



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 11. август 2025. Број 42 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

1005.

На основу чланова 16, 24. и 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр. 37/14, 54/14 – др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20, 38/21 и 22/25), Покрајински секретар за привреду и туризам доноси

ПРАВИЛНИК О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА НЕДОБИТНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА СА ТЕРИТОРИЈЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАЗВОЈ ТУРИЗМА -ВЕРСКИ ТУРИЗАМ НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ У 2025. ГОДИНИ

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о додели бесповратних средстава недобитним организацијама са територије Аутономне покрајине Војводине, за финансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала Аутономне покрајине Војводине у 2025. години (у даљем тексту: Правилник) се уређују циљеви, намена, поступак доделе бесповратних средстава као и други битни елементи од значаја за доделу бесповратних средстава.

Циљеви

Члан 2.

Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат) додељује бесповратна средства обезбеђена Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2025. годину, Програм – уређење и развој у области туризма, Програмска активност развој туристичког потенцијала АП Војводине, Економска класификација – Дотације невладиним организацијама, Дотације осталим непрофитним институцијама из извора финансирања – Приходи из буџета, у циљу подстицања рада удружења грађана са територије Аутономне покрајине Војводине, која:

- Доприносе унапређењу туристичке понуде Аутономне покрајине Војводине кроз очување и унапређење културне баштине;

- Ревитализују и туристички валоризују материјалне, нематеријалне, сакралне баштине, са циљем презентовања обичаја, традиције и вредности заступљених на територији АП Војводине;
- Афирмишу туризам као значајни фактор развоја привреде АП Војводине;
- Доприносе повећању укупне туристичке понуде АП Војводине кроз проширење понуде и унапређење презентације културних добара кроз увођење савремених технологија;
- Јачање сегмената верског и едукативног у оквиру културног туризма.

Конкурс за доделу средстава

Члан 3.

Средства су намењена недобитним организацијама са територије Аутономне покрајине Војводине и додељују се најмање једном годишње на основу Конкурса (у даљем тексту: Конкурс).

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

Текст Конкурса се објављује у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине“ и на интернет страници Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs, на порталу е-Управа, као и у једном од дневних гласила, који се дистрибуирају на територији АП Војводине.

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

Намена средстава

Члан 4.

Средства могу бити намењена за:

1. изградњу, доградњу, реконструкцију, адаптацију, санацију и инвестиционо одржавање, као и опремање објеката културне и верске баштине од значаја за туристичку

понуду АПВ, нематеријалне и сакралне баштине, у складу са Законом о планирању и изградњи и Законом о културним добрима¹.

Прихватљиви трошкови:

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

Прихватљиви трошкови ближе ће се уредити Конкурсом.

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

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

Право учешћа на Конкурсу

Члан 5.

Право учешћа на Конкурсу имају недобитне организације са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине, уписане у регистар надлежног органа у складу са законом, које својим програмима афирмишу и подстичу циљеве Конкурса (у даљем тексту: Подносилац пријаве).

Бесповратна средства не додељују се: физичким лицима, индиректним корисницима буџета Аутономне покрајине Војводине, привредним субјектима и другим корисницима чије је финансирање уређено актима које доносе или на њих дају сагласност Скупштина Аутономне покрајине Војводине или Покрајинска влада.

¹ Односи се на оне објекте који су заштићено културно добро.

Услови учешћа на Конкурсу

Члан 6.

Подносилац пријаве учествује на Конкурсу, под следећим условима:

1. Право учешћа на Конкурсу имају недобитне организације уписане у надлежан Регистар цркава и верских заједница, до 31.12.2024. године са активним статусом, које својим програмима афирмишу и подстичу циљеве конкурса;
2. Да поседује документ о правном статусу подносиоца пријаве (фотокопија Решења о регистрацији код надлежног органа – основног Решења и евентуалних измена);
3. Да поседује одлуку органа цркве или верске заједнице о извођењу радова;
4. Има потребне дозволе и сагласности надлежних органа предвиђене законом и другим прописима који регулишу област планирања и изградње;
5. Да поседује детаљан опис пројекта;
6. Да има техничку и фото документацију у складу са потребама пројекта;
7. Да има доказ о праву власништва или коришћења над уписаним верским објектом;
8. Да је измирио доспеле обавезе јавних прихода;
9. Да подносилац пријаве и добављач опреме, односно извршилац услуге не представљају повезана лица у складу са законом;
10. Да аплицира само са једним пројектом;
11. да је издат акт надлежног органа који одређује правила градње за одређену локацију или за извођење грађевинских радова или да је поднет захтев надлежном органу за издавање акта који одређује правила градње за одређену локацију или за извођење грађевинских радова.

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

Потребна документација

Члан 7.

Обавезна документација која се подноси:

1. У потпуности испуњен образац пријаве на Конкурс (преузима се са сајта www.spriv.vojvodina.gov.rs);
2. Извод о регистрацији (регистрованим подацима) подносиоца пријаве из регистра надлежног органа, **не старије од датума објављивања Конкурса** (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу);
3. Уверења:
 - Пореске управе да је подносилац пријаве измирио доспеле порезе и доприносе, **не старије од датума објављивања Конкурса** (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу) и
 - надлежне локалне Пореске управе да је подносилац пријаве измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, **не старије од датума објављивања Конкурса** (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу);
4. Уговор о закупу или подзакупу непокретности на којој се реализује инвестиција која је предмет пријаве Подносиоца захтева (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника/надлежног суда) када непокретност није у власништву подносиоца пријаве;
5. Изјава власника непокретности којом закупу/подзакупцу дозвољава извођење радова који су предмет пријаве (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника) када непокретност није у власништву подносиоца пријаве;
6. Изјава под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу Подносиоца пријаве о прихватању услова за доделу средстава (преузима се са сајта www.spriv.vojvodina.gov.rs);

7. Изјава под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу Подносиоца пријаве о тачности података наведених у пријави на Конкурс (преузима се са сајта www.spriv.vojvodina.gov.rs);
8. Изјава под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу Подносиоца пријаве о прикупљању података (преузима се са сајта www.spriv.vojvodina.gov.rs);
9. Изјава под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу Подносиоца пријаве да се не воде судски поступци (преузима се са сајта www.spriv.vojvodina.gov.rs);
10. Изјава под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу Подносиоца пријаве о сагласности за коришћење датих података (преузима се са сајта www.spriv.vojvodina.gov.rs);
11. Изјава под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу Подносиоца пријаве о непостојању неизмиренних обавеза према Покрајинском секретаријату за привреду и туризам, (преузима се са сајта www.spriv.vojvodina.gov.rs).

Поред горе наведене документације, потребна је и следећа документација;

1. Акт надлежног органа за извођење грађевинских радова (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника/надлежног суда);
2. Предмер и прерачун радова и опреме израђен од стране одговорног пројектанта (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника/надлежног суда).

Уколико се документација прибавља по службеној дужности у складу са одредбама Закона о општем управном поступку, потребно је да подносилац пријаве изричито напомене у пријави на Конкурс.

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

Документација достављена на Конкурс се не враћа.

Поступање с пријавама

Члан 8.

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

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

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

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

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

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

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

Комисија ће одбацити пријаве Подносилаца:

- неблаговремене пријаве (пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног у Конкурсу). Благовременом се сматра пријава предата најкасније на дан истека рока непосредно на писарници Секретаријата или која је најкасније истог дана послата поштом Секретаријату, а што се види из печата или потврде поште или другог професионалног достављача;
- недопуштене пријаве (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени Конкурсом и пријаве које се не односе на Конкурсом предвиђене намене и које су супротне одредбама Правилника и Конкурса);
- непотпуне и неразумљиве пријаве (пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, пријаве које су непотписане, с непопуњеним рубрикама, попуњене графитом оловком, пријаве послате факсом или електронском поштом (e-mail), пријаве које нису поднете на одговарајућем обрасцу, без одговарајућих обавезних попуњених података у пријави, које садрже неразумљиве и нечитке податке и слично), пријаве уз које није приложена потребна, тражена документација;
- уколико се утврди да су користили средства Секретаријата, а у уговореном року нису испунили раније уговорену обавезу према Секретаријату или његовом правном претходнику (Покрајински секретаријат за привреду, запошљавање и равноправност полова);
- којима су пословни рачуни непрекидно блокирани од дана подношења пријаве на Конкурс до дана доношења одлуке.

Критеријуми за доделу Средстава

Члан 9.

КРИТЕРИЈУМИ	БОД	
	да	не
1. Усклађеност намене и локације Пројекта са дефинисаним позиционирањем дестинација и кључних доживљаја/производа у Програму развоја туризма АП Војводине од 2024. до 2025. године	10	0
2. Да је Подносилац пријаве добио препоруку за спровођење Пројекта од локалне самоуправе или туристичке организације локалне самоуправе са територије седишта Подносиоца пријаве или Туристичке организације Војводине	10	0
3. Да постоји финансијска подршка за реализацију Пројекта	10	0

КРИТЕРИЈУМИ	БОД	
	да	не
4. Степен развијености локалне самоуправе (по месту спровођења Пројекта)		
– Степен развијености изнад републичког просека и Степен развијености од 100% до 80% републичког просека	5	
– Степен развијености од 80% до 60% републичког просека	10	
– Степен развијености испод 60% републичког просека	15	
5. Оригиналноост и аутентичност Пројекта на подручју АП Војводине	10	0
6. Утицај реализовања Пројекта на препознатљивост АПВ као туристичке дестинације	0-30	
7. Комплементарност теме Пројекта са заступљеним обликом туризма по којем је дата локална самоуправа препознатљива	0-30	
8. Припадност локације пројекта заштићеним непокретним културним добрима у АПВ, која су проглашена за:		
– значајна непокретна културна добра	5	
– непокретна културна добра од великог значаја	10	
– непокретна културна добра од изузетног значаја	15	
9. Припадност локације Пројекта урбаном подручју са карактеристикама историјског града, као врсте наслеђа	10	0

Поступак доделе Средства и одлучивање

Члан 10.

По истеку рока за подношење пријава на Конкурс, Комисија прегледа све приспеле пријаве и поднету документацију ради провере испуњености услова.

Комисија оцењује пријаве и сачињава листу вредновања и рангирања пријављених пројеката.

Рок за утврђивање листе из става 2. овог члана, не може бити дужи од 60 дана од дана истека рока за подношење пријава.

Листа из става 2. овог члана објављује се на званичној интернет страници Секретаријата и на порталу е-Управа.

Учесници конкурса имају право увида у поднете пријаве и приложу документацију у року од три радна дана од дана објављивања листе из става 2. овог члана.

На листу из става 2. овог члана учесници конкурса имају право приговора у року од осам дана од дана њеног објављивања.

Одлуку о приговору, која мора бити образложена, Секретаријат доноси у року од 15 дана од дана његовог пријема.

Одлуку о додели средстава Секретаријат доноси у року од 30 дана од дана истека рока за подношење приговора.

Одлука из става 8. овог члана објављује се на званичној интернет страници Секретаријата и на порталу е-Управа.

Одлука из става 8. овог члана је коначна и против ње се не може уложити правни лек.

Износ одобрених средстава може бити мањи од износа тражених средстава.

Подносилац пријаве коме су одобрена средства може извршити ревизију буџета пројекта у складу са одобреним износом и прихватљивим трошковима из члана 4. овог правилника.

Корисник средстава је дужан да након доношења Одлуке достави:

- Извод о регистрацији (регистрованим подацима) подносиоца пријаве из регистра надлежног органа (оригинал или фотокопија оверена од стране овлашћеног лица

Корисника средстава) у случају да је регистрована промена након датума издавања Извода о регистрацији (регистрованим подацима) подносиоца пријаве из регистра надлежног органа достављеног у конкурсној документацији;

- потписану и оверену Изјаву о давању сагласности на одобрени износ средстава;
- потписану и оверену Изјаву о непостајању сукоба интереса;
- потписану и оверену Изјаву о поседовању интерног акта о антикорупцијској политици;
- Фотокопија ОП обрасца;
- Фотокопија личне карте одговорне особе подносиоца пријаве;
- Фотокопија картона депонованих потписа из Управе за трезор, уколико постоји отворен наменски динарски рачун и ЈБКЈС (јединствени број корисника јавних средстава).

Уговор о додели и коришћењу Средства

Члан 11.

Након доношења одлуке о додели средстава Покрајински секретар закључује са корисником средстава уговор о додели средстава којим се регулишу међусобна права и обавезе.

Обавезни елементи уговора су:

- подаци о кориснику средстава
- износ додељених средстава
- намена за коју се додељују средства
- период на који се закључује уговор
- обавезе корисника средстава
- извештаји који се подносе Секретаријату
- остали елементи од значаја за реализацију уговорених активности

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

Начин исплате Средства**Члан 12.**

Исплата Средства се може вршити:

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

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

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

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

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

Обавезе Корисника средстава**Члан 13.**

Извештај о реализованим пројекту треба да садржи:

- наративни део - основни подаци о Пројекту, опис и хронолошки приказ активности током реализације Пројекта, оправданост Пројекта и сл;
- фото-документацију реализованог пројекта;
- табеларни део – Приказ буџета пројекта;
- оригинале или оверене фотокопије финансијске документације које прате табеларни преглед: рачуна са спецификацијом радова и опреме, извода из банке и другим доказима. Наведена фотокопија документације мора бити оверена од стране овлашћеног лица Корисника средстава;
- Окончану ситуацију радова и опреме изражен од стране одговорног пројектанта (оригинал или фотокопија оверена од стране јавног бележника) усклађена са прихватљивим трошковима из члана 4. Правилника и са предмером и предрачуном радова и опреме, у складу са Законом и подзаконским актима;
- акт надлежног органа за извођење грађевинских радова;
- Употребна дозвола, уколико се издаје, а у складу са Законом и подзаконским актима.

Корисник Средства по Конкурсу је дужан да:

- омогући Секретаријату мониторинг над спровођењем пројекта;
- омогући буџетској инспекцији несметану контролу наменског и законитог коришћења Средства;
- у свим јавним публикацијама и на својој веб страници приликом објављивања о активностима, мерама и програмима који се финансирају по Конкурсу, наведу да је у његовом финансирању учествовала Аутономна покрајина Војводине - Покрајински секретаријат за привреду и туризам.

Праћење извршавања Уговора**Члан 14.**

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

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

Рачунање рокова**Члан 15.**

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

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

Истек рока се може означити и календарским даном.

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

Завршна одредба**Члан 16.**

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

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ

БРОЈ: 003357760 2025 09425 004 001 012 001

ДАТУМ: 11.08.2025. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ
Др Ненад Иванишевић

1006.

На основу чланова 16, 24. и 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, број 37/2014, 54/2014-други пропис, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020, 38/2021 и 22/2025), покрајински секретар за привреду и туризам д о н о с и

**П Р А В И Л Н И К
ПРАВИЛНИК О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА
ЛОКАЛНИМ САМОУПРАВАМА СА ТЕРИТОРИЈЕ
АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА
ФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАЗВОЈ
ТУРИСТИЧКОГ ПОТЕНЦИЈАЛА АУТОНОМНЕ
ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ У 2025. ГОДИНИ**

Опште одредбе**Члан 1.**

Правилником о додели бесповратних средстава локалним самоуправама са територије Аутономне Покрајине Војводине за финансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала Аутономне Покрајине Војводине у 2025. години (у даљем тексту: Правилник) уређују се циљеви, намена, поступак доделе бесповратних средстава као и други битни елементи од значаја за доделу бесповратних средстава.

Циљеви**Члан 2.**

Покрајински секретаријат за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат) додељује бесповратна средства обезбеђена Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2025. годину (у даљем тексту: Средства), у оквиру програ-

ма-уређење и развој у области туризма, програмска активност - развој туристичког потенцијала АП Војводине, у циљу унапређења туристичке понуде АП Војводине, кроз:

- развој туризма на територији Аутономне Покрајине Војводине, подстицањем локалних самоуправа за побољшање и модернизацију туристичких потенцијала;
- унапређења туристичке понуде АП Војводине;
- унапређење конкурентности туристичке понуде локалних самоуправа на територији АП Војводине;
- подстицање одрживости развоја туризма локалне самоуправе и пораста квалитета објеката туристичке супраструктуре која доприноси повећању броја туриста долазака и ноћења туриста у локалној средини у Аутономној покрајини Војводини и
- подстицање повећања прихода привредних субјеката и отварања нових радних места, те пораст пореских прихода и накнада Републике Србије.

Конкурс за доделу средстава

Члан 3.

Средства из члана 2. Правилника додељују се најмање једном годишње на основу Конкурса за доделу бесповратних средстава локалним самоуправама за финансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала Аутономне покрајине Војводине у 2025. години (у даљем тексту: Конкурс).

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

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

Рок за пријављивање на Конкурс не може бити краћи од 8 дана од дана објављивања Конкурса у дневном гласилу.

Намене за које се могу користити средства

Члан 4.

Средства у смислу члана 2. овог правилника су намењена за пројекте локалних самоуправа са територије Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Пројекти), кроз финансирање:

- 1) радова на изградњи, доградњи, реконструкцији, адаптацији, санацији и инвестиционом одржавању објеката, у складу са законом;
- 2) израде техничке документације за радове из тачке 1.

Услови за учешће на конкурс и документација која се подноси уз пријаву на Конкурс

Члан 5.

Право учешћа на конкурс имају јединице локалне самоуправе са територије Аутономне покрајине Војводине.

Подносилац пријаве може поднети највише једну пријаву (за једну или обе намене средстава).

Услови:

1. да је пројекат у складу са циљевима и наменом Конкурса;
2. да поседује одлуку/решење надлежног органа Подносиоца пријаве о потреби и значају предмета пријаве, односно Пројекта за развој туризма локалне самоуправе;

3. да поседују акте издате од надлежног органа, у складу са законом (за намену 1);
4. да се пројекат реализује у оквиру туристичке тематске целине;

Документација која се подноси уз пријаву на конкурс:

1. Попуњена, потписана и печатом оверена пријава за учешће на конкурс (образац Пријаве се налази на сајту Секретаријата);
2. Фотокопија решења о пореском идентификационом броју;
3. Овлашћење за заступање јединице локалне самоуправе (фотокопија картона депонованих потписа);
4. Изјава подносиоца захтева (образац изјаве се налази на сајту Секретаријата):
 - а) да ће се наменски и у складу са важећом законском регулативом (Закон о буџетском систему, Закон о јавним набавкама, Закон о планирању и изградњи и другим законима) утрошити додељена средства;
 - б) да ће Секретаријату достављати извештаје у складу са уговорним обавезама;
5. Мишљење надлежног Завода за заштиту споменика културе о могућностим реализације пројекта (уколико је објекат под заштитом).
6. Одлука/решење којом потврђује да је Пројекат који је предмет пријаве од значаја за развој туризма локалне самоуправе.

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

Пријава и приложена документација не враћају се подносиоцима.

Поступање с пријавама

Члан 6.

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

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

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

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

Чланови Комисије су дужни да потпишу Изјаву о одсуству сукоба интереса.

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

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

Комисија ће одбацити пријаве Подносилаца:

- неблаговремене пријаве (пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног у конкурс)
- недопуштене пријаве (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени конкурсом, односно оне које се не односе на конкурсном предвиђене намене)

- непотпуне и неразумљиве пријаве (пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, пријаве које су непотписане, са непопуњеним рубрикама и неуписаним захтеваним бројчаним вредностима у табели са критеријумима,

ма, попуњене графитном оловком, пријаве послате факсом или електронском поштом (e-mail), пријаве које нису поднете на одговарајућем обрасцу и које садрже неразумљиве и нечитке податке.

Критеријуми за доделу средстава

Члан 7.

Приликом израде ранг листе за доделу средстава, врши се бодовање пристиглих пријава, уз примену следећих критеријума:

КРИТЕРИЈУМ	БОД	
	да	не
1. Препознатљивост локалне самоуправе у Стратегији развоја туризма Републике Србије за период од 2016. до 2025. године, као део простора туристичких дестинација	10	0
2. Степен развијености локалне самоуправе		
– Степен развијености изнад републичког просека и од 100% до 80%	5	
– Степен развијеност од 80% до 60% републичког просека	10	
– Степен развијености испод 60% републичког просека	15	
3. Дугорочност и одрживост пројекта након завршетка финансијске подршке	0-30	
4. Значај пројекта за развој туризма на територији АПВ	0-30	
5. Развој туристичког простора	0-30	

Поступак доделе Средстава и одлучивање

Члан 8.

Комисија оцењује пријаве на основу критеријума из члана 7. овог правилника и сачињава листу вредновања и рангирања пријављених пројеката на основу које сачињава извештај о оцењивању пријава.

На основу извештаја Комисија сачињава предлог о расподели средстава.

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

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

Корисник средстава је дужан да у року од седам дана почев од дана објаве Одлуке на званичној интернет страници Секретаријата, достави потписану и оверену изјаву о давању сагласности на одобрени износ средстава.

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

Уговор о додели средстава

Члан 9.

Одлуком о додели средстава утврђују се појединачни износи средстава по кориснику.

Након доношења одлуке о додели средстава Покрајински секретар закључује са корисником средстава уговор о додели средстава.

Обавезни елементи уговора су:

- подаци о кориснику средстава
- износ додељених средстава
- намена за коју се додељују средства
- период на који се закључује уговор
- обавезе корисника средстава
- извештаји који се подносе Секретаријату
- остали елементи од значаја за реализацију уговорених активности

Начин исплате Средстава

Члан 10.

Исплата Средстава се врши пре почетка реализације пројекта, након закључења Уговора (аванс).

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

Обавезе Корисника средстава

Члан 11.

Након доношења Одлуке, закључења Уговора и исплате средстава, обавеза Корисника средстава је да достави Секретаријату извештај о реализованом пројекту у року од најдуже 15 дана након реализације пројекта.

Извештај о реализованом пројекту за обе намене, треба да садржи:²

- наративни део-основни подаци о Пројекту, опис и хронолошки приказ активности током реализације Пројекта, оправданост Пројекта и сл;
- табеларни део- приказ буџета пројекта;

Финансијски извештај мора да садржи доказе (оригинале или оверене фотокопије финансијске документације које прате табеларни преглед о утрошеним средствима), са комплетном документацијом којом се оправдава наменско и законито коришћење добијених средстава, као и сопствених средстава јединице локалне самоуправе, потребних за реализацију пројекта (документацију о спроведеном поступку јавних набавки, изводе из Управе за трезор, фактуре, уговоре, и другу финансијску документацију) овереном од стране овлашћених лица. Наведена фотокопија документације мора бити оверена од стране овлашћеног лица Корисника средстава.

Поред наративног и финансијског извештаја:

за тачку 1:

- Употребна дозвола, уколико се издаје, а у складу са Законом³ и подзаконским актима;

² Реализованим пројектом се сматра да је пројекат у целости реализован са у складу пријавом закључно са исплатом средстава.

³ Закон о планирању и изградњи

- Окончану ситуацију радова, у складу са Законом и подзаконским актима;
- фото-документацију реализованог пројекта;
- Осталу документацију, у складу са Законом и подзаконским актима.

за тачку 2:

Техничку документацију израђену и оверену у складу са Законом и подзаконским актима, као и акт надлежног органа који је издат на основу достављене документације.

Корисник Средства по Конкурсу је дужан да:

- омогући Секретаријату мониторинг над спровођењем пројекта, као и над спровођењем обавеза утврђених Уговором;⁴
- омогући буџетској инспекцији несметану контролу наменског и законитог коришћења Средства, која подлежу контроли примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења Средства, коју обавља буџетска инспекција;
- у свим јавним публикацијама и на својој веб страници приликом објављивања о активностима, мерама и програмима који се финансирају по Конкурсу, наведе да је у његовом финансирању учествовала Аутономна покрајина Војводина - Покрајински секретаријат за привреду и туризам.

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

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

Праћење извршавања Уговора**Члан 12.**

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

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

Средства из буџета Аутономне покрајине Војводине која су предмет уговора, подлежу контроли примене закона у области материјално-финансијског пословања и наменског и законитог коришћења средства, коју обавља буџетска инспекција.

Корисници средства дужни су да буџетској инспекцији омогуће несметану контролу наменског и законитог коришћења средства по предмету уговора.

Завршне одредбе**Члан 13.**

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

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ

БРОЈ: 003336132 2025 09425 004 001 012 001

ДАТУМ: 08.08.2025. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ

др Ненад Иванишевић

⁴ Мониторинг спроводи овлашћено лице Секретаријата или комисија образована решењем покрајинског секретара за вршење мониторинга.

1007.

На основу члана 16. 24. и 43. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр: 37/2014, 54/2014 – др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020, 38/2021 и 22/2025) и члана 11. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2025. годину („Службени лист АПВ“, бр: 57/2024 и ребаланс бр. 38/2025), Покрајински секретар за привреду и туризам (у даљем тексту: Покрајински секретар) доноси

ПРАВИЛНИК**О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ЖЕНСКОМ ПРЕДУЗЕТНИШТВУ ЗА СУБВЕНЦИОНИСАЊЕ ТРОШКОВА НАБАВКЕ МАШИНА/ОПРЕМЕ, РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ, СОФТВЕРА ИЛИ УСЛУГЕ У ЦИЉУ ИНОВИРАЊА И ДИГИТАЛИЗОВАЊА ПРОЦЕСА ПРОИЗВОДЊЕ И ОПЕРАЦИЈА У ДОМЕНУ МАРКЕТИНГА И ТРГОВИНЕ У 2025. ГОДИНИ****ОПШТЕ ОДРЕДБЕ****Члан 1.**

Правилником о додели бесповратних средстава женском предузетништву за субвенционисање трошкова набавке машина/опреме, рачунарске опреме, софтвера или услуге у циљу иновирања и дигитализовања процеса производње и операција у домену маркетинга и трговине у 2025. години (у даљем тексту: Правилник), прописују се циљеви, намена и висина средстава, право учешћа и услови за учешће на Јавном конкурс, обавезна документација, поступак доделе средстава, критеријуми и мерила за доделу средстава, закључивање уговора са корисницима средстава, обавезе корисника средстава, праћење извршења уговорних обавеза и друга питања од значаја за реализацију Јавног конкурса за доделу бесповратних средстава женском предузетништву за субвенционисање трошкова набавке машина/опреме, рачунарске опреме, софтвера или услуге у циљу иновирања и дигитализовања процеса производње и операција у домену маркетинга и трговине у 2025. години (у даљем тексту: Јавни конкурс).

Средства су обезбеђена Покрајинском скупштинском одлуком о Буџету АП Војводине за 2025. годину у оквиру Програма 1509 - Подстицаји развоју конкурентности привреде, Програмска активност 1001 - Подршка развоју предузетништва, микро, малих и средњих привредних друштва, Функционална класификација 411 - Општи економски и комерцијални послови, Економска класификација 454 - Субвенције приватним предузећима, Економска класификација 4542 - Капиталне субвенције приватним предузећима, извор финансирања 01 00 - Општи приходи и примања буџета и економска класификација 4541 - Текуће субвенције приватним предузећима, извор финансирања 01 00 - Општи приходи и примања буџета.

ЦИЉ**Члан 2.**

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

Члан 3.

Под **ЖЕНСКИМ ПРЕДУЗЕТНИШТВОМ**, у смислу овог Правилника, подразумевају се **предузетнице** које лично воде пословање и обављају заступање или **привредна друштва**⁵ чије су **власнице жене са најмање 50% удела** у истим и у којима су жене одговорна лица и законске заступнице (директорке), уписане као такве у Агенцији за привредне регистре (у даљем тексту АПР).

⁵ укључујући и установе у приватној својини уписане у одговарајући Регистар АПР

НАМЕНА СРЕДСТАВА

Члан 4.

Средства се одобравају по принципу **рефундације**, а намењена су за субвенционисање трошкова за набавку машина/опреме или рачунарске опреме или софтвера или услуге у 2025. години и то која су **купљена, испоручена⁶ и исплаћена** (кумулятивно) у **целости** у периоду од **20. фебруара 2024. године до дана закључења Јавног конкурса**.

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

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

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

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

Предмет пријаве мора бити намењен за професионалну употребу у складу са делатношћу привредног субјекта и набављен од **кредибилног добављача** (произвођач, дистрибутер) који **није повезано лице⁷** са учесником на Јавном конкурс.

Средства се **не могу користити** за рефундацију трошкова за:

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

⁶ Изузетно, за предмет набавке који услед више силе и/или објективних разлога није испоручен – мора се доставити писмено обавештење добављача о немогућности испоруке у прописаном року – рок се може продужити.

⁷ Значење **повезаних лица** одређено је чл. 62. Закона о привредним друштвима („Сл. гласник РС“, бр. 36/2011, 99/2011, 83/2014- др. закон, 5/2015, 44/2018, 95/2018, 91/2019, 109/2021 и 19/2025) и чл. 2. Закона о банкама („Сл. гласник РС“, бр. 107/2005, 91/2010, 14/2015 и 19/2025) кумулативно.

- све врсте возила (за превоз лица, теретна, доставна, радна и др.), приколице и сл.;
- пољопривредне и прикључне машине и друга опрема за пољопривредну производњу;
- предмет набавке који се користи у Сектору I - Услуге смештаја и исхране, област 55-Смештај и 56-Делатност припремања и послуживања хране и пића;
- машине и опрема за забаву и игре на срећу и сл.

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

ВИСИНА СРЕДСТАВА

Члан 5.

Утврдиће се накнадно текстом Јавног конкурса.

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА

Члан 6.

Средства се додељују на основу Јавног конкурса који расписује Секретаријат.

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

Члан 7.

Обавезни елементи текста Јавног конкурса су:

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

ПРАВО УЧЕШЋА НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ

Члан 8.

Право учешћа на Јавном конкурс имају **предузетнице⁸ и привредна друштва са најмање 50% у власништву жена⁹**, са седиштем или регистрованом пословном јединицом (огранак, издвојено место) на територији Аутономне покрајине Војводине, која су:

- 1) уписана у регистар АПР најкасније **30. новембар 2024. године** (на неодређено време и имају активан статус) и
- 2) разврстана на **микро, мала или средња правна лица¹⁰** или су **предузетнице паушални** порески обвезници.

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

- у **групи повезаних лица** у којој су неки од чланова **велика правна лица**,

⁸ које лично воде пословање и обављају заступање (кумулятивно)

⁹ у којима су жене одговорна лица и законске заступнице (директорке) уписане у АПР (кумулятивно)

¹⁰ Разврставање правних лица и предузетника, врши се у складу са чл.

6. Закона о рачуноводству („Сл. гласник РС“, бр. 73/2019 и 44/2021- др. закон)

- над њим **покренут стечајни поступак** и **поступак ликвидације**, сходно Закону о стечају¹¹,
- у **тешкоћама**, према дефиницији из члана 2. Уредбе о правилима за доделу државне помоћи¹².

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

- од физичког лица, осим ако је продавац предузетник, као и
- од повезаних лица или друштава¹³.

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ НА ЈАВНОМ КОНКУРСУ

Члан 9.

Учесница на Јавном конкурс подноси пријаву под следећим условима:

1. да у привредном друштву жена има најмање 50% власништва и да је у истом одговорно лице (кумулативно) или да је жена предузетница која лично управља пословањем (кумулативно);
2. да није остварила нето губитак у 2024. години;
3. да има најмање једног запосленог (под запосленим лицем подразумева се свако лице пријављено на обавезно социјално осигурање);
4. да је измирила доспеле обавезе јавних прихода који су у надлежности Пореске управе Министарства финансија РС;
5. да у текућој и претходне две фискалне године закључно са даном доношења одлуке о додели бесповратних средстава, није примила де minimis државну помоћ чија би висина заједно са траженим средствима прекорачила износ од 300.000 евра¹⁴;
6. да за исти предмет набавке у претходној или текућој години није примила бесповратна средства која потичу из јавних средстава по неком другом програму државне помоћи или из других извора финансирања;
7. да нема неиспуњених уговорних обавеза према Секретаријату.

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

Пријава се може поднети за рефундацију трошкова:

- за набавку максимално **6 (шест)** комада машина/опreme (истих или различитих) и то од највише **два** различита добављача/продаваца;
- за набавку највише **3 (три)** комада рачунарске опреме од **једног** добављача/продаваца;
- за набавку **1 (једног)** софтвера (софтверске лиценце) са највише 10 копија (од којих се свака користи само на по једном рачунару) од **једног** добављача/продавца;
- за набавку **1 (једне)** услуге од **једног** добављача/продавца.

Секретаријат задржава право да текстом Јавног конкурса дефинише додатне услове.

¹¹ („Сл. гласник РС“, бр. 104/2009, 99/2011- др. закон, 71/2012- одлука УС, 83/2014, 113/2017, 44/2018, 95/2018 и 44/2025- Одлука УС)

¹² („Сл. гласник РС“, бр. 13/2010, 100/2011, 91/2012, 37/2013, 97/2013, 119/2014, 23/2021- др. уредбе, 62/2021- др. Уредбе, 99/2021- др. уредбе, 20/2023- др. уредбе, 43/2023- др. Уредбе, 48/2023- др. уредбе и 17/2025- др. уредбе)

¹³ Закон о привредним друштвима („Сл. гласник РС“, бр. 36/2011, 99/2011, 83/2014- др. закон, 5/2015, 44/2018, 95/2018, 91/2019, 109/2021 и 19/2025) и Закон о банкама („Сл. гласник РС“, бр. 107/2005, 91/2010, 14/2015 и 19/2025) кумулативно.

¹⁴ У складу са чланом 4, 5, 6 и 10 Уредбе о правилима и условима за доделу помоћи мале вредности (de minimis помоћи) („Сл. гласник РС“, бр. 17/2025)

ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ НА ЈАВНИ КОНКУРС

Члан 10.

Учесница на Јавном конкурс подноси:

- 1) Попуњен и потписан **образац пријаве** на Јавни конкурс (попуњава се искључиво на рачунару, а презима се са интернет презентације Секретаријата www.spriv.vojvodina.gov.rs / Конкурси / Јавни позиви);
- 2) **Извод о регистрацији** (регистрованим подацима) привредног субјекта из АПР, не старији од 30 дана пре датума објављивања Јавног конкурса¹⁵ (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу);
- 3) **Потврда** Пореске управе о извршеној регистрацији за додељени порески идентификациони број (**ПИБ**) - образац РЕГ;
- 4) **Уверење** Пореске управе Министарства финансија РС о измирењу доспелих обавеза јавних прихода (порези и доприноси), оригинал или копија оверена код надлежног органа за оверу или издато у електронском облику са дигиталним потписом, не старије од 30 дана пре датума објављивања Јавног конкурса;
- 5) **Уверења Централног регистра обавезног социјалног осигурања** (ЦРОСО) о броју регистрованих пријава на обавезно социјално осигурање у формату из кога се недвосмислено види број запослених на неодређено време - на дан објављивања конкурса.¹⁶

За привредни субјект у коме је једини осигураник предузетница, односно оснивач/члан привредног друштва који у њему ради ван радног односа, уз Уверење доставља и Потврду о поднетој пријави, промени, одјави на обавезно социјално осигурање (образец М-А или М);

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

– **за 2024. годину**: Редован годишњи финансијски извештај – Биланс стања, Биланс успеха и Статистички извештај са стањем на дан 31. децембар 2024. године који је достављен АПР-у¹⁷,

(б) Паушални порески обвезници:

– **за 2024. годину**: копије обрасца КПО за 2024. годину; потврде од свих пословних банака о промету на рачуну у 2024. години и копије Решења на порез од прихода од самосталне делатности за 2024. годину;

7) За машину/опрему или рачунарску опрему или софтвер или услугу из члана 4. став 1. (која су купљена, испоручена и исплаћена у целости) рачун/е фактура или рачун-отпремница или уговор-отпремница и фотокопије извода рачуна из банке о плаћању истог у периоду од **20. фебруара 2024. године до дана закључења Јавног конкурса**.

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

- (8-1) о прихватању услова Јавног конкурса;
- (8-2) о сагласности за коришћење датих података;
- (8-3) о статусу;
- (8-4) о повезаним лицима;
- (8-5) о примљеној државној помоћи мале вредности (de minimis);

¹⁵ Учесница на Јавном конкурс обавезна је да достави Решење, односно Извод из АПР, о свакој промени која је регистрована у периоду од 30 дана пре дана објављивања Јавног конкурса до дана објављивања Одлуке о додели средстава на интернет страни Секретаријата (оригинал или фотокопија оверена код надлежног органа за оверу).

¹⁶ Јавним конкурсом ближе ће се уредити услов из чл. 10, ст. 1, тч. 5).

¹⁷ У случају да је Подносилац пријаве и Кописница средстава, дужна је да након истека законског рока за достављање Редовног финансијског извештаја достави копију истог – Биланс стања, Биланс успеха и Статистички извештај са стањем на дан 31. децембар 2024. године који је предат АПР (у случају измена исте доставити Секретаријату у року од 5 дана од настале промене).

- (8-5a) о примљеној државној помоћи мале вредности (de minimis) - за чланове/акционаре – правна лица;
- (8-6) о непостојању двоструког финансирања;
- (8-7) о досадашњем коришћењу средстава Секретаријата;
- (8-8) о непостојању неизмирених обавеза;
- (8-9) да се не воде судски поступци;
- (8-10) о тачности и веродостојности датих података.

Секретаријат задржава право да Јавним конкурсом тражи додатну обавезну документацију.

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

Уколико је учесница на Јавном конкурсима носиоца награда и признања за квалитет производа/услуге у периоду 2022-2025. године приложити копије докумената којима се то доказује.

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

Документација поднета на Јавни конкурс не враћа се.

Уколико се документација прибавља по службеној дужности у складу са одредбама Закона о општем управном поступку, потребно је исто изричито напоменути у пријави на Јавни конкурс.¹⁸

Секретаријат задржава право да текстом Јавног конкурса дефинише додатну документацију.

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

НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВА

Члан 11.

Пријава на Јавни конкурс (попуњен образац пријаве са припадајућом документацијом) доставља се у затвореној коверти на адресу: **Покрајински секретаријат за привреду и туризам**, Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад са назнаком на лицу коверте: „ **ПРИЈАВА НА ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ДОДЕЛУ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ЖЕНСКОМ ПРЕДУЗЕТНИШТВУ ЗА СУБВЕНЦИОНИСАЊЕ ТРОШКОВА НАБАВКЕ МАШИНА/ОПРЕМЕ, РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ, СОФТВЕРА ИЛИ УСЛУГА У ЦИЉУ ИНОВИРАЊА И ДИГИТАЛИЗОВАЊА ПРОЦЕСА ПРОИЗВОДЊЕ И ОПЕРАЦИЈА У ДОМЕНУ МАРКЕТИНГА И ТРГОВИНЕ У 2025. ГОДИНИ**“ поштом или лично предајом писарници покрајинских органа управе (на наведену адресу) у времену од 900 до 1400 часова.

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

ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

Члан 12.

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

¹⁸ Учесница на Јавном конкурсима, на образцу који је саставни део пријаве, треба да се изјасни о томе да ли ће документацију наведену у чл. 10, ст. 1. под тачкама 2) и 5) прибавити сама или је сагласна с тим да је прибави Секретаријат по службеној дужности.

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

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

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

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

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

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

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

Члан 13.

Одбациће се пријаве за које се утврди да су:

- неблаговремене (пријаве које су поднете након истека рока предвиђеног у Јавном конкурсима)¹⁹;
- недопуштене (пријаве поднете од стране неовлашћених лица и субјеката који нису предвиђени Јавним конкурсима, односно оне које се не односе на конкурсима предвиђене намене);
- непотпуне и неразумљиве (пријаве које нису поднете на одговарајућем образцу, у којима је образац пријаве ручно попуњен, које су послате факсом или електронском поштом (имејл), уз које нису приложени сви потребни докази, које нису потписане, које не садрже обавезне податке или су са неразумљивим подацима и сл.);

Комисија ће искључити из даљег поступка пријаве учесница на Јавном конкурсима:

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

¹⁹ Благовременом се сматра пријава предата најкасније на дан истека рока непосредно на писарници покрајинских органа управе или која је најкасније истог дана послата препорученом поштом Секретаријату, а што се види из печата или потврде поште или сличног достављача.

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА

Члан 14.

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

Р.б.	КРИТЕРИЈУМИ	БОДОВИ
1.	Степен развијености ЈЛС у којој се налази седиште привредног субјекта / огранак, регистрована пј	40 – 60%
		60 – 80%
		80 – 100%
		> 100% (изнад републичког просека)
2.	Учешће жена у власништву и управљању (<i>кумулативни услов: жена је (су)власница и одговорно лице / законска заступница</i>)	Предузетница / 100% власница привредног друштва
		67 – 99% у власништву жене(а)
		50 – 66% у власништву жене(а)
3.	Број осигураника по основу запослења на неодређено време и обављања самосталне делатности (<i>из Уверења ЦРОСО</i>)	Од 7 и више
		Од 4 до 6
		До 3
4.	Жена - самохрани родитељ	Више од 3 детета
		2 или 3 детета
		1 дете
		Није испуњен услов
5.	Запосленост особа с инвалидитетом (ОСИ)	Има
		Нема
6.	Планирани број новозапослених у 2025 - 2026. години	1 или више
		0
7.	Одрживост пословања у периоду од три године	Нема / Недовољна / Средња / Висока
8.	Развој, иновативност и дигитализовање процеса у функцији маркетиншке видљивости	Нема / Незнатно / Задовољавајуће (примерено) / Значајно
9.	Коришћење средстава Секретаријата у периоду 2022-2025. година	Није користила средства
		Користила је средства 1 до 2 пута
		Користила је средства 3 и више пута
10.	Признања и награда за квалитет производа / услуге (2022-2025. год.)	Да
		Не

УГОВОР О ДОДЕЛИ СРЕДСТАВА

Члан 15.

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

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

Корисница средстава дужна је да пре закључења уговора:

- отвори посебан наменски рачун код Управе за трезор²⁰ и да достави доказ о отвореном посебном наменском рачуну (копија картона депонованих потписа са припадајућим ЈБКЈС - јединствени број корисника јавних средстава).
- достави Допис - Извештај о наменском утрошку средстава са документацијом за финансирање трошкова предметне набавке из члана 4. став 1 и то: копије одговарајуће књиговодствене документације (аналитичке картице добављача и/или основног средства, односно примљене услуге, евиденција/инвентарни број, оверен списак основних средстава и сл.), фотографије и др. најкасније у року од **15 дана од дана доношења Одлуке**.

²⁰ у складу са Правилником о начину утврђивања и евидентирања корисника јавних средстава и условима и начину за отварање и укидања подрачуна консолидованог рачуна трезора код Управе за трезор („Сл. гласник РС“ бр. 11/2023 и 84/2023)

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

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

ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА СРЕДСТАВА

Члан 16.

Корисница средстава дужна је да:

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

ПРАЋЕЊЕ ИЗВРШАВАЊА УГОВОРА

Члан 17.

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

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

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

РАЧУНАЊЕ РОКОВА

Члан 18.

Рок одређен у данима почиње тећи првог дана од дана када је објављен, донет или потписан одређени акт (Правилник, Јавни конкурс, Одлука или Уговор), а завршава се истеком последњег дана рока одређеног Правилником, Јавним конкурсом, Одлуком или Уговором²¹.

²¹ Рачунање рокова почиње од дана објављивања Јавног конкурса у једном од дневних гласила и на интернет страници Секретаријата.

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

Истек рока се може означити и календарским даном.

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

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ²²

Члан 19.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о додели бесповратних средстава женском предузетништву за субвенционисање трошкова набавке машина, опреме, рачунарске опреме, софтвера или услуге у циљу иновирања и дигитализовања процеса производње и операција у домену маркетинга и трговине у 2024. години, број 000007914 2024 09425 002 000 401 117 од 2. фебруар 2024. године²³.

Члан 20.

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

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ

БРОЈ: 003362914 2025 09425 002 000 401 117

ДАТУМ: 11.08.2025.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
др Ненад Иванишевић

²² Напомена: Сви генерички неутрални термини написани у мушком роду обухватају исте појмове у женском роду.

²³ „Службени лист АПВ“ бр. 7/2024

ПОСЕБНИ ДЕО

1008.

На основу члана 54. став 1. тачка 2. Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине („Службени гласник Републике Србије”, број 99/09), чл. 15. и 35а. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист Аутономне покрајине Војводине”, бр. 37/14, 54/14 – др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20, 38/21 и 22/25) а у вези с чланом 124. Закона о социјалној заштити („Службени гласник Републике Србије”, бр. 24/11 и 117/22 – одлука УС), д о н о с и м

РЕШЕЊЕ

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ за именовање **ЂУРА ЂУРИЋА**, дипломираног социјалног радника из Зрењанина на дужност директора Центра за социјални рад општине Сечањ у Сечању.

II

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

**ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА СОЦИЈАЛНУ
ПОЛИТИКУ, ДЕМОГРАФИЈУ
И РАВНОПРАВНОСТ ПОЛОВА**

Број: 003391164 2025 99361 001 000 000 001
Нови Сад, 5. август 2025. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Предраг Вулетих

1009.

На основу члана 54. став 1. тачка 2. Закона о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине („Службени гласник Републике Србије”, број 99/09), чл. 15. и 35а. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист Аутономне покрајине Војводине”, бр. 37/14, 54/14 – др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20, 38/21 и 22/25) а у вези с чланом 124. Закона о социјалној заштити („Службени гласник Републике Србије”, бр. 24/11 и 117/22 – одлука УС), д о н о с и м

РЕШЕЊЕ

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ за именовање **ЖЕЉКЕ ГОДИЋ АВРАМОВИЋ**, професора педагогије и психологије из Инђије на дужност директорке Центра за социјални рад „Дунав“ у Инђији.

II

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

**ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА СОЦИЈАЛНУ
ПОЛИТИКУ, ДЕМОГРАФИЈУ
И РАВНОПРАВНОСТ ПОЛОВА**

Број: 003354768 2025 99361 001 000 000 001
Нови Сад, 31. јул 2025. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Предраг Вулетих

С А Д Р Ж А Ј

Редни број	Предмет	Страна	Редни број	Предмет	Страна
ОПШТИ ДЕО			ПОСЕБНИ ДЕО		
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПРИВРЕДУ И ТУРИЗАМ			ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА СОЦИЈАЛНУ ПОЛИТИКУ, ДЕМОГРАФИЈУ И РАВНОПРАВНОСТ ПОЛОВА		
1005.	Правилник о додели бесповратних средстава недобитним организацијама са територије Аутономне покрајине Војводине за финансирање пројеката од значаја за развој туризма -верски туризам на територији Аутономне покрајине Војводине у 2025. години	1909	1008.	Решење о давању сагласности за именовање директора Центра за социјални рад општине Сечањ у Сечњу	1922
1006.	Правилник о додели бесповратних средстава локалним самоуправама са територије Аутономне покрајине Војводине за финансирање пројеката од значаја за развој туристичког потенцијала Аутономне покрајине Војводине у 2025. години	1913	1009.	Решење о давању сагласности за именовање директорке Центра за социјални рад „Дунав“ у Инђији	1922
1007.	Правилник о додели бесповратних средстава женском предузетништву за субвенционисање трошкова набавке машина/опreme, рачунарске опреме, софтвера или услуге у циљу иновирања и дигитализовања процеса производње и операција у домену маркетинга и трговине у 2025. години	1916			

ОГЛАШАВАЊЕ НЕВАЖЕЋИМ ИЗГУБЉЕНИХ ИСПРАВА: 300 динара

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

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

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

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

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

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

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