



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 30. април 2025. Број 24 Година LXXVI	Годишња претплата 15.000 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

531.

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, 38/21 и 22/2025), чл. 11. и 23. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2025.годину („Службени лист АПВ”, бр. 57/24) 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 Покрајинске скупштинске одлуке о програму заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији АП Војводине у 2025. години („Службени лист АПВ”, број 57/24), 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 РЕАЛИЗАЦИЈИ КОНКУРСА ЗА ДОДЕЛУ ПОДСТИЦАЈНИХ СРЕДСТАВА ЗА УКЛАЊАЊЕ ДИВЉИХ ДЕПОНИЈА С ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА У АП ВОЈВОДИНИ У 2025. ГОДИНИ

Опште одредбе

Члан 1.

Овим правилником прописује се поступак (опште одредбе, предмет конкурса, право на учешће, одлучивање о додели средстава, доношење појединачних решења, права 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 уклањања дивљих депонија с пољопривредног земљишта по тачки 2.3. Програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији АП Војводине у 2025. години („Службени лист АПВ”, бр. 57/24) 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 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 и земљиште које се може привести намени за пољопривредну производњу (њиве, вртови, воћњаци виногради, ливаде пашњаци, рибањаци, трстици и мочваре).

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 **400.000.000,00** 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.

Финансирају се трошкови уклањања, примарне сепарације или други третман отпада на месту дивље депоније ради максималног искоришћавања комуналног отпада, утовара, транспорта,

одлагања односно адекватног збрињавање отпада, планирања терена након уклањања отпада, рекултивације терена, постављања видео надзора и табли за обавештавање на локацијама дивљих депонија.

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.

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 преко АгроСенс платформе.

Подносилац пријаве може да поднесе једну.

Поступање с пријавама

Члан 8.

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 2. 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

Критеријуми	Начин бодовања	Бодови
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 именовано 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 дефинисаним Правилником формира бодовну листу на основу које се додељују бесповратна средства, а све до утрошка средстава одређених 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.

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.

Решења из става 2. овог члана се достављају електронском поштом на електронску адресу коју је подносилац пријаве навео у пријавном образцу или у АгроСенс платформи приликом конкурса.

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, регистрованој меници 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 **02.12.2025.** 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 приливом средстава у буџет АП Војводине.

Услови коришћења средстава**Члан 17.**

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.

У случају да се средства потроше ненаменски или да се не користе 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.

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 (доставља се уколико Извршилац ситуацијом Кориснику средстава обрачунава трошкове одлагања отпада),
5. Копију уговора са надзорним органом или решење о именовану 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. 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, јединичне цене за примарну сепарацију или други третман отпада, утовар, 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“ односно „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 СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА
ПОЉОПРИВРЕДУ, ВОДОПРИВРЕДУ И ШУМАРСТВО**

Број: 001715900 2025 09419 006 000 000 001 04 007

Датум: 30.04.2025. године

Покрајински секретар
Владимир Галић

532.

На основу члана 16. и члана 24. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АП Војводине“, бр. 37/2014, 54/2014 – др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019 и 66/2020, 38/21 и 22/25), а у вези с чланом 7. Закона о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју („Службени гласник РС“, бр. 10/13, 142/14, 103/15, 101/16, 35/23, 92/23 и 94/24), Законом о пољопривредном земљишту („Службени гласник РС“ бр. 62/06, 65/08 – др. закон, 41/09, 112/15, 80/17 и 95/18 – др. закон), чланом 88. став 4. Закона о шумама („Службени гласник РС“, бр. 30/10, 93/12, 89/15 и 95/18 – др. закон), чланом 190. став 2. Закона о водама („Службени гласник РС“, бр. 30/2010, 93/2012, 101/2016, 95/2018 и 95/2018 – др. закон), као и чланом 79. став 4. Закона о дивљачи и ловству („Службени гласник РС“, бр. 18/10, 95/18 – др. закон и 92/2023-др. закон), покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство доноси

**ПРАВИЛНИК О
СПРОВОЂЕЊУ
КОНКУРСА КОЈЕ РАСПИСУЈЕ ПОКРАЈИНСКИ
СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, ВОДОПРИВРЕДУ И
ШУМАРСТВО**

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 1**

Правилником о спровођењу конкурса које расписује Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство уређује се начин спровођења конкурса по покрајинским скупштинским одлукама о програмима из области унапређивања пољопривреде, водопривреде, ловства и шумарства, а за које се средства из буџета додељују по конкурсима и за чију је реализацију задужен Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, и то: образовање и начин рада комисија за спровођење конкурса, поступак предлагања и доношења правилника за расподелу средстава по конкурсима и текста конкурса, поступак бодовања и доделе средстава, поступак редовне и ванредне контроле, поступак раскида уговора и друга питања значајна за спровођење конкурса које расписује Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство.

Члан 2

Скраћенице које се у овом правилнику користе:

- **Правилник** – Правилник о спровођењу конкурса које расписује Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство;
- **АПВ** – Аутономна покрајина Војводина;
- **програми Скупштине АПВ** – покрајинске скупштинске одлуке о програмима из области унапређивања пољопривреде, водопривреде, ловства и шумарства, које доноси Скупштина АПВ;

- **Покрајински секретаријат** – Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство;
- **покрајински секретар** – покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство;
- **подсекретар** – подсекретар у Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство;
- **Министарство** – Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде;
- **комисија за спровођење конкурса** – радно тело које образује покрајински секретар решењем ради спровођења конкурса за доделу средстава по програмима Скупштине АПВ;
- **правилник за расподелу средстава по конкурс** – правилник који се доноси за спровођење одређеног конкурса за доделу средстава из буџета АПВ;
- **пољопривредне стручне службе** – пољопривредне стручне службе и пољопривредне саветодавне и стручне службе у АПВ, Истраживачко-развојни институт Тамиш д.о.о. Панчево и Енолошка станица д.о.о. Вршац;
- **АгроСенс АПВ платформа** – дигитална платформа коју је развио Институт БиоСенс из Новог Сада, за потребе електронске обраде и мониторинга конкурса које расписује Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство;
- **мониторинг** – теренско праћење и контрола поштовања уговорених обавеза путем најављених или ненајављених посета кориснику средстава;
- **саветодавац** – лице запослено на саветодавним пословима у пољопривредној стручној служби и пољопривредној саветодавној и стручној служби с подручја АПВ, у Истраживачко-развојном институту Тамиш д.о.о. Панчево и у Енолошкој станици д.о.о. Вршац;
- **мониторинг посете** – теренско праћење реализације инвестиције и уговорених обавеза.

Члан 3

Покрајински секретар односно лице које он овласти утврдиће календар конкурса које ће спровести Покрајински секретаријат у текућој години.

Покрајински секретар односно лице које он овласти, истовремено са утврђивањем календара конкурса, а најкасније осам дана пре дана означеног као дан расписивања конкурса, образоваће комисију за спровођење конкурса за сваки конкурс посебно.

Комисија за спровођење конкурса

Члан 4

Комисију за спровођење конкурса за доделу средстава, на предлог подсекретара, именује покрајински секретар односно лице које он овласти.

Комисија за спровођење конкурса мора имати најмање пет чланова.

Решењем којим се образује комисија за спровођење конкурса одређују се председник и заменик председника комисије.

Чланови комисије, који нису запослени у Покрајинском секретаријату, имају право на накнаду за рад у комисији, у висини коју одреди покрајински секретар односно лице које он овласти.

Члан 5

Задачи комисије за спровођење конкурса јесу следећи:

- да предложи предлог правилника за расподелу средстава по конкурс и текст конкурса;
- прегледа поднете пријаве и документацију;
- сачини евиденцију о поднетим пријавама;
- сачини записник и предлог одлуке о додели средстава;
- прати реализацију уговора који се закључе с корисницима средстава и о томе обавештава покрајинског секретара;

- разматра извештаје о правдању додељених средстава;
- на крају календарске године, сачини извештај о реализацији конкурса и о свом раду;
- обавља друге послове у вези с доделом средстава по основу конкурса.

Члан 6

Председник комисије за спровођење конкурса координира рад комисије и води седнице.

У случају одсутности и спречености председника комисије, радом комисије за спровођење конкурса координира заменик председника комисије.

Комисија за спровођење конкурса одлучује већином гласова од укупног броја чланова.

Члан 7

Решењем о образовању комисије за спровођење конкурса именује се секретар комисије, дипломирани правник запослен у сектору надлежном за правне послове Покрајинског секретаријата.

Секретар комисије се стара о припремању материјала о којима се расправља и одлучује на седницама комисије, помаже председнику комисије у организовању послова из надлежности комисије; помаже председнику комисије у утврђивању предлога дневног реда и помаже му у вођењу седница комисије; стара се о реализацији и објављивању аката у „Службеном листу АПВ”, дневном листу „Дневник” и сајту Покрајинског секретаријата; учествује у припреми извештаја о реализацији Конкурса и обавља и друге послове утврђене овим пословником или по налогу председника комисије.

Сукоб интереса

Члан 8

Чланови комисије за спровођење конкурса дужни су да потпишу изјаву да немају приватни интерес у вези с радом и одлучивањем комисије, односно са спровођењем конкурса (изјава о непостојању сукоба интереса).

Члан комисије за спровођење конкурса не може предузимати радње у својству члана комисије за спровођење конкурса пре него што потпише изјаву из претходног става овог члана.

У случају сазнања да се налази у сукобу интереса, члан комисије за спровођење конкурса дужан је да о томе одмах обавести председника комисије за спровођење конкурса и да се изузме из даљег рада те комисије.

О решавању сукоба интереса, покрајински секретар односно лице које он овласти одлучује у сваком случају посебно, а уколико утврди сукоб интереса, именоване у комисију новог члана као замену.

Сукоб интереса постоји ако члан комисије или чланови његове породице (крвни сродници у правој линији, без обзира на степен сродства, као и сродници у побочној линији, закључно с другим степеном сродства, као и физичко и правно лице које се према другим основама и околностима може оправдано сматрати интересно повезаним с чланом комисије за спровођење конкурса) у односу на подносиоца пријаве, запосленог или члана органа управљања подносиоца пријаве, имају било који материјални или нематеријални интерес, супротан јавном интересу и то у случајевима породичне повезаности, економских интереса или другог заједничког интереса.

Нулта контрола

Члан 9

Одлуку о спровођењу нулте контроле за учешће на конкурсима Покрајинског секретаријата доноси покрајински секретар односно лице које он овласти, најкасније у року од 15 дана од дана

доношења програма које усваја Скупштина АПВ, с тим што за поједине инвестиције, због временских прилика, одлука о нултој контроли може бити донета и пре доношења програма.

Нулта контрола се обавезно спроводи за следеће инвестиције: набавка противградне мреже, набавка стубова и елемената потребних за подизање система за противградну заштиту, набавка стубова за подизање засада хмеља, набавка стубова за подизање винограда, набавка стубова и жица за ограђивање парцела, набавка система против смрзавања антифрост, набавка опреме и система за наводњавање и опреме за побољшање водног, ваздушног и топлотног режима биљака; набавка конструкција и опреме за биљну производњу у заштићеном простору, као и набавка друге непокретне опреме и вишегодишњих засада.

Захтев за нулту контролу објављује се на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата. Заинтересовано лице попуњен захтев доставља Покрајинском секретаријату путем електронске поште psp@vojvodina.gov.rs.

Одмах по пријему захтева, Покрајински секретаријат – путем АгроСенс АПВ платформе – захтев доставља надлежној пољопривредној стручној служби.

Пољопривредна стручна служба дужна је да изврши нулту контролу у року од седам дана од дана достављања захтева, а најкасније у року од 15 дана – у случају објективних околности.

Нултом контролом саветодавац утврђује стање места инвестиције пре подношења пријаве. О томе сачињава фото-документацију и отпрема је на АгроСенс АПВ платформу. Уколико на месту инвестиције затекне исту или сличну инвестицију, о томе оставља забележбу у прозору „Коментар“.

Пољопривредна стручна служба – путем АгроСенс АПВ платформе – доставља извештај о извршеној нултој контроли у року не дужем од три дана од извршене контроле.

Пријава

Члан 10

Рок за подношење пријаве одређује се конкурсом и не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања конкурса.

Пријава на конкурс подноси се на прописаном обрасцу или електронским путем (АгроСенс АПВ платформа).

Образац пријаве на конкурс која се подноси на прописаном обрасцу у целости се попуњава искључиво на рачунару. Образац пријаве може да се попуњава и на ћириличком и на латиничком писму – осим назива привредног субјекта – назив привредног субјекта мора бити попуњен истим писмом којим је регистрован у Агенцији за привредне регистре.

Пријаве које нису потпуњене на рачунару комисија за спровођење конкурса неће разматрати.

Комисија за спровођење конкурса утврђује и друге битне елементе пријаве које је подносилац у обавези да попуни, како би се по њој могло поступати.

Шифра пријаве

Члан 11.

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

Подносилац пријаве се обавештава о додељеној шифри путем електронског сандучета.

Одредбе о електронском општењу

Члан 12.

Пријава се предаје непосредно Покрајинском секретаријату путем писарнице органа АПВ, поштом или електронским путем, коришћењем АгроСенс АПВ платформе, осим ако правилником о спровођењу конкурса није предвиђено да се пријава искључиво предаје електронским путем, путем АгроСенс АПВ платформе.

Електронска предаја пријаве и електронско општење између Покрајинског секретаријата и подносиоца пријаве путем АгроСенс АПВ платформе уређује се посебним техничким упутством које се објављује на интернет страници <https://psp.vojvodina.gov.rs>.

Подносилац пријаве који преда пријаву у штампаном облику сагласан је с тим да с Покрајинским секретаријатом општи путем е-сандучета, односно уколико не поседује е-сандуче – путем електронске адресе која се обавезно уноси у образац пријаве.

Допуна докуменације подноси се на исти начин на који је пријава поднета: путем АгроСенс платформе, поштом или на писарници покрајинских органа управе. Уколико подносилац пријаву није поднео путем АгроСенс платформе, допуну може доставити електронским путем на адресу Покрајинског секретаријата psp@vojvodina.gov.rs

Обрада пријаве

Члан 13.

Решењем о образовању комисије за спровођење конкурса одређују се и лица запослена из сектора Покрајинског секретаријата за област конкурса, која ће обављати административне послове за поменути комисију: прегледање уредности пријава, прибављање службених података из службених евиденција, слање пријава на допуну, сачињавање писменог – табеларног прегледа свих пристиглих пријава које испуњавају услове и пријава које због неуредности треба да се одбаце, обрађивање пријава путем АгроСенс АПВ платформе, израду модела уговора, решења о одбијању и одбацивању, модела решења за исплату и предлога одговора на жалбу и тужбу, као и за реализацију инструкције за поступање у процесу реализације плаћања по овом конкурс и архивирање документације.

Поступање комисије за спровођење конкурса

Члан 14.

Комисија за спровођење конкурса дужна је да изради пословник о свом раду, предлог правилника за расподелу средстава по конкурс и предлог текста конкурса.

За чланове комисије обавезно се именује запослени из ресорног сектора, запослени из сектора за правне послове и запослени из сектора за материјално-финансијске послове.

Решењем о именовању комисије именује се запослени који је задужен за: преглед пристиглих пријава и документације; прибављање података из службених евиденција; слање пријава на допуну и обраду пријаве путем АгроСенс АПВ платформе; припрему табеларних приказа пријава ради одлучивања, као и у сврху плаћања.

Члан комисије који је правник има дужност да изради моделе решења о одбијању и одбацивању пријава, припрема модел уговора и прибавља потребне сагласности, израђује модел исплатног решења и да припрема решења по жалбама. Члан комисије који је запослен у сектору за материјално-финансијске послове задужен је за претходну проверу предлога одлуке за подобност плаћања, као и за друге документације неопходне за реализацију конкурса и исплату корисника. Такође, учествује и у изради појединачних или групних решења за плаћање, прати реализацију плаћања и доставља члановима комисије изводе Извода трезора АПВ о извршеном плаћању.

Решењем се такође могу дати задужења другим члановима комисије и именовати лица која ће обављати административно-техничке послове за потребе комисије и неће бити њени чланови.

Решењем о образовању комисије именује се извештач комисије задужен за преглед свих пристиглих пријава, пријава које испуњавају услове с бодовима које су пријаве након бовање оствариле и пријава које се одбију или одбацују с разлога за одбијање и одбацивање, као и да упозна комисију о чињеницама и околностима битним за одлучивање.

Комисија за спровођење конкурса прихвата извештај извештача и сачињава записник, с бодовном листом пристиглих захтева, као и предлог одлуке, те израђује појединачна решења о одбијању и одбацивању пријава и сачињава уговоре.

Комисија за спровођење конкурса предлаже продужење рока трајања конкурса, разматра поднете захтеве за продужење рока за правдање средстава и предлаже покрајинском секретару усвајање или одбијање поднетих захтева, разматра основаност поднетих жалби и друга питања значајна за реализацију конкурса.

По изради решења за исплату корисника који испуњавају услове за исплату, комисија припрема и електронски потписује акт о одобравању, у ком се наводе бројеви решења за плаћање корисника који су испунили услове из уговора.

На крају календарске године, сачињава извештај о спровођењу конкурса, који обавезно садржи следеће елементе:

- број поднетих пријава;
- преглед прихваћених пријава, с приказом броја пријаве, бодовне листе, као и са износом вредности прихватљивих инвестиција и износом средстава за који су подносиоци аплицирали;
- преглед корисника којима су одобрена средства, с приказом броја пријаве и са износом појединачно одобрених средстава;
- преглед корисника којима су исплаћена средства, с приказом износа појединачно исплаћених средстава;
- преглед корисника који су одустали од пријаве након доношења одлуке, а пре потписивања уговора, уз приказ одобрених средстава;
- преглед пријава корисника с којима је Покрајински секретаријат раскинуо уговоре након потписивања уговора, а пре исплате средстава, с приказом одобрених средстава;
- преглед пријава корисника с којима је Покрајински секретаријат раскинуо уговоре након потписивања уговора и исплате средстава због утврђених неправилности у мониторингу, с приказом одобрених средстава.

Акти које доноси комисија за спровођење конкурса

Члан 15.

У свом раду, комисија за спровођење конкурса доноси пословник о раду и закључке.

Закључцима се утврђују предлог правилника за расподелу средстава по конкурс, предлог конкурса и предлог одлуке о додели средстава.

Закључком се одлучује и о процедуралним питањима битним за рад ове комисије.

Отправак закључка се не израђује, већ је саставни део записника.

Пословник о раду комисије за спровођење конкурса

Члан 16.

Пословником о раду комисије за спровођење конкурса утврђују се начин припремања, сазивања и одржавања седница, ток седнице, одлучивање и друга питања значајна за рад те комисије.

Председник комисије ће настојати да комисију за спровођење конкурса сазива електронским путем, те да од момента потписивања уговора, у праћењу правдања средстава, комисија за спровођење конкурса ради свакодневно, без прекида у раду.

Пословник о раду доноси се на првој седници комисије за спровођење конкурса.

Председник комисије дужан је да прву седницу комисије за спровођење конкурса сазове у року од три дана од дана пријема решења о образовању те комисије.

Правилник за расподелу средстава по конкурс

Члан 17.

Комисија за спровођење конкурса закључком утврђује предлог правилника за расподелу средстава по конкурс за који је образована решењем.

Комисија за спровођење конкурса дужна је да сачини предлог правилника за расподелу средстава по конкурс у року од седам дана од пријема решења о образовању и да предлог правилника за расподелу средстава по конкурс достави покрајинском секретару.

Правилник за расподелу средстава по конкурс доноси покрајински секретар односно лице које он одреди, на основу предлога комисије за спровођење конкурса.

Правилник за расподелу средстава по конкурс садржи следеће податке: циљ конкурса, изворе финансирања конкурса, намену бесповратних средстава, кориснике подстицаја, услове за подношење пријаве и обавезну документацију која се доставља уз пријаву, поступак додељивања бесповратних средстава, поступање с непотпуним пријавама, критеријуме за доделу средстава, право на жалбу и поступање са жалбама, закључивање уговора с корисницима бесповратних средстава, обавезе корисника средстава и друга питања значајна за реализацију конкурса.

Покрајински секретар има право да комисији за спровођење конкурса врати предлог правилника за расподелу средстава по конкурс ако утврди да није у складу са законом, подзаконским актима и програмом Скупштине АПВ.

Правилник за расподелу средстава по конкурс објављује се у „Службеном листу АПВ” и на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата.

Конкурс

Члан 18.

Комисија за спровођење конкурса закључком утврђује предлог текста конкурса за који је образована решењем.

Комисија за спровођење конкурса дужна је да – у року од седам дана од формирања комисије – сачини предлог текста конкурса, те да га достави покрајинском секретару ради доношења коначног текста конкурса.

Конкурсом се дефинишу: циљ и предмет конкурса, висина и намена средстава, корисници средстава, временски оквир конкурса, обавезна документација која се доставља, начин достављања пријава, контакт за додатне информације и друга питања значајна за реализацију конкурса, зависно од конкретне мере за доделу средстава.

Конкурс расписује покрајински секретар по предлогу текста конкурса, који је утврдила комисија за спровођење конкурса.

Покрајински секретар има право да врати предлог конкурса ако утврди да није у складу са законом, програмом Скупштине АПВ и Правилником за расподелу средстава по конкурс.

Конкурс се објављује у „Службеном листу АПВ” и на званичној интернет страници Покрајинског секретаријата. Истовремено, обавештење о расписаном конкурс у објављује се у једном дневном листу с којим Покрајински секретаријат има закључен уговор о објављивању огласа.

Записник, предлог одлуке и одлука

Члан 19.

Комисија за спровођење конкурса разматра поднете пријаве и доноси записник с бодовном листом.

Комисија за спровођење конкурса утврђује листу подносилаца пријава који испуњавају услове на основу достављене документације, у складу с критеријумима дефинисаним у конкурс у и правилнику за расподелу средстава по конкурс у, те формира бодовну листу на основу које се додељују бесповратна средства, а све до утрошка средстава одређених конкурс у.

У записник се уноси следеће:

- приказ поднетих пријава;
- прихватљиве пријаве, с приказом тражених средстава и бодова;
- прихватљиве пријаве корисника с којима ће бити закључени уговори, с приказом следећих података: бодова, одобрених средстава, износа прихватљиве инвестиције, номиналног и процентуалног одобреног износа, номиналног и процентуалног сопственог учешћа подносиоца пријаве и намене средстава;
- прихватљиве пријаве за које нема довољно средстава, с приказом следећих података: бодова, износа прихватљиве инвестиције, предмета инвестиције и других података неопходних за састављање извештаја (нпр. прихватљив износ тражених средстава и износ сопственог учешћа);
- неуредне пријаве које се одбацују и разлози одбацивања;
- пријаве које се одбијају јер не испуњавају услове прописане правилником за расподелу средстава по конкурс у и разлози одбијања.

Истовремено са записником, комисија за спровођење конкурса доноси и предлог одлуке о додели средстава.

Члан 20.

Диспозитивом одлуке о додели средстава, утврђују се подносиоци пријава с бодовима и појединачни износи средстава по подносиоцима пријава којима су одобрена средства по опадајућем редоследу у односу на број бодова, пријаве које су прихватљиве, али за које нема довољно средстава – по опадајућем редоследу у односу на број бодова, пријаве које су одбијене и пријаве које су одбачене.

Образложење одлуке мора да садржи следеће:

- приказ поднетих пријава;
- прихватљиве пријаве, с приказом тражених средстава и бодова;
- прихватљиве пријаве корисника с којима ће бити закључени уговори, с приказом следећих података: бодова, одобрених средстава, износа прихватљиве инвестиције, номиналног и процентуалног одобреног износа, номиналног и процентуалног сопственог учешћа подносиоца пријаве и намене средстава;
- прихватљиве пријаве за које нема довољно средстава, с приказом следећих података: бодова, износа прихватљиве инвестиције, предмета инвестиције и других података неопходних за састављање извештаја (нпр. прихватљив износ тражених средстава и износ сопственог учешћа);
- пријаве које се одбацују, са образложењем разлога одбацивања;
- пријаве које се одбијају јер не испуњавају услове прописане правилником за расподелу средстава по конкурс у, са образложењем разлога одбијања.

Члан 21.

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.

На званичној интернет страници Покрајинског секретаријата објављује се Одлука са шифрама подносилаца пријава без личних података подносиоца пријава због заштите података о личности.

Добављач и предрачун

Члан 22

Добављач јесте лице које има својство трговца – у складу са законом којим се уређује трговина, те које подносиоцу захтева издаје предрачун односно рачун за набавку предмета инвестиције.

Према одредбама Закона о трговини („Службени гласник РС”, број 52/2019), трговином се баве трговац и пружалац услуга, односно трговину могу да обављају правна лица и предузетници, али и пољопривредници регистровани у складу с прописима којима се уређује пољопривреда, лица која продају уловљену дивљач, рибу, гљиве, дивљу флору и фауну, те остале шумске плодове, у складу с посебним прописима о лову, рибљем фонду, ветерини, те о заштити природе и шума, као и физичка лица која у виду занимања обављају делатност слободне професије, уређену посебним прописима.

Повезана лица јесу носилац и чланови породичног пољопривредног газдинства, супружници, ванбрачни партнери, крвни сродници у правој линији, крвни сродници у побочној линији, закључно с трећим степеном сродства, сродници по тазбини до другог степена сродства, усвојилац и усвојеник, лица између којих је извршен пренос управљачких права и лица која су повезана у смислу закона којим се уређује порез на добит правних лица.

Предрачун јесте профактура, предуговор односно друга врста понуде која садржи следеће податке: назив и седиште добављача; датум издавања; назив произвођача, годину производње и тип, односно модел машине или механизације; укупну цену; податке о порезу на додату вредност; начин и рок испоруке, као и друге податке у вези с набавком предмета инвестиције.

Референтне цене

Члан 23.

Референтна цена јесте цена која би била плаћена у редовној трансакцији између учесника на тржишту на датум одмеравања, а до које се долази поређењем (одмеравањем) промета са идентичним или сличним прометима за које су доступне информације о оствареним трансакцијама.

Члан 24.

Комисија за спровођење конкурса утврђује референтну цену за сваку појединачну врсту робе, која се налази на листи прихватљивих инвестиција по конкурсима секретаријата.

Појединачна врста робе која је упоредива по својим техничко-технолошким карактеристикама представља ставку инвестиције за коју се утврђује посебна референтна цена.

За машине, механизацију и опрему, ставке инвестиције одређују се с обзиром на поједине врсте машине, механизације и опреме, које су упоредиве по техничким спецификацијама и то примарно имајући у виду следеће критеријуме: излазну снагу мотора машине; потребну снагу коју прикључна механизација захтева за нормалан рад, изражену у киловатима (kW); потрошњу енергије; радни капацитет механизације, изражен у одговарајућој

јединици мере (нпр. тона, килограм, кубни метар, метар, литар); број редова; податке о томе да ли је прикључна машина ношена или вучена.

За одређивање ставке инвестиције могу се узети у обзир и параметри који значајно утичу на формирање референтне цене (нпр. различити пакети опреме), те други додаци који утичу на функционалност, као и на цену механизације односно опреме.

Ставке инвестиција за системе за наводњавање, системе за заштиту од града, као и за пластенике, по правилу се утврђују по јединици површине, а ако то није могуће услед непостојања довољно релевантних података за утврђивање референтне цене у складу са овим правилником, референтна цена се утврђује за поједине елементе ових система.

Члан 25.

Референтне цене утврђују се прикупљањем најмање три прихватљиве цене ставке инвестиције, из предрачуна достављених Покрајинском секретаријату приликом подношења пријава на остваривање права на подстицаје или путем истраживања тржишта, односно прикупљањем јавно доступних података о ценама ставке инвестиције у оквиру важећих каталога и ценовника, објављених на званичним интернет страницама добављача односно на привредном или сајамским манифестацијама, као и непосредним захтевом за достављање података о ценама ставке инвестиције од добављача.

Цене из става 1. овог члана прихватљиве су ако су независне, односно ако су предрачуне издали добављачи који с купцима и међусобно не представљају повезана лица и ако је комисија за спровођење конкурса у поступку утврдила да предметни предрачуни испуњавају прописане услове за остваривање права на подстицаје.

Члан 26.

После прикупљања прихватљивих цена за ставку инвестиције, комисија за спровођење конкурса утврђује просечан износ цена ставке инвестиције, израчунавањем аритметичке средине свих прикупљених прихватљивих цена, изражених у динарима, без пореза на додату вредност и других трошкова који нису прихватљиви за финансирање, у складу с правилником за расподелу средстава по конкурсу и с конкурсом.

Разлози за одбацивање и одбијање пријава

Члан 27.

Комисија за спровођење конкурса одбациће пријаву у следећим случајевима:

- ако подносилац пријаве нема право или правни интерес на подстицаје;
- пријава није поднета у року;
- пријаву је поднело неовлашћено лице
- допуна документације није поднета у року остављеном за допуну документације;
- пријава је неуредна;
- пријава није поднета на начин како прописију правилник и конкурс;
- уколико подносилац пријаве достави нетачне податке који утичу на остваривање права.

Члан 28.

Комисија за спровођење конкурса одбиће пријаву у следећим случајевима:

- ако су утрошена средства одређена конкурсом;
- подносилац пријаве не испуњава услове за учешће на конкурс, прописане правилником о додели средстава;
- подносиоцу пријаве су већ додељивана средства за исту намену и локацију;

- катастарска парцела која је предмет инвестиције у власништву је више подносилаца пријаве, у е-агнару је унет идеални део, а није забележена интерна препарцелација;
- катастарска парцела која је предмет инвестиције није обрадива по својој култури уписаној у катастру;
- цена инвестиције знатно је изнад утврђене референтне цене;
- инвестиција је неодржива у односу на број животиња;
- инвестиција је неодржива у односу на површину пољопривредног земљишта пријављену у сетвеној структури;
- подносилац пријаве и добављач имају исто пребивалиште односно седиште;
- уколико је комисија за спровођење конкурса оценила да је инвестиција ризична јер добављач није у систему ПДВ-а, а претежна делатност добављача није производња или продаја предметне инвестиције;
- ако је комисија за спровођење конкурса оценила да је инвестиција ризична јер добављач на већ реализованим конкурсима није испоштовао обавезу испоруке.

Појединачна решења

Члан 29.

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.

Начин општења

Члан 30.

У току трајања поступка, комисија за спровођење конкурса општи са странкама путем е-сандучета или – ако подносилац пријаве не поседује е-сандуче – комуницира путем електронске адресе унете у образац пријаве.

Право жалбе

Члан 31.

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

Уколико законом жалба није искључена, 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.

Уговор о додели бесповратних средстава

Члан 32.

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

Уговором се уређују међусобна права, обавезе и одговорности, а нарочито следеће: предмет уговора, рок у којем се активност одобрена на конкурс реализује, износ средстава, пренос средстава, инструменти обезбеђења за случај ненаменског трошења средстава, праћење реализације инвестиције или активности, повраћај неутрошеног дела средстава.

Анексирање уговора

Члан 33.

Изузетно, у случају оправданих околности, на писмени захтев корисника средстава, председник комисије за спровођење конкурса може предложити покрајинском секретару да закључени

уговор измени анексом уговора, у погледу измене рокова, динамике активности, смањења одобреног износа и других питања значајних за успешну реализацију инвестиције.

Одустајање од пријаве и уговора

Члан 34.

Корисник средстава до доношења одлуке може да одустане од поднете пријаве без икаквих последица.

Уколико корисник пријаве одустане од потписаног уговора пре преноса средстава, уговор ће се раскинути.

У случају да корисник средстава одустане од пријаве након доношења одлуке, а пре потписивања уговора о додели бесповратних средстава, на наредним конкурсима Покрајинског секретаријата на којима учествује, следећих 12 месеци, рачунаће му се пет негативних бодова.

Уколико корисник средстава одустане од потписаног уговора о додели бесповратних средстава и реализације инвестиције, на наредним конкурсима Покрајинског секретаријата на којима учествује, следећа 24 месеца, рачунаће му се десет негативних бодова.

Измене одлука

Члан 35.

Комисија за спровођење конкурса ће предложити измену и допуну одлуке о расподели средстава на основу усвојених жалби или уколико подносиоци пријава одустану од реализације инвестиције, раскида или анексирања закључених уговора, односно уколико процени да постоји могућност реализације уговора током буџетске године.

Одлука о измени или допуни одлуке објављује се на званичној интернет страни Покрајинског секретаријата.

Комисија за спровођење конкурса у обавези је да – након реализације свих потписаних уговора, а по основу текста основне одлуке о расподели средстава и свих измена и допуна те одлуке донетих током буџетске године – изради пречишћени текст одлуке о расподели средстава, који се не објављује на сајту.

Коришћење средстава одобрених по конкурсима

Члан 36.

Средства која се одобре на конкурсима намењена су и морају да се користе у складу са уговором из члана 32. овог правилника.

Корисник бесповратних средстава дужан је да:

1. предмет инвестиције за коју је остварио подстицаје, користи у складу с предвиђеном наменом најмање пет година од дана исплате подстицаја осим у случајевима када је инвестиција потрошно средство које има ограничен рок експлоатације;
2. предмет инвестиције за коју је остварио подстицаје, не отуђи и/или даје другом лицу на употребу најмање пет година од дана исплате подстицаја, осим у случајевима када је инвестиција потрошно средство које има ограничен рок експлоатације;
3. минимум пет година од дана исплате подстицаја бави се производњом за коју су одобрена подстицајна средства;
4. уколико је вршена набавка приплодних грла и пчелињих друштава, у Регистру пољопривредних газдинстава, који издаје Управа за трезор, најмање пет година од дана исплате подстицаја, има уписано најмање онај број грла и пчелињих друштава за који је остварен подстицај;
5. уколико су угинуле животиње, о томе обавести Даваоца средстава у року не дужем од месец дана од дана угиноћа;

6. сву документацију која је у вези са инвестицијом чува најмање пет година од дана исплате подстицаја;
7. обавести Покрајински секретаријат о свим чињеницама, променама и околностима битним за реализацију Уговора.

Исплата средстава

Члан 37.

Средства се исплаћују након што се изврши канцеларијска контрола примљеног извештаја о наменском утрошку средстава и теренска контрола предметне инвестиције, осим ако није другачије дефинисано правилником.

Средства намењена локалним самоуправама и правним лицима чији је оснивач Република Србија, Аутономна покрајина Војводина и јединице локалне самоуправе исплаћују се авансно, ако правилником није другачије дефинисано.

У случају авансне исплате, морају се уговорити средства обезбеђења за повраћај аванса.

Исплата се обавља на основу исплатног решења које припрема члан комисије из реда запослених, а чланови комисије електронски потписују акт о одобравању, у ком се наводе бројеви исплатних решења и којим се потврђује да су испуњени услови за исплату.

Члан 38.

Покрајински секретаријат прати реализацију инвестиције за коју су одобрена средства у роковима одређеним овим правилником.

Праћење инвестиције обухвата:

- доставу документације дефинисане правилником за расподелу средстава по конкурсима, конкурсом и уговором;
- обавезу корисника средстава да Покрајинском секретаријату омогући увид у релевантну документацију или друге доказе о активностима корисника средстава у вези са одобреном инвестицијом;
- теренско праћење реализације инвестиције и уговорених обавеза.

Члан 39.

Теренско праћење реализације инвестиције и уговорених обавеза Покрајински секретаријат може обављати путем комисије или може поверити пољопривредној стручној саветодавној служби.

Мониторинг посете могу бити редовне и ванредне, најављене и ненајављене.

Корисник средстава дужан је да обезбеди услове за несметану мониторинг посету, јер ће се – у супротном – сматрати да није испоштовао одредбе уговора и покренуће се поступак раскида уговора или наплате ненаменског утрошка средстава.

Након извршене мониторинг посете, сачињава се записник.

Обавезне мониторинг посете пољопривредне стручне саветодавне службе Покрајински секретаријат уговара с пољопривредним стручним службама уговорима о реализацији основног програма пољопривредних стручних служби.

Редован мониторинг

Члан 40.

Редован мониторинг („завршна контрола“) започиње се издавањем налога Покрајинског секретаријата извршиоцу, путем АгрoСенс АПВ платформе.

Извршилац уноси број парцеле, податке о кориснику и податке о инвестицији, на пример, место инвестиције, опис инвестиције, годину производње, серијски број и друге значајне податке о инвестицији, као што су количина или површина и слично, сходно елементима рачуна и спецификације (извршилац може да отпреми рачун и спецификацију).

По пријему налога, саветодавац је дужан да се телефонским позивом информише код корисника о томе да ли је предметна инвестиција постављена и стављена у функцију или није. Уколико предметна инвестиција није постављена и стављена у функцију, може да остави кориснику додатни рок од пет дана да је постави, а уколико корисник обавести саветодавца о томе да ни у додатном року неће поставити, нити ставити у функцију предметну инвестицију, саветодавац ће о томе обавестити Покрајински секретаријат.

Саветодавац је дужан да, у року не дужем од 15 дана, обиђе корисника и да сачини извештај с јасном фото-документацијом на наведеном месту инвестиције о предмету инвестиције, на којој ће се јасно видети инвестиција. Посебно је потребно да се јасно види серијски број (уколико постоји), боја машине, количина (нпр. све појилце, сви пластеници, ID сваке животиње).

Уколико инвестиција обухвата више парцела, потребно је фотографисати инвестицију на свакој парцели. Када су предмети инвестиције пластеник или противградне мреже, подизање вишегодишњих засада или ограђивање односно системи наводњавања у типу ренцер, центар пивот, корнер пивот и линеар, парцела која је предмет инвестиције фотографише се са све четири међне тачке парцеле. Фото-документација, од најмање пет (5) фотографија, отпрема се на АгроСенс АПВ платформу.

Саветодавац попуњава форму записника која се налази на АгроСенс платформи, уноси све чињенице уочене приликом контроле и такав записник електронски потписују саветодавац и директор саветодавне стручне службе и прилажу на АгроСенс платформу.

По правилу, редовни мониторинг врши се у току календарске године за коју је расписан конкурс, а пре исплате средства.

Изузетно, уколико редовни мониторинг није могуће извршити до 15. децембра, а из достављене документације несумњиво произлази да је инвестиција извршена, средства могу бити исплаћена без извршеног редовног мониторинга, у ком случају редовна контрола ће се извршити најкасније до 1.3. наредне године.

Ванредни мониторинг

Члан 41.

За покретање ванредног мониторинга, надлежан је ресорни сектор Покрајинског секретаријата.

Помоћник покрајинског секретара у сектору може током периода реализације да предложи покрајинском секретару обим ванредне контроле.

Ванредни мониторинг ће се обавезно радити уколико постоје индиције да је корисник поступио супротно уговору.

Ванредни мониторинг може теренском контролом да спроводи комисија коју ће на предлог надлежног сектора образовати покрајински секретар или надлежни сектор може за то дати налог пољопривредној стручној саветодавној служби.

Ванредни мониторинг започиње се издавањем налога за вршење мониторинга код корисника код којих је у ранијем периоду извршен редован мониторинг, али период праћења инвестиције није истекао.

Ванредни мониторинг започиње издавањем налога Покрајинског секретаријата, путем АгроСенс АПВ платформе, с тим што налог може да буде праћен и детаљнијим упутством

одговорним лицима пољопривредне саветодавне службе у погледу битних елемената мониторинга. Уколико Покрајински секретаријат не да специфично упутство у погледу ванредног мониторинга, саветодавац је дужан да састави фото-документацију и да сачини коментар на начин описан у случају редовног мониторинга.

Раскид уговора и повраћај средстава

Члан 42

Покрајински секретаријат ће раскинути уговор у следећим случајевима:

- уколико корисник не достави захтев за исплату средстава и уколико корисник средстава не изврши реализацију инвестиције сходно пријави;
- уколико давалац средстава утврди да додељена средства нису наменски утрошена;
- уколико у току трајања периода праћења инвестиције корисник средстава поступи противно члану 36. став 2. овог правилника;
- уколико корисник средстава онемогући завршну контролу или ванредни мониторинг;
- уколико се утврди да је корисник средстава доставио нетачне податке приликом подношења пријаве за остваривање права на постицаје или приликом подношења извештаја о наменском утрошку средстава;
- уколико корисник средстава на било који други начин поступа супротно одредбама овог правилника, Правилника о расподели средстава, конкурса и уговора.

У случају раскида уговора, корисник средстава дужан је вратити целокупан износ исплаћених средстава, са законском затезном каматом, почевши од дана исплате средстава до дана враћања средстава.

Раскид уговора Покрајински секретаријат врши једностраним обавештењем о раскиду уговора.

У случају да су средства исплаћена, обавештење – осим разлога за раскид – садржи и инструкцију за поврат средстава.

Уколико корисник средстава не врати целокупан износ, Покрајински секретаријат ће активирати средства обезбеђења или ће се наплатити судским путем.

Покрајински секретаријат може поднети пријаву надлежном министарству за стављање у пасиван статус регистрованога пољопривредног газдинства и поднети захтев надлежним органима за покретање кривичног поступка.

Члан 43.

На захтев корисника средстава, вансудским поравнањем, може се одобрити враћање средстава из члана 42. став 2. овог правилника, на највише 12 месечних рата.

Кориснику средстава који средства врати без активирања средстава обезбеђења или без судског поступка следећих 48 месеци, почев од момента крајњег рока за реализацију инвестиције, на конкурсима Покрајинског секретаријата на којима учествује рачунаће се 60 негативних бодова.

Кориснику средстава који је злоупотребио право на подстицаје на конкурсима Покрајинског секретаријата, или уколико је Покрајински секретаријат поврат средстава од Корисника средстава остварио судским путем или активирањем средстава обезбеђења, следећих 60 месеци, почев од момента крајњег рока за реализацију инвестиције, на конкурсима Покрајинског секретаријата на којима учествује рачунаће се 100 негативних бодова.

Извештај о реализованој финансијској подршци**Члан 44**

Покрајински секретаријат израђује извештај о реализованој финансијској подршци из буџетских средстава у претходној календарској години.

Покрајински секретаријат ће спровести анализу успешности, квалитета и степена остварености циљева конкурса за доделу средстава, ради анализе и оцене ефеката на унапређивање стања у одређеној области у којој се корисницима додељују финансијска средства.

Завршне одредбе**Члан 45**

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

Даном ступања на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник о спровођењу конкурса који расписује Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство („Службени лист АПВ”, бр. 8/2023, 56/23 и 17/24).

Број: 002075211 2025 09419 009 001 000 001 04 001
У Новом Саду, 29.04.2025. године

Покрајински секретар
Владимир Галић

ПОСЕБНИ ДЕО

533.

На основу члана 45. став 4. и члана 48а став 1. Закона о култури („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 13/16, 30/16 – испр. и 6/20, 47/21, 78/21 и 76/23), члана 42. став 1. тачка 5. Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине („Службени гласник РС”, бр. 99/2009, 67/2012 – одлука УС, 18/20 – др. закон и 111/21 – др. закон), као и члана 32. тачка 12, те чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 30. априла 2025. године, д о н е л а ј е

РЕШЕЊЕ**I**

У Надзорном одбору Међуопштинског завода за заштиту споменика културе Суботица – установе културе од националног значаја - Községek közti Műemlékvédelmi Intézet Szabadka – Országos Jelentőségű Kulturális Intézmény, Szabadka, Međuopćinskog zavoda za zaštitu spomenika kulture Subotica – ustanove kulture od nacionalnog značaja, разрешавају се дужности:

– председник:

– **Андреа Кикић**, мастер економиста;

– чланови:

– **Золтан Сабо**, дипломирани економиста;
– **Горан Болић**, сликар-конзерватор.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 001949810 2025 09413 000 000 060 070 04 030
Нови Сад, 30. април 2025. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Маја Гојковић

534.

На основу члана 45. став 4, члана 46. став 1. и 2. Закона о култури („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 13/16, 30/16 – испр., 6/20, 47/21, 78/21 и 76/23), те члана 42. став 1. тачка 5. 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), као и члана 32. тачка 12, те чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 30. априла 2025. године, д о н е л а ј е

РЕШЕЊЕ**I**

У Надзорни одбор Међуопштинског завода за заштиту споменика културе Суботица – установе културе од националног значаја - Községek közti Műemlékvédelmi Intézet Szabadka – Országos Jelentőségű Kulturális Intézmény, Szabadka, Međuopćinskog zavoda za zaštitu spomenika kulture Subotica – ustanove kulture od nacionalnog značaja, на период од четири године, именују се:

– председница:

– **Емеше Марки**, дипломирана економисткиња, представница оснивача;

– чланови:

– **Атила Паточкан**, хемијски техничар, представник националних савета
– **Леда Шилинг**, докторка наука етнолошких - антрополошких наука, представница из реда запослених.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 001949810 2025 09413 000 000 060 070 04 031
Нови Сад, 30. април 2025. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Маја Гојковић

535.

На основу члана 41. став 3 и члана 44а став 1. Закона о култури („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 13/16, 30/16 – испр. и 6/20, 47/21, 78/21 и 76/23), члана 42. став 1. тачка 5. Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине („Службени гласник РС”, бр. 99/2009, 67/2012 – одлука УС, 18/20 – др. закон и 111/21 – др. закон), као и чл. 32. тачка 12, 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 30. априла 2025. године, донела је

РЕШЕЊЕ**I**

У Управном одбору Међуопштинског завода за заштиту споменика културе Суботица – установе културе од националног значаја – Községközi Műemlékvédelmi Intézet Szabadka – Országos Jelentőségű Kulturális Intézmény, Szabadka, Међуопштинског завода за заштиту споменика културе Subotica – установе културе од националног значаја, разрешавају се дужности:

– председник:

– **Карољ Ковач**, дипломирани правник.

– чланови:

- **Миленко Милошевић**, дипломирани економиста;
- **Викторија Шебек**, дипломирани економиста;
- **Отилија Киш**, дипломирани хемичар;
- **Андреа Коложи**, васпитач;
- **Љубица Вуковић Дулић**, дипломирани музеолог;
- **Никола Стантић**, инжењер менаџмента;
- **Геџа Ваш**, дипломирани историчар;
- **Александра Јефтић**, магистар примењених уметности.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 001949810 2025 09413 000 000 060 070 04 028
Нови Сад, 30. април 2025. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Маја Гојковић

536.

На основу члана 41. став 3, члана 42. став 1. и 3. Закона о култури („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 13/16, 30/16 – испр., 6/20, 47/21, 78/21 и 76/23), те члана 42. став 1. тачка 5. 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), као и члана 32. тачка 12, те чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 30. априла 2025. године, донела је

РЕШЕЊЕ**I**

У Управни одбор Међуопштинског завода за заштиту споменика културе Суботица – установе културе од националног значаја – Községközi Műemlékvédelmi Intézet Szabadka – Országos Jelentőségű Kulturális Intézmény, Szabadka, Међуопштинског завода за заштиту споменика културе Subotica – установе културе од националног значаја, на период од четири године, именују се :

– председница:

– **Магда Фехервари**, представница оснивача;

– чланови:

- **Јадранка Гршић**, представница оснивача;
- **Викторија Шебек Севалд**, представница оснивача;
- **Отилија Киш**, представница оснивача;
- **Мијо Мандић**, представник националног савета;
- **Љубица Вуковић Дулић**, представница националног савета;
- **Тибор Богнар**, представник националног савета;
- **Адел Грбић Лудаши**, из реда запослених.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 001949810 2025 09413 000 000 060 070 04 029
Нови Сад, 30. април 2025. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Маја Гојковић

537.

На основу члана 16. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о оснивању Фонда за избегла, расељена лица и за сарадњу са Србима у региону („Сл. лист АП Војводине”, бр. 19/06 и 66/20) и чл. 35. и 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АП Војводине”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 30. априла 2025. године, донела је:

РЕШЕЊЕ**I**

Даје се сагласност на Завршни рачун Фонда за избегла, расељена лица и за сарадњу са Србима у региону за 2024. годину, који је усвојио Управни одбор Фонда за избегла, расељена лица и за сарадњу са Србима, на седници одржаној 20. марта 2025. године.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 001949810 2025 09413 000 000 060 070 04 001
Нови Сад, 30. април 2025. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Маја Гојковић

538.

На основу члана 51. став 1. тачка 1. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 95/18, 114/21, 92/23, 113/17 – др. закон, 95/18 – др. закон, 86/19 – др. закон, 157/20 – др. закон и 123/21 – др. закон), члана 26. став 3. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, бр. 37/14, 54/14 – др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21), као и чл. 35. и 36. става 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 30. априла 2025. године, донела је

РЕШЕЊЕ**I**

Вери Којић, мастер правнику, вршиоцу дужности подсекретара Покрајинског секретаријата за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама, престаје рад на положају закључно са 2. мајем 2025. године, протеклом времена на које је постављен.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 001949810 2025 09413 000 000 060 070 04 019
Нови Сад, 30. април 2025. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Маја Гојковић

539.

На основу члана 56. ст. 1. и 4. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 95/18, 114/21, 92/23, 113/17 – др. закон, 95/18 – др. закон, 86/19 – др. закон, 157/20 – др. закон и 123/21 – др. закон), члана 26. став 3. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, бр. 37/14, 54/14 – др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21), као и чл. 35. и 36. став 6 Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 30. априла 2025. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I

Вера Којић, мастер правник, поставља се за вршиоца дужности подсекретара Покрајинског секретаријата за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама, почев од 3. маја 2025. године, на период од три месеца.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 001949810 2025 09413 000 000 060 070 04 020
Нови Сад, 30. април 2025. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Маја Гојковић

540.

На основу члана 51. став 1. тачка 1. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 95/18, 114/21, 92/23, 113/17 – др. закон, 95/18 – др. закон, 86/19 – др. закон, 157/20 – др. закон и 123/21 – др. закон), члана 27. став 3. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, бр. 37/14, 54/14 – др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21), као и чл. 35. и 36. става 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 30. априла 2025. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I

Тамари Гуји, вршиоцу дужности помоћника покрајинског секретара за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама, престаје рад на положају закључно с даном 29. април 2025. године, протеклом времена на које је постављена.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 001949810 2025 09413 000 000 060 070 04 021
Нови Сад, 30. април 2025. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Маја Гојковић

541.

На основу члана 56. ст. 1. и 4. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број: 21/16, 113/17, 95/18, 114/21, 92/23, 113/17 – др. закон, 95/18 – др. закон, 86/19 – др. закон, 157/20 – др. закон и 123/21 – др. закон), члана 32. тачка 8, члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број 37/14), као и члана 27. став 3. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, бр. 37/14, 54/14 – др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21), Покрајинска влада, на седници одржаној 30. априла 2025. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I

Тамара Гуја, мастер инжењер грађевинарства, поставља се за вршиоца дужности помоћника покрајинског секретара за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама, на период од три месеца, почевши од 30. априла 2025. године.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 001949810 2025 09413 000 000 060 070 04 022
Нови Сад, 30. април 2025. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Маја Гојковић

542.

На основу члана 32. тачка 12, члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), члана 40. став 3. Закона о туризму („Службени гласник РС”, број: 17/19), као и члана 6. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о оснивању Туристичке организације Војводине („Службени лист АПВ”, бр. 18/02, 4/08 и 52/15), Покрајинска влада, на седници одржаној 30. априла 2025. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I

У Решењу о разрешењу председника и чланова надзорног одбора Туристичке организације Војводине („Службени лист АПВ”, бр. 16/25), у ставу 1. алинеја 4. речи:

„**Јована Радић, из Ђурђева,**“

замењују се речима:

„**Милена Запорожац, из Новог Сада**“.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 001949810 2025 09413 000 000 060 070 04 023
Нови Сад, 30. април 2025. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Маја Гојковић

543.

На основу чл. 113. став 4. и 123. став 3. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС”, број: 25/19, 92/23 –аутентично тумачење и 29/25- Одлука Уставног суда), члана 32. тачка 9. и 12. и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 30. априла 2025. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I

У Управном одбору Дома здравља „1. Октобар“ Пландиште у Пландишту, разрешавају се дужности:

– председник:

– **Илија Селаковић**, представник оснивача.

– чланови:

- Радојка Чикара**, представник оснивача;
- Срђан Петровић**, представник оснивача;
- др Небојша Дрљевић**, представник здравствене установе;
- Светлана Стојић**, представник здравствене установе.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 001949810 2025 09413 000 000 060 070 04 024
Нови Сад, 30. април 2025. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Маја Гојковић

544.

На основу чл. 113. став 4. и 123. став 1. и 2. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС”, број: 25/19, 92/23 –аутентично тумачење и 29/25-Одлука Уставног суда), члана 32. тачка 9. и 12. и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 30. априла 2025. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I

У Управни одбор Дома здравља „1. Октобар“ Пландиште у Пландишту, именују се:

– за председника:

– **Дијана Маџовски**, струковни мастер економиста, представник оснивача;

– за чланове:

- Лавинија Бибић**, магистар фармације, представник оснивача;
- Др Соња Госпавић**, специјалиста опште медицине, представник запослених.

Председник и чланови Управног добора Дома здравља „1. Октобар“ Пландиште у Пландишту, именују се на период од четири године.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 001949810 2025 09413 000 000 060 070 04 025
Нови Сад, 30. април 2025. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Маја Гојковић

545.

На основу чл. 113. став 4. и 123. став 3. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС”, број: 25/19, 92/23 –аутентично тумачење и 29/25-Одлука Уставног суда), члана 32. тачка 9. и 12. и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 30. априла 2025. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I

У Надзорном одбору Дома здравља „1. Октобар“ Пландиште у Пландишту, разрешавају се дужности:

– чланови:

- Драган Цветановски**, представник оснивача;
- др Дејан Пелцер**, представник здравствене установе.

II

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 001949810 2025 09413 000 000 060 070 04 026
Нови Сад, 30. април 2025. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Маја Гојковић

546.

На основу чл. 113. став 4. и 123. став 1. и 2. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС”, број: 25/19, 92/23 –аутентично тумачење и 29/25-Одлука Уставног суда), члана 32. тачка 9. и 12. и члана 36. став 6. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Службени лист АПВ”, број: 37/14), Покрајинска влада, на седници одржаној 30. априла 2025. године, донела је

РЕШЕЊЕ

II

I

У Надзорни одбор Дома здравља „1. Октобар“ Пландиште у Пландишту, именују се:

– за председника:

– **Бисерка Шкорић**, дипл. правник, представник оснивача

– за чланове:

1. **Марија Маленовић**, мастер правник, представник оснивача;

2. **Др Анита Франић**, доктор медицине, представник запослених.

Председник и чланови Надзорног одбора Дома здравља „1. Октобар“ Пландиште у Пландишту, именују се на период од четири године.

Ово решење објавиће се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“.

ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА

Број: 001949810 2025 09413 000 000 060 070 04 027

Нови Сад, 30. април 2025. године

ПРЕДСЕДНИК
Покрајинске владе
Маја Гојковић

ОГЛАСНИ ДЕО

547.

На основу чл. 11 и 22. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2025. годину („Службени лист АПВ”, бр. 57/24) у вези с Покрајинском скупштинском одлуком о програму заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији Аутономне покрајине Војводине у 2025. години, („Службени лист АПВ”, број 57/24), 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: Секретаријат) расписује

К О Н К У Р С
ЗА ДОДЕЛУ ПОДСТИЦАЈНИХ СРЕДСТАВА ЗА
УКЛАЊАЊЕ ДИВЉИХ ДЕПОНИЈА С ПОЉОПРИВРЕДНОГ
ЗЕМЉИШТА У АП ВОЈВОДИНИ У 2025. ГОДИНИ

I. ЦИЉ И ПРЕДМЕТ КОНКУРСА:

Циљ Конкурса за доделу подстицајних средстава за уклањање дивљих депонија с пољопривредног земљишта у АП Војводини у 2025. години (у даљем тексту: Конкурсе) јесте подизање нивоа уређености пољопривредног земљишта и уклањање станишта штетних глодара и коровских биљака 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.

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

III. ПРЕДМЕТ КОНКУРСА

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

IV ВИСИНА И НАМЕНА СРЕДСТАВА:

Укупан износ бесповратних средстава који се додељује по овом конкурсy јесте **400.000.000,00** динара.

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 видео надзора и табли за обавештавање на локацијама дивљих депонија.

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

Документација којом се доказује испуњеност услова је:

- Образац пријаве (преузима се са интернет странице Секретаријата)
- 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;
- 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;
- 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 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.

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, регистровану меницу 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 свакодневnoj употреби не уносити у апликацију.

VIII ВРЕМЕНСКИ ОКВИР КОНКУРСА:

Конкурс је отворен закључно са **15.05.2025. године**.

IX КОНТАКТ ЗА ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ:

Додатне информације и термин за консултације могу се добити путем **електронске поште**: psp@vojvodina.gov.rs.

X ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРЕУЗИМАЊУ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ У ЕЛЕКТРОНСКОЈ ФОРМИ:

Правилник о додели подстицајних средстава путем конкурса за доделу подстицајних средстава за уклањање дивљих депонија с пољопривредног земљишта у АП Војводини у 2025. години, текст конкурса, пријавни образац, Табела депоније 1 могу се преузети са званичне интернет стране Покрајинског секретаријата (www.psp.vojvodina.gov.rs).

Покрајински секретар
Владимир Галић

548.

На основу члана 21. Закона о пољопривредном земљишту („Сл. гласник РС“, бр. 62/2006, 65/2008 –др закон, 41/2009, 112/2015, 80/2017 и 95/2018–др закон), тачке II подтачка 1.1. Програма заштите, уређења и ккоришћења пољопривредног земљишта на територији Аутономне покрајине Војводине у 2025. години („Сл. лист АП Војводине“, бр. 57/2024), чланова 11. и 23. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2025. годину („Службени лист АПВ“, број 57/24), Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство (у даљем тексту: Покрајински секретаријат) расписује

ЈАВНИ ПОЗИВ ЗА ЗА ВРШЕЊЕ КОНТРОЛЕ ПЛОДНОСТИ ОБРАДИВОГ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА У АП ВОЈВОДИНИ ЗА 2025. ГОДИНУ

Расписује се **Јавни позива за вршење контроле плодности обрадивог пољопривредног земљишта на територији АП Војводине за 2025. годину** (у даљем тексту: Јавни позив).

1. ЦИЉЕВИ, ТЕМАТСКА ОБЛАСТ ЈАВНОГ ПОЗИВА И ОПИС ПОСЛА

Циљ расписивања Јавног позива је праћење стања плодности, очување плодности обрадивог пољопривредног земљишта и унапређење пољопривредне производње на подручју АП Војводине.

Контрола плодности обрадивог пољопривредног земљишта обухвата контролу основних параметара плодности и допунских параметара плодности у обрадивом пољопривредном земљишту од I – V катастарске класе (У даљем тексту: **Контрола плодности**).

Контрола плодности подразумева извршење следећих радњи: евиденција производних парцела, узимање, припрема и анализа узорака, достављање резултата анализе корисницима обрадивог пољопривредног земљишта, давање препорука за ђубрење у наредне четири године (зависно од култура које ће бити гајене у наредне четири године), унос података и резултата у „Агросенс“ електронску базу података, класификација добијених резултата и достављање извештаја Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство.

Контрола основних параметара плодности подразумева: утврђивање степена киселости, садржај азота, фосфора, калијума, хумуса и калцијум карбоната (у даљем тексту: Основни параметри плодности).

Контрола допунских параметара плодности подразумева: бесплатну доставу уговореног броја припремљених узорака овлашћеној организацији за одређивање допунских параметара плодности ради анализе садржаја: бакра, цинка, никла, хрома, арсена, живе, олова и кадмијума (у даљем тексту: Допунски параметари плодности). Резултате контроле Допунских параметара плодности, овлашћена организација за одређивање допунских параметара плодности бесплатно ће доставити субјектима из којих су јој узорци упућени на анализу.

Позиционирање просечног узорка. Имајући у виду да се позиционирање узорака врши путем „Агросенс“ мобилне апликације, потребно је обезбедити уређаје са ГПС-ом на андроид платформи.

Упис података у електронску базу података. У електронску „Агросенс“ базу података потребно је убележити резултате хемијске анализе, препоруке као и друге податке за узете узорке на терену.

Предмет анализа је обрадиво пољопривредно земљиште: оранице, воћњаци, виноград и земљиште у заштићеном простору, са подручја АП Војводине.

Хемијске анализе које се раде у поступку одређивања основних параметара плодности треба да обухватају:

- слободни СаСО₃ (%),
- укупни N (%),
- амонијум лактатно лакоприступачни Р₂О₅ (mg/100g),
- амонијум лактатно лакоприступачни К₂О (mg/100g),
- % хумуса (по Тјурину или Коцману),
- рН(Н₂О) и
- рН (KCL).

Хемијске анализе које се раде у поступку одређивања допунских параметара плодности треба да обухватају садржај: бабра, цинка, никла, хрома, арсена, живе, олова и кадмијума.

2. ВИСИНА И НАМЕНА ПОДСТИЦАЈНИХ СРЕДСТАВА

Реализација контроле плодности обрадивог пољопривредног земљишта у 2025. години финансираће се у целости (100%) из буџета Покрајинског секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство за шта су **предвиђена средства у укупном износу од 10.000.000,00 динара**.

Контрола основних параметара плодности се планира на минимум 3.069 узорака по цени од 2.908 динара по узорку са урачунатим порезом на додатну вредност.

Контрола допунских параметара плодности се планира у броју на минимум 80 узорака по цени од 13.440 динара по узорку са урачунатим порезом на додатну вредност.

По окончању Јавног позива, Покрајински секретаријат ће донети План реализације контроле плодности обрадивог пољопривредног земљишта.

3. ПРАВО УЧЕШЋА НА ПОЗИВУ

Право за пријаву на Јавни позив имају Институт за ратарство и повртарство из Новог Сада и пољопривредне стручне службе са територије АП Војводине, који:

- су основани од стране Републике Србије,
- су уписани у Регистар привредних субјеката
- имају решење Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде, којим се утврђује својство овлашћене организације за одређивање основних, односно допунских параметара плодности земљишта, издато у складу са Правилником о условима за обављање контроле плодности обрадивог пољопривредног земљишта („Сл.гласник РС“, бр 115/2020).

4. ВРЕМЕНСКИ ОКВИР ЗА ПРИЈАВЕ НА ПОЗИВ

Рок за подношење пријава по Јавном позиву је закључно са 23.05.2025. године.

5. ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

За учешће на Јавном позиву потребно је доставити следећу документацију:

- Попуњена и електронски потписана пријава за учешће, (образац се може преузети са сајта Покрајинског секретаријата)

- Извод о регистрацији привредног субјеката издат од стране Агенције за привредне регистре
- Акт Владе Републике Србије или други документ (оснивачки акт или други документ) у коме се види да је правно лица основано од стране Владе Републике Србије
- Картон депонованих потписа
- Потврда Министарства финансија – пореске управе о извршеној регистрацији којом се додељује порески идентификациони број (ПИБ)
- Важеће решење Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде којим се утврђује својство овлашћене организације за одређивање **основних параметара плодности** земљишта, издатог у складу са Правилником о условима за обављање контроле плодности обрадивог пољопривредног земљишта („Сл.гласник РС“, бр 115/2020)
- Важеће решење Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде којим се утврђује својство овлашћене организације за одређивање **допунских параметара плодности** земљишта, издатог у складу са Правилником о условима за обављање контроле плодности обрадивог пољопривредног земљишта („Сл.гласник РС“, бр 115/2020).

Веродостојност сваког од докумената који није потписан електронским потписом треба да својим електронским потписом потврди надлежни службеник подносиоца пријаве.

6. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Уговор о реализацији контроле плодности обрадивог пољопривредног земљишта закључује се са субјектима који у року доставе комплетну документацију дефинисану тачком 5. Јавног позива.

7. ИСПЛАТА СРЕДСТАВА

Средства се исплаћују у складу са одредбама закљученог уговора и приливом средстава у Буџет АП Војводине.

Покрајински секретаријат задржава право да од подносиоца пријаве затражи додатну документацију. Исто тако, Покрајински секретаријат може да од буџетске инспекције затражи да се изврши контрола наменског и законског утрошка средстава, а Покрајински секретаријат задржава право да изврши контролу реализације предмета уговора.

8. НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ПРИЈАВА

Пријава на Јавни позив 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.

9. КОНТАКТ ЗА ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Додатне информације могу се добити путем телефона 021/487-4411 и на мејл: psp@vojvodina.gov.rs.

10. ПОДАЦИ О ПРЕУЗИМАЊУ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ У ЕЛЕКТРОНСКОЈ ФОРМИ

Текст Јавног позива и образац за пријаву за учешће могу се преузети на веб-сајту Покрајинског секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарство АП Војводине: 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					
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, ВОДОПРИВРЕДУ И ШУМАРСТВО					
531.	Правилник о реализацији Конкурса за доделу подстицајних средстава за уклањање дивљих депонија с пољопривредног земљишта у АП Војводини у 2025. години	641	537.	Решење о давању сагласности на Завршни рачун Фонда за избегла, расељена лица и за сарадњу са Србима у региону за 2024. годину	653
532.	Правилник о спровођењу конкурса које расписује Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство	644	538.	Решење о престанку рада на положају вршиоцу дужности подсекретара Покрајинског секретаријата за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама	653
ПОСЕБНИ ДЕО					
ПОКРАЈИНСКА ВЛАДА					
533.	Решење о разрешавању дужности председнице и чланова у Надзорном одбору Међуопштинског завода за заштиту споменика културе Суботица – установе културе од националног значаја - Községközi Műemlékvédelmi Intézet Szabadka – Országos Jelentőségű Kulturális Intézmény, Szabadka, Međuopćinskog zavoda za zaštitu spomenika kulture Subotica – ustanove kulture od nacionalnog značaja	652	539.	Решење о постављењу вршиоца дужности за подсекретара Покрајинског секретаријата за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама	654
534.	Решење о именовану председнице и чланова у Надзорни одбор Међуопштинског завода за заштиту споменика културе Суботица – установе културе од националног значаја - Községközi Műemlékvédelmi Intézet Szabadka – Országos Jelentőségű Kulturális Intézmény, Szabadka, Međuopćinskog zavoda za zaštitu spomenika kulture Subotica – ustanove kulture od nacionalnog značaja	652	540.	Решење о престанку рада на положају вршиоцу дужности помоћника покрајинског секретара за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама	654
535.	Решење о разрешавању дужности председника и чланова у Управном одбору Међуопштинског завода за заштиту споменика културе Суботица – установе културе од националног значаја - Községközi Műemlékvédelmi Intézet Szabadka – Országos Jelentőségű Kulturális Intézmény, Szabadka, Međuopćinskog zavoda za zaštitu spomenika kulture Subotica – ustanove kulture od nacionalnog značaja	653	541.	Решење о постављењу вршиоца дужности помоћника покрајинског секретара за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама	654
536.	Решење о именовану дужности председника и чланова у Управном одбору Међуопштинског завода за заштиту споменика културе Суботица – установе културе од националног значаја - Községközi Műemlékvédelmi Intézet Szabadka – Országos Jelentőségű Kulturális Intézmény, Szabadka, Međuopćinskog zavoda za zaštitu spomenika kulture Subotica – ustanove kulture od nacionalnog značaja	653	542.	Решење о измени Решења о разрешењу председника и чланова надзорног одбора Туристичке организације Војводине	654
			543.	Решење о разрешавању дужности председника и чланова у Управном одбору Дома здравља „1. Октобар“ Планиште у Планишту	655
			544.	Решење о именовану председника и чланова у Управном одбору Дома здравља „1. Октобар“ Планиште у Планишту	655
			545.	Решење о разрешавању дужности чланова у Надзорном одбору Дома здравља „1. Октобар“ Планиште у Планишту	655
			546.	Решење о именовану председника и чланова у Надзорни одбор Дома здравља „1. Октобар“ Планиште у Планишту	655
			ОГЛАСНИ ДЕО		
			ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, ВОДОПРИВРЕДУ И ШУМАРСТВО		
			547.	Конкурс за доделу подстицајних средстава за уклањање дивљих депонија с пољопривредног земљишта у АП Војводини у 2025. години	656
			548.	Јавни позив за вршење контроле плодности обрадивог пољопривредног земљишта у АП Војводини за 2025. годину	657

ОГЛАШАВАЊЕ НЕВАЖЕЋИМ ИЗГУБЉЕНИХ ИСПРАВА: 300 динара

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

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

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

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

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

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

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