



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

„Службени лист АПВ“ излази по потреби, на шест језика: српском, мађарском, словачком, румунском, русинском и хрватском. – Рукописи се не враћају: – Огласи по тарифи	Нови Сад 3. јануар 2024. Број 1 Година LXXV	Годишња претплата 11.880 динара - Рок за рекламације 15 дана. - Редакција и администрација: Нови Сад, Војводе Мишића 1. ISSN 0353-8427 COBISS.SR-ID 17426178 Email: sl.listapv@magyarszo.rs
--	--	---

ОПШТИ ДЕО

1.

На основу чланова 16, 24. и 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр. 37/14, 54/14–др.одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21), Покрајински секретар за привреду и туризам доноси

**ПРАВИЛНИК
О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА
ПРИВРЕДНИМ СУБЈЕКТИМА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ
ПРОЈЕКТА ОД ЗНАЧАЈА
ЗА РАЗВОЈ ТУРИСТИЧКОГ ПОТЕНЦИЈАЛА
АП ВОЈВОДИНЕ У 2024. ГОДИНИ**

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о додели бесповратних средстава привредним субјектима за суфинансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала АП Војводине у 2024. (у даљем тексту: Правилник) уређују се циљеви, услови, намена, поступак доделе бесповратних средстава, као и други битни елементи од значаја за доделу бесповратних средстава.

Циљеви

Члан 2.

Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат) додељује бесповратна средства обезбеђена Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2024. годину (у даљем тексту: Средства), у оквиру програма- уређење и развој у области туризма, програмске активности - развој туристичког потенцијала АП Војводине, економске класификације- субвенције приватним предузећима, капиталне субвенције приватним предузећима из извора финансирања Приходи из буџета, у циљу унапређења туристичке понуде АП Војводине, кроз:

- подршку развоју туризма у АП Војводини подстицањем рада привредних субјекта са циљем подизања нивоа квалитета услуга угоститељских објеката;
- унапређење конкурентности туристичке понуде АП Војводине;

- повећање броја ноћења и продужења боравка туриста у АП Војводини кроз унапређење квалитета услуга и додатних туристичких садржаја у постојећим угоститељским објектима;
- увођења технолошких иновација у промоцији и пословању угоститељских објеката;
- подршку повећању енергетске и еколошке ефикасности угоститељских објеката, кроз улагање у обновљиве изворе енергије (соларни панели, топлотне пумпе и др.), као и кроз употребу енергетско-еколошких ефикасних грађевинских материјала у изградњи, доградњи, реконструкцији, адаптацији и санацији објеката. Привредни субјект ће на основу овог подстицања имати одрживије, ефикасније и друштвено одговорније пословање;
- подстицање повећања прихода привредних субјеката и отварања нових радних места, те пораст пореских прихода и накнада Републике Србије.

Конкурс за доделу средстава

Члан 3.

Средства из члана 2. Правилника додељују се најмање једном годишње на основу Конкурса за доделу бесповратних средстава привредним субјектима за суфинансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала Аутономне покрајине Војводине у 2024. години (у даљем тексту: Конкурс).

Обавезни елементи Конкурса су: назив акта на основу ког се расписује Конкурс, намена средстава, висина укупних средстава, износ средстава према намени, период реализације пројекта, право и услови учешћа на Конкурсу, начин и рок за подношење пријава на Конкурс, критеријуми и мерила за оцену пријава, обавезна документација која се подноси уз пријаву, као и други подаци који су важни за спровођење Конкурса односно утврђивање квалификованости подносиоца пријаве на Конкурс.

Текст Конкурса се објављује у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“ и на интернет страници Секретаријата: www.spriv.vojvodina.gov.rs, као и у једном од дневних гласила које се дистрибуира на територији АП Војводине.

Рок за пријављивање на Конкурс не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања Конкурса у дневном гласилу.

Намена средстава**Члан 4.**

Средства су намењена за пројекте туристичке супраструктуре-**СМЕШТАЈНИ ОБЈЕКТИ**:

1. подизање нивоа квалитета и капацитета објеката туристичке супраструктуре кроз субвенционисање:

- А) изградње, доградње, реконструкције, адаптације, санације и инвестиционог одржавања угоститељских објеката, у складу са законом;
- Б) израде пројектно-техничке документације за активности из тачке 1. под А;
- В) постављања пуњача за мала електрична возила и аутомобиле, у складу са законом;
- Г) набавке машина и опреме за угоститељску делатност, за смештајне објекте;
- Д) увођења технолошких иновација у промоцији и пословању угоститељских објеката;
- Ђ) набавка и уградња соларних панела у складу са законом.

Прихватљиви трошкови**За тачку 1. под А:**

- изградња објекта обухвата: претходне радове, припремне радове за грађење, грађење објекта и стручни надзор у току грађења објекта;
- доградња објекта обухвата: извођење грађевинских и других радова којима се изграђује нови простор ван постојећег габарита објекта, као и надзиђивање објекта, и са њим чини грађевинску, функционалну или техничку целину;
- реконструкција објекта обухвата: извођење грађевинских и других радова на постојећем објекту у габариту и волумену објекта којима се утиче на испуњавање основних захтева за објекат, мења технолошки процес; мења спољни изглед објекта или повећава број функционалних јединица, врши замена уређаја, постројења, опреме и инсталација са повећањем капацитета;
- адаптација објекта обухвата: извођење грађевинских и других радова на постојећем објекту, којима се врши промена организације простора у објекту, врши замена уређаја, постројења, опреме и инсталација истог капацитета, а којима се не утиче на стабилност и сигурност објекта, не мењају конструктивни елементи, не мења спољни изглед и не утиче на безбедност суседних објеката, саобраћаја, заштите од пожара и животне средине;
- санација објекта обухвата: радове на постојећем објекту којима се врши поправка уређаја, постројења и опреме, односно замена конструктивних елемената објекта, којима се не мења спољни изглед, не утиче на безбедност суседних објеката, саобраћаја и животне средине и не утиче на заштиту природног и непокретног културног добра, односно његове заштићене околине, осим рестаураторских, конзерваторских радова и радова на ревитализацији;
- инвестиционо одржавање објекта обухвата: извођење грађевинско-занатских, односно других радова зависно од врсте објекта у циљу побољшања услова коришћења објекта у току експлоатације.

За тачку 1. под Б:

- израда пројектно техничке документације за активности из тачке 1. под А израђене и оверене од стране овлашћеног лица, у складу са законом, као и за нове туристичке објекте који се изграђују по систему „greenfield“ или адаптација девастираних објеката по принципу „brownfield“.¹

¹ Односи се на пројекте реализоване до дана објављивања Конкурса

За тачку 1. под В:

- изградња самостојећих станица за пуњење малих електричних возила (бицикала и др.) и аутомобила у складу са законом и подзаконским актима.²

За тачку 1. под Г:

- набавке професионалних машина и опреме за угоститељство за одржавање хигијенско-санитарних услова смештајних објеката. Под набавком се подразумева набавка нових професионалних машина и опреме;
- набавка новог намештаја за смештајне објекте;
- ново моторно возило³ које се користи искључиво за сопствене потребе, ради обављања делатности, у складу са законом, и то: за превоз лица врсте М1 (облика каросерије АФ и АГ) и теретно возило врсте Н1 и Н2⁴. Под набавком се подразумева набавка новог возила.⁵

За тачку 1. под Д:

- набавка информационих система, софтвера и интегрисаних информационих система. Под набавком софтвера подразумева се набавка новог професионалног (апликативног) софтверског пакета/алата у функцији пословања угоститељско смештајних објеката и управљања у угоститељским смештајним објектима.

За тачку 1. под Ђ:

- набавка соларних панела, монтажа и пуштање у рад.

Сва финансијска средства везана за одобрени пројекат морају бити фактурисана на име Корисника средстава, односно исказана на рачунима издатим на име Корисника средстава.

Финансијска средства из претходног става морају бити плаћена на текући рачун добављача и пружаоца услуга (безготовински начин плаћања).

Изузетак у односу на претходни став се односи на она финансијска средства чији је начин плаћања дефинисан уговором који је Корисник средстава закључио са Развојним фондом Аутономне покрајине Војводине ДОО Нови Сад, а на основу Конкурса за дугорочне кредите за развој туризма⁶ и уговором који је Корисник средстава закључио са Министарством туризма и омладине.

Неприхватљиви трошкови

- заостали дугови, губици и камате;
- трошкови плаћања пореза и царина, зарада, организовање игара на срећу и сл;
- куповина земљишта или објеката;
- губици настали приликом конверзије валуте;
- плаћање пратећих такси;
- настали путем компензације;
- ситан инвентар;
- постељина, пешкири, душеци и сл.
- уметничка дела и сл.
- клима уређаји, вентилатори, вентилациони системи, алармни системи и сл.⁷

² Правилник о посебној врсти објеката и посебној врсти радова за које није потребно прибављати акт надлежног органа, као и врсти објеката који се граде, односно врсти радова који се изводе, на основу решења о одобрењу за извођење радова, као и обиму и садржају и контроли техничке документације која се прилаже уз захтев и поступку који надлежни орган спроводи.

³ Осим за привредне субјекте који друмски превоз терета обављају за накнаду или најамнину - Уредба о правилима за доделу државне помоћи

⁴ У складу са Правилником о подели моторних и прикључних возила и техничким условима за возила у саобраћају на путевима)

⁵ Односи се на пројекте реализоване до дана објављивања Конкурса.

⁶ Не односи се на Конкурс Развојног фонда АПВ који је суфинансиран од стране Покрајинског секретаријата за привреду и туризам

⁷ Односи се на тачку 1. намене средстава под Б, В, Г, Д и Ђ члана 4. овог правилника

- који су везани за пројекте који су суфинансирани од стране Секретаријата;
- трошкови превоза и остали зависни трошкови;
- сви остали трошкови који нису наведени под прихватљивим трошковима.

Члан 5.

Средства су намењена за пројекте туристичке супраструктуре-РЕСТОРАНИ:⁸

1. подизање нивоа квалитета и капацитета објеката туристичке супраструктуре кроз субвенционисање:

- изградње, доградње, реконструкције, адаптације, санације и инвестиционог одржавања угоститељских објеката, у складу са законом;
- израде пројектно-техничке документације за активности из тачке 1. под А;
- постављања пуњача за мала електрична возила и аутомобиле, у складу са законом;
- набавке професионалних машина и опреме за угоститељство, намењен за припрему хране, пића и напитака, као и машина и опреме за одржавање хигијенско-санитарних услова. Под набавком се подразумева набавка нових професионалних машина и опреме;
- увођења технолошких иновација у промоцији и пословању угоститељских објеката.
- набавке и уградњу соларних панела у складу са законом.

Прихватљиви трошкови

За тачку 1. под А:

- изградња објекта обухвата: претходне радове, припремне радове за грађење, грађење објекта и стручни надзор у току грађења објекта;
- доградња објекта обухвата: извођење грађевинских и других радова којима се изграђује нови простор ван постојећег габарита објекта, као и надзиђивање објекта, и са њим чини грађевинску, функционалну или техничку целину;
- реконструкција објекта обухвата: извођење грађевинских и других радова на постојећем објекту у габариту и волумену објекта којима се утиче на испуњавање основних захтева за објекат, мења технолошки процес; мења спољни изглед објекта или повећава број функционалних јединица, врши замена уређаја, постројења, опреме и инсталација са повећањем капацитета;
- адаптација објекта обухвата: извођење грађевинских и других радова на постојећем објекту, којима се врши промена организације простора у објекту, врши замена уређаја, постројења, опреме и инсталација истог капацитета, а којима се не утиче на стабилност и сигурност објекта, не мењају конструктивни елементи, не мења спољни изглед и не утиче на безбедност суседних објеката, саобраћаја, заштите од пожара и животне средине;
- санација објекта обухвата: радове на постојећем објекту којима се врши поправка уређаја, постројења и опреме, односно замена конструктивних елемената објекта, којима се не мења спољни изглед, не утиче на безбедност суседних објеката, саобраћаја и животне средине и не утиче на заштиту природног и непокретног културног добра, односно његове заштићене околине, осим рестаураторских, конзерваторских радова и радова на ревитализацији;
- инвестиционо одржавање објекта обухвата: извођење грађевинско-занатских, односно других радова зависно од врсте објекта у циљу побољшања услова коришћења објекта у току експлоатације.

⁸ Односи се на привредне субјекте који у објекту кумулативно пружају услуге припремања и услуживања хране, пића и напитака, у складу са чланом 15. став 1 и 2, чланом 16 став 1, Правилник о условима и начину обављања угоститељске делатности, начину пружања угоститељских услуга, разврставању угоститељских објеката и минимално техничким условима за уређење и опремање угоститељских објеката

За тачку 1. под Б:

- израда пројектно техничке документације за активности из тачке 1. под А израђене и оверене од стране овлашћеног лица, у складу са законом, као и за нове туристичке објекте који се изграђују по систему „greenfield“ или адаптација девастираних објеката по принципу „brownfield“.⁹

За тачку 1. под В:

- изградња самостојећих станица за пуњење малих електричних возила (бицикала и др.) и аутомобила у складу са законом и подзаконским актима.¹⁰

За тачку 1. под Г:

- набавка професионалних машина и опреме за угоститељство, намењених за припрему хране, пића и напитака, као и професионалних машина и опреме за одржавање хигијенско-санитарних услова. Под набавком се подразумева набавка нових професионалних машина и опреме;¹¹
- набавка новог ресторанског намештаја за угоститељске објекте;
- ново моторно возило¹² које се користи искључиво за сопствене потребе, ради обављања делатности, у складу са законом, и то: за превоз лица врсте М1 (облика каросерије АФ и АГ) и теретно возило врсте Н1 и Н2¹³. Под набавком се подразумева набавка новог возила.¹⁴

За тачку 1. под Д:

- набавка информационих система, софтвера и интегрисаних информационих система. Под набавком софтвера подразумева се набавка новог професионалног (апликативног) софтверског пакета/алата у функцији пословања угоститељских објеката и управљања у угоститељским објектима.

За тачку 1. под Ђ:

- набавка соларних панела, монтажа и пуштање у рад.

Сва финансијска средства везана за одобрени пројекат морају бити фактурисана на име Корисника средстава, односно исказана на рачунима издатим на име Корисника средстава.

Финансијска средства из претходног става морају бити плаћена на текући рачун добављача и пружаоца услуга (безготовински начин плаћања).

Изузетак у односу на претходни став се односи на она финансијска средства чији је начин плаћања дефинисан уговором који је Корисник средстава закључио са Развојним фондом Аутоном-

⁹ Односи се на пројекте реализоване до дана објављивања Конкурса

¹⁰ Правилник о посебној врсти објеката и посебној врсти радова за које није потребно прибављати акт надлежног органа, као и врсти објеката који се граде, односно врсти радова који се изводе, на основу решења о одобрењу за извођење радова, као и обиму и садржају и контроли техничке документације која се прилаже уз захтев и поступку који надлежни орган спроводи.

¹¹ Под професионалном опремом подразумева се да су сви производни делови у кухињи, точионици пића, бар пулту и др. израђени од нерђајућег челика и ПВЦ, односно котерм плоча који не дозвољавају промену структуре и рђање у додиру са било којом врстом хране и материјала, као и да угоститељска опрема (апарати за термичку обраду, миксери, месорезнице, кафемати и сл.) мора да има могућност непрекидне експлоатације током 24 часа.

¹² Осим за привредне субјекте који друмски превоз терета обављају за накнаду или најамнину - Уредба о правилима за доделу државне помоћи

¹³ У складу са Правилником о подели моторних и прикључних возила и техничким условима за возила у саобраћају на путевима)

¹⁴ Односи се на пројекте реализоване до дана објављивања Конкурса.

не покрајине Војводине ДОО Нови Сад, а на основу Конкурса за дугорочне кредите за развој туризма¹⁵ и уговором који је Корисник средстава закључио са Министарством туризма и омладине.

Неприхватљиви трошкови:

- заостали дугови, губици и камате;
- трошкови плаћања пореза и царина, зарада, организовање игара на срећу и сл;
- куповина земљишта или објеката;
- губици настали приликом конверзије валуте;
- плаћање пратећих такси;
- ситан инвентар за припремање хране, пића и напитака;
- клима уређаји, вентилатори, вентилациони системи, алармни системи и сл.;¹⁶
- машине и опрема за домаћинство (бела техника и др);
- настали путем компензације;
- који су везани за пројекте који су суфинансирани од стране Секретаријата;
- трошкови превоза и остали зависни трошкови;
- сви остали трошкови који нису наведени под прихватљивим трошковима.

Право учешћа на конкурс

Члан 6.

Право учешћа на Конкурсу имају микро и мала привредна друштва и предузетници (у даљем тексту: Подносилац пријаве), који су уписани у регистар Агенције за привредне регистре (у даљем тексту: АПР) са активним статусом.

Услови учешћа на Конкурсу

Члан 7.

ОПШТИ УСЛОВИ:

- 1) да је субјект регистрован у Агенцији за привредне регистре;¹⁷
- 2) да има седиште на територији АП Војводине или регистрован огранак (издвојено место) на територији АП Војводине;¹⁸
- 3) да обавља угоститељску делатност-смештај као претежну делатност шифре 55.10 или 55.20 или има регистрован огранак (издвојено место) за обављање угоститељске делатности-смештај шифре 55.10 или 55.20, у складу са Законом о угоститељству (односи се на члан 4. овог правилника);
- 4) да обавља угоститељску делатност шифре 56.10 као претежну делатност или има регистрован огранак (издвојено место) за обављање угоститељске делатности шифре 56.10 (односи се на члан 5. овог правилника);
- 5) да је смештајни објекат заведен у евиденцији објеката за смештај министарства надлежног за послове туризма или јединице локалне самоуправе - Е-турист;¹⁹ (односи се на смештајне објекте);
- 6) да је измирио доспеле обавезе јавних прихода;
- 7) да је обвезник плаћања боравишне таксе (односи се на привредне субјекте који пружају услуге смештаја);
- 8) да над њим није покренут стечајни поступак и поступак ликвидације и да му није изречена мера забране обављања делатности;
- 9) да није у групи повезаних лица у којој су неки од чланова велика правна лица;

¹⁵ Не односи се на Конкурс Развојног фонда АПВ који је суфинансиран од стране Покрајинског секретаријата за привреду и туризам

¹⁶ Односи се на тачку 1. намене средстава под Б, В, Г, Д и Ђ члана 5. овог правилника

¹⁷ Конкурсом ће се ближе уредити услов из члана 7. тачка 1.

¹⁸ Огранак (издвојено место) не може бити регистрован за време трајања конкурса

¹⁹ Не односи се на објекте систему „greenfield“ или адаптација девестиранних објеката по принципу „brownfield“ ни ти на израду пројектне техничке документације.

- 10) да није користио средства по другом основу за исту намену;
- 11) да нема неиспуњених уговорних обавеза према Секретаријату;
- 12) да није у тешкоћама, а према дефиницији привредног субјекта у тешкоћама, у складу са Уредбом о правилима за доделу државне помоћи;
- 13) није остварио нето губитак;²⁰
- 14) да води пословне књиге по систему двојног књиговодства и да има најмање један објављен статистички извештај на АПР;
- 15) да има најмање једног запосленог на неодређено време (под запосленим, у складу са законом, подразумева се свако запослено лице које има обавезно социјално осигурање и које је пријављен на обавезно социјално осигурање најкасније до задњег дана месеца који претходи месецу у којем је објављен Јавни Конкурс);
- 16) да подносилац пријаве и добављач опреме, односно извршилац услуге не представљају повезана лица у складу са законом;
- 17) да у било ком периоду у току три узастопне фискалне године закључно са даном доношења одлуке о додели бесповратних средстава, није примио дозвољену де минимис државну помоћ чија би висина заједно са траженим средствима прекорачила износ од 23.000.000,00 динара;
- 18) да Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе нема већинско учешће у власништву;
- 19) да је издат акт надлежног органа за извођење грађевинских радова²¹ (за тачку 1. под А, Б и В из члана 4. и 5. овог правилника);
- 20) да је подносилац пријаве власник или имаоц права коришћења непокретности на којој се реализује инвестиција која је предмет пријаве (грађевинског земљишта) за тачке 1. А (за изградњу, доградњу и реконструкцију), Б, В и Ђ из члана 4. и 5. овог правилника;
- 21) у случају кад подносилац пријаве није власник или имаоц права коришћења објекта на ком се реализује инвестиција која је предмет пријаве, подносилац пријаве треба да има закључен уговор о закупу са власником или имаоцем права коришћења непокретности и да уговор о закупу траје најмање 12 месеци почев од дана расписивања Конкурса - за члан 4. и 5. Правилника тачке 1. под А (адаптација, санација и инвестиционо одржавање) и В.;²²
- 22) да испуњава минимално техничке услове за обављање угоститељске делатности-смештај, у складу са Правилником о условима и начину обављања угоститељске делатности, начину пружања угоститељских услуга, разврставању угоститељских објеката и минимално техничким условима за уређење и опремање угоститељских објеката (за члан 4. овог правилника);
- 23) да испуњава минимално техничке услове за обављање угоститељске делатности кумулативног пружања услуге припремања и услуживања хране, пића и напитака, у складу са Правилником о условима и начину обављања угоститељске делатности, начину пружања угоститељских услуга, разврставању угоститељских објеката и минимално техничким условима за уређење и опремање угоститељских објеката (за члан 5. овог правилника).

Адаптација, санација и инвестиционо одржавање угоститељских објеката, у складу са законом, се односе само на објекте у којима привредни субјект подносилац пријаве пружа угоститељске или угоститељско-смештајне услуге, сходно намени средстава за коју конкурише.

²⁰ Конкурсом ће се ближе уредити услов из члана 7. тачка 13.

²¹ Односи се на изградњу, доградњу и реконструкцију у складу са законом

²² Подносилац пријаве може да има и уговор о подзакупу са закупцем непокретности на којој се реализује инвестиција која је предмет пријаве, који је закључен уз сагласност власника или имаоца права коришћења непокретности на којој се реализује инвестиција. Уговор о подзакупу треба да траје најмање 12 месеци почев од дана расписивања Конкурса

Изградња, доградња и реконструкција у складу са законом се односи и на објекте у којима привредни субјект није пружао угоститељске услуге, а да је у акту надлежног органа који одређује правила за извођење грађевинских радова јасно наведено да се ради о угоститељском или угоститељско-смештајном објекту, сходно намени средстава за коју конкурише.²³

Поред наведених услова, Конкурсом могу бити дефинисани и други услови.

Документација која се подноси на Конкурс

Члан 8.

Обавезна документација која се подноси²⁴:

1. електронски попуњен и својеручно потписан образац пријаве на Конкурс (преузима се са интернет презентације Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs);
2. извод о регистрацији (регистрованим подацима) привредног субјекта из АПР, не старији од датума објављивања Конкурса (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу);
3. уверење пореске управе да је подносилац пријаве измирио доспеле порезе и доприносе, не старије од дана објављивања Конкурса (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника);
4. потврду о извршеној регистрацији ПИБ-а;
5. извештај и обрасци:
Привредни субјекти који воде пословне књиге по систему двојног књиговодства— копија Извештаја за статистичке потребе са стањем на дан 31. децембар који је предат АПР-у, у складу са чланом 7. тачка 1. овог правилника (обрасци: биланс стања, биланс успеха и статистички биланс);²⁵
6. уверење Централног регистра обавезног социјалног осигурања (ЦРОСО) о броју запослених лица из кога се недвосмислено види број запослених на неодређено време, закључно са последњим даном месеца који претходи месецу објављивања Конкурса. Предузетници који су једини запослени, уз уверење прилажу фотокопију пријаве на обавезно социјално осигурање;
7. потврда агенције за привредне регистре да привредном субјекту није изречена правоснажна мера забране обављања делатности не старији од датума објављивања Конкурса (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу);
8. потврда агенције за привредне регистре да за привредни субјекат није регистрован поступак ликвидације, као и да за њега није покренут стечајни поступак пред надлежним судом, не старији од датума објављивања Конкурса (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу);
9. доказ о власништву над непокретности на којој се реализује инвестиција која је предмет пријаве Подносиоца захтева (оригинал или оверена фотокопија извода из Катастра непокретности од стране јавног бележника), осим за непокретности које су у власништву јединице локалне самоуправе, Аутономне покрајине Војводине или Републике Србије, а са чијим органом/јавним предузећем је закључен уговор о закупу или подзакупу непокретности на којој се реализује инвестиција која је предмет пријаве не старије од дана објављивања Конкурса (за члан 4. и 5. Правилника тачка 1. под А, Б, В и Ђ);
10. уговор о закупу или подзакупу непокретности на којој се реализује инвестиција која је предмет пријаве Подносиоца пријаве (оригинал или фотокопија оверена од

²³ Односи се и на објекте систему „greenfield“ или адаптација девастираних објеката по принципу „brownfield“.

²⁴ Сходно члану 29. Закона о оверавању потписа, рукописа и преписа за оверавање потписа, рукописа и преписа надлежни су јавни бележници (нотари). Изизетно, у градовима и општинама за које нису именовани јавни бележници (нотари), надлежност за оверавање задржавају општинске управе и судови (основни судови, судске јединице и пријемне канцеларије основних суда).

²⁵ Конкурсом ће се ближе уредити услов из члана 8. става 1. тачка 5.

стране јавног бележника/надлежног суда) када непокретност није у власништву подносиоца пријаве (за члан 4. и 5. Правилника тачке 1. под А (адаптација, санација и инвестиционо одржавање) и В);²⁶

11. изјава власника непокретности којом закупцу/подзакупцу дозвољава извођење радова који су предмет пријаве (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника) када непокретност није у власништву подносиоца пријаве;²⁷ (за члан 4. и 5. Правилника тачка 1А адаптација, санација и техничко одржавање);
12. потписана и оверена изјава од стране овлашћеног лица подносиоца пријаве о смештајним капацитетима којима се располаже у угоститељском објекту;
13. решење о категоризацији смештајног објекта одговарајућег органа, у случају да је објекат већ категорисан (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника);
14. потврду о плаћеним боравишним таксама (за члан 4. Правилника);
15. доказ да је смештајни објекат заведен у евиденцији објеката за смештај министарства надлежног за послове туризма или јединице локалне самоуправе, односи се на привредне субјекте који пружају услуге смештаја (оригинал или оверена фотокопија од стране јавног бележника);
16. изјаве које се дају под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, у прилогу пријавног обрасца (налазе се на интернет презентацији Секретаријата):
 - о прихватању услова утврђених конкурсом;
 - да су дати подаци у Пријави истинити и веродостојни;
 - да нема неизмирених обавеза према Покрајинском секретаријату за привреду и туризам, односно његовом правном претходнику;
 - о примљеној дозвољеној де минимис државној помоћи у три узастопне фискалне године закључно са даном подношења пријаве;²⁸
 - о сагласности за коришћење датих података;
 - о досадашњем коришћењу средстава Секретаријата;
 - да није у групи повезаних лица у којој су неки од чланова велика правна лица;
 - да подносилац пријаве и добављач опреме, односно извршилац услуге не представљају повезана лица у складу са законом;
 - да Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе нема већинско учешће у власништву.
17. Потписана и оверена изјава од стране овлашћеног лица подносиоца да испуњава минимално техничке услове за обављање угоститељске делатности-смештај, у складу са Правилником о условима и начину обављања угоститељске делатности, начину пружања угоститељских услуга, разврставању угоститељских објеката и минимално техничким условима за уређење и опремање угоститељских објеката (за члан 4. овог правилника);
18. Потписана и оверена изјава од стране овлашћеног лица подносиоца да испуњава минимално техничке услове за обављање угоститељске делатности кумулативног пружања услуге припремања и услуживања хране, пића и напитака, у складу са Правилником о условима и начину обављања угоститељске делатности, начину пружања угоститељских услуга, разврставању угоститељских објеката и минимално техничким условима за уређење и опремање угоститељских објеката (за члан 5. овог правилника).

²⁶ У случају подзакупа непокретности потребно је доставити и (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника/надлежног суда) Уговора између власника или имаоца права коришћења непокретности и закупца, из које се види да је власника или имаоца права коришћења непокретности дао сагласност да закупца може да изда наведену непокретност у подзакуп

²⁷ Изјаву није потребно доставити у случају када је уговором закуподовац дозволио извођење радова који су предмет пријаве.

²⁸ У периоду од дана подношења пријаве на Конкурс па до дана потписивања уговора, у случају да је Подносилац пријаве и Корисник средстава, Подносилац пријаве је дужан да обавести секретаријат о насталим променама које би утицала на прекорачење де минимис државне помоћи.

Додатна документација (уз члан 4. Правилника):**За тачку 1. под А И В Намене средстава:**

1. Акт надлежног органа за извођење грађевинских радова у складу са чланом 7. тачка 19. овог правилника (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника/надлежног суда);²⁹
2. Предмер и предрачун радова и опреме израђен од стране одговорног пројектанта (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника/надлежног суда)³⁰

За тачку 1. Б Намене средстава:

1. е-Рачун или рачун-отпремница или уговор-отпремница (оригинал или оверена фотокопија од стране Подносиоца пријаве)³¹
2. Акт надлежног органа за извођење грађевинских радова у складу са чланом 7. тачка 19. овог правилника.

За тачку 1.Г Намене средстава:

1. е-Рачун или рачун-отпремница или уговор-отпремница са детаљном спецификацијом опреме (оригинал или оверена фотокопија од стране Подносиоца пријаве);
2. е-Предрачун или предрачун-отпремница или предугвор-отпремница са детаљном спецификацијом опреме (оригинал или оверена фотокопија од стране Подносиоца пријаве).

За тачку 1.Д Намене средстава:

1. е-Рачун или рачун-отпремница или уговор-отпремница са детаљном спецификацијом опреме (оригинал или оверена фотокопија од стране Подносиоца пријаве);
2. е-Предрачун или предрачун-отпремница или предугвор-отпремница са детаљном спецификацијом опреме (оригинал или оверена фотокопија од стране Подносиоца пријаве).

За тачку 1.Ђ Намене средстава:

- уговор са ЕПС ад о снабдевању, у складу са законом (оригинал или оверена фотокопија од стране јавног бележника).

Додатна документација (уз члан 5. Правилника):**За тачку 1. Под А. И В. Намене средстава:**

1. Акт надлежног органа за извођење грађевинских радова у складу са чланом 7. тачка 19. овог правилника (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника/надлежног суда);
2. Предмер и предрачун радова и опреме израђен од стране одговорног пројектанта (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника/надлежног суда) (за тачку 1. Под А. и под В.);³²

За тачку 1. Б Намене средстава:

1. е-Рачун или рачун-отпремница или уговор-отпремница (оригинал или оверена фотокопија од стране Подносиоца пријаве)³³
2. Акт надлежног органа за извођење грађевинских радова у складу са чланом 7. тачка 19. овог правилника.

²⁹ За уградњу соларних панела потребна је и сагласност надлежне електродистрибуције Електро привреде Србије

³⁰ Уз предмер и предрачун радова потребно је и доставити фотокопију лиценце одговорног пројектанта издате од надлежног органа Републике Србије

³¹ Рачун или рачун-отпремница или уговор-отпремница треба да буду у потпуности усаглашени са предметом пријаве за тачку 1Б и 1 Г. Намене средстава.

³² Уз предмер и предрачун радова потребно је и доставити фотокопију лиценце одговорног пројектанта издате од надлежног органа Републике Србије

³³ Рачун или рачун-отпремница или уговор-отпремница треба да буду у потпуности усаглашени са предметом пријаве за тачку 1Б и 1 Г. Намене средстава.

За тачку 1.Г Намене средстава:

1. е-Рачун или рачун-отпремница или уговор-отпремница са детаљном спецификацијом опреме (оригинал или оверена фотокопија од стране Подносиоца пријаве);
2. е-Предрачун или предрачун-отпремница или предугвор-отпремница са детаљном спецификацијом опреме (оригинал или оверена фотокопија од стране Подносиоца пријаве).

За тачку 1.Д Намене средстава:

1. е-Рачун или рачун-отпремница или уговор-отпремница са детаљном спецификацијом опреме (оригинал или оверена фотокопија од стране Подносиоца пријаве);
2. е-Предрачун или предрачун-отпремница или предугвор-отпремница са детаљном спецификацијом опреме (оригинал или оверена фотокопија од стране Подносиоца пријаве).

За тачку 1.Ђ Намене средстава:

- уговор са ЕПС ад о снабдевању, у складу са законом (оригинал или оверена фотокопија од стране јавног бележника).

Подносилац пријаве може доставити и додатну документацију за коју процени да је од значаја за критеријуме за доделу подстицајних средстава.

У случају да је Подносилац пријаве доставио надлежном органу захтев за прибављање предметног акта за тачке 7. и 8. овог члана, у пријави на Конкурс потребно је доставити поднесак којим се доказује да је захтев поднет надлежном органу. У том случају предметни акт је потребно доставити најкасније у року од три радна дана од дана истека рока за подношење пријаве на Конкурс.

Када се прилажу документа на страном језику доставити и превод на српском језику са овером судског тумача.

Секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве, према потреби, затражи додатну документацију и информације.

Поред наведене документације, Конкурсом може бити дефинисана и друга додатна документација.

Документација достављена на Конкурс се не враћа.

Поступање с пријавама**Члан 9.**

Пристигле пријаве са приложеном документацијом, обрађује Комисија за преглед пријава, оцењивање и израду предлога за доделу средстава (у даљем тексту: Комисија).

Покрајински секретар за привреду и туризам (у даљем тексту: Покрајински секретар) решењем образује Комисију.

Чланови Комисије се именују из редова запослених у Секретаријату, а могу бити ангажовани и стручњаци из области за коју је расписан Конкурс.

У зависности од броја пристиглих пријава на Конкурс, покрајински секретаријат може, на предлог председника Комисије, из редова запослених, одредити особе за евидентирање и контролу формалне исправности пријава.

Чланови Комисије не могу истовремено бити Корисници средстава по Конкурсу који се спроводи и дужни су да потпишу Изјаву о одсуству сукоба интереса.

Веродостојност података Комисија утврђује на основу поднете документације и изјаве коју потписује одговорно лице Подносиоца пријаве.

По потреби, на предлог Комисије, покрајински секретар може наложити да се изврши додатна контрола усаглашености података из конкурсне пријаве и достављене документације са чињеничним стањем на лицу места код учесника на Конкурсу, о чему ће се сачинити извештај / записник.

Комисија ће одбацити пријаве Подносилаца:

- неблаговремене пријаве (пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног у Конкурсу). Благовременом се сматра пријава предата најкасније на дан истека рока непосредно на писарници Секретаријата или која је најкасније истог дана послата поштом Секретаријату, а што се види из печата или потврде поште или другог професионалног достављача;
- недопуштене пријаве (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени Конкурсом и пријаве које се не односе на Конкурсом предвиђене намене и које су супротне одредбама Правилника и Конкурса);

- непотпуне и неразумљиве пријаве (пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, пријаве које су непотписане, с непопуњеним рубрикама, попуњене графитном оловком, пријаве послате факсом или електронском поштом (е-маил), пријаве које нису поднете на одговарајућем обрасцу, без одговарајућих обавезних попуњених података у пријави, које садрже неразумљиве и нечитке податке и слично), пријаве уз које није приложена потребна, тражена документација, пријаве које садрже некомплетне, неразумљиве и нејасне спецификације предмера и предрачуна, намештаја, машина и опреме;
- уколико се утврди да су користили средства Секретаријата, а у уговореном року нису испунили раније уговорену обавезу према Секретаријату или његовом правном претходнику (Покрајински секретаријат за привреду, за пошљавање и равноправност полова);
- којима су пословни рачуни непрекидно блокирани од дана подношења пријаве на Конкурс до дана доношења Одлуке.
- уколико се утврди да је пројекат који је предмет пријаве суфинансиран од стране Секретаријата.

Критеријуми за доделу Средства

Члан 10.

Приликом одлучивања о одобравању Средства, у обзир ће се узимати следећи критеријуми:

КРИТЕРИЈУМИ	БОДОВИ	
	да	не
1. Усклађеност пројекта са Стратегијом развоја туризма Републике Србије и Програмом развоја туризма АПВ (за члан 4. Правилника)	10	0
2. Препознатљивост локалне самоуправе у Стратегији развоја туризма Републике Србије за период од 2016. до 2025. године, као део простора туристичких дестинација	10	0
3. Објекат који је предмет пријаве представља заштићено културно добро или део културног добра (за члан 4. Правилника)	10	0
4. Учешће жена у власништву и управљању привредног субјекта/оснивачица предузетничке радње кумулативно	10	0
5. Степен развијености локалне самоуправе (односи се на седиште објекта који је предмет пријаве)		
– Степен развијености изнад републичког просека и од 80% до 100% републичког просека		5
– Степен развијености од 60% до 80% републичког просека		7
– Степен развијености од испод 60% републичког просека		9
6. Број запослених		
– До 5		5
– Од 6 до 10		7
– Преко 10		10
7. Тржишни потенцијал		0-30
8. Поседовање награда и признања за остварене пословне резултате у периоду од 2019.-2024. године	10	0
9. Поседовање стандарда и сертификата привредног субјекта подносиоца пријаве	10	0
10. Оцењеност објекта на Бокнинг-у или еквивалент- \geq 75% највише оцене	15	0
11. Економска и функционална оправданост пројекта		
Оправдан		5
Веома оправдан		10
Изузетно оправдан		15
12. Очекивање доприноса унапређењу стандарда и квалитета туристичке понуде		0-30
13. Одрживост пројекта након завршетка финансијске подршке		
Одрживо		5
Веома одрживо		10
Изузетно одрживо		15

КРИТЕРИЈУМИ	БОДОВИ	
	да	не
14. Решење о категоризацији објекта који је предмет пријаве (Правилник о категоризацији угоститељских објеката за смештај)	10	0
15. Смештајни капацитети којим привредни субјекат располаже (за члан 4. Правилника)		
– од 5 до 15 лежаја		5
– од 16 до 20 лежаја		10
– од 21 до 50 лежаја		15
– преко 50 лежаја		20
16. Износ плаћених боравишних такси за период 2022-2023. годину (за члан 4. Правилника)		
– од 30.000,00 до 100.000,00 динара		5
– од 100.000,00 до 300.000,00 динара		10
– преко 300.000,00 динара		15
17. Значај пројекта за развој туристичке понуде АПВ		0-30

Поред наведених критеријума, конкурсом могу бити дефинисани и додатни критеријуми.

Поступак доделе Средства и одлучивање

Члан 11.

Комисија оцењује пријаве на основу критеријума из члана 10. овог правилника и сачињава листу вредновања и рангирања пријављених пројеката на основу које сачињава извештај о оцењивању пријава.

На основу извештаја Комисија сачињава предлог о расподели средстава.

Покрајински секретар разматра извештај и предлог Комисије и доноси Одлуку о додели средстава (у даљем тексту: Одлука).

Одлука је коначна и против исте се не може уложити правни лек.

Подносилац пријаве коме су одобрена средства не може извршити ревизију буџета пројекта.

Корисник средстава је дужан да у року од седам дана почев од дана објаве Одлуке на званичној интернет страници Секретаријата, достави:

- потписану и оверену изјаву о давању сагласности на одобрени износ средстава;
- извод о регистрацији (регистрованим подацима) подносиоца пријаве из АПР-а (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу) у случају када је промена регистрована након датума издавања извода о регистрацији (регистрованим подацима) подносиоца пријаве из АПР-а достављеног у конкурсној документацији;
- потписану и оверену изјаву да предмет пријаве неће отуђити или дати другом привредном субјекту у закуп или на коришћење најмање 12 месеци од дана потписивања уговора о додели бесповратних средстава.

Одлука о додели средстава корисницима објављује се на званичној интернет адреси Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs

Уговор о коришћењу Средства

Члан 12.

На основу Одлуке, са Корисником средстава закључиће се уговор којим се регулишу међусобна права и обавезе.

Уговори са Корисницима средстава ће се закључивати након подношења извештаја о реализованом пројекту и / или пре подношења извештаја о реализованом пројекту.

Начин закључивања уговора ближе ће се уредити Конкурсом.

Корисник средстава је дужан да, уколико не поседује наменски рачун, пре закључења уговора о коришћењу Средства отвори посебан наменски динарски рачун код Управе за трезор и достави доказ о отвореном посебном наменском динарском рачуну (копија картона депонованих потписа са припадајућим ЈБКЈС).

Начин исплате Средства

Члан 13.

Исплата Средства се може вршити:

1. рефундацијом, након реализације пројекта, подношења Извештаја и закључења Уговора и/ или
2. пре почетка реализације пројекта уз достављање инструмента обезбеђења уредног извршавања обавеза за одобрени износ, а након закључења Уговора (аванс).

Начин исплате Средства ближе ће се уредити Конкурсом, као и инструменти обезбеђења уредног извршавања обавеза за одобрени износ.

Исплата Средства се врши у складу са динамиком прилива средстава у буџет.

Начин исплате Средства у складу са ставом 1. тачком 2. овог члана односи се на оне пројекте чија реализација може да започне тек након исплате средстава на наменски рачун Корисника средстава. У овом случају се средства добављачима и пружаоцима услуге уплаћују са наменског рачуна Корисника средстава.

Корисницима средстава којима су пословни рачуни непрекидно блокирани, над којима је покренут стечајни поступак и поступак ликвидације и којима је изречена мера забране обављања делатности, од дана доношења Одлуке до дана исплате Средства, неће бити исплаћена Средства.

Обавезе Корисника средстава

Члан 14.

Након доношења Одлуке, а пре закључења Уговора и исплате средстава, обавеза Корисника средстава је да достави Секретаријату извештај о реализованом пројекту у року од најдуже:

- 15 дана од дана доношења Одлуке (за пројекте који су реализовани до дана доношења Одлуке);
- 15 дана након реализације пројекта (за пројекте који се реализују после дана доношења Одлуке).

Рок за достављање Извештаја о реализованом пројекту утврђује се Уговором у случају када се исплата средстава врши у складу са чланом 13. став 1. и тачке 2. Правилника. (За пројекте који се реализују након доношења Одлуке, достављања инструмента обезбеђења уредног извршавања обавеза за одобрен износ, закључења Уговора и исплате целокупних или дела средстава).

Извештај о реализованом пројекту треба да садржи:³⁴

- наративни део- основни подаци о Пројекту, опис и хронолошки приказ активности током реализације Пројекта, оправданост Пројекта и сл;
- фото-документацију реализованог пројекта;
- табеларни део- приказ буџета пројекта;
- оригинале или оверене фотокопије финансијске документације које прате табеларни преглед: рачуна са спецификацијом радова и опреме, отпремница, извода из банке и другим доказима. Наведена фотокопија документације мора бити оверена од стране овлашћеног лица Корисника средстава;
- окончану ситуацију радова и опреме израђену од стране одговорног пројектанта или одговорног извођача радова (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника) усклађену са прихватљивим трошковима из члана 4. Правилника и предмером и прерачуном радова и опреме (за члан 4. и 5. Правилника под 1.А и В);³⁵
- фотокопију предметне документације оверене од стране пројектанта који је израдио пројекат (за члан 4. и 5. Правилника под Б);
- гаранција и гарантни лист машина и опреме издате у складу са законом о заштити потрошача (оригинал или оверену фотокопију од стране јавног бележника);³⁶ (за члан 4. и члан 5. Правилника под Г)
- читану саобраћајну дозволу оверену од стране Јавног бележника (у случају набавке возила)³⁷
- оригинале или оверене фотокопије финансијске документације које прате табеларни преглед: рачуна са спецификацијом машина и опреме, отпремница, извода из банке и другим доказима. Наведена фотокопија документације мора бити оверена од стране овлашћеног лица Корисника средстава (за члан 4 и члана 5. Правилника под Г).
- аналитичка картица основних средстава/евиденција и инвентарни број (за члан 4. и члан 5. Правилника под Г.).

Корисник Средстава по Конкурсу је дужан да:

- омогући Секретаријату мониторинг над спровођењем пројекта, као и над спровођењем обавеза утврђених Уговором;³⁸
- омогући буџетској инспекцији несметану контролу наменског и законитог коришћења Средстава, која подлежу контроли примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења Средстава, коју обавља буџетска инспекција;

³⁴ Реализованим пројектом се сматра да је пројекат у целисти реализован у складу са пријавом закључно са исплатом средстава, добављачу или пружаоцу услуге, видљивом на изводу из банке Корисника средстава.

³⁵ Може доћи до одступања Окончане ситуације у односу на Предмер и прерачуна радова и опреме. Одступања не могу бити у значајној мери и не могу променити основ пројекта са којим Подносилац пријаве аплицира на Конкурс. У изради Окончане ситуације не могу да учествују лица која су запослена у привредном друштву, односно другом правном лицу или предузетничкој радњи које је извођач или инвеститор радова на том објекту, лица која врше инспекцијски надзор, као и лица која раде на пословима издавања грађевинске дозволе у органу надлежном за издавање грађевинске дозволе.

³⁶ Односи се на набавку нових машина и опреме за све прихватљиве трошкове.

³⁷ У прочитаној саобраћајној дозволи, између осталог, мора јасно да се види да је возило регистровано за употребу у саобраћају у текућој години.

³⁸ Мониторинг спроводи овлашћено лице Секретаријата или комисија образована решењем покрајинског секретара за вршење мониторинга.

- у свим јавним публикацијама и на својој веб страници приликом објављивања о активностима, мерама и програмима који се финансирају по Конкурсу, наведе да је у његовом финансирању учествовала Аутономна покрајина Војводина- Покрајински секретаријат за привреду и туризам.

Корисници средстава су у обавези да након реализације пројекта и потписивања Уговора на адреси где је реализован пројекат на видљивом месту поставе таблу са јасно видљивим натписом „ПРОЈЕКАТ РЕАЛИЗОВАН УЗ ФИНАНСИЈСКУ ПОДРШКУ ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ“.

На табли треба да буде јасно видљив грб Републике Србије и грбови Аутономне покрајине Војводине, испод којих је исписано: „Република Србија, Аутономна покрајина Војводина– Покрајински секретаријат за привреду и туризам“ (за члан 4. и 5. Правилника).

Корисници средстава су дужни да предмет пријаве видљиво означе налепницом коју преузимају од Секретаријата приликом потписивања уговора (за члан 5. Правилника).

Праћење извршавања Уговора

Члан 15.

Административну контролу Извештаја спроводи Секретаријат, контролом извршења уговорних обавеза и Извештаја с приложеним документима.

Покрајински секретар може решењем да образује посебну комисију састављену из редова запослених у Секретаријату и из редова стручњака, ради непосредне контроле реализације пројекта.

Рачунање рокова

Члан 16.

Рок одређен у данима почиње да тече првог дана од дана када је објављен, донет или потписан одређени акт (Правилник, Конкурс, Одлука или Уговор), а завршава се истеком последњег дана рока одређеног Правилником, Конкурсом, Одлуком или Уговором.³⁹

Рок одређен у недељама, месецима или годинама завршава се оног дана који се по имену и броју поклапа са даном настанка догађаја од кога рок почиње да тече, а ако таквог дана нема у последњем месецу, крај рока пада на последњи дан тог месеца.

Истек рока се може означити и календарским даном.

Ако последњи дан рока пада у дан када је законом одређено да се не ради или у суботу и недељу, као последњи дан рока рачуна се следећи радни дан.

Завршна одредба

Члан 17.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ

БРОЈ: 000007949 2024 09425 004 000 401 117

ДАТУМ: 03.01.2024. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ
др Ненад Иваншевић

³⁹ Код рачунања рокова дан објављивања Конкурса је дан када је Конкурс објављен у једном од дневних гласила.

2.

На основу члана 16., 24. и 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи⁴⁰ и члана 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2024. годину⁴¹, покрајински секретар за привреду и туризам (у даљем тексту: покрајински секретар) доноси

ПРАВИЛНИК О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА МИКРО И МАЛИМ ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА И ПРЕДУЗЕТНИЦИМА ЗА СУБВЕНЦИОНИСАЊЕ ТРОШКОВА ЗА НАБАВКУ МАШИНА/ОПРЕМЕ У 2024. ГОДИНИ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о додели бесповратних средстава микро и малим привредним друштвима и предузетницима за субвенционисање трошкова за набавку машина/опреме у 2024. години (у даљем тексту: Правилник), прописују се циљеви, намена и висина средстава, право учешћа и услови за учешће на Јавном конкурс, обавезна документација, поступак доделе средстава, критеријуми и мерила за доделу средстава, закључивање уговора са корисницима средстава, обавезе корисника средстава, праћење извршења уговорних обавеза и друга питања од значаја за реализацију Јавног конкурса за доделу бесповратних средстава за субвенционисање трошкова за набавку машина/опреме у 2024. години (у даљем тексту: Јавни конкурс).

Средства су обезбеђена Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2024. годину у оквиру Програма 1509 – Подстицаји развоју конкурентности привреде, Програмска активност 1001 – Подршка развоју предузетништва, микро, малих и средњих привредних друштава, Функционална класификација 411 – Општи економски и комерцијални послови, Економска класификација 454 – Субвенције приватним предузећима, Економска класификација 4542 – Капиталне субвенције приватним предузећима, Извор финансирања 01 00 – Општи приходи и примања буџета.

ЦИЉ

Члан 2.

Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат) додељује бесповратна средства ради повећања укупног привредног раста и развоја предузетништва у АП Војводини путем инвестирања у основна средства, а у циљу унапређења и побољшања општих услова пословања, смањења трошкова, повећања ефикасности увођењем нових или побољшањем постојећих пословних капацитета, модернизацијом производних и услужно орјентисаних делатности.

НАМЕНА СРЕДСТАВА

Члан 3.

Средства су намењена за субвенционисање трошкова за набавку машина/опреме која је купљена, испоручена⁴² и исплаћена (кумулативно) у целости у периоду од 12. фебруара 2022. године до дана закључења Јавног конкурса.

Машине/опрема треба да буде у складу са чл. 2 овог Правилника и намењена за професионалну употребу.

⁴⁰ „Сл. лист АПВ“, бр. 37/2014, 54/2014 – др. Одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 и 38/2021

⁴¹ „Сл. лист АПВ“, бр. 45/2023

⁴² Изузетно, за **машине/опрему** која услед више силе и/или објективних разлога није испоручена – мора се доставити писмено обавештење добављача о немогућности да је испоручи у прописаном року – рок се може продужити.

Под набавком опреме сматрају се и моторна возила која се користе **искључиво** за потребе сопственог пословања⁴³ и то: за превоз лица врсте М1 (облика каросерије АФ и АГ) и теретна возила врсте Н1 и Н2.⁴⁴

Машине/опрема мора бити набављена од **кредибилног добављача**⁴⁵ (произвођач, дистрибутер) који **није повезано лице** са подносиоцем пријаве.

Изузетно, на предлог Комисије за спровођење Јавног конкурса, може се одобрити рефундирање трошкова за набавку половне машине/опреме, не старије од 5 (пет) година, уз услов да учесник на Јавном конкурс достави процену вредности сачињену од стране овлашћеног судског вештака.

Средства се **не могу користити** за субвенционисање трошкова за набавку следећег:

- инсталације (водоводна, канализациона, електрична, вентилациона, гасна, телефонска, кабловска, интернет, видео надзор, алармни системи и сл.);
- намештај (дрвени, пластични, метални, тапацирани и др.) и опремање простора (дрвенарија, браварија, венецијанери, тракасте завесе, теписи, преграде, зидне и подне облоге и сл.);
- појединачни и резервни делови, опрема за заштиту на раду, репроматеријал, потрошни материјал и др;
- расвета, светлеће, рекламне и друге табле (натписи, дисплеји и сл.);
- техничка опрема, апарати и уређаји (фискалне касе, телефонски и факс апарати, ТВ, музички уређаји и др.);
- пољопривредне и прикључне машине и друга опрема за пољопривредну производњу;
- хотелско угоститељска опрема и друга опрема из области туризма⁴⁶;
- компјутери, рачунарска опрема;
- медицинска, ветеринарска опрема и опрема за салоне лепоте и сл;
- све врсте возила осим наведених у ставу 3. овог члана;
- опрема за забаву и игре на срећу и сл.;
- све врсте објеката (хале, хладњаче, складишта, тезге, рампе, тенде, базени, билборди и др.).

Средства се не могу користити уколико су обавезе према добављачу/продавцу измирене у готовом новцу, путем компензације, асигнације, цесије или преузимањем дуга, нити у случају да је предмет пријаве купљен на лизинг или намењен за изнајмљивање/рентирање.

ВИСИНА СРЕДСТАВА И НАЧИН ИСПЛАТЕ

Члан 4.

Висина одобрених средстава утврђује се на основу достављене е-фактуре / рачуна / рачуна отпремнице или уговора-отпремнице са добављачем/продавцем и извода рачуна из банке о плаћању истог.

Износ средстава одобрава се до **80%** од фактурне (куповне) вредности без ПДВ и без зависних трошкова набавке⁴⁷ и других трошкова.

⁴³ Не односи се на возила која се користе у комерцијалне сврхе – превоз лица и терета за накнаду или најамнину.

⁴⁴ У складу са чл. 7, чл. 8 и чл. 11. Правилника о подели моторних и прикључних возила и техничким условима за возила у саобраћају на путевима („Сл. гласник РС“, бр. 40/2012, 102/2012, 19/2013, 41/2013, 102/2014, 41/2015, 78/2015, 111/2015, 14/2016, 108/2016, 7/2017 - испр., 63/2017, 45/2018, 70/2018, 95/2018, 104/2018, 93/2019, 2/2020 испр., 64/2021, 129/2021- др. правилник, 143/2022, 110/2022- др. правилник и 48/2023).

⁴⁵ Под кредибилним добављачем подразумева се онај добављач за кога се на основу јавно доступних информација, може несумњиво закључити да се бави производњом/увозом/дистрибуцијом тражене опреме. У супротном, Комисија може да затражи додатну документацију.

⁴⁶ Предмет набавке који се користи у Сектору И- Услуге смештаја и исхране (област 55- Смештај и 56- Делатност припремања и послуживања хране и пића)

⁴⁷ Зависни трошкови набавке (ЗТН) су трошкови: превоза, уговара, стовара, складиштења, осигурања у транспорту, монтаже, банкарске провизије, царинења, акцизе и др.

Средства се одобравају у висини од најмање **200.000,00** динара до највише **3.000.000,00** динара.

Износ одобрених средстава може бити мањи од износа тражених средстава.

Исплата одобрених средстава врши се по принципу **рефундације**.

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА

Члан 5.

Средства се додељују на основу Јавног конкурса, који расписује Секретаријат.

Јавни конкурс се објављује у „Службеном листу АП Војводине“, у једном од дневних јавних гласила на српском језику које покрива целу територију АП Војводине и на интернет презентацији Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs / Конкурси / Јавни позиви.

Члан 6.

Обавезни елементи текста Јавног конкурса су:

- назив акта на основу ког се расписује;
- висина укупних средстава предвиђених за доделу по Јавном конкурс;
- намена средстава;
- право и услови за учешће на Јавном конкурс;
- начин и рок за подношења пријаве на Јавни конкурс;
- критеријуми за оцену пријава;
- обавезна документација која се подноси на Јавни конкурс и
- други подаци од значаја.

Јавни конкурс за доделу средстава представља основ за добијање *de minimis* државне помоћи.

ПРАВО УЧЕШЋА НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ

Члан 7.

Право учешћа на Јавном конкурсима имају **предузетници и привредна друштва** са седиштем или регистрованом пословном јединицом (огранак, издвојено место) на територији Аутономне покрајине Војводине, који су:

- 1) уписани у регистар АПР **најкасније 30. децембра 2022. године** (на неодређено време и имају активан статус) и
- 2) разврстани на **микро** или **мала** правна лица⁴⁸ или су предузетници паушални порески обвезници.

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ

Члан 8.

Учесник на Јавном конкурсима подноси пријаву под следећим условима:

- 1) да није остварио нето губитак у 2022. години;
- 2) да је измирио доспеле обавезе јавних прихода;
- 3) да има најмање једног запосленог (под запосленим лицем, подразумева са свако лице пријављено на обавезно социјално осигурање);
- 4) да у било ком периоду у току три узастопне фискалне године закључно са даном доношења одлуке о додели бесповратних средстава, није примио дозвољену *de minimis* државну помоћ чија би висина заједно са траженим средствима прекорачила износ од 23.000.000,00 динара;

⁴⁸ Разврставање правних лица и предузетника, врши се у складу са чл. 6. Закона о рачуноводству („Сл. гласник РС“, бр. 73/2019 и 44/2021 – др. закон)

- 5) да за исте намене (предмет пријаве) у претходној или текућој години није примио бесповратна средства која потичу из јавних средстава по неком другом програму државне помоћи или из других извора финансирања;
- 6) да нема неиспуњених уговорних обавеза према Секретаријату;
- 7) да Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе немају учешће у власништву;
- 8) да над њим није покренут стечајни поступак и поступак ликвидације⁴⁹ и да му није изречена мера забране обављања делатности;
- 9) да није у тешкоћама, према дефиницији из чл. 2. Уредбе о правилима за доделу државне помоћи⁵⁰;
- 10) да није у групи повезаних лица од којих су неки од чланова велика правна лица;
- 11) да машина/опрема није купљена од физичког лица, осим ако је продавац предузетник као и од повезаних лица или друштва у складу са законом⁵¹.

Учесник на Јавном конкурсима **може поднети само једну пријаву** за рефундацију трошкова набавке максимално **12** (дванаест) комада **машина/опреме** (истих или различитих) и то од највише **5** (пет) различитих добављача/продаваца.

Учесник на Јавном конкурсима дужан је да предмет пријаве машине/опрема јасно специфицира у обрасцу пријаве.

Поред наведених услова, Јавним конкурсима могу бити дефинисани и други услови.

ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НА ЈАВНИ КОНКУРС⁵²

Члан 9.

Учесник на Јавном конкурсима подноси:

- 1) **Попуњен и потписан образац пријаве** на Јавни конкурс (попуњава се **искључиво** на рачунару, а преузима се са интернет презентације Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs / Конкурси / Јавни позиви);
- 2) **Извод о регистрацији** (регистрованим подацима) привредног субјекта из АПР, не старији од 30 дана пре датума објављивања Јавног конкурса⁵³ (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу);
- 3) **Уверење** Пореске управе Министарства финансија РС о измирењу доспелих обавеза јавних прихода (порези и доприноси), оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу или издато у електронском облику са дигиталним потписом, не старије од 30 дана пре датума објављивања Јавног конкурса;
- 4) **Уверење Централног регистра обавезног социјалног осигурања (ЦРОСО)** о регистрованим пријавама на осигурање – искључиво у формату са прегледом броја осигураника према врсти запослења и основу осигурања, из кога се недвосмислено види број запослених на неодређено време – на дан објављивања конкурса.⁵⁴

⁴⁹ Сходно Закону о стечају „Сл. гласник РС“, бр. 104/2009, 99/2011 - др. закон, 71/2012 - одлука УС, 83/2014, 113/2017, 44/2018 и 95/2018.

⁵⁰ „Сл. гласник РС“, бр. 13/2010, 100/2011, 91/2012, 37/2013, 97/2013 и 119/2014, 23/2021 – др. уредбе, 62/2021 – др. уредбе, 99/2021 - др. уредбе, 20/2023 - др. уредбе, 43/2023- др. уредбе и 48/2023 - др. уредбе.

⁵¹ Значење **повезаних лица** одређено је чл. 62. Закона о привредним друштвима („Сл. гласник РС“, бр. 36/2011, 99/2011, 83/2014 - др. закон, 5/2015, 44/2018, 95/2018, 91/2019 и 109/2021) и чл. 2 Закона о банкама („Сл. гласник РС“ бр. 107/2005, 91/2021 и 14/2015) – кумулативно.

⁵² Сходно чл. 29. Закона о оверивању потписа, рукописа и преписа („Сл. гласник РС“, бр. 93/2014, 22/2015 и 87/2018) за оверивање потписа, рукописа и преписа надлежни су **јавни бележници (нотари)**. Изузетно, у градовима и општинама за које нису именовани јавни бележници (нотари), надлежност за оверивање задржавају **општинске управе и судови** (основни судови, судске јединице и пријемне канцеларије основних судова).

⁵³ Учесник на Јавном конкурсима обавезан је да достави Решење, односно Извод из АПР, о свакој промени која је регистрована у периоду од 30 дана пре дана објављивања Јавног конкурса до дана објављивања Одлуке о додели средстава на интернет страни Секретаријата (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу).

⁵⁴ Јавним конкурсима ће се ближе уредити услов из чл. 9, ст. 1, тч. 4).

Предузетници који паушално измирују своје обавезе и предузетници који су једини запослени, уз уверење самостално прилажу и фотокопију пријаве на обавезно социјално осигурање (М образац);

5) Потврда АПР да привредном субјекту није изречена правоснажна мера забране обављања делатности, не старији од датума објављивања Јавног конкурса (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу);

6) Потврда АПР да за привредни субјекат није регистрован поступак ликвидације, као и да није покренут стечајни поступак пред надлежним судом, не старији од датума објављивања Јавног конкурса (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу);

7) (а) Привредни субјекти који воде пословне књиге по систему двојног књиговодства:

– за **2022. годину**: копија Извештаја (Биланс стања, Биланс успеха и Статистички извештај) са стањем на дан 31. децембар 2022. године који је предат АПР;⁵⁵

– за **2023. годину**: Бруто биланс или Закључни лист на дан 31. децембар 2023. године;

(б) Паушални порески обвезници:

копије обрасца КПО за 2022. и 2023. годину; потврде од свих пословних банака о промету на рачуну у 2022. и 2023. години и копије Решења на порез од прихода од самосталне делатности за 2022. и 2023. годину;

8) Машине/опрема – купљено, испоручено и исплаћено:

(а-1) е-фактура / рачун / рачун-отпремница или уговор-отпремница не старије од 12. фебруара 2022. године до дана закључења Јавног конкурса и

(а-2) копије извода рачуна из банке о плаћању истог не старије од 12. фебруара 2022. године до дана закључења Јавног конкурса;

(б) набавка возила (из чл. 3, ст. 3)- очитана саобраћајна дозвола (оверена код надлежног органа за оверу) или одговарајућа потврда МУП⁵⁶;

9) Изјаве које се дају под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, у прилогу пријавног обрасца (преузети на интернет презентацији Секретаријата):

(9-1) о прихватању услова Јавног конкурса;

(9-2) о сагласности за коришћење датих података;

(9-3) о статусу;

(9-4) о повезаним лицима;

(9-5) о старости машине/опреме;

(9-6) о примљеној државној помоћи мале вредности (de minimis);

(9-7) о непостојању двоструког финансирања;

(9-8) о досадашњем коришћењу средстава Секретаријата;

(9-9) о непостојању неизмирених обавеза;

(9-10) да се не воде судски поступци;

(9-11) о истинитости и веродостојности датих података.

Секретаријат задржава право да Јавним конкурсом тражи додатну обавезну документацију.

Уколико учесник на Јавном конкурсима има запослене особе са инвалидитетом, доставља изјаву о броју запослених ОСИ оверену код надлежног органа за оверу.

Уколико је учесник на Јавном конкурсима добитник награда и признања за квалитет производа/услуга у периоду 2022-2023. године приложити копије докумената којима се то доказује.

У случају да се подноси пријава за рефундацију трошкова набавке половне машине/опреме (не старије од 5 година) доставити процену вредности сачињену од стране овлашћеног судског вештака (види Изјаву број 9-5).

⁵⁵ Учесник на Јавном конкурсима је одговоран за исправност поднетих финансијских извештаја. У случају да постоји било каква измена у предатим финансијским извештајима, дужан је да их достави Секретаријату у року од 5 дана.

⁵⁶ У случају из фусноте 3 овог Правилника, рок за достављање је најкасније 15 дана од дана закључења Јавног конкурса.

Уколико се прилажу документа на страном језику доставити и превод на српски језик са овером судског тумача.

Документација поднета на Јавни конкурс не враћа се.

Уколико се документација прибавља по службеној дужности у складу са одредбама Закона о општем управном поступку, потребно је исто изричито напоменути у пријави на Јавни конкурс.⁵⁷

Секретаријат задржава право да од учесника на Јавном конкурсима, према потреби, затражи додатну документацију и информације.

Секретаријат задржава право да текстом Јавног конкурса дефинише додатну документацију.

НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВЕ

Члан 10.

Пријава на Јавни конкурс (попуњен образац пријаве са припадајућом документацијом) доставља се у затвореној коверти на адресу: **Покрајински секретаријат за привреду и туризам**, Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад, са назнаком на лицу коверте: „**ПРИЈАВА НА ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ДОДЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ЗА СУБВЕНЦИОНИСАЊЕ ТРОШКОВА ЗА НАБАВКУ МАШИНА/ОПРЕМЕ У 2024. ГОДИНИ**“, поштом или лично предајом писарници покрајинских органа управе (на наведену адресу) у времену од 900 до 1400 часова.

Рок за подношење пријава **не може бити краћи од 15 дана** од дана објављивања Јавног конкурса у дневном гласилу и на интернет страници Секретаријата.

ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

Члан 11.

Покрајински секретар решењем образује посебну Комисију за спровођење Јавног конкурса (у даљем тексту: Комисија).

Чланови Комисије оцењују пријаве на основу критеријума из чл. 13. овог Правилника.

Чланови Комисије дужни су да потпишу изјаву да немају приватни интерес у вези са радом и одлучивањем Комисије, односно спровођењем Јавног конкурса.

У случају сазнања да се налази у сукобу интереса, члан Комисије је дужан да о томе одмах обавести остале чланове Комисије и да се изузме из даљег рада Комисије.

У зависности од броја пристиглих пријава на Јавни конкурс, покрајински секретар ће на предлог председника Комисије, из редова запослених одредити особе за евидентирање и контролу формалне исправности пријава.

По потреби, на предлог Комисије, покрајински секретар може наложити да се изврши додатна контрола усаглашености података из конкурсне пријаве и достављене документације, са чињеничним стањем на лицу места код учесника на Јавном конкурсима, о чему ће се сачинити извештај / записник.

Покрајински секретар разматра предлоге Комисије и доноси Одлуку о додели бесповратних средстава корисницима (у даљем тексту: Одлуку). Одлука је коначна и против ње се не може уложити правни лек.

Одлука се објављује на интернет презентацији Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs / Конкурси / Одлуке.

⁵⁷ Учесник на Јавном конкурсима, на образцу који је саставни део пријаве, треба да се изјасни о томе да ли ће документацију наведену у чл. 9, ст. 1, под тч. 2), и 4) прибавити сам или је сагласан с тим да је прибави Секретаријат по службеној дужности.

Члан 12.

Одбациће се пријаве за које се утврди да су:

- **неблаговремене** (пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног у Јавном конкурс);⁵⁸
- **недопуштене** (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени Јавним конкурсом, односно оне које се не односе на конкурс предвиђене намене);
- **непотпуне и неразумљиве** (пријаве које нису поднете на одговарајућем обрасцу, у којима је образац пријаве ручно попуњен, које су послате факсом или електрон-

⁵⁸ Благовременом се сматра пријава предата најкасније на дан истека рока непосредно на писарници покрајинских органа управе или која је најкасније истог дана послата препорученом поштом Секретаријату, а што се види из печата или потврде поште или сличног достављача.

ском поштом (имејл), уз које нису приложени сви потребни докази, које нису потписане, које не садрже обавезне податке или су са неразумљивим подацима и сл.);

- пријаве у којима вредност за **машине/опрему** износи до **250.000,00** динара без ПДВ.

Комисија ће **искључити** из даљег поступка пријаве учесника на Јавном конкурс:

- који су користили средства Секретаријата, а у уговореном року нису испунили уговорне обавезе према Секретаријату;
- којима су пословни рачуни непрекидно блокирани од дана подношења пријаве на Јавни конкурс до дана доношења Одлуке, као и до дана исплате.

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕНУ ПРИЈАВА**Члан 13.**

Комисија даје предлог одлуке за доделу бесповратних средстава на основу поднете документације и критеријума:

РЕД. БРОЈ	КРИТЕРИЈУМИ	БОДОВИ	
1	Степен развијености ЈЛС у којој се налази седиште / регистрована пословна јединица учесника Јавног конкурса	40 – 60% (изразито недовољно развијене ЈЛС)	9
		60 – 80%	6
		80 – 100%	3
		> 100% (изнад републичког просека)	0
2	Врста делатности	Производња и прерада	9
		Вршење услуга	6
		Остале делатности	3
3	Учешће жена у власништву и управљању (кумулятивни услов: жена је (су)власница и одговорно лице – директорица)	Предузетница / 100% власница привредног друштва	10
		51 – 99% у власништву жене(а)	5
		Није испуњен кумулативни услов	0
4	Број запослених на неодређено време	15 и више	15
		6 – 14	10
		0 – 5	5
5	Запосленост ОСИ	Има запослених ОСИ	3
		Нема запослених ОСИ	0
6	Процењени утицај субвенције на конкурентност у области пословања	Недовољан, средњи, висок, изузетно висок	0 – 15
7	Процењени утицај финансијске подршке на ефикасност пословања	Значајно	15
		Задовољавајуће (примерено)	10
		Минимално	5
		Незнатно	0
8	Процењена добробит за друштво / локалну средину	Незнатна, добра, средња, висока	0 – 15
9	Процењена одрживост пословања у периоду од три године	Висока	15
		Средња	10
		Недовољна	5
		Нема	0
10	Процењени утицај субвенције на развој привреде АП Војводине	Нема, недовољно, средње, високо	0 – 15
11	Планирани број новозапослених лица на основу субвенције (2024. година)	6 и више	10
		1-5	5
		Не планира ново запошљавање	0

РЕД. БРОЈ	КРИТЕРИЈУМИ	БОДОВИ	
12	Коришћење средстава Секретаријата у периоду 2022.-2023. година	Није користио средства Секретаријата	10
		Користио је средства Секретаријата	0
13	Носилац признања и награда за квалитет производа/услуге (2022.-2023. год)	Да	3
		Не	0

Поред наведених критеријума, Јавним конкурсом могу бити дефинисани и додатни критеријуми.

УГОВОР О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА

Члан 14.

Учесник на Јавном конкурсима коме се Одлуком одобре средства (у даљем тексту: Корисник средстава), пре закључења уговора Секретаријату доставља Изјаву:

- о давању сагласности на одобрени износ бесповратних средстава;
- да основно средство неће отуђити или дати другом привредном субјекту у закуп или на коришћење, најмање 12 месеца од дана потписивања Уговора.

Корисник средстава дужан је да пре закључења уговора:

- отвори посебан наменски рачун код Управе за трезор⁵⁹, и да достави доказ о отвореном посебном наменском рачуну (копија картона депонованих потписа са припадајућим ЈБ-КЈС – јединствени број корисника јавних средстава).
- достави допис – извештај о наменском коришћењу средстава са документацијом за рефундацију трошкова за набавку машина/опreme из чл. 3. ст. 1: копије одговарајуће књиговодствене документације (аналитичке картице добављача и основног средства, евиденција основних средстава/инвентарни број и сл.), фотографије и др. - у року од 10 дана од дана доношења Одлуке.

Секретаријат као давалац средстава задржава право да од Корисника средстава, према потреби, затражи додатну документацију и информације.

На основу Одлуке, са Корисником средстава, а након достављеног дописа – извештаја о наменском коришћењу средстава са документацијом за рефундацију, закључиће се уговор којим се регулишу међусобна права и обавезе.

Исплата бесповратних средстава врши се у складу са динамиком прилива средстава у буџет АП Војводине.

ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА СРЕДСТАВА

Члан 15.

Корисник средстава дужан је да:

- машину/опрему видљиво означити налепницом/плочицом коју преузима од Секретаријата;
- код свих јавних публикација наведе да је у субвенционисању (рефундацији) трошкова за набавку машина/опreme учествовала АП Војводина, Покрајински секретаријат за привреду и туризам;
- омогући мониторинг од стране Секретаријата током 12 месеца од потписивања уговора;
- омогући буџетској инспекцији несметану контролу наменског и законитог коришћења средстава.

Корисник средстава има забрану да машине/опрему отуђи или да је да другом привредном субјекту у закуп или на коришћење, у року од најмање 12 месеца од потписивања уговора.

⁵⁹ У складу са Правилником о начину утврђивања и евидентирања корисника јавних средстава и условима и начину за отварање и укидања подрачуна консолидованог рачуна трезора код Управе за трезор („Сл. гласник РС“ бр. 11/2023 и 84/23)

ПРАЋЕЊЕ ИЗВРШЕЊА УГОВОРА

Члан 16.

Стање на терену може да се проверава и током 12 месеца од дана потписивања уговора, а контролу спроводи овлашћено лице Секретаријата или комисија образована решењем покрајинског секретара за вршење мониторинга.

Средства из буџета АП Војводине која су предмет уговора, подлежу контроли примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења средстава, коју обавља служба буџетске инспекције.

РАЧУНАЊЕ РОКОВА

Члан 17.

Рок одређен у данима почиње тећи првог дана од дана када је објављен, донет или потписан одређени акт (Правилник, Јавни конкурс, Одлука или Уговор), а завршава се истеком последњег дана рока одређеног Правилником, Јавним конкурсом, Одлуком или Уговором.

Рок одређен у месецима или годинама завршава се оног дана који се по имену и броју поклапа са даном настанка догађаја од кога рок почиње да тече, а ако таквог дана нема у последњем месецу, крај рока пада на последњи дан тог месеца.

Истек рока се може означити и календарским даном.

Ако последњи дан рока пада у дан у коме Орган не ради, рок истиче кад протекне први наредни радни дан.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ⁶⁰

Члан 18.

Даном ступања на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о додели бесповратних средстава микро и малим привредним друштвима и предузетницима за субвенционисање издатака за набавку машина/опreme или за набавку софтвера или за стицање нематеријалне имовине у 2022. години, број 144-401-3 /2022-02 од 4. јануара 2022. године⁶¹.

Члан 19.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу АП Војводине“.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ

Број: 000007742 2024 09425 002 000 401 117

Датум: 3. јануар 2024. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ
др Ненад Иванишевић

⁶⁰ Сви генерички неутрални термини написани у мушком роду обухватају исте појмове у женском роду

⁶¹ „Сл. лист АПВ“ бр. 1/2022

3.

На основу члана 16. 24. и 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр: 37/2014, 54/2014 – др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 и 38/2021) и члана 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2024. годину („Службени лист АПВ“, бр: 45/2023), Покрајински секретар за привреду и туризам (у даљем тексту: Покрајински секретар) доноси

**ПРАВИЛНИК
О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА
ЖЕНСКОМ ПРЕДУЗЕТНИШТВУ
ЗА СУБВЕНЦИОНИСАЊЕ ТРОШКОВА НАБАВКЕ
МАШИНА/ОПРЕМЕ, РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ,
СОФТВЕРА ИЛИ УСЛУГЕ У ЦИЉУ ИНОВИРАЊА
И ДИГИТАЛИЗОВАЊА ПРОЦЕСА ПРОИЗВОДЊЕ
И ОПЕРАЦИЈА У ДОМЕНУ МАРКЕТИНГА
И ТРГОВИНЕ У 2024. ГОДИНИ**

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о додели бесповратних средстава женском предузетништву за субвенционисање трошкова набавке машина/опреме, рачунарске опреме, софтвера или услуге у циљу иновирања и дигитализовања процеса производње и операција у домену маркетинга и трговине у 2024. години (у даљем тексту: Правилник), прописују се циљеви, намена и висина средстава, право учешћа и услови за учешће на Јавном конкурс, обавезна документација, поступак доделе средстава, критеријуми и мерила за доделу средстава, закључивање уговора са корисницима средстава, обавезе корисника средстава, праћење извршења уговорних обавеза и друга питања од значаја за реализацију Јавног конкурса за доделу бесповратних средстава женском предузетништву за субвенционисање трошкова набавке машина/опреме, рачунарске опреме, софтвера или услуге у циљу иновирања и дигитализовања процеса производње и операција у домену маркетинга и трговине у 2024. години (у даљем тексту: Јавни конкурс).

Средства су обезбеђена Покрајинском скупштинском одлуком о Буџету АП Војводине за 2024. годину у оквиру Програма 1509 - Подстицаји развоју конкурентности привреде, Програмска активност 1001 - Подршка развоју предузетништва, микро, малих и средњих привредних друштава, Функционална класификација 411 - Општи економски и комерцијални послови, Економска класификација 454 - Субвенције приватним предузећима, Економска класификација 4542 - Капиталне субвенције приватним предузећима, извор финансирања 01 00 - Општи приходи и примања буџета и економска класификација 4541 - Текуће субвенције приватним предузећима, извор финансирања 01 00 - Општи приходи и примања буџета.

ЦИЉ

Члан 2.

Циљ доделе бесповратних средстава је подршка женском предузетништву кроз реализацију иновативних идеја, унапређење пословног процеса, подстицање запошљавања и свеобухватне дигиталне трансформације у АП Војводини.

Члан 3.

Под **ЖЕНСКИМ ПРЕДУЗЕТНИШТВОМ**, у смислу овог Правилника, подразумевају се **предузетнице** које лично воде пословање и обављају заступање или **привредна друштва**⁶² чије су **власнице жене са најмање 51% удела** у истим и у којима су жене одговорна лица и законске заступнице (директорке), уписане у Агенцији за привредне регистре (у даљем тексту АПР).

⁶² укључујући и установе у приватној својини уписане у одговарајући Регистар АПР

НАМЕНА СРЕДСТАВА

Члан 4.

Средства се одобравају по принципу **рефундације**, а намењена су за субвенционисање трошкова за набавку машина/опреме или рачунарске опреме или софтвера или услуге у 2024. години и то која су **купљена, испоручена и исплаћена** (кумулятивно) у **целости** у периоду од **19. априла 2023. године до дана закључења Јавног конкурса**.

Под набавком **машина/опреме** се подразумевају машине и опрема које су у функцији израде или припреме и дораде финалног производа и/или пружања услуге у циљу иновирања и дигитализовања процеса производње, односно пружања услуге и операција у домену маркетинга и трговине.

Под набавком **рачунарске опреме** подразумева се **десктоп или преносив** или **таблет рачунар** и периферни уређаји (штампач, скенер итд.) намењени искључиво за потребе дигитализације пословања, дигиталне комуникације, пропаганде и пословања на интернету и/или друштвеним мрежама.

Под набавком **софтвера (софтверске лиценце)** подразумева се набавка професионалног (апликативног) софтверског пакета/алата у функцији производног процеса или даљег развоја информатичких решења и производа за тржиште, као и софтверски пакет/алати за потребе пружања услуга.

Под **услугом** у циљу иновирања и дигитализације процеса производње и операција у домену маркетинга и трговине се подразумевају активности које привредни субјект није у могућности самостално да спроведе, а у директној је вези са креирањем производа и/или услуге и/или пословања привредног субјекта (израда веб сајта, плана промоције, маркетинг плана, бизнис плана, дигиталног маркетинга и сл.).

Предмет пријаве мора бити намењен за професионалну употребу у складу са делатношћу привредног субјекта и набављен од **кредибилног добављача** (произвођач, дистрибутер) који **није повезано лице**⁶³ са учесником на Јавном конкурс.

Средства се не могу користити за рефундацију трошкова за:

- опрема за адаптацију, уређење и побољшање пословног и производног простора: уградна опрема (клима уређаји, вентилатори, соларни панели, алармни системи, системи за видео надзор, лифтови, котлови и др.), инсталације (водоводна, канализациона, електрична, вентилациона, грејна, гасна, телефонска, кабловска, интернет и сл.), привремени и монтажни објекти (тезге, рампе, тенде, базени и др.) и опремање простора (дрвенарија, браварија, венецијанери, траксте завесе, теписи, преграде, зидне и подне облоге и сл.);
- фискалне касе, телефонски апарати, ТВ, музички уређаји, звучници и др.;
- алат, додатна опрема, појединачни и резервни делови, инвентар, опрема за заштиту на раду, калупи, репроматеријал, потрошни материјал и др.;
- намештај (дрвени, пластични, метални, тапацирани и др.);
- расвета, светлеће, рекламне и друге табле (натписи, дисплеји, панони и сл.);
- све врсте возила (за превоз лица, теретна, доставна, радна и др.), приколице и сл.;
- пољопривредне и прикључне машине и друга опрема за пољопривредну производњу;

⁶³ Значење повезаних лица одређено је чл. 62. Закона о привредним друштвима („Сл. гласник РС“, бр. 36/2011, 99/2011, 83/2014 - др. закон, 5/2015, 44/2018, 95/2018, 91/2019 и 109/2021) и чл. 2. Закона о банкама („Сл. гласник РС“, бр. 107/2005, 91/2010 и 14/2015) кумулативно.

- предмет набавке који се користи у Сектору И - Услуге смештаја и исхране, област 55 - Смештај и 56- Делатност припремања и послуживања хране и пића;
- машине и опрема за спорт, забаву и игре на срећу сл.

Средства се не могу користити уколико су обавезе према добављачу/продавцу измирене у готовом новцу, путем компензације, асигнације, цесије или преузимањем дуга, нити у случају да је предмет пријаве купљен на лизинг или је намењен за изнајмљивање/рентирање.

ВИСИНА СРЕДСТАВА

Члан 5.

Утврдиће се накнадно текстом Јавног конкурса.

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА

Члан 6.

Средства се додељују на основу Јавног конкурса који расписује Секретаријат.

Јавни конкурс се објављује у „Службеном листу АП Војводине“, у једном од дневних јавних гласила на српском језику које покрива целу територију АП Војводине и на интернет презентацији Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs/Конкурси/Јавни_позиви.

Члан 7.

Обавезни елементи текста Јавног конкурса су:

- назив акта на основу ког се расписује;
- висина укупних средстава предвиђених за доделу по Јавном конкурс;
- намена средстава;
- право и услови за учешће на Јавном конкурс;
- начин и рок за подношење пријаве на Јавни конкурс;
- критеријуми за оцену пријаве;
- обавезна документација која се подноси на Јавни конкурс и
- други подаци од значаја.

ПРАВО УЧЕШЋА НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ

Члан 8.

Право учешћа на Јавном конкурсима имају **предузетнице⁶⁴** и **привредна друштва са најмање 51% у власништву жена⁶⁵**, са седиштем или регистрованом пословном јединицом (огранак, издвојено место) на територији Аутономне покрајине Војводине, која су:

- 1) уписана у регистар АПР најкасније **30. новембар 2023. године** (на неодређено време и имају активан статус) и
- 2) разврстана на **микро** или **мала** правна лица⁶⁶ или су **предузетнице паушални порески обвезници**.

Привредни субјект из претходног става **изузима се** од права учешћа на Јавном конкурсима уколико је:

- у **групи повезаних лица** у којој су неки од чланова **велика правна лица**,
- над њим **покренут стечајни поступак и поступак ликвидације**, сходно Закону о стечају⁶⁷,
- у **тешкоћама**, према дефиницији из члана 2. Уредбе о правилима за доделу државне помоћи⁶⁸.

⁶⁴ које лично воде пословање и обављају заступање (кумулативно)

⁶⁵ у којима су жене одговорна лица и законске заступнице (директорке) уписане у АПР (кумулативно)

⁶⁶ Разврставање правних лица и предузетника, врши се у складу са чл. 6. Закона о рачуноводству („Сл. гласник РС“, бр. 73/2019 и 44/2021 – др. закон)

⁶⁷ („Сл. гласник РС“, бр. 104/2009, 99/2011 – др. закон, 71/2012 – одлука УС, 83/2014, 113/2017, 44/2018 и 95/2018)

⁶⁸ („Сл. гласник РС“, бр. 13/2010, 100/2011, 91/2012, 37/2013, 97/2013, 119/2014, 23/2021 – др. уредбе, 62/2021 – др. уредбе и 99/2021 – др. уредбе, 20/2023 – др. уредбе, 43/2023 – др. уредбе и 48/2023 – др. уредбе)

Привредни субјект **губи право** учешћа на Јавном конкурсима уколико је предмет пријаве купљен/набављен:

- од физичког лица, осим ако је продавац предузетник, као и
- од повезаних лица или друштава⁶⁹.

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ

Члан 9.

Учесница на Јавном конкурсима подноси пријаву под следећим условима:

1. да у привредном друштву жена има најмање 51% власништва и да је у истом одговорно лице (кумулативно) или да је жена предузетница која лично управља пословањем (кумулативно);
2. да није остварила нето губитак у 2023. години;
3. да има најмање једног запосленог (под запосленим лицем подразумева се свако лице пријављено на обавезно социјално осигурање);
4. да је измирила доспеле обавезе јавних прихода који су у надлежности Пореске управе Министарства финансија РС;
5. да у текућој и у претходне три узастопне фискалне године закључно са даном доношења одлуке о додели бесповратних средстава, није примила *de minimis* државну помоћ чија би висина заједно са траженим средствима прекорачила износ од 23.000.000,00 динара;
6. да за исте намене у претходној или текућој години није примила бесповратна средства која потичу из јавних средстава по неком другом програму државне помоћи или из других извора финансирања;
7. да нема неиспуњених уговорних обавеза према Секретаријату;
8. да није примила бесповратна средства на Јавном конкурсима о додели бесповратних средстава женском предузетничком друштву за субвенционисање трошкова набавке машина/опреме, рачунарске опреме, софтвера или услуге у циљу инвентурања и дигитализовања процеса производње и операција у домену маркетинга и трговине у 2023. години, број: 144-401-8739/2023-02 од 12.09.2023. године.

Учесница на Јавном конкурсима **може поднети само једну пријаву** за једну намену (набавка машина/опреме или рачунарске опреме или софтвера или услуге дигитализације).

Пријава се може поднети за рефундацију трошкова:

- за набавку максимално **5 (пет)** комада машина/опреме (истих или различитих) и то од највише **два** различита добављача/продаваца;
- за набавку највише **3 (три)** комада рачунарске опреме од **једног** добављача/продаваца;
- за набавку **1 (једног)** софтвера (софтверске лиценце) са највише 10 копија (од којих се свака користи само на по једном рачунару) од **једног** добављача/продаваца;
- за набавку **1 (једне)** услуге дигитализације од **једног** добављача/продаваца.

Секретаријат задржава право да текстом Јавног конкурса дефинише додатне услове.

ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НА ЈАВНИ КОНКУРС

Члан 10.

Учесница на Јавном конкурсима подноси:

- 1) Попуњен и потписан **образац пријаве** на Јавни конкурс (попуњава се искључиво на рачунару, а преузима се са интернет презентације Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs / Конкурси / Јавни позиви);

⁶⁹ Закон о привредним друштвима („Сл. гласник РС“, бр. 36/2011, 99/2011, 83/2014 – др. закон, 5/2015, 44/2018, 95/2018, 91/2019 и 109/2021)

- 2) **Извод о регистрацији** (регистрованим подацима) привредног субјекта из АПР, не старији од 30 дана пре датума објављивања Јавног конкурса⁷⁰ (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу);
- 3) **Уверење Пореске управе Министарства финансија РС** о измирењу доспелих обавеза јавних прихода (пореzi и доприноси), оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу или издато у електронском облику са дигиталним потписом, не старије од 30 дана пре датума објављивања Јавног конкурса.
- 4) **Уверења Централног регистра обавезног социјалног осигурања (ЦРОСО)** о броју запослених лица у формату из кога се недвосмислено види број запослених на неодређено време – на дан објављивања конкурса.⁷¹ Предузетнице који паушално измирују своје обавезе и предузетнице које су једине запослене, уз уверење самостално прилажу и фотокопију пријаве на обавезно социјално осигурање;
- 5) **(а) Привредни субјекти који воде пословне књиге по систему двојног књиговодства: за 2023. годину:**
- Бруто биланс или Закључни лист на дан 31. децембар 2023. године⁷²;
 - Изјава да у 2023. години нема нето губитак – потписана од стране одговорног лица подносиоца пријаве и овлашћеног књиговође (оверена од стране надлежног органа за оверу).
- (б) Паушални порески обвезници:**
- копије обрасца КПО за 2023. годину; потврде од свих пословних банака о промету на рачуну у 2023. години и копије Решења на порез од прихода од самосталне делатности за 2023. годину;
- 6) За машину/опрему или рачунарску опрему или софтвер или услугу из члана 4. став 1. (која су купљена, испоручена и исплаћена у целости) рачун/е фактура или рачун-отпремница или уговор-отпремница и фотокопије извода рачуна из банке о плаћању истог у периоду од 19. априла 2023. године до дана закључења Јавног конкурса.
- 7) **Изјаве** које се дају под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, у прилогу пријавног обрасца (преузети на интернет презентацији Секретаријата):
- (7-1) о прихватању услова Јавног конкурса;
 - (7-2) о сагласности за коришћење датих података;
 - (7-3) о статусу;
 - (7-4) о повезаним лицима;
 - (7-5) о примљеној државној помоћи мале вредности (de minimis);
 - (7-6) о непостојању двоструког финансирања;
 - (7-7) о досадашњем коришћењу средстава Секретаријата (2021-2024. година);
 - (7-8) да није користила средства из члана 9. став 1. тачка 8. Правилника;
 - (7-9) о непостојању неизмиренних обавеза;
 - (7-10) да се не воде судски поступци;
 - (7-11) о тачности и веродостојности датих података
 - (7-12) да нема нето губитка у 2023. години.

Секретаријат задржава право да Јавним конкурсом тражи додатну обавезну документацију.

Уколико учесница на Јавном конкурсима има запослене особе са инвалидитетом, доставља Изјаву о броју запослених ОСИ оверену код надлежног органа за оверу.

⁷⁰ Учесница на Јавном конкурсима обавезна је да достави Решење, односно Извод из АПР, о свакој промени која је регистрована у периоду од 30 дана пре дана објављивања Јавног конкурса до дана објављивања Одлуке о додели средстава на интернет страни Секретаријата (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу).

⁷¹ Јавним конкурсима ближе ће се уредити услов из чл. 10, ст. 1, тч. 4).

⁷² У случају да је Подносилац пријаве и Корисница средстава, дужна је да након истека законског рока за достављање Извештаја за статистичке потребе достави копију истог – Биланс стања, Биланс успеха и Статистички извештај са стањем на дан 31. децембар 2023. године који је предат АПР (у случају измена исте доставити Секретаријату у року од 5 дана од настале промене).

Уколико је учесница на Јавном конкурсима носилац награда и признања за квалитет производа/услуге у периоду 2022-2024. година приложити копије докумената којима се то доказује.

Уколико се прилажу документа на страном језику доставити и превод на српски језик са овером судског тумача.

Документација поднета на Јавни конкурс не враћа се.

Уколико се документација прибавља по службеној дужности у складу са одредбама Закона о општем управном поступку, потребно је исто изричито напоменути у пријави на Јавни конкурс.⁷³

Секретаријат задржава право да текстом Јавног конкурса дефинише додатну документацију.

Секретаријат задржава право да од учесница на Јавном конкурсима, према потреби, затражи додатну документацију и информације.

НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВА

Члан 11.

Пријава на Јавни конкурс (попуњен образац пријаве са припадајућом документацијом) доставља се у затвореној коверти на адресу: **Покрајински секретаријат за привреду и туризам**, Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад са назнаком на лицу коверте: „ **ПРИЈАВА НА ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ДОДЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ЖЕНСКОМ ПРЕДУЗЕТНИШТВУ ЗА СУБВЕНЦИОНИСАЊЕ ТРОШКОВА НАБАВКЕ МАШИНА/ОПРЕМЕ, РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ, СОФТВЕРА ИЛИ УСЛУГЕ У ЦИЉУ ИНОВИРАЊА И ДИГИТАЛИЗОВАЊА ПРОЦЕСА ПРОИЗВОДЊЕ И ОПЕРАЦИЈА У ДОМЕНУ МАРКЕТИНГА И ТРГОВИНЕ У 2024. ГОДИНИ**“ поштом или лично предајом писарници покрајинских органа управе (на наведену адресу) у времену од 900 до 1400 часова.

Рок за подношење пријава **не може бити краћи од 15 дана** од дана објављивања Јавног конкурса у дневном гласилу и на интернет страници Секретаријата.

ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

Члан 12.

Покрајински секретар решењем образује посебну Комисију за спровођење Јавног конкурса (у даљем тексту: Комисија).

Чланови Комисије се именују из редова запослених у Секретаријату, а могу бити ангажовани и екстерни стручњаци из области за коју је расписан Јавни конкурс или друга лица која нису радно ангажована у Секретаријату.

Чланови Комисије дужни су да потпишу изјаву да немају приватни интерес у вези са радом и одлучивањем Комисије, односно спровођењем Јавног конкурса.

У случају сазнања да се налази у сукобу интереса, члан Комисије је дужан да о томе одмах обавести остале чланове Комисије и да се изузме из даљег рада Комисије.

У зависности од броја пристиглих пријава на Јавни конкурс, покрајински секретар ће на предлог председника Комисије, из редова запослених одредити особе за евидентирање и контролу формалне исправности пријава.

По потреби, на предлог Комисије, покрајински секретар може наложити да се изврши додатна контрола усаглашености података из конкурсне пријаве и достављене документације са чињеничним стањем на лицу места код учесница на Јавном конкурсима, о чему ће се сачинити извештај / записник.

⁷³ Учесница на Јавном конкурсима, на образцу који је саставни део пријаве, треба да се изјасни о томе да ли ће документацију наведену у чл. 10, ст. 1. под тачкама 2) и 4) прибавити сама или је сагласна с тим да је прибави Секретаријат по службеној дужности.

Покрајински секретар разматра предлог Комисије и доноси Одлуку. Одлука је коначна и против ње се не може уложити правни лек.

Одлука се објављује на интернет презентацији Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs / Конкурси / Одлуке.

Члан 13.

Одбациће се пријаве за које се утврди да су:

- неблаговремене (пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног у Јавном конкурсуну)⁷⁴;
- недопуштене (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени Јавним конкурсуном, односно оне које се не односе на конкурсун предвиђене намене);

⁷⁴ Благовременом се сматра пријава предата најкасније на дан истека рока непосредно на писарници покрајинских органа управе или која је најкасније истог дана послата препорученом поштом Секретаријату, а што се види из печата или потврде поште или сличног достављача.

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА

Члан 14.

Комисија даје предлог за доделу бесповратних средстава на основу поднете документације и критеријума:

Р.Б.	КРИТЕРИЈУМИ	БОДОВИ	
1.	Степен развијености ЈЛС у којој се налази седиште привредног субјекта / огранак, регистрована пј	40 – 60%	9
		60 – 80%	6
		80 – 100%	3
		> 100% (изнад републичког просека)	0
2.	Учешће жена у власништву и управљању (кумулятивни услов: жена је (су)власница и одговорно лице / законска заступница)	Предузетница / 100% власница привредног друштва	9
		67 – 99% у власништву жене(а)	6
		51 – 66% у власништву жене(а)	3
3.	Број запослених на неодређено време (из Уверења ЦРОСО)	7 и више	12
		4 - 6	9
		1 - 3	6
4.	Жена - самохрани родитељ	Више од 3 детета	9
		2 или 3 детета	6
		1 дете	3
		Није испуњен услов	0
5.	Запосленост особа с инвалидитетом (ОСИ)	Има	3
		Нема	0
6.	Планирани број новозапослених у 2024 - 2025. години	1 или више	3
		0	0
7.	Одрживост пословања у периоду од три године	Нема / Недовољна / Средња / Висока	0 – 20
8.	Развој, иновативност и дигитализовање процеса у функцији маркетиншке видљивости	Нема / Незнатно / Задовољавајуће (примерено) / Значајно	0 – 30
9.	Коришћење средстава Секретаријата у периоду 2021-2024. година	Није користила средства	10
		Користила је средства 1 до 2 пута	5
		Користила је средства 3 и више пута	0
10.	Признања и награда за квалитет производа / услуге (2022-2024. год.)	Да	3
		Не	0

- непотпуне и неразумљиве (пријаве које нису поднете на одговарајућем обрасцу, у којима је образац пријаве ручно попуњен, које су послате факсом или електронском поштом (имејл), уз које нису приложени сви потребни докази, које нису потписане, које не садрже обавезне податке или су са неразумљивим подацима и сл.);

Комисија ће искључити из даљег поступка пријаве учесника на Јавном конкурсуну:

- које су користиле средства Секретаријата, а у уговореном року нису испуниле уговорне обавезе према Секретаријату;
- којима су пословни рачуни непрекидно блокирани од дана подношења пријаве на Јавни конкурс до дана доношења Одлуке, као и до дана исплате.

УГОВОР О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА**Члан 15.**

Учесница Јавног конкурса којој се Одлуком одобре средства (у даљем тексту: Корисница средстава), пре закључења уговора Секретаријату доставља **Изјаву**:

- о давању сагласности на одобрени износ бесповратних средстава;
- да машину/опрему или рачунарску опрему или софтвер неће отуђити или дати другом привредном субјекту у закуп или на коришћење, најмање 12 месеци од дана потписивања Уговора или
- да услугу (израда веб сајта, плана промоције, маркетинг плана, бизнис плана, дигиталног маркетинга и сл.) неће уступити другом привредном субјекту, односно да је услугу искористила или да ће је искористити искључиво за сопствене потребе;

Корисница средстава дужна је да пре закључења уговора:

- отвори посебан наменски рачун код Управе за трезор, у складу са Правилником о начину утврђивања и евидентирања корисника јавних средстава и условима и начину за отварање и укидања подрачуна консолидованог рачуна трезора код Управе за трезор („Сл. гласник РС“ бр. 11/2023 и 84/2023) и да достави доказ о отвореном посебном наменском рачуну (копија картона депонованих потписа са припадајућим ЈБКЈС - јединствени број корисника јавних средстава).
- достави Допис - Извештај о наменском утрошку средстава са документацијом за финансирање трошкова предметне набавке из члана 4. став 1 и то: копије одговарајуће књиговодствене документације (аналитичке картице добављача и/или основног средства, односно примљене услуге, евиденција/инвентарни број, оверен списак основних средстава и сл.), фотографије и др. најкасније у року од **10 дана од дана доношења Одлуке**.

На основу Одлуке, а по достављеном Допису – Извештају о наменском утрошку средстава са документацијом за финансирање трошкова предметне набавке са корисницом средстава закључиће се уговор којим се регулишу међусобна права и обавезе.

Исплата бесповратних средстава врши се након закључења Уговора, а у складу са динамиком прилива средстава у буџет АП Војводине.

ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА СРЕДСТАВА**Члан 16.**

Корисница средстава дужна је да:

- **машину/опрему или рачунарску опрему** видљиво означити налепницом коју преузима од Секретаријата;
- код свих јавних публикација наведе да је у субвенционисању (рефундацији) трошкова за набавку **машине/опреме или рачунарске опреме или софтвера или услуге** учествовала АП Војводина, Покрајински секретаријат за привреду и туризам;
- омогући мониторинг од стране Секретаријата током 12 месеци од потписивања уговора;
- омогући буџетској инспекцији несметану контролу наменског и законитог коришћења средстава.

ПРАЋЕЊЕ ИЗВРШАВАЊА УГОВОРА**Члан 17.**

Секретаријат као давалац средстава задржава право да од Кориснице средстава, према потреби, затражи додатну документацију и информације.

Стање на терену може да се проверава и током 12 месеци од дана потписивања уговора, а контролу спроводи овлашћено лице Секретаријата или комисија образована решењем покрајинског секретара за вршење мониторинга.

Средства из буџета АП Војводине која су предмет уговора, подлежу контроли примене закона у области материјално - финансијског пословања и наменског и законитог коришћења средстава, коју обавља служба буџетске инспекције.

РАЧУНАЊЕ РОКОВА**Члан 18.**

Рок одређен у данима почиње тећи првог дана од дана када је објављен, донет или потписан одређени акт (Правилник, Јавни конкурс, Одлука или Уговор), а завршава се истеком последњег дана рока одређеног Правилником, Јавним конкурсом, Одлуком или Уговором⁷⁵.

Рок одређен у месецима или годинама завршава се оног дана који се по имену и броју поклапа са даном наставка догађаја од кога догађај почиње да тече, а ако таквог дана нема у последњем месецу, крај рока истиче последњег дана у том месецу.

Истек рока се може означити и календарским даном.

Ако последњи дан рока пада на дан у коме Орган не ради, рок истиче кад протекне први наредни радни дан.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ⁷⁶**Члан 19.**

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о додели бесповратних средстава женском предузетништву за субвенционисање трошкова набавке машина, опреме, рачунарске опреме, софтвера или услуге у циљу иновирања и дигитализовања процеса производње и операција у домену маркетинга и трговине у 2023. години, број 144-401-8739/2023-02 од 6. септембра 2023. године⁷⁷.

Члан 20.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу АП Војводине“.

**ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И
ТУРИЗАМ**

БРОЈ: 000007914 2024 09425 002 000 401 117

ДАТУМ: 03.01.2024. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
др **Ненад Иванишевић**

4.

На основу чл. 15. и 16. став 2, а у вези с чланом 40. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, бр. 37/2014, 54/2014 – др. пропис, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 и 38/2021), члана 2. став 1. тачка 3. алинеја 4. и члана 3. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области високог образовања, студентског стандарда и научноистраживачке делатности у Аутономној покрајини Војводини („Службени лист АПВ”, бр. 9/2021), покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност (у даљем тексту: покрајински секретар) доноси

⁷⁵ Рачунање рокова почиње од дана објављивања Јавног конкурса у једном од дневних гласила и на интернет страници Секретаријата.

⁷⁶ Напомена: Сви генерички неутрални термини написани у мушком роду обухватају исте појмове у женском роду.

⁷⁷ „Службени лист АПВ“ бр. 36/2023

**ПРАВИЛНИК
О УСЛОВИМА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ УЧЕШЋА
НА НАУЧНИМ СКУПОВИМА У ИНОСТРАНСТВУ**

Члан 1.

Овим правилником се уређују услови, начин и поступак за реализацију и суфинансирање учешћа на научним скуповима у иностранству истраживача научноистраживачких организација, као и наставника, сарадника и студената високошколских установа с територије АП Војводине, који су показали посебне резултате).

Средства за остваривање суфинансирања обезбеђена су финансијским планом Покрајинског секретаријата за високо образовање и научноистраживачку делатност у буџету Аутономне покрајине Војводине.

Члан 2.

За суфинансирање учешћа на научним скуповима у иностранству, Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност (у даљем тексту: Секретаријат) расписује јавни конкурс једном годишње, који је отворен за текућу годину.

Пријаве на конкурс подносе се у виду обрасца који прописује Секретаријат.

Члан 3.

Секретаријат ће учествовати у суфинансирању учешћа на научним скуповима у иностранству, према следећим условима:

1. да пријаву подносе:

- регистрована високошколска или научноистраживачка организација с територије АП Војводине у којој је кандидат запослен;
- млади истраживачи, студенти првог и другог степена студија на високим школама односно студенти првог, другог или трећег степена студија на факултетима, који су показали посебне резултате, а који имају одлуку надлежне институције о упућивању на научни скуп у иностранству. Пријаве за ову категорију кандидата подноси матични факултет односно висока школа;

2. да је учешће на међународном научном скупу у функцији остваривања и унапређивања научноистраживачког развоја Аутономне покрајине Војводине и успостављања међурегионалне и међународне сарадње у области научноистраживачке делатности;

3. да пријављени кандидат има наставно, научно или истраживачко звање (изузев кандидата чији су рад или резултати, према мишљењу стручног савета, препорука за упућивање на научни скуп), да има рад прихваћен за усмено излагање / постер излагање у који је унета афилијација припадајућег универзитета, позив за учешће на скупу или потврда о прихватању рада односно документ на основу ког се види да је кандидат на листи учесника скупа.

4. да је рад претходно верификовало наставно-научно веће факултета, научно веће института или наставно-стручно веће високе школе односно одговарајуће тело институције подносиоца пријаве.

Члан 4.

Предност приликом одлучивања имаће кандидати који учествују у раду на светским конгресима, или председавају стручним секцијама; кандидати који саопштавају резултате значајне за међурегионалне пројекте АП Војводине и млади истраживачи до 35 година живота.

Члан 5.

Суфинансирање обухвата трошкове котизације, путне трошкове и трошкове боравка у укупном износу до 60.000,00 динара. Изузетно, укупан износ суфинансирања може бити и изнад ове суме уколико кандидат учествује на скупу од посебног значаја за афирмацију научноистраживачке делатности Аутономне покрајине Војводине.

С тим у вези, средства Секретаријата истраживач односно студент може да користи једном у четири године.

Секретаријат ће разматрати само пријаве с потпуном документацијом, које су благовремено достављене, односно најмање 30 дана пре одржавања скупа. Изузетно, наведени рок може бити и краћи ако постоје оправдани разлози у вези са организацијом или типом скупа.

Суфинансирање за учешће на истом научном скупу, може се реализовати за највише пет кандидата из исте научноистраживачке институције.

Секретаријат неће суфинансирати учешће на истом научном скупу за више кандидата са истим радом.

Члан 6.

Секретаријат образује Комисију за спровођење конкурса. Комисија доставља образложени предлог покрајинском секретару, који доноси решење о реализацији суфинансирања.

Решење о реализацији суфинансирања доноси покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност, а према условима из члана 3. овог правилника.

По потреби, пре доношења одлуке о суфинансирању покрајински секретар може тражити мишљење стручне комисије из одговарајуће научне области.

Члан 7.

Секретаријат прати реализацију суфинансирања путем писмених извештаја и финансијског извештаја с документацијом, које подносе носиоци суфинансирања у року од 15 дана по повратку са скупа.

Члан 8.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном листу АПВ.

Ступањем на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник о критеријумима за суфинансирање учешћа на научним скуповима у иностранству научноистраживачких радника и студената који су показали посебне резултате, број: 142-451-34/2019-01, од 14. јануара 2019. године.

**ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР ЗА ВИСОКО ОБРАЗОВАЊЕ И
НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ**

Нови Сад, 28. децембар 2023. године
Број: 142-451-3545/2023-01

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
проф. др Зоран Милошевић

5.

На основу чл. 15. и 16. став 2, а у вези с чланом 40. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, бр. 37/2014, 54/2014 – др. пропис, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 і 38/2021), члана 2. став 1. тачка 3. алинеја 4. и члана 3. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области високог образовања, студентског стандарда и

научноистраживачке делатности у Аутономној покрајини Војводини („Службени лист АПВ”, бр. 9/2021), покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност (у даљем тексту: покрајински секретар) доноси

ПРАВИЛНИК О УСЛОВИМА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ОРГАНИЗОВАЊА НАУЧНИХ И СТРУЧНИХ СКУПОВА

Члан 1.

Правилником о условима за суфинансирање организовања научних и стручних скупова (у даљем тексту: Правилник), Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност (у даљем тексту: Секретаријат) утврђује: услове и поступак за суфинансирање организовања научних и стручних скупова, обавезе организатора научних и стручних скупова и Секретаријата.

Члан 2.

Циљеви доношења овог правилника јесу подстицај научном и стручном стваралаштву и размена научних и стручних достигнућа значајних за АП Војводину.

Члан 3.

Средства за суфинансирање организовања научних и стручних скупова обезбеђена су финансијским планом Секретаријата у оквиру буџета АП Војводине.

Члан 4.

За остваривање суфинансирања Секретаријат расписује јавни конкурс једном годишње, који је отворен за текућу годину.

Пријаве на конкурс подносе се у виду обрасца који прописује Секретаријат.

Члан 5.

Организатори научних, односно стручних скупова морају бити регистроване високошколске или научноистраживачке организације с територије АП Војводине.

Члан 6.

Организатор научног, односно стручног скупа, на основу јавног конкурса, подноси пријаву за суфинансирање организовања научног и стручног скупа. Основни услови које организатор скупа мора испунити јесу:

- 1) да је донета одлука научно-наставног већа, наставно-стручног већа, односно научног већа или одговарајућег органа научноистраживачке организације о организовању научног, односно стручног скупа и финансијском плану,
- 2) да је организатор научног, односно стручног скупа обезбедио оперативно-техничке услове за организовање скупа:
 - а) одговарајући простор,
 - б) информационо-техничку подршку,
 - в) изворе средстава којим се реализује финансијски план скупа;
- 3) да су конституисани организациони и научни, односно стручни одбор скупа;
- 4) да је прихваћен програм скупа, у коме су наведени и подаци о именима аутора радова који ће се презентовати на скупу, називу рада, институције и земље из које аутор долази.

Члан 7.

Предност у суфинансирању скупова имаће: међународни скупови, скупови на којима се презентују резултати у вези с реализовањем регионалних научноистраживачких и стручно-

истраживачких пројеката које суфинансира Покрајинска влада; интердисциплинарни скупови; скупови с више организатора; скупови посвећени презентацији и евалуацији рецензираних научних и стручних радова; скупови за које је организатор скупа припремио основни материјал за скуп – зборник радова са скупа или абстракт за скуп и зборник радова непосредно после скупа.

Члан 8.

Секретаријат ће суфинансирати реализацију програмских активности скупа, укључујући и део средстава за публикавање зборника радова са скупа.

Организатор је у обавези да у зборнику радова са научног односно стручног скупа истакне да су средства за реализацију наведеног скупа обезбеђена од стране Секретаријата.

Члан 9.

Пријаву за суфинансирање научног, односно стручног скупа, организатор скупа подноси најкасније 30 дана пре одржавања скупа, изузев у случајевима када је јавни конкурс за текућу годину објављен у току тог периода.

Пријава се подноси на посебном обрасцу који прописује Секретаријат.

Пријава садржи списак потребне документације, наведене у члану 6. овог правилника.

Члан 10.

Секретаријат образује комисију за спровођење конкурса. Комисија доставља образложени предлог покрајинском секретару, који доноси решење о реализацији суфинансирања. Уколико постоји потреба, покрајински секретар може тражити мишљење стручне комисије из одговарајуће области.

Члан 11.

Решење о суфинансирању научног, односно стручног скупа, узимајући у обзир значај скупа за развој и афирмацију научне и истраживачке делатности и финансијске могућности Секретаријата и трошкове скупа, доноси покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност.

Члан 12.

Организатор скупа се обавезује да ће средства Секретаријата наменски утрошити, о чему подноси извештај Секретаријату, у року од 15 дана након завршеног скупа и доставља један примерак зборника радова или материјала у другој форми.

Члан 13.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном листу АПВ.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о критеријумима за суфинансирање организовања научно-стручних скупова, од 15. јануар 2018. године.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР ЗА ВИСОКО ОБРАЗОВАЊЕ И НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ

Број: 142-451-3546/2023-01

Нови Сад, 28. децембар 2023. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
проф. др Зоран Милошевић

6.

На основу члана 15. и члана 16. став 2, а у вези с чланом 40. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, бр. 37/2014, 54/2014 – др. одлука, 37/2016, 29/2017,

24/2019, 66/2020 и 38/2021) и члана 2. став 1. тачка 3. алинеја 6. и члана 3. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о додели буџетских средстава за финансирање и суфинансирање програмских активности и пројеката у области високог образовања, студентског стандарда и научноистраживачке делатности у Аутономној покрајини Војводини („Службени лист АПВ”, бр. 9/2021), покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност (у даљем тексту: покрајински секретар) доноси

**ПРАВИЛНИК
О КРИТЕРИЈУМИМА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ
РАЗВОЈНОИСТРАЖИВАЧКИХ ПРОЈЕКТА
ВИСОКИХ ШКОЛА СТРУКОВНИХ
СТУДИЈА С ТЕРИТОРИЈЕ АП ВОЈВОДИНЕ**

Члан 1.

Овим правилником утврђује се циљ финансирања пројеката, високошколске установе које имају право учешћа на конкурс, избор и рад комисије, начин одлучивања, јавни конкурс и услови аплицирања, критеријуми за финансирање пројеката, начин финансирања и праћење реализације пројеката високих школа струковних студија с територије АП Војводине, које финансира или суфинансира Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност (у даљем тексту: Секретаријат).

Термини који се користе у овом Правилнику, а који имају родно значење, изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни мушки и женски пол лица на које се односе.

Члан 2.

Циљ финансирања развојноистраживачких пројеката високих школа струковних студија с територије АП Војводине јесте унапређивање и развој стручне, истраживачке, уметничке или образовне делатности.

Приоритетне области истраживања које се финансирају у оквиру развојноистраживачких пројеката јесу следеће:

1. Заштита животне средине, обновљиви извори енергије, енергетска ефикасност;
2. Информационо-комуникационе технологије;
3. Машинство и електротехника;
4. Унапређивање квалитета и ефикасности високошколске наставе;
5. Модели развијања способности и вештина деце у АП Војводини;
6. Истраживања производних потенцијала АП Војводине;
7. Развој привреде, тржишног система и пословања предузећа;
8. Одрживи привредни развој;
9. Антрополошки и здравствени статус становништва.

Члан 3.

Ради финансирања развојноистраживачких пројеката, Секретаријат за текућу годину расписује јавни конкурс, у коме се високе школе струковних студија обавештавају о условима за пријављивање пројеката.

Право да учествују на јавном конкурсима имају акредитоване високе школе струковних студија, које су регистроване на територији АП Војводине, а у складу са Законом о високом образовању.

Члан 4.

Финансијска средства за намене из члана 1. Правилника додељују се путем јавног конкурса, у складу са расположивим средствима у буџету Аутономне покрајине Војводине, обезбеђеним на посебном разделу Покрајинског секретаријата, најмање једанпут годишње.

Члан 5.

За потребе оцене предлога пројеката високих школа струковних студија које пријаве предлоге пројеката, решењем покрајинског секретара образује се Комисија.

Комисију чине три члана представника високих школа струковних студија с територије АП Војводине и два члана представника Секретаријата.

Комисија разматра поднете пријаве на јавни конкурс.

Чланови Комисије не могу истовремено бити руководиоци нити чланови истраживачког тима пројеката, који су предмет оцене Комисије.

Члан 6.

Општи критеријуми за евалуацију предложених пројеката јесу:

- оправданост предложених истраживања;
- применљивост резултата пројекта;
- компетентност истраживачког тима;
- компетентност руководиоца пројекта;
- опремљеност реализатора пројекта;
- значај пројекта за унапређивање и развој стручне, развојноистраживачке или истраживачке, уметничке или образовне делатности АП Војводине.

На основу општих критеријума, Комисија утврђује оцену за сваки предлог пројекта, оценама од 5 до 10, на начин да се израчуна средња вредност од оцена свих чланова Комисије.

Оцене предлога пројеката саставни део су Извештаја, који Комисија подноси покрајинском секретару - као своје стручно мишљење о прегледаним пријавама предлога пројеката.

Члан 7.

По спроведеном поступку, покрајински секретар разматра предлог Комисије и решењем одлучује о расподели средстава високошколским установама, а имајући у виду значај пројекта за развој и унапређивање стручне, истраживачке, уметничке или образовне делатности у АП Војводини.

Решење из става 1. овог члана је коначно.

Решење о одобравању финансирања се објављује на интернет страници Секретаријата, путем кога се подносиоци предлога пројеката обавештавају о статусу пријава.

За предлоге пројеката који су прихваћени за финансирање Секретаријат доноси појединачна решења о одобравању, а обавезу за доделу средстава Секретаријат преузима на основу уговора у складу са законом, којим ће бити регулисана међусобна права и обавезе уговорних страна.

Члан 8.

Високе школе струковних студија конкуришу за извођење пројеката на начин и у роковима утврђеним јавним конкурсом.

За учешће на конкурсима, високе школе струковних студија у обавези су да уз пријаву с предлогом пројекта приложе и сагласност наставно-стручног већа. Уколико реализација пројекта подразумева учешће више високих школа струковних студија, уз пријаву се доставља сагласност наставно-стручних већа свих учесника на пројекту.

Члан 9.

Пријава пројекта мора да садржи:

- опште, административне податке;
- предмет, садржај и циљ истраживања;
- стање истраживања у области;
- планиране резултате пројекта и могућност применљивости резултата пројекта;
- предлог истраживачког тима;

- податке о инфраструктурној подршци за реализацију пројекта;
- детаљан финансијски план трошкова за реализацију пројекта.

Јавним конкурсом могу се утврдити и други потребни подаци, односно прилози који се достављају уз пријаву, а који могу бити важни за одлучивање приликом избора пројектата.

Образац пријаве прописује Секретаријат, а може се преузети на његовој званичној интернет презентацији.

Члан 10.

Пријаве предлога пројектата које су непотпуне, које нису у складу са овим Правилником, које садрже нетачне податке о члановима пројектног тима као и пријаве које нису предате у року дефинисаним јавним конкурсом, биће одбачене и Комисија их неће разматрати.

Члан 11.

У извођењу пројектата може учествовати наставно особље с високих школа струковних студија с територије АП Војводине, у складу са Законом о високом образовању.

Истраживачки тим мора да има најмање три, а највише шест реализатора пројектата.

Рок за реализацију пројектата јесте најдуже дванаест месеци.

Члан 12.

Пројектом непосредно управља руководиоца пројектата.

Руководилаца пројектата мора имати титулу доктора наука и афирмацију у области из које се пројекат предлаже.

Руководилаца пројектата не може бити истраживач који је у претходне две године био руководиоца пројектата по овом конкурс.

Руководилаца пројектата одговоран је за тачност података наведених у пријави, за реализацију пројектата, као и за тачност информација и извештаја о реализацији пројектата.

Пријаву пројектата потписује његов руководиоца и одговорно лице високе школе струковних студија која пријављује пројекат, као и одговорна лица свих установа учесника на пројекту.

Члан 13.

Истраживач може да учествује на највише на два различита пројектата у оквиру једног пројектног циклуса.

Истраживач којем током реализације пројектата престане радни однос због одласка у пензију, може наставити да учествује или руководи пројектом за који је одобрено финансирање, уз сагласност наставно-стручног већа, при чему више неће имати права на хонорар.

Члан 14.

Руководилаца пројектата обавезује се да све промене радног ангажовања, као што су одлазак у пензију, промена високошколске установе запослења, одлазак у иностранство, одлазак на трудничко или породичко одсуство, писмено пријави Секретаријату у року до 15 дана од дана настанка промене.

Члан 15.

Средства Секретаријата у оквиру пројектног финансирања могу бити намењена за:

- исплату хонорара (висина средстава за ову намену може да износи највише 60% од укупно одређених средстава за пројекат);

- трошкове набавке репроматеријала и потрошног материјала;
- трошкове набавке ситније опреме;
- трошкове путовања ради реализације пројектних задатака;
- трошкове услуга других лица (висина средстава за ову намену може да износи највише 20% од укупно одређених средстава за пројекат);
- режијске трошкове (интернет, телефон, и друго – висина средстава за ову намену може да износи највише 5% од укупно одређених средстава за пројекат).

Висину износа средстава намењених за хонораре чланова истраживачког тима утврђује руководиоца пројектата, с тим да износ хонорара руководиоца не прелази 40% од укупно одобрених средстава за хонораре, а да износ хонорара чланова тима по истраживачу не буде мањи од 10% од укупно одобрених средстава за хонораре.

Члан 16.

Одобрена финансијска средства исплаћиваће се на начин дефинисан уговором, у складу с приливом средстава у Буџет АП Војводине.

Члан 17.

Реализација пројектата прати се на основу периодичног извештаја и завршног извештаја, који се регулишу уговором између Секретаријата и високих школа струковних студија које реализују пројекат.

Извештаји из става 1. овог члана подносе се на обрасцима чију садржину прописује Секретаријат.

За податке наведене у извештају одговарају руководиоца пројектата и одговорно лице високошколске установе која реализује пројекат.

Члан 18.

Истраживање се оцењује на основу поређења остварених и планираних резултата у складу с поднетом пријавом пројектата.

Комисија разматра завршне извештаје и доноси одлуку о њиховом прихватању.

У случајевима давања нетачних података о реализацији пројектата, прикривања стварног стања рада на пројекту, као и у случају да се пројекат не реализује, покрајински секретар – осим покретања законом дефинисаних мера – може да тражи и повраћај средстава и да одговорна лица лиши права учествовања или руковођења пројектима Секретаријата.

Члан 19.

Правилник ступа на снагу осмог дана од објављивања у Службеном листу АП Војводине.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о критеријумима за финансирање развојноистраживачких пројектата високих струковних школа с територије АП Војводине, број: 142-451-1142/2021-02 од 10. марта 2021. године.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР ЗА ВИСОКО ОБРАЗОВАЊЕ И НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ

Нови Сад, 28. децембар 2023. године
Број: 142-451-3544/2023-02

Покрајински секретар
Проф. др Зоран Милошевић

С А Д Р Ж А Ј

Редни број	Предмет	Страна	Редни број	Предмет	Страна
ОПШТИ ДЕО			ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ВИСОКО ОБРАЗОВАЊЕ И НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ		
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ					
1.	Правилник о додели бесповратних средстава привредним субјектима за суфинансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала АП Војводине у 2024. години		4.	Правилник о условима за суфинансирање учешћа на научним скуповима у иностранству	19
2.	Правилник о додели бесповратних средстава микро и малим привредним друштвима и предузетницима за субвенционисање трошкова за набавку машина/опреме у 2024. години	1	5.	Правилник о условима за суфинансирање организовања научних и стручних скупова	20
3.	Правилник о додели бесповратних средстава женском предузетништву за субвенционисање трошкова набавке машина/опреме, рачунарске опреме, софтвера или услуге у циљу иновирања и дигитализовања процеса производње и операција у домену маркетинга и трговине у 2024. години	10	6.	Правилник о критеријумима за финансирање развојноистраживачких пројеката високих школа струковних студија с територије АП Војводине	21
		15			

ОГЛАШАВАЊЕ НЕВАЖЕЋИМ ИЗГУБЉЕНИХ ИСПРАВА: 300 динара

Уплата на рачун бр 340-15329-18 /позив на бр. 13/ Д.о.о. Мађар Со Кфт. Нови Сад, Војводе Мишића бр. 1,

Текст огласа, са потврдом о уплати /примерак или фотокопија уплатнице/ слати на адресу:

„Службени лист АПВ” Д.о.о. Мађар Со Кфт, Војводе Мишића бр. 1, Нови Сад

Издавач: Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице.

Одговорни уредник: Дијана Катона, Тел. 021 487 44 27

Штампа: Д.о.о. Мађар Со Кфт. Штампарија ФОРУМ, Војводе Мишића бр. 1, Нови Сад. Телефони; редакција 064 805 5142,

Служба претплате: 021 557 304, Огласно одељење: 021 456 832, Е-mail: sl.listapv@magyarszo.rs