevő bizottság (a továbbiakban: Bizottság).

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

A Bizottság tagjait a Titkárság alkalmazottai vagy a Pályázat témájával foglalkozó jeles szakértők közül választja.

A Pályázatra beérkezett pályázati beadványok függvényében a tartományi titkár a Bizottság elnökének javaslatára az alkalmazottak közül kijelöli azokat, akik a pályázati beadványok alaki megfelelőségét ellenőrzik majd.

A Bizottság tagjai egy időben nem lehetnek a kérdéses Pályázaton elnyerhető pénzeszközök felhasználói is és kötelesek nyilatkozni, hogy részükről nem áll fenn összeférhetetlenség.

Az adatok hitelességét a Bizottság a benyújtott dokumentumok és a Pályázó felelős személyének nyilatkozata alapján állapítja meg.

Szükség szerint, a Bizottság javaslatára a tartományi titkár utasítást adhat ki, hogy kiegészítő ellenőrzésre van szükség a pályázati beadvány adatai és a benyújtott mellékletek, valamint a Pályázónál tapasztalt helyszíni valós állapotok között, és erről beszámolót / jegyzőkönyvet kell készíteni.

- A Bizottság elutasítja a következő pályázati beadványokat: a késve benyújtottakat (amelyek a Pályázatban szereplő határidő után lettek benyújtva); Határidőben történt benyújtásnak számít, ha a beadványt legkésőbb a határidő napján benyújtják a Titkárság iktatójában, vagy ha legkésőbb a határidő napján postázzák a Titkárság címére, és ezt a tényt a postai bélyegző vagy a posta, illetve már hivatásos kézbesítő által kiadott bizonylat bizonyítja;
- a jogosulatlan pályázati beadványokat (amelyeket nem meghatalmazott személyek és a pályázati kiírásban nem szereplő alanyok nyújtottak be, valamint amelyek nem a Pályázatban szereplő rendeltetésre lettek benyújtva, illetve amelyek ellentétesek a Szabályzattal és a Pályázati kiírással);
- a hiányos és érthetetlen pályázati beadványokat (a pályázati kérelem benyújtásához szükséges összes dokumentumot nélkülöző, az aláíratlan, a kitöltetlen rovatokat tartalmazó, a grafitceruzával kitöltött, a faxon vagy mailben küldött, a nem a megfelelő formanyomtatványon benyújtott, az űrlapon kért összes adatot nem tartalmazó, az érthetetlen vagy olvashatatlan adatokat tartalmazó beadványokat);
- az összes kért dokumentumot nem tartalmazó beadványokat;
- amelyek esetében kiderül, hogy a Pályázók a Titkárság eszköz-felhasználói, de a szerződésben megszabott határidőben nem teljesítették korábbi kötelezettségeiket a Titkárság vagy annak jogelődje (Tartományi Gazdasági, Foglalkoztatási és Nemi Egyenjogúsági Titkárság) iránt;
- amely Pályázók bankszámlái folyamatosan zároltak a pályázati kérelmek beadásának napjától a pályázati döntés napjáig, valamint a pénzeszközök utalásának napján;
- amennyiben kiderül, hogy a pályázati kérelem tárgyát képező projektet a Titkárság már támogatja.

Az eszközök odaítélésének kritériumai

9. szakasz

A pénzeszközök odaítélése a következő kritériumok alapján történik:

KRITÉRIUMOK	PONTSZÁM	
	igen	nem
1. Fellelhető-e a helyi önkormányzat tevékenysége a Szerb Köztársaság 2016-2025 közötti turizmusfejlesztési stratégiájának turisztikai célpontjai között? (a gazdasági alany székhelyére vonatkozik)	10	0
2. Igénybe vette-e a Pályázó a Titkárság támogatását a Pályázat kiírását megelőző két évben (a Szabályzatban szereplő rendeltetésekre)	0	15
3. A gazdasági alany igazgatásában részt vesz-e nő, illetve az egyéni vállalkozás alapítója nő-e (kumulatíván számolva)	10	0
4. A helyi önkormányzat fejlettségi foka (a Pályázat tárgyát képező létesítmény székhelyére vonatkozik)		
- a helyi önkormányzat fejlettsége a köztársasági átlag feletti, vagy a köztársasági átlag 80%-100%-a	5	
- a helyi önkormányzat fejlettsége a köztársasági átlag 60%-80%-a	10	
- a helyi önkormányzat fejlettsége a köztársasági átlag 60%-a alatti	15	
5. Alkalmazottak száma		
- 5-nél kevesebb	5	
- 5-től 10-ig	10	
- 10-nél több	15	
6. A piaci lehetőségek	10	0
7. Kapott-e a Pályázó a gazdasági eredményeiért díjat és elismerést a 2015 és 2020 közötti időszakban?	10	0
8. A Pályázó gazdasági alanya rendelkezik-e szabványokkal és minősítésekkel?	10	0
9. A létesítmény értékelése a Trip Advisoron vagy hasonló honlapon - $\geq$ a legmagasabb osztályzat 75%-a	15	0
10. A projekt gazdasági és funkcionális indokoltága		
Indokolt	5	
Nagyon indokolt	10	
Kifejezetten indokolt	15	
11. A projekt várható hozzájárulása a vendéglátóipari/turisztikai kínálat szintjének és minőségének emeléséhez	10	0
12. A projekt fenntarthatósága a pénzügyi támogatás után		
Fenntartható	5	
Nagyon fenntartható	10	
Kifejezetten fenntartható	15	
13. A projekt jelentősége a VAT turisztikai kínálatának fejlesztése szempontjából	0-30	
14. Határozat a Pályázat tárgyát képező létesítmény besorolásáról (Szabályzat a szállást is nyújtó vendéglátóipari létesítmények besorolásáról)	10	0

A felsorolt kritériumokon kívül a Pályázatban szerepelhetnek más kritériumok is.

A pénzeszközök odaítélésének eljárása

10. szakasz

A Bizottság értékeli a pályázati beadványokat a jelen Szabályzat 9. szakaszában szereplő kritériumok alapján, rangsorolja a pályázati beadványokat, erről listát állít össze és annak alapján a pályázati beadványok értékeléséről beszámolót készít.

A beszámoló alapján a Bizottság javaslatot tesz a pénzeszközök odaítélésére.

A Tartományi Titkár a Bizottság beszámolója és javaslata alapján határozatot hoz az eszközök odaítéléséről a felhasználóknak (a továbbiakban: Határozat).

A Határozat végleges és ellene fellebbezésnek nincs helye.

A nyertes Pályázó nem végezheti el a költségvetése újratervezését.

A pénzeszközök felhasználója a Határozatnak a Titkárság internetes weboldalán történő közzétételének napjától számított hét napon belül köteles benyújtani a következőket:

1. aláírt és hitelesített Nyilatkozat a megítélt pénzeszközök összegének jóváhagyásáról;
2. kivonat a Pályázó bejegyzéséről (a bejegyzett adatokról) a Cégnilylvántartó Ügynökség (CNYÜ) nyilvántartásában (eredeti vagy a hitelesítésre jogosult által hitelesített fénymásolat), amennyiben a Pályázat mellékleteként korábban beadott Kivonat keltezése után változások történtek a Pályázó bejegyzésben (a bejegyzett adatokban) a Cégnilylvántartó Ügynökség (CNYÜ) nyilvántartásában;
3. aláírt és hitelesített Nyilatkozat arról, hogy a Pályázat tárgyát a Titkárság jóváhagyása nélkül nem idegeníti el, nem adja bérbe vagy használatba más gazdasági alanynak a vissza nem térítendő pénzeszközök megítélésére vonatkozó szerződés aláírásától számított legalább 24 hónapig.⁷³

⁷³ A Titkárság jóváhagyásával a pénzeszközök felhasználója a Pályázat tárgyát csak akkor idegeníti el, adhatja bérbe vagy használatba más gazdasági alanynak, ha a pénzeszközök felhasználója bizonyítja, hogy a Pályázat tárgyát ugyanabban a tevékenységi körben használják tovább, amelyben a pénzeszközök felhasználója használta.

A felhasználóknak megítélt eszközökről szóló határozatot közzé kell tenni a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs hivatalos weboldalán.

A pénzeszközök odaítéléséről szóló szerződés

11. szakasz

A Határozat alapján a Pénzeszközök felhasználójával a Titkárság szerződést (a továbbiakban: Szerződés) köt, amely szabályozza a kölcsönös jogokat és kötelezettségeket.

A Pénzeszközök felhasználójával a Szerződés megkötésére a megvalósított projektről szóló beszámoló benyújtása után és / vagy a megvalósított projektről szóló beszámoló benyújtása előtt kerül sor.

A Szerződés megkötésének módját a Pályázati kiírás szabályozza.

Amennyiben a pénzeszközök felhasználója nem rendelkezik célszámlával, köteles a Szerződés megkötése előtt elkülönített, dinárban vezetett célszámlát nyitni a Kincstári Igazgatóságnál, és benyújtani az elkülönített, dinárban vezetett célszámla megnyitását igazoló bizonylatot (aláírási címpéldány másolata, a közpénzek felhasználóinak egységes számával (JBKJS-szám)).

A Szerződésben szereplő pénzeszközök azon felhasználójának jóléti teljesítése érdekében, aki 1 000 000,00 vagy annál nagyobb összegű támogatásban részesült, a Titkárság a Pénzeszközök felhasználójával zálogszerződést köt, a törvénnyel összhangban, 24 hónapig tartó korlátozott időre. A zálogszerződés alapján elsőrendű zálogjog kerül bejegyzésre a zálogjog-nyilvántartásba.⁷⁴

A zálogjog tárgya kizárólag a Szerződés tárgyát képező gép vagy berendezés lehet.

A pénzeszközök folyósítása

12. szakasz

A pénzeszközök kifizetése a következő módon történhet:

- utófinanszírozással, a projekt megvalósítása és a Szerződés megkötése után és / vagy
- előfinanszírozással, a projekt megvalósítása előtt, a megítélt összegre szóló, teljesítésre vonatkozó biztosíték eszközének benyújtása után.

A pénzeszközök kifizetési módját és a megítélt összegre szóló, teljesítésre vonatkozó biztosíték eszközét a Pályázati kiírás tartalmazza. A pénzeszközök folyósítása a költségvetés likviditása szerint történik.

Azon Pályázók részére, akiknek a bankszámlái folyamatosan zároltak a Pályázat beadásának napjától a pályázati döntés napjáig, nem kerülnek átutalásra a pénzeszközök.

Az eszközök felhasználójának kötelezettségei

13. szakasz

A Határozat meghozatala után, de a Szerződés megkötése és a pénzeszközök átutalása előtt a Pénzeszközök felhasználója köteles a Titkárságnak benyújtani a megvalósított projekt beszámolóját legfeljebb a következő időpontig:⁷⁵

- a Határozat meghozatalát követő 30 napon belül (azon projektek esetében, amelyek megvalósítása a Határozat meghozatalának napjáig megtörtént);
- a projekt megvalósítását követő 15 napon belül (azon projektek esetében, amelyek megvalósítása a Határozat meghozatalának napja után történik meg);

⁷⁴ A bejegyzés költségei a pénzeszközök felhasználóját terhelik.

⁷⁵ Abban az esetben, ha a pénzeszközök kifizetése a Szabályzat 12. szakasz 1. bekezdés 1. pontjával összhangban történik.

Abban az esetben, ha a pénzeszközök kifizetése a Szabályzat 12. szakasz 1. bekezdés 2. pontjával összhangban történik, a megvalósított projekt beszámolója benyújtásának határideje a Szerződésben fog szerepelni. (A Határozat meghozatala, a jóléti biztosíték (a jóváhagyott összeg erejéig) benyújtása, a Szerződés megkötése és a pénzeszközök átutalása után a megvalósult projektek esetében.)

A megvalósult projekt beszámolójának a következőket kell tartalmaznia:⁷⁶

1. szakmai beszámoló - a Projekt alapvető adatai, a Projekt megvalósítás során lebonyolított tevékenység leírása, időrendi sorrendben, a Projekt indoloktsága stb;
2. a megvalósult projekt fényképes bemutatása;
3. táblázatos beszámoló - a Projekt költségvetésének bemutatása;
4. a táblázatos beszámolóhoz mellékleteként a pénzügyi dokumentumok eredeti vagy hitelesített példánya: a berendezés vagy szolgáltatás részletes számlája, szállítólevél, banki kivonatok, egyéb bizonylatok. A felsorolt fénymásolatokat a Pénzeszközök felhasználója meghatalmazott személyének hitelesítenie kell.

A pénzeszközök felhasználója köteles:

1. biztosítani a Titkárság részére a projekt megvalósításának valamint a Pénzeszközök felhasználójának a szerződésből következő kötelezettségei teljesítésének ellenőrzését.⁷⁷
2. biztosítani a költségvetési felügyeletnek azon pénzeszközök rendeltetésszerű és jogszerű felhasználásának zavartalan ellenőrzését, amelyek az anyagi-pénzügyi ügyvitel és az eszközök rendeltetésszerű és jogszerű felhasználása szempontjából ellenőrzéskötelesek, az ellenőrzést Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetési felügyeletének szakszolgálatára végzi;
3. minden nyilvános megjelenéskor, a Pályázatból finanszírozott program megvalósításával kapcsolatos tevékenysége, intézkedése közzétételkor feltüntetni, hogy a program finanszírozásában vagy társfinanszírozásában részt vett Vajdaság Autonóm Tartomány, a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság.

A pénzeszközök felhasználója köteles a pályázat tárgyát láthatóan megjelölni azzal a matricával, amelyet a szerződés aláírásakor a Titkárságtól kap.

A szerződés teljesítésének követése

14. szakasz

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

A tartományi titkár határozattal dönthet egy külön bizottság létrehozásáról a Titkárság alkalmazottainak köréből, a Program megvalósításának követésére és közvetlen felügyeletére.

A határidők számítása

15. szakasz

A napokban megadott határidő az adott jogi aktus (Szabályzat, Pályázat, Határozat vagy Szerződés) közzétételének, meghozatalának vagy aláírásának napjától számítódik, és a Szabályzatban, a Pályázatban, a Határozatban vagy a Szerződésben meghatározott határidő utolsó napjának végéig tart.⁷⁸

⁷⁶ Megvalósult projektnak az számít, amelyet a pályázati beadvánnyal összhangban, teljességében megvalósítottak, a pénzeszközöknek a beszerzőknek vagy szolgáltatóknak történő kifizetésével bezárólag, és ezt a Pénzeszközök felhasználójának banki kivonattal kell bizonyítania.

⁷⁷ Az ellenőrzést a Titkárság meghatalmazott személye végzi, vagy a tartományi titkár által ellenőrzésre kinevezett bizottság.

⁷⁸ A határidők számításakor a Pályázat közzétételének napja az a nap, amikor a Pályázat megjelent valamelyik napilapban.

A hetekben, hónapokban vagy években megadott határidő azon a napon telik le, amelyik nevében és számában megegyezik az esemény létrejöttének napjával, amikortól a határidő számítható, ha pedig ilyen nap nincs az utolsó/adott hónapban, akkor a határidő annak a hónapnak az utolsó napján telik le.

A határidő vége naptári nappal is meghatározható.

Ha a határidő utolsó napja olyan napra esik, ami a törvény szerint nem munkanap vagy szombat vagy vasárnap, a határidő utolsó napjának a következő munkanap számít.

Záró rendelkezés

16. szakasz

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

Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság

SZÁM: 144-401-7103/2019-04

DÁTUM: 2019. december 26.

Ivan ĐOKOVIĆ,
A TARTOMÁNYI KORMÁNY ALELNÖKE
ÉS TARTOMÁNYI TITKÁR

40.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/2014., 37/2016., 29/2017. és 24/2019. szám) 16., 24. és 43. szakasza alapján a tartományi gazdasági és turisztikai titkár (a továbbiakban: tartományi titkár)

SZABÁLYZATOT

hoz

POLGÁRI EGYESÜLETEKNEK VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRŐL VAJDASÁG AT IDEGENFORGALMI LEHETŐSÉGEINEK FEJLESZTÉSÉHEZ JELENTŐS PROJEKTEK 2020. ÉVI TÁRSFINANSZÍROZÁSÁRA – KONGRESSZUSOK SZERVEZÉSE

Általános rendelkezések

1. szakasz

A Vajdaság Autonóm Tartomány idegenforgalmi potenciáljának fejlesztéséhez jelentős projektumok 2020. évi társfinanszírozására szolgáló, polgári egyesületeknek – kongresszusok szervezésére adható vissza nem térítendő támogatásról szóló szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) a vissza nem térítendő támogatás célkitűzéseit, rendeltetését és az odaítélési eljárást, továbbá a vissza nem térítendő támogatás odaítélésének más jelentős elemeit szabályozza.

Célkitűzések

2. szakasz

A Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) vissza nem térítendő támogatást nyújt a Vajdaság AT 2020. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet Program – Az idegenforgalom területén végrehajtott rendezés és fejlesztés, Programtevékenység – Vajdaság AT idegenforgalmi potenciáljának fejlesztése, Gazdasági besorolás - Nem kormányzati szervezetek támogatása, Egyéb, nem nyereségérdekelt szervezetek támogatása 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 Tartományának a kongresszusi turizmus kívánatos célpontjává emelése.

Támogatási pályázat

3. szakasz

A vissza nem térítendő eszközök odaítélése a Vajdaság autonóm tartományi polgári egyesületeknek és más nem nyereségérdekelt szervezeteknek történik az évente legalább egy alkalommal meghirdetett nyilvános pályázat útján (a továbbiakban: pályázat) Vajdaság Autonóm Tartomány idegenforgalmi potenciáljának 2020. évi fejlesztését – kongresszusok szervezését – célzó jelentős projektumaira.

A Pályázat kötelező elemei: a Pályázat kiírásának alapját képező dokumentum megnevezése, az eszközök rendeltetése, a rendelkezésre álló teljes összeg, az eszközök összege rendeltetés szerint, a projekt megvalósításának határideje, a pályázati részvételre vonatkozó jogszabály és feltételek, a pályázás módja és határideje, a pályázati kérelmek 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, a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldalán, az e-Uprava weboldalon, valamint egy, Vajdaság AT egész területén terjesztett napilapban kell közzétenni.

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

Az eszközök rendeltetése

4. szakasz

Az eszközök kongresszusok szervezésére⁷⁹ szolgálnak Vajdaság AT területén.

A kongresszus támogatható költségei:

- dologi kiadások: helyiség bérleti díja, műszaki berendezés és háttértámogatás, audiovizuális felszerelés bérleti díja és rezsiköltség (áram, víz, internet stb.);
- dologi kiadások a kongresszus időtartamának napjai alapján a piaci árak megfelelően számolhatók el,
- 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 a bemutatott menetjegy alapján. Személygépkocsi használata esetén a megtett kilométerek számát megszorozzák a BMB 95 típusú benzin árának 30%-val,
- szállásköltségek: legfeljebb öt olyan előadó számára, akinek a lakóhelye több mint 30 km-re van a kongresszus helyszínétől, legfeljebb a kongresszusi napok száma szerint, szállodában, félpanziós ellátással,
- szinkrontolmácsolás költségei a kongresszus ideje alatt: legfeljebb 3 fő részére a megfelelő felszereléssel együtt,

⁷⁹ Kongresszus, konferencia, szimpózium, plénum, fórum

- 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 (klipek, reklámok, hirdetések stb. készítése),
- f) 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+e) 50%-át tehetik ki.

A rendezvény lebonyolítása során megvalósított elfogadható költségeknek 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 elő nem irányzott 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 Cégnyilvántartási 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 hoz meg vagy hagy jóvá.

Pályázati feltételek

6. szakasz

A Pályázó az alábbi feltételek teljesítésével pályázhat:

1. kiegyenlített az esedékes közterhekből származó kötelezettségeit,
2. a kongresszus nemzetközi jellegű,
3. csak egy projekttel pályázott,
4. a kongresszus szervezője rendelkezik a kongresszus programjával, továbbá meg van határozva a megtartásának napja, időpontja és helyszíne,
4. a kongresszus rendelkezik a tervezett résztvevők minimális számával.

A felsoroltakon túl a pályázati kiírásban további feltételek szabhatók meg.

Szükséges dokumentumok

7. szakasz

A pályázati kérelemhez csatolni kötelező dokumentumok:⁸⁰

1. hiánytalanul kitöltött pályázati formanyomtatvány (letölthető a www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldalról),
2. a Pályázat közzétételétől nem korábbi kivonat (eredeti vagy az illetékes hatóságnál hitelesített másolat) a CNYŰ 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 részvevőinek számára,
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 pályázati kérelemben szereplő adatok pontosságáról,
9. A kötelező dokumentumok mellett a döntéshozatalhoz szükség van az alábbi dokumentumokra is:
 - a kongresszus jelentőségét és több éves folytonosságát igazoló dokumentáció (nyilatkozat, újságkivágás, fényképek stb.),

Amennyiben valamely dokumentumot Az általános közigazgatási eljárásról szóló törvény rendelkezései alapján hivatalból kell beszerezni, ezt a Pályázónak a pályázati adatlapon határozottan meg kell jelölnie.⁸¹

A felsoroltakon túl a pályázati kiírásban további dokumentumok becsatolása szabható meg.

A pályázati dokumentációt a Titkárság nem adja vissza.

A pályázati kérelmek elbírálása

8. szakasz

A beérkezett pályázati kérelmeket és a mellékelt dokumentumokat a pályázati kérelmek átnézésére, értékelésére és az eszközök odaitéltetésére 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 kell kinevezni, de be lehet vonni a pályázat tárgyát képező terület szakembereit is.

⁸⁰ Az aláírások, kéziratok és átiratok hitelesítéséről szóló törvény (Az SZK Hiv. Közl. 93/2014., 22/2015. és 87/2018. sz.) 29. szakasza alapján az aláírások, kéziratok és átiratok hitelesítésére a közjegyzők illetékesek. Kivételt képeznek azok a városok és községek, ahol nincsenek kinevezett közjegyzők, a községi közigazgatási hivatal és a bíróság (alapfokú bíróságok, bírósági szervezeti egységek és az alapfokú bíróságok ügyfélszolgálati) tartják meg a hitelesítési illetékességet.

⁸¹ A Pályázónak a pályázati kérelem 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 tagjai nem lehetnek egyidejűleg Pályázók is a folyamatban lévő pályázaton, és kötelesek összeférhetlenségi nyilatkozatot kitölteni.

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

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

A Bizottság visszautasítja a pályázati beadványt, ha:

- határidőn túl adták be (a pályázati határidő lejártá után átadott kérelmek). Határidőben átadottnak számít, 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 bejegyzőjén 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 Pályázók),
- hiányos és nem érthető (olyan adatlapok, amelyekhez nem csatolták az összes bizonyítékot, amelyeket nem írtak alá, nincs kitöltve mindegyik rovatuk, a grafiteruzával kitöltött, a faxon vagy e-mailben küldött, nem a megfelelő formanyomtatványon benyújtott, hiányoznak a kötelezően kitöltendő adatok, érthetetlen és olvashatatlan adatokat tartalmaznak stb.), a szükséges és kért dokumentumokat nem csatolták az adatlaphoz,
- beigazolódik, hogy megszabott határidőre nem teljesítették a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság vagy jogelődje (a Tartományi Gazdasági, Foglalkoztatási és Nemi Egyenjogúsági Titkárság) iránti korábbi szerződéses kötelezettségüket),
- a Pályázó folyószámláját a pályázati kérelem benyújtása és a határozat meghozatala közötti időszakban folyamatosan zárolták.

A támogatás odaítélésének követelményei

9. szakasz

A támogatás odaítélése az alábbi követelmények alapján történik:

KÖVETELMÉNY	PONT	
	igen	nem
1. A kongresszus helyszíne a Szerb Köztársaság 2016-2025 időszakra vonatkozó idegenforgalmi fejlesztési stratégiájában idegenforgalmi úticélként 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 2020-as kongresszusi program 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 pályázati kérelmet és a mellékelt dokumentumokat a feltételek teljesítésének ellenőrzése végett.

A Bizottság jelen Szabályzat 9. szakasza követelményei alapján értékeli a kérelmeket és összeállítja beérkezett kérelmek értékelését és rangsorolását.

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

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

A Pályázók a jelen szakasz 2. bekezdésében említett lista közzétételét követő három napon betekintheznek a beadott pályázati kérelmekbe és a hozzájuk csatolt dokumentumokba.

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

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

Az eszközök odaítéléséről szóló határozatot a Titkárságnak a panasztételre előlított határidőt követő 30 napon belül meg kell hoznia.

A jelen szakasz 8. bekezdésében szereplő határozatot a Titkárság weboldalán és az e-Uprava weboldalon közzé kell tenni.

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

A megítélt támogatás összege lehet kisebb a kért összegnél.

A támogatásban részesült Pályázó módosíthatja a projekt költségvetésén, a jóváhagyott összeggel és a jelen Szabályzat 4. szakaszában részletezett támogatható költségekkel összhangban.

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

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

Támogatási szerződés

11. szakasz

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

Az eszközfelhasználókkal a szerződés megkötése a Határozat meghozatalát követően és/vagy a megvalósított projektről szóló beszámoló benyújtását követően és/vagy a megvalósított projektről szóló beszámoló benyújtása előtt történik.

A Szerződés megkötésének módjáról a Pályázat részletesebben is rendelkezik.

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

Az eszközök folyósításának módja

12. szakasz

Az eszközök folyósítása:

1. utófinanszírozás (refundáció) alapján történik, a projekt megvalósítását és a szerződés megkötését követően és/vagy
2. a projekt megvalósítását megelőzően történik, a jóváhagyott összeg vonatkozásában fontos kötelezettségek szabályos végrehajtásának biztosítékául szolgáló eszközök benyújtása esetén.

Az eszközök kifizetésének módjáról, valamint a jóváhagyott összeg vonatkozásában fontos kötelezettségek szabályos végrehajtásának biztosítékául szolgáló eszközökről a Pályázat részletesebben is rendelkezik.

Az eszközök kifizetésének üteme a költségvetés likviditásának ütemét követi.

Azoknak az eszközfelhasználóknak, akiknek az ügyviteli számláik a Határozat meghozatalától az eszközök kifizetésének napjáig folyamatosan zárva vannak, az eszközöket nem fogják kiutalni.

Az eszközfelhasználó kötelezettségei

13. szakasz

A Határozat meghozatalát követően, de a Szerződés megkötése és az eszközök folyósítása előtt az eszközfelhasználó köteles elküldeni a Titkárságnak a megvalósított projektről szóló beszámolót legkésőbb:⁸²

- a projekt megvalósításának a Pályázatban meghatározott zárónapjáig (ha a projektet a Határozat meghozatala előtt megvalósították);
 - a projekt megvalósításának a Pályázatban meghatározott zárónapjától számított 15 napon belül (ha a projektet a Határozat meghozatala után valósítják meg);
- vagy

A Határozat meghozatalát és a Szerződés megkötését követően és az eszközök kifizetése előtt a megvalósított projektről szóló beszámoló benyújtásának határidejét a Szerződés rögzíti.

A Határozat meghozatala, a jóváhagyott összeg szempontjából fontos kötelezettségek szabályos végrehajtásának biztosítékául szolgáló eszközök benyújtását, az eszközök kifizetésére vonatkozó Szerződés megkötését követően megvalósuló projektek esetében a megvalósított projektről szóló beszámoló benyújtásának határidejét a Szerződés rögzíti.

Az eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról szóló beszámoló tartalmazza az alábbiakat:⁸³

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

A Pályázat támogatottja köteles:

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

A Szerződés végrehajtásának felügyelete

14. szakasz

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

⁸² Abban az esetben, amikor az eszközök kifizetése a Szabályzat 12. szakasza 1. bekezdésének 1. pontja szerint történik.

⁸³ Megvalósított projektnak számít az a projekt, amelyet teljes egészében megvalósítottak a kérelemmel összhangban, az eszközök kifizetéséig a beszállítónak vagy a szolgáltatónak, és erről az eszközfelhasználó számlakivonata tanúskodik.

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

Határidőszámítás

15. szakasz

A napokban meghatározott határidő az adott dokumentum (Szabályzat, Pályázat, Határozat, Szerződés) közzététele, meghozatala vagy aláírása után következő napon kezdődik, és a Szabályzatban, Pályázatban, Határozatban, Szerződésben meghatározott határidő utolsó napján jár le.⁸⁴

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

A határidő lejárt naptári napokban is kifejezhető.

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

Záró rendelkezés

16. szakasz

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

Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság

144-401-7097/2019-04 SZÁM

Kelt: 2019. december 26.

Ivan Đoković

A TARTOMÁNYI KORMÁNY ALELNÖKE ÉS
TARTOMÁNYI TITKÁR

41.

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

SZABÁLYZATOT

hoz

VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK GAZDASÁGI ALANYOKNAK TÖRTÉNŐ ODAÍTÉLÉSÉRŐL VAJDASÁG AT TURISZTIKAI POTENCIÁLJÁNAK FEJLESZTÉSE VONATKOZÁSÁBAN JELENTŐS PROJEKTEK 2020. ÉVI TÁRSFINANSZÍROZÁSÁRA – KÓSTOLTATÁSSAL EGYBEKÖTÖTT PROMÓCIÓK ÉS A HAGYOMÁNYOS VAJDASÁGI TERMÉKEK PROMÓCIÓJÁNAK SZÍNHELYÉÜL SZOLGÁLÓ LÉTESÍTMÉNYEK SZÍNVONALÁNAK EMELÉSÉRE

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 2020-ban – a kóstoltatással 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 kóstoltatással egybekötött promóciók megtartására és a Vajdaság AT hagyományos termékeinek bemutatására szolgáló létesítmények alatt olyan önálló létesítmények értendők, vagy meglévő objektumok területének egy része, valamint szabadtéri rendezett területek, amelyek alkalmasak: meleg és hideg ételek előkészítésére és felszolgálására, többnyire saját termelésű borok felszolgálására, borkóstolóka és bortermékek, szeszesitalok és üdítők degusztációs bemutatására, hagyományos élelmiszertermékek, főleg saját előállítású egyéb termékek bemutatására, szervezett degusztációs promóciókra, több társult termelő termékeinek degusztációs, vendéglátó vagy eladási objektumok révén történő komissziós és kommersziális kiállítására.

A rendezett szabadtéri térség a Szabályzat előző bekezdése értelmében nyitott vagy fedett terasz és plató, szaletli, présház, gyümölcsös házíki, pástorkunyhó, hagyományos ház, átalakított objektum, kilátó és hasonló.

A célok

2. szakasz

A Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (a továbbiakban: a Titkárság) vissza nem térítendő eszközöket ítél oda, amelyek Vajdaság AT 2020. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelettel biztosítottak: Program – a turizmus területének rendezése és fejlesztése, Programtevékenység – Vajdaság AT turisztikai potenciáljának erősítése, Gazdasági klasszifikáció – Szubvenciók magánvállalatoknak, Tőketámogatások magánvállalatoknak, 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 kínálata 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 komissziós 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 egy-szer évente kerülnek kiutalásra, a vissza nem térítendő eszközök gazdasági alanyoknak történő odaítélésére vonatkozó pályázat (a továbbiakban: a Pályázat) alapján, a Vajdaság AT turisztikai potenciáljának fejlesztése vonatkozásában jelentős projektek társfinanszírozására 2020-ban – a degusztációs promóciók és a hagyományos vajdasági termékek promóciójának színhelyéül szolgáló létesítmények színvonalának emelésére.

A Pályázat kötelező elemei: a Pályázat meghirdetésének alapját képező dokumentum elnevezése, az eszközök rendeltetése, az eszközök teljes keretösszege, az eszközök összege rendeltetések szerint, a projekt megvalósításának időszaka, a Pályázaton való részvétel joga és feltételei, a pályázati kérelmek benyújtásának módja és határideje, a pályázati kérelmek értékelésének kritériumai és mércéi, a kérelemhez mellékelendő kötelező dokumentumok, valamint a Pályázat lebonyolítása, illetve a Pályázó jogosultságának megállapítása tekintetében fontos egyéb adatok.

⁸⁴ Határidő-számításnál a Pályázat közzétételének napjaként azt a napot kell venni, amikor a Pályázat valamelyik napilapban megjelent.

A Pályázat szövegét közzé kell tenni Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában, a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldalon és 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 termékek kiállításra előrusító létesítményben vagy előrusítóhelyen, az alábbiak szubvencionálásával:
 - felszerelés és bútorzat beszerzése.

Elfogadható költségek:

Az 1. pont A alatt:

- a létesítmény építése felőleli: az előzetes munkálatokat, az építési előkészítő munkálatokat, 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 kinézetét nem befolyásolják, sem 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 kinézetén, 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 típusától 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 említett pénzeszközöket a beszállítók és a szolgáltatásnyújtók folyószámlájára szükséges befizetni (készpénzmentes fizetésmód), kivéve azokat a pénzeszközöket, amelyeknek fizetésmódját az a szerződés határozza meg, amelyet az eszközök felhasználója kötött az újvidéki székhelyű Vajdaság Autonóm Tartomány Fejlesztési Alapja Kft-vel a turizmus fejlesztésére szánt hosszú lejáratú hitelekre kiírt pályázat alapján.

Elfogadhatatlan költségek:

- adósságok, veszteségek és kamatok,
- adó- és vámköltségek, keresetek, szerencsejátékok szervezése és hasonló,
- földek vagy objektumok vásárlása,
- vendéglátóipari apróleltár,
- 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 Cégnilyöntartási Ügynökség (a továbbiakban: CNYÜ) nyilvántartásában aktív státusszal.

A pályázaton való részvétel feltételei

6. szakasz

ÁLTALÁNOS FELTÉTELEK:

- 1) szerepel a Cégnilyöntartási Ügynökség nyilvántartásában és székhellyel, illetve regisztrált részleggel rendelkezik Vajdaság AT területén,
- 2) hogy be van jegyezve a borászati és szőlészeti nyilvántartásba (a bortermelő gazdasági alanyok számára) /a tömény szeszesitalok termelőinek nyilvántartásába (a tömény szeszesített termelő gazdasági alanyok számára),
- 3) eleget tett esedékes közbeviteli 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 iránt,
- 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),⁸⁵
- 10) a Pályázó és a berendezés beszállítója, illetve a szolgáltatásnyújtó nem kapcsolt személyek a törvény alapján,
- 11) hogy bármely időszakban, három egymást követő fiskális év folyamán, a vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről szóló határozat 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 helyi önkormányzat nem rendelkezik többségi tulajdonrészesséssel,
- 13) hogy a bérleti/albérleti szerződés legkevesebb 24 hónapra szól a Pályázat kiírásának napjától számítva, amennyiben a Pályázó nem tulajdonosa az objektumnak,

⁸⁵ A Pályázat részletesebben szabályozza majd a 6. szakasz 9. pontjában szereplő feltételt.

- 14) eleget tesz a minimális műszaki feltételeknek, összhangban a törvénnyel,
- 15) szerződések promócióról, termékelhelyezésről, komissziós vagy kommersziális kiállításról legalább 10 termelővel, vagy legalább egy egyesülettel, amely élelmiszer vagy italtermelőket tömörít Vajdaság AT területéről.

TOVÁBBI FELTÉTELEK:

- 1) hogy az illetékes szerv okiratot adott ki, amely az adott lokáción megszabja az építés szabályait, vagy az építési munkálatok kivitelezését, vagy az illetékes szervhez kérelmet nyújtottak be olyan okirat kiadására, amely az adott lokáción megszabja az építés szabályait, vagy az építési munkálatok kivitelezését⁸⁶ (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 rendelkezzen meleg és hideg ételek és ital előkészítésére és feldolgozására alkalmas konyhával,
- 5) hogy a szabadtéri rendezett térség rendelkezzen: megfelelő edényekkel az étel és az ital eljuttatására, amelyek alkalmasak étel és ital szállítására és tárolására; mobil hűtőszekrényvel vagy mini hűtőkocsival étel és ital szállítására és tárolására; kosarakkal vagy konténerekkel a hulladék számára; egy külső toalett (legyen az mobil, montázs vagy épített) vagy szerződéssel megszabott használata egy közeli objektum vizes gócnak; ipari vizet tartalmazó tartálykocsival vagy megfelelő tartállyal legalább 50 látogató számára.

A felsorolt feltételeken kívül a Pályázat további feltételeket is meghatározhat.

A Pályázatra benyújtandó dokumentáció

7. szakasz

A kötelezően benyújtandó dokumentumok:⁸⁷

1. Kitöltött és aláírt hitelesített pályázati formanyomtatvány (letölthető a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldaláról),
2. Kivonat a CNYÜ-ből a gazdasági alany bejegyzéséről (a regisztrált adatokkal), amely nem régebbi a Pályázat kiírási dátumánál (eredeti példány vagy az illetékes szervnél hitelesített fénymásolat),
3. Bizonylatok:
 - a. az adóhivataltól, hogy a Pályázó kifizette esedékes adóit és járulékait, amely nem régebbi a Pályázat közzétételének napjától (eredeti példány vagy közjegyző által hitelesített fénymásolat) és
 - b. az illetékes helyi adóhivataltól, hogy a Pályázó eleget tett kötelezettségeinek az eredeti helyi közbevételek alapján, amely nem régebbi a Pályázat kiírási dátumánál (eredeti példány vagy közjegyző által hitelesített fénymásolat),

⁸⁶ 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).

⁸⁷ Az aláírások, kéziratok és átiratok hitelesítéséről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 93/14., 22/15. és 87/18. szám) 29. szakaszával összhangban az aláírás, kézírás és az átiratok hitelesítésére a közjegyzők illetékesek. Kivételesen, azokban a városokban és községekben, ahol nincsenek kinevezett közjegyzők, a hitelesítések illetékességét a községi közigazgatási szervek és a bíróságok (alapfokú bíróságok, az alapfokú bíróságok bírósági egységei és foga-dóirodái) tartották meg.

4. Jelentés és űrlapok:⁸⁸

- 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, a 6. szakasz 1. és 9. pontjával összhangban (űrlapok: mérleg, eredménykimutatás és statisztikai mérleg),⁸⁹
- b. 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), a 6. szakasz 1. és 9. pontjával összhangban,
- c. Átalányösszegű adókötelezettek: a KPO-űrlap fénymásolata, igazolás minden üzleti banktól a számlaforgalomról a Pályázat kiírásának évében, és önálló tevékenységből származó jövedelemadózási végzése, a 6. szakasz 1. és 9. pontjával összhangban,
5. Bizonylat a kötelező társadalombiztosítás központi nyilvántartásából a foglalkoztatottak számára – 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),⁹⁰
7. Elő-számla vagy előszámla-szállítólevél vagy előszerződés-szállítólevél az Eszközök rendeltetése 2. pontjához (eredeti példány, vagy hitelesített fénymásolat a Pályázó részéről),⁹¹
8. A teljes erkölcsi, anyagi és büntetőjogi felelősség mellett adott nyilatkozatok a pályázati formanyomtatvány mellékleteként (a Titkárság weboldalán):
 - a Pályázatban megszabott feltételek elfogadásáról,
 - hogy a kérelemben szereplő adatok valóságosak és hitelesek,
 - hogy nincsenek teljesítetlen kötelezettségei a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság és annak jogelődje felé,
 - a fogadott és engedélyezett de minimis állami segítségről három egymás utáni adóévben, a kérelem benyújtásának napjával bezárólag,⁹²
 - 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 helyi önkormányzat nem rendelkezik többségi tulajdonrészesséssel;

⁸⁸ Abban az esetben, ha a pályázati kérelem beadásának határideje a statisztikai szükségletekre és pénzügyi jelentésekre vonatkozó jelentés beadásának törvényi határideje előtt lejár, a Pályázó köteles a kötelező dokumentációval együtt benyújtani a zárólapot (a bruttó mérleg áttekintését) a pályázat meghirdetését megelőző évre vonatkozóan. Amennyiben a Pályázó az Eszközfelhasználó is egyben, a Pályázó köteles a dokumentációt a pályázatra beadandó kötelező dokumentumok 4. pontjával összhangban benyújtani, a megvalósított projektről szóló jelentés benyújtása előtt.

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.

⁸⁹ Annak a Pályázónak, aki a 2018. év során egyszerűsített könyvelési rendszer szerint vezette a könyvvitelét, a 2018. évre vonatkozóan be kell nyújtania a személyi jövedelemadóra vonatkozó adómérlege másolatát az önálló munkavégzésből fakadó bevételekre vonatkozóan (PB2 űrlap), az Adóhivatal átvételi elismervényével egyetemben.

⁹⁰ A számla vagy a számla-szállítólevél vagy szerződés-szállítólevél maradéktalanul össze kell, hogy legyen hangolva a bejelentés tárgyával az Eszközök rendeltetése 2. pontjában.

⁹¹ Az elő-számla, előszámla-szállítólevél vagy előszerződés-szállítólevél maradéktalanul legyen összehangolva a kérelem tárgyával.

⁹² 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 bekövetkezett változásokról, amelyek kihatnának a de minimis állami segítség túllépésére.

- 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 napjánál nem régebbi bizonyíték arról, hogy a Pályázó kérelmének tárgyát képező ingatlan, amelyen a beruházást valósítják meg, a tulajdonában van (az ingatlan-nyilvántartásból vett kivonat eredeti példánya vagy közjegyzőnél/illetékes bíróságon hitelesített fénymásolata);
2. Szerződés a Pályázó kérelmének 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 bérlőnek/albérlőnek engedélyezi a kérelem tárgyát képező munkálatok végzését (eredeti példány vagy közjegyzőnél/illetékes bíróságon hitelesített fénymásolat), amennyiben az ingatlan nem a Pályázó tulajdonában van;⁹³
4. Az illetékes szerv okirata, amellyel engedélyezi az építési munkálatokat (eredeti példány vagy közjegyzőnél/illetékes bíróságon hitelesített fénymásolat);⁹⁴
5. Okirat a beiratkozásról a borászati és szőlészeti nyilvántartásba (bortermelő gazdasági alanyok esetében), illetve a tömény szeszszesitalok termelőinek nyilvántartásába (tömény szeszszesitalokat előállító gazdasági alanyok esetében) – eredeti példány vagy közjegyzőnél/illetékes bíróságon hitelesített fénymásolat;
6. A munkálatok és a felszerelés előzetes felmérése és elő-számolója, kiállítva egy felelős tervező részéről (eredeti példány vagy közjegyzőnél/illetékes bíróságon hitelesített fénymásolat).

Az eszközök rendeltetése, 2. pont:

1. Szerződés a Pályázó kérelmének tárgyát képező, a beruházás megvalósítására 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, bizományi vagy kereskedelmi kiállításról legalább 10 termelővel vagy legalább egy élelmiszertermelői 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 odaítélésének kritériumai szempontjából.

Az idegen nyelven mellékelt dokumentumok esetében bírósági fordító 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 jelentésben.⁹⁵

A felsoroltakon túl a pályázati kiírásban további okmányok becsatolása szabható meg.

⁹³ A nyilatkozat nem szükséges abban az esetben, ha a bérbeadó szerződésben engedélyezte a kérelem tárgyát képező munkálatokat.

⁹⁴ Abban az esetben, ha a Pályázó kérelemmel fordult az illetékes szervhez a szóban forgó okiratért, a pályázati jelentkezéshez beadványt szükséges mellékelni, amely bizonyítja a kérelem benyújtását az illetékes szervhez.

⁹⁵ 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 Pályázatra benyújtott dokumentumokat a Titkárság nem adja vissza.

A pályázatok elbírálása

8. szakasz

A beérkezett pályázati kérelmeket és a mellékelt dokumentumokat a pályázati kérelmek 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 kell kinevezni, de be lehet vonni a pályázat tárgyát képező terület szakembereit is.

A Pályázatra beérkezett kérelmek számától függően a tartományi titkár, a Bizottság elnökének javaslatára, az alkalmazottak köréből kijelölhet személyeket, akik a kérelmek nyilvántartásba vételét és a formai követelményeknek való megfelelését ellenőrzik.

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

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

Szükség szerint a tartományi titkár, a Bizottság javaslatára, utasítást adhat, hogy kiegészítő ellenőrzéssel vessék össze a pályázati adatlapban és a mellékelt dokumentumokban szereplő adatokat a Pályázónál megállapított helyszíni tényállással, amiről beszámolót/jegyzőkönyvet kell készíteni.

A Bizottság elveti a kérelmet, ha:

- határidőn túl adták be (a pályázati határidő lejárta után átadott pályázati adatlapok). Határidőben átadottnak számít, amelyet legkésőbb a Pályázat lejárta napján közvetlenül a Titkárság iktatójában adtak, vagy legkésőbb ugyanazon nap a Titkárság címére postai úton elküldtek, és ez a posta vagy más hivatásos kézbesítő bélyegzőjén vagy igazolásán látható;
- ogosulatlan 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, grafteruzával 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;
- beigazolódik, hogy felhasználói voltak a Titkárság eszközeinek, de a megszabott határidőre nem teljesítették a Titkárság vagy jogelődje (a Tartományi Gazdasági, Foglalkoztatási és Nemi Egyenjogúsági Titkárság) iránti korábbi szerződéses kötelezettségüket;
- a Pályázó folyószámláját a pályázati kérelem benyújtása és a határozat meghozatala közötti időszakban folyamatosan zárolták.
- amennyiben megállapítást nyer, hogy a kérelem tárgyát képező projektet a Titkárság társfinanszírozza.

Az eszközök odaítélésének kritériumai

9. szakasz

Az eszközök jóváhagyásáról való döntés a következő kritériumok alapján történik:

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 kétéves időszakban (az említett rendeltetésekre a Szabályzatból)	0	15
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 2015-2020. 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 előmozdításához	10	0
12. A projekt eredetisége és autentikus volta		
Eredeti	5	
Nagyon eredeti	10	
Kivételesen eredeti	15	
13. A projekt fenntarthatósága 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 kommerciális 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 komplemens volta a község/város egész turisztikai kínálatával	0 - 20	
5. A degusztációs létesítmény része a Pályázó turisztikai kínálatának, amely tárgya a város/község turisztikai szervezeti 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 jelen Szabályzat 9. szakaszába foglalt követelmények alapján értékeli a pályázati kérelmeket, elkészíti a bejelentett projektek értékelési és rangsorolási listáját, ennek alapján pedig a kérelmek értékeléséről szóló jelentést.

A jelentés alapján a Bizottság javaslatot tesz az eszközök szétosztására.

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

A Határozat végleges és ellene nincs helye jogorvoslatnak.

A támogatásban részesített Pályázó nem vetheti revízió alá a projekt költségvetését.

Az eszközök felhasználója köteles a Határozatnak a Titkárság weboldalán való közzétételét követő hét napos határidőben, benyújtani:

- aláírt és hitelesített nyilatkozatot arról, hogy egyetért az eszközök jóváhagyott összegével,
- a Pályázó bejegyzéséről szóló kivonatot az CNYÜ-ből (a nyilvántartott adatokkal), (az eredetit vagy illetékes szervnél hitelesített fénymásolatot), abban az esetben, amikor a pályázati dokumentációban benyújtott kivonat az CNYÜ-ből a Pályázó nyilvántartásáról (a regisztrált adatokkal) az előtt lett kiadva, hogy változásokat bejegyezték,
- aláírt és hitelesített nyilatkozatot, hogy a pályázati kérelem tárgyát tárgyat nem fogja elidegeníteni, vagy másik gazdasági alanynak bérbe vagy használatra adni a Titkárság jóváhagyása nélkül legkevesebb 24 hónapig a vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről szóló szerződés aláírásának napjától számítva.⁹⁶

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

Szerződés az eszközök használatáról**11. szakasz**

A Határozat alapján az eszközök felhasználójával szerződés megkötésére kerül sor, amely a kölcsönös jogokat és kötelezettségeket szabályozza.

A Szerződés megkötése az eszközfelhasználókkal a megvalósított projektről szóló beszámoló benyújtását követően és/vagy a megvalósított projektről szóló beszámoló benyújtása előtt történik.

A Szerződés megkötésének módjáról a Pályázat részletebben is rendelkezik.

Az eszközök felhasználójának kötelessége, hogy ha nem rendelkezik célszámlával, az eszközök használatáról szóló Szerződés megkötése előtt külön dinár célszámlát nyisson a Kincstári Igazgatóságánál és bizonyítékot nyújtson be a külön dinár célszámla megnyitásáról (az aláírásminták kartonjának fénymásolata a közeszközök felhasználóinak egységes törzsszámaival – JBKJS).

Az eszközökfizetés módja**12. szakasz**

Az eszközöket ki lehet fizetni:

1. utófinanszírozás (refundáció) alapján, a projekt megvalósítását és a Szerződés megkötését követően és/vagy

⁹⁶ A Titkárság jóváhagyásával az Eszközfelhasználó a jelentkezés tárgyát elidegenítheti vagy másik gazdasági alany bérbe vagy használatra adhatja, de csak abban az esetben, ha bizonyítékkal tud szolgálni afelől, hogy a kérelem tárgyát ugyanarra a tevékenységre fogják használni, mint amire az Eszközfelhasználó használta.

2. a projekt megvalósítását megelőzően, a jóváhagyott összeg szempontjából fontos kötelezettségek szabályos végrehajtásának biztosítékaul szolgáló eszközök benyújtása esetén.

A Szerződés megkötésének módjáról, valamint a jóváhagyott összeg vonatkozásában fontos kötelezettségek szabályos végrehajtásának biztosítékaul szolgáló eszközökről a Pályázat részletebben is rendelkezik.

Az eszközök folyósításának üteme a költségvetés likviditása szerint történik.

Azoknak az eszközfelhasználóknak, akiknek az ügyviteli számláik a határozat meghozatalától az eszközök kifizetésének napjáig folyamatosan zárva vannak, az eszközöket nem fogják kiutalni.

Az eszközfelhasználó kötelezettségei**13. szakasz**

A Határozat meghozatalát követően, de a Szerződés megkötése és az eszközök kifizetése előtt az eszközfelhasználó köteles elküldeni a Titkárságnak a megvalósított projektről szóló beszámoló legkésőbb:⁹⁷

- 30 nappal a határozat meghozatalát követően (ha a projektet a Határozat meghozatala előtt megvalósították);
- a projekt megvalósítását követő 15 napon belül (ha a projektet a Határozat meghozatala után valósítják meg).

A megvalósított projektről szóló jelentés benyújtásának határidejét a Szerződés rögzíti, amennyiben a kifizetés a jelen Szabályzat 12. szakasza 1. bekezdésének 2. pontja szerint történik. (Azon esetekben, amelyek megvalósítása a határozat meghozatala, a jóváhagyott összeg szempontjából fontos kötelezettségek rendben történő végrehajtásának biztosítékaul szolgáló eszközök benyújtása, a szerződés megkötése és az eszközök kiutalása után történik.)

Az eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról szóló beszámoló tartalmazza az alábbiakat:⁹⁸

- szöveges rész – a projektre vonatkozó alapadatok, a megvalósításra irányuló tevékenységek leírása és időrendi bemutatása, igazoltság stb.;
- fotódokumentáció a projekt megvalósításáról;
- táblázatos rész – a költségvetés bemutatása;
- a táblázatos részt kísérő pénzügyi dokumentáció eredetije vagy hiteles fénymásolata: számlák a munkálatok és a felszerelés részletezésével, számlakivonatok és más bizonyítékok, amelyek fénymásolatát a támogatott felelős személye hitelesíti;
- a felelős projektvezető által kidolgozott befejezett munkálatokat és felszerelést (eredeti vagy közjegyző által hitelesített fénymásolat), amely összhangban van a Szabályzat 4. pontjában részletezett elfogadható költségekkel, valamint a munkálatokra és a felszerelésre vonatkozó előszámával (Eszközök rendeltetése 1. pont);⁹⁹
- az illetékes szerv okirata az építkezési munkálatok kivitelezéséről (Eszközök rendeltetése 1. pont).¹⁰⁰

⁹⁷ Abban az esetben, amikor az eszközök kifizetése a Szabályzat 12. szakasza 1. bekezdésének 1. pontja szerint történik.

⁹⁸ Megvalósított projektnek számít az a projekt, amelyet teljes egészében megvalósítottak a kérelemmel összhangban, az eszközök kifizetéséig a beszállítónak vagy a szolgáltatónak, és erről az eszközfelhasználó számlakivonata tanúskodik.

⁹⁹ 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.

¹⁰⁰ 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., 83/2018. szám) (építési engedély).

A Pályázat támogatottja köteles:

- lehetővé tenni, hogy a Titkárság figyelemmel kísérrje a projekt megvalósítását, valamint a felhasználóval kötött szerződésben foglalt kötelezettségek teljesülését;¹⁰¹
- lehetővé tenni, hogy a költségvetési felügyelő zavartalanul ellenőrizhesse az anyagi-pénzügyi ügyvitel és rendeltetésszerű és jogszerű eszközfelhasználás jogszerű ellenőrzésének hatálya alá eső rendeltetésszerű és jogszerű eszközfelhasználást, ami Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetési felügyelőségének feladatkörébe tartozik;
- minden nyilvános kiadványban és a weboldalon, amely a tevékenységek, intézkedések és programok során megjelent, megemlíteni, hogy annak társfinanszírozásában Vajdaság Autonóm Tartomány Gazdasági és Turisztikai Titkársága részt vállalt.

Az eszközök felhasználóinak kötelessége, hogy a projekt megvalósítása és a Szerződés aláírása után a címen, ahol a projektet megvalósították, látható 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 teljesítésének felügyelete

14. szakasz

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

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

Határidők számítása

15. szakasz

A napokban meghatározott határidő a meghatározott dokumentum (Szabályzat, Pályázat, Határozat, Szerződés) közzététele, meghozatala vagy aláírása után következő napon kezdődik, és a Szabályzatban, Pályázatban, Határozatban, Szerződésben meghatározott határidő utolsó napján jár le.¹⁰²

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

16. szakasz

Ez Szabályzat Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételtől számított nyolcadik napon lép hatályba.

Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság

144-401-7108/2019-02 SZÁM

Kelt: 2019. december 26.

Ivan Đoković
A TARTOMÁNYI KORMÁNY ALELNÖKE ÉS
TARTOMÁNYI TITKÁR

¹⁰¹ A monitoring-feladatokat a Titkárság illetékes személye végzi vagy a Tartományi Titkárság határozatával létrehozott monitoringbizottság.

¹⁰² Határidő-számításnál a pályázat közzétételének napjaként azt a napot kell venni, amikor a pályázat valamelyik napilapban megjelent.

42.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet 16. és 43. szakasza (VAT Hivatalos Közlönye, 37/2014., 54/2014. - más határozat, 37/2016. és 29/2017. szám) alapján a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkár

SZABÁLYZATOT

hoz

A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY TERÜLETÉN MŰKÖDŐ OKTATÁSI INTÉZMÉNYEK RÉSZÉRE NYÚJTOTT, A TURIZMUS, A SZÁLLODA- ÉS VENDÉGLÁTOIPAR TERÜLETÉN HASZNÁLATOS GYAKORLATI TUDÁS FEJLESZTÉSE VONATKOZÁSÁBAN JELENTŐS PROJEKTEKET FINANSZÍROZÓ 2020. ÉVI VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ TÁMOGATÁSOK ODAÍTÉLÉSÉRŐL

Általános rendelkezések

1. szakasz

A Vajdaság Autonóm Tartomány területén működő oktatási intézmények részére nyújtott+ - finanszírozására szánt 2020. évi vissza nem térítendő támogatások megítélésére vonatkozó szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) szabályozza a Vajdaság Autonóm Tartomány területén működő, a turisztikai, a szálloda- és vendéglátóipari szakmákat oktató szakközépiskolák és felsőoktatási intézményeknek (a továbbiakban: Oktatási intézmények) megítélt vissza nem térítendő támogatások céljait, rendeltetését, eljárását, valamint a vissza nem térítendő támogatások szempontjából fontos egyéb elemeket.

A célok

2. szakasz

A Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság (a továbbiakban: Titkárság) a Vajdaság Autonóm Tartomány 2020. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet által biztosított vissza nem térítendő támogatást nyújt, a turizmus ágazat rendezése és fejlesztése program, a Vajdaság Autonóm Tartomány turisztikai lehetőségeinek fejlesztése programtevékenység keretében, a közigazgatás egyéb szintjeinek nagyberuházásaihoz nyújtott támogatás gazdasági besorolásból, a Költségvetési bevételek pénzügyi forrásból, a következő céllal:

- Karrierfejlesztés a turizmus, a szálloda- és vendéglátóipar területén;
- A tanulók/egyetemi hallgatók gyakorlati tudásának és prof szakmai készségeinek elsajátítása a felsorolt szakterületen történő könnyebb elhelyezkedés érdekében, amivel hozzájárulnak Vajdaság AT turisztikai kínálatának fejlesztéséhez és a turisztikai vásárlások számának a növeléséhez Vajdaság Autonóm Tartományban.

Pályázat a pénzeszközök odaítélésére

3. szakasz

A Szabályzat 2. szakaszában szereplő pénzeszközök megítélésére legalább évente egyszer történik, a Vajdaság Autonóm Tartomány területén működő oktatási intézmények részére nyújtott, a turizmus, a szálloda- és vendéglátóipar területén használatos gyakorlati tudás fejlesztése szempontjából jelentős projekteket finanszírozó 2020. évi vissza nem térítendő támogatásokra kiírt pályázat (a továbbiakban: Pályázat) alapján.

A Pályázat kötelező elemei: a Pályázat kiírásának alapját képező dokumentum megnevezése; a pénzeszközök rendeltetése, a kiosztásra kerülő keretösszeg, a pénzeszközök rendeltetés szerinti összege, a projekt megvalósítási időszaka, a Pályázaton való részvételi jogosultság és annak feltételei, a Pályázat beadásának módja és határideje, a pályázati beadványok elbírálásának kritériumai és szempontjai, a pályázati beadvány kötelező mellékletei, valamint a Pályázat lebonyolítása, illetve a Pályázó szakmai megítélése tekintetében fontos egyéb adatok.

A Pályázat szövegét közzé kell tenni Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában, a Titkárság internetes (<http://www.spriv.vojvodina.gov.rs>) weboldalon, valamint Vajdaság Autonóm Tartomány egész területén terjesztett napilapok egyikében.

A Pályázat benyújtásának határideje nem lehet a Pályázat kiírásától számított 15 napnál rövidebb.

A pénzeszközök rendeltetése

4. szakasz

A pénzeszközöket az oktatási intézmények olyan tantermeinek vagy szaktantermeinek felszereléséhez lehet használni, amelyekben gyakorlati oktatás folyik, a következő rendeltetési célokra:

- étel- és italkészítésre szolgáló profi vendéglátóipari gépek és berendezések beszerzése.
- A beszerzés alatt új profi gépek és berendezések beszerzését kell érteni;
- informatikai rendszerek (szállodai informatikai rendszerek, vendéglátóipari szoftverek stb.) beszerzése.
- Az informatikai rendszerek beszerzése alatt a képzési programokra optimalizált informatikai rendszerek beszerzését kell érteni, amelyek a tanulók/egyetemi hallgatók oktatása céljait szolgálják, amelyek összekötik a szállodákban és éttermekben folyó munka minden szegmensét, valamint képesek a vendéglátóipari létesítményekben folyó tevékenység követésére és igazgatására.

A jóváhagyott programhoz kapcsolódó pénzeszközökről a Pénzeszközök felhasználójának nevére kiállított számlával kell rendelkezni, illetve a Pénzeszközök felhasználójának nevére kiállított számlán részletezni kell a pénzeszközöket.

Az előző bekezdésben szereplő pénzeszközöket a beszerző és szolgáltató folyószámlájára kell átutalni (készpénzmentes kifizetés).

A Pályázaton való részvételi jogosultság

5. szakasz

A Pályázaton Vajdaság Autonóm Tartomány területén székhellyel vagy kihelyezett tagozattal működő oktatási intézmények (a továbbiakban: Pályázó) vehetnek részt.

A Pályázaton való részvétel feltételei

6. szakasz

A pályázati részvétel feltételei:

- a Pályázó a törvénnyel összhangban szerepel a bírósági nyilvántartásban;
- a szakközépiskola jogosult a középiskolai oktatás és nevelés végzésére;
- a szakközépiskolában van turizmus, szálloda- és vendéglátóipari szak;
- a felsőoktatási intézmény a törvénnyel összhangban akkreditált;
- a felsőoktatási intézmény akkreditált oktatási programokat kínál a turizmus, a szálloda- és a vendéglátóipar területén;
- az Oktatási intézmény a törvénnyel és az egyéb előírásokkal összhangban eleget tesz a gyakorlati oktatás iránt támasztott feltételeknek és szabványoknak;
- a Programja összhangban áll a Pályázat céljaival és rendeltetésével;
- befizetett minden esedékes adót, járulékot;
- az oktatási intézmény számlája nincs zárva.

A felsorolt feltételeken kívül a Pályázatban szerepelhetnek más feltételek is.

A Pályázatra kötelezően beadandó dokumentumok

7. szakasz

A pályázati beadvány kötelező mellékletei:¹⁰³

- A hiánytalanul kitöltött pályázati formanyomtatvány (letölthető a www.spriv.vojvodina.gov.rs weboldalról); A költségvetés a pályázati beadvány része;
- Az adóhivatal igazolása, hogy befizette az esedékes adókat és az illetékes helyi önkormányzat igazolása, hogy befizette a helyi bevételek alapján kirótt kötelezettségeket, egyik sem lehet régebbi 30 napnál, a Pályázat kiírásának a napjától számítva;
- Az oktatási intézmény meghatalmazott személye személyi igazolványának fénymásolata vagy a chipes személyi igazolvány kinyomtatott adatlapja;
- A bírósági nyilvántartás kivonatának fénymásolata;
- Határozat az oktatásra jogosultságról (a szakközépiskolák esetében);
- Bizonylat és határozat az akkreditálásról (a felsőoktatási intézmények esetében);
- Bizonyíték a szakokról / oktatási programról;
- A felelős személy által aláírt és hitelesített előszámla vagy számla;
- Kitöltött, aláírt és bélyegzővel hitelesített Nyilatkozat a Pályázati beadványban szereplő adatok hitelességéről és Nyilatkozat a 6. szakasz 1. pontjában szereplő feltételeknek való megfelelésről.

A Pályázó kiegészítő dokumentumokat is benyújthat, amelyekről úgy ítéli meg, hogy jelentőséggel bírhat a támogató Pénzeszközök odaítélésének elbírálásakor.

A dokumentumok másolatát a Pályázó meghatalmazottja által aláírva és lebélyegezve kell benyújtani. A Pályázó meghatalmazott személyének sajátkezű aláírása helyett használható aláírásbélyegző is.

A pénzügyi biztosítás eszközt, amellyel a Pályázó garantálja a szerződésben szereplő kötelezettségeinek teljesítését, NEM KELL MELLÉKELNI A PÁLYÁZATI BEADVÁNYHOZ (A nyertes Pályázó a törvénnyel összhangban szerződéskötéskor köteles váltót benyújtani, a pénzügyi biztosíték eszközeként).

A Titkárság fenntartja a jogot, hogy a Pályázat benyújtójától, szükség szerint, további dokumentumokat és információkat kérjen be.

A felsorolt dokumentumokon kívül a Pályázati kiírásban más, kiegészítő dokumentumok is szerepelhetnek.

A Pályázatra beadott dokumentumokat a Titkárság nem adja vissza.

A pályázati eljárás

8. szakasz

A beérkezett pályázati kérelmeket és azok mellékleteit áttekinti a Pályázatok áttekintő, értékelő és a pénzeszközök kiosztására javaslatot tevő bizottság (a továbbiakban: Bizottság).

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

A Bizottság tagjait a Titkárság alkalmazottai vagy a Pályázat témájával foglalkozó jeles szakértők közül választja.

A Pályázatra beérkezett pályázati beadványok függvényében a tartományi titkár a Bizottság elnökének javaslatára az alkalmazottak közül kijelöli azokat, akik a pályázati beadványok alaki megfelelőségét ellenőrzik majd.

¹⁰³ Az aláírás, a kézírás és az átirat hitelesítéséről szóló törvény (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 93/14., 22/15. és 87/18. szám) 29. szakasza értelmében az aláírás, a kézírás és az átirat hitelesítésére a közjegyzők jogosultak. Kivételes esetben azokban a városokban és községekben, ahol nincs kinevezett közjegyző, az aláírás, a kézírás és az átirat hitelesítésére továbbra is a községi hivatalok és a bíróságok (alapfokú bíróságok, az alapfokú bíróságok kihelyezett egységei és érkeztető irodái) jogosultak.

A Bizottság tagjai egy időben nem lehetnek a kérdéses Pályázaton elnyerhető pénzeszközök felhasználói is és kötelesek nyilatkozni, hogy részükről nem áll fenn az összeférhetetlenség.

Az adatok hitelességét a Bizottság a benyújtott dokumentumok és a Pályázó felelős személyének nyilatkozata alapján állapítja meg.

Szükség szerint, a Bizottság javaslatára a tartományi titkár utasítást adhat ki, hogy kiegészítő ellenőrzésre van szükség a pályázati beadvány adatai és a benyújtott melléletek, valamint a Pályázónál tapasztalt helyszíni valós állapotok között, és erről beszámolót / jegyzőkönyvet kell készíteni.

A Bizottság elutasítja a következő pályázati beadványokat:

- amelyek késve lettek benyújtva (amelyek a Pályázatban szereplő határidő után lettek benyújtva); Határidőben történt benyújtásnak számít, ha a beadványt legkésőbb a határidő napján benyújtják a Titkárság Iktatójában, vagy ha legkésőbb a határidő napján postázzák a Titkárság címére, és ezt a tényt a postai bélyegző vagy a posta, illetve már hivatásos kézbesítő által kiadott bizonylat igazolja;
- a jogosulatlan pályázati beadványokat (amelyeket nem meghatalmazott személyek és a pályázati kiírásban nem szereplő személyek nyújtottak be, valamint amelyek nem a pályázatban szerep-

lő rendeltetésre lettek benyújtva, illetve amelyek ellentétesek a Szabályzattal és a Pályázati kiírással);

- a hiányos és érthetetlen pályázati beadványokat (amelyek nem tartalmazzák a Pályázat benyújtásához szükséges összes bizonylatot, az aláírást nélkülöző, a kitöltetlen rovatokat tartalmazó, a grafitceruzával kitöltött, a faxon vagy mailben küldött, a nem a megfelelő formanyomtatványon benyújtott, amelyek nem tartalmazzák az adatlapban kért összes adatot, vagy érthetetlen, vagy olvashatatlan adatokat tartalmaznak stb.); azokat a pályázati beadványokat, amelyek nem tartalmazzák az összes, kért dokumentumot;
- amelyek esetében kiderül, hogy a Pályázók a Titkárság eszköz-felhasználói, de a szerződésben megszabott határidőben nem teljesítették korábbi kötelezettségeiket a Titkárság vagy annak jogelődje (Tartományi Gazdasági, Foglalkoztatási és Nemi Egyenjogúsági Titkárság) iránt;
- amennyiben kiderül, hogy a pályázati beadvány tárgyát képező projektet a Titkárság már támogatta.

Az eszközök odaítélésének kritériumai

9. szakasz

Az eszközök odaítélése a következő kritériumok alapján történik:

KRITÉRIUMOK	PONTSZÁM	
	igen	nem
1. Az oktatási intézmény által biztosított önrész összege:		
20%-40%		5
60%-ig		10
80%-ig		15
2. A szakterületen / képzési programban részt vevő tanulók / egyetemi hallgatók összlétszáma:		
50-ig		5
50-től 100-ig		10
100-nál több		15
3. A projekt fenntarthatósága a pénzügyi támogatás után:		
Fenntartható		5
Nagyon fenntartható		10
Kifejezetten fenntartható		15
4. A pályázat kiírását megelőző 3 évben kapott díjak és elismerések	10	0
5. A projekt funkcionális indokoltsága		0-30

A felsorolt kritériumokon kívül a Pályázatban szerepelhetnek más kritériumok is.

A Pénzeszközök odaítélésének eljárása

10. szakasz

A Bizottság értékeli a pályázati beadványokat a jelen Szabályzat 9. szakaszában szereplő kritériumok alapján, rangsorolja őket, erről listát állít össze és annak alapján a pályázati beadványok értékeléséről beszámolót készít.

A beszámoló alapján a Bizottság javaslatot tesz a pénzeszközök odaítélésére.

A Tartományi Titkár a Bizottság beszámolója és javaslata alapján határozatot (a továbbiakban: Határozat) hoz az eszközök odaítéléséről.

A Határozat végleges és ellene nem nyújtható be panasz.

A megítélt pénzeszközök összege kisebb lehet a kért összegnél.

A pénzeszközök felhasználója a Határozat meghozatala után hét napon belül köteles benyújtani egy aláírt és hitelesített Nyilatkozat a megítélt pénzeszközök összegének jóváhagyásáról;

A felhasználóknak megítélt eszközökről szóló Határozatot közzé kell tenni a Titkárság www.spriv.vojvodina.gov.rs. hivatalos weboldalán.

A pénzeszközök odaítéléséről szóló szerződés

11. szakasz

A Határozat alapján a Pénzeszközök felhasználójával a Titkárság Szerződést köt, amely szabályozza a kölcsönös jogokat és kötelezettségeket.

A Szerződés megkötésének módját a Pályázati kiírás szabályozza.

Amennyiben a pénzeszközök felhasználója nem rendelkezik kincstári számlával vagy célszámlával, köteles a Szerződés megkötése előtt elkülönített, dinárban vezetett célszámlát nyitni a Kincstári Igazgatóságnál, és benyújtani az elkülönített, dinárban vezetett célszámla megnyitását igazoló bizonylatot (aláírási címpéldány másolata, a közpénzek felhasználóinak egységes számával (JBKJS-szám)).

A pénzeszközök folyósítása

12. szakasz

A pénzeszközök kifizetése a következő módon történhet:

1. utófinanszírozással, a projekt megvalósítása és a Szerződés megkötése után vagy
2. a projekt megvalósítása előtt, a megítélt összegre szóló, a jól-teljesítésre vonatkozó biztosíték eszközének benyújtása után.

A Pénzeszközök folyósításának módját a Pályázati kiírás szabályozza majd.

A Pénzeszközök folyósítása a költségvetési likviditás szerint történik.

A pénzeszközök felhasználójának kötelezettségei

13. szakasz

A Határozat meghozatala után, de a Szerződés megkötése és a pénzeszközök átutalása előtt a Pénzeszközök felhasználója köteles a Titkárságnak benyújtani a megvalósított projekt beszámolóját legfeljebb a következő időpontig:¹⁰⁴

1. a Határozat meghozatalát követő 30 napon belül (azon projektek esetében, amelyek megvalósítása a Határozat meghozatalának napjáig megtörtént);
2. a projekt megvalósítását követő 15 napon belül (azon projektek esetében, amelyek megvalósítása a Határozat meghozatalának napja után történik meg);

Abban az esetben, ha a pénzeszközök kifizetése a Szabályzat 12. szakasz 1. bekezdés 2. pontjával összhangban történik, a megvalósult projekttel kapcsolatos Beszámoló benyújtásának határideje a Szerződésben szerepel majd.

A megvalósult projekt beszámolójának a következőket kell tartalmaznia:¹⁰⁵

- szakmai beszámoló - a Projekt alapvető adatai, a Projekt megvalósítása során lebonyolított tevékenység leírása, időrendi sorrendben, a Projekt indoklottsága stb;
- a megvalósult projekt fényképes bemutatása;
- táblázatos beszámoló - a Projekt költségvetésének bemutatása;
- a lebonyolított közbeszerzési eljárás dokumentációja
- a táblázatos beszámolóhoz mellékleteként a pénzügyi dokumentumok eredeti vagy hitelesített példánya: a számlák, a kincstárnál vezetett számla kivonatai, egyéb bizonylatok. A felsorolt fénymásolatokat a Pénzeszközök felhasználója meghatalmazott személyének hitelesítenie kell.

A Pályázaton elnyerhető Pénzeszközök felhasználója köteles:

1. biztosítani a Titkárság részére a projekt megvalósításának monitoringját;
2. haladéktalanul nélkül értesíteni a Titkárságot a pénzeszközök felhasználását veszélyeztető vagy ellehetetlenítő körülményekről;

¹⁰⁴ Abban az esetben, ha a pénzeszközök kifizetése a Szabályzat 12. szakasz 1. bekezdés 1. pontjával összhangban történik,

¹⁰⁵ Megvalósult projektnak az számít, amelyet a pályázati beadvánnyal összhangban, teljességében megvalósítottak, a pénzeszközöknek a beszerzőknek vagy szolgáltatóknak történő kifizetésével bezárólag, és ezt a Pénzeszközök felhasználójának banki kivonattal kell bizonyítania.

3. biztosítani a költségvetési felügyeletnek azon pénzeszközök rendeltetésszerű és jogszerű felhasználásának zavartalan ellenőrzését, amelyek az anyagi-pénzügyi ügyvitel és az eszközök rendeltetésszerű és jogszerű felhasználása szempontjából ellenőrzéskötelesek, az ellenőrzést Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetési felügyeletének szakszolgálat végzi;
4. minden nyilvános megjelenéskor, a Pályázattól finanszírozott program megvalósításával kapcsolatos tevékenysége, intézkedése közzétételekor feltüntetni, hogy a program finanszírozásában vagy társfinanszírozásában részt vett Vajdaság Autonóm Tartomány, a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság.

A szerződés teljesítésének követése

14. szakasz

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

A tartományi titkár határozattal dönthet egy külön bizottság létrehozásáról a Titkárság alkalmazottainak köréből, a Program megvalósításának követésére és közvetlen felügyeletére.

A határidők számítása

15. szakasz

A napokban megadott határidő az adott jogi aktus (Szabályzat, Pályázat, Határozat vagy Szerződés) közzétételének, meghozatalának vagy aláírásának napjától számítódik, és a Szabályzatban, a Pályázatban, a Határozatban vagy a Szerződésben meghatározott határidő utolsó napjának végéig tart.¹⁰⁶

A hetekben, hónapokban vagy években megadott határidő azon a napon telik le, amelyik nevében és számában megegyezik az esemény létrejöttének napjával, amikortól a határidő számítódik, ha pedig ilyen nap nincs az utolsó/adott hónapban, akkor a határidő annak a hónapnak az utolsó napján telik le.

A határidő vége naptári nappal is meghatározható.

Ha a határidő utolsó napja olyan napra esik, ami a törvény szerint nem munkanap vagy szombat vagy vasárnap, a határidő utolsó napjának a következő munkanap számít.

Ha a határidő utolsó napja olyan napra esik, amely a törvény szerint nem munkanap vagy szombat vagy vasárnap, a határidő utolsó napjának a következő munkanap számít.

Záró rendelkezés

16. szakasz

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

Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság

SZÁM: 144-401-7119/2019-04

DÁTUM: 2019. december 26.

Ivan ĐOKOVIĆ,
A TARTOMÁNYI KORMÁNY ALELNÖKE
ÉS TARTOMÁNYI TITKÁR

¹⁰⁶ A határidők számításakor a Pályázat közzétételének napja az a nap, amikor a Pályázat megjelent valamelyik napilapban.

MEGJEGYZÉS:

A jogszabályok és egyéb aktusok közzétételéről szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 54/2014., 29/2017. és 12/2018. szám) 5. szakasza 2. bekezdésének értelmében, Vajdaság Autonóm Tartomány jelen Hivatalos Lapjában nem tesszük közzé a Külön és a Hirdető részt.

TARTALOM

Sorszám	Tárgy	Oldal	Sorszám	Tárgy	Oldal
ÁLTALÁNOS RÉSZ					
TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ÉS TURISZTIKAI TITKÁRSÁG					
33.	Szabályzat a Vajdaság Autonóm Tartomány területén működő polgári egyesületek részére nyújtott, a Vajdaság Autonóm Tartomány turisztikai lehetőségeinek fejlesztése vonatkozásában jelentős projekteket – vadász- és horgászturizmus fejlesztése - finanszírozó 2020. évi vissza nem térítendő támogatások odaítéléséről		38.	Szabályzat a Vajdaság Autonóm Tartomány területén működő önkormányzatok részére nyújtott, a Vajdaság Autonóm Tartomány turisztikai lehetőségeinek fejlesztése vonatkozásában jelentős projekteket társfinanszírozó 2020. évi vissza nem térítendő támogatások odaítéléséről	98
34.	Szabályzat a gazdasági alanyok részére nyújtott, a Vajdaság Autonóm Tartomány turisztikai lehetőségeinek fejlesztése vonatkozásában jelentős projekteket - vendéglátóipari létesítmények, kóstoltató-bemutató és hagyományos termékeket bemutató létesítmények technológiai korszerűsítése, az eljárás innoválása céljából - finanszírozó 2020. évi vissza nem térítendő támogatások odaítéléséről	73	39.	Szabályzat a gazdasági alanyok részére nyújtott, a Vajdaság Autonóm Tartomány turisztikai lehetőségeinek fejlesztése vonatkozásában jelentős projekteket - gépek és berendezés vásárlása és technológiai innovációk bevezetése a vendéglátóipari létesítmények bemutatásába és tevékenységébe - finanszírozására szánt 2020. évi vissza nem térítendő támogatások odaítéléséről	102
35.	Szabályzat a Vajdaság Autonóm Tartomány területén működő polgári egyesületek részére nyújtott, a Vajdaság Autonóm Tartomány turisztikai lehetőségeinek fejlesztése vonatkozásában jelentős projekteket - rendezvények - finanszírozó 2020. évi vissza nem térítendő támogatások odaítéléséről		40.	Szabályzat a polgári egyesületek részére nyújtott, a Vajdaság Autonóm Tartomány turisztikai lehetőségeinek fejlesztése vonatkozásában jelentős projekteket - kongresszusok szervezése – társfinanszírozó 2020. évi vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről	107
36.	Szabályzat a gazdasági alanyok részére nyújtott, a Vajdaság Autonóm Tartomány turisztikai lehetőségeinek fejlesztése vonatkozásában jelentős projekteket finanszírozó 2020. évi vissza nem térítendő támogatások odaítéléséről	82	41.	Szabályzat a gazdasági alanyok részére nyújtott, a Vajdaság AT turisztikai lehetőségeinek fejlesztése vonatkozásában jelentős projekteket – a kóstoltatással egybekötött promóciók és a hagyományos vajdasági termékek promóciójának színhelyéül szolgáló létesítmények színvonalának emelésére - társfinanszírozó 2020. évi vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről	111
37.	Szabályzat a Vajdaság autonóm tartományi gazdasági szereplők Európában és a Szerb Köztársaságban tartandó nemzetközi vásári rendezvényeken való megjelenését társfinanszírozó 2020. évi vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről	92	42.	Szabályzat a Vajdaság Autonóm Tartomány területén működő oktatási intézmények részére nyújtott, a turizmus, a szálloda- és vendéglátóipar területén használatos gyakorlati tudás fejlesztése vonatkozásában jelentős projekteket finanszírozó 2020. évi vissza nem térítendő támogatások odaítéléséről	117

ELVESZÍTETT OKMÁNYOK ÉRVÉNYTELENÍTÉSE: 250 dinár

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

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

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

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

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