



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 8. мај 2024. Број 21 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

368.

На основу члана 31. став 1. алинеја 13. Статута Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број: 20/2014), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 08. маја 2024. године, донела је

О Д Л У К У О ИЗБОРУ ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ

I

За председника Покрајинске владе изабрана је:

МАЈА ГОЈКОВИЋ.

II

За потпредседника Покрајинске владе и покрајинског секретара за пољопривреду, водопривреду и шумарство изабран је:

ВЛАДИМИР ГАЛИЋ.

За потпредседника Покрајинске владе и покрајинског секретара за здравство изабран је:

ДР МИЛАН ПОПОВ.

За потпредседника Покрајинске владе и покрајинског секретара за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице изабран је:

РОБЕРТ ОТОТ.

За потпредседника Покрајинске владе изабрана је:

САНДРА БОЖИЋ.

III

За чланове Покрајинске владе и покрајинске секретаре који руководе органима покрајинске управе изабрани су:

- **АЛЕКСАНДАР СОФИЋ**, за покрајинског секретара за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу;

- **ДАНЕ БАСТА**, за покрајинског секретара за спорт и омладину;
- **АЛЕКСАНДРА ЂИРИЋ БОШКОВИЋ**, за покрајинског секретара за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама;
- **БОЈАН ВРАЊКОВИЋ**, за покрајинског секретара за енергетику, грађевинарство и саобраћај;
- **НЕМАЊА ЕРЦЕГ**, за покрајинског секретара за урбанизам и заштиту животне средине;
- **ПРОФ. ДР БРАНКО МАРКОСКИ**, за покрајинског секретара за високо образовање и научноистраживачку делатност;
- **ДР НЕНАД ИВАНИШЕВИЋ**, за покрајинског секретара за привреду и туризам;
- **ПРЕДРАГ ВУЛЈЕТИЋ**, за покрајинског секретара за социјалну политику, демографију и равноправност полова и
- **СМИЉКА ЈОВАНОВИЋ**, за покрајинског секретара за финансије.

IV

Ову одлуку објавити у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине.“

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

Број: 001560090 2024 09411 000 000 060 106 04 015
Нови Сад, 08. мај 2024. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
**Балинт Јухас,с.р.
Juhász Bálint,s.k.**

369.

На основу члана 7. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Скупштини Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број: 28/14), члана 25. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, број: 37/2014, 54/2014 – др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020 и 38/2021), а у вези члана 190. став 2. Пословника о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број: 60/2020- пречишћен текст) Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 08. маја 2024. године донела је

О Д Л У К У
О ПРЕСТАНКУ ФУНКЦИЈЕ ПРЕДСЕДНИКА,
ПОТПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ

Члан 1.

Председнику, потпредседницима и члановима Покрајинске владе која је од превременог престанка мандата Скупштине АП Војводине 16. новембра 2023. године, вршила само текуће и неодложне послове одређене покрајинском скупштинском одлуком, престају сва права и дужности и то:

- Игору Мировићу** престаје функција председника Покрајинске владе;
- Бранку Ђурчићу** престаје функција потпредседника Покрајинске владе;
- Жолту Сакалашу** престаје функција потпредседника Покрајинске владе и покрајинског секретара за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице;
- проф. др Зорану Гојковићу** престаје функција потпредседника Покрајинске владе и покрајинског секретара за здравство;
- Владимиру Галићу** престаје функција потпредседника Покрајинске владе и покрајинског секретара за пољопривреду, водопривреду и шумарство;
- др Ненаду Иванишевићу** престаје функција члана Покрајинске владе и покрајинског секретара за привреду и туризам;
- Драгани Милошевић** престаје функција члана Покрајинске владе и покрајинског секретара за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама;
- Предрагу Вулегићу** престаје функција члана Покрајинске владе и покрајинског секретара за социјалну политику, демографију и равноправност полова;
- Смиљки Јовановић** престаје функција члана Покрајинске владе и покрајинског секретара за финансије;
- Александру Софићу** престаје функција члана Покрајинске владе и покрајинског секретара за регионални развој, међурегионалну сарадњу и локалну самоуправу;
- Немањи Ерцегу** престаје функција члана Покрајинске владе и покрајинског секретара за урбанизам и заштиту животне средине;
- проф. др Зорану Милошевићу** престаје функција члана Покрајинске владе и покрајинског секретара за високо образовање и научноистраживачку делатност;
- Огњену Бјелићу** престаје функција члана Покрајинске владе и покрајинског секретара за енергетику, грађевинарство и саобраћај;
- Данету Басти** престаје функција члана Покрајинске владе и покрајинског секретара за спорт и омладину.

Члан 2.

Престанком функције председника, потпредседника и чланова Покрајинске владе престаје функција и заменицима покрајинских секретара.

Члан 3.

Ову одлуку објавити у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

Број: 001560090 2024 09411 000 000 060 106 04 016
Нови Сад, 08. мај 2024. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Балинт Јухас, с.р.
Juhász Bálint, s.k.

370.

На основу члана 22. став 2. и члана 7. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Скупштини Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број: 28/14) и члана 36. став 3. Пословника о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број: 60/2018 - пречишћен текст) Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 08. маја 2024. године, донела је

О Д Л У К У
О ИМЕНОВАЊУ ЗАМЕНИКА ГЕНЕРАЛНОГ СЕКРЕТАРА
СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

I

ЖОЛТ САКАЛАШ, дипломирани правник из Новог Сада, именује се за заменика генералног секретара Скупштине Аутономне покрајине Војводине.

II

Ову одлуку објавити у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

Број: 001560090 2024 09411 000 000 060 106 04 017
Нови Сад, 08. мај 2024. година

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Балинт Јухас, с.р.
Juhász Bálint, s.k.

371.

На основу члана 9. Покрајинске скупштинске одлуке о објављивању прописа и других аката („Службени лист АПВ“, бр. 54/14, 29/17 и 12/18), утврђује се

ИСПРАВКА
ОДЛУКЕ О ОРГАНИЗАЦИЈИ И РАДУ СЛУЖБЕ
СКУПШТИНЕ
АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

I

У Одлуци о организацији и раду Службе Скупштине Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 20/2024), у члану 7. став 8. речи: „Скупштини Аутономне покрајине Војводине“ замењују се речима „Служби Скупштине“.

У ставу 9. бришу се речи: „у Скупштини“.

II

Ову исправку објавити у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

101 Број: 020-58/2024-18
Нови Сад, 8. мај 2024. година

ГЕНЕРАЛНИ СЕКРЕТАР
Др Сандра Стојковић, с.р.

372.

На основу чл. 16, 24. и 33. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр. 37/14 и 54/14 - др.одлука, 37/15, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21), чл. 11. и 23. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2024. годину („Службени лист АПВ“, број 45/23), у вези са Покрајинском скупштинском одлуком о програму заштите, уређења и

коришћења пољопривредног земљишта на територији Аутономне покрајине Војводине у 2024. години („Службени лист АПВ“, број 45/23), и Правилником о спровођењу конкурса које расписује Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство („Службени лист АП Војводине 8/23, 56/23 и 17/24), покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство (у даљем тексту: покрајински секретар) доноси

**ПРАВИЛНИК
ЗА ДОДЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ЗА НАБАВКУ
КВАЛИТЕТНИХ ПРИПЛОДНИХ ГРЛА У АП ВОЈВОДИНИ У
2024. ГОДИНИ**

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о додели бесповратних за набавку квалитетних приплодних грла у АП Војводини у 2024. години (у даљем тексту: Правилник) прописују се висина и начин доделе средстава, намена средстава, поступак додељивања средстава, критеријуми за доделу средстава и друга питања значајна за конкурс из Програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији Аутономне покрајине Војводине у 2024. години (у даљем тексту: Програм), који је саставни део Покрајинске скупштинске одлуке о програму заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији Аутономне покрајине Војводине у 2024. години („Службени лист АПВ“, бр. 45/23) на који је сагласност дало Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде број: 000292276 2023 14847 000 000 000 001 од 17.10.2023. године.

Програм из става 1. овог члана усвојила је Скупштина Аутономне покрајине Војводине, а Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство (у даљем тексту: Покрајински секретаријат) задужен је за његову реализацију.

Висина доделе средстава

Члан 2.

За реализацију активности предвиђено је укупно **150.000.000,00 динара**.

Максимални износ бесповратних средстава по једној пријави за:

- * набавку квалитетних приплодних грла говеда-јуница је до 3.000.000,00 динара без ПДВ-а
- * набавку квалитетних приплодних грла- назимица је до 1.000.000,00 динара без ПДВ-а
- * набавку квалитетних приплодних грла-оваца и коза је до 1.000.000,00 динара без ПДВ-а

Сектор млеко:

| Редни број | Шифра инвестиције | Назив инвестиције | Максимални износ бесповратних средстава до 90% |
|------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 1 | 101.1.1 | 1.1 Набавка квалитетних приплодних грла млечних и комбинованих раса говеда (јуница узраста од 10 до 31 месец у моменту издавања рачуна о набавци) | до 220.000,00/грлу |
| 2 | | 1.2. Овце и козе (двиске и двисци) старости од 6 до 18 месеци | до 35.000,00/ грлу |

Минимални износ бесповратних средстава по једној пријави за набавку:

- * Износи 200.000, 00 динара без ПДВ –а по пријави.

Начин доделе бесповратних средстава

Члан 3.

Приликом обрачуна, узима се вредност прихватљивих трошкова инвестиције **без пореза на додату вредност (ПДВ)**.

Бесповратна средства за подршку инвестиција по конкурс утврђују се у износу до **90 %** од укупно прихватљивих трошкова инвестиције.

Приликом разматрања поднетих пријава за остваривање бесповратних средстава, признаваће се само инвестиције реализоване након **01. 01. 2024.** године.

Средства ће се додељивати путем конкурса који се објављује у једним дневним новинама, на интернет страници Покрајинског секретаријата, као и у „Службеном листу АП Војводине“ (у даљем тексту: Конкурс).

Конкурс је отворен до **31. 05. 2024.** године.

Документација поднета на Конкурс се не враћа. На захтев подносиоца пријава који нису остварили право на бесповратна средства, могуће је враћање документације.

Средства за подршку инвестиција, према Правилнику и по Конкурсу, додељују се бесповратно.

Намена бесповратних средстава

Члан 4.

Предмет конкурса је додела бесповратних средстава за набавку квалитетних приплодних грла говеда, свиња, оваца и коза.

Корисник подстицајних средстава може поднети само једну пријаву и то за једну врсту животиња.

Бесповратна средства која се додељују по овом Конкурсу намењена су за инвестиције наведене у табелама:

Сектор месо

| Редни број | Шифра инвестиције | Назив инвестиције | Максимални износ бесповратних средстава до 90% |
|------------|-------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 1 | 101.2.1 | 2.1. говеда (јунице) товних раса старости од 10 до 31 месеца | до 200.000,00 дин/грлу; |
| 2 | 101.2.1 | 2.2. Овце и козе (двиске и двисци) старости од 6 до 18 месеци | до 35.000,00/ грлу |
| 3 | 101.2.1 | 2.3. свиње (назимице) старости од 7 до 12 месеци | до 45.000,00 дин/грлу |

Члан 5.

Бесповратна средства се не могу користити за:

- порезе, укључујући и порез на додату вредност;
- трошкове увоза, царине и шпедиције;
- плаћање путем компензације и цесије;
- промет између повезаних лица;
- новчане, финансијске казне и трошкове парничног поступка;
- трошкове банкарске провизије;
- трошкове премера и геодетских снимања;
- трошкове за куповину половне опреме и материјала;
- трошкове монтаже опреме;
- доприносе у природу.

Право на учешће на конкурс**Члан 6.**

Право на подстицаје остварују :

1. физичко лице:

- носилац регистрованог пољопривредног газдинстава,
- предузетник носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинстава.

2. правно лице:

- привредно друштво носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинства,
- земљорадничка задруга носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинства,
- сложена задруга носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинства.

3. верске заједнице, цркве и манастири**Услови за учешће на конкурс****Члан 7.**

Општи услови за све подносиоце пријава:

1. подносилац пријаве мора бити уписан у Регистар пољопривредних газдинстава у складу са Правилником о начину и условима уписа и вођења регистра пољопривредних газдинстава и налазити се у активном статусу;
2. подносилац пријаве – физичко лице може поднети пријаву уколико у Регистру пољопривредних газдинстава има пријављену радну активност: бави се пољопривредом више од 50% или искључиво пољопривредом;
3. подносилац пријаве мора имати пребивалиште на територији јединице локалне самоуправе у АП Војводини, односно подносиоци пријаве правна лица морају имати седиште на територији јединице локалне самоуправе у АП Војводини;
4. место реализације инвестиције мора бити на територији јединице локалне самоуправе у АП Војводини;
5. подносилац пријаве мора регулисати доспеле пореске обавезе од стране надлежног органа јединице локалне самоуправе, закључно са 31.12.2023. године;

6. подносилац пријаве мора измирити доспеле обавезе по уговорима о закупу пољопривредног земљишта у државној својини;
7. подносилац пријаве за инвестицију за коју подноси пријаву не сме користити подстицаје по неком другом основу (субвенције, подстицаји) за исту намену, односно иста инвестиција не сме бити предмет другог поступка за коришћење подстицаја, осим подстицаја у складу с посебним прописом којим се уређује кредитна подршка регистрованим пољопривредним газдинствима;
8. подносилац пријаве не сме имати неиспуњених уговорних обавеза према Покрајинском секретаријату за пољопривреду водопривреду и шумарство (у даљем тексту: Секретаријат), као ни према Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде, на основу раније потписаних уговора;
9. подносилац пријаве не сме остварити новчане позајмице од добављача од којег набавља инвестицију која је предмет подстицаја;
10. подносилац пријаве и добављач опреме не могу да представљају повезана лица – у смислу члана 62. Закона о привредним друштвима („Службени гласник РС“, бр. 36/11, 99/11, 83/14, 5/15, 44/18, 95/18 и 91/19);
11. плаћање мора да се врши искључиво на текући рачун добављача;
12. прихватају се рачуни за инвестиције реализоване након 01.01.2024. године;

Додатни услови за предузетнике и правна лица:

13. Подносилац пријаве-предузетник и правно лице мора бити уписан у регистар привредних субјеката и мора да се налази у активном статусу;
14. Према подносиоцу пријаве- правном лицу не сме бити покренут поступак стечаја и/или ликвидације;
15. Подносилац пријаве - правно лице мора бити разврстано у микро и мало правно лице, у складу са законом којим се уређује рачуноводство;
16. Задруге морају имати обављену задружну ревизију.

Додатни услови за верске заједнице, цркве и манастире

17. подносилац пријаве мора бити уписан у Регистар цркава и верских заједница у складу са законом којим се уређују цркве и верске заједнице

Специфични услови за учешће на конкурс**Члан 8.****СЕКТОР МЛЕКО**

- Пољопривредна газдинства која на крају инвестиције имају максимално 300 грла јуница млечних и комбинованих раса
- Пољопривредна газдинства која на крају инвестиције имају максимално 400 грла оваца или коза

СЕКТОР МЕСО

- Пољопривредна газдинства која на крају инвестиције имају максимално 300 приплодних грла назимица

- Пољопривредна газдинства која која на крају инвестиције имају максимално 300 грла товних јуница
- Пољопривредна газдинства која која на крају инвестиције имају максимално 400 грла оваца или коза.

Пољопривредно газдинство након реализације инвестиције, мора имати одговарајућу врсту животиња обележену и регистровану у складу са законом који се уређује ветеринарство, такође у Регистру пољопривредних газдинстава мора имати пријављен одговарајући сточни фонд (податке о врсти животиња и броју газдинства (ХИД) на којима се држе и узгајају.

Потребна документација

Члан 9.

Документација коју достављају сви подносиоци пријава:

1. образац пријаве (попуњен искључиво на рачунару) са обавезним потписом подносиоца пријаве;
2. фотокопија личне карте или очитана чипована лична карта носиоца пољопривредног регистрованог газдинства или овлашћеног лица у правном лицу;
3. оверени Изводи из Регистра пољопривредних газдинстава (подаци о пољопривредном газдинству, структура биљне производње, подаци о животињама, не старији од 30 дана);
4. доказ о измиреним доспелим пореским обавезама које су доспеле до 31.12.2023. године за подносиоца пријаве (издато од стране надлежног органа јединице локалне самоуправе пребивалишта, односно седишта подносиоца пријаве, као и надлежног органа локалне самоуправе где се налази предметна инвестиција, уколико се предметна инвестиција налази на територији друге локалне самоуправе у АП Војводини);
5. доказ о измиреним доспелим обавезама за закуп пољопривредног земљишта у државној својини (потврда надлежног органа или фотокопија уговора са Министарством пољопривреде, шумарства и водопривреде и доказа о извршеном плаћању по уговору);
 - за подносиоце пријава који аплицирају путем рачуна или купопродајног преговора:
6. прерачуна са пропратним актом добављача у коме ће бити исказана цена без ПДВ-а, ПДВ и цена са ПДВ-ом, појединачно за наведену расу животиња и идентификационе бројеве животиња (уколико се набавка квалитетних приплодних грла врши од правних лица). Уколико се набавка квалитетних приплодних грла врши од регистрованог пољопривредног газдинства доставља се купопродајни преговор оверен код јавног бележника у коме мора бити наведена раса животиња и идентификациони бројеви животиња и исказана вредност животиња појединачно и збирно у валути РСД;
7. изјава добављача да може извршити испоруку предмета инвестиције из прерачуна до 30. септембра 2024. године;
 - за подносиоце пријава који аплицирају путем рачуна или купопродајног уговора
8. уколико се набавка квалитетних приплодних грла врши од регистрованог пољопривредног газдинства доставља се купопродајни уговор оверен код јавног бележника у коме ће бити наведена раса животиња и идентификациони бројеви животиња и исказана вредност животиња појединачно и збирно у валути РСД или уколико се набавка квалитетних приплодних грла врши од правних лица доставља се оригинал фактура, односно копија електронске фактуре, у складу са законом којим се уређује електронско фактурисање или фискални рачун са пропратним актом добављача у коме ће бити исказана цена без ПДВ-а, ПДВ и цена са ПДВ-ом, појединачно и укупно и оверен списак са идентификационим бројевима животиња
9. фотокопија педигреа;
10. фотокопија уверења о здравственом стању животиња, оверена од стране надлежне ветеринарске установе;
11. доказ о извршеном плаћању предметне инвестиције и то извод подносиоца пријаве или извод добављача оверен од стране банке. Плаћање се врши искључиво налогом за пренос са наменског рачуна корисника средстава на рачун продавца;
12. фотокопија уговора о кредиту, уколико је предметна инвестиција набављена путем кредита;
13. фотокопија јединствене царинске исправе - не старије од 01.01.2024. године (уколико је подносилац пријаве директни увозник);
14. изјава 1. подносиоца пријаве који својим потписом потврђује под материјалном и кривичном одговорношћу истинитост и тачност података и даје сагласност за коришћење датих података током процеса провере, плаћања и трајања утврђених обавеза;
15. Изјава 2. подносиоца пријаве који својим потписом потврђује да је упознат са одредбама члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ бр. 18/2016, 95/2018 –аут.тумачење и 2/23 –одлука УС) по којима је орган дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид, прибавља и обрађује податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни за одлучивање;

Додатна обавезна документација за предузетнике:

16. извод из Агенције за привредне регистре, с пореским идентификационим бројем;

Додатна обавезна документација за правна лица:

17. извод из Агенције за привредне регистре, с пореским идентификационим бројем;
18. потврда Агенције за привредне регистре о томе да над правним лицем није покренут поступак стечаја и/или ликвидације;
19. извод из финансијског извештаја из којег произилази да је правно лице разврстано у микро или мало правно лице, у складу са Законом о рачуноводству („Службени гласник РС“, број 73/2019);
20. за задруге потврду овлашћеног Ревизијског савеза да задруга послује у складу са Законом о задругама, при чему се потврда издаје на основу коначног извештаја о обављеној задружној ревизији, не старијем од две године, у складу са Законом о задругама;

Додатна обавезна документација за верске заједнице, цркве и манастире

21. Решење о упису Регистар цркава и верских заједница у складу са законом којим се уређују цркве и верске заједнице, и доказ пореским идентификационим бројем;

Документација коју достављају подносиоци пријаве опционо

22. фотокопија дипломе пољопривредног или ветеринарског факултета или сведочанство средње пољопривредне школе или ветеринарски техничар (уколико подносилац пријаве нема диплому наведених институција, није потребно достављати другу документацију);
23. потврда о чланству у земљорадничкој задрузи издата од стране Агенције за привредне регистре.

Подносилац пријаве треба да се изјасни на образцу који је саставни део пријаве о томе да ли ће документацију наведену **под тачком 4.**, прибавити сам или ће Покрајински секретаријат по службеној дужности од надлежних органа прибављати податке о чињеницама о којима се води службена евиденција у складу са законом који уређује општи управни поступак.

Уколико се приплодна грла набављају из иностранства, подносилац пријаве обавезан је да достави документа преведена на српски језик, од стране овлашћеног судског тумача. Уколико је ра-

чун/предрачун исказан у страниој валути, неопходно је у обрасцу пријаве унети вредност инвестиције у динарској противвредности, обрачунатој по средњем курсу НБС, на дан издавања рачуна/предрачуна.

Комисија задржава право да поред наведених затражи и друга документа.

Образац пријаве на конкурс

Члан 10.

(1) Пријава на конкурс у органу, служби или организацији садржи:

- 1) Опште податке о подносиоцу пријаве
- 2) Податке о локацији
- 3) Податке о намени средства
- 4) Податке о рачуну/предрачуну који се прилаже уз образац пријаве

(2) Образац пријаве чини саставни део овог Правилника.

Начин подношења пријаве

Члан 11.

Физичко лице, носилац регистрованог пољопривредног газдинства, пријаву са потребном документацијом може доставити:

- путем поште на адресу органа,
- лично у Писарници покрајинских органа управе или
- електронским путем – АгроСенс платформа.

Предузетник, носилац регистрованог пољопривредног газдинства, или **правно лице**, носилац регистрованог пољопривредног газдинства, пријаву са потребном документацијом доставља искључиво електронским путем – АгроСенс платформа.

Ако се пријава подноси електронским путем, на месту које је предвиђено за потпис уноси се електронски потпис.

Упутство о начину подношења електронске пријаве и електронском општењу између органа и подносиоца пријаве саставни је део овог Правилника и објављен је на интернет страници органа.

Шифра пријаве

Члан 12.

Приликом уноса пријаве у информациони систем за обраду пријава Покрајинског секретаријата - Агро Сенс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем поступку.

Подносилац пријаве се обавештава о додељеној шифри путем електронским путем – путем електронског сандучета или пријављене електронске адресе.

Поступање с пријавама

Члан 13.

Сви тражени подаци на пријавном обрасцу морају бити попуњени читко и јасно.

Образац пријаве у целости се попуњава искључиво на рачунару.

Образац пријаве може да се попуњава и на ћириличном и на латиничном писму - осим назива привредног субјекта - назив привредног субјекта мора бити попуњен истим писмом којим је регистрован у Агенцији за привредне регистре

У пријавни образац морају бити унети сви тражени подаци, а уколико пријавни образац не садржи обавезне податке у делу Општи подаци о подносиоцима пријаве и Подаци о локацији улагања - пријава ће бити одбачена.

Уколико уз пријаву није приложена сва тражена документација, Покрајински секретаријат по службеној дужности од надлежних органа прибавља податке о чињеницама о којима се води службена евиденција у складу са законом који уређује општи управни поступак, а за осталу документацију подносилац пријаве ће бити позван, путем е-сандучета, да је допуни у року од осам (8) дана од дана пријема позива.

Уколико подносиоци непотпуних пријава у року из претходног става не допуне документацију, пријава ће бити одбачена као непотпуна.

Пријаве које су допуњене биће разматране тек након достављања документације која је тражена позивом из става 5. овог члана.

Критеријуми за доделу бесповратних средстава

Члан 14.

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

| рб | Тип критеријума за избор | Да/не | бодови |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|
| 1. | Датум прве регистрације РПГ - више од 3 године | Да | 5 |
| 2. | Досадашње коришћење средстава Покрајинског секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство у последње три године | Не | 10 |
| 3. | Досадашње коришћење средстава Покрајинског секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство у последње три године | Да | 5 |
| 4. | Корисник је задруга или члан задруге | Да | 10 |
| 5. | оцена одрживости инвестиције - ниска | Да | 0 |
| 6. | оцена одрживости инвестиције - средња | Да | 10 |
| 7. | оцена одрживости инвестиције - висока | Да | 30 |
| 8. | Степен развијености општине - изнад републичког просека | Да | 5 |
| 9. | Степен развијености општине - од 80 до 100% од републичког просека | Да | 10 |
| 10. | Степен развијености општине - од 60 до 80% од републичког просека | Да | 15 |

| рб | Тип критеријума за избор | Да/не | бодови |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|
| 11. | Степен развијености општине - испод 60% од републичког просека | Да | 20 |
| 12. | Подносилац захтева је жена | Да | 10 |
| 13. | Подносилац захтева је лице млађе од 40 година | Да | 10 |
| 14. | Пребивалиште - град | Да | 0 |
| 15. | Пребивалиште - општина | Да | 10 |
| 16. | Пребивалиште – остала насељена места | Да | 20 |
| 17. | Радна активност - бави се пољопривредом више од 50% | Да | 10 |
| 18. | Радна активност - бави се искључиво пољопривредом | Да | 30 |
| 19. | Поднета документација комплетна (само уколико је достављена сва тражена документација) | Да | 10 |
| 20. | Конкурише путем рачуна | Да | 10 |
| 21. | Образовање подносиоца пријаве – средња пољопривредна школа, ветеринарски техничар | Да | 5 |
| 22. | Образовање подносиоца пријаве – пољопривредни и ветеринарски факултет | Да | 10 |
| 23. | Уговор раскинут са подносиоцем пријаве у претходних 5 година одустао од реализације инвестиције пре потписивања уговора | Да | -5 |
| 24. | Подносилац пријаве у претходних 5 година одустао од реализације инвестиције након потписивања уговора | Да | -10 |

У складу с критеријумима, који су дефинисани Правилником, формира се бодовна листа на основу које се додељују бесповратна средства до висине средстава одређених конкурсом.

Одлучивање о додели средстава

Члан 15.

Комисија за разматрање пријава (у даљем тексту: Комисија), који је именовано покрајински секретар, разматра поднете пријаве.

Комисија утврђује листу подносилаца пријава који испуњавају услове на основу достављене документације, у складу с критеријумима дефинисаним у Конкурсу и Правилнику и формира бодовну листу на основу које се додељују бесповратна средства, а све до утрошка средстава одређених Конкурсом.

Истовремено са записником Комисија доноси и предлог одлуке о додели средстава.

Предлогом одлуке о додели средстава утврђују се појединачни износи средстава по подносиоцу пријаве ком су одобрена средства и начин бодовања, а подносиоцима пријава којима средства нису одобрена наводе се разлози одбијања или одбацивања.

Одлуку о додели средстава доноси покрајински секретар на основу предлога Комисије за спровођење Конкурса.

Одлука се објављује на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата: www.psp.vojvodina.gov.rs.

У бодовној листи и у Одлуци о додели средстава уноси се само шифра подносиоца пријаве.

Део записника којим се констатују подносиоци пријава са личним подацима постаје јавно доступан по окончању фискалне године за који се расписује конкурс.

Покрајински секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве затражи додатну документацију, као и да од пољопривредне инспекције Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде тражи да изврши контролу реализације предмета уговора, посебно у случају рачуна и предрачуна које су издали добављачи опреме који нису у систему ПДВ-а и рачуна који су знатно изнад тржишне вредности.

Појединачна решења

Члан 16.

На основу одлуке о додели средстава, коју је донео покрајински секретар, комисија за спровођење конкурса сачињава, а покрајински секретар доноси решење са образложењем и поуком о правном средству за подносиоце пријава којима су пријаве одбијене или одбачене.

Право жалбе

Члан 17.

Незадовољни подносилац пријаве има право жалбе на појединачно решење, у складу са законом.

Жалба се улаже Покрајинској влади, путем Покрајинског секретаријата, у року од 15 дана од дана достављања појединачног решења.

О жалби се одлучује у поступку прописаном Законом о општем управном поступку.

Измена одлуке

Члан 18.

Комисија ће предложити измену и допуну Одлуке о расподелу средстава на основу усвојених жалби или уколико подносиоци пријава одустану од реализације инвестиције, раскида или анексирања закључених уговора, а предност ће имати подносиоци пријава према редоследу бодовне листе, који су конкурисали путем рачуна.

Уговор о додели средстава

Члан 19.

Након доношења одлуке о додели бесповратних средстава, покрајински секретар у име Покрајинског секретаријата закључује уговор о додели средстава с корисником, којим се регулишу права и обавезе уговорних страна.

Корисник средстава у обавези је да, приликом потписивања уговора са Покрајинским секретаријатом о коришћењу средстава – достави меницу са меничном изјавом, а за правно лице и предузетника - регистровану меницу са меничном изјавом, као средство обезбеђења да ће у наредних пет година у Регистру пољопривредних газдинстава које издаје Управа за трезор, имати уписано најмање онај број грла за који је остварен подстицај.

Рок за реализацију инвестиције је **04. октобра 2024. године**.

Исплата бесповратних средстава

Члан 20.

Бесповратна средства исплаћују се након реализације инвестиције, односно након што корисник бесповратних средстава достави Секретаријату следећу документацију:

– Корисник средстава који је аплицирао путем рачуна или купопродајног уговора:

1. захтев за исплату са извештајем о наменском утрошку средстава;
2. оверени Изводи из Регистра пољопривредних газдинстава (подаци о пољопривредном газдинству, структура биљне производње, подаци о животињама, не старији од 30 дана). У Регистру пољопривредних газдинстава мора имати пријављен одговарајући сточни фонд (податке о врсти животиња и броју газдинства (ХИД) на којима се држе и узгајају.

– Корисник средстава који је аплицирао путем предрачуна или предуговора:

1. захтев за исплату са извештајем о наменском утрошку средстава;
2. оверени Изводи из Регистра пољопривредних газдинстава (подаци о пољопривредном газдинству, структура биљне производње, подаци о животињама, не старији од 30 дана). У Регистру пољопривредних газдинстава мора имати пријављен одговарајући сточни фонд (податке о врсти животиња и броју газдинства (ХИД) на којима се држе и узгајају.
3. уколико се набавка квалитетних приплодних грла врши од регистрованог пољопривредног газдинства доставља се купопродајни уговор оверен код јавног бележника у коме ће бити наведена раса животиња и идентификациони бројеви животиња и исказана вредност животиња појединачно и збирно у валути РСД или
4. уколико се набавка квалитетних приплодних грла врши од правних лица доставља се оригинал фактура, односно копија електронске фактуре, у складу са законом којим се уређује електронско фактурисање или фискални рачун са пропратним актом добављача у коме ће бити исказана цена без ПДВ-а, ПДВ и цена са ПДВ-ом, појединачно и укупно и оверен списак са идентификационим бројевима животиња,;
5. фотокопија педигреа;
6. фотокопија уверења о здравственом стању животиња, оверена од стране надлежне ветеринарске установе
7. доказ о извршеном плаћању предметне инвестиције и то извод подносиоца пријаве или извод добављача опреме оверен од стране банке. Плаћање се врши искључиво налогом за пренос са наменског рачуна корисника средстава на рачун продавца;
8. фотокопија уговора о кредиту, уколико је предметна инвестиција набављена путем кредита;
9. фотокопија јединствене царинске исправе (уколико је подносилац пријаве директни увозник) - не старије од 01.01.2024. године;

Покрајински секретаријат задржава право да од корисника средстава затражи додатну документацију.

Секретаријат ће наложити Пољопривредној стручној и саветодавној служби АП Војводине да изврши увид у чињенично стање (завршна контрола) на терену, с тим да задржава право да путем своје Комисије изврши контролу предмета уговора.

Исто тако, Покрајински секретаријат може да од пољопривредне инспекције Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде затражи да се изврши контрола реализације предмета уговора.

Бесповратна средства ће се исплаћивати у складу с приливом средстава у буџет АП Војводине.

Обавезе корисника средстава

Члан 21.

Корисник бесповратних средстава по Конкурсу дужан је да :

1. се минимум најмање пет година од дана исплате подстицаја бави производњом за коју су одобрена подстицајна средства,
2. у Регистру пољопривредних газдинстава које издаје Управа за трезор, најмање пет година од дана исплате подстицаја, има уписано најмање онај број грла за који је остварен подстицај,
3. уколико је дошло до угинућа животиња у року од 7 дана о томе обавести Покрајински секретаријат,
4. сву документацију која је у вези са инвестицијом чува најмање пет година од дана исплате подстицаја.

Обавезе корисника средстава ће бити регулисане уговором и Правилником о спровођењу конкурса које расписује покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство.

Корисник средстава по Конкурсу за ког се утврди да није поступио у складу са одредбама Конкурса и уговора, корисник који је Покрајинском секретаријату онемогућио да обави контролу односно корисник који је достављао нетачне податке, дужан је да врати примљени износ бесповратних средстава с припадајућом законском затезном каматом која се обрачунава од дана исплате бесповратних средстава до дана враћања средстава.

Праћење извршавања уговора

Члан 22.

Административну контролу, односно испуњеност обавеза из уговора прати и контролише ресорни сектор Покрајинског секретаријата.

Провера стања на терену обавља се и у току пет (5) година након преноса средстава, путем извештаја Пољопривредне стручне и саветодавне службе АП Војводине са терена или теренском контролом (ванредни мониторинг).

Завршне одредбе

Члан 23.

Правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Владимир Галић

373.

На основу чл. 16, 24. и 33. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, бр. 37/14, 54/14 – др. одлука, 37/15, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21), чл. 11. и 23. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету („Службени лист АПВ”, бр. 45/23) у вези с чл. 31–58 Закона о пољопривредном земљишту („Службени гласник РС”, бр. 62/06, 65/08 – др. закон, 41/09, 112/15, 80/17 и 95/18-др. закон) и Покрајинском скупштинском одлуком о програму заштите,

уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији АП Војводине у 2024. години („Службени лист АПВ”, број 45/23), а у вези са Правилником о спровођењу конкурса које расписује Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство („Службени лист АП Војводине 45/23, 56/23 и 17/24), покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство доноси

**ПРАВИЛНИК О
ДОДЕЛИ ПОДСТИЦАЈНИХ СРЕДСТАВА ПУТЕМ
КОНКУРСА ЗА ДОДЕЛУ ПОДСТИЦАЈНИХ СРЕДСТАВА ЗА
УРЕЂЕЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА
У АП ВОЈВОДИНИ У 2024. ГОДИНИ**

Опште одредбе

Члан 1.

Овим правилником прописује се поступак (опште одредбе, предмет конкурса, право на учешће, одлучивање о додели средстава, доношење појединачних решења, право жалбе, измена одлуке, уговор о додели средстава, исплата бесповратних средстава, услови коришћења средстава, висина и начин доделе средстава, намена за које се могу користити средства, потребна документација којом се доказује испуњеност услова, правдање уговорених средстава, критеријуми за оцену пријава и праћење извршења уговора) доделе подстицајних средстава путем конкурса за уређење пољопривредног земљишта по тачкама 2.1. и 2.3. Програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији АП Војводине у 2024. години („Службени лист АПВ”, бр. 45/23) у даљем тексту: Програм.

Програм из става 1. овог члана донела је Скупштина Аутономне покрајине Војводине, а Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство (у даљем тексту: Секретаријат) задужен је за његову реализацију.

Предмет конкурса

Члан 2.

Предмет Конкурса за доделу подстицајних средстава за уређење пољопривредног земљишта у АП Војводини је:

**I. УРЕЂЕЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ АТАРСКИХ ПУТЕВА И
ОТРЕСИШТА**

Под атарским путем подразумева се површина која је доступна на већем броју корисника, коју надлежни орган прогласи некатегорисаним путем и која је уписана у катастар непокретности као некатегорисан пут, а доприноси рационалном коришћењу пољопривредног земљишта.

Под отресиштем подразумева се површина непосредно пре прикључка некатегорисаног пута с јавним путем, а која је уређена тако да се на њој уклоне све нечистоће с возила чије би изношење на јавни пут угрозило безбедност саобраћаја.

**II. УКЛАЊАЊЕ ДИВЉИХ ДЕПОНИЈА СА
ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА**

Дивља депонија представља сметлиште где се комунални отпад одлаже без поштовања санитарних прописа и законских регулатива.

Пољопривредно земљиште јесте земљиште које се користи за пољопривредну производњу (њиве, вртови, воћњаци, виногради, ливаде, пашњаци, рибањаци, трстици и мочваре) и земљиште које се може привести намени за пољопривредну производњу.

Право на учешће

Члан 3.

Право да конкуришу имају јединице локалне самоуправе (градови и општине) с територије АП Војводине.

Висина и начин доделе средстава

Члан 4.

Укупан износ бесповратних средстава који се додељује по овом конкурс јесте **720.000.000,00** динара.

Средства по овом конкурс додељују се бесповратно, у висини до 100% од укупно прихватљивих трошкова инвестиције, без ПДВ-а.

Средства која се додељују по овом Конкурсу обезбеђују се у целости из Буџета АП Војводине.

Средства се додељују на основу конкурса који се објављује на интернет страници Секретаријата.

Намене за које се могу користити средства

Члан 5.

I. Уређење и одржавање атарских путева и отресишта

Средства за уређење и одржавање атарских путева и отресишта додељују се за уређење атарских путева и отресишта у јавној својини.

Код уређења атарских путева намена средстава јесте финансирање трошкова радова и материјала за уређење атарских путева и отресишта, а у које спадају припремни радови, земљани радови и радови на изградњи коловозне конструкције од чврстих компактних материјала.

У оквиру уређења атарских путева суфинансирање се уређење атарских путева туцаником, струганим асфалтом, асфалтом, бетоном и стабилизацијом хидрауличним везивом.

Код одржавања постојећих атарских путева намена средстава јесте финансирање трошкова припремних и земљаних радова.

У оквиру уређења отресишта суфинансирање се израда отресишта од бетона, армираног бетона, асфалта, од друге тврде подлоге или са истим коловозним застором као и јавни пут са којим се укршта, односно на који се прикључује, у ширини од најмање 5 метара и у дужини од најмање 40 метара за државни пут I реда, 20 метара за државни пут II реда и 10 метара за општински пут и улици, рачунајући од ивице коловоза јавног пута.

II. Уклањање дивљих депонија са пољопривредног земљишта

Финансирају се трошкови уклањања, примарне сепарације или други третман отпада на месту дивље депоније ради максималног искоришћавања комуналног отпада, утовара, транспорта, одлагања односно адекватног збрињавања отпада, планирања терена након уклањања отпада, рекултивације терена, постављања табла за обавештавање.

Одлагање односно адекватно збрињавање отпада врши се на регистрованим депонијама или локалитетима који су планским документом или другим актом јединице локалне самоуправе предвиђени за одлагање односно адекватно збрињавање отпада.

**Потребна документација којом се доказује испуњеност услова
за учешће на конкурс**

Члан 6.

I. Уређење и одржавање атарских путева и отресишта

Документација коју достављају сви подносиоци пријава код уређења атарских путева и отресишта документација којом се доказује испуњеност услова је:

1. Образац пријаве (преузима се са интернет странице Секретаријата)

2. Копија актуелне одлуке или другог акта надлежног органа јединице локалне самоуправе којим се површина за коју се подноси пријава, проглашава некатегорисаним путем; уколико у наведеном акту нису прецизно набројани и одређени некатегорисани путеви, тада је подносилац пријаве дужан да уз њега достави и копију актуелне одлуке или другог акта надлежног органа јединице локалне самоуправе, којим се дефинише одржавање, коришћење и остала питања, где су некатегорисани путеви – који су предмет аплицирања на конкурс – јасно наведени и одређени; потребно је доставити интегралну верзију акта са свим важећим изменама и допунама;
3. Извод из листа непокретности којим се доказује да је уписан некатегорисан пут или доказ о поднетом захтеву Катастру непокретности за упис некатегорисаног пута;
4. Преглед атарских путева и отресишта чије се одржавање или уређење планира (припрема се у форми табеле Путеви 1 која је дата на интернет страници Покрајинског секретаријата);

Додатна документација за уређења атарских путева

5. Акт надлежног органа локалне самоуправе за издавање грађевинских дозвола који обавезно треба да садржи:
 - Назив техничке документације;
 - Назив субјекта који је израдио техничку документацију;
 - Број и датум под којим се техничка документација води код субјекта који је израдио техничку документацију;
 - Назив акта којим се одобрава вршење радова и
 - Број и датум акта којим се одобрава вршење радова (доставља се уколико је акт којим се одобрава вршење радова већ исходан).
6. Извод из техничке документације треба да садржи:
 - Прву страницу техничке документације са називом субјекта који је израдио техничку документацију, бројем и датумом техничке документације и
 - Предмер и предрачун потребних радова и материјала.

Додатна документација за одржавање постојећих атарских путева

7. предмер и предрачун потребних радова са називом субјекта који је израдио предмер и предрачун.

II. Уклањање дивљих депонија са пољопривредног земљишта

Код уклањања дивљих депонија документација којом се доказује испуњеност услова је:

1. Образац пријаве (преузима се са интернет странице Секретаријата)
2. Обавештење о депонији на коју ће се одложити Отпад сакупљен с дивљих депонија. Обавештење треба да садржи: назив депоније, катастарску општину и број катастарске парцеле на којој се налази депонија на коју ће се одложити Отпад уклоњен с дивљих депонија (у даљем тексту: Депонија), назив и адреса правног лица које управља депонијом на коју ће се одложити отпад;
3. Копија акта који је донео орган локалне самоуправе, покрајински орган или републички орган или извод из планског документа јединице локалне самоуправе из којег се види да је Депонија предвиђена за одлагање Отпада;

4. записник надлежног инспектора о стању утврђеном на лицу места на којем се налази свака од дивљих депонија која је предмет уклањања (не старији од дана објављивања овог конкурса) којим се констатује: назив дивље депоније или назив потеса или топонима на којем се дивља депонија налази, фотографију дивље депоније, констатацију инспектора да је реч о комуналном, неопасном, инертном отпаду, назив катастарске општине у којој се налази дивља депонија, број катастарске парцеле на којој се налази дивља депонија, површина земљишта коју заузима дивља депонија у м2, запремина дивље депоније у м3;
5. Табела Депоније 1 – преглед дивљих депонија чије се уклањање планира; бланко примерак табеле Депоније 1 преузима се са интернет странице Секретаријата;
6. Извод из катастра за катастарску парцелу на којој се налази дивља депонија из којег се види да је у питању пољопривредно земљиште.
7. Елаборат са предмером и предрачуном радова на уклањању дивљих депонија наведених у табели Депоније 1, као и са процењеним количинама отпада. Елаборат са чињава надлежно одељење локалне самоуправе или јавно комунално предузеће. Процењена количина отпада треба да је усклађена са процењеном количином отпада констатованом у записнику комуналног инспектора или инспектора за заштиту животне средине.

Покрајински секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве затражи додатну документацију.

Конкурсна документација се не враћа.

Начин подношења пријаве

Члан 7.

Пријаву са потребном документацијом може се доставити искључиво електронским путем – АгроСенс платформа.

Подносилац пријаве може да поднесе једну пријаву за једну или више инвестиција предмета конкурса.

Поступање с пријавама

Члан 8.

Образац пријаве може да се попуњава и на ћириличном писму.

У пријавни образац морају бити унети сви тражени подаци.

Уколико уз пријаву није приложена сва тражена документација, Покрајински секретаријат по службеној дужности од надлежних органа прибавља податке о чињеницама о којима се води службена евиденција у складу са законом који уређује општи управни поступак, а за осталу документацију подносилац пријаве ће бити позван, да је допуни у року од осам (8) дана од дана пријема позива.

Уколико подносиоци непотпуних пријава у року из претходног става не допуне документацију, пријава ће бити одбачена као непотпуна.

Пријаве које су допуњене биће разматране тек након достављања документације која је тражена позивом из става 5. овог члана.

Критеријуми за оцену пријава**Члан 9.**

Критеријуми за оцену пријава:

| Критеријуми | Начин бодовања | Бодови |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Укупан број бодова | | 100 |
| Број насељених места на територији локалне самоуправе | ≤ 4 | 5 |
| | 5-9 | 10 |
| | ≥ 10 | 15 |
| Локација извођења радова | Захтеви код којих је планирана вредност радова на територији седишта града или општине 50% или више од укупне вредности радова | 5 |
| | Захтеви који се односе на општине које немају насељено место | 10 |
| | Захтеви код којих је планирана вредност радова на територији које није седиште града или општине више од 50% укупне вредности радова | 15 |
| Развијеност општине по Уредби о утврђивању јединствене листе развијености региона и јединица локалне самоуправе („Сл.гласник РС“ 104/2014) | >100 % | 5 |
| | 81-100% | 10 |
| | 61-80% | 15 |
| | <60 % | 20 |
| Степен значаја, сврсисходност и очекивани ефекти пројекта | Низак | 10 |
| | Средњи | 20 |
| | Висок | 50 |

Одлучивање о додели средстава**Члан 10.**

Комисија за разматрање пријава (у даљем тексту: Комисија), коју је именовао покрајински секретар, разматра поднете пријаве и доноси записник с предлогом одлуке о додели средстава.

Комисија утврђује листу подносилаца пријава који испуњавају услове на основу достављене документације, у складу с критеријумима дефинисаних у Конкурсу и Правилнику и формира бодовну листу на основу које се додељују бесповратна средства, а све до утрошка средстава опредељених Конкурсом.

Предлогом одлуке о додели средстава утврђују се појединачни износи средстава по подносиоцу пријаве ком су одобрена средства и начин бодовања, а подносиоцима пријава којима средства нису одобрена наводе се разлози одбијања или одбацивања.

Покрајински секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве затражи додатну документацију, као и да од пољопривредне инспекције Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде тражи да изврши контролу реализације предмета уговора, посебно у случају рачуна и предрачуна које су издали добављачи опреме који нису у систему ПДВ-а и рачуна који су знатно изнад тржишне вредности.

Члан 11.

Одлуку о додели средстава доноси покрајински секретар, на основу предлога комисије за спровођење конкурса.

Одлука се објављује на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата: www.psp.vojvodina.gov.rs.

Појединачна решења**Члан 12.**

На основу одлуке о додели средстава, коју је донео покрајински секретар, комисија за спровођење конкурса сачињава, а покрајински секретар доноси решење са образложењем и поуком о правном средству за подносиоце пријава којима су пријаве одбијене или одбачене.

Право жалбе**Члан 13.**

Незадовољни подносилац пријаве има право жалбе, у складу са законом.

Жалба се улаже Покрајинској влади, путем Покрајинског секретаријата, у року од 15 дана од дана достављања појединачног решења.

О жалби се одлучује у поступку прописаном Законом о општем управном поступку

Измена одлуке**Члан 14.**

Комисија ће предложити измену и допуну Одлуке о расподели средстава на основу усвојених жалби или уколико подносици пријава одустану од реализације инвестиције, раскида или анексирања закључених уговора, а уколико процени да постоји могућност реализације уговора током буџетске године и утврдиће подносиоце пријаве којима се одобравају нераспоређена средства према редоследу бодовне листе.

Уговор о додели средстава

Члан 15.

Након доношења одлуке о додели бесповратних средстава Покрајински секретар у име Покрајинског секретаријата закључује уговор о додели средстава са корисником, којим се регулишу права и обавезе уговорних страна.

Корисник средстава у обавези је да непосредно након закључења уговора о коришћењу средстава са Секретаријатом преда копију захтева за регистрацију менице, регистровану меницу и менично овлашћење, као средство обезбеђења за наменско коришћење додељених средстава.

Корисник је у обавези да обезбеди сву неопходну техничку документацију као и све неопходне дозволе од надлежних органа.

Након достављања оверене окончане ситуације, анексом уговора утврдиће се коначан износ средстава која обезбеђују Покрајински секретаријат у случају да је вредност радова уговорена између корисника средстава и извршиоца мања од укупне уговорене вредности уговора између Покрајинског секретаријата и корисника средстава.

Корисник средстава дужан је да радове реализује до **02.12.2024.** године.

Исплата бесповратних средстава

Члан 16.

Средства у вредности 100% додељеног износа биће исплаћена локалним самоуправама након закључења уговора након достављања менице из члана 15. овог правилника, а у складу с приликом средстава у буџет АП Војводине.

Услови коришћења средстава

Члан 17.

Секретаријат задржава право да контролише утрошак средстава увидом о извршењу радова и документацију путем овлашћених представника Секретаријата и представника буџетске инспекције.

Уколико је вредност радова уговорена између корисника средстава и извођача радова већа од укупне уговорене вредности уговора између Секретаријата и корисника средстава, разлика пада на терет корисника средстава.

У случају да се средства потроше ненаменски или да се не искористе у предвиђеном року, корисник је дужан да их врати са законском затезном каматом од дана преноса средстава.

Правдање уговорених средстава

Члан 18.

Додељена средства се правдају документацијом и радовима који потичу након датума закључења уговора између Секретаријата и Корисника средстава.

I Уређење и одржавање атарских путева и отресништа

Правдање уговорених средстава чини:

1. Уговор закључен са извођачем у прилогу кога се мора налазити понуда изабраног понуђача. Понуда изабраног понуђача са јасно дефинисаном врстом и количином уговорених радова;
2. Уговор са стручним надзором, са одговарајућом лиценцом;
3. Авансни рачун извођача радова за уговорене уплате аванса по Авансном предрачуноу или предрачуноу;

4. Привремене ситуације и Окончана ситуација са обрачуном извршених радова – фактура (коначни обрачун) – оверена од стране Наручиоца, Извођача радова, стручног надзора и одговорног извођача радова. Сви рачуни треба да су у складу са чланом 42. Закона о порезу за додату вредност као и да садрже податке: назив и број предметне јавне набавке, број уговора о јавној набавци, број и назив ставке, јединицу мере, цену по јединици мере;
5. Обрачунски листови грађевинске књиге, исправно попуњени и оверени - са тачним подацима о врстама и количинама стварно изведених радова и уграђене опреме (прецизно унета врста и произвођач опреме) по одговарајућим ставкама из предмера и предрачуна и служи као доказ за обрачун и наплату радова (без формулација „или одговарајуће“ и „или слично“);
6. Записник о примопредаји радова, у коме се детаљно наводи у ком периоду су трајали радови са наративним извештајем, као и да ли су исти изведени у складу са предмером и предрачуном радова, који је оверен и потписан од стране Наручиоца, Извођача радова, Одговорног извођача радова и Стручног надзора;
7. Изводи о свим плаћањима према извођачу;
8. Интерни обрачун ПДВ-а, са пореском пријавом за ПДВ и спецификацијом рачуна (уколико је рачун или окончана ситуација издат без ПДВ-а);
9. Извод о плаћеном ПДВ-у;
10. Документација која се односи на поступак јавне набавке (Одлука о спровођењу поступка јавне набавке, Јавни позив са портала УЈН, одлука о додели уговора, примерак уговора са извођачем радова са доказом о објави обавештења о закљученом уговору);
11. Акта којим се одобрава вршење радова у складу са Законом, доставља се уколико није достављен у тренутку подношења пријаве на конкурс.
12. Остала документација која је у функцији правдања средстава, која се доставља по захтеву Покрајинског секретаријата.

II Уклањање дивљих депонија са пољопривредног земљишта

Правдање уговорених средстава чини:

1. Документација која се односи на поступак јавне набавке (Одлука о спровођењу поступка јавне набавке, јавни позив са портала УЈН, одлука о додели уговора, примерак уговора са извршиоцем уклањања дивљих депонија (у даљем тексту: Извршилац) са доказом о објави обавештења о закљученом уговору, односно, уколико није дужан по Закону о јавним набавкама да спроводи поступак јавне набавке да поднесе основ по ком је ослобођен уз документацију којом то доказује)
2. Копија дозволе за транспорт отпада која гласи на име Извршиоца посла,
3. Копију уговора о одлагању отпада између Извршиоца и Оператера који управља депонијом (у даљем тексту: Оператер) на коју се отпад одлаже (овај уговор се не доставља уколико је за Извршиоца изабран Оператер),
4. копију важећег ценовника Оператера. Ценовник треба да је важећи на дан закључења уговора између Корисника средстава и Извршиоца,
5. Копију уговора са надзорним органом или решење о именувању лица, инжењера заштите животне средине, који је запослен код Корисника средстава,
6. Копију лиценце надзорног органа издате од стране Инжењерске коморе Србије, доставља се уколико се закључује уговор са надзорним органом,
7. Копију окончане ситуације са обрачуном извршених радова. Окончана ситуација и обрачун извршених радова треба да буду оверени од стране Извршиоца и надзорног органа, односно именованог лица. Обавезни елементи ситуација треба да буду катастарска општина и број катастарске парцеле са које је уклоњен отпад, катастарска општина и број катастарске парцеле на коју је отпад одложен, јединична цена за примарну сепарацију или други третман отпада, уговор, транспорт, одлагање отпада, планирање терена, постављање табли за обавештавање, количина утовареног, транспортованог и одложеног отпада, укупна вредност извршеног посла

8. Потврда о примљеној количини отпада у „тонама“ и „М³“ на депонију издата од стране Оператера
9. копије извода промене стања на рачуну Корисника средстава за извршено плаћање према Извршиоцу,
10. Остала документација од значаја за правдање средстава, која са доставља на захтев Даваоца средстава.

Праћење извршавања уговора

Члан 19.

Контролу примене закона у области материјално-финансијског пословања, наменског и законитог коришћења дозначених средстава и предузимање мера, вршиће надлежна буџетска инспекција, а Корисник средстава је дужан да служи надлежне буџетске инспекције омогући несметану контролу наменског и законитог коришћења добијених средстава.

Покрајински секретаријат задржава право да, поред Буџетске инспекције, врши увид у реализацију предмета овог уговора, а Корисник средстава је дужан да омогући представнику Покрајинског секретаријата увид у реализацију уговора.

Исто тако, Покрајински секретаријат може да од пољопривредне инспекције Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде затражи да се изврши контрола реализације предмета уговора, а Корисник средстава је дужан да служи пољопривредне инспекције омогући несметану контролу наменског и законитог коришћења добијених средстава.

Члан 20.

У случају неизвршавања уговорене обавезе или ненаменског утрошка средстава уговор ће се раскинути, а корисник средстава у обавези да вратити износ исплаћених средстава, са законском затезном каматом, почевши од дана исплате средстава до дана враћања средстава.

Завршне одредбе

Члан 21.

Правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

Покрајински секретар
Владимир Галић

374.

На основу члана 8. став 1. тачка 10. Одлуке о оснивању Канцеларије за инклузију Рома („Сл. лист АП Војводине“, бр 8/2006 и 46/17) и члана 17. став 1. тачка 10. Статута Канцеларије за инклузију Рома, и Одлуке о додели финансијске помоћи студентима припадницима ромске националне мањине од 22.01.2024. године, Управни одобр Канцеларије дана 7.05.2024. године донео је

П Р А В И Л Н И К О ДОДЕЛИ ЈЕДНОКРАТНЕ НОВЧАНЕ ПОМОЋИ СТУДЕНТИМА ПРИПАДНИЦИМА РОМСКЕ НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ КОЈИ СУ УПИСАНИ ПРИМЕНОМ АФИРМАТИВНЕ МЕРЕ У ШКОЛСКУ 2023/2024 ГОДИНУ, НА ВИСОКОШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ ЧИЈИ ЈЕ ОСНИВАЧ АУТОНОМНА ПОРАЈИНА ВОЈВОДИНА

Члан 1.

Овим Правилником ближе се утврђују услови за остваривање права на једнократну новчану помоћ студентата припадника ромске националне мањине, који су уписани применом афирмативне мере у школску 2023/2024 годину на високошколске установе чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина, а коју додељује Канцеларија за инклузију Рома у текућој школској години, из финансијских средстава Буџета АП Војводине, предвиђених Финансијским планом и Програмом рада за 2024. годину.

Члан 2.

Средства утврђена Финансијском планом Канцеларије за 2024. годину за намену из члана 1. овог Правилника утврђена су на позицији 55910 једнократне новчане помоћи за студенте и износе 300.000,00 динара.

Члан 3.

Једнократна новчана помоћ, утврђена овим Правилником додељују се студентима припадницима ромске националне мањине, у циљу материјалне помоћи и давања подстрека за даљи рад, а с обзиром да студенти прве године не могу остварити право на стипендију Министарства просвете.

Члан 4.

Право на остваривање једнократне новчане помоћи из члана 1. студенти остварује на основу Јавног позива који расписује Канцеларија за инклузију Рома.

Јавни позив из става 1. овог члана садржи нарочито: услове за доделу новчане помоћи, поступак спровођења Јавног позива, обавештење о потребним доказима, односно документима и роковима за пријављивање на Јавни позив, као и висину укупних средстава опредељених за новчану помоћ у школској години.

Члан 5.

Право на једнократну новчану помоћ, коју додељује Канцеларија могу да остваре студенти припадници ромске националне мањине, који имају пребивалиште на територији АП Војводине, који су уписани у школску 2023/2024 године применом афирмативне мере, на високошколске установе чији је оснивач АП Војводина, који редовно похађају наставу и извршавају предиспитне обавезе и који су током студија остварили просечну оцену из положених испита најмање 7,00.

Од ове врсте помоћи изузети су студенти припадници ромске националне мањине са којима је Канцеларија за инклузију Рома закључила Уговор о стипендирању за школску 2023/2024. годину.

Члан 6.

Студент подноси пријаву на Јавни позив, на обрасцу који се објављује на интернет страници Канцеларије www.inkluzijaromavojevodina.rs

Уз пријаву студент прилаже следећу документацију:

1. фотокопију личне карте односно испис очитане биометријске личне карте,
2. потврду високошколске уставнове да је студент уписан у текућој школској години, на прву годину студија (уз напомену да је уписан применом афирмативне мере)
3. уверење о положеним испитима
4. фотокопију индекса
5. фотокопију картице динарског текућег рачуна.

Члан 7.

Висина једнократне новчане помоћи која се одобрава по студенту, зависиће од броја пријављених студената који испуњавају услове утврђене овим Правилником.

Расподела средстава вршиће се сразмерно броју пријављених студената који испуњавају услове и укупних средстава опредељених за ову намену, с тим што износ једнократне новчане помоћи по студенту не може бити већа од 30.000,00 динара.

Члан 8.

Јавни позив за доделу новчане помоћи студентима припадницима ромске националне мањине, се објављује у Службеном листу Аутономне покрајине Војводине и на интернет страници Канцеларије www.inkluzijaromavojevodina.rs.

Рок за пријаву на конкурс не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања Јавног позива.

Члан 9.

Истовремено са расписивањем Јавног позива, директор Канцеларије именује и Комисију за спровођење Јавног позива.

Комисија се састоји од три члана.

О свом раду Комисија води записник.

Комисија је дужна, да уколико Факултет не стави напомену у потврду из члана 6. став 2. тачка 2. овог Правилника, да писменим путем затражи од Високошколске установе односно Националног савета ромске националне мањине податак, да ли је студент уписан применом афирмативне мере.

На основу приспелих пријава Комисија сачињава предлог листе корисника једнократне новчане помоћи, најкасије у року од 3 дана од истека рока за подношење пријаве на Јавни позив и исту објављује на интернет страници.

Студент има право приговора на предлог листе корисника једнократне новчане помоћи односно ранг листу из претходног става у року од 8 дана од дана објављивања предлога ранг листе на интернет страници Канцеларије.

Приговор мора бити образложен, односно уз њега мора бити достављена одговарајућа документација.

Комисија разматра приговоре и утврђује коначну листу односно коначну ранг листу која се објављује на интернет страници Канцеларије.

Одлуку о додели једнократне новчане помоћи доноси директор и иста се објављује на интернет страници на основу предлога коначне листе односно коначне ранг листе.

Одлука из претходног става је коначна.

Члан 10.

Новчана помоћ студентима се додељује без обавезе враћања и исплаћује се у једнократном износу.

Новчана помоћ се исплаћује на текући рачун студента, у складу са приливом средстава у буџет даваоца средстава.

Члан 11.

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

Број: 143/24
Датум: 7.05.2024.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДОБРА
Милош Николић

ПОСЕБНИ ДЕО

375.

На основу члана 31. алинеја друга Статута Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број: 20/14) и чл. 132. став 5. и 133. Покрајинске скупштинске одлуке о избору посланика у Скупштину Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број: 40/2023), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 08. маја 2024. године, донела је

**О Д Л У К У
О ПРЕСТАНКУ МАНДАТА ПОСЛАНИКА
У СКУПШТИНИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ**

I

Душанки Голубовић, који је изабрана са Изборне листе АЛЕКСАНДАР ВУЧИЋ – Војводина не сме да стане, престао је мандат посланика у Скупштини Аутономне покрајине Војводине, због поднете оставке, са 07. мајем 2024. године.

II

Ову одлуку објавити у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

Број: 001560090 2024 09411 000 000 060 106 04 020
Нови Сад, 08. мај 2024. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Балинт Јухас, с.р.
Juhász Bálint, s.k.

376.

На основу члана 31. алинеја друга Статута Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 20/2014), а у вези чл. 6 став 1. и 70. Пословника о раду Скупштине Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број: 60/2018 - пречишћен текст), Скупштина Аутономне покрајине Војводине на седници одржаној 08. маја 2024. године, донела је

**О Д Л У К У
О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ПОСЛАНИКА У
СКУПШТИНИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ**

I

Потврђују се мандати посланицима у Скупштини Аутономне покрајине Војводине који су изабрани на изборима одржаним 17. и 30. децембра 2023. године и то:

Вељку Мачару, са Изборне листе СРБИЈА ПРОТИВ НАСИЉА - МАРИНИКА ТЕПИЋ – МИХАИЛО БРКИЋ (СТРАНКА СЛОБОДЕ И ПРАВДЕ, НАРОДНИ ПОКРЕТ СРБИЈЕ, ЗЕЛЕНО-ЛЕВИ ФРОНТ, НЕ ДАВИМО БЕОГРАД, ЕКОЛОШКИ УСТАНАК – ЋУТА, ДЕМОКРАТСКА СТРАНКА, ПОКРЕТ СЛОБОДНИХ ГРАЂАНА, СРБИЈА ЦЕНТАР, ЗАЈЕДНО, ПОКРЕТ ЗА ПРЕОКРЕТ, УДРУЖЕНИ СИНДИКАТИ СРБИЈЕ „СЛОГА“, НОВО ЛИЦЕ СРБИЈЕ), и

Јелени Боровац са Изборне листе ИВИЦА ДАЧИЋ - ПРЕМИЈЕР СРБИЈЕ.

II

Ову одлуку објавити у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

Број: 001560090 2024 09411 000 000 060 106 04 018
Нови Сад, 08. мај 2024. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Балинт Јухас, с.р.
Juhász Bálint, s.k.

377.

На основу члана 35. став 1. тачка 8. Закона о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине („Службени гласник РС“, бр.: 99/09, 67/12-одлука УС, 18/20 – др. закон и 111/21 – др. закон), члана 62. а у вези са чланом 137. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 73/18, 27/18- др. закон, 67/19, 6/20-др. закони, 11/21- аутентично тумачење, 67/21, 67/21-др. закон и 76/23) и члана 31. алинеја друга Статута Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број: 20/14), Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној 08. маја 2024. године, донела је

ОДЛУКУ

О ПРЕСТАНКУ МАНДАТА ЧЛАНА САВЕТА ЕКОНОМСКОГ
ФАКУЛТЕТА У СУБОТИЦИ

I

Балинту Јухасу престао је мандат члана Савета Економског факултета у Суботици, са 07. мајем 2024. године, због поднете оставке.

II

Ову одлуку објавити у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

Број: 001560090 2024 09411 000 000 060 106 04 019
Нови Сад, 08. мај 2024. године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ
Балинт Јухас, с.р.
Juhász Bálint, s.k.

ОГЛАСНИ ДЕО

378.

На основу чл. 11. и 23. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2024. годину („Службени лист АПВ“, број 45/2023), у вези са Покрајинском скупштинском одлуком о програму заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији Аутономне покрајине Војводине у 2024. години, („Службени лист АПВ“, број 45/2023), и Правилника о спровођења конкурса које расписује Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство („Службени лист АПВ“, број 8/2023, 56/23 и 17/24), Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство (у даљем тексту: Покрајински секретаријат) расписује

КОНКУРС
ЗА ДОДЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ЗА НАБАВКУ
КВАЛИТЕТНИХ ПРИПЛОДНИХ ГРЛА У АП ВОЈВОДИНИ У
2024. ГОДИНИ

1. ЦИЉ И ПРЕДМЕТ КОНКУРСА

Циљ Конкурса је повећање ефикасности, конкурентности и одрживости производње на фармама у Аутономној покрајини Војводини у 2024. години. У Сектору млеко је неопходно извршити побољшање квалитета млека и расног састава сточног фонда. У Сектору месо неопходно је побољшање квалитета меса, расног састава сточног фонда.

Предмет конкурса је додела бесповратних средстава за набавку квалитетних приплодних грла (јуница млечних, комбинованих, товних раса, назимица и оваца и коза)

2. ВИСИНА ПОДСТИЦАЈНИХ СРЕДСТАВА

За реализацију активности предвиђено је укупно 150.000.000,00 динара.

Максимални износ бесповратних средстава по једној пријави за:

- * набавку квалитетних приплодних грла говеда-јуница је до 3.000.000,00 динара без ПДВ-а
- * набавку квалитетних приплодних грла- назимица је до 1.000.000,00 динара без ПДВ-а
- * набавку квалитетних приплодних грла-оваца и коза је до 1.000.000,00 динара без ПДВ-а

Минимални износ бесповратних средстава по једној пријави за набавку:

- * Износи 200.000, 00 динара без ПДВ –а по пријави.

Приликом обрачуна, узима се вредност прихватљивих трошкова инвестиције без пореза на додату вредност(ПДВ)

- до 90% укупно прихватљивих трошкова инвестиције без ПДВ-а, Набавка квалитетних приплодних грла говеда, свиња, оваца и коза.

Приликом разматрања поднетих пријава за остваривање бесповратних средстава, признавање се само инвестиције реализоване након 01. 01. 2024. године.

3. НАМЕНА ПОДСТИЦАЈНИХ СРЕДСТАВА

Бесповратна средства по овом Конкурсу намењена су за набавку :

| Сектор млеко: | | | |
|----------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Редни број | Шифра инвестиције | Назив инвестиције | Максимални износ бесповратних средстава до 90% |
| 1 | 101.1.1 | 1.1 Набавка квалитетних приплодних грла млечних и комбинованих раса говеда (јуница узраста од 10 до 31 месец у моменту издавања рачуна о набавци) | до 220.000,00/грлу |
| 2 | | 1.2. Овце и козе (двиске и двисци) старости од 6 до 18 месеци | до 35.000,00/ грлу |

| Сектор месо: | | | |
|---------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Редни број | Шифра инвестиције | Назив инвестиције | Максимални износ бесповратних средстава до 90% |
| 1 | 101.2.1 | 2.1. говеда (јунице) товних раса старости од 10 до 31 месеца | до 200.000,00 дин/грлу; |
| 2 | 101.2.1 | 2.2. Овце и козе (двиске и двисци) старости од 6 до 18 месеци | до 35.000,00/ грлу |
| 3 | 101.2.1 | 2.3. свиње (назимце) старости од 7 до 12 месеци | до 45.000,00 дин/грлу |

4. КОРИСНИЦИ СРЕДСТАВА

Право на подстицаје остварују :

1. физичко лице:

- носилац регистрованог пољопривредног газдинстава,
- предузетник носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинстава.

2. правно лице:

- привредно друштво носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинства,
- земљорадничка задруга носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинства,
- сложена задруга носилац регистрованог комерцијалног пољопривредног газдинства.

3. верске заједнице, цркве и манастири**5. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ НА КОНКУРСУ****Општи услови за све подносиоце пријава:**

- подносилац пријаве мора бити уписан у Регистар пољопривредних газдинстава у складу са Правилником о начину и условима уписа и вођења регистра пољопривредних газдинстава и налазити се у активном статусу;
- подносилац пријаве – физичко лице може поднети пријаву уколико у Регистру пољопривредних газдинстава има пријављену радну активност: бави се пољопривредом више од 50% или искључиво пољопривредом;
- подносилац пријаве мора имати пребивалиште на територији јединице локалне самоуправе у АП Војводини, односно подносиоци пријаве правна лица морају имати седиште на територији јединице локалне самоуправе у АП Војводини;
- место реализације инвестиције мора бити на територији јединице локалне самоуправе у АП Војводини;
- подносилац пријаве мора регулисати доспеле пореске обавезе од стране надлежног органа јединице локалне самоуправе, закључно са 31.12.2023. године;
- подносилац пријаве мора измирити доспеле обавезе по уговорима о закупу пољопривредног земљишта у државној својини;

- подносилац пријаве за инвестицију за коју подноси пријаву не сме користити подстицаје по неком другом основу (субвенције, подстицаји) за исту намену, односно иста инвестиција не сме бити предмет другог поступка за коришћење подстицаја, осим подстицаја у складу с посебним прописом којим се уређује кредитна подршка регистрованим пољопривредним газдинствима;
- подносилац пријаве не сме имати неиспуњених уговорних обавеза према Покрајинском секретаријату за пољопривреду водопривреду и шумарство (у даљем тексту: Секретаријат), као ни према Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде, на основу раније потписаних уговора;
- подносилац пријаве не сме остварити новчане позајмице од добављача од којег набавља инвестицију која је предмет подстицаја;
- подносилац пријаве и добављач опреме не могу да представљају повезана лица – у смислу члана 62. Закона о привредним друштвима („Службени гласник РС“, бр. 36/11, 99/11, 83/14, 5/15, 44/18, 95/18 и 91/19);
- плаћање мора да се врши искључиво на текући рачун добављача;
- прихватају се рачуни за инвестиције реализоване након 01.01.2024. године;

Додатни услови за предузетнике и правна лица:

- Подносилац пријаве-предузетник и правно лице мора бити уписан у регистар привредних субјеката и мора да се налази у активном статусу;
- Према подносиоцу пријаве- правном лицу не сме бити покренут поступак стечаја и/или ликвидације;
- Подносилац пријаве - правно лице мора бити разврстано у микро и мало правно лице, у складу са законом којим се уређује рачуноводство;
- Задруге морају имати обављену задружну ревизију.

Додатни услови за верске заједнице, цркве и манастире

- подносилац пријаве мора бити уписан у Регистар црква и верских заједница у складу са законом којим се уређују цркве и верске заједнице

6. ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**Документација коју достављају сви подносиоци пријава:**

1. образац пријаве (попуњен искључиво на рачунару) са обавезним потписом подносиоца пријаве;
2. фотокопија личне карте или очитана чипована лична карта носиоца пољопривредног регистрованог газдинства или овлашћеног лица у правном лицу;
3. оверени Изводи из Регистра пољопривредних газдинстава (подаци о пољопривредном газдинству, структура биљне производње, подаци о животињама, не старији од 30 дана);
4. доказ о измиреним доспелим пореским обавезама које су доспеле до 31.12.2023. године за подносиоца пријаве (издато од стране надлежног органа јединице локалне самоуправе пребивалишта, односно седишта подносиоца пријаве, као и надлежног органа локалне самоуправе где се налази предметна инвестиција, уколико се предметна инвестиција налази на територији друге локалне самоуправе у АП Војводини);
5. доказ о измиреним доспелим обавезама за закуп пољопривредног земљишта у државној својини (потврда надлежног органа или фотокопија уговора са Министарством пољопривреде, шумарства и водопривреде и доказ о извршеном плаћању по уговору);

– за подносиоце пријава који аплицирају путем предрачуна или купопродајног преговора:

6. предрачун са пропратним актом добављача у коме ће бити исказана цена без ПДВ-а, ПДВ и цена са ПДВ-ом, појединачно за наведену расу животиња и идентификационе бројеве животиња (уколико се набавка квалитетних приплодних грла врши од правних лица). Уколико се набавка квалитетних приплодних грла врши од регистрованог пољопривредног газдинства доставља се купопродајни преговор оверен код јавног бележника у коме мора бити наведена раса животиња и идентификациони бројеви животиња и исказана вредност животиња појединачно и збирно у валути РСД;
7. изјава добављача да може извршити испоруку предмета инвестиције из предрачуна до 30. септембра 2024. године;

– за подносиоце пријава који аплицирају путем рачуна или купопродајног уговора

8. уколико се набавка квалитетних приплодних грла врши од регистрованог пољопривредног газдинства доставља се купопродајни уговор оверен код јавног бележника у коме ће бити наведена раса животиња и идентификациони бројеви животиња и исказана вредност животиња појединачно и збирно у валути РСД или уколико се набавка квалитетних приплодних грла врши од правних лица доставља се оригинал фактура, односно копија електронске фактуре, у складу са законом којим се уређује електронско фактурисање или фискални рачун са пропратним актом добављача у коме ће бити исказана цена без ПДВ-а, ПДВ и цена са ПДВ-ом, појединачно и укупно и оверен списак са идентификационим бројевима животиња
9. фотокопија педигреа;
10. фотокопија уверења о здравственом стању животиња, оверена од стране надлежне ветеринарске установе;
11. доказ о извршеном плаћању предметне инвестиције и то извод подносиоца пријаве или извод добављача оверен од стране банке. Плаћање се врши искључиво налогом за пренос са наменског рачуна корисника средстава на рачун продавца;
12. фотокопија уговора о кредиту, уколико је предметна инвестиција набављена путем кредита;
13. фотокопија јединствене царинске исправе - не старије од 01.01.2024. године (уколико је подносилац пријаве директни увозник);

14. изјава 1. подносиоца пријаве који својим потписом потврђује под материјалном и кривичном одговорношћу истинитост и тачност података и даје сагласност за коришћење датих података током процеса провере, плаћања и трајања утврђених обавеза;
15. Изјава 2. подносиоца пријаве који својим потписом потврђује да је упознат са одредбама члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“ бр. 18/2016, 95/2018 –аут.тумачење и 2/23 –одлука УС) по којима је орган дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид, прибавља и обрађује податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни за одлучивање;

Додатна обавезна документација за предузетнике:

16. извод из Агенције за привредне регистре, с пореским идентификационим бројем;

Додатна обавезна документација за правна лица:

17. извод из Агенције за привредне регистре, с пореским идентификационим бројем;
18. потврда Агенције за привредне регистре о томе да над правним лицем није покренут поступак стечаја и/или ликвидације;
19. извод из финансијског извештаја из којег произилази да је правно лице разврстано у микро или мало правно лице, у складу са Законом о рачуноводству („Службени гласник РС“, број 73/2019);
20. за задруге потврду овлашћеног Ревизијског савеза да задруга послује у складу са Законом о задругама, при чему се потврда издаје на основу коначног извештаја о обављеној задружној ревизији, не старијем од две године, у складу са Законом о задругама;

Додатна обавезна документација за верске заједнице, цркве и манастире

21. Решење о упису Регистар цркава и верских заједница у складу са законом којим се уређују цркве и верске заједнице, и доказ пореским идентификационим бројем;

Документација коју достављају подносиоци пријаве опционо

22. фотокопија дипломе пољопривредног или ветеринарског факултета или сведочанство средње пољопривредне школе или ветеринарски техничар (уколико подносилац пријаве нема диплому наведених институција, није потребно достављати другу документацију);
23. потврда о чланству у земљорадничкој задрузи издата од стране Агенције за привредне регистре.

Подносилац пријаве треба да се изјасни на обрасцу који је саставни део пријаве о томе да ли ће документацију наведену под тачком 4., прибавити сам или ће Покрајински секретаријат по службеној дужности од надлежних органа прибављати податке о чињеницама о којима се води службена евиденција у складу са законом који уређује општи управни поступак.

Уколико се приплодна грла набављају из иностранства, подносилац пријаве обавезан је да достави документа преведена на српски језик, од стране овлашћеног судског тумача. Уколико је рачун/предрачун исказан у иностранској валути, неопходно је у обрасцу пријаве унети вредност инвестиције у динарској противвредности, обрачунатој по средњем курсу НБС, на дан издавања рачуна/предрачуна.

Комисија задржава право да поред наведених затражи и друга документа.

7. ВРЕМЕНСКИ ОКВИР

Конкурс је отворен до **31.05.2024.** године.

8. НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ПРИЈАВА

Физичко лице носиоци регистрованог пољопривредног газдинства пријаву са потребном документацијом може се доставити:

- путем поште на адресу Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, 21000 Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16 с назнаком: „КОНКУРС ЗА ДОДЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ЗА НАБАВКУ КВАЛИТЕТНИХ ПРИПЛОДНИХ ГРЛА У 2024.ГОДИНИ ”,
- лично у Писарници покрајинских органа управе, у згради Покрајинске владе, сваког радног дана од 9 до 14 часова,
- електронским путем - АгроСенс платформа на начин описан у Упутству о начину подношења електронске пријаве и електронском општењу .

Предузетник носилац регистрованог пољопривредног газдинства или **правно лице** носилац регистрованог пољопривредног газдинства пријаву са потребном документацијом може се доставити **искључиво електронским путем** и то кроз АгроСенс платформу на начин прописан у Упутству о начину подношења електронске пријаве и електронском општењу.

АгроСенс апликација као и упутство за коришћење могу се преузети с веб-странице: www.psp.vojvodina.gov.rs

9. КОНТАКТ ЗА ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Све додатне информације можете добити путем телефона: 021/4881-852 од 10-12 часова.

10. ПОДАЦИ О ПРЕУЗИМАЊУ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ У ЕЛЕКТРОНСКОЈ ФОРМИ

Текст конкурса, Правилник, образац пријаве, изјаву добављача, изјаву 1 и 2, захтев за исплату и извештај о наменском утрошку средстава и Упутство о начину подношења електронске пријаве и електронском општењу између органа, могу се преузети са интернет адресе: www.psp.vojvodina.gov.rs.

Покрајински секретар
Владимир Галић

379.

На основу чл. 11 и 22. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2024. годину („Службени лист АПВ”, бр. 45/23) у вези с Покрајинском скупштинском одлуком о програму заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији Аутономне покрајине Војводине у 2024. години, („Службени лист АПВ”, број 45/23), и Правилником о спровођењу конкурса које расписује Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство („Службени лист АП Војводине 8/23, 56/23 и 17/24), Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство (у даљем тексту: Покрајински секретаријат) расписује

КОНКУРС ЗА ДОДЕЛУ ПОДСТИЦАЈНИХ СРЕДСТАВА ЗА УРЕЂЕЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА У АП ВОЈВОДИНИ У 2024. ГОДИНИ

I. ЦИЉ И ПРЕДМЕТ КОНКУРСА:

Циљ Конкурса за доделу подстицајних средстава за уређење пољопривредног земљишта у АП Војводини у 2024. години (у даљем тексту: Конкуре) јесте подизање нивоа уређености пољопривредног земљишта и приступних путева јединица локалних самоуправа у АП Војводини, који доприносе будућем рационалном коришћењу пољопривредног земљишта у АП Војводини.

II. КОРИСНИЦИ СРЕДСТАВА :

Право да конкуришу имају јединице локалне самоуправе (градови и општине) у АП Војводини.

Корисници средстава могу да поднесу једну пријаву за једну или више инвестиција предмета конкурса.

Средства по овом конкурсудодељују се бесповратно, у висини до 100% од укупно прихватљивих трошкова инвестиције, без ПДВ-а.

III. ПРЕДМЕТ КОНКУРСА

1. УРЕЂЕЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ АТАРСКИХ ПУТЕВА И ОТРЕСИШТА

Под атарским путем подразумева се површина која је доступна већем броју корисника, коју надлежни орган прогласи некатегорисаним путем и која је уписана у катастар непокретности као некатегорисан пут, а доприноси рационалном коришћењу пољопривредног земљишта.

Под отресиштем подразумева се површина непосредно пре прикључка некатегорисаног пута с јавним путем, а која је уређена тако да се на њој уклоне све нечистоће с возила чије би изношење на јавни пут угрозило безбедност саобраћаја

2. УКЛАЊАЊЕ ДИВЉИХ ДЕПОНИЈА СА ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА

Дивља депонија представља сметлиште где се комунални отпад одлаже без поштовања санитарних прописа и законских регулатива.

Пољопривредно земљиште јесте земљиште које се користи за пољопривредну производњу (њиве, вртови, воћњаци виногради, ливаде пашњаци, рибњаци, трстици и мочваре) и земљиште које се може привести намени за пољопривредну производњу.

IV. ВИСИНА И НАМЕНА СРЕДСТАВА:

Укупан износ бесповратних средстава који се додељује по овом конкурсудодељује се **720.000.000,00** динара.

1. Уређење и одржавање атарских путева и отресишта

Средства за уређење и одржавање атарских путева и отресишта додељују се за уређење и одржавање атарских путева и отресишта у јавној својини.

Код уређења атарских путева намена средстава јесте финансирање трошкова радова и материјала за уређење атарских путева и отресишта, а у које спадају припремни радови, земљани радови и радови на изградњи коловозне конструкције од чврстих компактних материјала.

У оквиру уређења атарских путева суфинансирање се уређење атарских путева туцаником, струганим асфалтом, асфалтом, бетоном и стабилизацијом хидрауличним везивом.

Код одржавања постојећих атарских путева намена средстава јесте финансирање трошкова припремних и земљаних радова.

У оквиру уређења отресишта суфинансирање се израда отресишта од бетона, армираног бетона, асфалта, од друге тврде подлоге или са истим коловозним застором као и јавни пут са којим се укршта, односно на који се прикључује, у ширини од најмање 5 метара и у дужини од најмање 40 метара за државни пут I реда, 20 метара за државни пут II реда и 10 метара за општински пут и улици, рачунајући од ивице коловоза јавног пута.

2. Уклањање дивљих депонија са пољопривредног земљишта

Финансирају се трошкови уклањања, примарне сепарације или други третман отпада на месту дивље депоније ради максималног искоришћавања комуналног отпада, отовара, транспорта, одлагања односно адекватног збрињавања отпада, планирања терена након уклањања отпада, рекултивације терена, постављања табли за обавештавање.

Одлагање односно адекватно збрињавање отпада врши се на регистрованим депонијама или локалитетима који су планским документом или другим актом јединице локалне самоуправе предвиђени за одлагање односно адекватно збрињавање отпада.

V. ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

УРЕЂЕЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ АТАРСКИХ ПУТЕВА И ОТРЕСИШТА

Документација коју достављају сви подносиоци пријава код уређења атарских путева и отресишта документација којом се доказује испуњеност услова је:

1. Образац пријаве (преузима се са интернет странице Секретаријата);
2. Копија актуелне одлуке или другог акта надлежног органа јединице локалне самоуправе којим се површина за коју се подноси пријава, проглашава некатегорисаним путем; уколико у наведеном акту нису прецизно набројани и одређени некатегорисани путеви, тада је подносилац пријаве дужан да уз њега достави и копију актуелне одлуке или другог акта надлежног органа јединице локалне самоуправе, којим се дефинише одржавање, коришћење и остала питања, где су некатегорисани путеви – који су предмет аплицирања на конкурс – јасно наведени и одређени; потребно је доставити интегралну верзију акта са свим важећим изменама и допунама;
3. Извод из листа непокретности којим се доказује да је уписан некатегорисан пут или доказ о поднетом захтеву Катастру непокретности за упис некатегорисаног пута;
4. Преглед атарских путева и отресишта чије се одржавање или уређење планира (припрема се у форми табеле Путеви 1 која је дата на интернет страници Покрајинског секретаријата);

Додатна документација за уређења атарских путева

5. Акт надлежног органа локалне самоуправе за издавање грађевинских дозвола који обавезно треба да садржи:
 - Назив техничке документације;
 - Назив субјекта који је израдио техничку документацију;
 - Број и датум под којим се техничка документација води код субјекта који је израдио техничку документацију;
 - Назив акта којим се одобрава вршење радова и
 - Број и датум акта којим се одобрава вршење радова (доставља се уколико је акт којим се одобрава вршење радова већ исходан).
6. Извод из техничке документације треба да садржи:
 - Прву страницу техничке документације са називом субјекта који је израдио техничку документацију, бројем и датумом техничке документације и
 - Предмер и предрачун потребних радова и материјала.

Додатна документација за одржавање постојећих атарских путева

7. предмер и предрачун потребних радова са називом субјекта који је израдио предмер и предрачун.

УКЛАЊАЊЕ ДИВЉИХ ДЕПОНИЈА СА ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА

Код уклањања дивљих депонија документација којом се доказује испуњеност услова је:

1. Образац пријаве (преузима се са интернет странице Секретаријата)
2. Обавештење о депонији на коју ће се одложити Отпад скупљен с дивљих депонија. Обавештење треба да садржи: назив депоније, катастарску општину и број катастарске парцеле на којој се налази депонија на коју ће се одложити Отпад уклоњен с дивљих депонија (у даљем тексту: Депонија), назив и адреса правног лица које управља депонијом на коју ће се одложити отпад;
3. Копија акта који је донео орган локалне самоуправе, покрајински орган или републички орган или извод из планског документа јединице локалне самоуправе из којег се види да је Депонија предвиђена за одлагање Отпада;
4. записник надлежног инспектора о стању утврђеном на лицу места на којем се налази свака од дивљих депонија која је предмет уклањања (не старији од дана објављивања овог конкурса) којим се констатује: назив дивље депоније или назив потеса или топонима на којем се дивља депонија налази, фотографију дивље депоније, констатацију инспектора да је реч о комуналном, неопасном, инертном отпаду, назив катастарске општине у којој се налази дивља депонија, број катастарске парцеле на којој се налази дивља депонија, површина земљишта коју заузима дивља депонија у m^2 , запремина дивље депоније у m^3 ;
5. Табела Депоније 1 – преглед дивљих депонија чије се уклањање планира; бланко примерак табеле Депоније 1 преузима се са интернет странице Секретаријата;
6. Извод из катастра за катастарску парцелу на којој се налази дивља депонија из којег се види да је у питању пољопривредно земљиште.
7. Елаборат са предмером и предрачуном радова на уклањању дивљих депонија наведених у табели Депоније 1, као и са процењеним количинама отпада. Елаборат сачињава надлежно одељење локалне самоуправе или јавно комунално предузеће. Процењена количина отпада треба да је усклађена са процењеном количином отпада констатованом у записнику комуналног инспектора или инспектора за заштиту животне средине.

Покрајински секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве затражи додатну документацију.

Конкурсна документација се не враћа.

VI. УСЛОВИ КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА:

Средства у вредности 100% додељеног износа биће исплаћена локалним самоуправама након закључења уговора и достаљања менице као средства обезбеђења, а у складу с приливом средстава у буџет АП Војводине.

Корисник средстава у обавези је да непосредно након закључења уговора о коришћењу средстава са Секретаријатом преда копију захтева за регистрацију менице, регистрованој меници и менично овлашћење, као средство обезбеђења за наменско коришћење додељених средстава.

У случају да се средства потроше ненаменски или да се не искористе у предвиђеном року, корисник је дужан да их врати са законском затезном каматом од дана преноса средстава.

Секретаријат задржава право да контролише утрошак средстава увидом у извршење радова и документацију путем овлашћених представника Секретаријата и представника буџетске инспекције.

Уколико је вредност радова уговорена између корисника средстава и извођача радова већа од укупне уговорене вредности уговора између Секретаријата и корисника средстава, разлика пада на терет корисника средстава.

Додељена средства се правдају документацијом и радовима који потичу након датума закључења уговора између Секретаријата и Корисника средстава.

VII. НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ПРИЈАВА:

Пријава на конкурс врши се електронским путем преко дигиталне платформе **АгроСенс АПВ**. Апликација као и упутство за коришћење могу се преузети с веб-странице: www.psp.vojvodina.gov.rs

Приликом аплицирања обавезно навести контакт телефоне и мејл адресе који се свакодневно користе у пословној комуникацији, телефоне и мејл адресе који нису у свакодневној употреби не уносити у апликацију.

VIII. ВРЕМЕНСКИ ОКВИР КОНКУРСА:

Конкурс је отворен закључно са **15.05.2024. године**.

IX. КОНТАКТ ЗА ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ:

Додатне информације могу се добити путем телефона: 021/487-4405.

X. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРЕУЗИМАЊУ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ У ЕЛЕКТРОНСКОЈ ФОРМИ:

Правилник о додели подстицајних средстава путем конкурса за доделу подстицајних средстава за уређење пољопривредног земљишта у АП Војводини у 2024. Години, текст конкурса, пријавни образац, табела Путеви 1 и табела Депоније 1 могу се преузети са званичне интернет стране Покрајинског секретаријата (www.psp.vojvodina.gov.rs).

Покрајински секретар
Владимир Галић

С А Д Р Ж А Ј

| Редни број | Предмет | Страна | Редни број | Предмет | Страна |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| ОПШТИ ДЕО | | | ПОСЕБНИ ДЕО | | |
| СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ | | | СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ | | |
| 368. | Одлука о избору Покрајинске владе | 541 | 375. | Одлука о престанку мандата посланика у Скупштини Аутономне покрајине Војводине | 554 |
| 369. | Одлука о престанку функције председника, потпредседника и чланова Покрајинске владе | 541 | 376. | Одлука о потврђивању мандата посланика у Скупштини Аутономне покрајине Војводине | 554 |
| 370. | Одлука о именовану заменика генералног секретара Скупштине Аутономне покрајине Војводине | 542 | 377. | Одлука о престанку мандата члана Савета економског факултета у Суботици | 555 |
| ОДБОР ЗА АДМИНИСТРАТИВНА И МАНДАТНА ПИТАЊА СКУПШТИНЕ АП ВОЈВОДИНЕ | | | ОГЛАСНИ ДЕО | | |
| 371. | Исправка Одлуке о организацији и раду Службе Скупштине Аутономне покрајине Војводине | 542 | ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, ВОДОПРИВРЕДУ И ШУМАРСТВО | | |
| ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, ВОДОПРИВРЕДУ И ШУМАРСТВО | | | 378. | Конкурс за доделу бесповратних средстава за набавку квалитетних приплодних грла у АП Војводини у 2024. години | 555 |
| 372. | Правилник за доделу бесповратних средстава за набавку квалитетних приплодних грла у АП Војводини у 2024. години | 542 | 379. | Конкурс за доделу подстицајних средстава за уређење пољопривредног земљишта у АП Војводини у 2024. години | 558 |
| 373. | Правилник за доделу подстицајних средстава за уређење пољопривредног земљишта у АП Војводини у 2024. години | 548 | | | |
| КАНЦЕЛАРИЈА ЗА ИНКЛУЗИЈУ РОМА АПВ | | | | | |
| 374. | Правилник о додели једнократне новчане помоћи студентима припадницима ромске националне мањине који су уписани применом афирмативне мере у школску 2023/2024 годину, на високошколске установе чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина | 553 | | | |

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, E-mail: sl.listapv@magyarszo.rs